



Lezione corso CTU del 12/03/2025 4 ore: 11-13 e 14-16

Sommario

Premessa.....	2
1. Definizione del margine di errore nella Revisione condominiale	3
2. Ricostruzione della contabilità – Entrate – La riconciliazione bancaria	13
3. Ricostruzione della contabilità – Uscite – La riconciliazione bancaria	20
4. Le verifiche delle partite a credito/debito	27
5. La relazione finale di ricostruzione	33
6. La gestione dei fondi	34
7. Il passaggio di consegne, la situazione patrimoniale infrannuale e la ricostruzione dei saldi contabili ad una determinata data	41
8. La gestione contabile degli interventi di manutenzione straordinaria: la delibera, la costituzione del fondo ex punto 4) dell'art. 1135 cc e la relativa gestione.....	46
9. Verbalizzazione.....	51



Premessa

Non esistono regole per la Ricostruzione contabile.

Esiste invece un lavoro fatto per la Revisione condominiale dall'o.d.c.e.c. di Milano, riportato nel "Quaderno 64" da cui sono stati presi alcuni concetti riportati in questo lavoro, dove sono altresì riportati anche i principi fondamentali previsti per la revisione delle società dagli I.S.A. (International Standard on Auditing = Standard internazionale di Revisione)

Per la Ricostruzione contabile del Condominio si procederà con delle valutazioni personali che non hanno ancora una base scientifica consolidata, ma che sono state elaborate sulla base di quanto disposto da:

- **I.S.A.** International Standard on Auditing = Standard internazionale di Revisione
- **Dal "Quaderno 64"** dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- **Dai Principi contabili O.I.C.** Organismo Italiano di Contabilità
- **Dalla Tecnica contabile**
- **Dalle norme** in tema di rendiconto del Codice Civile
- **Dalla "Guida ANACI rendiconto condominiale"** richiamata dalla Norma UNI 10801 e dal D.Lgs 39 del 2023 in tema di Consulenti tecnici d'ufficio Condominiali

1. Definizione del margine di errore nella Revisione condominiale

Premessa

Differenze tra Revisione e Ricostruzione

La Revisione è un processo di controllo formale, svolto su un campione significativo di scritture e documenti contabili, scelto sulla base delle valutazioni ed esperienza del revisore al fine di valutare l'attendibilità del Rendiconto.

La scelta del campione da valutare, ossia dei documenti da controllare, va fatto tenendo conto:

- Della rilevanza delle spese esposte nel Rendiconto da revisionare
- Della rilevanza delle entrate condominiali (versamenti, affitti, incasso note di credito o rimborso depositi)
- I documenti che si è scelto di controllare devono essere verificati con un controllo incrociato, ossia valutando ad esempio che la fattura esibita dall'amministratore sia proprio quella inviata dal Fornitore

La Ricostruzione è un processo che mira a ricostruire completamente tutta la contabilità Condominiale atteso che quella prodotta sia viziata da errori significativi, da essere stata considerata negativamente durante un controllo di Revisione contabile.

La Revisione condominiale è il complesso delle attività e delle procedure che portano un soggetto, il revisore contabile, a formarsi un'opinione sul Fascicolo di Rendiconto (comprende la Nota sintetica esplicativa, l'elenco delle spese divise per tabella, la ripartizione, il riepilogo finanziario con situazione di cassa e patrimoniale), e a produrre una relazione di revisione nella quale afferma se il Rendiconto sia o non sia viziato da errori significativi.



Deve essere elaborata da un professionista abilitato ed iscritto al Registro dei Revisori Legale dei conti tenuto dal MEF (D. Lgs 39/2010).

Si può avere una:

- **Revisione Volontaria:** per conoscere volontariamente lo stato dei propri conti
- **Revisione Legale:** perché imposta dalla Legge, caso non previsto per la contabilità condominiale.

Secondo il principio contabile 29 stabilito dall'OIC (Organismo Italiano Contabilità), un errore consiste:

“nella impropria o nella mancata applicazione di un principio contabile se, al momento in cui è stato commesso, le informazioni ed i dati necessari per la sua corretta applicazione erano disponibili.”

Mutuando e adattando ciò che dice l'OIC 29 alla realtà condominiale, possiamo dire:

- **Errori matematici:** vengono sbagliate le operazioni matematiche di somma, sottrazione ecc.
- **Erronea valutazione delle spese:** quando, ad esempio viene erroneamente valutata una spesa di competenza che deve essere ancora fatturata es. consumo di luce dell'ultimo periodo prima della chiusura
- **Erronea imputazione delle spese:** quando si sbaglia l'imputazione di una spesa in una tabella piuttosto che in un'altra, o quando viene imputata in una gestione piuttosto che in un'altra, addebitando così la spesa ad alcuni condomini piuttosto che ad altri



- **Rilevazione attività-passività inesistenti:** quando si rilevano crediti-debiti inesistenti o già incassati-pagati
- **Duplicazione od omessa rilevazione di entrate ed uscite di esercizio**
- **Confusione tra patrimonio personale e condominiale:** quando viene rilevata un'entrata o un'uscita sul conto corrente condominiale appartenente al legale rappresentante o ad altri soggetti estranei al condominio
- **Errori dovuti a frodi od omissioni**

Dopo aver definito il concetto di errore, il Revisore prima di iniziare il suo lavoro nello stabilire i **parametri per stabilire la significatività dell'errore** deve tener conto di alcuni fattori, che per le società sono:

- Settore di attività dell'impresa (in che settore opera: assicurazione, commerciale, costruzioni, ecc.)
- Tipologia dell'impresa (società di persona, di capitali, quotata in borsa ecc.)
- Stadio di vita dell'impresa (appena costituita, consolidata, in liquidazione, in fallimento, ecc.)
- Utilizzatori del bilancio (soci, fornitori, investitori, ecc.)

Per il Condominio tali distinzioni non hanno alcun senso, potendosi solo distinguere tra queste tipologie:

- Condomini classificati a seconda della grandezza (piccoli, medi o grandi dimensioni)
- Condomini classificati a seconda dei servizi (riscaldamento, raffrescamento, acqua calda sanitaria, fotovoltaico, ecc.)
- Condomini classificati a seconda degli utilizzatori (solo famiglie, misti famiglie e attività commerciali, solo attività commerciali)

I metodi più utilizzati per stabilire la significatività di un errore negli I.S.A. per le imprese, sono:

- | | |
|--|---------------------------|
| • Il metodo semplice “regola del pollice” | (rule of thumbs) |
| • Il metodo della dimensione dell’impresa | (size method) |
| • Il metodo della media | (blend or average method) |
| • Il metodo della formula matematica | (gauge method) |

Per i Condomini di minori dimensioni, così come per le imprese di minori dimensioni, i metodi migliori sono i primi due, in particolare il primo in quanto è una regola dedotta dall’esperienza, ed è l’unico metodo suggerito dalla prassi operativa del CNDCEC.

