

# DM140 Ascoli – Contabilità -

## Sommario

<b>1. Riferimenti normativi</b> .....	<b>3</b>
<i>Corollari</i> .....	7
<b>2. Peculiarità del Condominio</b> .....	<b>13</b>
<i>Ente di Gestione Condominio: particolarità</i> .....	13
<i>Peculiarità contabili del Condominio</i> .....	15
<i>Riassumendo</i> .....	17
<b>3. Principi contabili e Criterio da utilizzare. Cassa o Competenza</b> .....	<b>19</b>
<i>Principi contabili</i> .....	19
Valutazione delle disponibilità liquide .....	20
<i>Criterio di cassa</i> .....	22
<i>Criterio di competenza</i> .....	23
<i>Vantaggi nell'utilizzo del criterio di competenza</i> .....	24
A. Corretta imputazione delle spese e servizi ai reali utilizzatori .....	27
B. Continuità dei rendiconti dei vari anni .....	30
C. Ottimizzazione della gestione della liquidità .....	31
D. Confrontabilità orizzontale del rendiconto .....	32
E. Confrontabilità verticale del rendiconto .....	34
<b>4. Metodi di rilevazione delle scritture contabili. Partita semplice e partita doppia</b> .....	<b>35</b>
<i>Partita semplice</i> .....	35

<i>Partita doppia</i> .....	36
<b>5. Preventivo e patto di stabilità</b> .....	<b>37</b>
<b>6. Residuo attivo, risultato di gestione, risultato di cassa e risultato complessivo</b> .....	<b>43</b>
<i>Residuo attivo di gestione</i> .....	45
<i>Residuo passivo di gestione</i> .....	45
<i>Risultato di cassa</i> .....	47
<i>Risultato contabile</i> .....	48
<b>7. Fascicolo del rendiconto</b> .....	<b>49</b>
<i>La Nota Sintetica Esplicativa</i> .....	50
<i>Registro di contabilità</i> .....	56
<i>Registro di contabilità integrato</i> .....	58
<i>Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa</i> .....	59
<i>La ripartizione delle spese</i> .....	61
Eventuali Gestioni Straordinarie .....	63
<i>Riepilogo finanziario: Situazione di Cassa e Situazione Patrimoniale</i> .....	66
Situazione di cassa .....	66
Situazione patrimoniale .....	69
<b>8. Esempio di rendiconto</b> .....	<b>72</b>
<b>9. Consigli pratici</b> .....	<b>95</b>

## 1. Riferimenti normativi

### Art. 1713 c.c.: Obblighi del rendiconto

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

### Art. 1129 c.c.: Nomina, revoca ed obblighi dell'amministratore

**Comma 2)** *Contestualmente all'accettazione della nomina e ad ogni rinnovo dell'incarico, l'amministratore comunica i propri dati anagrafici e professionali, il codice fiscale, o, se si tratta di società, anche la sede legale e la denominazione, il locale ove si trovano i registri di cui ai numeri 6) e 7) dell'articolo 1130, **nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato previa richiesta all'amministratore, può prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia da lui firmata.***

**Comma 7)** *L'amministratore è obbligato a far transitare le somme ricevute a qualunque titolo dai condomini o da terzi, nonché quelle a qualsiasi titolo erogate per conto del condominio, su uno specifico conto corrente, postale o bancario, intestato al condominio; ciascun condomino, per il tramite dell'amministratore, può chiedere di prendere visione ed estrarre copia, a proprie spese, della rendicontazione periodica.*

**Comma 9)** *Salvo che sia stato espressamente dispensato dall'assemblea, l'amministratore è tenuto ad agire per la riscossione forzata delle somme dovute dagli obbligati entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio nel quale il*

***credito esigibile è compreso, anche ai sensi dell'articolo 63, primo comma, delle disposizioni per l'attuazione del presente codice***

***Comma 11)*** *La revoca dell'amministratore può essere deliberata in ogni tempo dall'assemblea, con la maggioranza prevista per la sua nomina oppure con le modalità previste dal regolamento di condominio. Può altresì essere disposta dall'autorità giudiziaria, su ricorso di ciascun condomino, nel caso previsto dal quarto comma dell'articolo 1131, se non rende il conto della gestione, ovvero in caso di gravi irregolarità. **Nei casi in cui siano emerse gravi irregolarità fiscali o di non ottemperanza a quanto disposto dal numero 3) del dodicesimo comma del presente articolo, i condomini, anche singolarmente, possono chiedere la convocazione dell'assemblea per far cessare la violazione e revocare il mandato all'amministratore.***

***Comma 12)*** *Costituiscono, tra le altre, gravi irregolarità:*

- 1) l'omessa convocazione dell'assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale, il ripetuto rifiuto di convocare l'assemblea per la revoca e per la nomina del nuovo amministratore o negli altri casi previsti dalla legge;***
- 3) la mancata apertura ed utilizzazione del conto di cui al settimo comma;***
- 4) 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;***
- 7) l'inottemperanza agli obblighi di cui all'articolo 1130, numeri 6), 7) e 9);***
- 8) l'omessa, incompleta o inesatta comunicazione dei dati di cui al secondo comma del presente articolo.***

**Art. 1130. - (Attribuzioni dell'amministratore). -**

*L'amministratore, oltre a quanto previsto dall'articolo 1129 e dalle vigenti disposizioni di legge, deve:*

- 1) eseguire le deliberazioni dell'assemblea, convocarla annualmente per l'approvazione del rendiconto condominiale di cui all'articolo 1130-bis e curare l'osservanza del regolamento di condominio;**
- 3) riscuotere i contributi ed erogare le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;**
- 5) eseguire gli adempimenti fiscali;**
- 6) curare la tenuta del registro di anagrafe condominiale contenente le generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diritti reali e di diritti personali di godimento .....**
- 7) curare la tenuta del registro dei verbali delle assemblee, del registro di nomina e revoca dell'amministratore e **del registro di contabilità**. ..... **Nel registro di contabilità sono annotati in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita. Tale registro può tenersi anche con modalità informatizzate;****
- 8) conservare tutta la documentazione inerente alla propria gestione riferibile sia al rapporto con i condomini sia allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e del condominio;**
- 9) fornire al condomino che ne faccia richiesta attestazione relativa allo stato dei pagamenti degli oneri condominiali e delle eventuali liti in corso;**
- 10) redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni».**

1130 bis - (Rendiconto condominiale). -

**Comma 1)** *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. Si compone di un registro di contabilità, di un riepilogo finanziario, nonché di una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti. L'assemblea condominiale può, in qualsiasi momento o per più annualità specificamente identificate, nominare un revisore che verifichi la contabilità del condominio. La deliberazione è assunta con la maggioranza prevista per la nomina dell'amministratore e la relativa spesa è ripartita fra tutti i condomini sulla base dei millesimi di proprietà. I condomini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari possono prendere visione dei documenti giustificativi di spesa in ogni tempo ed estrarne copia a proprie spese. **Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione.***

**Comma 2)** *L'assemblea può anche nominare, oltre all'amministratore, un consiglio di condominio composto da almeno tre condomini negli edifici di almeno dodici unità immobiliari. Il consiglio ha funzioni consultive e di controllo».*

## Corollari

Dall'esame del dettato normativo possiamo notare come l'Amministratore:

- 1- debba dare il conto della gestione**, nella qualità di mandatario (art. 1713 c.c.)
- 2- il conto della gestione deve essere dato entro 180 giorni dalla fine dell'esercizio** (art. 1130 punto 10), infatti entro tale termine deve convocare l'assemblea per l'approvazione del rendiconto **entro 28/06/2022** (in caso di anni bisestili) o **entro il 29/06/2022** (negli altri casi). Attenzione il compito dell'amministratore è convocare l'assemblea, se questa poi va deserta o non delibera, l'amministratore non è soggetto ad alcun problema, non commette cioè una "grave irregolarità" (art. 1129 comma 12 n. 1), e quindi non è soggetto a richiesta di revoca, che può essere deliberata dall'assemblea o proposta all'autorità giudiziaria anche da un solo condomino (art. 1129 comma 11).
- 3 - deve tenere la contabilità e dare il conto della gestione secondo certe regole:**
  - a- deve far transitare tutte le somme ricevute e quelle erogate sul conto** corrente condominiale (art. 1129 comma 7)
  - b- gestire in modo tale che non ci sia confusione tra il patrimonio** del condominio e quello dell'amministratore o di altri condomini (art. 1129 comma 12 n. 4).
  - c- registrare nel registro di contabilità entro 30 giorni** dall'effettuazione, in ordine cronologico i singoli movimenti in entrata e uscita (art. 1130 n. 7)
  - d- deve esserci coincidenza tra il saldo contabile e il saldo del conto corrente**, questo è conseguenza di quanto indicato ai punti 'a' e 'c'
  - e- conservare la documentazione inerente alla propria gestione**, per 10 anni (art. 1130 bis).

f- **il rendiconto è un documento complesso composto da vari documenti che devono avere un determinato contenuto**, è composto da:

- f1. nota sintetica esplicativa con indicazione dei rapporti in corso e pendenti
- f2. un rendiconto che deve contenere voci di entrata e uscita
- f3. riepilogo finanziario
- f4. situazione patrimoniale con elenco debiti anno in corso e debiti pagati dell'anno precedente
- f5. informazioni sui fondi disponibili e riserve
- f6. registro di contabilità

### **Punto 3 a ' deve far transitare tutte le somme ricevute ed erogate sul conto '**

Dall'esame del comma 7 dell'art. 1129, non ci sono dubbi sul fatto che se il conto corrente condominiale è tenuto correttamente, l'estratto conto deve corrispondere esattamente al giornale contabile, fatta eccezione per:

- Le scritture relative al **ricevimento di fatture** non ancora pagate, che quindi vengono registrate come debito. In tal caso non c'è un movimento finanziario né di cassa né di banca.
- Le scritture relative **all'emissione di ricevute** relative ad esempio a canoni di affitto non ancora incassati che danno origine ad un credito. In tal caso non c'è un movimento finanziario né di cassa né di banca.

Per quanto detto **non sembra possibile né ammissibile una gestione di una cassa contanti**, se infatti le entrate e le uscite devono transitare per il conto corrente, gestendo una cassa contanti, attraverso un forfettario prelevamento di una somma ad es. € 500,00 ed il conseguente utilizzo di tal somma per molteplici piccoli pagamenti, finirei con violare il comma 7 dell'art. 1129 in quanto dal conto corrente non potrei ricostruire la pluralità di piccoli pagamenti. A tale scopo le autorità si sono pronunciate stabilendo che è

possibile tenere una cassa contanti, in tal caso la cassa deve essere tenuta applicando i corretti principi contabili, pertanto va tenuta una contabilità puntuale per questo conto, ed è consigliabile versare in banca il residuo a fine gestione e chiudere il conto.

Per quanto detto **non sembra possibile né ammissibile una compensazione** tra somme in entrata e somme in uscita, attraverso il versamento della differenza sul conto corrente. Non posso cioè incassare in contanti una quota da un condomino, utilizzare parte della quota per un pagamento per cassa di una spesa, e versare la differenza in banca.

Posso però incassare le quote condominiali per contanti, salvo poi versarli nel conto corrente per evitare problemi con la legge anticiclaggio, a ciò ci viene in soccorso un chiarimento del Ministero dell'economia e delle finanze dato nella risposta a un'interrogazione parlamentare: le rate condominiali possono essere pagate in contanti purché inferiori alla nuova soglia anticiclaggio, a patto che il versamento sia supportato da documenti giustificativi validi. Le considerazioni fin qui svolte portano a constatare, in virtù della suddetta interrogazione parlamentare (5-03617 Pisano e altri) e della relativa risposta del MEF, un'apertura favorevole all'uso del contante da parte del MEF, ma con operazioni sempre tracciate con documentazione giustificativa. quindi, le operazioni sotto soglia non comportano rischio di sanzioni anticiclaggio.

**Resta vietato per l'amministratore dal 01 gennaio 2017, pagare "alcuni fornitori" in contanti, anche per somme inferiori alla soglia anticiclaggio**, in quanto devono essere utilizzati sistemi in grado di garantire la relativa tracciabilità, e cioè attraverso l'utilizzo di modalità quali il bonifico bancario o postale; l'assegno bancario o postale; l'assegno circolare o, infine, le carte di credito, di debito o prepagate.

I fornitori verso i quali sussiste l'obbligo di pagamento con mezzi tracciabili sono gli **imprenditori** quelli che hanno un contratto d'opera o d'appalto con il condominio, **sono esclusi solo i professionisti**. Sanzione compresa tra € 250 ed € 2.000.

Questo di fatto impedisce l'uso di una cassa contanti nel condominio.

### **Punto 3 b ‘ gestire in modo tale che non ci sia confusione tra i patrimoni ‘**

Tale specifica prevista dall’art. 1129 comma 12 n. 4, che inserisce tra le “gravi irregolarità” la gestione con confusione tra i patrimoni, appare ridondante, in quanto tale irregolarità è già compresa in quella citata al punto 3 ossia la mancata apertura del conto corrente e la non corretta tenuta dello stesso.

Cassazione 24.5.2017 n. 13075 **LE SOMME MOVIMENTATE SUL CONTO CORRENTE DELL’AMMINISTRATORE DIVENTANO REDDITO**

### **Punto 3 c ‘ registrare nel registro di contabilità entro 30 giorni ‘**

Con tale normativa dettata all’art. 1130 n. 7 ci si è allineati anche se con termini diversi a quanto disposto per le registrazioni in materia di Iva dagli art. 23 e 25 del DPR 633 del 1972

(Art.23 DPR 633-72)

Le fatture emesse devono essere annotate in apposito registro entro 15 giorni dall'emissione, nell'ordine della loro numerazione e con l'indicazione, per ciascuna di esse, del destinatario, dell'importo dell'operazione (distintamente per aliquota), dell'aliquota e dell'imposta addebitata

(Art.25 DPR 633-72)

Le fatture passive e le bollette doganali relativi agli acquisti di beni e servizi devono essere innanzitutto numerate man mano che pervengono e poi devono essere annotate, in apposito registro, secondo la numerazione attribuita, indicando la data di emissione, il soggetto emittente, l'importo dell'operazione, l'aliquota e l'imposta.

### **Punto 3 d ‘ deve esserci coincidenza tra saldo contabile e saldo conto corrente ‘**

Per quanto detto relativamente al punto 3 a, visto che tutte le somme in entrata e uscita devono transitare sul conto corrente e visto che sia le entrate che le uscite devono essere riportate nella situazione di cassa che nel libro giornale, **i tre documenti citati devono riportare il medesimo saldo, stesso saldo che deve poter essere verificato dal condomino.**

Ricordo che la riforma ha previsto **in ben 3 punti il diritto del condomino di richiedere copia**, visionare, ricevere attestazione dei documenti contabili o scritture contabili, precisamente all'art. 1129 comma 2, all'art. 1130 n. 9, all'art. 1130 bis.

### **Punto 3 e ‘ conservare la documentazione inerente alla propria gestione ‘**

La riforma ha stabilito che: “le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per 10 anni dalla data di registrazione (art. 1130 bis), nulla dice relativamente alla corrispondenza, dichiarazioni e ad altri documenti che non siano “giustificativi di spesa”, Per analogia ritengo si possa applicare **l'art. 2220 c.c. così recita: “Le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione [2214].**

**Per lo stesso periodo devono conservarsi le fatture, le lettere e i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti.**

**Le scritture e i documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con i mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti”.**

**Punto 3 f ‘il rendiconto è un documento complesso composto da vari documenti ‘**

E’ composto da vari documenti, che verranno analizzati nell’apposito capitolo 7.

