

Contabilità e rendiconto condominiali

(Carlo Parodi)

(revisione a cura di Valerio Troiani)

1 - Definizione e normativa

La contabilità è un sistema organizzato di regole, la cui funzione è quella di permettere di tenere memoria di tutti i rapporti di scambio (vendite, acquisti, incassi, pagamenti, ecc.) fra soggetti diversi, nonché di rappresentare i risultati degli stessi attraverso specifici prospetti dai quali derivare informazioni su aspetti di natura economica e finanziaria strumentali alla valutazione delle attività medesime nonché ai risultati della gestione.

La registrazione corretta ed ordinata dei fatti contabili, rende agevole la trasformazione dei valori della contabilità generale in valori di rendiconto, essendo questa la funzione più rilevante per dare contenuto all'informazione dovuta in tutti i casi di amministrazione di beni altrui (vedi anche l'art. 1713 c.c.). La contabilità non ha regole codificate e specifiche per ogni attività, anche per l'imprenditore infatti, il codice civile si limita ad indicare "quelle richieste dalla natura e dalla dimensione dell'impresa".

In riguardo alla forma del rendiconto, già la norma UNI 10801 (Amministrazione condominiale e immobiliare) lo definisce come il documento contabile dettagliato della gestione amministrativa di un anno o frazione; esso espone in una forma di facile comprensione per l'utente medio le spese e le entrate raggruppate per motivazioni omogenee secondo le disposizioni di legge e/o del regolamento condominiale. Il riparto delle spese poi, (art 63 disp. att. cc) è un quadro sinottico che indica le quote di spesa spettanti a ciascuna unità immobiliare per ogni capitolo omogeneo (tabella). Contiene altresì il saldo attivo o passivo per ogni unità immobiliare, rappresentato dal totale delle spese pro quota dedotti i versamenti effettuati.

2 – La normativa del codice civile

Nell'ambito condominiale la legge n. 220/2012, numerosi seppur superficiali riferimenti, sono stati fatti alla rilevazione contabile e alla forma del rendiconto condominiale.

All'art. 1129 comma VII viene così previsto:

- *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*

All'art. 1130 c.c. punto è previsto tra gli altri l'obbligo di tenuta da parte dell'amministratore *"di un registro di contabilità dove annotare in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed uscita, da gestire anche in modalità informatizzata"*.

Il *Registro di contabilità* altro non è che un “registro di cassa”, nel quale andranno inseriti i movimenti relativi agli incassi di quote periodiche versate a qualsiasi titolo dai condomini e di eventuali canoni di affitto, nonché i pagamenti relativi alla fornitura dei servizi erogati nell’interesse sia di natura ordinaria che straordinaria. Nel più puntuale e corretto rispetto delle prescrizioni di cui ll’art 1129 comma VII, l’estratto conto del conto corrente intestato al condominio e il registro do contabilità saranno quasi totalmente analoghi concìò rendendo più agevole la sempre più diffusa e pretesa pratica della riconciliazione bancaria.

Quest’ultima si esplica attraverso il confronto dei contenuti del “registro di contabilità” con i movimenti registrati negli estratti conto dell’istituto di credito di riferimento, apportando le correzioni o gli adeguamenti necessari laddove si verificano delle discrepanze (il che può capitare abbastanza comunemente per errori adeguatamente limitabili attraverso l’adozione di sistemi di controllo delle cosiddette aree di rischio). L’obiettivo finale è che le cifre contenute nel registro di contabilità coincidano – in modo non artefatto - con quelle riportate nell’estratto conto. La riconciliazione bancaria non è un processo obbligatorio, tuttavia è altamente consigliabile ai fini sia informativi per i condomini “mandanti” chè per la corretta analisi dei flussi finanziari transitati sul cc di riferimento.

Sempre l’art 1130, si stabilisce poi al punto al comma 1 punto 1 che “l’amministratore deve *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*” nonché al punto 10 l’amministratore deve “.. *redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l’assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni*”.

Il successivo art. 1130 bis chiarisce alcune indicazioni “tecniche” circa le modalità di redazione del documento di cui i precedenti commi; esso quindi postula che il Rendiconto:

deve contenere:

- "le voci di entrata e di uscita ed ogni altro dato inerente alla situazione patrimoniale del condominio, ai fondi disponibili ed alle eventuali riserve".

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’art. 1130 bis chiarisce che il rendiconto condominiale deve contenere “*le voci di entrata e di uscita*”: si tratta degli stessi dati contabili individuati come “*movimenti*” del registro di contabilità di cui al citato punto 7).

