



Il condominio dopo la riforma: il ruolo del commercialista



La revisione del condominio

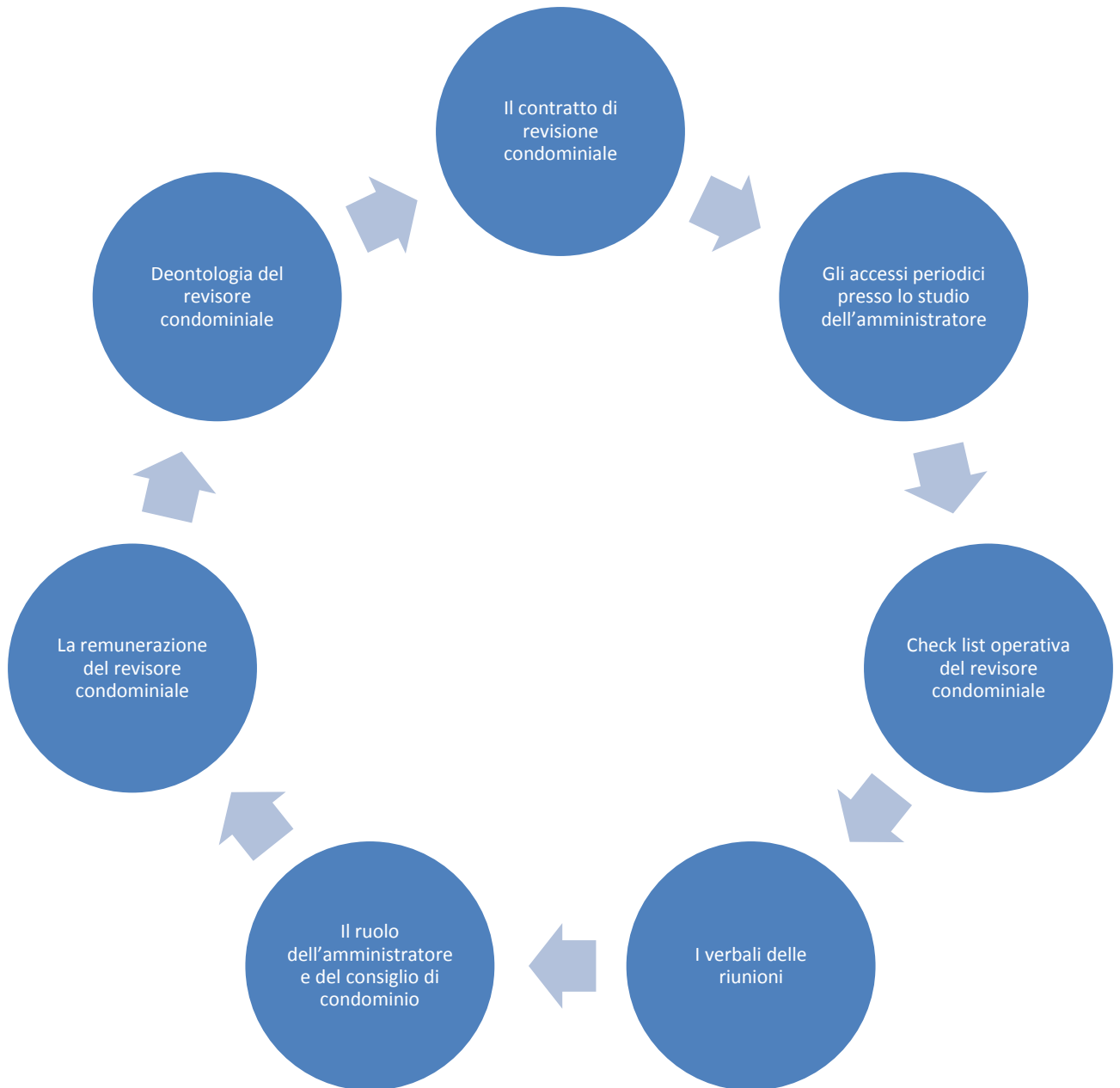
Art. 1130-bis. (Rendiconto condominiale).