WWW.STUDIOPELICANO.IT

## 2. Peculiarità del Condominio

### Ente di Gestione Condominio: particolarità

L'ente di gestione Condominio **non ha finalità di lucro**, per il Condominio quindi non si può parlare, come avviene per le società commerciali di costi e ricavi, il suo scopo è infatti quello di fornire dei servizi ai condomini, quindi è assimilabile agli Enti. Dal punto di vista contabile la gestione deve quindi essere improntata al pareggio contabile tra entrate ed uscite, non potendo realizzare un utile o una perdita, concetti questi tipici delle società commerciali. **Il codice civile infatti riferendosi al condominio non parla mai di costi e ricavi**, terminologia usata per le imprese commerciali, **ma di entrate e uscite**, tipiche degli enti senza fine di lucro.

Il rendiconto comprende quindi solo le spese sostenute o da sostenere, purché riferite all'esercizio, inserite secondo i principi della tecnica contabile, oltre alle entrate rilevate nell'esercizio, che derivano dalla suddivisione pro-quota delle spese preventivate. In conseguenza dell'obiettivo della tendenza al **pareggio contabile**, l'eventuale **residuo attivo** della gestione (definizione di cui all'art. 1135 comma 3), non può che essere conseguente ad un eccesso di versamenti rilevati nell'esercizio rispetto alle spese.

Il **residuo attivo della gestione ordinaria non può mai essere considerato un ricavo**, salvo il caso in cui il Condominio non decida di gestire un'attività commerciale, per la quale invece si applicherebbero tutte le norme previste per l'impresa, come avviene nel caso in cui il condominio deliberasse lo sfruttamento economico dell'energia solare.

Il residuo attivo della gestione sarà quindi a disposizione dell'assemblea dei condomini (previsione di cui all'art. 1135 comma 3 seconda parte). Si ritiene opportuno, ma non obbligatorio, che il residuo attivo venga rimborsato ai condomini.

Anche nel caso in cui il Condominio realizzasse delle **entrate diverse da quelle relative alla gestione tipica condominiale**, come ad esempio entrate derivanti da affitti di proprietà condominiale, queste **non potranno mai essere assimilabili ai ricavi** tipici delle società commerciali. Ne consegue che non concorrono a realizzare un utile di esercizio, ma partecipano alla determinazione del residuo della gestione.

Per il Condominio inoltre vengono stabilite dal codice civile un insieme di norme stringenti in tema di contabilità che, come vedremo, rende la struttura contabile condominiale molto simile a quella della contabilità ordinaria prevista per le società di capitali.

Bisogna infine tener presente, che il Condominio viene definito un "Ente di gestione" (Cassazione sez. unite 9148 del 2008), ma si tratta di un "**Ente**" molto particolare, esso infatti nasce obbligatoriamente, e non su base volontaria, nel momento in cui viene fatta la vendita della prima unità immobiliare da parte del costruttore o dell'unico proprietario.

WWW.STUDIOPELICANO.IT

## Peculiarità contabili del Condominio

Dal punto di vista finanziario l'ente di gestione Condominio, si comporta come le compagnie di assicurazione, è **caratterizzato cioè da un'inversione nella cronologia delle poste contabili**. Infatti vengono realizzate prima le entrate di gestione (attraverso il versamento delle quote condominiali da parte dei condomini), e solo successivamente si registrano le uscite. Ciò si rende necessario, essendo il Condominio sprovvisto di capitale sociale, al fine di mettere a disposizione dell'amministratore le risorse per poter far fronte al pagamento dei servizi condominiali.

Del resto questa inversione nella cronologia delle poste contabili è imposta dalla legge quando all'art. 1135 c.c. viene stabilito che:

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

- 1) *alla conferma dell'amministratore e all'eventuale sua retribuzione;*
- 2) *all'approvazione del preventivo delle spese occorrenti durante l'anno e alla relativa ripartizione tra i condomini;*
- 3) *all'approvazione del rendiconto annuale dell'amministratore e all'impiego del residuo attivo della gestione ...”*

Viene quindi previsto che l'assemblea<sup>1</sup>, provveda prima ad approvare il preventivo di spesa, con il quale vengono stabilite le quote “entrate” che i condomini devono versare, e solo dopo il sostenimento delle spese provvederà all'approvazione del rendiconto.

Oltre che nell'art. 1135 suddetto, anche nell'art. 1129 c.c. viene richiamato il principio dell'inversione cronologica delle poste contabili, quando viene disposto che:

---

<sup>1</sup> Vedere riferimenti normativi in vigore: DL 16 maggio 2020 n.33; art.106 del DL 17 marzo 2020 n.18.

***“L’amministratore è obbligato a far transitare le somme ricevute a qualunque titolo dai condomini o da terzi, nonché quelle a qualsiasi titolo erogate per conto del Condominio, su uno specifico conto corrente, postale o bancario, intestato al Condominio”.***

Anche in questo caso si vede come il legislatore abbia previsto una specifica cronologia, prima devono essere versate (e quindi incassate) sul conto condominiale le somme ricevute dai condomini “entrate”, e solo dopo è richiamato l’obbligo di far transitare le somme erogate per il pagamento di servizi, “uscite”.

WWW.STUDIOPELICANO.IT

## Riassumendo

Mettendo insieme le descritte caratteristiche dell'ente Condominio, possiamo affermare che non esiste un altro modello di riferimento che le contenga tutte, né a livello normativo né a livello contabile.

	<b>Società</b>	<b>Enti non lucrativi</b>	<b>Condominio</b>
<b>Cronologia contabile</b>	Ordinarietà poste Prima CORSI poi RICAVI	Inversione poste Prima CORSI poi RICAVI	Inversione poste Prima CORSI poi RICAVI
<b>Finalità</b>	Finalità lucrativa UTILE	Finalità non lucrativa Pareggio contabile AVANZO DI GESTIONE che va reinvestito	Finalità non lucrativa Pareggio contabile RESIDUO ATTIVO ne dispone l'assemblea
<b>Nascita</b>	Con atto costitutivo	Con atto costitutivo	Con la prima vendita

Le compagnie di assicurazione infatti, pur condividendo con il Condominio il principio dell'inversione nella cronologia delle poste contabili, non sono caratterizzate dalle finalità non lucrative tipiche del condominio.

Gli Enti invece, pur condividendo sia l'inversione nella cronologia delle poste contabili, sia la finalità non lucrativa, hanno personalità giuridica, mentre il Condominio ne è sprovvisto. Si rileva inoltre come gli associati, che appartengono agli Enti non lucrativi, si associno su base volontaria, attraverso un atto notarile costitutivo, ed il mantenimento del rapporto associativo discende dalle norme statutarie che lo compongono. Il condominio invece non nasce da un atto notarile volontario, con cui i condomini manifestano la loro volontà di costituire il condominio, come avviene per gli altri enti; al contrario il condominio nasce obbligatoriamente, prescindendo quindi dalla volontà dei singoli di costituirlo, ed in maniera "indiretta" come conseguenza della vendita da parte del costruttore del primo appartamento.

Dal punto di vista contabile va rilevato come gli altri enti non lucrativi, non perseguano necessariamente il pareggio di gestione, è possibile quindi che ci sia un avanzo, ma questo non è nella piena disponibilità dell'assemblea dei soci per quanto riguarda la sua destinazione, infatti non può essere distribuito agli associati, può solo essere reinvestito e, in caso di scioglimento dell'ente, può solo essere trasferito ad enti con finalità simili. Nel Condominio invece l'eventuale residuo attivo della gestione è nella piena disponibilità dell'Assemblea, che può deliberarne il rimborso ai condomini, o accantonarlo in un apposito fondo, o destinarlo per altri impieghi, art. 1135 punto 3. Si ricorda che nel condominio il residuo di gestione non può che essere attivo, non si fa mai riferimento all'eventualità che possa essere passivo, infatti il citato art. 1135 punto 3 fa riferimento al solo residuo attivo di gestione.

### 3. Principi contabili e Criterio da utilizzare. Cassa o Competenza

#### Principi contabili

I principi contabili generali sono ispirati ai seguenti principi:

<b>Principio</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Chiarezza</b>	Intelleggibilità riguarda l'esposizione e la redazione del rendiconto
<b>Verità</b>	Le entrate e le uscite riportate nel rendiconto devono essere vere
<b>Correttezza</b>	I criteri di valutazione devono essere idonei ed appropriati
<b>Oggettività - Obiettività</b>	Riguarda l'informazione che viene data con il rendiconto
<b>Neutralità</b>	Colui che redige il rendiconto deve essere imparziale non va privilegiato nessuno a scapito di altri
<b>Comparabilità</b>	I rendiconti devono essere confrontabili con quelli degli anni precedenti e con altri condomini simili
<b>Omogeneità</b>	Va utilizzata un'unica moneta di conto
<b>Signitività</b>	Riguarda l'errore o le discrepanze che se sono di scarsa rilevanza non rendono il rendiconto invalido
<b>Informazione</b>	Le informazioni fornite per la comprensione e redazione del rendiconto devono rappresentare in modo fedele la realtà finanziaria

Per rispettare i principi suddetti le varie poste (voci) di rendiconto devono essere esposte e valutate secondo delle procedure, si riporta di seguito a titolo esemplificativo il **principio contabile in tema di valutazione delle disponibilità liquide**, in quanto è quello che più deve essere seguito nel caso di rendiconto condominiale. Infatti gli altri principi specifici di alcune poste come quelli in tema di, valutazione di immobilizzazioni, crediti, partecipazione ecc., non trovano applicazione nel rendiconto condominiale, privo di tali poste.

Le disponibilità liquide comprendono tutti i movimenti di numerario (entrate e uscite) avvenuti entro la data di bilancio.

## Valutazione delle disponibilità liquide

### Comportamenti non corretti

- considerare tra le disponibilità liquide alla data di chiusura dell'esercizio quei versamenti in banca che sono stati accreditati in data posteriore a quella di chiusura dell'esercizio, ad esempio versamenti in banca effettuati entro il 31/12 me che vengono accreditati il 02/01
- diminuire i fondi liquidi nella gestione che si sta chiudendo, per pagamenti usciti dalla cassa o disposti con assegni o bonifici bancari in data posteriore a quella di rendiconto.

Le prassi di cui sopra non sono accettabili in quanto comportano la contabilizzazione di operazioni riferibili all'esercizio successivo. In conclusione, i saldi dei conti bancari devono tener conto di tutti gli assegni emessi e dei bonifici disposti entro la data di chiusura dell'esercizio e degli incassi accreditati nei conti prima della chiusura dell'esercizio.

Le disponibilità liquide vanno classificate secondo l'esigenza di comprensibilità, previsto dal Principio contabile n. 11. Se necessario può essere effettuata una classificazione più dettagliata di quella prevista dall'art. 2424, c.c., normalmente nella nota integrativa.

Nello stato patrimoniale i conti accesi alle disponibilità liquide si iscrivono, ai sensi dell'art. 2424 c.c. alla classe IV dell'attivo circolante, elencandoli separatamente con le denominazioni:

- depositi bancari e postali;
- assegni;
- denaro e valori in cassa.

WWW.STUDIOPELICANO.IT

## Criterio di cassa

### Elementi positivi da evidenziare:

### Elementi negativi da evidenziare:

è di facile utilizzo	un minor controllo sull'andamento della spesa e del relativo risultato finale, che è sostanzialmente assoggettato ai flussi finanziari
è possibile adottare il regime di contabilità in partita semplice, che a sua volta si caratterizza per una maggiore facilità operativa	maggior difficoltà a definire un corretto preventivo di anno in anno con possibilità di trovarsi di fronte a scostamenti più evidenti
	l'impossibilità di rilevare le posizioni creditorie e debitorie e, conseguentemente, l'impossibilità di definire una situazione patrimoniale a discapito della corretta rispondenza del dettato normativo di cui all'art. 1130 bis C.C..

## Criterio di competenza

### Elementi positivi da evidenziare:

### Elementi negativi da evidenziare:

maggior chiarezza e controllo sull'andamento della gestione	utilizzo più complesso
maggior linearità da un esercizio all'altro con conseguente riduzione degli scostamenti	necessità di adottare il regime in partita doppia
maggior facilità nella elaborazione del preventivo	
possibilità di rilevare una spesa o un'entrata anche se non vi è stata alcuna manifestazione finanziaria, possibilità quindi di registrare il relativo debito o credito e quindi possibilità di elaborare una corretta situazione patrimoniale	

**In ambito condominiale trova applicazione “la competenza temporale” nel senso che il punto di partenza di applicazione del criterio di competenza trova origine nell'individuare la spesa relativa ai servizi fruiti in un determinato arco temporale, indipendentemente poi dal fatto che abbiano avuto la loro manifestazione finanziaria.**

## Vantaggi nell'utilizzo del criterio di competenza

La norma non fornisce una chiara indicazione circa l'applicazione dell'uno o dell'altro dei suddetti criteri. Una indicazione sembra però individuabile direttamente nell'ambito dell'art. 1130 bis C.C. che, in termini di redazione del rendiconto condominiale richiede espressamente l'evidenziazione della situazione patrimoniale del condominio come si seguito riportato:

**«Il rendiconto condominiale contiene le voci di entrata e di uscita ed ogni altro dato inerente alla situazione patrimoniale del condominio (...)»**

Ne consegue che per rispondere correttamente al dettato normativo la contabilità condominiale ed il relativo rendiconto della gestione ordinaria deve essere redatto secondo il criterio di competenza, solo così infatti è possibile rilevare le posizioni creditorie e debitorie, che sono le uniche poste che vanno indicate nella situazione patrimoniale.

Si rileva che anche l'articolo 1135 C.C. fa riferimento a detto criterio quando utilizza il termine "**spese**" (le spese possono essere sia quelle pagate che non pagate, in questo caso originano debiti), e non "**uscite**" (le uscite sono solo quelle spese pagate).

Ad ulteriore convalida della tesi favorevole volta all'applicazione del criterio di competenza si fa, altresì, presente che:

- la redazione del rendiconto secondo il criterio di competenza comprende anche la rilevazione delle movimentazioni finanziarie in entrata ed in uscita, il cui saldo di fine gestione è riportato nello stato patrimoniale. Sul punto si fa espresso rinvio all'apposito paragrafo;

- ne discende che con il criterio di competenza temporale si attribuisce la spesa al soggetto cui realmente compete, ossia a quei condomini che hanno effettivamente goduto del relativo servizio e nella giusta proporzione (esempio evidente è fornito dal caso in cui vi sia una compravendita di un appartamento)
- L'adozione del criterio di competenza temporale garantisce una maggior trasparenza e correttezza poiché L'AMMINISTRATORE si trova a dover rendere il conto della propria gestione:
  - illustrando l'effettivo risultato conseguito, quale risultato derivante dalla sua attività;
  - quali siano effettivamente i servizi erogati e la spesa effettivamente sostenuta e quella da sostenere;
  - le obbligazioni e gli impegni assunti, indicati nella situazione patrimoniale, indipendentemente dalle relative manifestazioni finanziarie; fornendo contestualmente anche la rendicontazione dell'attività finanziaria da questi svolta (sia sul fronte della riscossione delle entrate che del sostenimento delle uscite ed il rispetto delle relative norme).
  - viene soddisfatta la prescrizione di illustrare l'effettiva rappresentazione "*veritiera e corretta*" della propria gestione e della situazione patrimoniale finanziaria del condominio in modo tale da permetterne "*l'immediata verifica*" di cui all'artt. 1130 bis C.C.