Sulla base del “metodo del pollice” si valuta una percentuale adeguata di scostamento da applicare ad un valore di riferimento scelto. Nel caso delle imprese abbiamo:

Valore di riferimento per Imprese	% minima per imprese	% massima per imprese
Risultato operativo (reddito ante imposte)	3%	7%
Ricavi o costi	1%	3%
Totale Attivo	1%	3%
Patrimonio netto	3%	5%

Nel caso del Condominio, sulla base sia del quaderno 64 che della personale esperienza abbiamo:



Valore di riferimento per Condomini	% minima per i Condomini	% massima per i Condomini
Risultato contabile (entrate meno uscite)	1%	3%
Entrate o uscite totali	1%	3%
Totale attivo	1%	3%
Totale passivo	1%	3%

Di solito i suddetti valori, applicando il criterio di competenza temporale, e in assenza di rilevanti spese per manutenzione, rimangono abbastanza stabili da un esercizio ad un altro.

I valori percentuali devono essere valutati e calibrati dal revisore sulla base delle caratteristiche intrinseche del Condominio, quindi sulla sua grandezza, sulla sua composizione, e sulla mole dei servizi offerti.

La percentuale applicabile tra un minimo e massimo va valutata sulla base della categoria in cui rientra il condominio:

- Condomini classificati a seconda della grandezza (piccoli, medii o grandi dimensioni)
- Condomini classificati a seconda dei servizi (riscaldamento, raffrescamento, acqua calda sanitaria, fotovoltaico, ecc.)
- Condomini classificati a seconda degli utilizzatori (solo famiglie, misti famiglie e attività commerciali, solo attività commerciali)

Tutte queste caratteristiche vanno valutate insieme, dal momento che fare una valutazione solo sulla grandezza non avrebbe alcun senso in quanto un piccolo condominio di 10 unità immobiliari potrebbe avere un totale di spese annuo pari ad € 10.000,00 ma se lo stesso condominio è composto prevalentemente da esercizi commerciali



energivori, con servizi quali sauna, bagno turco, acqua calda riscaldamento e raffrescamento centralizzati, può arrivare ad un budget annuo 10 o 20 volte superiore, pari a quello di un grande condominio composto da sole famiglie senza servizi comuni.

Contrariamente alle imprese il Condominio non fa valutazioni relativamente alle rimanenze o agli ammortamenti, che potrebbero portare ad un risultato non corretto se eseguite senza l'adozione di procedure rigorose. Nel Condominio l'unica valutazione, visto l'utilizzo del criterio temporale, è quella delle spese di luce e gas relative all'ultimo periodo di gestione che al 31/12 non è stato ancora quantificato dall'ente erogatore.

Nell'elaborazione di un rendiconto ci si può accorgere che nell'esercizio precedente è stato commesso un errore che può essere:

Non rilevante: in tal caso sarà necessario rilevare l'errore nell'anno in corso ripartendo la maggiore spesa o rimborsando la minore spesa rilevata ai condomini.

Rilevante: in tal caso sarà necessario rielaborare il rendiconto dell'anno precedente in modo da rideterminare i maggiori o minori saldi che gravano sui condomini che erano tali nell'anno precedente, ciò è rilevante soprattutto nei casi di procedure di recupero dei crediti nei confronti dei morosi. Se non si provvedesse in tal senso l'amministratore potrebbe essere accusato di appropriazione indebita.

Giudizio del Revisore

Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 200 (“*Obiettivi generali del revisore indipendente ...*”):

“La finalità della revisione contabile è quella di accrescere il livello di fiducia degli utilizzatori nel bilancio. Ciò si realizza mediante l’espressione di un giudizio da parte del revisore in merito al fatto se il bilancio sia redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità al quadro normativo sull’informazione finanziaria applicabile. ... tale giudizio riguarda il fatto se il bilancio sia presentato correttamente, in tutti gli aspetti significativi, ovvero fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità al quadro normativo di riferimento”.

Lo scopo della revisione del Rendiconto condominiale è quello di assicurare a tutti gli utilizzatori del rendiconto (Stato, condomini, creditori, dipendenti, fornitori, ecc.) l’affidabilità delle informazioni in esso contenute. Il revisore, quindi, deve formarsi un giudizio in merito al fatto se il rendiconto sia redatto, in conformità al quadro normativo (art. 1129, 1130, 1130 bis e 1135 c.c.), avendo sempre presente che gli utilizzatori del rendiconto faranno affidamento su questo suo giudizio professionale.

Tale giudizio (detto “*audit opinion*”), professionale, deve essere formalizzato dal revisore attraverso una delle forme “tipiche” stabilite dai principi di revisione internazionale. Può quindi esprimere i seguenti “**tipi**” di giudizio:

Giudizio positivo

Disciplinato dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 700 (“*Formazione del giudizio e relazione sul bilancio*”), può essere:

- “**Giudizio senza modifica**”
- “**Giudizio con rilievi**”
- “**Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio**”.

Giudizio con modifica

Disciplinato dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 705 (“*Modifiche al giudizio nella relazione del revisore indipendente*”), si identificano tre tipologie:

- “**Giudizio con rilievi**”
- “**Giudizio negativo**”
- “**Dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio**”.

Giudizio positivo viene espresso quando il Revisore giunge alla conclusione che il rendiconto è stato redatto, in conformità al quadro normativo e che quindi fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria, per l’esercizio esaminato. In tal caso il Revisore sulla base del **principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 700** dichiara di aver valutato (*cf.* paragrafo 13) se:

(di seguito adeguo quanto prescritto per le imprese a quanto si dovrebbe applicare per i Condomini):

- **Il rendiconto esponga adeguatamente i principi contabili significativi scelti e applicati**
- **I principi contabili scelti e applicati siano coerenti con il quadro normativo e siano appropriati**
- **Le stime contabili effettuate siano ragionevoli**
- **Le informazioni presentate nel rendiconto siano pertinenti, attendibili, comparabili e comprensibili**
- **Il rendiconto fornisca un’informativa adeguata che consenta ai potenziali utilizzatori di comprendere l’effetto delle operazioni e degli eventi significativi**
- **La terminologia utilizzata nel rendiconto, inclusa l’intestazione di ciascun prospetto, sia appropriata.**

Dal momento che la revisione è fatta a campione su alcune voci del rendiconto, un “giudizio positivo” non equivale ad una “certificazione” che sia “tutto” corretto e “perfettamente” redatto secondo i principi contabili e lo schema normativo, non viene certificata la totale accuratezza e affidabilità del rendiconto.

