

Ordine dei
Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili



Circondario del Tribunale di Napoli



ANACI
Associazione Nazionale
Amministratori Condominiali e Immobiliari
SEDI PROV.LI COMO E VARESE

CORSO

La Contabilità del Condominio

*Con le novità della riforma legge 11 dicembre 2012 n.220
«Modifiche alla disciplina del condominio negli edifici»*

Analisi giuridica e guida operativa

a cura di

Paolo Carrino
Presidente Commissione Real Estate
ODCEC Napoli

Just Hotel - Lomazzo (Co)
25-26 ottobre 2013



Prima Parte

**Contabilità e Bilancio
nel Condominio**

(Analisi giuridico-contabile delle norme)



Le novità in materia di Contabilità *il Registro di Contabilità - art. 1130 n. 7*

“L’amministratore ... deve: ... curare la tenuta ... 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;”

Osservazioni

- 1) Non esiste nella tecnica contabile e computistica*
- 2) Non rispetta regole particolari di registrazione*
- 3) Corrisponde al comune «libro cassa»*



Le novità in materia di Contabilità

l'obbligo del Conto Corrente - art. 1129 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.”

Finalità

- *Scongiurare confusione patrimonio condominio e patrimonio amministratore*
- *Garantire trasparenza e verificabilità*

Osservazioni

- 1) *Non sostituisce il libro cassa*
- 2) *Necessita di controllo incrociato con i dati della contabilità*



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130 c.c.

l'Obbligo del Rendiconto

- **Art.1130² c.c. ante riforma**

“Egli, alla fine di ciascun anno, deve rendere il conto della sua gestione”

- **Art.1130¹ n.10 c.c. post riforma**

*“L'amministratore.....deve: 10) redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione **entro centottanta giorni**” (cfr. nelle società art 2364 c.c.)*

Effetti normativi → **Diritto di controllo sull'operato dell'amministratore**

Ratio → **Esigenza di tutela dell'amministrato**

...rispetto ai poteri/doveri dell'amministratore



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1129 c.c. *conseguenze in caso di violazione (sanzione)*

- **Art.1129³ c.c. ante riforma**

“Può altresì essere revocato se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di gravi irregolarità”

- **Art.1129¹¹ c.c. post riforma**

“La revoca dell'amministratore ... Può altresì essere disposta dall'autorità giudiziaria ... se non rende il conto della gestione, ovvero in caso di gravi irregolarità.”

- **Art.1129¹² n.1) c.c. post riforma**

“Costituiscono, tra le altre, gravi irregolarità:

1) l'omessa convocazione dell'assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale, ...



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130-*bis*

Contenuto del Rendiconto

Comma 1 - Prima parte

“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.”

OSSERVAZIONI

- il “glissato” principio di **«competenza»** economica
- **«contiene»** indica chiaramente che trattasi di contenuto minimo
- **«situazione patrimoniale»** per la prima volta viene prescritta una rappresentazione sullo **stato** (patrimoniale) finale oltre che sul **flusso** (contabile) delle entrate e uscite
- **«immediata verifica»** risponde ai comuni principi contabili di **chiarezza e rappresentazione veritiera e corretta** (art.2423² c.c.)



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130-*bis* *il Revisore dei conti*

Comma 1 - Terza parte

“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.”



OSSERVAZIONI

- **«revisore»** non è chiaro se (?) e quali requisiti debba avere
- **«verifichi la contabilità»** se non vi sono regole precise sulla tenuta della contabilità, cosa deve verificare il revisore? (forse deve semplicemente verificare la somma algebrica delle entrate e uscite annotate sul registro di contabilità...?)



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130-*bis*

Composizione del Rendiconto

Comma 1 - Seconda parte

“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.”

OSSERVAZIONI

- **«Si compone»** termine alquanto “**infelice**” (letteralmente significherebbe limitarne il contenuto ai documenti indicati) e piuttosto “**inquietante**” (letteralmente andrebbe allegato il registro di contabilità prescritto dal 1130 n.7...!!!)
- **inutile novità** non colma il vuoto legislativo in ordine alle necessarie regole di formazione e rappresentazione in schema, né tantomeno sulle regole e tecniche di tenuta della contabilità da cui lo stesso rendiconto scaturisce quale rappresentazione del risultato finale



