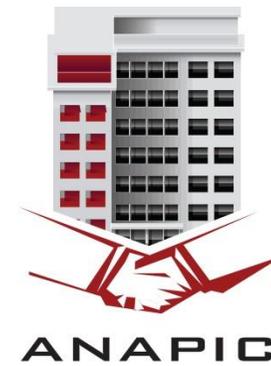




ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Il condominio: una storia infinita

La revisione condominiale

Laura Restelli

2 luglio 2018 – Auditorium Sole 24 ore

La revisione del condominio

Art. 1130-bis. (Rendiconto condominiale).

L'assemblea condominiale può, in qualsiasi momento o per più annualità specificamente identificate, nominare un **revisore** che verifichi la contabilità del condominio.



Nomina del revisore

La nomina del revisore è **facoltativa**

La nomina deriva dall'assemblea condominiale

Può essere assegnata **per uno o più esercizi**

Non è ovviamente **gratuita**

COSA NON FA IL REVISORE

Non si occupa della gestione del condominio

Non fa il rendiconto, né la contabilità per conto dell'amministratore

Non può operare, se non c'è un rendiconto.

Basa la verifica sul sistema di controllo interno che l'amministratore si è dato sui condomini che segue.

L'attività di revisione è normalmente su base campionaria, in questo caso verificando a campione le operazioni, valgono tutti i limiti di ogni campionamento

La revisione del condominio

NELLA PRASSI CONSOLIDATA QUALI SONO I DOCUMENTI CHE VENGONO PRESENTATI

1. Consuntivo dell'esercizio
2. Prospetto di raffronto sintetico- preventivo/ consuntivo
3. Prospetto di riparto consuntivo
4. Prospetto di riparto preventivo
5. Situazione patrimoniale
6. Riepilogo finanziario
7. Registro di contabilità
8. Nota sintetica della gestione

Cosa verifica il revisore

-art. 1130 bis - rendiconto condominiale

**registro di
contabilità**

annotazioni in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione i singoli movimenti in entrata e in uscita

**riepilogo
finanziario**

riepilogo finanziario con ogni altro dato inerente alla situazione patrimoniale del condominio, ai fondi disponibili ed alle eventuali riserve

nota esplicativa

nota esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti

Le principali procedure di revisione



Osservazione

Indagine



Ispezione
dei documenti
e degli elementi fisici

Ricalcoli



Riesecuzione



Le richieste di informazioni e di conferme a terzi (circularizzazioni)

Le richieste di informazioni e di conferme a terzi (circularizzazioni) sono una delle procedure di revisione più importanti. Consistono nel richiedere ai terzi informazioni e conferme relative ai dati e ai fatti che interessano la revisione. Le richieste di informazioni e di conferme a terzi (circularizzazioni) possono essere dirette ai fornitori, ai clienti, ai banche, ai fornitori di servizi, ecc. Le richieste di informazioni e di conferme a terzi (circularizzazioni) possono essere dirette anche ai terzi che hanno fornito i dati e i fatti che interessano la revisione. Le richieste di informazioni e di conferme a terzi (circularizzazioni) possono essere dirette anche ai terzi che hanno fornito i dati e i fatti che interessano la revisione.

La revisione del condominio: circolarizzazioni

La richiesta di informazioni e di conferme a terzi
(circolarizzazioni)

- è una procedure di elevata
 - efficacia
 - efficienza
- generalmente usata come procedura di validità
- si usa anche per
 - confermare gli elementi di un contratto
 - l'esistenza di garanzia
 - ecc.

Esempi di *circolarizzazioni*

- *Generalmente si usa con*
 - la banca
 - si richiede un modulo concordato tra ABI e le associazioni di revisori
 - un campione di fornitori (creditori)

- *Si usa anche, se del caso per*
 - il legale (se ci sono pratiche in corso)
 - un campione di condomini (crediti/debiti)
 - brokers, compagnie di assicurazione

- *Considerazioni sulle tempistiche*



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ANAPIC

Situazione patrimoniale tipo

La situazione patrimoniale del condominio *fotografa* la situazione dei crediti, dei debiti, dei fondi e delle eventuali riserve. Rappresenta infatti l'insieme delle voci attive (crediti) e passive (debiti) che si manifestano in un dato momento, normalmente coincidente con la chiusura dell'esercizio condominiale.