Al contrario invece dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) 700, emerge come gli obiettivi della revisione:

“sono l’acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d’esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente”.

Classificazione degli errori:

- Un **errore** è “**significativo**” quando sia in grado di influenzare le decisioni economiche di un utilizzatore del rendiconto, ossia il condomino che agisca ragionevolmente sapendo di quell’errore non approverebbe il rendiconto
- Un **errore** è “**pervasivo**” quando, oltre ad essere ovviamente “significativo”, sia anche idoneo a compromettere l’attendibilità complessiva del rendiconto, in quanto potrebbe inficiare l’intero rendiconto rendendolo incomprensibile per i condomini.

Il giudizio positivo con rilievi viene espresso quando il revisore:

- **reputi che nel rendiconto siano presenti errori** che, singolarmente o nel loro insieme, siano significativi ma non pervasivi (deviazioni dalle norme di legge o dai principi contabili);



Il giudizio negativo invece viene dato quando:

- **Vengono trovati errori** che, singolarmente o nel loro insieme, siano **significativi ed anche pervasivi**.

La dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio può essere inquadrata in:

- **Un giudizio positivo** con rilievi quando **ritenga di non essere stato in grado di acquisire elementi probativi sufficienti** (aspetto quantitativo) e appropriati (aspetto qualitativo) per esprimere un giudizio.
- **Un giudizio negativo** quando nel dichiarare **l'impossibilità di esprimere un giudizio**, per non essere riuscito ad acquisire elementi sufficienti e appropriati per formarsi un giudizio, **ritiene che** il possibile effetto degli **eventuali errori non identificati possa essere sia significativo che pervasivo**.

2. Ricostruzione della contabilità – Entrate – La riconciliazione bancaria

Premessa

Preliminarmente al lavoro di ricostruzione è fondamentale reperire tutti i documenti condominiali mancanti, e ottenere:

- Dai fornitori copia delle fatture e dell'estratto conto
- Dalle banche copia degli estratti conto
- Dai condomini copia delle ricevute di pagamento ecc.

Per far ciò è quindi necessario individuare una serie di soggetti a cui chiedere informazioni, di seguito riportate, a cui se ne potrebbero aggiungere degli altri a seconda della peculiarità del Condominio:

- I clienti (condomini, titolari di affitto di proprietà condominiali)
- I fornitori
- Istituti di credito con cui il Condominio ha rapporti di conto corrente
- Dipendenti del condominio e Consulente paghe
- Avvocati del condominio che hanno trattato contenziosi legali
- Avere accesso come gestore incaricato presso l'Agenzia delle Entrate al fine di consultare il cassetto fiscale
- Avere accesso all'area riservata dell'INPS, in proprio o attraverso il consulente delle Paghe
- Avere accesso al Comune al fine di verificare il versamento di IMU, Tasi, ecc.
- Ecc.

Ricostruzione della Contabilità – Entrate

Nel caso gli errori trovati, durante le operazioni di Revisione, fossero significativi e pervasivi o nel caso di impossibilità di esprimere un giudizio, abbia portato il Revisore a formulare **un giudizio negativo**, sarà necessario procedere ad una ricostruzione integrale della contabilità, attraverso la valutazione di tutte le poste contabili (entrate e uscite, attività e passività) che compongono il rendiconto.

E' possibile che la ricostruzione contabile delle ENTRATE non sia relativa ad una sola annualità e ad una sola gestione, ma riguardi più annualità e più gestioni.

Qualora non fosse possibile accreditare l'entrata alla gestione corretta, ma sia invece possibile accreditarla al condomino corretto, si procederà ad accreditarla ad una gestione, in tal caso il saldo di quel condomino per tutte le gestioni sarà comunque corretto.

Per i motivi che vedremo è possibile che la ricostruzione non porti ad un risultato definitivo e corretto a livello di ripartizione e quindi di saldi per i singoli condomini, in quanto forse non tutte le entrate per versamenti di quote potranno essere accreditati ai beneficiari.

Sicuramente però la ricostruzione porterà a riconciliare tutti i movimenti bancari portando alla determinazione di un saldo contabile uguale al saldo di conto corrente + saldo di cassa.



La Ricostruzione delle Entrate può avvenire:

- A. Attraverso la registrazione di tutte le entrate riportate nel conto corrente condominiale
- B. Attraverso l'esibizione da parte dei Condomini delle ricevute di versamento o delle contabili dei bonifici eseguiti
- C. Attraverso la valutazione delle entrate riportate nel rendiconto dal precedente amministratore
- D. Nel caso in cui i metodi A) e B) portassero, per il singolo condomino, alla determinazione di un totale di versamenti inferiore a quello indicato nel rendiconto dall'Amministratore C) si procederà col prendere questo ultimo dato come valido in quanto esso equivale ad una **"confessione"**

Relativamente al punto A è possibile che dall'esame del conto corrente bancario non sia possibile riconciliare tutti i movimenti in entrata, in quanto relativi a:

- Versamenti in contanti di rate condominiali, senza indicazione del condomino
- Versamenti di assegni a pagamento di rate condominiali di cui non si riesce a risalire al condomino che lo ha emesso, o non si riesce a capire a favore di chi sia stato emesso
- Bonifici in entrata per versamento rate condominiali eseguiti da soggetti che non sono presenti in anagrafica condominiale, es. padre o marito o parente di un condomino
- Versamenti per i quali non si riesce a capire la causale o la gestione a cui accreditarli



Nel caso di entrate non caratteristiche come ad esempio “**Rendite da affitti attivi**”, possiamo trattarli contabilmente nei seguenti modi:

- **Accantonarle in un Fondo.**
- **Portarle a scomputo delle spese straordinarie.**
- **Portarle a scomputo delle spese ordinarie.** In tal caso bisogna tener conto della diversa compagine condominiale tenuta al pagamento delle spese ordinarie da quella che beneficia del rimborso delle Rendite
- **Evidenziare il Credito nel caso parte o tutte le rendite non siano state incassate per morosità**

Le scritture da effettuare in partita doppia saranno:

----- 01/01/2024 -----
Crediti per affitto anno 2024 a Fondo accantonamento Affitti 1.200,00
Rilevato credito per rata affitto Aprile

Al momento del pagamento dell'affitto andrò a cancellare il credito:

----- 05/01/2024 -----
Banca c.c. n. 123456 a Credito per affitto anno 2024 100,00
Pagato affitto gennaio



In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	100,00	Spese tabella A	100,00
Incassi affitto	100,00		
Totale	200,00	Totale	100,00
		Avanzo contabile	100,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	100,00	Da rimborsare ai condomini	0,00
Crediti per Affitti anno 2024	<u>1.100,00</u>	Fondo Affitti 2024	1.200,00
Totale	1.200,00	Totale	1.200,00

Nel momento in cui a fine anno si deciderà di utilizzare il Fondo Affitti a scomputo delle spese correnti si effettuerà la seguente scrittura.