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130-*bis*

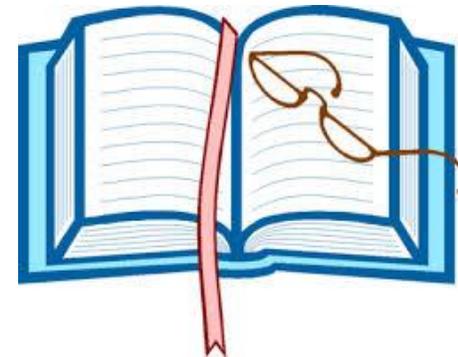
l'Accesso Documentale

Comma 1 - Quarta parte

“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 e estrarne copia a proprie spese. Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione”

OSSERVAZIONI

- ***visione e copia documenti*** diritto di controllo recepito alla lettera da copiosa giurisprudenza consolidata e ispirato alle norme sulle società
- ***«conservati per dieci anni»*** termine ripreso dalle norme in materia di scritture contabili dell'imprenditore (art. 2220¹ c.c.: «*Le scritture devono conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione*»)



Le novità in materia di Rendiconto - art. 1130-*bis* *il Consiglio di Condominio*

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.”

OSSERVAZIONI

- **obiettivo legittimo** la ratio della norma consiste nel semplificare e velocizzare i rapporti fra condomini e amministratore e delegare a (pochi) condomini (consiglieri) alcune funzioni «**consultive**» e di «**controllo**» gestionale **nell'interesse di tutti!**
- **rischio incomprensione** i compiti attribuiti ai consiglieri NON possono esorbitare le funzioni di consulenza e controllo e NON devono intralciare l'operato dell'amministratore.

I consiglieri non hanno alcun potere decisionale!



Le novità sull'obbligo di contribuzione

- **Diritto del condomino/comunista** di usare e godere dei beni/servizi comuni
- **Obbligo del condomino/comunista** di farsi carico (*pro quota*) delle spese di manutenzione e conservazione dei beni e servizi comuni (*art.1104¹ [comunione] e art.1123¹[condominio]*)

- **Rinuncia ai diritti sulle cose comuni** migliorato nella riforma con aggiunta comma 3 – “divieto”
nella comunione (*art.1104¹ u.p.*) libera dall'obbligo di contribuzione
nel condominio (*art.1118²*) inefficace ai fini dell'obbligo di contribuzione

- **Riscossione forzata entro 6 mesi** dalla chiusura dell'esercizio nel quale il credito è divenuto esigibile (*art.1129⁹*)

È un nuovo obbligo per l'amministratore (*salvo dispensa assembleare*) che deve «*curare diligentemente*» l'azione e l'esecuzione pena la revoca per grave irregolarità (*art.1129¹² n.5 e 6*)



Un vuoto non ancora colmato
il ricorso all'analogia

MANCANO ANCORA RIFERIMENTI NORMATIVI PRECISI
sul metodo di rilevazione delle operazioni contabili
e sul metodo di rendicontazione delle stesse

CONSEGUENZA: anarchia di comportamento (*benché lecita*)

SOLUZIONE POSSIBILE



applicazione analogica
(Art. 12² disp. legge in generale)



Applicazione analogica: *definizione e norma*

DEFINIZIONE: procedimento logico di carattere **interpretativo** per applicare al caso apparentemente non disciplinato dalla legge la norma prevista per un caso **simile per ratio** (*analogia legis*)

PRESUPPOSTO: ricorra una medesima giustificazione economico-giuridica (ratio) a fondamento nei due casi: quello contemplato e quello non contemplato dalla legge.

Art. 12 disp. legge in generale (*Interpretazione della legge*)

Comma 1 “*Nell'applicare la legge non si può ad essa attribuire altro senso che quello fatto palese dal **significato proprio delle parole** secondo la connessione di esse, e dalla intenzione del legislatore.*”

Comma 2 “*Se una controversia non può essere decisa con una precisa disposizione, si ha riguardo alle **disposizioni che regolano casi simili o materie analoghe**; se il caso rimane ancora dubbio, si decide secondo i **principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato.***”



Dovere di rendiconto (*condominio*)

ratio legis

- **Art.1130²** c.c. 

“Egli, alla fine di ciascun anno, deve rendere il conto della sua gestione”

nel nuovo testo: “redigere il rendiconto annuale della gestione” con aggiunta del termine di 180gg x approvazione

- **Art.1129³** c.c. 