I fondi disponibili e le eventuali riserve debbono essere evidenziati nella situazione patrimoniale “*in modo da consentire l’immediata verifica*”; così si intenda per immediata verifica è difficile dirlo, tuttavia si presuppone stia a significare l’obbligo di redigere lo stato patrimoniale in modo che sia facilmente rilevabile la perfetta congruità dei dati in esso esposti, derivati – per quanto di competenza - dalle operazioni contabili riassunte negli

allegati del fascicolo di rendicontazione, rispetto a quelli esposti ed approvati nella situazione patrimoniale allegata al rendiconto dell'esercizio precedente. A mero titolo esemplificativo, se dovrà poter rilevare che TFR (Trattamento di Fine Rapporto o Fondo liquidazione del personale dipendente) che evidenziava una determinata disponibilità sia stato integrato con l'accantonamento dell'anno di riferimento, (il cui costo è imputato fra le spese di esercizio). Analogamente la "voce" (o il "conto") Fondo di riserva, istituita ed inserita fra le passività (partite a debito) della situazione patrimoniale a seguito di specifica delibere assembleare per fondi costituiti per il raggiungimento di determinati obiettivi, generalmente di natura manutentiva, compreso il così detto fondo "speciale" previsto al punto 4) dell'art. 1135c.c.

La "novità" di tale fondo speciale è rappresentata dall'obbligatorietà di costituzione in occasione di delibere per opere di manutenzione straordinaria per un ammontare pari all'ammontare dei lavori; si tratta in sostanza della corretta interpretazione del punto 3) dell'art. 1130 c.c. ("riscuotere i contributi ed erogare (*poi*) le spese") nel senso della preventiva provvista di fondi da parte dell'amministratore.

Per quanto sin qui, si riassumono di seguito i punti fondanti degli aspetti contabili e finanziari relativi alla rendicontazione in materia condominiale:

CONTO CORRENTE BANCARIO O POSTALE INTESTATO ALCONDOMINIO
REGISTRO DICONTABILITA'
(registrazioni entro 30 gg. dai movimenti di entrata ed uscita) Inottemperanza è causa di
gravi irregolarità con possibile ricorso all'autorità giudiziaria per revoca
RENDICONTOCONDOMINIALE
Riepilogo finanziario – Situazione patrimoniale Relazione esplicativa
CONSERVAZIONE DOCUMENTI: DIECI ANNI

2.1 - Le indicazioni di giurisprudenza e dottrina

La Suprema Corte ha ripetutamente spiegato come "*...La contabilità presentata dall'amministratore del condominio, seppure non dev'essere redatta con forme rigorose, analoghe a quelle prescritte per i bilanci delle società, deve però essere idonea a rendere intellegibili ai condomini le voci di entrata e di uscita, con le relative quote di ripartizione, e cioè tale da fornire la prova, attraverso i corrispondenti documenti giustificativi dell'entità e causale degli esborsi fatti, e di tutti gli elementi di fatto che consentono di individuare e vagliare le modalità con cui l'incarico è stato eseguito, nonché di stabilire se l'operato di chi rende il conto sia uniformato a criteri di buona amministrazione*" (tra le altre Cassazione, n.8877/2005 e 1405/2007, 454/2017).

La Corte d'Appello di Milano (1/1/1993, n.1824) ha precisato però che ciò non significa che non esistano regole minime da osservare ai fini dell'adempimento dell'obbligo di rendiconto, che è l'atto con il quale l'obbligato giustifica le spese addebitate ai suoi mandanti.

Ed infatti la giurisprudenza ha indicato in varie sentenze alcuni requisiti indispensabili del rendiconto condominiale:

- *Tribunale di Roma 6353/2020 "il bilancio condominiale anche se non deve essere redatto con forme rigorose, deve comunque essere chiaro, veritiero, corretto ed intellegibile.*

- *Tribunale di Roma sez V 2 ottobre 2017 “Non si ritiene che il bilancio debba essere redatto in forma rigorosa posto che non trovano diretta applicazione, nella materia condominiale, le norme prescritte per i bilanci delle società. Pur tuttavia, per essere valido, il rendiconto deve essere privo di vizi intrinseci e deve essere accompagnato dalla documentazione che giustifichi le spese sostenute. Inoltre deve essere intellegibile onde consentire ai condomini (i quali generalmente non hanno conoscenze approfondite sul come un bilancio debba essere formato e ‘letto’) di poter controllare le voci di entrata e di spesa anche con riferimento alla specificità delle partite atteso che tale ultimo requisito, come si desume dagli artt 263 e 264 c.p.c. che prevedono disposizioni applicabili anche al rendiconto sostanziale, costituisce il presupposto fondamentale perchè possano essere contestate, appunto, le singole partite. Invero il rendiconto che viene portato all’approvazione dell’assemblea non è un mero documento contabile contenente una serie di addendi ma un atto con il quale l’obbligato giustifica le spese addebitate ai suoi mandanti si che vi sono delle regole minime che debbono essere rispettate.*

Anche la dottrina ha dato indicazioni a prima vista generiche in merito alla resa del conto: «nelle forme contabili idonee a rappresentare il modo in cui la gestione amministrativa ha avuto luogo» (Salis); “i canoni contabili-amministrativi che presiedono la materia” (Branca); “le norme ordinarie di amministrazione” (Nobile).