Riprendendo l'esempio precedente e supponendo che sia stata incassata solo una mensilità avrò:

----- 31/12/2024 -----
 Fondo Affitti 2024 a Rendite da affitti a scomputo 100,00
 Scomputo le Rendite dalle spese di Tabella di Proprietà

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	100,00	Spese Tabella A	100,00
Incassi affitto	0,00	Rendite affitto a scomputo	-100,00
Totale	100,00	Totale	0,00
		Avanzo contabile	100,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	100,00	Da rimborsare ai condomini	100,00
Crediti per Affitti anno 2024	<u>1.100,00</u>	Fondo Affitti 2024	1.100,00
Totale	1.200,00	Totale	1.200,00

3. Ricostruzione della contabilità – Uscite – La riconciliazione bancaria

E' possibile che la ricostruzione contabile delle USCITE non sia relativa ad una sola annualità e ad una sola gestione, ma riguardi più annualità e più gestioni.

Qualora non fosse possibile addebitare l'uscita alla gestione corretta, ma sia invece possibile inserirla nella tabella corretta di spesa, si procederà ad addebitarla ad una gestione, in tal caso il saldo complessivo di tutte le gestioni sarà comunque corretto.

La Ricostruzione delle Uscite può avvenire:

- E. Attraverso la registrazione di tutte quelle uscite riportate nel conto corrente condominiale di cui si riesca a reperire un valido documento contabile, ossia una fattura o una ricevuta di spesa, la cui inerenza con il condominio possa essere provata, attraverso la consultazione del cassetto fiscale nel caso di fatture, o prove di altro genere nel caso di ricevute
- F. Attraverso la registrazione di valide fatture (ad esempio fatture elettroniche) inerenti al condominio, anche se non sia rinvenuto il pagamento.
- G. Nel caso in cui un'uscita dal conto corrente bancario, non sia giustificata da un documento contabile adeguato, dal quale sia possibile individuare l'importo e l'inerenza con il condominio (es. corretta intestazione del destinatario del documento), oppure l'uscita sia considerata indebita in quanto relativa ad una prestazione non eseguita, tale uscita deve essere considerata come un pagamento non corretto e va evidenziato il relativo credito.

E' opportuno contattare tutti i fornitori del condominio per farsi inviare copia delle fatture e dei loro estratti conto. La regolarità delle fatture inviate dai fornitori andrà verificata attraverso la consultazione del Cassetto fiscale del Condominio

Relativamente ai punti precedenti è possibile che dall'esame del conto corrente bancario **non sia possibile riconciliare tutti i movimenti in uscita**, in quanto relativi a:

- 1) Pagamenti in contanti di fatture che sono state quietanzate
- 2) Prelevamenti in contanti o con bancomat dal conto
- 3) Pagamenti di fatture non inerenti al Condominio in quanto relativi a prestazioni non eseguite
- 4) Pagamenti di fatture di altri Condomini o di terzi soggetti
- 5) Pagamenti cumulativi di fatture di un fornitore il cui totale pagato non corrisponde al totale delle fatture da pagare

Caso 1) Pagamenti in contanti di fatture che sono state quietanzate

In tal caso il pagamento in contanti deve essere provato, va verificato attraverso la richiesta fatta al fornitore, inoltre va verificato se al momento del pagamento esisteva una cassa contanti, se non esisteva una cassa contanti il pagamento va girato in un conto di anticipazioni:

Le scritture da effettuare in partita doppia, in caso di pagamento per contanti senza anticipazione saranno:

----- 05/04/2024 -----			
Fornitore x Fatt. n. del ..	a	Cassa contanti	100,00

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Cassa Contanti precedente	100,00	Pagamento a fornitore	100,00
Totale	100,00	Totale	100,00
		Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00	Da rimborsare ai condomini	0,00
Credito v/amm.re	0,00		
Totale	0,00	Totale	0,00



Le scritture da effettuare in partita doppia, in caso di pagamento con anticipazioni saranno:

----- 05/04/2024 -----
 Fornitore x Fatt. n. del .. a Anticipazione Amministratore 100,00

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Cassa Contanti precedente	0,00		
		Pagamento a fornitore	100,00
Totale	0,00	Totale	100,00
Anticipazione Amm.re	100,00	Avanzo contabile	
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00	Anticipazione Amm.re	100,00
Da incassare dai condomini	100,00	Da rimborsare ai condomini	0,00
Totale	100,00	Totale	100,00

Caso 2) Prelevamenti dal conto corrente di contanti

In tal caso il prelevamento in contanti, l'importo deve essere registrato tra le uscite e girato in cassa contanti di cui l'amministratore deve dar conto.

Le scritture da effettuare in partita doppia saranno:

----- 05/04/2024 -----

Cassa contanti	a	Banca c.c.	100,00
per prelevamento del 05/04/2024			

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	100,00		
		Prelevamento bancomat	100,00
Totale	100,00	Totale	100,00
		Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00		
Cassa contanti	100,00	Da rimborsare ai condomini	100,00
Totale	100,00	Totale	100,00

Caso 3) Pagamenti di fatture non inerenti al Condominio in quanto relativi a prestazioni non eseguite

Caso 4) Pagamenti di fatture di altri Condomini o di terzi soggetti

Vengono trattati insieme in quanto simili dal punto di vista contabile. In tal caso il pagamento deve essere registrato tra le uscite e creato un conto di credito verso l'amministratore.

Le scritture da effettuare in partita doppia saranno:

----- 05/04/2024 -----			
Credito v/ amministratore	a	Banca c.c.	100,00
per indebito pagamento del 05/04/2024			

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	100,00		
		Pagamento indebito del 05/04/25	100,00
Totale	100,00	Totale	100,00
		Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00		
Credito V/so amministratore	100,00	Da rimborsare ai condomini	100,00
Totale	100,00	Totale	100,00

Caso 5) Pagamenti cumulativi di fatture ad un fornitore il cui totale pagato non corrisponde al totale delle fatture da pagare.

In tal caso si daranno per pagate le fatture e la restante somma prelevata sarà inserita in un apposito conto per crediti da incassare dall'amministratore o dal fornitore

Le scritture da effettuare in partita doppia saranno:

----- 05/04/2024 -----			
Diversi	a	Banca c.c.	100,00
Fornitore x pagamento del 05/04/2024			80,00
Credito v/so amministratore 05/04/24			20,00

In situazione finanziaria avrò:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	100,00	Pagamento a Fornitore x 5/4/25	80,00
		Pagamento indebito del 5/4/25	20,00
Totale	100,00	Totale	100,00
		Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00		
Credito V/so amministratore	20,00	Da rimborsare ai condomini	20,00
Totale	20,00	Totale	20,00

4. Le verifiche delle partite a credito/debito

Durante la revisione della contabilità è necessario verificare anche le partite a credito e a debito al fine di comprendere se il rendiconto e la situazione patrimoniale siano corretti.