“Può altresì essere revocato se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di irregolarità”

concetto rinforzato nella riforma combinato disposto 1129¹¹ e 1129¹² n.1 e 7

Effetti normativi → Diritto di controllo

Ratio → Esigenza di tutela dell'amministrato

rispetto ai poteri/doveri dell'amministratore



Applicazione analogica - 1

Dovere di rendiconto

- **Art.1130²** c.c. ante riforma (*condominio*)

“Egli, alla fine di ciascun anno, deve rendere il conto della sua gestione”

- **Art.1130¹** n.10 c.c. post riforma (*condominio*)

“L’amministratore.....deve: 10) redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l’assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni” (cfr. nelle società art 2364 c.c.)

- **Art.2423¹** c.c. (*società*)

“Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio”

OSSERVAZIONI

1) stesso principio art.1713 (obbligo di rendiconto nel mandato)

2) bilancio e rendiconto sono sinonimi

3) il bilancio è un rendiconto



Applicazione analogica - 2

Diritto di controllo

- **Giurisprudenza consolidata** (*condominio ante riforma*)

su tutte *Cassazione civile sez. II, 26 agosto 1998, n. 8460*

“... ciascun comproprietario ha la facoltà di richiedere e di ottenere dall'amministratore del condominio l'esibizione dei documenti contabili in qualsiasi tempo e senza l'onere di specificare le ragioni della richiesta”

- **Art.1129² c.c.** (*condominio post riforma*)

“... l'amministratore comunica ... il locale ove si trovano i registri di cui ai n.6) e 7) dell'articolo 1130, nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato, può prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia da lui firmata.”

...segue



Applicazione analogica - 2

Diritto di controllo

...segue

- **Art.1129⁷** c.c. (**condominio** post riforma)

“L'amministratore è obbligato a far transitare le somme ... 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.»

- **Art.2476²** c.c. (**società**)

“I soci che non partecipano all'amministrazione hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali e di consultare, anche tramite professionisti di loro fiducia, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione.”

...segue



Applicazione analogica - 2

Diritto di controllo

...segue

e ancora sulla conservazione delle scritture contabili

- **Art.1130bis¹** ultimo periodo c.c. *aggiunto* (**condominio** post riforma)

“... Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione.”

- **Art.2220¹⁻²** c.c. (**società**)

“Le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione. 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.”



Applicazione analogica - 3

conseguenze in caso di violazione (sanzione)

- **Art.1129³** c.c. (**condominio** ante riforma)

“Può altresì essere revocato se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di irregolarità”

- **Art.1129¹¹** c.c. (**condominio** post riforma)

“La revoca dell'amministratore ... Può altresì essere disposta dall'autorità giudiziaria ... se non rende il conto della gestione, ovvero in caso di gravi irregolarità.”

...segue



Applicazione analogica - 3

conseguenze in caso di violazione (sanzione)

...segue

- **Art.1129¹²** n.1) e 7) c.c. (**condominio post riforma**)

“Costituiscono, tra le altre, gravi irregolarità:

1) l’omessa convocazione dell’assemblea per l’approvazione del rendiconto condominiale, ...

7) l’inottemperanza agli obblighi di cui all’articolo 1130, numeri 6), 7) e 9)”
(il riferimento è al «registro di contabilità» prescritto al n.7 dell’art.1130)

- **Art.2476³** c.c. (**società**)

“L’azione di responsabilità contro gli amministratori è promossa da ciascun socio, il quale può altresì chiedere, in caso di gravi irregolarità nella gestione della società, che sia adottato provvedimento cautelare di revoca degli amministratori medesimi.”



Principi contabili: la giurisprudenza

esame di una sentenza significativa

“L'amministratore di condominio, nella **tenuta della contabilità** e nella redazione del **bilancio**, non è obbligato al rispetto rigoroso delle regole formali vigenti per le imprese, essendo **sufficiente** che egli si attenga, nella **tenuta della contabilità**, a principi di ordine e di correttezza e che, nel redigere il **bilancio**, appronti un **documento chiaro e intelligibile**, con **corretta** appostazione delle voci dell'attivo e del passivo, che siano **corrispondenti** e **congrue** rispetto alla documentazione relativa alle entrate e alle uscite.”