E' fondamentale che il criterio che si decida di porre alla base del rendiconto debba rispettare i seguenti principi:

- A. Corretta imputazione delle spese e servizi ai reali utilizzatori.**
- B. Continuità dei rendiconti negli esercizi.**
- C. Ottimizzazione della gestione della liquidità.**
- D. Confrontabilità orizzontale del rendiconto.**
- E. Confrontabilità verticale del rendiconto.**

[www.studioipellicano.it](http://www.studioipellicano.it)

## A. Corretta imputazione delle spese e servizi ai reali utilizzatori.

Come abbiamo detto la scelta del criterio contabile da adottare è di fondamentale importanza, in quanto dal criterio utilizzato dipenderà l'imputazione delle spese in un esercizio piuttosto che in un altro, e ciò dipende dal fatto che alla base della decisione poniamo:

- o l'appartenenza contrattuale di quella spesa all'esercizio
- o l'appartenenza temporale del pagamento all'esercizio.

Facciamo il seguente esempio relativo ad un condominio la cui gestione chiuda il 31 dicembre dell'anno x:

**Esempio:** Bolletta dell'acqua di € 1.000,00 relativa al mese di dicembre dell'anno x; emessa il 28/12/x; ricevuta e pagata il 13/01/x+1. Secondo sia il principio di competenza che secondo quello finanziario tale spesa va inserita nel rendiconto dell'anno x, mentre secondo il principio di cassa puro, tale spesa andrebbe inserita nell'esercizio x+1.

La conseguenza è che nel primo caso la spesa viene attribuita ai condomini che risultano tali nell'esercizio x, e che quindi hanno effettivamente utilizzato il servizio (ossia hanno consumato l'acqua), nel secondo caso invece la spesa sarebbe inserita nell'esercizio in cui è stata pagata ossia nell'esercizio x+1, restando a carico dei condomini che risultano tali nell'esercizio x+1.

Per quanto detto in caso di compravendita di un appartamento nell'anno x+1 il nuovo condomino si vedrà addebitata una spesa relativa ad un servizio che non ha utilizzato nell'anno in cui è diventato proprietario. Ricordiamo che l'**articolo 63** delle disposizioni di attuazione del codice civile al comma IV stabilisce che:

- “IV. Chi subentra nei diritti di un condomino è obbligato solidalmente con questo al pagamento dei contributi relativi all’anno in corso e a quello precedente.***
- V. Chi cede diritti su unità immobiliari resta obbligato solidalmente con l’avente causa per i contributi maturati fino al momento in cui è trasmessa all’amministratore copia autentica del titolo che determina il trasferimento del diritto.”***

Si evince quindi che il nuovo acquirente è responsabile in solido con il venditore per l’anno in corso e per quello precedente, ma se il venditore trasmette all’amministratore la copia autentica del titolo di trasferimento interrompe la solidarietà.

Ritornando al nostro esempio, nel caso di applicazione sia del criterio di competenza che secondo quello finanziario il venditore, che vendesse a febbraio dell’anno x+1 rimane comunque obbligato per l’anno x a concorrere al pagamento della detta bolletta dell’acqua, come è giusto che sia in quanto ha usufruito del servizio. Se invece il rendiconto fosse elaborato con il criterio di cassa puro, il venditore, notificando immediatamente l’atto di vendita all’amministratore farebbe in modo che la spesa dell’acqua relativa a dicembre ma pagata a gennaio rimanga a carico dell’acquirente, che se la vedrà imputata nel rendiconto dell’anno x+1. L’assemblea per l’approvazione del rendiconto dell’esercizio x+1 sarà convocata nell’anno x+2, ossia entro 180 giorni dalla fine dell’esercizio, art. 1130 c.c. comma 10.

In quest’ultimo caso si potrebbe anche sostenere che il conguaglio diventando certo ed esigibile nell’anno x+2, ossia solo nel momento in cui l’assemblea approverà il rendiconto, la somma rimarrà comunque a carico dell’acquirente, anche nel caso in cui il venditore non notificasse all’amministratore la copia autentica dell’atto di vendita, in quanto diventando esigibile nell’anno x+2 sarà comunque decorso il termine di cui al detto art. 63 previsto per la solidarietà tra acquirente e venditore.

A prescindere da come venga interpretata la norma di cui all’art. 63 delle disposizioni di attuazione del codice civile al comma IV, nel caso si adottasse il criterio di cassa puro il rendiconto porterebbe ad una distorsione evidente, addebitando la spesa di un servizio ad un condominio che non ne ha potuto usufruire, in quanto non aveva ancora acquistato l’immobile.

Vale la pena sottolineare infine come, adottando il criterio di cassa puro, ci potrebbero essere anche delle ripercussioni di natura legale nei confronti dell'amministratore. Quest'ultimo infatti chiamato a fornire al venditore una liberatoria relativamente al pagamento delle spese condominiali, ex art. 1130 c.c. comma 9, finirebbe col fornire una dichiarazione "errata", dichiarando al venditore che non risultano somme da pagare per quella unità immobiliare in quell'esercizio, mentre la verità è che una parte di spese sono state rinviate al futuro esercizio, finendo così per gravare sull'acquirente. In altre parole il venditore potrebbe risultare liberato da qualsiasi incombenza, avendo la dichiarazione dell'amministratore, mentre il nuovo acquirente sarebbe costretto a rivolgere i suoi rilievi all'amministratore, colpevole per aver fornito una dichiarazione "errata".

www.studiopellicano.it

## **B. Continuità dei rendiconti dei vari anni.**

Se si applicasse il regime di cassa puro ogni esercizio verrebbe considerato come un 'unicum', e quindi non collegato con il successivo dal momento che con il detto regime non si potrebbero originare né crediti né debiti da riportare nella situazione patrimoniale, e di cui tener conto nel futuro esercizio contabile.

Ogni esercizio rimarrebbe scollegato da quelli futuri e conseguentemente i conguagli non pagati o non rimborsati della gestione 'x' non sarebbero riportati nella successiva ('x+1'). In tal modo alla fine di ogni gestione i condomini non leggerebbero più nel rendiconto il proprio credito o debito consolidato, così facendo col passare del tempo, si perderebbero le informazioni contabili relative alle posizioni dei singoli condomini di annualità pregresse.

www.studio-pellicano.it

## **C. Ottimizzazione della gestione della liquidità.**

Solo adottando il principio di competenza o quello finanziario si riesce ad avere una corretta gestione della liquidità nel condominio. Riprendendo l'esempio precedente, ossia quello della bolletta dell'acqua non pagata entro la fine dell'esercizio, la quale adottando il principio di cassa non verrebbe inserita nel rendiconto dell'esercizio in chiusura ma in quello successivo, va considerato che l'Amministratore non incasserebbe dai condomini tale somma, attraverso il pagamento dei saldi della gestione in chiusura, si troverebbe quindi senza mezzi per far fronte al pagamento quando arriverà la scadenza. In tal caso l'Amministratore sarebbe costretto, per approvvigionare le necessarie provviste, a:

- ricorrere ad una ripartizione straordinaria
- ricorrere all'utilizzo di un fondo, qualora la sua specifica destinazione sia quella di far fronte ai problemi di liquidità; non si ritiene infatti corretto ricorrere all'uso di altri fondi o riserve costituiti con apposita destinazione, (come ad esempio il fondo di trattamento di fine rapporto, che deve essere sempre disponibile nel caso dovesse essere erogato al lavoratore).

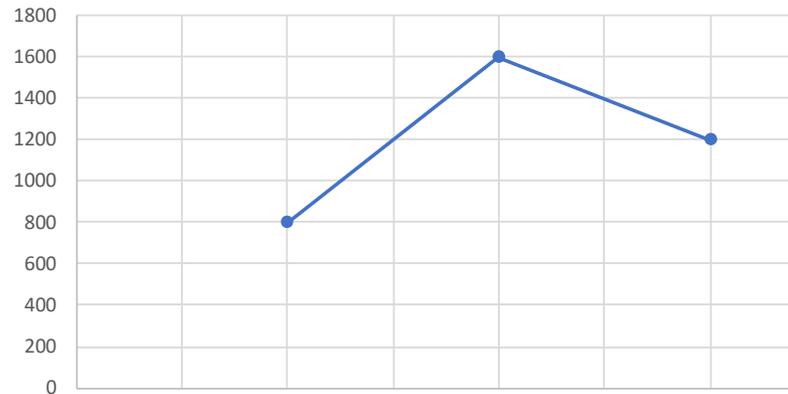
## D. Confrontabilità orizzontale del rendiconto.

Il principio di competenza o quello finanziario ci danno la possibilità di rendere gli esercizi uniformi per valori, in quanto conterrebbero gli impegni di spesa annuali, determinati sulla base dei contratti in essere con i fornitori, indipendentemente dal fatto che questi abbiano o meno originato un pagamento, essendo sufficiente per l'inserimento nel rendiconto l'obbligo giuridico che ha il Condominio di assolvere al contratto con il fornitore.

In tal modo il vantaggio sarebbe quello di avere in ogni esercizio i valori di spesa totali annuali per ogni impegno di spesa, come: per le pulizie, per il consumo del gas, ecc., che sarebbero quindi costanti e confrontabili in palazzine simili per grandezza, e per qualità e quantità di servizi offerti.

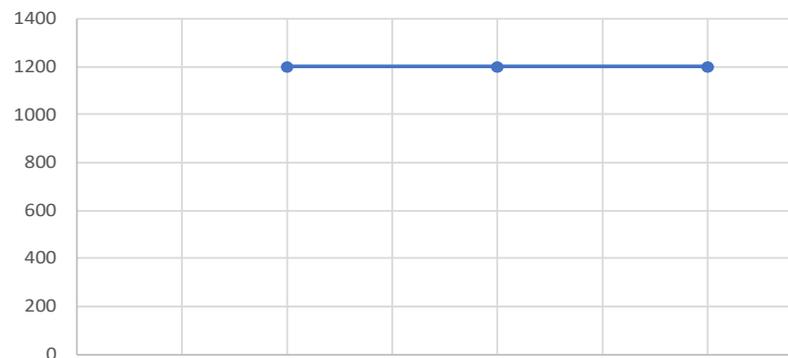
Applicando invece il principio di cassa puro saremmo costretti ad inserire nel rendiconto solo quelle spese che abbiano originato una variazione numeraria, che siano cioè state pagate. In tal modo però assisteremmo nel corso degli esercizi ad un andamento altalenante delle spese, con la conseguenza di non sapere mai con precisione quale sia l'impegno contrattuale annuale per ogni capitolo di spesa, in tal modo non sarà possibile il confronto orizzontale in palazzine simili. In tal caso l'andamento altalenante dipenderebbe dalla quantità di spese pagate nell'esercizio, può infatti accadere che in un esercizio venga pagato un servizio solo per € 800 pari ad 8 mensilità, nel successivo lo stesso esercizio sarà pagato ad esempio per € 1.600 pari a 16 mensilità di cui 12 dell'anno in corso e 4 dell'anno precedente, in un altro ancora per € 1.200 pari a 12 mensilità.

Andamento spese col criterio di cassa



Pensiamo al vantaggio di questo confronto in palazzine uguali per grandezza e con servizi simili, formanti un super-Condominio, che potrebbe mettere in grado i condomini, che hanno interessi in più fabbricati, di verificare l'economicità dei servizi e dei fornitori nelle varie palazzine, la confrontabilità infatti sarebbe garantita solo con l'applicazione del criterio finanziario o con quello di competenza, dal fatto che i valori inseriti nel rendiconto sarebbero omogenei dal punto di vista temporale, ossia sarebbero tutti riferiti all'impegno annuale.

Andamento spese col criterio di competenza



## E. Confrontabilità verticale del rendiconto.

Le medesime considerazioni fatte per la confrontabilità orizzontale del rendiconto elaborato con il principio di competenza o con quello finanziario, si devono fare anche relativamente alla confrontabilità verticale del rendiconto, ossia alla comparazione dei rendiconti dei vari esercizi dello stesso Condominio.

In tal modo si può analizzare nel tempo l'andamento delle spese, ed individuare agevolmente quali siano le poste che hanno determinato gli scostamenti maggiori, così da poter mettere in campo le necessarie azioni compensative o correttive.

Pensiamo a quanto sia utile questo metodo per individuare gli sprechi, o ad esempio una perdita occulta di acqua, gas o energia elettrica.

Applicando quindi il principio di competenza o quello finanziario saremmo in grado di confrontare l'andamento delle spese nei vari esercizi, **rispettando così il "Principio contabile della Comparabilità"**.

## 4. Metodi di rilevazione delle scritture contabili. Partita semplice e partita doppia

Una volta individuato il criterio di riferimento bisogna definire la tecnica di rilevazione delle scritture contabili. Queste possono essere sostanzialmente individuate nelle seguenti due:

### Partita semplice

Questa si caratterizza per la peculiarità di considerare un solo aspetto dei fatti di gestione, solitamente quello finanziario, e, pertanto, movimentata di volta in volta un singolo conto. Questo metodo si contraddistingue per la semplicità di adozione e quindi la possibilità di utilizzarlo anche senza specifiche conoscenze di tecnica contabile. Ma, in contrapposizione, presenta significativi limiti in termini di quadrature contabili.

#### Elementi positivi da evidenziare:

#### Elementi negativi da evidenziare:

facilità operativa - non richiede particolari nozioni di tecnica contabile	scarsa affidabilità nelle verifiche contabili (mancanza di quadratura e saldi debitori o creditori)
semplicità nelle annotazioni e nel loro numero	assenza di collegamento fra le varie scritture
gestione di un solo registro contabile	rendicontazione scarsa e mancanza della situazione patrimoniale

## Partita doppia

A differenza della partita semplice si contraddistingue perché tiene conto per ogni fatto di gestione sia dell'aspetto meramente economico che di quello patrimoniale finanziario. A tal fine vengono movimentati di volta in volta due conti distinti di segno opposto e per pari importo cosicché la registrazione sia sempre pareggiata. Questa metodologia si presenta da un punto di vista tecnico operativo decisamente più complicata e richiede la necessità di avere delle conoscenze di tecnica contabile. In contrapposizione si rivela più sicura da un punto di vista dei controlli e delle quadrature, permette di verificare di volta in volta la correttezza delle registrazioni evidenziando eventuali errori o squadrature.

### Elementi positivi da evidenziare:

### Elementi negativi da evidenziare:

affidabilità, permette di effettuare quadrature e verifiche contabili	richiede nozioni di tecnica contabile
possibilità di riscontro	
rispetto del criterio di competenza temporale	
corretta rendicontazione ivi compresa la situazione patrimoniale	

**Alla luce di quanto sopra illustrato si può addivenire alla conclusione che la contabilità condominiale debba essere improntata all'osservazione del criterio di competenza temporale e strutturata secondo il metodo della partita doppia.**

## 5. Preventivo e patto di stabilità

L'Amministratore di condominio ex **art. 1130 punto 3)** del Codice civile deve:

***Punto 3 “riscuotere i contributi ed erogare le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell’edificio e per l’esercizio dei servizi comuni”***

L'Assemblea provvede **art.1135 punti 2,3 e 4** del Codice civile.