Tali “principi contabili” indicano che la forma del rendiconto deve essere costante nel tempo per una indispensabile comparabilità, la rilevazione dei fatti economici deve seguire criteri contabili ben individuati, l’informazione patrimoniale, economica e finanziaria fornita dal bilancio deve essere verificabile con una indipendente ricostruzione del procedimento contabile, la situazione patrimoniale deve identificare attività e passività alla data di riferimento, il rendiconto di esercizio deve essere corredato da una nota integrativa (art 1130 bis) che faciliti la comprensione della schematica simbologia contabile, l’effetto delle operazioni deve essere rilevato e attribuito all’esercizio al quale si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi incassi e pagamenti.

3 - Criterio di competenza e di cassa

Stante la valenza informativa dei contenuti proposti nei vari allegati del fascicolo di rendicontazione, è bene ricordare come attraverso la lettura di essi, il condomino dovrà poter acquisire esatta cognizione del montante di spesa necessario nel corso dell’esercizio per la soddisfacente erogazione di servizi e per la corretta manutenzione relativa alle parti comuni del fabbricato.

Ciò detto, è bene ricordare come la funzione dell’organo amministrativo, oltre a quanto derivato dalla rappresentanza, sia di dar seguito alle delibere di assemblea aventi ad oggetto sia la gestione dei fondi necessari alla soddisfazione di bisogni correlati all’esercizio e godimento del diritto di proprietà (preventivo di gestione): al fine di comprendere meglio, si rileva come sia evidente che il condominio attraverso l’amministrazione è onerato della supervisione sul corretto funzionamento degli impianti comuni (ascensori, autoclavi, impianti di sollevamento ecc.ecc.) delle manutenzioni delle parti comuni necessarie per l’esistenza della proprietà privata, della erogazione dei servizi – se centralizzati - di acqua, riscaldamento ecc. ecc.

Il condominio quindi sostiene spese per il soddisfacimento di bisogni: non sopporta costi per poi generare ricavi. Gli aspetti che governano la contabilità del condominio sono aspetti specificatamente di natura finanziaria, che raccolgono i valori di entrate, uscite e debiti, crediti. Nell'*aspetto finanziario* infatti, si osservano le operazioni di gestione in termini di *entrate ed uscite di denaro* che esse provocano. Tali movimenti possono essere in *denaro contante* o rappresentati temporaneamente dal formarsi di *crediti e debiti*, i quali in ultima analisi rappresentano movimenti di denaro differiti nel tempo.

Al fine di avere corretta cognizione del risultato di impresa, in campo aziendale occorre tenere conto sia degli aspetti finanziari che economici; in tale contesto viene definito ed applicato il "criterio di competenza", fissato anche dall'art. 2423 bis c.c. per la redazione del bilancio aziendale e societario ("si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio indipendentemente dalle date dell'incasso e del pagamento") e dal Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici (DPR 27/2/2003, n.97): "La competenza economica imputa gli effetti delle operazioni e degli altri eventi all'esercizio nel quale è rinvenibile l'utilità economica anche se diverso da quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari".

Nel rispetto del principio dell'autonomia dei rendiconti e della omogeneità e confrontabilità nel tempo, analogamente a quanto previsto dall'ordinamento fiscale per la determinazione del reddito di impresa, in materia condominiale si assiste all'applicazione di una logica mutuata al suddetto criterio, anche in questo caso comunemente detto "di competenza", inteso tuttavia nel suo significato letterale (ricordiamo che il condominio si occupa di soddisfare bisogni non di generare ricavi, è quindi ambiente di movimenti finanziari e non economici come su meglio spiegato). Nell'ambito condominiale, si tiene e rende conto, delle spese per servizi effettivamente fruiti (forniture di gas, acqua e luce, manutenzioni in abbonamento e riparazioni effettuate, prestazioni per vigilanza e pulizie, ecc.) nel corso dell'esercizio, seppure dall'utilizzo o consumo di essi non siano conseguite contemporanee uscite di cassa quindi differite nel tempo: in tal modo, imputando le spese ai periodi a cui esse fanno riferimento, viene rispettato il fondamentale principio della contabilità di veridicità e completezza dell'informazione prodotta all'utilizzatore attraverso il fascicolo di rendicontazione.