La tenuta della corretta contabilità secondo il combinato disposto dell'art 1129 c.c. comma 7, 1130bis c.c comma 1, non deve prescindere dall'eguaglianza di questi valori:

Saldo c.c. al 31/12

=

Saldo del Registro di contabilità, al netto della cassa contanti

=

Saldo contabile (differenza tra entrate e uscite), al netto della cassa contanti

=

Saldo contabile (differenza tra attività e passività), al netto della cassa contanti



Verifica delle partite a credito

Non è raro trovare che in DARE della situazione di cassa vengano inserite ENTRATE anche quando non c'è stato alcun movimento di cassa o banca.

Questo è un errore in quanto in tal caso tali poste costituiscono CREDITI e non ENTRATE.

Tale errore ALTERA il Saldo contabile che non corrisponderà con il saldo del conto corrente, ma sarà SUPERIORE a quanto depositato sul conto.

Tale situazione si verifica ad esempio quando si considerano incassate le note di credito o gli incassi per affitti di immobili condominiali, che invece non sono mai entrate in cassa o banca.



Esempio: Avanzo di cassa precedente 80, Nota di credito o affitto di 30 non incassato

Situazione CORRETTA:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	80,00		
Nota di credito o affitto	<u>0,00</u>		
Totale	80,00	Totale	0,00
		Avanzo contabile	80,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	<u>80,00</u>	Da rimborsare ai condomini	<u>80,00</u>
Totale	80,00	Totale	80,00

Situazione ERRATA:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	80,00		
Incasso Nota di c. o affitto (Errato)	<u>30,00</u>		
Totale	110,00	Totale	0,00
Disavanzo di cassa	0,00	Avanzo contabile	110,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	<u>110,00</u>	Da rimborsare ai condomini	<u>110,00</u>
Totale	110,00	Totale	110,00

In una simile situazione al passaggio delle consegne l'Amministratore uscente ha dichiarato che l'avanzo contabile è di € 110,00, pertanto l'amministratore entrante verificato che sul conto corrente sono presenti solo € 80,00 dovrà chiedere il pagamento di € 30,00 all'amministratore uscente. Tuttavia correggendo gli errori nel passaggio delle consegne avremo invece che nulla è dovuto in quanto l'avanzo contabile corretto è pari ad € 80,00, pari alla somma depositata sul conto corrente.

Verifica delle partite a debito

Non è raro trovare che in AVERE della situazione di cassa vengano inserite USCITE anche quando non c'è stato alcun movimento di cassa o banca.

Questo è un errore in quanto in tal caso tali poste costituiscono DEBITI e non USCITE.

Tale errore ALTERA il Saldo contabile che non corrisponde con il saldo del conto corrente, ma sarà INFERIORE a quanto depositato sul conto.

Tale situazione si verifica ad esempio quando si considerano pagate tutte le fatture rendicontate, mentre alcune non sono state pagate.

Esempio: avanzo di cassa precedente 80, fatture rendicontate per 100 di cui pagate 80

Situazione finanziaria CORRETTA:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	80,00	Fatture pagate	80,00
Totale	80,00	Totale	80,00
		Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00		
Crediti da incassare dai condomini	20,00	Debiti da pagare	20,00
Totale	20,00	Totale	20,00

Situazione finanziaria ERRATA:

Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	80,00	Fatture pagate	100,00
Totale	80,00	Totale	100,00
Disavanzo di cassa	20,00	Avanzo contabile	0,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	0,00	Disavanzo di cassa	20,00
Crediti da incassare dai condomini	20,00	Debiti da pagare	0,00
Totale	20,00	Totale	20,00



In una simile situazione al passaggio delle consegne l'Amministratore uscente potrebbe reclamare, secondo la sua situazione errata un rimborso delle somme anticipate per finanziare il disavanzo di cassa per € 20,00.

Tuttavia correggendo gli errori nel passaggio delle consegne avremo invece che nulla è dovuto in quanto l'avanzo contabile corretto è pari ad € 0,00.

www.studiopellicano.it

5. La relazione finale di ricostruzione

Di seguito si presenta un esempio pratico di Relazione di Ricostruzione, la struttura è molto simile a quella prevista per una Relazione di Revisione:

Quesito

Premessa

Fatti di causa

Documenti esaminati

Criteri di redazione dei rendiconti ricostruiti

Principi seguiti

Gestione condominiale 2017

Confronto Rendiconto originario con quello ricostruito

Riepilogo Finanziario: Situazione di cassa - Entrate

Riepilogo Finanziario: Situazione di cassa - Uscite

Riepilogo Finanziario: Situazione Patrimoniale - Attività

Riepilogo Finanziario: Situazione Patrimoniale - Passività

Conclusioni della CTU sulla Ricostruzione del Rendiconto 2017

[2017 Ricostruzione esempio 1.pdf](#)

6. La gestione dei fondi

Relativamente a questo argomento bisogna tener ben chiaro quanto previsto dall'art. 1130 bis c.c., di cui di seguito riporto lo stralcio che ci interessa:

“ Il rendiconto condominiale contiene le voci di entrata e di uscita ed ogni altro dato inerente alla situazione patrimoniale del condominio, ai fondi disponibili ed alle eventuali riserve, che devono essere espressi in modo da consentire l'immediata verifica.”

Nella Nota sintetica dobbiamo quindi presentare un Elenco fondi disponibili e riserve

Per entrambi va indicato nella Nota sintetica:

- A. La natura del fondo
- B. La data di costituzione del fondo
- C. Il criterio di ripartizione del fondo
- D. Finalità del fondo
- E. Elenco dettagliato dell'importo versato da ogni condomino, in modo che sia possibile così "consentire l'immediata verifica" come riportato nell'art. 1130 bis; solo in questo modo infatti, in caso di utilizzo futuro del fondo, sarà possibile sapere l'importo esatto da accreditare ad ognuno
- F. Eventuali incrementi o utilizzi ed indicazione delle relative delibere.

