



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

S.A.F.
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE LUIGI MARTINO

AMMINISTRAZIONE E REVISIONE NEL CONDOMINIO

Dott.ssa Laura Restelli

Milano, 18 maggio 2015

IL REVISORE DEI CONTI CONDOMINIALE

Revisore Condominiale ART. 1130 bis co. 2, c.c.

Consulente Tecnico di Parte

Consulente Tecnico c/o Organismi di Mediazione

Consulente Tecnico d'Ufficio del Giudice

Perito del P.M.

IL REVISORE DEI CONTI CONDOMINIALE

Art 1130 bis co. 2, c.c.

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

COSA ACCADE NELLA VICINA SVIZZERA?

La figura del revisore viene inserita nel regolamento condominiale

c) LA REVISIONE

§ 36. Nomina e competenze

L'assemblea nomina l'ufficio di revisione

Subito dopo la costituzione della PPP verrà indetta un'assemblea per la nomina del revisore che resterà in carica per la durata di 2 (due) anni a far tempo dal primo esercizio del Condominio. Successivamente la nomina del revisore dovrà essere rinnovata di anno in anno.

I revisori devono verificare se i libri contabili sono regolarmente tenuti e se i risultati dell'esercizio e lo stato patrimoniale esposto dall'amministratore si appoggiano su valutazioni conformi alle prescrizioni legali.

IL REVISORE DEI CONTI

- Quando è possibile nominare il revisore condominiale?
- Per quanto tempo?
- Chi nomina il revisore condominiale?
- Chi può fare il revisore condominiale?
- Cosa fa il revisore?

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

IN SINTESI PER QUANTO RIGUARDA IL REVISORE DI CONDOMINIO

La nomina del revisore è **facoltativa**

La nomina deriva dall'assemblea condominiale

Può essere assegnata per uno o più esercizi

Non è ovviamente gratuita

Non vi sono qualifiche professionali per chi la svolge ,
cioè chiunque **la può fare**

La riforma prevede in tema di contabilità

–art. 1130 bis - rendiconto condominiale che si compone:

- ✓ di un registro di contabilità (art. 1130, c. 1, n. 7)
- ✓ di un riepilogo finanziario
- ✓ di una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione **ANCHE** dei rapporti in corso e delle questioni pendenti

ATTIVITA' SVOLTA DALLA COMMISSIONE AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE

in particolare Sottocommissione Revisione

Check list (completate e devono essere sottoposte e successivamente approvate dal consiglio di dell'ODCEC di Milano)

LE CHECK LIST SONO:

Esse sono state così suddivise:

A – VERIFICHE DEL RENDICONTO CONDOMINIALE E DELLA CONTABILITÀ

B – ADEMPIMENTI GIURIDICI

C – COMPITI E DOVERI AMMINISTRATORE E REVISORE

D – ALTRE VERIFICHE

COSA STA FACENDO LA COMMISSIONE

In fase di elaborazione

- ❖ Lettera di incarico e dichiarazione di indipendenza
- ❖ Individuazione di possibili punti di controllo interno e relative procedure di conformità per verificarne operatività ed efficacia
- ❖ Individuazione di possibili procedure di validità per pianificare il controllo
- ❖ Modulistica necessaria per l'attività di revisione, quali lettere di richiesta di informazioni, etc.
- ❖ Documento per revisione il rendiconto condominiale
- ❖ Relazione del revisore

Per il revisore

La verifica della contabilità del condominio cosa significa ?

- **Che si sappia** come si tiene una contabilità del condominio e che tipo di contabilità tiene l'amministratore
- **Che si sappia come si verifica e cosa si verifica** in una contabilità. Ad esempio si verifica Tutto ? Si verifica a campione ? Con quali tecniche ?
- **Poter disporre** della collaborazione dell'amministratore (non scontata!)