Il criterio così detto di cassa invece, nell'ambito condominiale (in quanto inteso con significato letterale), tiene e rende conto delle spese per servizi resi (forniture di gas, acqua e luce, manutenzioni in abbonamento e riparazioni effettuate, prestazioni per vigilanza e pulizie, ecc.) solo in ragione delle effettive uscite di cassa a prescindere dal periodo o esercizio cui esse fanno riferimento, in tal modo fornendo una informazione non veritiera e corretta riguardo le necessità di spesa per l'erogazione dei servizi e manutenzioni nel periodo in analisi, concio limitando e fuorviando le scelte assunte attraverso specifiche delibere da parte di condomini, per i quali come detto, il fascicolo di rendicontazione è e deve essere uno strumento informativo capace di proporre un realistico quadro sulle esigenze economiche necessarie al mantenimento in efficienza dell'immobile.

Ai soli fini esemplificativi, utilizzando il criterio di rendicontazione e riparto delle spese di esercizio imputate in ragione della sola effettiva data di pagamento (cassa ndr), avremmo casi paradossali in cui – per un costo ipotetico per il servizio di pulizia pari ad €100 mese – non avendo pagato nei tre anni precedenti per difficoltà di cassa lo stesso, i condomini abbiano la scorretta informazione sostanziale e contabile che la spesa necessaria per l'erogazione del servizio di pulizia dell'immobile sia per alcuni anni (anni 1,2,3) pari a zero, e nell'anno 4 pari a €100 x 48 (i quattro anni di pulizia non pagati ndr) = €4.800,

conciò limitandosi la possibilità di oggettiva valutazione sull'effettiva necessità di spesa annua per la corretta pulizia del fabbricato.

La Cassazione con sentenza n. 10153 del 9 maggio 2011 evidenzia (seguita da una nutrita serie di sentenze anche di tribunale) senza alcuna valida argomentazione contabile, che "nell'ambito della gestione condominiale il consuntivo soggiace al criterio di cassa"; la stessa S.C. (16 agosto 2000, n. 10815) aveva precisato che "l'amministratore dura in carica un anno e sottopone all'approvazione dell'assemblea il consuntivo delle spese *afferenti* all'anno per cui la gestione viene rapportata alla competenza annuale".

L'inserimento delle spese nel "*Registro di contabilità*" secondo le modalità previste in una qualsiasi procedura informatica utilizzata per le registrazioni contabili, può avvenire come segue:

Descrizione	Importo Fattura	Data Fattura	Data competenza	Cassa
ALFAascensore IV trimestre'13	€ 250,00	02.12.19	20.12.19	28.12.19

Seguendo il primo criterio, letteralmente definito di competenza, a prescindere dall'effettiva uscita di cassa (qui avvenuta in data 28.12), l'imputazione in rendiconto 2019 viene comunque effettuata trattandosi di servizio già reso per il periodo indicato: se il pagamento non viene effettuato per mancanza di disponibilità, non verrà indicata la data nella colonna "cassa", la spesa sarà regolarmente addebitata pro quota ai condomini, la cassa non registrerà alcun movimento, il debito verrà correttamente inserito fra le passività della situazione patrimoniale (debito versoALFA).

4 - Schema di rendiconto standard

Nell'interesse della collettività condominiale è necessario fissare una struttura uniforme di rappresentazione del documento riassuntivo dell'esercizio che possa esporre con semplicità e chiarezza i risultati conseguiti e consentire comprensione e controllo ad ogni condòmino.

La struttura contabile, il sistema di scritture, il metodo di registrazione potranno risultare diversamente articolati in funzione della complessità della gestione, ma lo schema riassuntivo di esercizio dovrà comprendere una dimostrazione delle spese e delle entrate, la relativa ripartizione nonché una situazione contabile che rappresenti una memoria storica del patrimonio condominiale realizzando uno strumento di raccordo tra successivi esercizi e quindi una complessiva trasparenza gestionale con automatismi contabili e concordanze a garanzia di un'elaborazione tecnicamente corretta (cosiddetta situazione patrimoniale). Il CSN A.N.A.C.I. ha elaborato un "bilancio concordato" sottoscritto da associazioni della proprietà, dell'inquilinato e dei consumatori il 4 luglio 2007, con linee guida per la relativa redazione, poi perfezionato come segue con il contributo dell'Ordine dei Commercialisti di Napoli che risponde anche alle attuali prescrizioni del codice (vedi anche [sitowww.anaci.it](http://www.anaci.it)):