Differenza tra Fondi e Riserve

Nel Condominio le **Riserve** sono accantonamenti senza una precisa destinazione, possono essere costituite da:

1. Ai soli risparmi di spese rispetto al Budget di preventivo, ossia Residuo attivo di gestione.
2. Contributi a fondo perduto, es: Debito non più esigibile dal Fornitore per contestazione del lavoro svolto ecc.
3. Eccedenza del Fondo rispetto all'utilizzo

Nel Condominio i **Fondi** sono accantonamenti di somme con precisa destinazione:

1. Fondo Lavori androne scala A
2. Fondo spese Legali Causa
3. Ecc.

La locuzione “ Fondo Riserva “ non ha quindi ragione di esistere

Indicazione dei Fondi nella Nota Sintetica 2023, in modo da consentire l'immediata verifica:

Indicazione dei fondi		2023	
Fondo Lavori Terrazzo Tabella A			
Tabella A	Consistenza iniziale 2023	Variazione 2023	Saldo finale 2023
Fondo Lavori terrazzo	5.000,00	0,00	5.000,00
Totale	5.000,00	0,00	5.000,00

Indicazione della quota fondi di ogni condomino					2023
	Tab. A MM	Tab. A Importo 5.000,00	Tab. A Variaz. 2023 0,00	Totale gestione 2.023	
Int. 1 Rossi	150,00	750,00	0,00	750,00	
Int. 2 Gialli	250,00	1.250,00	0,00	1.250,00	
Int. 3 Verdi	300,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
Int. 4 Neri	250,00	1.250,00	0,00	1.250,00	
Int. 5 Glicine	50,00	250,00	0,00	250,00	
Totali generali	1.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	



Situazione Finanziaria 2023			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	10.000,00	Fatture pagate	8.000,00
Versamenti dei Condomini	<u>7.000,00</u>		
Totale	17.000,00	Totale	8.000,00
		Avanzo contabile	9.000,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	9.000,00	Debiti esercizio precedente	7.000,00
Crediti da incassare dai condomini	1.000,00	Fondo Lavori Terrazzo Tabella A	3.000,00
Totale	10.000,00	Totale	10.000,00



Confronto tra Situazione finanziaria 2023 e 2024

Situazione Finanziaria 2023			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	10.000,00	Fatture pagate	8.000,00
Versamenti dei Condomini	<u>7.000,00</u>		
Totale	17.000,00	Totale	8.000,00
	Avanzo contabile		9.000,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	9.000,00	Debiti esercizio precedente	7.000,00
Crediti da incassare dai condomini	1.000,00	Fondo Lavori Terrazzo Tabella A	3.000,00
Totale	10.000,00	Totale	10.000,00
Situazione Finanziaria 2024			
Situazione di Cassa			
ENTRATE		USCITE	
Saldo c.c. precedente	9.000,00	Fatture pagate	8.000,00
Versamenti dei Condomini	8.000,00	Pagato debiti	5.000,00
Versamenti congruagli precedenti	1.000,00	Pagato Lavori Terrazzo Tabella A	2.000,00
Totale	18.000,00	Totale	15.000,00
	Avanzo contabile		3.000,00
Situazione Patrimoniale			
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
Avanzo contabile	3.000,00	Debiti esercizio precedente	2.000,00
Crediti da incassare dai condomini	<u>0,00</u>	Fondo Lavori Terrazzo Tabella A	1.000,00
Totale	3.000,00	Totale	3.000,00



Indicazione dei Fondi nella Nota Sintetica del 2024, in modo da consentirne l'immediata verifica:

Indicazione dei fondi		2024	
Fondo Lavori Terrazzo Tabella A			
Tabella A	Consistenza iniziale 2024	Variazione 2024	Saldo finale 2024
Fondo lavori terrazzo	3.000,00	-2.000,00	1.000,00
Totale	3.000,00	-2.000,00	1.000,00

Indicazione della quota fondi di ogni condomino					2024
	Tab. A MM	Tab. A Importo 2023 3.000,00	Tab. A Variaz. 2024 -2.000,00	Totale gestione 2.024	
Int. 1 Rossi	150,00	450,00	-300,00	150,00	
Int. 2 Gialli	250,00	750,00	-500,00	250,00	
Int. 3 Verdi	300,00	900,00	-600,00	300,00	
Int. 4 Neri	250,00	750,00	-500,00	250,00	
Int. 5 Glicine	50,00	150,00	-100,00	50,00	
Totali generali	1.000,00	3.000,00	-2.000,00	1.000,00	

7. Il passaggio di consegne, la situazione patrimoniale infrannuale e la ricostruzione dei saldi contabili ad una determinata data

Si vuole confrontare la documentazione che compone il fascicolo di rendicontazione che si redige al termine della gestione di un esercizio con quello che si ritiene debba essere consegnato nel caso di passaggio di consegne.

Tra l'Amministratore uscente e quello entrante, nel momento del passaggio delle consegne, sussiste l'obbligo di consegnare tutta la documentazione relativa al condominio.

Tale adempimento interessa sostanzialmente tre figure:

1. L'amministratore uscente: che ha l'obbligo di dare il conto del suo operato
2. I condomini: che hanno il diritto/dovere di valutare l'operato dell'amministratore uscente
3. L'amministratore entrante: che necessita delle informazioni dall'amministratore uscente

Art 1129 C.C. stabilisce all'VIII comma:

“Alla cessazione dell'incarico l'amministratore è tenuto alla consegna di tutta la documentazione in suo possesso afferente al condominio e ai singoli condomini e ad eseguire le attività urgenti al fine di evitare pregiudizi agli interessi comuni senza diritto ad ulteriori compensi”.

Non viene menzionato alcun obbligo circa la consegna e/o presentazione del rendiconto relativo alla sua **“gestione parziale di consegne”** condotta sino al momento della revoca o dimissioni.



L'art. 1130 C.C. prevede l'obbligo per l'amministratore di redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni.

L'espresso richiamo al rendiconto annuale farebbe presumere l'obbligo per l'amministratore uscente di redigere il rendiconto relativo all'intero esercizio finanziario di riferimento ma sembrerebbe escludere l'obbligo di rendicontazione per il periodo parziale intercorso tra la fine dell'esercizio e la cessazione del suo incarico.

Art. 1713 c.c.

"Il mandatario deve rendere al mandante il conto del suo operato e rimmettergli tutto ciò che ha ricevuto a causa del mandato.

La dispensa preventiva dall'obbligo di rendiconto non ha effetto dai casi in cui il mandatario deve rispondere per dolo o per colpa grave."

Se da un lato la mancanza di un'espressa previsione normativa circa l'obbligo di rendicontazione anche parziale dell'amministratore uscente potrebbe far propendere per l'esonero di quest'ultimo, dall'altro, l'espresso richiamo alle norme sul mandato (che stabiliscono l'obbligo tout court del mandatario di rendere il conto della gestione), unitamente ai principi di correttezza, buona fede, diligenza durante l'esercizio della professione sanciti dalla L. 4/2013 e l'osservanza dei principi deontologici, permettono di concludere che:



Sussiste un obbligo di rendicontazione dell'amministratore uscente della gestione anche parziale intercorsa tra la chiusura dell'ultimo esercizio approvato dall'assemblea e la data di passaggio delle consegne.