MA SOPRATTUTTO

Che la contabilità del condominio includa

- **TUTTI** i fatti che sono intervenuti nel periodo
- **SOLO** i fatti che sono intervenuti nel periodo

RENDICONTO CONDOMINIALE

art. 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”.

Da corso su contabilità del condominio

CONTENUTO

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

Ma il rendiconto da verificare in effetti cosa è ?

Esempio di rendiconto tipo :

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

Come opera la revisione in pratica?

- **Identificare le aree** a rischio nel rendiconto e nella contabilità
- Nel settore **le frodi sono molto frequenti**
- Spesso carenza di documenti o documenti insufficienti
- Definire le **procedure di revisione** che meglio lo garantiscono in base alla ampiezza del condominio.

Revisionare un condominio con 300 inquilini è diverso che revisionarne uno con 20!

LE PRINCIPALI PROCEDURE DI REVISIONE

Procedure di conformità

- analisi dell'efficacia del sistema di controllo interno che genera i dati sia dei rendiconto che quelli e gestionali

Procedure di validità

- verifiche dirette (a campione)
- analisi documentali (a campione)
- analisi comparative

LE PRINCIPALI PROCEDURE DI REVISIONE NEI GRANDI CONDOMINI

Esempio di Procedure di conformità

- *rilevazione cicli,*
- *processi e controlli chiave*
- *verifica efficacia e operatività dei controlli*

LE PRINCIPALI PROCEDURE DI REVISIONE NEI GRANDI CONDOMINI

Esempi di Procedure di validità

- verifiche dirette (a campione)

del revisore

invio di conferme a terzi

- analisi documentali (a campione)

*di conformità per procedure già in essere
di sostanza*

- analisi comparative

*analisi dei dati e dei trends
confronti di dati nel tempo*

ESEMPIO DI RIEPILOGO FINANZIARIO

Attività		Passività	
Avanzo di cassa contabile a fine gestione		Amministrazione c/anticipi a fine gestione	
Crediti v/condomini:		Debiti v/condomini:	
- della gestione corrente		- della gestione corrente	
- delle gestioni precedenti		- delle gestioni precedenti	
Crediti v/terzi:		Debiti v/terzi:	
- accesi nella gestione corrente		- accesi nella gestione corrente	
- accesi nelle gestioni precedenti		- accesi nelle gestioni precedenti	
TOTALE ATTIVITA'		TOTALE PASSIVITA'	

QUALI DOCUMENTI ASSOGGETTIAMO A REVISIONE?

IL REGISTRO DI CONTABILITA' CON L'ESTRATTO CONTO BANCARIO

IL SALDO DELLA CASSA /BANCA A FINE GESTIONE

IL RIEPILOGO FINANZIARIO

CONTROLLO SALDO DELLA BANCA

PERCHÉ CONTROLLIAMO IL SALDO DEL REGISTRO DI CONTABILITÀ CON L'ESTRATTO CONTO BANCARIO?

Perché la data di registrazione dell'operazione in contabilità e nell'estratto conto bancario potrebbe non coincidere. Quindi si dovrà confrontare l'estratto conto con le risultanze contabili.

RICONCILIAZIONE BANCARIA

La riconciliazione bancaria è la verifica della corrispondenza tra il saldo finale indicato nel registro di contabilità (che accoglie i movimenti del conto corrente bancario e della cassa) e l'estratto del stesso conto emesso dalla banca (estrapolando naturalmente i movimenti di cassa).

Il controllo viene fatto utilizzando degli appositi documenti conosciuti come prospetti di riconciliazione bancaria. Essi mettono in evidenza le differenze tra i dati che risultano dall'estratto conto e i dati che risultano dal registro di contabilità.