***Punto 2 “all’approvazione del preventivo delle spese occorrenti durante l’anno e alla relativa ripartizione tra i condomini”***

***Punto 3 “all’approvazione del rendiconto annuale dell’amministratore e all’impiego del residuo attivo della gestione”***

***Punto 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”***

L'Amministratore, in funzione degli elementi caratteristici dell’edificio in condominio, per conservare, mantenere e rendere fruibile l’immobile, redige un budget previsionale di gestione denominato **“Preventivo di spesa”** al quale allega il c.d. **“Piano di Riparto”**.

Essendo la contabilità del Condominio è infatti caratterizzata da una inversione nella cronologia delle poste contabili, vengono prima incassate le quote e poi pagate le spese.

Il preventivo di spesa dunque è il principale documento contabile per l'allocazione, la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie.

Il **Preventivo di spesa** riporta l'elenco dei rapporti giuridici posti in essere per garantire la gestione del Condominio. Si riportano di seguito alcuni esempi:

- *contratto di assicurazione = costo della polizza;*
- *contratti di somministrazione = costi delle utenze;*
- *mandati = costi degli incarichi professionali;*
- *contratti di appalto e/o di lavoro dipendente = costi per manutenzioni all'edificio – per pulizie – per gli impianti – per manutenzioni in abbonamento di ascensore, caldaia, etc...*

Il **piano di riparto** rappresenta la suddivisione delle spese sui singoli partecipanti basata sui disposti del Codice civile e del Regolamento di condominio attraverso l'utilizzo delle tabelle millesimali e la stima dei consumi annuali, normalmente basati sui consumi degli anni pregressi. Tale documento prevede la suddivisione del totale della spesa in rate anticipate che possono essere mensili, bimestrali, trimestrali, quadrimestrali, semestrali o annuali.

È l'elemento essenziale individuato dall'art. 63 delle disposizioni di attuazione C.C. per il recupero delle somme dovute sia in fase di previsione che di consuntivazione.

Il puntuale pagamento delle somme da parte dei condomini e la corretta determinazione della previsione determinano la puntualità nei pagamenti verso i fornitori dei servizi ed il mantenimento dell'equilibrio finanziario dell'ente.

È il documento in base al quale si svolge la gestione finanziaria.

Ha una funzione autorizzatoria della gestione delle entrate e delle spese, prevede le risorse finanziarie disponibili e programma le spese.

È difficile individuare in dottrina ed in giurisprudenza, relativamente al Preventivo di spesa, elementi di riferimento in ordine alla:

- tempistica di presentazione ed approvazione del documento;
- alle modalità di redazione;
- alle responsabilità in capo al soggetto che ha, o che dovrebbe avere, il cosiddetto “controllo di gestione”;
- mentre sono ben note e disciplinate le obbligazioni che determinano il dovere di pagamento della quota approvata in capo ai partecipanti al condominio e l'obbligo per l'amministratore di richiederne il versamento nella “cassa” comune.

Il preventivo di spesa viene approvato annualmente o al verificarsi di necessità di carattere “straordinario”, che saranno oggetto di una specifica gestione e pertanto di una specifica programmazione preventiva (*costituzione dello specifico fondo necessario per sostenere l'esigenza sorta manutentiva e/o di innovazione - art. 1135 punto 4° c.c.*)

**Il preventivo costituisce un limite alla spesa consentita all'agente contabile (amministratore) che attraverso il puntuale rispetto di tale limite riuscirebbe a garantire il c.d. “patto di stabilità” con l'assemblea dei condomini.**

Non esistono termini civilistici in ordine all'epoca di approvazione del documento, che ricordiamo rende obbligatorio il versamento delle quote indicate all'interno del piano di ripartizione allegato allo stesso da parte dei partecipanti al condominio.

Sarebbe opportuno che il documento venisse allestito ed approvato prima dell'inizio del periodo di riferimento ma la competenza temporale necessaria alla definizione dei costi effettivi dell'esercizio in corso obbliga la stesura dello stesso nei primi mesi dell'esercizio successivo affinché sia più affidabile.

Nella prassi il documento viene valutato ed approvato, per le gestioni ordinarie, in sede di valutazione ed approvazione del rendiconto di gestione dell'anno precedente, o prima dell'inizio di eventuali gestioni straordinarie (*manutenzione dei prospetti, rifacimento delle scale, ecc.*).

Gli amministratori condominiali presentano la previsione dell'anno in corso contestualmente alla approvazione del rendiconto di spesa dell'anno precedente che, in assenza di specifica previsione regolamentare, trovano nel termine civilistico di 180 gg dalla chiusura dell'esercizio.

**Il preventivo è il documento politico-programmatico del condominio e rappresenta il più importante strumento della gestione in quanto con esso viene autorizzata l'esecuzione delle spese, la riscossione dei contributi e viene programmata tutta l'attività che si intende porre in essere nel corso dell'esercizio.**

**È possibile che durante la gestione si determinino degli scostamenti** tra quanto previsto come spesa di gestione e quanto realmente sostenuto o la mancanza di disponibilità finanziaria per far fronte a quanto effettivamente previsto.

Tali scostamenti vengono determinati principalmente da tre fattori:

1. Esigenze straordinarie di gestione non previste e/o non prevedibili
2. Mancato rispetto del c.d. “patto di stabilità”
3. Mancato pagamento della quota prevista da parte del/dei partecipante/i

Relativamente al **punto 1** la previsione può prevedere dei costi energetici stimati sui consumi medi che nel periodo in esame vengono fatti oggetto di conguaglio e/o di adeguamenti tariffari.

Relativamente al **punto 2** un evento accidentale ha reso necessario uno o più interventi di manutenzione non programmati.

Relativamente al **punto 3** i condomini non stanno creando, con le rate anticipate, la provvista approvata.

WWW.STUDIOPELICANO.IT

Questi tre casi possono determinare:

- il 1° ed il 2° degli squilibri di natura sia economica che finanziaria;
- il 3° degli squilibri di natura finanziaria.

In caso di possibili squilibri economici è opportuno **predeterminare in sede di assemblea gli scostamenti e le cause che l'assemblea può preventivamente autorizzare**, indicando cosa si intende per “notevole entità” (art. 1136 IV comma C.C.), e in che misura, per praticità anche percentuale, può essere superato quello che possiamo definire il “patto di stabilità” per la gestione del condominio.

L'Amministratore se assiste ad eventi che possono determinare squilibri economici ai quali sicuramente seguiranno squilibri finanziari deve convocare, senza indugio, l'assemblea al fine di evitare il verificarsi di disservizi o evitare eventuali “**anticipazioni**” **che, se non preventivamente autorizzate e sufficientemente documentate**, sono considerate dalla giurisprudenza di merito sovente come “illegittime”.

Nel caso siano presenti **fondi cassa** o fondi destinati che possono assorbire gli eventuali squilibri è bene che l'assemblea deliberi se:

- il fondo cassa non vincolato in che misura e per quali eventi può essere utilizzato
- il fondo cassa vincolato (*trattamento di fine rapporto ecc.*) se può essere considerato parte integrante dell'attivo circolante e quindi utilizzato con il relativo reintegro (*metodo sconsigliato*).

## 6. Residuo attivo, risultato di gestione, risultato di cassa e risultato complessivo

L'art. 1135 punto 3 C.C. dispone circa il residuo attivo di gestione, si riporta di seguito uno stralcio dell'articolo:

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

- 1. alla conferma dell'amministratore e all'eventuale sua retribuzione;*
- 2. all'approvazione del preventivo delle spese occorrenti durante l'anno e alla relativa ripartizione tra i condomini;*
- 3. all'approvazione del rendiconto annuale dell'amministratore e **all'impiego del residuo attivo della gestione;***
- 4. alle opere di manutenzione straordinaria, costituendo, se occorre, un fondo speciale. L'amministratore non può ordinare lavori di manutenzione straordinaria, salvo che rivestano carattere urgente, ma in questo caso deve riferirne nella prima assemblea.”*

Pertanto, come per la società ai sensi dell'art. 2423 C.C. il bilancio societario deve essere redatto in modo tale da esprimere in forma veritiera e corretta il “risultato economico d'esercizio conseguito”, così per il condominio ai sensi dell'art. 1135 C.C. il rendiconto condominiale deve esprimere in forma veritiera e corretta il “residuo attivo di gestione”.

Stabilito questo primo principio bisogna quindi entrare nel merito per definire cosa si debba effettivamente intendere per “residuo attivo di gestione” e come debba essere definito.

Per residuo attivo deve intendersi il risultato di gestione di ciascun anno, rilevato rapportando le spese rendicontate con quanto preventivato. Scaturisce pertanto dalla differenza tra quanto preventivato (indipendentemente dall'effettivo incasso) e quanto effettivamente speso (indipendentemente dall'effettivo pagamento). Entrambe le poste dovranno essere rilevate sulla base della competenza temporale dell'anno.

L'art. 1135 del Codice civile si occupa solo del residuo attivo della gestione stabilendo che l'assemblea dovrà decidere come impiegarlo, in quanto nel caso invece si determini un residuo passivo, l'assemblea non può che decidere, approvando il rendiconto, di fornire all'amministratore la provvista finanziaria necessaria per far fronte alla maggior spesa che ha determinato tale risultato.

Nel primo caso, ossia quello previsto dall'art. 1135 C.C., nel demandare all'assemblea la decisione in merito all'impiego del residuo attivo, viene aperta la strada a due possibilità:

- 1) destinare tale eccedenza a scomputo delle quote da versare nell'esercizio successivo;
- 2) destinare tale eccedenza a costituzione (o incremento in caso di riserva già esistente) di una specifica riserva.

Esaminando separatamente le due precedenti situazioni ed i riflessi che si riverberano nella determinazione delle singole posizioni dei condomini, creditorie o debitorie sia nel caso in cui il condomino abbia versato l'intera quota da preventivo oppure no, si può riassumere quanto di seguito esposto:

## Residuo attivo di gestione

**Rappresenta la differenza POSITIVA tra Spese previste o rate emesse e Spese sostenute.**

Nell'ipotesi di residuo attivo di gestione come si è visto sopra l'assemblea si troverà di fronte alle due alternative come di seguito esaminate separatamente:

- 1) destinare tale eccedenza a scomputo delle quote da versare nell'esercizio successivo senza quindi imputare il residuo attivo di gestione a costituzione o incremento di una specifica riserva;
- 2) destinare tale eccedenza a costituzione (o incremento in caso di riserva già esistente) di una specifica riserva:

## Residuo passivo di gestione

**Rappresenta la differenza NEGATIVA tra Spese previste o rate emesse e Spese sostenute.**

Nell'ipotesi di residuo passivo di gestione, come si è visto sopra, l'assemblea, una volta approvato il rendiconto, si trova di fronte ad una unica opzione e, più precisamente, quella di deliberare il versamento del conguaglio necessario per coprire il suddetto disavanzo gestionale.

Dal punto di vista pratico l'assemblea, potrebbe deliberare di accantonare il residuo attivo di gestione che, in funzione dei mancati versamenti di alcuni condomini, non è ancora disponibile, ma l'Amministratore, una volta che avrà incassato tutti i conguagli negativi

dei singoli, avrà costituito fisicamente l'attivo di gestione e lo dovrà accantonare secondo la delibera di assemblea che ne ha disposto ai sensi dell'art. 1135 C.C. 3° comma.

L'assemblea stessa, con delibera, potrà anche disporre di procedere ponendo il fondo risultante a maggior credito o maggior debito delle rate di gestione del periodo successivo. Ma questo non deve esser considerato un passaggio contabile automatico in quanto deve discendere da una specifica delibera assembleare.

www.studiopellicano.it

## Risultato di cassa

**Non può che essere POSITIVO**, in quanto rappresenta la differenza tra entrate e uscite transitate sul conto che, salvo finanziamenti bancari, non può che essere positivo ed uguale al risultato che emerge dal registro di contabilità come previsto dall'art. 1130 C.C. n. 7. Questo dato è rilevabile dalla situazione patrimoniale.

La differenza di quanto speso (spese sostenute + spese da sostenere) ed il totale delle entrate per rate condominiali (ad eccezione dei saldi dell'anno precedente), rappresenta il '**Risultato di gestione**', che potrebbe anche essere negativo senza che questo abbia necessariamente comportato un problema di liquidità in quanto vi sono state inserite spese ancora da sostenere che chiaramente non hanno influenzato la cassa. Si rileva che un eventuale risultato di gestione negativo non è in contrasto con quanto stabilito dall'art. 1135 n. 3 C.C. in quanto l'assemblea può decidere l'impiego solo del residuo attivo, dal momento che in caso di residuo passivo al momento dell'approvazione fa suo quel risultato e conseguentemente fornisce all'amministratore delle necessarie provviste. Chiaramente le maggiori spese rispetto al preventivato non possono che scaturire da un aumento delle spese relative alle utenze, in quanto in caso di lavori straordinari è necessaria la costituzione di un fondo (art. 1135 comma 1 n. 4 C.C.) e in caso di interventi che rivestono il carattere di urgenza ed improcrastinabilità è consentito all'amministratore di intervenire salvo comunque informarne l'assemblea (art. 1135 comma 2 C.C.).

## Risultato contabile

E' la differenza tra le spese che vengono imputate nel rendiconto (quelle pagate e quelle non pagate) con il totale di tutte le entrate incassate nell'esercizio (quelle per le rate preventivate e quello per i saldi dell'esercizio precedente). Questo dato è rilevabile dalla situazione patrimoniale.

Si evidenziano di seguito le formule matematiche di tali indici:

Residuo attivo = rate emesse (anche se non pagate) - spese di competenza temporale (spese sostenute e da sostenere)

Risultato di cassa = saldo di cassa iniziale + rate incassate - spese pagate

Risultato di gestione = rate incassate - spese di competenza temporale (spese sostenute e da sostenere)

Risultato contabile = +/-saldo gestione precedente + rate incassate - spese di competenza temporale (spese sostenute e da sostenere)

## 7. Fascicolo del rendiconto

Dalla lettura dell'art. 1130 bis C.C. la prima cosa che emerge è che il rendiconto è un "documento complesso", ossia è formato da vari documenti ognuno dei quali assolve ad una precisa funzione, si riporta di seguito la prima parte dell'articolo 1130 bis C.C.:

*"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. Si compone di un registro di contabilità, di un riepilogo finanziario, nonché di una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti ..."*

Come detto nel capitolo precedente il rendiconto condominiale è dunque un documento complesso composto dai seguenti documenti:

1. una nota sintetica esplicativa di gestione con indicazione dei rapporti in corso e delle questioni pendenti;
2. un registro di contabilità;
3. un registro di contabilità integrato;
4. un rendiconto raggruppato per capitoli di spesa;
5. una ripartizione delle voci spese secondo le tabelle di competenza, eventuali gestioni straordinarie;
6. un riepilogo finanziario, ossia una situazione di cassa e patrimoniale, a cui devono essere aggiunte le seguenti tabelle:
  - a) un elenco debiti dell'esercizio precedente pagati nell'esercizio in chiusura;
  - b) un elenco debiti maturati nell'esercizio in chiusura;
  - c) un elenco dei crediti straordinari;

## La Nota Sintetica Esplicativa

Dalla lettura dell'art. 1130 bis C.C. la prima cosa che emerge è che il rendiconto è un “documento complesso”, ossia è formato da vari documenti ognuno dei quali assolve ad una precisa funzione.