(Cassazione civile Sentenza 28/04/2005, n. 8877)

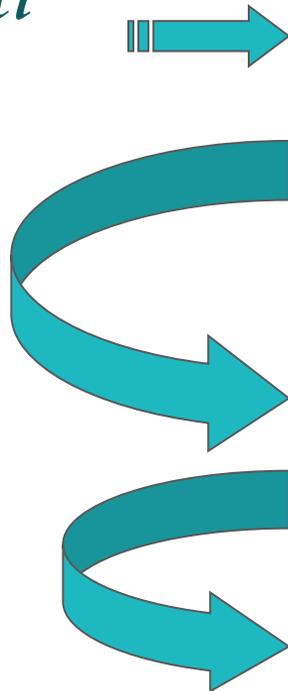


Elementi comuni (CONDOMINIO-SOCIETÀ)

PRESUPPOSTO COMUNE (*ratio*): Esigenza di tutela dell'amministrato



*elementi
comuni*



- 1) dovere di rendere il conto
- 2) diritto di controllo
- 3) sanzioni per l'amministratore

- opportuna l'adozione di *simili* principi di rendicontazione

- necessità di adozione di *medesimi* **principi contabili di base**



Principi contabili di base

❖ **Chiarezza** (art.2423²)

Esporre con semplicità le voci che compongono il rendiconto, singolarmente e nell'insieme



concetto recepito nella riforma art.1130/bis

❖ **Rappresentazione veritiera e corretta** (art.2423²)

Riportare con puntuale "esattezza" la situazione patrimoniale e finanziaria del Condominio



concetto recepito nella riforma art.1130/bis

❖ **Competenza** (art.2423bis^{1 n.3})

Riportare tutte le entrate e le spese di competenza dell'anno indipendentemente dalla loro manifestazione finanziaria, ossia indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento



Principio dopo tanta fatica recepito nel ddl approvato dal Senato a gennaio 2011 ma poi abbandonato totalmente nel testo finale della riforma art.1130/bis