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

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			€

Le principali procedure di revisione

- Osservazione
- Analisi comparativa
- Ispezione
- Indagine
- Conferme di terzi
- Ricalcoli
- Riesecuzioni

Le principali procedure di revisione

- Analisi comparativa
 - esame dei dati e degli andamenti alla ricerca di apparenti anomalie
 - dati preventivi/consuntivi
 - dati dell'esercizio corrente/dati corrispondenti es. precedente
 - correlazioni
 - ✧ Es. se il conto corrente è stato sempre attivo non devono esserci interessi passivi
 - ecc.
 - Approfondimenti sulla apparenti anomalie
 - spiegazioni dell'amministratore
 - verifiche documentali ecc.
 - Non mollare l'osso

Le principali procedure di revisione

- Osservazione
 - guardare lo svolgimento di una procedura o un fatto gestionale mentre avviene
 - magari mentre si sta controllando altro
- Indagine
 - vuol dire chiedere (generalmente all'amministratore) ed ottenere risposte
 - certe risposte vanno attestate per iscritto formalmente
 - le risposte ottenute vanno valutate criticamente
 - verificate con altre procedure

Le principali procedure di revisione

- Ispezione
 - di documenti (contratti, fatture, E/C, bonifici, ecc.)
 - è la procedura principale per ottenere elementi probativi
 - originali, no fotocopie
 - di elementi fisici
 - per esempio una manutenzione straordinaria
 - non mollare l'osso
 - se ho chiesto di vedere la fattura 30 del fornitore A, non posso accontentarmi di guardare un'altra fattura perché quella che ho chiesto non si trova

Le principali procedure di revisione

- Ricalcoli
 - rieseguire un calcolo per vedere se è giusto
 - non fidarsi troppo dei programmi dell'amministratore
 - casi di letteratura
 - Es. verifica della correttezza dei calcoli della ripartizione delle spese fra i condomini
- Riesecuzione
 - verificare la correttezza di un controllo/un dato contabile rieseguendo il processo
 - Es. 1 - Verificare il TFR del portiere rieseguendo autonomamente la sua determinazione sulla base dei dati verificati
 - Es. 2 - Verificare la correttezza di una riconciliazione bancaria rieseguendola autonomamente

Le principali procedure di revisione

Le conferme di terzi (circularizzazioni)

- 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.

Le principali procedure di revisione

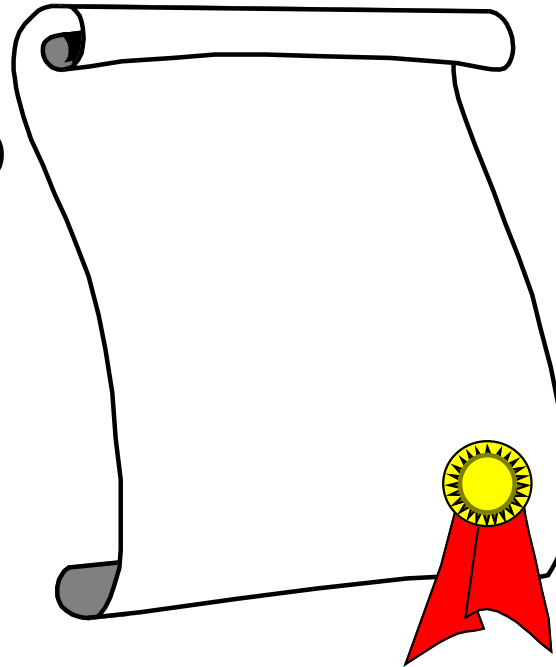
Esempi di *circolarizzazioni*:

- 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 (debitori)
 - brokers, compagnie di assicurazione
- Considerazioni sulle tempistiche

AL TERMINE DELLA REVISIONE...

Sarebbe bene emettere una
Relazione di revisione sul rendiconto

... un vero e proprio
giudizio
di attendibilità!



Grazie per l'attenzione

Laura Restelli, dottore commercialista, revisore legale

Amministratore di Prorevi Auditing s.r.l. Società di revisione, Milano

Presidente commissione amministrazioni immobiliari ODCEC di Milano