Il rendiconto parziale deve essere consegnato all'amministratore subentrante congiuntamente alla consegna di tutta la documentazione condominiale, sarà quest'ultimo a procedere con gli adempimenti per ottenerne l'approvazione assembleare.

Tale conclusione appare in linea con i principi normativi estrapolati dal connubio della disciplina condominiale, delle norme sul mandato e della legge sulle professioni non ordinistiche.

L'obbligo di rendicontazione parziale risponde anche ad esigenze di professionalità che devono essere garantite dal professionista e per le quali quest'ultimo sarebbe chiamato a rispondere in caso di inosservanza. Professionalità ma anche correttezza deontologica nei confronti tanto dei condomini quanto del collega subentrante, il quale deve essere messo nelle condizioni di proseguire la gestione con continuità e senza difficoltà.

A tal proposito l'ANACI, in linea con la legge poc'anzi citata, ha adottato un proprio codice deontologico approvato al Congresso di Verona del 2016 che all'articolo 9 stabilisce che l'Associato è tenuto ad ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di lealtà, correttezza, probità, dignità, decoro, diligenza, competenza, indipendenza e leale concorrenza.



Partendo dunque dall'ultimo rendiconto approvato dall'assemblea, l'amministratore uscente ha l'obbligo di comunicare all'amministratore entrante tutte le entrate ricevute e tutte le spese sostenute, rilevando ANANLITICAMENTE i debiti e i crediti. È necessario che informi altresì il collega dei rapporti in corso e delle liti, cosa che può fare direttamente nel corpo del passaggio delle consegne o anche con una nota a margine della rendicontazione.

Nella gestione in corso, non è necessario ripartire le spese tra i condomini ma sarà sufficiente consegnare gli estratti conto delle singole posizioni individuali.

www.studiof.pellicano.it



I documenti essenziali da consegnare all'Amministratore entrante in relazione alla gestione corrente sono:

- 1) Copia dell'ultimo fascicolo di rendicontazione approvato dall'assemblea e gli eventuali successivi completi di tutta la documentazione;
- 2) Una relazione dalla quale emergano gli adempimenti di carattere urgente effettuati nel periodo intercorrente fra la nomina del nuovo amministratore e la data del passaggio delle consegne. In tale relazione si ritiene debbano essere evidenziati gli atti urgenti da adottare al fine di evitare pregiudizi agli interessi comuni;
- 3) Il registro di contabilità aggiornato alla data del passaggio delle consegne corredato dai documenti contabili (fatture ricevute, documenti di spesa, contabili ed estratti conto bancari);
- 4) Il riepilogo finanziario, riferito alla data del passaggio delle consegne.



8. La gestione contabile degli interventi di manutenzione straordinaria: la delibera, la costituzione del fondo ex punto 4) dell'art. 1135 cc e la relativa gestione

Durante l'ordinaria gestione condominiale è possibile che l'assemblea deliberi una spesa straordinaria.

Tale fenomeno potrebbe accadere occasionalmente, la necessità di creare una gestione straordinaria potrebbe dipendere dal fatto:

- **Che la durata della gestione non sia annuale come quella condominiale, ma inferiore all'anno**
- **Che tale gestione non abbia un periodo coincidente con quella condominiale**
- **Che si rivolga ad una diversa platea di condomini, ad esempio nel caso in cui non tutti i condomini siano proprietari e quindi non tutti concorrano alle relative spese**
- **Che la gestione serva a finanziare eventi eccezionali, lavori straordinari**

Art. 1135 c.c.

“Oltre a quanto è stabilito dagli articoli precedenti, l'assemblea dei condomini provvede:

.....

*4) alle opere di manutenzione straordinaria e alle innovazioni, **costituendo obbligatoriamente** un fondo speciale di importo pari all'ammontare dei lavori; se i lavori devono essere eseguiti in base ad un contratto che ne prevede il pagamento graduale in funzione del loro progressivo stato di avanzamento, il fondo può essere costituito in relazione ai singoli pagamenti dovuti.”*

Ci si interroga a questo punto se sia corretto elaborare un rendiconto per ciascuna gestioni chiuse, oppure se sia necessario a fine esercizio nel Fascicolo di Rendiconto, riportare tutte le gestioni aperte durante l'anno, anche se alcune di esse non siano completamente chiuse.

Il Codice civile però nel riferirsi all'obbligo per l'amministratore di fornire il conto della gestione, si riferisce sempre al termine "rendiconto" ed al termine "gestione" indicati sempre in forma singolare e mai al plurale.

Solo nel caso di manutenzione straordinaria o di innovazioni, il legislatore all'art. 1135 C.C. prevede che l'amministratore debba costituire un **"fondo straordinario"**, che non rappresenta una gestione contabile parallela a quella condominiale, ma è una parte di essa.

Anche nel caso del conto corrente, viene sempre utilizzato il termine al singolare (vedi art. 1129 C.C. comma VII), e pertanto, come viene ribadito anche in alcune sentenze, si ritiene che non sia possibile utilizzare più rapporti di

conto corrente, e ciò si spiega anche al fine di garantire un'unità di gestione e di facilitare la verifica che l'avanzo contabile corrisponda a quello presente nel conto corrente.

A fine esercizio l'Amministratore DEVE presentare il conto di tutte le gestioni aperte nell'anno, sia quelle che naturalmente chiudono a fine esercizio, sia quelle che invece continueranno a produrre i loro effetti anche nel futuro esercizio, come avviene per la gestione del riscaldamento o per la gestione straordinaria. Solo in questo modo infatti sarà possibile avere una visione complessiva della contabilità condominiale ed avere un unico risultato di gestione che, come ampiamente detto, debba necessariamente corrispondere con il risultato del conto corrente.

Il Condominio però è un ente che ha delle peculiarità normative, per le quali alcune spese:

- **quelle ordinarie** devono restare a carico dei conduttori degli immobili o degli usufruttuari
- **quelle straordinarie** devono invece essere a carico dei proprietari o dei nudi proprietari, che risultano tali al momento dell'approvazione della spesa, potendo in un momento successivo vendere l'immobile.

Per evitare quindi di produrre, in un'unica ripartizione, un solo saldo finale per ogni immobile, comprensivo di tutte le gestioni, rendendo quindi difficoltoso suddividere l'importo tra i vari obbligati per quel singolo appartamento; si ritiene che sia possibile creare delle "**sotto-ripartizioni**": ordinaria, riscaldamento e straordinaria, così da poter calcolare i saldi separati per ogni gestione e mettendo in condizione ogni obbligato: conduttore, proprietario, nudo proprietario o usufruttuario, di verificare immediatamente il totale delle somme a proprio carico.



