

TESORERIA

REVISIONE della TESORERIA (CASSA e BANCHE)

Approfondiamo la «posta» di bilancio dedicata alla tesoreria ovvero alla revisione delle disponibilità liquide e dei debiti di natura finanziaria, con il dettaglio delle modalità operative finalizzate alla costruzione di un programma di lavoro standard includente tutte le procedure di revisione.

di **Antonio Cavaliere ***

In contabilità le operazioni che riguardano i fondi liquidi, i depositi bancari e postali e gli scoperti bancari sono inseriti in appositi conti denominati «cassa», «banca» e «terzi». In genere, con il termine tesoreria (cassa e banche) si fa riferimento a:

IV – Disponibilità liquide:

1. depositi bancari e postali
2. assegni
3. denaro e valori in cassa

D – Debiti con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

- 1) obbligazioni;
- 2) obbligazioni convertibili;
- 3) debiti verso soci per finanziamenti
- 4) debiti verso banche;
- 5) debiti verso altri finanziatori;

Anche per queste poste di bilancio, il revisore durante la fase preliminare di *interim*, avrà eseguito dei test procedurali (conformità) circa le transazioni del ciclo tesoreria, con l'obiettivo di confermare la corretta e costante applicazione delle procedure interne (laddove esistenti) nel periodo in esame e testarne dunque l'affidabilità.

TESORERIA

I **salDI** dei **conti bancari** tengono conto di tutti gli assegni emessi e dei bonifici disposti entro la data di chiusura dell'esercizio e degli incassi effettuati dalle banche od altre istituzioni creditizie ed accreditati nei conti prima della chiusura dell'esercizio, anche se le contabili bancarie sono pervenute nell'esercizio successivo.

Le **giacenze di cassa** sono valutate al valore nominale mentre i conti bancari attivi sono valutati al presumibile valore di realizzo. Le disponibilità in valuta estera sono valutate al cambio in vigore alla data di chiusura dell'esercizio.

Importante è che siano tenute adeguate riconciliazioni bancarie. In pratica trattasi della verifica della corrispondenza tra il saldo del conto di contabilità generale che accoglie i movimenti del conto corrente bancario e l'estratto dello stesso conto emesso dalla banca.

La necessità di una riconciliazione discende dalla circostanza che il cliente spesso registra l'operazione in un momento che può non coincidere con quello nel quale la stessa operazione è registrata dalla banca. L'azienda confronterà l'estratto conto

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

con le risultanze contabili della scheda intestata alla banca al fine di rilevare, ed eventualmente, eliminare gli errori di registrazione. Il controllo viene fatto utilizzando appunto degli appositi documenti conosciuti come prospetti di riconciliazione

bancaria che mettono in evidenza le differenze tra i dati che risultano dall'estratto conto e i dati che risultano dalla contabilità dell'impresa. Un esempio potrebbe essere il seguente.

Banca ABC: riconciliazione al 31 dicembre 2013

Saldo dell'estratto conto	...
Accrediti risultanti dall'estratto conto ma non dalla contabilità	...
Addebiti risultanti dall'estratto conto ma non dalla contabilità	...
Accrediti risultanti dalla contabilità ma non dall'estratto conto	...
Addebiti risultanti dalla contabilità ma non dall'estratto conto	...
Saldo della contabilità	...

A seguire si riporta un esempio tabellare per la conta di cassa (verifica di cassa).

Verifica di cassa

CONTROLLO della CASSA

	CASSA		CASSA alla data del	
	Quantità	Descrizione	Taglio/cambio	IMPORTO
N.		da €	500	0,00
N.		da €	200	0,00
N.		da €	100	0,00
N.		da €	50	0,00
N.		da €	20	0,00
N.		da €	10	0,00
N.		da €	5	0,00
N.		monete metalliche		
N.		Altro		0,00
N.		YEN al cambio		0,00
N.		CHF al cambio		0,00
N.		USD al cambio		0,00
N.		GBP al cambio		0,00
N.		ASSEGNI		
N.		valori bollati		
N.		sospesi di cassa		
Totale CASSA + ASSEGNI				0,00