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





L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEL REVISORE CONDOMINIALE





Quando è possibile nominare il revisore condominiale?

assemblea

**nomina di un
nuovo
amministratore**

**ammanchi per
appropriazione
indebita**

**suddivisione della
spesa**





Utenti della contabilità condominiale

CONDOMINI

persone fisiche

persone fisiche coniugate e relativo
regime patrimoniale

persone fisiche in qualità di
comunisti

nudi proprietari e usufruttuari

persone giuridiche, aziende,
società commerciali

società immobiliari



Segue: UTENTI DELLA CONTABILITA' CONDOMINIALE

CONDUTTORI

ISTITUTI DI CREDITO E FINANZIATORI IN
GENERE

AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

POTENZIALI PROMISSORI E ACQUIRENTI

FORNITORI E CREDITORI IN GENERE

DIPENDENTI

AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO

TRIBUNALI, AVVOCATI E DEBITORI

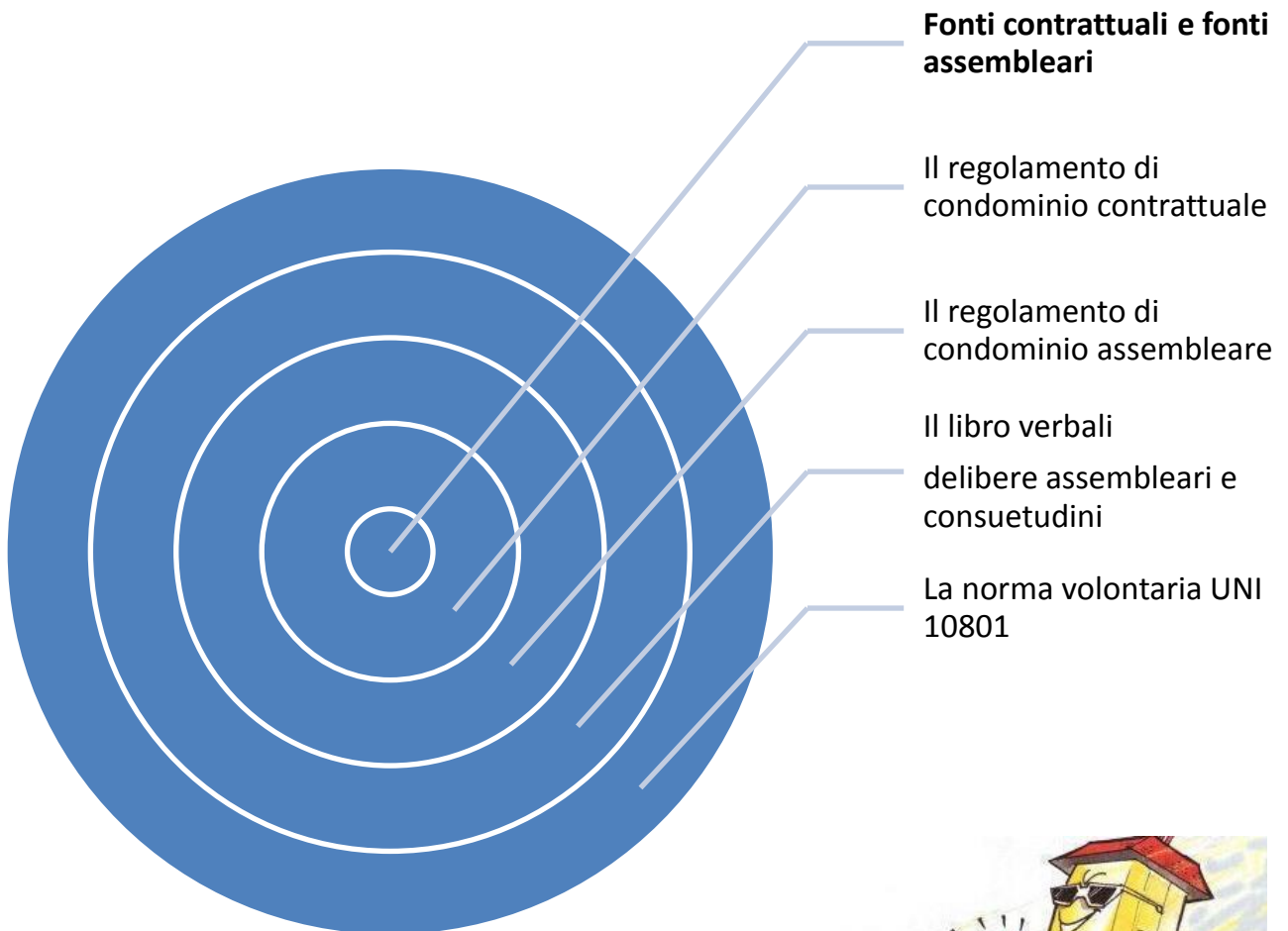


Natura giuridica, patrimoniale e fiscale del condominio.