Recita infatti la prima parte dell'articolo 1130 bis C.C.:

*“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. Si compone di un registro di contabilità, di un riepilogo finanziario, nonché di una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti ...”*

Emerge chiaramente come il rendiconto debba avere una precisa forma ed essere costituito da tre elaborati minimi ed essenziali:

- Registro di contabilità
- Riepilogo finanziario
- Nota sintetica esplicativa

Considerando che il contenuto indicato dal legislatore è minimo, che l'ordine del contenuto non è tassativo e che questo lavoro si propone di definire uno schema di rendiconto condominiale, si è deciso di interpretare la lettera dell'articolo 1130 bis C.C. elencando i singoli documenti in un ordine di presentazione diverso da quello previsto dal legislatore, oltre ad aggiungere degli altri documenti necessari ad una migliore “intelligibilità e chiarezza” del rendiconto principi ripetuti in numerose sentenze. Si è infatti deciso di presentare il rendiconto partendo dal documento di contenuto più introduttivo e generale, che deve fornire al lettore le indicazioni e gli

strumenti su come leggere i successivi documenti, che contengono informazioni via via più specifiche e tecniche: la nota sintetica esplicativa.

Il legislatore non ha previsto nessuno schema né contenuto della nota sintetica esplicativa, si è limitato a prevedere che debba contenere: “... *l’indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti*”.

La nota sintetica esplicativa è stata inserita come primo documento del rendiconto, in quanto deve contenere le linee guida e le informazioni necessarie di carattere generale per mettere in grado qualsiasi lettore, anche coloro che non hanno nozioni di contabilità, di apprendere le conoscenze necessarie per analizzare i documenti successivi.

Ha la funzione di illustrare ed integrare i sintetici dati quantitativi esposti negli elaborati contabili portando a conoscenza dei condomini quali siano stati i principi contabili adottati nella tenuta della contabilità e nella elaborazione del rendiconto; informando circa i principali accadimenti che hanno caratterizzato l’esercizio in oggetto, nonché in merito ai problemi condominiali risolti e da risolvere nel corso dell’esercizio amministrativo; evidenziando i collegamenti tra le realtà contabili anno per anno, nonché gli eventuali scostamenti al preventivo.

La nota sintetica esplicativa va quindi considerata come la cornice al cui interno inserire i vari documenti che compongono il rendiconto.

Essendo il rendiconto il documento predisposto dall’amministratore, che deve essere posto al vaglio dell’assemblea per la sua approvazione, è opportuno che la nota sintetica esplicativa, in assenza di una specifica disciplina non debba solo contenere informazioni contabili, ma debba anche essere un documento dove vadano riportate tutte le informazioni del Condominio, visto come insieme di strutture, impianti, parti comuni, sicurezza, tutela dei dati personali, ecc., nonché dei professionisti che per esso operano, a partire dall’amministratore che lo gestisce e la cui professionalità può e deve essere evidenziata proprio con questo elaborato..

Si è pensato quindi di dividere virtualmente la nota sintetica esplicativa in tre parti, come di seguito descritto.

### Prima parte

Dovrebbe dare notizie sulla struttura, composizione, impianti e parti comuni del Condominio. Riportando:

- Descrizione del fabbricato

Indicare i dati catastali, l'elenco delle parti comuni con l'indicazione di eventuali contratti di locazione

- Elenco delle figure presenti nel condominio

‘**L'amministratore**’ con indicazione di tutto quanto previsto dall'art. 1129, ragione sociale, titoli, sede, ubicazione delle scritture contabili, orari di ricevimento per la verifica dei documenti, indirizzo mail, pec, sito, numero telefonico (tali informazioni assolvono anche l'adempimento previsto dall'art. 1129 c.2 C.C.); indicazione del possesso dei requisiti previsti dall'articolo 71 bis delle disposizioni di attuazione del codice civile, con particolare riguardo al punto g) ossia all'attestazione della frequenza del corso di aggiornamento annuale previsto dal D.M. 140 del 2014.

‘**Portiere o altri tipi di dipendenti**’ con indicazione del tipo di contratto, anzianità, mansioni ed orari di lavoro

- Elenco degli impianti e dei documenti del Condominio

‘**Impianto elettrico condominiale**’ con indicazione degli estremi della certificazione di conformità

‘**Impianto TV centralizzato**’ con indicazione della tipologia: satellitare terrestre via cavo ecc.

**‘Impianto elevatore’** con indicazione della tipologia, delle certificazioni di conformità del numero di matricola, dell’esito della verifica biennale.

**‘Impianto di riscaldamento’** con descrizione della tipologia dell’impianto, indicazione della ditta di manutenzione e di terzo responsabile, della certificazione antincendio, della certificazione Inail, ecc.

**‘Impianto di adduzione del gas condominiale’** con relative certificazioni

**‘Documento valutazione rischi e valutazione rischi di interferenza’**

**‘Documento per la protezione dei dati’**

**‘Documento valutazione amianto’**

**‘Fascicolo del fabbricato’** con indicazione del numero di protocollo e della data di deposito, del tecnico che lo ha predisposto.

Indicazione di eventuali altri impianti e documenti

- Elenco dei contratti del Condominio

**‘Contratto di assicurazione del fabbricato’** con indicazione della compagnia assicuratrice, numero di polizza, rischi assicurati.

**‘Contratto di conto corrente condominiale’** con indicazione della banca del codice Iban

Eventuali altri contratti: pulizie, manutenzione ecc.

## Seconda parte

- Notizie sulla contabilità

Sui criteri con cui sono stati elaborati il rendiconto, la situazione finanziaria e patrimoniale. Vanno indicati ed analizzati i fatti salienti della gestione che hanno comportato uno scostamento nell'andamento delle spese, eventuali manutenzioni non previste, conguagli utenze ecc.

## Terza parte

- Rapporti in corso e questioni pendenti

Vanno indicati, per i rapporti in corso, eventuali cause civili o mediazioni in corso; mentre per questioni pendenti vanno intese eventuali riferimenti a delibere assembleari non ancora eseguite o non ancora definite.

- Elenco fondi disponibili e riserve

Dove per fondi vanno intesi gli accantonamenti di somme con esplicita indicazione dello scopo, es.: fondo TFR, fondo lavori scala, fondo installazione ascensore ecc., mentre per riserve vanno intesi quegli accantonamenti senza una precisa destinazione. Per entrambi va indicato:

- 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.

### Composizione del Fondo

	Fondo X	Fondo Y	Utilizzi	Totali	
A/1-2	2.077,73	66,6		2.144,33	
A/3	891,68	0		891,68	
A/4	615,85	795,99		1.411,84	
A/5	677,31	109,82		787,13	
A/6	172,22	10		182,22	
A/6a	499,7	182,77		682,47	
A/7	373,63	80		453,63	
A/8	213,69	253		466,69	
A/8a	186,43	525,63		712,06	
A/9	540,66	136,06		676,72	
A/10-11	1.300,69	1.951,02		3.251,71	
<b>Totale</b>	<b>14.802,80</b>	<b>7.915,87</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22.718,67</b>
					22.718,67

## Registro di contabilità

Il registro di contabilità deve rispettare le seguenti indicazioni di legge:

- **Art. 1130 C.C. punto 7** “ Nel registro di contabilità sono annotati in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell’effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita. Tale registro può tenersi anche con modalità informatizzate”
- **Art. 1130 bis C.C. comma 1** “Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione”

Viste le peculiarità della gestione condominiale si fa presente che:

- per le entrate vanno indicate le modalità di incasso (cassa, conto corrente ecc.); non vanno riportate invece le quote non riscosse nell’esercizio;
- per le uscite vanno le modalità di pagamento (cassa, conto corrente ecc.).

Per quanto detto la somma delle entrate incassate per il tramite del conto corrente, che risultano dal registro di contabilità e la sua differenza con la somma delle uscite pagate con il conto corrente, deve coincidere con la giacenza del conto corrente condominiale. Lo stesso risultato deve ottenersi dalla differenza tra le entrate e le uscite, rispettivamente incassate e pagate per il tramite della cassa contanti, che deve coincidere con la giacenza della cassa contanti a disposizione dell’amministratore.

Inoltre, il totale delle entrate riportate nel registro di contabilità deve corrispondere con il totale delle entrate per quote e conguagli riportato nella ripartizione ordinaria e nelle eventuali ripartizioni straordinarie del rendiconto. Il totale delle uscite del registro di

contabilità non può invece coincidere con il totale ripartito nel rendiconto in quanto in quest'ultimo sono ricomprese anche le spese non pagate.

Come detto tutte le registrazioni devono essere eseguite entro un massimo di 30 giorni "dall'effettuazione dell'operazione", il libro deve essere numerato in maniera progressiva, deve riportare in ogni pagina gli estremi del Condominio con il codice fiscale, ma non è soggetto a bollatura iniziale a differenza di quanto previsto per le imprese (art. 2215 C.C.).

Si ricorda che il registro di contabilità fa parte del rendiconto condominiale. Il registro di contabilità potrebbe essere formato da un numero elevato di pagine, pertanto, può essere anche tenuto in forme diverse da quella cartacea e reso disponibile anche in formato elettronico, come previsto dall'art. 2220 C.C.: *"... Le scritture e i documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con i mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti"*.

## Registro di contabilità integrato

L'art. 1130 comma 7 C.C. nel definire il contenuto del registro di contabilità, fa riferimento ad un contenuto minimo, ossia deve 'almeno' contenere tutte le voci di entrata ed uscita.

Al fine di armonizzare il contenuto del registro di contabilità con il rendiconto elaborato con il criterio di competenza temporale, si ritiene che nel registro di contabilità debbano essere annotate anche le spese non ancora pagate alla data di fine esercizio. Tali poste, se non inserite nel registro di contabilità, non troverebbero indicazione in nessun documento, mentre devono essere presenti, come previsto dall'articolo 1130 bis C.C., quando, facendo riferimento a fondi, si fa un implicito riferimento anche ai 'fondi per pagamento spese future', ossia ai debiti. Ne consegue che il legislatore ha implicitamente indicato il criterio di competenza temporale per la redazione del rendiconto.

Con la redazione del registro di contabilità integrato si ottiene la rispondenza dei valori contabilizzati fra le spese e le entrate con quelli riportati nel rendiconto raggruppato per capitoli di spesa e poi ripartiti fra i singoli condomini.

## Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa

In questo rendiconto le registrazioni non vengono elencate in ordine temporale come nel registro analitico, ma vengono esposte raggruppate per singole voci di spesa. Tali voci di spesa vengono definite sulla base dei contratti che il condominio ha di fornitura, somministrazione ecc. o sulla base di una specifica inerenza (manutenzione non prevista ed eseguita con carattere di urgenza). Tali voci vengono inoltre divise per tabella di appartenenza, utilizzate per ripartire le spese per ogni condomino al fine di calcolare la quota di partecipazione alle spese di gestione di ognuno. Per fare un esempio pratico la voce "Onorario amministratore" inserita nella tabella di proprietà, conterrà le registrazioni di tutte le fatture pagate e non pagate alla data di fine esercizio, tutte inerenti al contratto di mandato firmato con il condominio.

Si ricorda che il rendiconto deve necessariamente essere unico, e quindi vi debbono essere ricomprese tutte le voci di spesa dell'anno, sia ordinarie che straordinarie, sia quelle che hanno esaurito la loro funzione nell'anno, sia quelle che continueranno a produrre effetti nel successivo esercizio. Da ciò discende come corollario che anche nel rendiconto raggruppato per capitoli di spesa debbano essere riportate tutte le spese sostenute nell'esercizio, sia quelle ordinarie che straordinarie.

Nel registro contabile raggruppato per capitoli di spesa, deve essere possibile distinguere, tra spese pagate e spese che risultano ancora da pagare a fine esercizio, dato comunque rilevabile dal registro di contabilità integrato e dai debiti analiticamente esposti in situazione patrimoniale.

Come criterio per l'indicazione delle spese si è preferito privilegiare quello della ripetitività delle spese nei vari esercizi, ritenendo quindi opportuno presentare le voci in modo da distinguere quelle fisse da quelle variabili. Si ritiene quindi che debbano essere sempre indicate nella stessa posizione e all'inizio, di ogni raggruppamento per tabella, quelle voci di spesa che restano fisse ogni anno, in quanto relative a spese che si presentano in ogni esercizio, e solo dopo indicare le spese occasionali.

Questo schema di rappresentazione aiuta il lettore ad avere una chiara percezione di quali siano le spese fisse e quelle variabili, la consistenza delle stesse e la variazione rispetto alla previsione annuale.

Ogni voce di spesa dovrà chiaramente essere accompagnata dal relativo importo di spesa effettivo, con accanto l'indicazione dell'importo che si era previsto per quella voce ad inizio anno con l'indicazione dello scostamento.

www.studiopellicano.it

## La ripartizione delle spese

Rispetto al contenuto dettagliato nell'art. 1130 bis C.C. appare, agli occhi degli addetti ai lavori, mancare l'elencazione delle spese elencate per conti e sottoconti e, soprattutto, la ripartizione delle spese relative al rendiconto dell'esercizio.

Quest'ultimo appare essenziale poiché, le disposizioni di attuazione del C.C. all'art. 63 dispongono che:

*“Per la riscossione dei contributi in base allo stato di ripartizione approvato dall'assemblea, l'amministratore, senza bisogno di autorizzazione di questa, può ottenere un decreto di ingiunzione immediatamente esecutivo, nonostante opposizione”*

Quindi il combinato disposto degli articoli 1130 bis e 63 disposizioni attuazione C.C. ci porta ad asserire che unitamente alla nota sintetica esplicativa, al riepilogo finanziario e al registro di contabilità, sia indispensabile presentare anche lo stato di riparto delle spese.

Tale documento consente di “ribaltare” i costi sostenuti nel corso dell'esercizio contabile, ripartendo le spese secondo i criteri di ripartizione stabiliti dalla Legge, dal Regolamento di condominio (tabelle millesimali, ecc.) e/o dall'Assemblea di condominio.

Per ciascun condomino vengono riportati i millesimi di ogni tabella di ripartizione, la relativa attribuzione della spesa per millesimi, o il coefficiente di ripartizione per le altre spese non riconducibili a nessuna tabella millesimale e la relativa spesa attribuita (ad esempio i consumi idrici, di riscaldamento ecc).

Viene poi riportato per ciascuna unità immobiliare il totale spese dell'esercizio, a cui andrà sommato algebricamente, applicando il principio di continuità contabile: l'importo dovuto o a credito in relazione al conguaglio dell'anno precedente. Dalla somma algebrica dei due dati (spesa dell'anno e saldo anno precedente) andranno detratti gli importi versati nel corso dell'esercizio al fine di definire il conguaglio di gestione di fine esercizio.

L'Ordine delle colonne può anche essere modificato, ad esempio al totale delle spese dell'anno può essere sottratto il totale pagato per le rate dell'anno, in modo da evidenziare il saldo che ne deriva che rappresenta il “**risultato di gestione**”, a questo può seguire la colonna dei saldi dell'anno precedente che ancora devono avere una manifestazione contabile, ed in tal caso il risultato finale sarà il “**risultato contabile**”.

Riportare nella ripartizione la parte di saldo non pagata o rimborsata nell'esercizio attuale, consente di avere, in un unico documento, un solo saldo dovuto per ogni unità immobiliare che comprende sia la gestione attuale che tutte quelle precedenti. Ciò è particolarmente utile in caso di richiesta di decreto ingiuntivo, e, conseguentemente, consente la continuità nel tempo della gestione, collegando ogni esercizio con il successivo.