– continua –

TESORERIA

- segue - Verifica di cassa			
Saldo della scheda contabile			
DIFFERENZA			0,00
	Il Cassiere		O.K.
			Con Scheda
NOTE: verificato saldo al e saldo al Eseguiti controlli a campione dei giustificativi			
NOTE:			

Per i **debiti bancari e finanziari** in genere deve essere data indicazione separata degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo. In particolare i «debiti verso banche» comprendono i debiti contratti nei confronti degli enti creditizi, sia per scoperti di conto corrente, sia per finanziamento a titolo diverso. Nella voce «debiti verso altri finanziatori» invece sono iscritti i debiti contratti con finanziatori diversi dagli enti creditizi.

Il prestito a breve ottenuto mediante apertura di credito, che si qualifica come prefinanziamento, è classificato tra le passività esigibili oltre l'esercizio successivo se vi è la ragionevole certezza che il mutuo venga ottenuto.

**LAVORO di REVISIONE
sulla VOCE TESORERIA**

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 del sistema di controllo 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'attività di revisione legale per l'area tesoreria.

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

Obiettivi del revisore				
Obiettivi	C	E	A	V
Tutti i saldi cassa/banche sono riflessi in bilancio.	√			
I saldi cassa/banche registrati rappresentano fondi posseduti dall'azienda.		√		
I saldi cassa/banche sono registrati in bilancio nei conti appropriati e per importi corretti.			√	
I saldi cassa/banche sono adeguatamente rettificati per le variazioni di cambio intervenute.				√

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 tesoreria.

Programma di lavoro				
Programma di lavoro	Completezza	Esistenza	Accuratezza	Validità
Verifiche di correlazione ed indagine				
Spiegare le variazioni tra anno corrente, anno precedente e budgets, indagando quelle non usuali od inattese (saldi passivi, nuovi conti, conti chiusi, saldi eccessivamente elevati)	√	√	√	
Spiegare le variazioni tra anno corrente, anno precedente e budgets, indagando quelle non usuali od inattese per				
1. flussi di cassa per conto	√	√	√	
2. flussi di cassa per tipo di spesa e provento	√	√	√	
Rivedere i saldi cassa/banche mensili ed indagare le variazioni rilevanti	√	√	√	
Rivedere i saldi cassa/banche in relazione alle politiche finanziarie aziendali e ai fidi disponibili	√	√	√	
Controllare gli interessi ricevuti/pagati in relazione ai saldi attivi ed agli scoperti bancari	√	√	√	
Verificare le riconciliazioni tra le registrazioni effettuate da due o più uffici indipendenti				
1. totale incassi per uff. Cassa = totale incassi registrati dalla contabilità clienti/generale	√	√	√	
2. totale pagamenti per uff. Cassa = totale pagamenti registrati dalla contabilità fornitori/generale + totale pagamenti registrati da uff. Personale	√	√	√	
Riconciliare i saldi iniziali con i dati finali della revisione precedente	√	√	√	√
Considerare i risultati dei tests procedurali (livello di certezza raggiunto)	√	√	√	√
Considerare i risultati dei tests analitico-sostanziali (livello di certezza raggiunto)	√	√	√	√
Considerare la natura ed il grado di certezza raggiunto dai controlli sostanziali su aree di bilancio correlate	√	√	√	√
Ottenere il dettaglio dei saldi bancari aperti a fine anno e				
1. verificare la correttezza aritmetica	√		√	
2. controllare la corrispondenza con le schede di mastro	√	√	√	
3. controllare con il libro cassa				
Inviare le richieste di conferma alle banche	√	√	√	
Per tutti i saldi ottenere le riconciliazioni bancarie tra saldi confermati e saldi per dettaglio della società	√	√	√	