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA			
RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20			
Elaborato n.1 di5		CONTO CONSUNTIVO ANNO20....	
TABELLA A			
	Assicurazione fabbricato		
	Oneri bancari c/c n.....		
	ICI ex alloggio portiere		
	Compenso amministratore		
	Iva e cpa amministratore		
	Cancelleria/postali/amm.ne		
	Manutenzioni e riparazioni		
	Fornitura energia elettrica		
	Fornitura acqua		
TOTALE TABELLA A			
TABELLA B - Portierato			
	Stipendio portiere e sostituto	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Oneri fiscali e previdenziali		
	Accantonamento per t.f.r.		
	Consulenza del Lavoro		
TOTALE TABELLA B			
TABELLA C - Scala			
	Manutenzioni e riparazioni	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Fornitura energia elettrica		
		
TOTALE TABELLA C			
TABELLA D - Ascensore			
	Manutenzioni e riparazioni	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Fornitura energia elettrica f.m.		
	Verifiche biennali		
TOTALE TABELLA D			
TABELLA E - Autorimessa			
	Manutenzioni e riparazioni	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Fornitura energia elettrica		
	Cosap varco carraio		
TOTALE TABELLA D			
ALTRE DA RIPARTIRE			
	Riparazioni pluviali e fecali	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Manutenzioni e riparazioni citofoni		
	Postali individuali		
TOTALE ALTRE			
IMPREVISTE (*)			
	Spese	Consuntivo (A)	Preventivo (B) Conguaglio (A-B)
	Spese		
TOTALE IMPREVISTE			
(*) spese senza separata imputazione da ripartire secondo legge.			
TOTALE GENERALE			

Nello schema sono incluse le spese imprevidite di importi tali da non richiedere un separato riparto. Diversamente le spese straordinarie di importo rilevante e oggetto di apposita delibera o ratifica, saranno oggetto di separata rendicontazione i cui risultati confluiranno anch'essi, così come quelli del conto consuntivo, nello stato patrimoniale finale.

LO STATO PATRIMONIALE

I valori da riportare nel prospetto sono quelli risultanti esattamente al termine del periodo oggetto di rendiconto; ciò evidentemente allo scopo di rispettare il principio di certezza dei valori iscritti in modo da poter avere evidenza della effettiva consistenza di cassa, facilitando allo stesso tempo il compito di quadratura dell'amministratore, sia nell'ambito del rendiconto presentato che nel collegamento con quelli successivi, a scongiurare ogni ipotesi di duplicazione della spesa. Si consiglia, per esigenze soprattutto di carattere fiscale, di considerare il periodo amministrativo coincidente con l'anno solare. Nella nostra analisi vanno pertanto considerati i valori come esistenti alla data del 31 dicembre.

ATTIVO: In tale prospetto, oltre alla esistenza di cassa e di banca, (al 31/12 dell'anno) devono essere dettagliatamente riportati tutti i crediti, distinguendo quelli derivati da gestioni ordinarie da quelli derivati da gestioni straordinarie. Nel dettaglio dei crediti inoltre vanno evidenziati quelli oggetto di contenzioso, quelli verso condomini derivati da eventuali acconti a fornitori e per spese legali a fronte di contenziosi non ancora definiti. Infine troveremo depositi cauzionali a garanzia depositati dal condominio (vedi cauzioni per OSP).

PASSIVO: in questa sezione andranno iscritti i debiti verso condomini relativi a conguagli, quelli relativi a fornitori non pagati durante l'anno, quelli sorti in anni pregressi (motivando nelle note le ragioni del mancato pagamento), i depositi cauzionali, i debiti tributari/previdenziali ed infine i fondi a qualsiasi titolo costituiti (es. fondo cassa, fondo locazioni attive, fondo lavori, ecc) indicando la loro specifica destinazione e riferendo nelle note la fonte istitutiva dello stesso (es. "delibera del...", oppure "avanzo del").

Per il Fondo TFR è opportuno specificare se a copertura ci sia un accantonamento reale a mezzo polizza o libretto bancario, precisando altresì eventuali corresponsioni di anticipi ai dipendenti.

<u>AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA</u> <u>RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20</u>			
Elaborato n.2di5		STATO PATRIMONIALE AL31/12/20....	
ATTIVITA'		PASSIVITA'	
DESCRIZIONE	IMPORTI	DESCRIZIONE	IMPORTI
Crediti per quote ordinarie e conguagli		Debiti v/fornitori (4)	
		Debiti tributari	
		Debiti previdenziali	
Crediti per quote straordinarie		Debiti per conguagli anni pregressi	
Crediti in contenzioso (1)		Fitti attivi da ripartire (5)	
Acconti vertenze legali (1)		Deposito cauzionale fitti attivi	
Fitti attivi da incassare (2)		Deposito cauzionale fornitori	
Fornitori c/anticipi (3)		Fondo T.F.R. dipendenti (6)	
Cassa (che dovrà essere riconciliata con il saldo del cc in pari data)		Fondo riserva esigenze di cassa (7)	
		