Una situazione patrimoniale "tipo" potrebbe essere la seguente:

ATTIVITA'	Ammontare	Rif.	PASSIVITA'	Ammontare	Rif.
Crediti v/condomini		2.7.3.1.	Debiti v/condomini		2.7.3.3.
Depositi cauzionali		2.7.3.2.	Debiti verso fornitori		2.7.3.4.
Cassa e banca		2.7.4.	Debiti verso dipendenti		2.7.3.5.
			Debiti tributari		2.7.3.6.
			Debiti previdenziali		2.7.3.6.
			Fondo TFR dipendenti		2.7.3.7.
			Fondo spese straordinarie		2.7.3.8.
TOTALE ATTIVITA'			TOTALE PASSIVITA'		



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ANAPIC

Verifica dei crediti verso i condomini

RICHIESTA CONFERMA AI CONDOMINI*

(su carta intestata dell'amministratore del condominio)

Spett.le

e c.p.c. (revisore condominiale)

Città e data

Riscontro saldo Condominio di _____.

Il revisore condominiale sta svolgendo per il condominio il controllo del rendiconto consuntivo alla data del _____.

Vi saremo pertanto grati se vorrete rispondere direttamente al revisore condominiale:

- via P.E.C: _____
- via fax n. _____
- via posta: _____

L'ammontare dei versamenti effettuati nel periodo e dei versamenti da effettuare, restituendo la presente richiesta debitamente compilata nella parte sottostante

Grati per la Vostra collaborazione, e certi che vorrete aderire alla nostra richiesta con cortese sollecitudine, Vi ringraziamo anticipatamente e Vi porgiamo i nostri distinti saluti.

In allegato Vi trasmettiamo l'estratto conto per facilitarVi il riscontro contabile.

Firma dell'amministratore

All.: 1

(non staccare)

1. Confermiamo i versamenti effettuati nel periodo dal _____ al _____, sono stati pari a € _____.
2. Confermiamo che alla data del _____ eravamo debitori nei confronti del Condominio per €. _____.
3. Non confermiamo il saldo per i seguenti motivi: _____

data _____

Firma del condomino

nome e cognome

* a cura di Laura Restelli

Esempio di foglio di lavoro

Il dettaglio dei crediti verso condomini, suddivisi per categorie, è così composto:

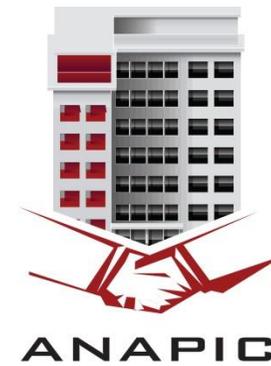
Descrizione	Importo	Rif.
Crediti per quote correnti	3.000	a)
Crediti per quote arretrate: con piano di rientro	500	b)
Crediti per quote arretrate: in contenzioso	1.000	c)
Crediti per quote straordinarie	2.000	d)
TOTALE	6.500	

- a) I crediti per quote correnti di € 3.000,00 sono riferiti a due condomini, il sig. Bianchi e il sig. Rossi, rispettivamente per € 1.800,00 e € 1.200,00. Essi sono stati incassati successivamente alla data di chiusura del rendiconto.
- b) Il credito di € 500,00 è riferito al sig. Verdi, il quale ha presentato all'amministratore un piano di rientro. Si ritiene pertanto incassabile.
- c) I crediti in contenzioso di € 1.000,00 sono di difficile recuperabilità, come indicato nella risposta ricevuta dall'avvocato o come da documentazione (decreto ingiuntivo, etc.) ricevuta dall'amministratore.
- d) I crediti per quote straordinarie di € 2.000,00 sono stati incassati successivamente alla data di chiusura del rendiconto.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Verifica dei debiti verso fornitori

RICHIESTA CONFERMA FORNITORI*

(su carta intestata dell'amministratore del condominio)

Spett.le _____

e *c.p.c.* _____ *(revisore condominiale)*

Città e data

Il revisore condominiale sta svolgendo per il condominio il controllo del rendiconto consuntivo alla data del _____.