- continua -

TESORERIA

- segue - Programma di lavoro				
Per un periodo prescelto, riconciliare incassi e pagamenti risultanti dall'estratto conto bancario con quelli dal libro cassa o da altre registrazioni	✓	✓		
Per le transazioni ed i trasferimenti di cassa/banca precedenti e successivi alla data di bilancio, effettuare le procedure di cut-off	✓	✓		
Verificare a campione i trasferimenti interbancari	✓	✓		
Verificare la conversione dei saldi in valuta				✓
Verificare i conti gestiti a fondo fisso ed accertare che tutte le spese siano state registrate		✓		
Analizzare i conti transitori	✓	✓	✓	
Accertare se vi sono stati rilevanti incassi o pagamenti vicino alla data di bilancio che possano aver distorto la posizione di liquidità o di indebitamento	✓	✓	✓	
Ottenere un prospetto dei saldi di cassa (contanti, valori, sospesi ...) e 1. verificare la correttezza aritmetica 2. verificare con le schede di mastro Considerare la necessità di effettuare un conteggio di cassa	✓ ✓	✓	✓ ✓	

Procedure di revisione		
Ex principio di revisione Cndcec	Area	Statuite procedure di revisione obbligatorie
n. 8, paragrafo 5 n. 16, paragrafo 6	Banche	Richiesta di informazioni scritte dalle banche, normalmente tutte le banche
n. 16, capitolo 6	Debiti a m/l	Richieste di conferma per debiti a lungo termine

Segue il modello Abi che nello specifico, seppur molto sintetico nei contenuti come esempio ma solo per semplicità di esposizione, riporta i prospetti

con l'elencazione dei dati riguardanti i rapporti intrattenuti dalla società cliente con la banca Abc S.p.a. alla data del bilancio.

SOCIETÀ REVISIONATA		S.p.A.		Codice Filiale		Data 26/01/2010							
Prospetto n. 1) CONTI IN ESSERE AL 31/12/2009 (in € e/o divisa)													
Tipo di conto	N del conto	FIDO		SALDO CONTABILE		CONDIZIONI VIGENTI		COMPETENZE MATURE E NON ANCORA ADD O ACCR.		Fil.	Rif. note		
		Divisa	Ammontare	Scadenza	Divisa	Se-giro	Importo	Tassi debitori %	Tassi creditori %			C.M.S. %	Divisa
L/C	2	EUR	500.000	REV.	EUR	C	Promiscuo A Utilizzato Come Segue	11,4000	0,0700		EUR	14	15
C/C	3	EUR	Elastici Di Cassa				28.116	7,0000					
			Ant.per Causali Varie					7,0000					
			C.o.a Fronte Sbf					7,0000					
			Fin.contro Cessione Fatture										
NOTE:													
Prospetto n. 2) GARANZIE PRESTATE DALLA BANCA PER CONTO DELLA SOCIETÀ													
DESCRIZIONE		1		2		3		4		5			
DESCRIZIONE		SCADENZA		DIVISA		VALORE NOMINALE O QUANTITÀ				Rif. note			
NEGATIVO													
NOTE:													
Prospetto n. 3) - EFFETTI E DOCUMENTI DELLA SOCIETÀ PRESSO LA BANCA PER LO SCONTO, L'ACCREDITO SBF O L'INCASSO													
DESCRIZIONE		1		2		3		4		5			
DESCRIZIONE		DIVISA		IMPORTO		Rif. note							
- scontati e non ancora scaduti													
- presentati per lo sconto e non ancora accreditati o accolti													
- accreditati sbf e non ancora scaduti													
- presentati per l'accredito sbf e non ancora accreditati o accolti													
- accolti per l'incasso e non ancora accreditati													
- presentati per l'incasso e non ancora accolti													
Prospetto n. 4) - GARANZIE RICEVUTE													
4/A) - GARANZIE PRESTATE DALLA SOCIETÀ ALLA BANCA A FAVORE PROPRIO													
DESCRIZIONE		1		2		3		4		5			
DESCRIZIONE		SCADENZA		DIVISA		VALORE NOMINALE O QUANTITÀ				Rif. note			
POTEGA DI PRIMO GRADO				EUR		2.092.000							
NOTE: 1. VEDI PROSPETTO 11/4.													
Foglio n. 1 di 4													