		
Deposito cauzionale COSAP		
.....		
TOTALE ATTIVITA'		TOTALE PASSIVITA'	

Note

- (1) specificare per quale vertenza
- (2) specificare inquilino, periodo e motivazioni del mancato incasso
- (3) specificare il fornitore e il titolo della spesa
- (4) trattasi dei costi consuntivati da pagare al 31/12-specificare eventuali importi riferiti ad anni pregressi
- (5) trattasi degli introiti da locazione immobili proprietà comune su cui deliberare la destinazione o riparto
- (6) al netto degli (eventuali) anticipi corrisposti - specificare se c'è accantonamento reale (es.libretto,assicurazione)
- (7) specificare destinazione e riferimento delibera istitutiva

SITUAZIONE DI CASSA

In questo prospetto viene ricostruita tutta la movimentazione effettiva della "cassa" condominiale. Vengono cioè riportati tutti gli incassi e gli esborsi effettivamente operati durante l'anno a qualsiasi titolo così come risultanti dal libro cassa ovvero, in caso di utilizzo del metodo della partita doppia, risultanti dalle scritture che hanno comportato un movimento finanziario. In tal modo si ha una perfetta coincidenza dei movimenti e dei saldi del c/c intestato al condominio con le registrazioni di contabilità.

In sintesi, si riportano i saldi liquidi iniziali come riportati sullo Stato Patrimoniale dell'esercizio precedente, si aggiungono i movimenti in entrata ed uscita raggruppati per tipologia di movimentazione, giungendo alla consistenza finale di cassa e banca/posta. Anche qui la movimentazione riportata è quella fino al 31/12 dell'anno ed i valori finali necessariamente dovranno coincidere con quelli indicati nell'attivo dello stato

patrimoniale. Scopo fondamentale di tale elaborato è la dimostrazione della movimentazione finanziaria che ha determinato la variazione della consistenza di cassa nel periodo amministrativo.

<u>AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA</u> SITUAZIONE DI CASSA ANNO 20			
Elaborato n.3di 5		SITUAZIONE DI CASSA ANNO20	
ENTRATE		USCITE	
DESCRIZIONE	IMPORTI	DESCRIZIONE	IMPORTI
Cassa al 01/01/20.....		Spese consuntivate dell'anno effett. pagate	
		Spese straordinarie effett. Pagate	
		Pagamento debiti anni pregressi	
Quote condominiali ordinarie dell'anno		Riparto fitti anni pregressi	
Quote condominiali ordinarie anni pregressi.		Restituzione depositi cauzionali	
Quote condominiali straordinarie dell'anno		Anticipi/liquidazione TFR dipendenti	
Quote condominiali straordinarie anni pregressi		Utilizzo fondo cassa	
Quote condominiali conguaglio anno precedente		Anticipi a fornitori	
Quote condominiali conguaglio anni pregressi		Anticipi vertenze legali	
Fitti attivi		Restituzione conguagli a credito condomini	
.....		
		TOTALE USCITE	
TOTALE ENTRATE		Saldo cassa (1):	

(1) di cui € su c/c bancario, € su c/c postale, € in cassa.

RIPARTO CONSUNTIVO

In tale prospetto, anche in ragione del preciso disposto dell'art 63 disp att.cc, le spese vengono ripartite secondo i criteri di ripartizione stabiliti dal Regolamento di condominio (tabelle millesimali, ecc) e/o dalla legge.

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.

Viene poi riportato per ciascuna unità immobiliare il totale spesa sommato algebricamente all'eventuale riporto positivo e o negativo dell'anno precedente, quindi sottratto dei versamenti eseguiti entro la data di chiusura dell'esercizio, così generandosi il saldo o conguaglio a fine esercizio.

N	S C	P	I N T	CONDOMINO	TAB.A Generale		TAB.B Portierato		TAB.C Scala		Tot. Spese		Rip. Anno prec	Versamen ti eseguiti	Conguaglio 20.... (spese + rip.a.p. - versaemnti)
					mm	Importi	mm	Importi	mm	Importi					
1	A	T	1												
2	A	1	2												
3	A	2	3												
4	A	3	4												
5	A	4	5												
6	A	5	6												
8	B	T	1												
9	B	1	2												
1	B	2	3												
1	B	3	4												
1	B	4	5												
1	B	5	6												
1	G	S	1												
1	G	S	2												
1	G	S	3												
1	G	S	4												
1	G	S	5												
2	G	S	6												
2	G	S	7												
2	E	T	7												
3	E	T	7												
TOTALI RIPARTITI					1000		1000		1000		1000				
TOTALI DA CONSUNTIVO															