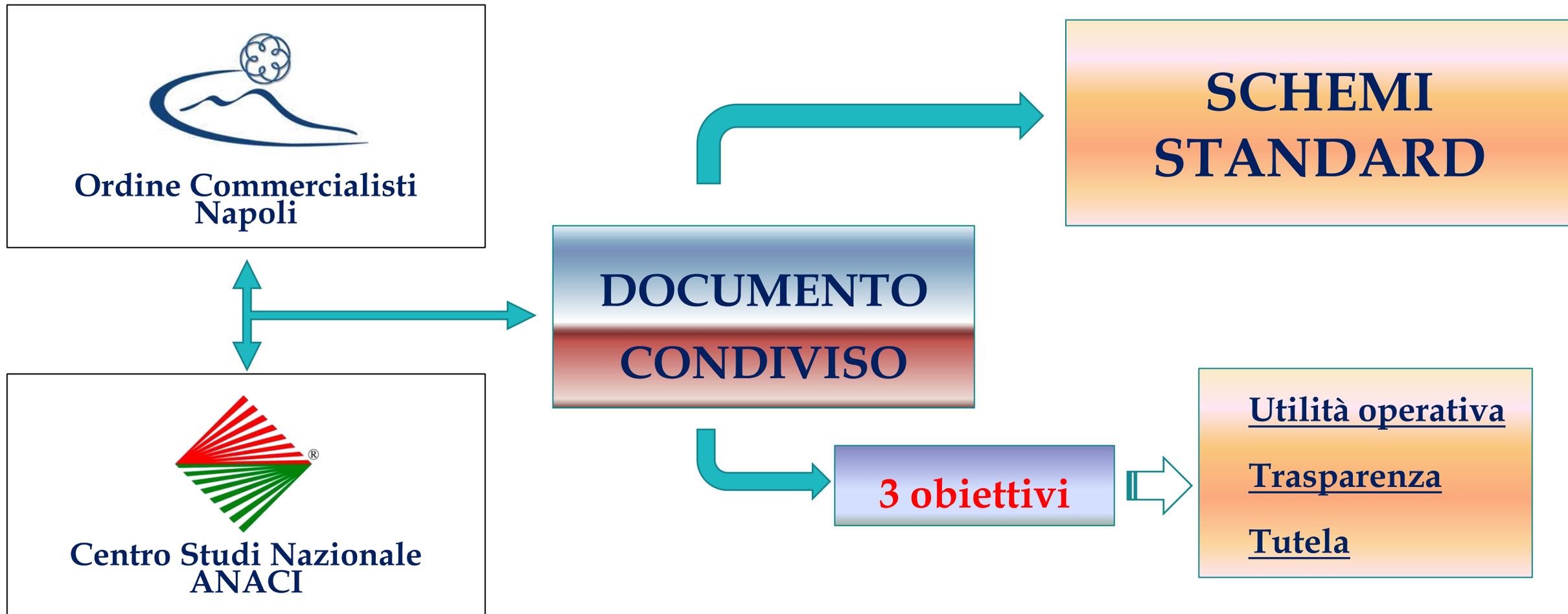
Seconda Parte

**La composizione
del rendiconto**

*Schemi e principi di redazione
(condivisi con ANACI)*



Linee guida *per la redazione del rendiconto condominiale*



Il conto consuntivo e il piano di ripartizione

- si è scelto di applicare il **principio di competenza** ovvero riportare tutte le entrate e le spese di competenza dell'anno indipendentemente dalla loro manifestazione finanziaria
- verrà pertanto determinato per differenza l'**effettivo conguaglio** intendendosi per tale la differenza fra quanto preventivato e quanto effettivamente speso, nel mentre eventuali morosità, correnti o pregresse, saranno esposte in un separato prospetto
- si è pensato di **confrontare consuntivo e preventivo** mediante affiancamento in colonna, per ciascuna voce di costo, delle spese consuntivate, con quelle che furono preventivate per lo stesso anno allo scopo di evidenziare non solo l'entità del conguaglio ma soprattutto le voci di spesa che lo hanno generato.
- sono incluse le **spese impreviste** (straordinarie di importi non rilevanti) che non richiedono separato riparto e rendicontazione.
- le spese vengono **ripartite secondo i criteri stabiliti** da regolamento (*tabelle millesimali*) ovvero dalla legge o dall'assemblea



AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA

RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20....

Elaborato n.1 di 5

CONTO CONSUNTIVO ANNO 20....

TABELLA A - Generale

Consuntivo (A)

Preventivo (B)

Conguaglio (A-B)

%

1	Assicurazione fabbricato				
2	Compenso amministratore				
3	Cancelleria/postali				
4	Manutenzioni e riparazioni				
5				
TOTALE TABELLA A					

TABELLA B - Portierato

Consuntivo (A)

Preventivo (B)

Conguaglio (A-B)

%

1	Stipendio portiere e sostituto				
2	Oneri fiscali e previdenziali				
3	Accantonamento per t.f.r.				
TOTALE TABELLA B					

a seguire le altre tabelle.....

ALTRE (da ripartire con criteri diversi)

Consuntivo (A)

Preventivo (B)

Conguaglio (A-B)

%

1	Riparazioni pluviali e fecali				
2	Manutenzioni e riparazioni citofoni				
3	Postali individuali				
TOTALE ALTRE					

IMPREVISTE (*)

Consuntivo (A)

Preventivo (B)

Conguaglio (A-B)

%

1	Spese				
2	Spese				
TOTALE IMPREVISTE					

(*) spese senza separata imputazione da ripartire secondo legge.

autore: dr. Paolo Carrino - tutti i diritti riservati - vietata la riproduzione

TOTALE GENERALE

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA.....

RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20

Elaborato n.2 di 5

RIPARTO CONSUNTIVO ANNO 20.....

N.	SC	P	INT	NOME	TAB.A Generale		TAB.B Portierato		TAB.....		Altre		Straordinarie		Totale Spese (A)	Quote Emesse (B)	Conguaglio 20.... (A - B)
					mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	criterio	Importi	criterio	Importi			
1	A	T	1														
2	A	1	2														
3	A	2	3														
4	A	3	4														
5	A	4	5														
6	B	T	1														
7	B	1	2														
8	B	2	3														
9	B	3	4														
10	B	4	5														
11	G	S1	1														
12	G	S1	2														
13	E	T	75														
14	E	T	77														
TOTALI RIPARTITI					1000		1000		1000								
TOTALI DA CONSUNTIVO																	
ARROTOND. DA RIPARTO																	

Lo stato patrimoniale

I valori da riportare sono quelli risultanti **esattamente al termine del periodo** oggetto di rendiconto allo scopo di rispettare il principio di certezza dei valori iscritti ed avere evidenza della effettiva consistenza di cassa, facilitando il compito di quadratura e di collegamento con i rendiconti successivi.

- **ATTIVO**: oltre alla esistenza di **cassa** e di **banca**, devono essere dettagliatamente riportati **tutti i crediti**, distinguendo quelli sorti durante l'anno da quelli relativi agli anni pregressi, suddividendoli in base all'origine; inoltre vanno evidenziati quelli oggetto di contenzioso, quelli per quote straordinarie, gli eventuali acconti a fornitori e acconti di spese legali a fronte di contenziosi non ancora definiti.
- **PASSIVO**: nei debiti vanno evidenziati quelli relativi a **fornitori** non pagati durante l'anno, quelli sorti in anni pregressi, i **depositi cauzionali**, i **debiti tributari/previdenziali** ed infine i **fondi** a qualsiasi titolo costituiti indicando la loro specifica destinazione. Per il **Fondo TFR** è opportuno specificare se a copertura ci sia un accantonamento reale a mezzo polizza o libretto bancario.



AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA

RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20....

Elaborato n.3 di 5

STATO PATRIMONIALE AL 31/12/20....

ATTIVITA'		PASSIVITA'	
DESCRIZIONE	IMPORTI	DESCRIZIONE	IMPORTI
Crediti per quote ordinarie dell'anno		Debiti v/fornitori (4)	
Crediti per quote ordinarie anni pregressi		Debiti tributari	
Crediti per conguagli anni pregressi		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)	
Liquidità su c/c bancario/postale		Fondo cassa (7)	
Liquidità in cassa		
TOTALE ATTIVITA'		TOTALE PASSIVITA'	
Conguaglio anno corrente (8)		Conguaglio anno corrente (9)	
TOTALE A PAREGGIO		TOTALE A PAREGGIO	

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 (es. liquidità di cassa, spese straordinarie, etc.) e riferimento delibera istitutiva

(8) conguaglio gestione corrente a debito dei condomini (= credito per il Condominio)

(9) conguaglio gestione corrente a credito dei condomini (= debito per il Condominio)

La situazione di cassa

- Viene ricostruita tutta la **movimentazione effettiva della "cassa"** condominiale, vengono cioè riportati tutti gli incassi e gli esborsi effettivamente operati durante l'anno, **raggruppati per tipologia di movimentazione** avendo in tal modo una perfetta coincidenza dei movimenti e dei saldi di c/c con le registrazioni di contabilità.
- Volendo ragionevolmente interpretare l'art.1130bis la situazione di cassa **rappresenta la giusta «sintesi» del registro di contabilità** di cui "si compone" il rendiconto secondo la riforma
- Voci e importi dovranno trovare **riscontro puntuale** nel Conto Consuntivo e nello Stato Patrimoniale così da determinare la quadratura completa delle scritture contabili.
- Rappresenta dunque un importante **documento di controllo**.



AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA.....**RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20.....****Elaborato n.4 di 5****SITUAZIONE DI CASSA ANNO 20....**

ENTRATE		USCITE	
DESCRIZIONE	IMPORTI	DESCRIZIONE	IMPORTI
Esistenza c/c bancario al 01/01/20.....		Spese consuntivate dell'anno effett. pagate	
Esistenza c/c postale al 01/01/20.....		Spese straordinarie effett. Pagate	
Esistenza di cassa al 01/01/20.....		Pagamento debiti anni pregressi	
Quote condominiali ordinarie dell'anno		Riparto fitti anni pregressi	
Quote condominiali ordinarie anni pregr.		Restituzione depositi cauzionali	
Quote condominiali straordinarie dell'anno		Anticipi/liquidazione t.f.r. dipendenti	
Quote condominiali straordinarie anni pregr.		Utilizzo fondo cassa	
Quote condominiali conguaglio anno preced.		Anticipi a fornitori	
Quote condominiali conguaglio anni pregr.		Anticipi vertenze legali	
Fitti attivi		Restituzione conguagli a credito condomini	
.....		
		TOTALE USCITE	
		Liquidità al 31/12/20..... (1)	
TOTALE ENTRATE		TOTALE A PAREGGIO	

NOTE**(1)** di cui su c/c bancario**(1)** di cui su c/c postale**(1)** di cui in cassa**(2)****(3)****(4)**

Il prospetto dei conti individuali



- vengono riportate, per singolo condomino, **tutte le somme** dovute al Condominio **suddivise per tipologia/titolo del credito**
- costituisce un vero e proprio **estratto conto** di fine anno: alle eventuali morosità relative agli anni precedenti vengono aggiunte quelle sorte nell'anno, nonché le somme dovute per il conguaglio finale (*che non costituisce morosità*)
- il condomino ha un **quadro completo** della sua situazione debitoria e il Condominio il dettaglio dei crediti nei confronti dei singoli.
- i valori indicati per singolo condomino e per ciascuna tipologia di credito **coincidono con il corrispondente raggruppamento nell'attivo** dello Stato Patrimoniale
- è parte integrante del Consuntivo: la sua approvazione determina con estrema serenità la **certezza, liquidità ed esigibilità del credito, nell'importo e nel tempo**, a tutela del Condominio (ai fini del recupero) e dell'acquirente (ai fini dell'imputazione)



AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA.....

RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20

Elaborato n.5 di 5

PROSPETTO CONTI INDIVIDUALI AL 31/12/20.....