TESORERIA

	S.p.A.	Codice Filiale		Data 26/01/2010	
SOCIETA' REVISIONATA					
Prospetto n. 4(B) - GARANZIE CHE LA SOCIETA' SI E' FATTA PRESTARE DA TERZI					
	DESCRIZIONE	SCADENZA	DIVISA O UNITA'	VALORE NOMINALE O QUANTITA'	Rif. note
1		2	3	4	5
DEBITORE ORIGINARIO MUTUO ACCOLLATO NON LIBERATO					
NOTE: 1. VEDI PROSPETTO 11/4.					
Prospetto n. 4(C) - GARANZIE PRESTATE DALLA SOCIETA' ALLA BANCA A FAVORE DI TERZI					
	DESCRIZIONE	SCADENZA	DIVISA O UNITA'	VALORE NOMINALE O QUANTITA'	Rif. note
1		2	3	4	5
NEGATIVO					
NOTE:					
Prospetto n. 5) - TITOLI E VALORI DELLA SOCIETA' DEPOSITATI A CUSTODIA O IN AMMINISTRAZIONE					
	DESCRIZIONE	CODICE TITOLO	DIVISA O UNITA'	VALORE NOMINALE O QUANTITA'	DESCRIZIONE DEL VINCOLO
1		2	3	4	5
NEGATIVO					
NOTE:					
Prospetto n. 6) - CASSETTE DI SICUREZZA E PUCHI CHIUSI					
	DESCRIZIONE E DATI IDENTIFICATIVI	NOMINATIVI DELLE PERSONE AUTORIZZATE A DISPORNE			Rif. note
1					2
NEGATIVO					
NOTE:					
Prospetto n. 7) - PERSONE AUTORIZZATE AD OPERARE PER CONTO DELLA SOCIETA' E LIMITI DEI RELATIVI POTERI DI FIRMA					
	NOMINATIVI	POTERIE MODALITA' DI FIRMA			Rif. note
1					2
NOTE:					
TUTTE LE FACOLTA' A FIRME DISGIUNTE					
Foglio n. 2 di 4					

S.p.A.		Codice Filiale	Data	26/01/2010								
SOCIETÀ REVISIONATA												
Prospetto n. 8) - CONTRATTI DERIVATI NON QUOTATI												
Tipologia del contratto	Numero operazione	Operazione "con" o "senza" scambio di capitali	Acquisto / Vendita	Divisa	Importo Nazionale Contrattuale	Importo Nazionale alla data di riferimento	Scostamento di riferimento (underlying)	Data stipula	Data scadenza	Tasso fisso contrattuale (o prezzo contrattuale)	Tasso variabile contrattuale	Rif.note
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NOTE:												
Prospetto n. 9) - CONTRATTI DERIVATI QUOTATI SU MERCATI REGOLAMENTATI												
Tipologia del contratto e mercato di negoziazione	Codice contratto	Operazione "con" o "senza" scambio di capitali	Acquisto / Vendita	Divisa	Numero contratti in posizione	Valore nominale unitario	Valore nominale complessivo	Scostamento di riferimento (underlying)	Data scadenza	Rif.note		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
NOTE:												
Prospetto n. 10) - ALTRE OPERAZIONI FUORI BILANCIO												
Tipologia del contratto	Numero operazione	Operazione "con" o "senza" scambio di capitali	Acquisto / Vendita	Divisa	Importo Nazionale Contrattuale	Importo Nazionale alla data di riferimento	Scostamento di riferimento (underlying)	Data stipula	Data scadenza	Tasso fisso contrattuale (o prezzo contrattuale)	Tasso variabile contrattuale	Rif.note
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NOTE:												
Prospetto n. 11) - ALTRE NOTIZIE												
11/1 - Altre operazioni di importo superiore a € 1.000.000,00, diverse da quelle in precedenza menzionate e non riflesse sugli estratti conto già trasmesse alla Società o allegati alla presente, che potranno comportare addebiti, accrediti, concessioni di fido: NEGATIVO												
11/2 - Descrizione di eventuali interessi di carattere particolare in base alle quali la banca potrebbe emettere operazioni per conto della Società senza formale ordine scritto per le singole operazioni: NEGATIVO												
Foglio n. 3 di 4												