Tale modalità appare senz'altro preferibile rispetto a quella di non riportare nell'esercizio in corso i saldi degli anni precedenti di ogni condominio, giungendo così ad avere saldi separati per ogni anno, con il rischio, in caso di gravi morosità di perdere i saldi di qualche annualità, oltre che di rendere molto complessa la richiesta di pagamento fatta con decreto ingiuntivo.

## Eventuali Gestioni Straordinarie

Durante l'ordinaria gestione condominiale è possibile che l'assemblea deliberi una spesa straordinaria, oppure che nell'esercizio alla gestione condominiale ordinaria si affianchi un'altra gestione. Tale fenomeno potrebbe accadere occasionalmente, come nel caso di fondi per lavori straordinari, oppure potrebbero riproporsi costantemente in ogni esercizio come, ad esempio, accade per la gestione del riscaldamento centralizzato. In quest'ultimo caso 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 come nel caso della gestione di riscaldamento
- che tale gestione non abbia un periodo coincidente con quella condominiale, come nel caso di gestioni straordinarie
- che si rivolga ad una diversa platea di condomini, ad esempio nel caso in cui non tutti i condomini siano proprietari dell'impianto di riscaldamento e quindi non tutti concorrano alle relative spese
- che la gestione serva a finanziare eventi eccezionali, lavori straordinari

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

È indubbio che nel Condominio sia impossibile elaborare un budget all'inizio della gestione. Questo è possibile farlo per le gestioni "ordinarie", ossia quella di fornitura dei servizi condominiali e di riscaldamento, per le quali si conoscono gli importi di spesa che sono costanti nel tempo in quanto dipendono prevalentemente da contratti; non è invece possibile fare alcuna operazione di budget a inizio esercizio per eventuali gestioni straordinarie, caratterizzate sia da un'incertezza nella durata che nell'importo, le cui valutazioni e decisioni non dipendono dall'amministratore ma dalle delibere assembleari.

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 quindi una gestione contabile parallela a quella condominiale, ma sia 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.

Si ritiene quindi corretto, sia dal punto di vista normativo che contabile, che **a fine esercizio l'Amministratore debba 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, come quelle ordinarie, devono restare a carico dei conduttori degli immobili o degli usufruttuari, mentre altre, come quelle straordinarie, devono invece essere a carico dei proprietari o dei nudi proprietari. 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, ognuna con una propria ripartizione, così da calcolare dei saldi separati 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 però 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:

- avrebbe 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
- oppure avrebbe 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.

## Riepilogo finanziario: Situazione di Cassa e Situazione Patrimoniale

Con il termine "riepilogo finanziario" si ritiene che il legislatore abbia voluto far riferimento ad un documento composto da due sotto-documenti:

- a) Situazione di cassa
- b) Situazione patrimoniale

### Situazione di cassa

È un documento in cui vengano raggruppati per macro-conti tutte le movimentazioni della cassa, ossia tutte le entrate e le uscite di gestione, che abbiano dato luogo ad un'entrata o ad un'uscita di fondi dal conto corrente.

Lo scopo di tale riepilogo è quindi quello di determinare il **"risultato di cassa"** che deve essere coincidente con quello riportato nel conto corrente, in altri termini, e come ampiamente descritto nei precedenti capitoli, **il risultato della situazione di cassa deve coincidere con la somma del saldo del conto corrente e della cassa contanti e assegni**, quest'ultima intesa solo come somma di versamenti eseguiti dai condomini a fine esercizio, per i quali:

- non è stato possibile effettuare il versamento sul conto corrente da parte dell'amministratore a causa della chiusura degli sportelli bancari per le festività di fine anno
- oppure, pur essendo stati versati sul conto, perché a causa della valuta finiscono nell'estratto conto del nuovo anno.

In tale documento vanno inserite tutte le entrate e le uscite relative sia alla parte ordinaria, sia a quelle straordinarie le cui gestioni non siano ancora state completamente chiuse, a causa del fatto che continueranno a produrre effetti contabili nel futuro esercizio.

Al fine di dotare il rendiconto condominiale di uno schema che rendesse possibile il confronto “orizzontale e verticale” delle spese, si è studiato, per la rappresentazione del riepilogo finanziario, uno schema con una numerazione che preveda l’indicazione delle varie entrate ed uscite, riportate secondo un criterio temporale partendo da quelle formatesi in epoca anteriore per finire con quelle di più recente formazione.

Per confrontabilità orizzontale si intende la possibilità di confrontare i rendiconti tra diverse palazzine simili per grandezza qualità e quantità dei servizi offerti ciò è possibile con l’adozione del criterio di competenza temporale che consente di rendere gli esercizi uniformi per valori poiché nei rendiconti sono contenuti gli impegni di spesa annuali determinati sulla base dei contratti in essere.

Per confrontabilità verticale si intende invece la possibilità di comparare i rendiconti dei vari esercizi nello stesso Condominio.

Nella situazione di cassa si inseriscono tra le **Entrate**:

- 1 E) L'avanzo di cassa dell'esercizio precedente** che deve coincidere con la somma: del saldo del conto corrente a fine dell'esercizio precedente, la cassa contanti e assegni.
- 2 E) Tutti i versamenti dei Condomini per conguagli dell'esercizio precedente**, è opportuno separare i conguagli ordinari da quelle straordinari.
- 3 E) Tutti i versamenti dei Condomini per quote** incassate, separando le quote ordinarie da quelle straordinarie, relative sia a gestioni chiuse e rendicontate, sia a gestioni ancora da rendicontare in quanto.
- 4 E) Eventuali canoni di affitto**, che risultano incassati nel conto corrente.

- 5 E) **Eventuali incassi per risarcimento danni**, ricevuti da compagnie assicuratrici o da terzi.
- 6 E) **Eventuali finanziamenti** fatti da Istituti di Credito o in casi eccezionali dallo Amministratore.
- 7 E) **Entrate diverse dalle precedenti.**
- 8 E) **Disavanzo di cassa** è un'ipotesi solo teorica in quanto potrebbe esistere solo nel caso di saldo negativo del conto corrente.

Nella situazione di cassa si inseriscono tra le **Uscite**:

- 1 U) **Il disavanzo dell'esercizio precedente**, che non dovrebbe esistere per le ragioni suddette, potrà verificarsi solo nel caso di un temporaneo saldo negativo del conto corrente, qualora l'ente creditizio lo permetta.
- 2 U) **I rimborsi fatti ai condomini per conguagli dell'anno precedente** a loro credito.
- 3 U) **Tutte le spese condominiali** effettivamente pagate per la gestione corrente alla data di fine esercizio, al netto quindi delle spese di competenza temporale inserite nel rendiconto ma non pagate entro fine esercizio. Anche in questo caso è opportuno separare le spese ordinarie da quelle straordinarie.
- 4 U) **Pagamenti di debiti della gestione precedente.**
- 5 U) **Risarcimenti per danni** pagati dal condominio a condomini o terzi.
- 6 U) **Uscite diverse dalle precedenti.**

**7 U) L'avanzo di cassa** è la differenza tra entrate e uscite (come abbiamo detto un disavanzo non dovrebbe esistere), tale risultato deve coincidere con il saldo dell'estratto del conto corrente a cui va sommata la cassa contanti e assegni.

## Situazione patrimoniale

La situazione patrimoniale, come abbiamo visto, viene richiamata espressamente dall'art. 1130 bis C.C. e per come ampiamente dimostrato è tipica dei rendiconti effettuati con il criterio finanziario e di competenza temporale, in questo documento trovano posto tutti i conti di natura numeraria e patrimoniale. La differenza tra attività e passività, vista la particolare contabilità condominiale, non può essere l'utile d'esercizio, ma deve essere uguale al risultato di cassa del riepilogo finanziario, che, come abbiamo detto, è la somma delle disponibilità del conto corrente, della cassa contanti e assegni, quest'ultima da intendersi come su descritto.

Anche per la situazione patrimoniale, si è seguito lo stesso criterio utilizzato per il riepilogo finanziario, fornendo uno schema con una numerazione che preveda l'indicazione delle varie attività e passività, riportate secondo un criterio temporale partendo da quelle formatesi prima per finire con quelle di più recente formazione, con lo scopo di dotare il rendiconto condominiale di uno schema fisso che agevoli la lettura e la confrontabilità "orizzontale e verticale".

Nella situazione patrimoniale si inseriscono tra le **Attività**:

- 1 A) L'avanzo di cassa dell'esercizio in chiusura** (differenza tra entrate e uscite), che deve coincidere con la somma del saldo del conto bancario, cassa contanti e assegni.
- 2 A) Crediti che il Condominio ha per conguagli da incassare dai Condomini** è opportuno distinguere tra gestione ordinaria e straordinaria.

**3 A) Crediti diversi dai precedenti** che il Condominio ha per eventuali depositi cauzionali o note di credito da incassare.

**4 A) Arrotondamenti.**

Nella situazione patrimoniale si inseriscono tra le **Passività**:

**1 P) Il disavanzo di cassa dell'esercizio in chiusura**, è un'ipotesi solo teorica, in quanto a norma dell'art. 1129 può determinarsi solo nel caso di saldo negativo del conto bancario.

**2 P) Debiti v/so Condomini per conguagli da rimborsare**, relativi all'esercizio in chiusura. È opportuno distinguere tra gestione ordinaria e straordinaria.

**3 P) Debiti v/so Fornitori da pagare relativi alla presente gestione**, elencati analiticamente, inseriti nel Rendiconto e ripartiti, ma non ancora pagate a fine esercizio.

**4 P) Debiti v/so Fornitori da pagare relativi a gestioni precedenti**, che devono ancora essere ancora pagati a fine esercizio.

**5 P) Debiti diversi dai precedenti.**

**6 P) Fondi accantonati**, esempio, T.F.R., fondo affitti, fondo lavori ecc., che andranno poi analizzati nel documento previsto dal nuovo art. 1130 bis e denominato: "Elenco fondi disponibili e Riserve".

**7 P) Riserve**, vedi le stesse osservazioni fatte per i fondi.

**8 P) Arrotondamenti.**

Al fine di garantire una maggiore chiarezza è sempre opportuno completare la situazione patrimoniale con i seguenti allegati:

- a) un elenco debiti dell'esercizio precedente pagati nell'esercizio in chiusura;
- b) un elenco debiti maturati nell'esercizio in chiusura;
- c) un elenco dei crediti straordinari.

[www.studiopellicano.it](http://www.studiopellicano.it)

## **8. Esempio di rendiconto**

Si presenta di seguito un esempio di rendiconto, con gestione 1/1/2020 - 31/12/2021.

Si parte da una situazione finanziaria e patrimoniale dell'anno 2020, si presenterà poi l'elenco delle spese della gestione successiva e si concluderà con la della situazione finanziaria e patrimoniale dell'anno 2021, che terrà conto della situazione di partenza.

Nella prima situazione finanziaria si può notare che il saldo iniziale di apertura è di € 1.000,00, e rappresenta la somma che a fine gestione precedente risultava depositata nel conto corrente.

Si nota come nel 2020 siano presenti due gestioni, quella condominiale e quella per lavori alla scala, i dati contabili di entrambe le gestioni sono state separate creando delle apposite sezioni. Nella sezione condominio della situazione di cassa possiamo notare come le spese rendicontate dell'esercizio siano state di € 10.550,00, di cui pagate per € 9.850,00 da pagare per € 700,00, come possiamo vedere tra i debiti nel passivo dello stato patrimoniale del 2020.

E' presente nella gestione condominiale anche un immobile locato, come notiamo dalla presenza tra le entrate dell'incasso degli affitti per € 800,00. Possiamo inoltre notare come sia stato incassato anche un risarcimento assicurativo di € 300,00, a fronte del quale l'amministratore nell'esercizio ha pagato una parte del risarcimento ad uno dei due condomini danneggiati per € 200,00, accantonando il risarcimento dell'altro condomino per € 100,00 tra le passività dello stato patrimoniale, che verrà pagato nell'esercizio successivo.

Per i lavori della scala, spesa rendicontata nell'anno 2020, sono stati spesi e rendicontati € 3.300,00, di cui pagati nell'anno € 2.800,00 mentre risultano fatture da pagare per € 500,00, come si può vedere nel passivo dello stato patrimoniale.

Come si può notare il documento è stato redatto avendo cura di riportare inizialmente i conti che si sono formati in epoca anteriore e successivamente quelli dell'anno.

Si riporta di seguito la situazione finanziaria e patrimoniale dell'esercizio 2020, che ci sarà necessaria per elaborare il rendiconto dell'esercizio 2021.

## Riepilogo Finanziario

		Situazione		di Cassa			
ENTRATE				USCITE			
	Gest.	€	Importo		Gest.	€	Importo
Risultato di cassa (avanzo)	2019	€	1.000,00	Risultato di cassa (disavanzo)	2019	€	-
<b>Gestione Condominiale</b>				<b>Gestione Condominiale</b>			
Incassato saldi	2019	€	1.000,00	Rimborsato saldi	2019	€	-
Incassato quote	2020	€	9.000,00	Spese ripartite (€ 10.550-700 debiti)	2020	€	9.850,00
Incassato per affitti attivi	2020	€	800,00	Pagato debiti precedenti	2019	€	-
Incassato risarcimenti ass.vi	2020	€	300,00	Rimborsata ass.ne al danneggiato	2020	€	200,00
<b>Gestione str. scala</b>				<b>Gestione str. scala</b>			
Incassato rate	2020	€	2.900,00	Spese (ripartito € 3300 debiti 500)	2020	€	2.800,00
<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>15.000,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>12.850,00</b>
Risultato di cassa (disavanzo)		€	-	Risultato di cassa (avanzo)		€	2.150,00
<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>15.000,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>15.000,00</b>

<b>Situazione</b>		<b>Patrimoniaie</b>	
<b>ATTIVITA'</b>		<b>PASSIVITA'</b>	
Risultato di cassa (avanzo)	2020 € 2.150,00	Risultato di cassa (disavanzo)	2020 € -
<b>Gestione Condominiale</b>		<b>Gestione Condominiale</b>	
Crediti per saldi da incassare	2020 € 550,00	Debiti per saldi da rimborsare	2020 € -
		Debiti da pagare anno prec	2019 € -
		Debiti da pagare anno in cor	2020 € 700,00
		Fondo cassa	€ 1.000,00
		Fondo affitti attivi	2020 € 800,00
		Accant. nto risarcimento assic	2020 € 100,00
<b>Gestione str. scala</b>		<b>Gestione str. scala</b>	
Crediti per saldi da incassare	2020 € 400,00	Debiti da pagare	€ 500,00
Arrotondamento	€ -	Arrotondamento	€ -
<b>Totale</b>	<b>€ 3.100,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 3.100,00</b>
			€ -

Avanzo cassa a fine gestione	2.150,00
Saldo conto corrente a fine gestione	2.150,00
Differenza	<u>0,00</u>

**Elenco Debiti anno in corso**

Debiti gestione condominio	700,00	Da saldare onorario amministratore Fatt. n 5 del 2020
Debiti gestione straordinaria scala	500,00	Da saldare Fatt. 3 del 1900 Ditta Alfa del 2020

Il 02/12/2020 l'amministratore invia ai condomini la seguente ripartizione per il preventivo condominiale dell'esercizio 01/01/2021 – 31/12/2021.