N.	SC	P	INT	NOME	Quote non versate anno corrente			Quote non versate anni pregressi			Altri crediti	TOTALE
					Quote Ordinarie	Quote Straordinarie	Conguaglio	Quote Ordinarie	Quote Straordinarie	Conguagli	Risarcimenti Rimborsi	Complessivo dovuto
1	A	T	1									
2	A	1	2									
3	A	2	3									
4	A	3	4									
5	A	4	5									
6	B	T	1									
7	B	1	2									
8	B	2	3									
9	B	3	4									
10	B	4	5									
11	G	S1	1									
12	G	S1	2									
13	E	T	75									
14	E	T	77									
TOTALI									autore: dr. Paolo Carrino - tutti i diritti riservati - vietata la riproduzione			

La Relazione sulla Gestione



*Prevista nella riforma come «nota sintetica esplicativa della gestione»
ma senza particolari indicazioni sul contenuto – art.1130-bis*



Finalità

- **illustrare ed integrare i dati quantitativi** già esposti in forma sintetica negli elaborati
- **commentare le voci di maggior rilievo** nonché quelle che hanno manifestato una sensibile **variazione** rispetto ai periodi precedenti
- **referire sulle circostanze di accadimenti di particolare importanza** nel corso della gestione e conseguenti riflessi economico-patrimoniali



La Relazione sulla Gestione

IPOTESI DI COMPOSIZIONE

(linee guida)



1. **Premesse** (*criteri di formazione, di valutazione delle poste, deroghe*)
2. **Fatti di rilievo verificatisi nel corso dell'esercizio** (*risolti e da risolvere*)
3. **Principali variazioni delle voci di spesa** (*adeguamento del preventivo?*)
4. **Principali variazioni delle voci attive e passive** (*composizione e impiego*)
5. **Notizie sulle controversie giudiziarie in corso** (*illustrazione, stato procedura*)
6. **Notizie sul personale dipendente** (*mansioni, ferie, sostituzioni, etc*)
7. **Notizie sui fornitori** (*elenco principali fornitori, criteri di scelta*)
8. **Informazioni sui beni mobili e immobili** (*elenco, valore (se rilevante) e stato di conservazione di attrezzature e impianti; uso e stato manutentivo e locativo degli immobili condominiali e delle parti comuni*)



il Preventivo di gestione

la riscossione delle quote

Valore dichiarativo del piano di riparto

l'obbligo di contribuzione, avendo natura reale, si considera preesistente alla delibera di approvazione del riparto preventivo, dunque non ha valore costitutivo (ma soltanto dichiarativo) del credito verso il condomino

➤ **Quote ordinarie**

titolo per la riscossione è il preventivo (e relativo piano di riparto) approvato dall'assemblea valido peraltro fino all'approvazione del consuntivo che in tal caso lo sostituisce (Cass.24299/2008)

➤ **Quote straordinarie**

titolo per la riscossione è la delibera di approvazione della spesa e il relativo prospetto di riparto (o solo quest'ultimo in caso di spesa urgente art.1135³)

➤ **Conguaglio di gestione**

titolo per la riscossione è il consuntivo (e riparto) approvato dall'assemblea



il Preventivo di gestione

stima e riparto

Nessun obbligo di fare il preventivo ogni anno

Il preventivo approvato già in uso viene **riconfermato** a meno che non vi siano scostamenti significativi e consolidati con il relativo consuntivo che giustificano la riquantificazione delle voci sopra/sotto stimate



➤ **Confronto con precedente preventivo**

nel prospetto del conto consuntivo occorre affiancare per ogni voce il corrispondente importo stimato nel preventivo precedente, motivando le variazioni in note esplicative in calce o nella Relazione sulla gestione

➤ **Entrate extragestionali**

«frutti» e «corrispettivi» per la concessione a terzi di diritti sulle cose comuni non vanno riportati a deconto del preventivo ma accantonati in appositi Fondi

➤ **Riparto**

le spese vengono ripartite secondo i criteri stabiliti da regolamento (*tabelle millesimali*) ovvero dalla legge o dall'assemblea; le differenze tra nuove quote e precedenti già emesse vanno recuperate nella prima bollettazione utile



AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA

PREVENTIVO SPESE ANNO 20....

Elaborato n.1 di 2

CONTO PREVENTIVO ANNO 20....