TESORERIA

S.p.A.		Codice Filiale	Data	26/01/2010
SOCIETÀ REVISIONATA				
113 - Conti estinti nel periodo dal	01/01/2009	al	31/12/2009	
Filiale				
114 - Operazioni a medio e lungo termine (mutui):				
MUTUO IPOTECARIO IMPRESE DI IMP. ORIG. € 1.546.370,70	VEDI ALLEGATO			
- Debito residuo alla data del 31/12/2009 € 614.003,02				
- Quota capitale pagata nel corso del 2009 € 138.638,57				
- Quota interessi pagata nel corso del 2009 € 24.826,48				
- Tasso di interesse: eur365/3m media pen.m.arr:0.05+spread 1,7500				
115 - Altre operazioni come ad esempio le Gestioni patrimoniali gestite direttamente dalla banca o tramite Sgr, indicando informazioni quali la tipologia, il patrimonio gestito, le eventuali competenze maturate e non ancora addebitate.				
NEGATIVO				
ALLEGATI: PIANO DI AMMORTAMENTO MUTUO.				
Data	26/01/2010	In nome e per conto di		

TESORERIA

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

Capo Scheda – Lead Schedule

ABC S.p.a. 31 dicembre 2009 J 100
CASSA E BANCA
Euro migliaia

Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
C) - IV - 1)	Depositi bancari e postali	J 110	221,00 V	125,0 X	96,0 ç	76,8% ç
C) - IV - 2)	Assegni					
C) - IV - 3)	Altri crediti	J 115	5,0 V	4,0 X	1,0 ç	25,0% ç
			226,0 V	129,0 X	97,0 ç	75,2% ç
Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
D) - 4)	Debiti v/Banche	J 120	- 1.311,0 V	- 1.395,0 X	84,0 ç	- 6,0% ç
			- 1.311,0 V	- 1.395,0 X	84,0 ç	- 6,0% ç

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 – Sub Lead

ABC S.p.a. 31 dicembre 2009 J 110
BANCHE ATTIVE
Euro migliaia

Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
SP A-034562	Banca ABC	J 115	35,0 W	23,0 X	12,0 ç	52,2% ç
SP A-034563	Monte XYZ	J 120	65,0 W	54,0 X	11,0 ç	20,4% ç
SP A-034564	BCC del WKJ	J 125	121,0 W	48,0 X	73,0 ç	152,1% ç
...	...					
			221,0 §	125,0 X	96,0 ç	76,8% ç

J 100

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:		

Scheda – Sub Lead

ABC S.p.a. 31 dicembre 2009 J 110
BANCHE PASSIVE
Euro migliaia

Cod. Bil. Civ.	Description	Ref.	31.12.09	31.12.08	Var.	%
SP A-034562	Banca ABC	J 125	- 456,0 W	- 222,0 X	- 234,0 ç	105,4% ç
SP A-034563	Monte XYZ	J 130	- 300,0 W	- 423,0 X	123,0 ç	- 29,1% ç
SP A-034564	BCC del WKJ	J 135	- 555,0 W	- 750,0 X	195,0 ç	- 26,0% ç
...	...					
			- 1.311,0 §	- 1.395,0 X	84,0 ç	- 6,0% ç

J 100

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.

In tale area, alcuni dei possibili fattori di rischio di errate esposizioni possono essere correlate a:

- pagamenti a terzi registrati anche se gli assegni sono tenuti in cassa;
- cassa/banche occultate mediante ritardi nelle registrazioni;
- pagamenti non registrati o classificati in conti non appropriati;
- assegni spediti, ma pagamenti non registrati;
- riconciliazioni bancarie manipolate per occultare appropriazioni indebite;

- operazioni di facciata effettuate mediante operazioni «finestra» ovvero registrazioni a fine anno che verranno stornate nell'anno successivo;
- ecc.

Alla fine di ogni sezione si concluderà 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 espone 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.

ARTICOLI CORRELATI

**Procedure di revisione
(A. Cavaliere)**



Guida alla Contabilità & Bilancio, n. 1/2014, pag. 52; n. 2/2014, pag. 59; n. 3/2014, pag. 59; n. 4/2014, pag. 52; n. 5/2014, pag. 56