Al fine di salvaguardare l'unità di rendiconto e l'unità di gestione, prevista dal Codice civile, è fondamentale che tutte le varie sotto-ripartizioni siano poi contabilmente riunite in un unico documento dove verranno riassunti tutti i saldi.

A prescindere dalle ripartizioni delle spese, l'unità contabile del rendiconto deve essere rispettata nel riepilogo finanziario, che deve essere unitario e comprendere al suo interno i saldi di tutte le sotto-gestioni, per poter evidenziare un risultato di cassa in linea con le somme a disposizione dell'amministratore sul conto corrente.

Se infatti il saldo di cassa non corrispondesse con quello del conto corrente è evidente che della differenza deve rispondere l'amministratore, in quanto:

- Ha violato l'art. 1129 comma 7 C.C. non avendo fatto transitare per il conto corrente tutti i movimenti in entrata, in tal caso sarebbero quindi rimasti nella disponibilità dell'amministratore alcune somme pagate dai condomini e non versate sul conto
- Ha utilizzato il conto per fare dei pagamenti non di competenza del condominio, anche in tal caso si verificherebbe un ammanco di cui deve rispondere l'amministratore.

In quest'ultimo caso inoltre potrebbe essere stato violato anche l'art. 1129 C.C. comma XII punto 4) quando cita i comportamenti che possono ingenerare "**gravi irregolarità**", ricomprendendo quello per il quale:

*"la gestione secondo modalità che possono generare possibilità **di confusione tra il patrimonio del Condominio e il patrimonio personale dell'amministratore o di altri condomini**".*



In tal caso la verifica della “grave irregolarità” da parte dell’autorità giudiziaria comporterebbe come conseguenza la revoca dell’amministratore.

www.studiopellicano.it

9. Verbalizzazione

Verbalizzazione nomina Amministratore applicando l'interpretazione della durata dell'incarico "sine die"

L'Assemblea all'unanimità prende atto del rinnovo automatico dell'incarico dello amministratore, il punto "Conferma amministratore" non verrà più inserito. Pertanto, come da art. 1129 c.c. comma 10, fino a che non sarà richiesto dai condomini di discutere il punto, resterà in carica la Alfa srl C.F. 123456789, amministratore unico Dott. Pippo Pluto, con studio in Via Roma, dove sono conservati tutti i documenti e registri contabili, di cui i condomini potranno prenderne visione ed estrarre copia tutti i martedì dalle 11:00 alle 13:00 previo appuntamento telefonico.

L'onorario, come da offerta già approvata, viene di seguito riportato:

Compenso ordinario (pagato all'inizio di ogni trimestre)	€	X.000,00+Iva+Incremento Istat
Redazione e invio mod. 770 (solo professionisti e imprese)	€	X00,00+Oneri+Incremento Istat
Redazione e invio mod. 770 (solo dipendente se presente)	€	X00,00+Oneri+Incremento Istat
Assemblea straordinaria oltre la prima	€	X00,00+iva
Collegamento sito WEB	€	X00,00+Iva
Solleciti cadauno (primo soll., secondo soll., Racc.)	€	X0,00+Iva; X0,00+Iva; X0,00+Iva
Preparazione pratica per decreto Ingiuntivo	€	X00,00+Iva



Compenso su lavori straordinari e professionisti	X%
Responsabile sicurezza (se non viene nominato altro professionista)	X%
Pratiche per detrazioni fiscali	€ X0,00 per ogni codice fiscale
Certificazioni fiscali ai fornitori (cadauna)	€ X0,00+lva
Creazione e aggiornamento anagrafe cond.le (cadauna)	€ X0,00+lva
Partecipazioni a mediazioni	€ X00,00+lva
Gestione buste paga portiere (se presente)	€ X0,00+lva ciascuna
Pratica per rimborsi assicurativi	€ X0,00+lva
Ripartizione spese tra proprietario e inquilino (cadauna)	€ X0,00+lva
Attestazione pagamenti in caso di vendita	€ X0,00+lva
Per ogni dichiarazione a favore di enti erogatori o altri soggetti richiedenti per cui l'amministratore funge da tramite con l'utente finale (per ogni u.i.)	€ X0,00+lva

Il Dott. Pippo Pluto dichiara di possedere tutti i requisiti previsti dall'art. 71 bis delle disposizioni di attuazione del codice civile.



Verbalizzazione lavori straordinari e Fondo speciale

L'Amministratore fa presente che in seguito alla verifica biennale dell'Ente XXX, sono emerse lavorazioni da effettuare all'ascensore, relative: alla realizzazione di un parapetto sul tetto della cabina, alla sostituzione dell'argano e all'accorciamento delle funi. Sulla base di queste indicazioni la ditta YYY, che cura la manutenzione dell'impianto, ha fatto un preventivo per € 5.490,00+iva.

L'Assemblea all'unanimità delibera:

1. Di effettuare i lavori sopra descritti
2. Di appaltarli alla YYY ascensori per un importo di € 5.490,00+iva
3. Di nominare come D.L. l'ing. TTTT, il cui onorario è pari al 5% + oneri sull'appalto
4. Di nominare come Coordinatore della sicurezza l'ing. RRR, il cui onorario è pari al 2% + oneri sull'appalto
5. Di nominare come Responsabile dei Lavori il Dott. Alfa, il cui onorario è pari al 3% + oneri sull'appalto
6. Di riconoscere all'amministratore per la gestione straordinaria, come sa sua offerta approvata al momento del conferimento dell'incarico, un onorario pari al 3% + oneri sull'appalto
7. Di costituire un apposito fondo speciale ex art. 1135 c.c. per le spese di cui sopra, calcolate nell'allegata tabella che saranno ripartire in 2 rate mensili utilizzano la tabella C, così denominata nel Regolamento di condominio:



	Imponib.	Cassa	Iva	Totale
Lavori Ascensore	5.490,00		1.207,80	6.697,80
D.L Ing. TTTT 5% + oneri	334,89	13,40	76,62	424,91
Coordinatore lavori Ing. RRR 2% + oneri	133,96	5,36	30,65	169,96
Responsabile lavori Dott. Alfa 3% + oneri	200,93	8,04	45,97	254,95
Onorario amministratore 3% + oneri	200,93	8,04	45,97	254,95
Totale da ripartire				7.802,56
	Tabella C Totale	2 Rate da		
1 Pippo	20,00	156,05	78,03	
2 Pluto	110,00	858,28	429,14	
3 Paprerino	120,00	936,31	468,15	
4 Topolino	130,00	1.014,33	507,17	
5 Minnie	140,00	1.092,36	546,18	
6 Clarabella	150,00	1.170,38	585,19	
7 Diabolik	160,00	1.248,41	624,20	
8 Eva Kant	170,00	1.326,44	663,22	
Totali scala	1.000,00	7.802,56	3.901,28	

Grazie per l'Attenzione