## Preventivo spese condominio

**2021**

### Tabella A

#### Spese previste

Onorario Amm.re	3.700,00
Assicurazione	1.000,00
Modello 770	200,00
Manutenzione	2.400,00
<b>Totale</b>	<b>7.300,00</b>

### Tabella B

Pulizia scala	1.800,00
Energia elettrica	400,00
<b>Totale</b>	<b>2.200,00</b>

**Totale generale** **9.500,00**

						<b>2021</b>	
		<b>Tab. A</b>	<b>Tab. A</b>	<b>Tab. B</b>	<b>Tab. B</b>	<b>Totale</b>	<b>Da Versare</b>
		MM	Importo	MM	Importo	spese	
			7.300,00		2.200,00		
Int. 1	Rossi	150,00	1.095,00	150,00	330,00	1.425,00	1.425,00
Int. 2	Gialli	250,00	1.825,00	200,00	440,00	2.265,00	2.265,00
Int. 3	Verdi	300,00	2.190,00	250,00	550,00	2.740,00	2.740,00
Int. 4	Neri	250,00	1.825,00	280,00	616,00	2.441,00	2.441,00
Int. 5	Glicine	50,00	365,00	120,00	264,00	629,00	629,00
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>7.300,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>

Il 30 marzo dell'esercizio 2021 l'assemblea delibera i lavori di tinteggiatura prospetti con il seguente periodo 01/04/2021 – 31/03/2022.

I lavori sono stati appaltati alla ditta Delta Restauri per la somma di € 11.000,00, a fronte dei quali sono stati incassati € 8.250,00, i lavori pagati sono per € 5.000,00, pertanto nell'esercizio 2022 dovrà essere pagato l'importo restante di € 3.250,00.

La gestione lavori prospetti non verrà rendicontata a fine esercizio 2021, ma verrà rendicontata nell'esercizio 2022, comunque bisognerà tener conto degli effetti prodotti da questa gestione alla fine dell'esercizio 2020, in modo da rispettare l'unicità di rendiconto

e fare in modo che il risultato di cassa sia coincidente con la somma del saldo del conto corrente, della cassa contanti e della cassa assegni. Di seguito si presenta la ripartizione del preventivo per la gestione lavori prospetti.

<b>Preventivo spese lavori prospetti</b>			<b>2021</b>
<b>Tabella A</b>	<b>Spese previste</b>	<b>Spese pagate anno 2021</b>	
Intonaci	7.000,00	2.000,00	
Tinteggiatura	2.000,00	1.000,00	
Lampade	1.500,00	1.500,00	
Citofono	500,00	500,00	
<b>Totale</b>	<b>11.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	

<b>Ripartizione preventivo Lavori prospetti</b>					<b>2021</b>
		<b>Tab. A</b>	<b>Tab. A</b>	<b>Rate</b>	<b>Rate incas-</b>
		<b>MM</b>	<b>Importo</b>	<b>n. 4</b>	<b>sate nel</b>
			<b>11.000,00</b>		<b>2021</b>
Int. 1	Rossi	150,00	1.650,00	412,50	1.237,50
Int. 2	Gialli	250,00	2.750,00	687,50	2.062,50
Int. 3	Verdi	300,00	3.300,00	825,00	2.475,00
Int. 4	Neri	250,00	2.750,00	687,50	2.062,50
Int. 5	Glicine	50,00	550,00	137,50	412,50
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>2.750,00</b>	<b>8.250,00</b>

Nella gestione 1901 il Condominio ha provveduto a pagare un acconto sulla fattura dell'amministratore per € 600,00, pertanto residua ancora un debito di € 100,00.

E' stata saldata la ditta Alfa per i lavori alla scala, pagando la fattura n. 3 dell'anno 2020 per € 500,00.

E' stato inoltre rimborsato al secondo condomino danneggiato a causa di un sinistro la somma di € 100,00, che era stata accantonata a fine della gestione precedente.

Nell'esercizio 2021 si sono incassati affitti per € 800,00, e conguagli anno precedente Lavori scala per € 400,00.

Si presenta di seguito il fascicolo di rendiconto dell'esercizio 2021, contenente i seguenti documenti:

- I. La presente nota esplicativa
- II. Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa omogenee
- III. Ripartizione delle spese condominiali per ogni condomino
- IV. Riepilogo finanziario ossia una situazione di cassa e patrimoniale, a cui devono essere aggiunte le seguenti tabelle:
  - a. un elenco debiti dell'esercizio precedente pagati nell'esercizio in chiusura
  - b. un elenco debiti maturati nell'esercizio in chiusura
  - c. un elenco dei crediti straordinari
- V. Registro di contabilità analitico.

## Nota sintetica esplicativa Condominio Via .....

### Parte Prima: Descrizione del Fabbricato

Il Condominio di Via ....., è composto da:

- un fabbricato con due scale, con un totale di n. .... Appartamenti, n. .... Negozi, n. .... magazzino;
- è censito al catasto al Foglio ..... Particella .....
- certificato di abitabilità n. .... del .....

Possiede le seguenti proprietà condominiali:

- **Appartamento sito in Via .....** Censito al Catasto al Foglio ....., Particella ....., Sub ....., Zona ....., Categoria ....., Classe ....., Vani ....., Rendita € .....

Se locato inserire gli estremi della registrazione, la durata del contratto e il canone annuale

### Parte Prima: Elenco delle figure presenti nel Condominio

1. **Amministratore** Studio ..... C.F. ...., con studio in via ....., cap. città
  - Orari di ricevimento telefonico dal lunedì al venerdì è: dalle ore ..... alle ore .....
  - Il ricevimento per la consultazione dei registri e documenti contabili avverrà la mattina del martedì su appuntamento telefonico allo .....

- I registri previsti dalla legge sono conservati presso lo studio.
- L'Amministratore possiede tutti i requisiti previsti dall'articolo 71 bis delle disposizioni di attuazione del codice civile, dichiara che nel corrente anno ha sostenuto e superato il corso di aggiornamento previsto dal DM 140-2014.
- 2. **Portiere** Sig. .... è residente nel Condominio, è stato assunto il .....
- Orario di lavoro mattina dal lunedì al venerdì dalle 7,00 alle 13,00  
pomeriggio lun. mart. e merc. 16,00 - 19,00, giovedì e venerdì 16,00 - 18,00, sabato 7,00 - 12,00.
- Ha sostenuto il corso di formazione nonché il corso incendi, in data ....., e il corso per la manovra di emergenza dell'ascensore in data .....
- Ha sostenuto la visita presso il medico legale il ..... risultando idoneo al servizio

#### Parte Prima: Elenco degli impianti e dei documenti del Condominio

- Impianto elettrico Condominiale. L'impianto di terra è stato verificato, come da prescrizioni di legge, in data ..... dalla ..... srl
- Impianto di antenna terrestre è centralizzato quello satellitare è centralizzato solo nella scala B
- Impianti ascensore in manutenzione alla ditta costruttrice ..... srl.  
Ascensore sc. A matricola ..... installato il ..... Verificato dalla ..... il .....  
Ascensore sc. B matricola ..... installato il ..... Verificato dalla ..... il .....

- DVR (Documento di Valutazione del Rischio) ex Legge 81/2008 elaborato dalla ..... srl. Si fa presente che è stato elaborato anche il DUVRI e che i documenti sono disponibili presso lo studio dell'amministratore, o scaricabili dal sito nell'area privata.
- Documento Privacy, elaborato dalla ..... srl. Si fa presente che il documento è stato inviato a tutti ed è disponibile presso lo studio dell'amministratore, o sul sito nell'area privata.
- Fascicolo del Fabbricato è stato redatto da ..... con prot. del Comune di Roma n. .... del .....

#### Parte Prima: Elenco dei contratti del Condominio

- Contratto di Assicurazione fabbricato Compagnia ..... n. polizza ..... Agenzia ..... Tel. ...., decorre dal ..... di ogni anno prevede la copertura di R.C., fuoriuscita liquidi, incendio, danni al fabbricato, spese per la ricerca e riparazione del guasto.
- Contratto di Conto Corrente Condominiale Intestato al Condominio presso:  
Banca ..... codice I-ban: .....
- Eventuali altri contratti

#### Parte seconda: Notizie sulla contabilità

Come previsto dal nuovo art. 1130 bis del C.C., vi allego il rendiconto condominiale, composto dai seguenti documenti:

- I. La presente nota esplicativa;

- II. Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa omogenee
- III. Ripartizione delle spese condominiali per ogni condomino, (con ripartizione acqua);
- IV. Riepilogo finanziario con determinazione del risultato d'esercizio;
- V. Situazione patrimoniale;
- VI. Stampa registro contabile analitico, vista la mole verrà inviato solo a chi ne farà richiesta;

La riforma del Condominio ha previsto, tra le altre cose, all'art. 1129 C.C., che **“L'amministratore è obbligato a far transitare le somme ricevute a qualunque titolo dai condomini o da terzi, nonché quelle a qualsiasi titolo erogate per conto del Condominio, su uno specifico conto corrente, postale o bancario, intestato al Condominio”**.

Indicare gli aspetti contabili salienti della gestione.

In questo rendiconto vengono riportati gli aspetti contabili della gestione condominiale e di quella relativa al nuovo lavoro approvato di sistemazione dei prospetti.

**La gestione condominiale** riporta spese per € 10.300,00 di cui € 10.000,00 pagati nell'anno ed € 300,00, relativi all'elaborazione del modello 770, da pagare. Le entrate sono state di € 8.181,00 per quote e di € 450,00 per i saldi dell'anno precedente. Sono inoltre stati incassati affitti per € 800,00. Risultano da incassare saldi per € 2.219,00.

- Il risultato di gestione risulta essere di € - 2.119,00 dato da € 8.181,00 (entrate di gestione) - 10.300,00 (spese di gestione).
- Il risultato contabile risulta essere di € - 2.219,00 dato da € - 2.119,00 (risultato di gestione) - 550,00 (saldo anno precedente) + € 450,00 (incasso saldo precedente)

- Il risultato di cassa risulta essere di € 881,00 dato da € 2.150,00 (saldo di cassa iniziale) + € 450,00 (incasso saldo precedente) + 8.181,00 (incassato entrate di gestione) + 800,00 (incassato entrate per fitti) - 10.000,00 (uscite di gestione) - 600,00 (pagato debiti precedenti) - 100,00 (rimborsato assicurazione).

**La gestione Lavori straordinaria scala** è stata rendicontata l'anno scorso in questo esercizio sono state rilevate entrate per incasso saldi per € 400,00 e uscite per pagare debiti precedenti per € 500,00. Il risultato di gestione ed il risultato contabile sono stati calcolati nel precedente esercizio, in questo esercizio è stato prodotto:

- Il risultato di cassa di € - 100,00 dato da € 400,00 (incassato saldo di cassa iniziale) - € 500,00 (pagato debiti precedenti).

**La gestione Lavori prospetti** verrà rendicontata l'anno prossimo, in questo esercizio sono state rilevate entrate per incasso rate per € 8.250,00 e uscite per € 5.000,00. Il risultato di gestione ed il risultato contabile saranno calcolati quando la gestione verrà rendicontata ossia a fine lavori, in questo esercizio è stato prodotto:

- Il risultato di cassa di € 3.250,00 dato da € 8.250,00 (incassato rate) - € 5.000,00 (pagato lavori).

Alla luce di quanto esposto **il risultato di cassa complessivo è di € 4.031,00**, che corrisponde alla giacenza del conto corrente condominiale al 31/12/2021.

Sulla base dell'analisi fatta è possibile vedere come la gestione condominiale abbia in realtà assorbito fondi dalla giacenza del conto corrente in quanto ha chiuso con un disavanzo di gestione di € -2.119,00 (€ 10.300 spese competenza - € 8.181 rate incassate) che solo in minima parte è stato aggravato dal precedente esercizio per conguagli precedenti non incassati per € 100 (€ 550-450), pertanto il disavanzo contabile è di € 2.219,00.

Il disavanzo di gestione di € 2.119,00 è stato causato sia da un aumento delle spese per € 800,00, infatti le spese rendicontate sono state di € 10.300,00 rispetto a quelle previste di € 9.500,00, sia per il mancato incasso di rate per € 1.319,00, le rate previste erano di € 9.500,00 mentre quelle incassate sono state di € 8.181,00.

Il risultato di cassa risulta altresì influenzato dalla gestione Lavori prospetti, che ha visto rate incassate per € 8.250,00 e spese pagate per € 5.000,00, con una differenza da incassare per € 3.250,00.

#### **Parte Terza: Rapporti in corso e questioni pendenti**

- Non sono in corso (sono in corso) cause civili, né arbitrati né mediazioni
- Le opere necessarie da effettuare riguardano .....

#### **Parte Terza: Elenco fondi disponibili e riserve**

La riforma all'art. 1130 bis prevede che l'Amministratore elenchi in un apposito documento tutti i fondi e le riserve, ed è opportuno che vengano fornite anche altre notizie:

- 1 F) Natura del Fondo
- 2 F) Data di costituzione del Fondo
- 3 F) Con quale tabella è stato creato (tabella proprietà, scale, ascensore ecc.)
- 4 F) Finalità del Fondo (per lavori futuri alla facciata, per restituzione ai condomini ecc.)
- 5 F) Elenco dei Condomini proprietari del Fondo con indicazione della quota

Si indicano di seguito i fondi presenti con l'indicazione della quota per ogni condomino.

<b>Indicazione dei fondi</b>				<b>2021</b>
<b>Tabella A</b>	<b>Consistenza iniziale</b>	<b>Incremento</b>	<b>Saldo anno 1901</b>	
Fondo cassa	1.000,00	0,00	1.000,00	
Fondo affitti	800,00	800,00	1.600,00	
<b>Totale</b>	<b>1.800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>2.600,00</b>	

<b>Indicazione della quota fondi di ogni condomino</b>					<b>2021</b>
		<b>Tab. A</b>	<b>Tab. A</b>	<b>Tab. A</b>	<b>Totale</b>
		<b>MM</b>	<b>Importo</b>	<b>Importo</b>	<b>gestione</b>
			1.000,00	1.600,00	<b>2.021</b>
Int. 1	Rossi	150,00	150,00	240,00	390,00
Int. 2	Gialli	250,00	250,00	400,00	650,00
Int. 3	Verdi	300,00	300,00	480,00	780,00
Int. 4	Neri	250,00	250,00	400,00	650,00
Int. 5	Glicine	50,00	50,00	80,00	130,00
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>2.600,00</b>