Vi saremo pertanto grati se vorrete inviare il Vostro estratto conto alla data del _____ direttamente al revisore condominiale:

- **via P.E.C.:** _____
- **via fax n.** _____
- **via posta:** _____

Grati per la Vostra collaborazione, e certi che vorrete aderire alla nostra richiesta con cortese sollecitudine, Vi ringraziamo anticipatamente e Vi porgiamo i nostri distinti saluti.

L'amministratore del condominio

nome e cognome

* A cura di Laura Restelli

Esempio di foglio di lavoro

a) Il dettaglio dei debiti verso fornitori è così composto:

Dettaglio debiti verso fornitori	Anno corrente	Anno passato	scostamento	Rif.
Galli				
L'Idraulica				
AEM gas				
AEM elettricità				
Totale				

Esempio di foglio di lavoro

Riepilogo “Circolarizzazione Fornitori”

Condominio: **Alfa**
 Chiusura: 31.12.20xx
 Oggetto: **CIRCULARIZZAZIONE FORNITORI**

Obiettivo: Verifica che i debiti verso i fornitori siano inseriti correttamente a bilancio
Popolazione:
Fonte selezione: elenco progressivi dare di tutti i fornitori

FORNITORI	WPR	Saldo al 31/12/20xx	In accordo	Saldo da risposta riconciliata	Non risposto	note
Gas Italia s.p.a.						
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
TOTALE				0	0	

Popolazione testata

Fornitori circolarizzati	100%
Risposte in accordo	100%
Risposte riconciliate	0 0%
Non risposto	0 0%



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ANAPIC

Trattamento fine rapporto lavoro

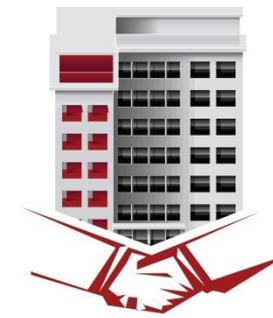
Esempio di foglio di lavoro

Analisi Fondo TFR		
saldo iniziale		3.584,00
<u>in entrata:</u>		
quota dell'anno	1.843,10	
		1.843,10
<u>in uscita:</u>		
anticipo dell'anno	-3.275,10	Ok verificato con uscita di banca
		-3.275,10
<u>saldo finale</u>	-	<u>2.152,00</u>
<u>dettaglio fondo TFR</u>	-	-
Mohamed Abdul		2.152,00
.....		0,00
<u>Totale</u>	-	<u>2.152,00</u>
Il saldo trova riscontro con la risposta del consulente del lavoro		



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ANAPIC

Riepilogo finanziario e riconciliazione bancaria

ESEMPIO DI VERIFICA DEL RIEPILOGO FINANZIARIO

DESCRIZIONE	ENTRATE	USCITE	SALDI
Avanzo di banca inizio esercizio			€
Rate versate	€		
Versamento saldo anno precedente	€		
Incasso crediti anni precedenti	€		
Accantonamento Fondi	€		
Totale spese		€	
Rett. Spese non pagate = debiti sorti nell'esercizio		€	
Acconti versati fornitori		€	
Pag. debiti anni precedenti		€	
Utilizzo fondi manutenzione cortile		€	
Utilizzo fondi		€	
Utilizzo fondo riserva		€	
Utilizzo fondo ascensore		€	
		€	
Totale Entrate	€		
Totale Uscite		€	
Avanzo di banca fine esercizio			€

ESEMPIO DI PROSPETTO RICONCILIAZIONE BANCARIA

PROSPETTO DI RICONCILIAZIONE BANCARIA al _____			
Istituto _____	c/c n. _____		
		DARE	AVERE
Saldo contabile	€		€
Operazioni in E/C non ancora registrate in contabilità			
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Operazioni non ancora in E/C ma registrate in contabilità (da annotare con segno opposto a quello della registrazione)			
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
TOTALI	€	-	€ -
Saldo estratto conto bancario	€		€
L'amministratore			Visto del Consigliere

AL TERMINE DELLA REVISIONE...

Sarebbe bene emettere una
Relazione di revisione sul rendiconto

... un vero e proprio
giudizio
di attendibilità!