- ✓ Il concetto di ente di gestione
 - ✓ Il concetto di autonomia patrimoniale e personalità giuridica
- ✓ Il concetto di consumatore finale ai fini IVA e IRPEF
 - ✓ L'aspetto degli obblighi di costituzione formale e le incoerenze normative su piano fiscale, in particolare rispetto agli adempimenti in capo ai sostituti d'imposta



Quali sono le fonti giuridiche a cui deve riferirsi il revisore?





Fonti normative e fonti giurisprudenziali

Il Codice Civile e
la
giurisprudenza

L.220/2012 –
Riforma del
Condominio

Le norme
fiscali
fondamentali





**QUALI SARANNO I DOCUMENTI
OBBLIGATORI NECESSARI PER
UNA CORRETTA TENUTA DELLA
CONTABILITÀ CONDOMINIALE,
CHE IL REVISORE DOVRÀ
ASSOGGETTARE A VERIFICA ?**





I documenti di struttura

Anagrafica dei condomini



Le tabelle millesimali e loro criteri di formazione



L'inventario delle cose comuni



Il piano dei conti



Registro dei contratti





I documenti contabili – amministrativi - fiscali

Dettaglio analitico ed il piano di del preventivo di gestione



Dettaglio analitico e piano di riparto di eventuali spese straordinarie deliberate



Il dettaglio analitico dei fatti amministrativi positivi e negativi in sede di consuntivo



Piano di riparto del consuntivo di gestione e determinazione dei conguagli



Prospetto economico – reddituale



Prospetto finanziario – patrimoniale



La riconciliazione bancaria



Adempimenti dei sostituti d'imposta





CHE COSA HA PREDISPOSTO LA COMMISSIONE AMMINISTRAZIONI IMMOBILIARI?

CHECK LIST MODULARI





Ecco un dettaglio delle check list con alcuni esempi

Verifica Adempimenti Assembleari



Regolamento condominiale e tabelle millesimali



Registro Anagrafica condomini



Amministratore e tenuta conti



Rendiconto gestione ordinaria - Rendiconto gestione straordinaria



Verifica dei fatti di gestione



Relazione del revisore





AMMINISTRATORE E TENUTA DEI CONTI

- ✓ Esiste ed è stato regolarmente aggiornato il registro di contabilità entro 30 giorni come richiesto dall'art 1130 c. 1?
- ✓ E' stato verificato che l'ultimo rendiconto sia stato approvato nei termini come richiesto dall'art 1130 bis c 1?
- ✓ Se non approvato, si è almeno verificata l'esistenza di una lista dei debiti aggiornata in base ai documenti in possesso dell'amministratore come richiesto dall'art. 1130 bis?

Se il rendiconto è stato approvato:

- a) è stata verificata l'esistenza di una situazione debitoria/creditoria alla data dell'approvazione?
- b) è iscritto nel rendiconto l'importo del Fondo TFR?
- c) è stato verificato che il saldo del c/c bancario presente nel rendiconto sia stato riconciliato con l'estratto conto bancario alla data e con i documenti di supporto in riconciliazione?



SEGUE TENUTA CONTI

- ✓ E' stata verificata la riconciliazione bancaria con i documenti relativi a inizio e fine esercizio e durante l'esercizio?
- ✓ Vi sono voci che restano in sospeso da tempo? Cosa si è fatto in merito?

.....





Verifica adempimenti assembleari

E' stata convocata l'assemblea condominiale annuale *in via ordinaria* nei termini previsti dal regolamento (normalmente entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio, salvo che il regolamento disponga diversamente), inclusi gli elenchi dei condomini assenti? *(cc 1130 n.10)*

Dalla convocazione dell'assemblea risulta che tutti i partecipanti siano stati preventivamente informati dell'oggetto delle Delibere all'O.d.G.? *(cc. 1105 c. 3 e cc. 1109)*

Dal verbale dell'assemblea risulta che sia stato nominato il Presidente dell'Assemblea, che non deve essere l'amministratore? *(Prassi e giurisprudenza)*

Dal verbale dell'assemblea risulta che sia stato nominato il Segretario? *(Prassi e giurisprudenza)*

Dal verbale dell'assemblea risulta che siano state controllate le deleghe e ve ne sia evidenza nel verbale? *(D.A. 67)*



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE
BUON PROSEGUIMENTO!**