**Rendiconto condominio raggruppato per capitoli di spesa omogenee 2021**

Data Reg.	Fatt. n.	del	Tab.	Fornitore Condomino	Causale	Importo Fattura	Data inc./pag.	Importo pagato
25/02/2021	13	25/02/2021	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. I Trim	925,00	25/02/2021	925,00
05/06/2021	26	05/06/2021	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. II Trim	925,00	05/06/2021	925,00
20/09/2021	39	20/09/2021	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. III Trim	925,00	20/09/2021	925,00
28/12/2021	46	28/12/2021	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. IV Trim	925,00	28/12/2021	925,00
<b>Totale Onorario Amministratore</b>								<b>3.700,00</b>
01/03/2021	2	01/03/2021	A	Bianchi Assicur	Polizza Fabbricato	1.000,00	01/03/2021	1.000,00
<b>Totale Assicurazione Fabbricato</b>								<b>1.000,00</b>
30/12/2021	25	30/12/2021	A	Dott Marroni	Redazione mod 770	300,00	Da pagare	
<b>Totale Modello 770</b>								<b>300,00</b>
13/03/2021	20	13/03/2021	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	1.500,00	13/03/2021	1.500,00
12/05/2021	25	12/05/2021	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	800,00	12/05/2021	800,00
13/06/2021	30	13/06/2021	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	700,00	13/06/2021	700,00
<b>Totale Manutenzione</b>								<b>3.000,00</b>
28/02/2021	16	28/02/2021	B	Brillux pulizie	Pulizia scala I Trim	450,00	28/02/2021	450,00
30/06/2021	50	30/06/2021	B	Brillux pulizie	Pulizia scala II Trim	450,00	30/06/2021	450,00
03/10/2021	75	03/10/2021	B	Brillux pulizie	Pulizia scala III Trim	450,00	03/10/2021	450,00
30/12/2021	96	30/12/2021	B	Brillux pulizie	Pulizia scala IV Trim	450,00	30/12/2021	450,00
<b>Totale Pulizia scala</b>								<b>1.800,00</b>
16/04/2021	65473	16/04/2021	B	Ilumina	Energia Elettrica	120,00	16/04/2021	120,00
18/05/2021	75326	18/05/2021	B	Ilumina	Energia Elettrica	120,00	18/05/2021	120,00
03/07/2021	86329	03/07/2021	B	Ilumina	Energia Elettrica	120,00	03/07/2021	120,00
12/12/2021	99965	12/12/2021	B	Ilumina	Energia Elettrica	140,00	12/12/2021	140,00
<b>Totale Energia Elettrica</b>								<b>500,00</b>
<b>Totale da ripartire</b>								<b>12.321,00</b>

## Rendiconto Lav. Prospetti raggruppato per capitoli spesa omogenee 2021

Data Reg.	Fatt. n.	del	Tab.	Fornitore Condomino	Causale	Importo Fattura	Data inc./pag.	Importo pagato
15/01/2021	5	15/01/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.500,00	15/01/2021	1.500,00
20/02/2021	10	20/02/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	500,00	20/02/2021	500,00
02/04/2021	20	02/04/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	900,00	02/04/2021	900,00
03/05/2021	28	03/05/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.000,00	03/05/2021	1.000,00
03/06/2021	35	03/06/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.100,00	03/06/2021	1.100,00
<b>Totale Lavori Prospetti</b>								<b>5.000,00</b>

<b>Rendiconto consuntivo condominio</b>				<b>2021</b>	
<b>Tabella A</b>	<b>Spese pagate</b>	<b>Spese da pagare</b>	<b>Spese Ripartite</b>	<b>Spese Previste</b>	<b>Differenze tra preventivo e rendiconto</b>
Onorario Amm.	3.700,00		3.700,00	3.700,00	0,00
Assicurazione	1.000,00		1.000,00	1.000,00	0,00
Modello 770		300,00	300,00	200,00	100,00
Manutenzione	3.000,00		3.000,00	2.400,00	600,00
<b>Totale</b>	<b>7.700,00</b>	<b>300,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.300,00</b>	<b>700,00</b>
<b>Tabella B</b>					
Pulizia scala	1.800,00		1.800,00	1.800,00	0,00
Energia elettrica	500,00		500,00	400,00	100,00
<b>Totale</b>	<b>2.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale generale</b>	<b>10.000,00</b>	<b>300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>800,00</b>
					<b>Residuo passivo</b>

<b>Ripartizione Consuntivo Condominio</b>				<b>2021</b>						
	<b>Tab. A</b>	<b>Tab. A</b>	<b>Tab. B</b>	<b>Tab. B</b>	<b>Totale</b>	<b>Versato</b>	<b>Risultato</b>	<b>Saldi</b>	<b>Versato</b>	<b>Risultato</b>
	MM	Importo	MM	Importo	spese	Rate	gestione	prec.	saldi prec.	contab. saldi
Int. 1 Rossi	150,00	1.200,00	150,00	345,00	1.545,00	1.000,00	545,00	230,00	230,00	545,00
Int. 2 Gialli	250,00	2.000,00	200,00	460,00	2.460,00	2.000,00	460,00	150,00	150,00	460,00
Int. 3 Verdi	300,00	2.400,00	250,00	575,00	2.975,00	2.740,00	235,00	50,00	50,00	235,00
Int. 4 Neri	250,00	2.000,00	280,00	644,00	2.644,00	2.441,00	203,00	100,00	0,00	303,00
Int. 5 Glicine	50,00	400,00	120,00	276,00	676,00	0,00	676,00	20,00	20,00	676,00
<b>Totali general</b>	<b>1.000</b>	<b>8.000,00</b>	<b>1.000</b>	<b>2.300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>8.181,00</b>	<b>2.119,00</b>	<b>550,00</b>	<b>450,00</b>	<b>2.219,00</b>
							<b>Risultato di gestione</b>			<b>Risultato Contabile</b>

**Calcolo Indici:**

<b>Residuo Passivo</b>	800,00	(spese competenza € 10.300 – spese previste € 9.500)
<b>Risultato di Cassa</b>	4.031,00	(Totale entrate € 20.231- totale uscite € 16.200, vedi situazione di cassa)
<b>Risultato di Gestione</b>	2.119,00	(Spese di competenza € 10.300 - Rate incassate € 8.181)
<b>Risultato Contabile</b>	2.219,00	(Spese di competenza € 10.300 - Rate incassate € 8.181 + € 100 saldo cong. precedente da incassare € 550-450)

www.studiopellicano.it

**Amm.ne Condominio Via Roma**

**Riepilogo Finanziario**

**Anno 2021**

		<b>Situazione</b>		<b>di cassa</b>	
<b>ENTRATE</b>				<b>USCITE</b>	
	<b>Gest.</b>	<b>Importo</b>		<b>Gest.</b>	<b>Importo</b>
Risultato di cassa (avanzo)	2020	€ 2.150,00	Risultato di cassa (disavanzo)	2020	€ -
<b>Gestione Condominiale</b>			<b>Gestione Condominiale</b>		
Incassato saldi	2020	€ 450,00	Rimborsato saldi	2020	€ -
Incassato quote	2021	€ 8.181,00	Spese ripartite (€ 10.300-300 deb	2021	€ 10.000,00
Incassato per affitti attivi	2021	€ 800,00	Pagato debiti precedenti	2020	€ 600,00
Incassato risarcimenti ass,	2021	€ -	Rimborsata ass.ne al danneggiato	2021	€ 100,00
<b>Gestione str. scala</b>			<b>Gestione str. scala</b>		
Incassato rate	2021	€ -	Pagato spese	2021	€ -
Incassato saldi	2020	€ 400,00	Pagato debiti precedenti	2020	€ 500,00
<b>Gestione lavori prospetti</b>			<b>Gestione lavori prospetti</b>		
Incassato rate	2021	€ 8.250,00	Spese pagate	2021	€ 5.000,00
<b>Totale</b>		<b>€ 20.231,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 16.200,00</b>
Risultato di cassa (disavanzo)		€ -	Risultato di cassa (avanzo)		€ 4.031,00
<b>Totale</b>		<b>€ 20.231,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 20.231,00</b>

<b>Situazione patrimoniale</b>			
<b>ATTIVITA'</b>		<b>PASSIVITA'</b>	
Risultato di cassa (avanzo)	2021	€ 4.031,00	Risultato di cassa (disavanzo) 2021 € -
<b>Gestione Condominiale</b>		<b>Gestione Condominiale</b>	
Crediti per saldi da incassare	2021	€ 2.219,00	Debiti per saldi da rimborsare 2021 € -
			Debiti da pagare anno precedente € 100,00
			Debiti da pagare anno in corso 2021 € 300,00
			Fondo cassa 2020 € 1.000,00
			Fondo fitti attivi 2021 € 1.600,00
			Accantonamento risarcimento a 2021 € -
<b>Gestione str. scala</b>		<b>Gestione str. scala</b>	
Da incassare saldi	2021	€ -	Fondo lavori scala 2021 € -
<b>Gestione lavori prospetti</b>		<b>Gestione lavori prospetti</b>	
Da incassare saldi	2021	€ -	Fondo completamento lavori prc 2021 € 3.250,00
Arrotondamento		€ -	Arrotondamento € -
<b>Totale</b>		<b>€ 6.250,00</b>	<b>Totale € 6.250,00</b>
			€ -

Avanzo cassa a fine gestione	4.031,00
Saldo conto corrente a fine gestione	4.031,00
Differenza	<u>0,00</u>

**Allegati alla Situazione finanziaria e patrimoniale**

**Debiti pagati della gestione 2020**

**Gestione Condominio anno 2020**

03/07/2021	Debiti	Dott. Rossi	Amm.ne cond. I Trim	16/07/2021	600,00
03/07/2021	Debiti	Sig. Verdi	Pagato Risarcimento	09/07/2021	100,00

**Gestione Lavori scala anno 2020**

03/07/2021	Debiti	Alfa srl	Lavori scala	18/07/2021	500,00
------------	--------	----------	--------------	------------	--------

**Debiti da pagare della gestione 2021**

**Gestione Condominio anno 2021**

30/12/2021	25	30/12/2021	A	Dott Marroni	Redazione mod 770	300,00	Da pagare
------------	----	------------	---	--------------	-------------------	--------	-----------

## Registro di contabilità gestione 2021

Data Reg.	Fatt. n.	del	Tab.	Fornitore Condomino	Causale	Importo Fattura	Data inc./pag.	Incassi	Importo pagato
01/01/2021					Avanzo precedente			2.150,00	
03/01/2021				Dott. Rossi	Rata lav prospetti		03/01/2021	1.237,50	
03/01/2021				Dott. Rossi	Rata condominio 2021		03/01/2021	1.000,00	
03/01/2021				Dott. Rossi	Cong. Condom. 2020		03/01/2021	230,00	
03/01/2021				Dott. Rossi	Pagato fitti anticipati 2021		03/01/2021	800,00	
15/01/2021	5	15/01/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.500,00	15/01/2021		1.500,00
20/02/2021	10	20/02/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	500,00	20/02/2021		500,00
25/02/2021	13	25/02/2021	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. I Trim	925,00	25/02/2021		925,00
28/02/2021	16	28/02/2021	B	Brill pulizie	Pulizia scala I Trim	450,00	28/02/2021		450,00
28/02/2021				Gialli	Rata lav prospetti		28/02/2021	2.062,50	
28/02/2021				Gialli	Rata condominio 2021		28/02/2021	2.000,00	
28/02/2021				Gialli	Cong. Condom. 2020		28/02/2021	150,00	
01/03/2021	2	01/03/2021	A	Bianchi Assicur	Polizza Fabbricato	1.000,00	01/03/2021		1.000,00
13/03/2021	20	13/03/2021	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	1.500,00	13/03/2021		1.500,00
02/04/2021	20	02/04/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	900,00	02/04/2021		900,00
16/04/2021	65473	16/04/2021	B	Illumina	Energia Elettrica	120,00	16/04/2021		120,00
03/05/2021	28	03/05/2021	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.000,00	03/05/2021		1.000,00
06/05/2021				Verdi	Rata lav prospetti		06/05/2021	2.475,00	
06/05/2021				Verdi	Rata condominio 2021		06/05/2021	2.740,00	
06/05/2021				Verdi	Cong. Condom. 2020		06/05/2021	50,00	
12/05/2021	25	44328	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	800,00	12/05/2021		800,00
18/05/2021	75326	44334	B	Illumina	Energia Elettrica	120,00	18/05/2021		120,00
03/06/2021	35	44350	A	Delta restauri	Lavori prospetti	1.100,00	03/06/2021		1.100,00
05/06/2021	26	44352	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. II Trim	925,00	05/06/2021		925,00
13/06/2021	30	44360	A	Edil Pluto	Manutenzione Fabbr.	700,00	13/06/2021		700,00
01/07/2021				Neri	Rata lav prospetti		01/07/2021	2.062,50	
01/07/2021				Neri	Rata condominio 2021		01/07/2021	2.441,00	
30/06/2021	50	44377	B	Brill pulizie	Pulizia scala II Trim	450,00	30/06/2021		450,00
03/07/2021	86329	44380	B	Illumina	Energia Elettrica	120,00	03/07/2021		120,00
03/07/2021			Debiti	Sig. Verdi	Pagato Risarcimento		09/07/2021		100,00
03/07/2021			Debiti	Dott. Rossi	Amm.ne cond. I Trim		16/07/2021		600,00
03/07/2020			Debiti	Alfa srl	Lavori scala		18/07/2021		500,00

20/09/2021	39	44459	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. III Trim	925,00	20/09/2021	925,00
03/10/2021	75	44472	B	Brill pulizie	Pulizia scala III Trim	450,00	03/10/2021	450,00
10/10/2021				Glicine	Rata lav prospetti		10/10/2021	412,50
10/10/2021				Glicine	Cong. Condom. 2020		10/10/2021	20,00
10/10/2021				Glicine	Cong. Lav. scala 2020		10/10/2021	400,00
12/12/2021	99965	44542	B	Illumina	Energia Elettrica	140,00	12/12/2021	140,00
28/12/2021	46	44558	A	Dott. Rossi	Amm.ne cond. IV Trim	925,00	28/12/2021	925,00
30/12/2021	96	44560	B	Brill pulizie	Pulizia scala IV Trim	450,00	30/12/2021	450,00
<b>Debiti 2021</b>								
30/12/2021	25	30/12/2021	Debiti	Dott Marroni	Redazione mod 770	300,00	Da pagare	
						<b>15.300,00</b>	<b>20.231,00</b>	<b>16.200,00</b>
<b>Totale</b>								
<b>Saldo di cassa 2021 (20.231,00-16.200,00)</b>								<b>4.031,00</b>
Pagato per gestione condominiale 2021								10.000,00
Pagato per gestione lavori prospetti 2021								5.000,00
Pagato debiti gestione condominio 2020								600,00
Pagato risarcimento assicurativo gest. 2020								100,00
Pagato debiti gestione lavori scala 2020								500,00
<b>Totale</b>								<b>16.200,00</b>
Avanzo inizio gestione							2.150,00	
Incassato per Lavori prospetti							8.250,00	
Incassato rate condominio 2021							8.181,00	
Incassato Fitti attivi							800,00	
Incassato saldi condominio 2020							450,00	
Incassato saldi Lavori scala 2020							400,00	
<b>Totale</b>							<b>20.231,00</b>	
<b>Avanzo di cassa a fine gestione</b>								<b>4.031,00</b>

## 9. Consigli pratici

**Il rendiconto è il nostro biglietto da visita è l'unico documento che elaboriamo e che raggiunge tutti i Condomini e a volte va nelle mani di consulenti, revisori, amici e parenti dei Condomini,** pertanto:

- Curiamone l'aspetto, sia sotto l'aspetto grafico che tipografico, facciamo cioè fotocopie pulite, aggiungiamo una copertina, in cui a piè di pagina metteremo i nostri dati, apponiamo il timbro Anaci
- Impaginiamo il rendiconto in modo da partire dai documenti più semplici e discorsivi per arrivare a quelli più complessi, facciamo in modo che chi legge impari prima come è fatto il Condominio, come è fatto il bilancio, per poi arrivare a leggere il rendiconto, la situazione finanziaria e patrimoniale. Impaginiamo il rendiconto con questo ordine:
- Copertina con il titolo 'Rendiconto Condominio Via ....' i nostri dati a piè pagina, il timbro e firma
- Nota Esplicativa
- Rendiconto delle spese divise per tabella
- Ripartizione delle spese
- Elenco dei versamenti effettuati dai Condomini alla data del ....
- Ripartizione dell'acqua
- Ripartizione del calore
- Situazione Finanziaria e Patrimoniale
- Eventuali grafici o tabelle che mettano a confronto due o più gestioni