IL PROSPETTO DEI VERSAMENTI INDIVIDUALI

In tale prospetto vengono riportate in modo analitico, per singolo condomino, tutte le somme versate al condominio

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA												
RENDICONTO ANNO 20												
Elaborato n.5 di5				PROSPETTO VERSAMENTI INDIVIDUALI AL 31/12 ANNO20								
N	sc	P	int	condomino	Quote versate anno corrente			Quote ordinarie versate anni pregressi			i	TOTALE complessivo dovuto
					RATA N	RATA N	RATA N.					
1	A	T	1									
2	A	1	2									
3	A	2	3									
4	A	3	4									
5	A	4	5									
6	A	5	6									
7	B	T	1									
8	B	1	2									
9	B	2	3									
10	B	3	4									
11	B	4	5									
12	B	5	6									
13	G	S	1									
14	G	S	2									
15	G	S	3									
16	G	S	4									
17	G	S	5									
18	G	S	6									
19	G	S	7									
20	E	T	75									
21	E	T	77									
TOTALI												

4.1 - Il meccanismo contabile

Il rendiconto condominiale deve essere elaborato in base ad un meccanismo contabile che coordina opportunamente le scritture che già vengono normalmente elaborate nelle varie amministrazioni condominiali; le entrate vengono suddivise secondo la natura (quote ordinarie e straordinarie, affitti, proventi vari e rimborsi) con annotazione in schede o partitari individuali anche di tipo informatizzato per seguire i versamenti delle quote dovute dai vari partecipanti al condominio; la classificazione delle uscite tiene conto delle diverse imputazioni indicate dal regolamento condominiale e predispone una analitica registrazione delle componenti di categorie di spese da ripartire secondo differenti criteri rappresentati dalle tabelle millesimali.

Le schede o partitari individuali intestati ad ogni utente dei servizi condominiali hanno la colonna delle partite a debito con le quote ordinarie e straordinarie fissate nei preventivi inserite ad ogni rispettiva scadenza e la colonna delle partite a credito ovvero ogni versamento, anche in acconto, effettuato dai singoli partecipanti con l'indicazione delle date relative in modo da consentire anche la possibilità di calcolare eventuali indennità di mora; altre due colonne evidenziano i saldi arretrati in sospeso e la successiva regolarizzazione. Tali prospetti forniscono a fine esercizio il totale dei versamenti effettuati da inserire nella "Ripartizione spese" per il raffronto con il «dovuto» e la conseguente determinazione dei conguagli a credito o a debito.

A fine esercizio, per visualizzare in modo completo i risultati della gestione condominiale (normalmente dodici mesi anche se non corrispondenti all'anno solare) è necessario elaborare quattro prospetti la cui reciproca concordanza è garanzia di perfetta tenuta della contabilità (Conto economico o Dimostrazione spese ed entrate, Ripartizione spese, Situazione di cassa e Situazione patrimoniale).

Il giornale di contabilità è rappresentato dalla prima nota ovvero una lista di tutte le spese imputate all'esercizio con le voci raggruppate per tabelle millesimali con dettagli di spesa sotto ciascuna voce ordinati per data.

Dal preventivo vengono generate delle quote relative ad un numero variabile di rate che danno luogo ad addebiti periodici automaticamente riportati negli estratti conto individuali; per ogni utente del condominio (è possibile distinguere le imputazioni tra proprietario ed inquilino) è disponibile un archivio con la descrizione della data degli addebiti, la successiva data di pagamento e la registrazione di eventuali acconti.

In ogni momento è possibile ottenere il riepilogo degli estratti conto nominativi, il consuntivo delle spese e la situazione di cassa; il sistema a fine esercizio seleziona tutte le spese immesse e i movimenti degli estratti conto nell'intervallo di tempo da considerare, ripartisce le spese per nominativo in base ai millesimi di ciascuna tabella, totalizza i pagamenti degli estratti conto e determina i conguagli individuali.

La dimostrazione delle spese e delle entrate potrà avere contenuti diversi in relazione ai servizi disponibili nel condominio con la rappresentazione di altre categorie di spese in funzione delle varie tabelle millesimali esistenti; l'esposizione della natura delle spese sostenute potrà essere più analitica anche se la sintesi rende spesso il rendiconto meno complicato e quindi più leggibile, con la dovuta disponibilità dell'amministratore a rilasciare, su richiesta, copia della prima nota spese; potrà considerare tutti i pagamenti comunque effettuati dai condòmini nel periodo contabile di riferimento con l'inserimento anche di tutti i saldi dell'esercizio precedente (a credito o a debito).

4.2 – Documenti giustificativi

L'evoluzione della giurisprudenza (Cassazione 28/11/2001 n.15159) ha superato il concetto del controllo dei giustificativi di spesa solo in sede di rendiconto annuale; la S.C. ha chiarito che il rapporto tra l'amministratore ed i condòmini è analogo a quello del mandato con rappresentanza, sebbene con caratteristiche del tutto peculiari, e che i condòmini, in quanto mandanti, sono titolari dei poteri di vigilanza e di controllo previsti dal contratto di mandato (art. 1713 c.c.: «*il mandatario deve rimettere al mandante ciò che ha ricevuto a causa del mandato*»).

Non vi è ragione pertanto di impedire agli stessi di esercitare, in ogni tempo, la vigilanza ed il controllo sullo svolgimento dell'attività di gestione delle cose, dei servizi e degli impianti comuni e, perciò, di prendere visione dei registri e dei documenti che li riguardano, sempre che la vigilanza ed il controllo non si risolvano in un intralcio dell'amministrazione, non siano contrari al principio della correttezza ed i condòmini sostengano i costi delle attività afferenti alla vigilanza ed al controllo.

L'art. 1130 bis evidenzia infatti che "condomini ed inquilini possono prendere visione dei documenti giustificativi di spesa in ogni tempo ed estrarne copia a proprie spese".

4.3 - Elenco fornitori beni eservizi

Anche se il Ministero delle Finanze ha chiarito (Risoluzione 24 maggio 1986, n.321703) che il soggetto obbligato al rilascio delle fatture, responsabile quindi di eventuali omissioni, è colui che effettua cessioni o prestazioni di servizi nell'esercizio di imprese o di arti e professioni e non il condominio considerato consumatore finale, l'Amministratore dovrà acquisire giustificativi di spesa fiscalmente regolari per essere in grado di documentare agli uffici finanziari un corretto elenco dei fornitori del condominio (art. 21 comma 14, legge n.449/1997), un obbligo specifico per l'«amministratore» e non per il condominio.

Il D.M. 12 novembre 1998 ha fissato i contenuti di tale «comunicazione degli amministratori di condominio all'anagrafe tributaria» e più precisamente ha chiarito quali dati non debbono essere comunicati per cui per esclusione l'amministratore deve preparare soltanto un elenco delle forniture di beni e servizi effettuate nell'anno solare di riferimento (con generalità, domicilio e codice fiscale) che non abbiano determinato ritenute alla fonte (corrispettivi da inserire soltanto nel Modello 770) e che non si riferiscano ad utenze acqua, gas ed energia elettrica; non vanno indicati eventuali pagamenti effettuati allo stesso fornitore fino a € 258,23 anche se rappresentati da più fatture, ma tale semplificazione non rappresenta una franchigia, nel senso che le forniture superiori a tale importo vanno integralmente registrate.

Il Ministero ha chiarito che, per individuare l'importo complessivo delle forniture per gli acquisti di beni (gasolio, materiali pulizie, cancelleria, estintori, materiale elettrico, ecc.) si considera il momento della consegna, mentre per le prestazioni di servizi (manutenzioni, riparazioni, ecc.) si tiene conto della data di pagamento del corrispettivo, anche se parziale.

Il quadro AC (Amministratori di condominio) fa parte dei prospetti aggiuntivi al modello base UNICO (sia persone fisiche che società), ed il soggetto obbligato ad effettuare l'anzidetta comunicazione all'anagrafe tributaria riferita all'intera gestione condominiale è l'amministratore in carica al 31 dicembre dell'anno solare di riferimento. I quadri AC (uno per ogni condominio) debbono essere allegati al Mod. UNICO dell'amministratore.

Questo adempimento per gli amministratori di condomini esige quindi la tenuta di contabilità chiara ed ordinata e la predisposizione di un rendiconto di esercizio facilmente «leggibile» in quanto gli uffici finanziari potranno eseguire controlli per accertare l'esattezza delle comunicazioni anzidette.

Gli amministratori condominiali sono tenuti ad un attento studio delle tematiche tributarie, evitando troppo semplicisticamente di considerare «errori formali» la mancata predisposizione di un quadro AC per ogni condominio gestito, in quanto ininfluenza per la determinazione dell'imposta. Non si tratta infatti di un obbligo fiscale fine a se stesso e l'inosservanza del dettato normativo dà luogo ad una sanzione amministrativa da 258 a 1.032euro.

A seguito dell'abolizione dell'invio della comunicazione di inizio lavori ai fini della pratica per l'ottenimento dei benefici fiscali per gli interventi di recupero edilizio, nel Quadro AC vanno indicati i riferimenti catastali relativi agli immobili dove si effettuano i lavori stessi.