TABELLA A - Generale

Preventivo 2013 (A)

Preventivo 2012 (B)

Differenza (A-B)

%

1 Assicurazione fabbricato

2 Compenso amministratore

3 Cancelleria/postali

4 Manutenzioni e riparazioni

TOTALE TABELLA A

TABELLA B - Portierato

Preventivo 2013 (A)

Preventivo 2012 (B)

Differenza (A-B)

%

1 Stipendio portiere e sostituto

2 Oneri fiscali e previdenziali

3 Accantonamento per t.f.r.

4 Consulenza del Lavoro

TOTALE TABELLA B

TABELLA C - Scala

Preventivo 2013 (A)

Preventivo 2012 (B)

Differenza (A-B)

%

1 Manutenzioni e riparazioni

2 Fornitura energia elettrica

TOTALE TABELLA C

a seguire le altre tabelle.....

Preventivo 2013 (A)

Preventivo 2012 (B)

Differenza (A-B)

%

TOTALE GENERALE

autore: dr. Paolo Carrino - tutti i diritti riservati - vietata la riproduzione

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA.....

PREVENTIVO SPESE ANNO 20

Elaborato n.2 di 2

RIPARTO PREVENTIVO ANNO 20.....

N.	SC	P	INT	NOME	TAB.A Generale		TAB.B Portierato		TAB.C Scala		TAB.D Ascensore		Altre		Totale Spese	Quote mensili
					mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	criterio	Importi	criterio	Importi		
1	A	T	1													
2	A	1	2													
3	A	2	3													
4	A	3	4													
5	A	4	5													
6	B	T	1													
7	B	1	2													
8	B	2	3													
9	B	3	4													
10	B	4	5													
11	G	S1	1													
12	G	S1	2													
TOTALI RIPARTITI					1000		1000		1000							
TOTALI DA CONSUNTIVO																
ARROTOND. DA RIPARTO																

Terza Parte

**I metodi di
rilevazione contabile**

*La tenuta del registro di contabilità
«integrato»
(in partita semplice)*



Metodi di rilevazione contabile: *la partita doppia*

*Annotazione della singola operazione simultaneamente in conti diversi e in opposte sezioni (**dare/avere**), per importi complessivamente uguali.*

VANTAGGI

- ✓ Affidabilità
(*perfetta quadratura*)
- ✓ Possibilità di riscontro
(*controllo e autocontrollo*)
- ✓ Corretta rendicontazione
(*riepilogazione dei valori contabilizzati*)

INCONVENIENTI

- ✓ Richiede conoscenze di ragioneria
(*necessaria formazione prof.le*)
- ✓ Richiede l'ausilio di un software
(*registrazioni complesse e numerose*)



Metodi di rilevazione contabile: *la partita semplice*

Annotazione del singolo evento finanziario in una lista composta da una serie di voci sotto le quali viene annotata di volta in volta la nuova operazione.

VANTAGGI

- ✓ Non richiede particolari conoscenze di tecnica contabile
(semplicità di annotazione)
- ✓ Un solo registro contabile
(libro cassa)
- ✓ Limitato numero di rilevazioni
(solo quelle finanziariamente rilevanti)

INCONVENIENTI

- ✓ Assenza di collegamento tra una voce e l'altra
(nessuna possibilità di controllo incrociato)
- ✓ Inaffidabile nei conteggi
(nessuna possibilità di quadratura)
- ✓ Inadeguato alla rendicontazione
(non consente una visione sempre aggiornata della situazione economica e patrimoniale)



il Registro di Contabilità - art. 1130 n. 7

Obblighi di legge

- 1) *Annotazioni in ordine cronologico*
- 2) *Singoli movimenti in entrata ed uscita*
- 3) *Termine di 30 giorni dall'effettuazione*
- 4) *Facoltà di tenuta in modalità informatica (meno male!)*

CORRISPONDE AL COMUNE «LIBRO CASSA»

Segue esempio >>>



N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO		ENTRATE	USCITE
			N.	DATA		
329	30/09/2013	Fotocopie conv.assemb.	74	20/09/2013		36,00
330	30/09/2013	Pagam.stipendio portiere	***	30/09/2013		980,00
331	30/09/2013	Spese bancarie 3° trim.2013		30/09/2013		26,35
332	02/10/2013	Incasso fitto all.portiere settembre 2013		02/10/2013	500,00	
333	02/10/2013	Raccomandate conv.ass.	4725	02/10/2013		48,50
334	05/10/2013	Incasso bollette: Esposito sett.2013		05/10/2013	44,00	
335	05/10/2013	Incasso bollette: p.auto Rossi ott.2013		05/10/2013	30,00	
336	07/10/2013	Pagam.fatt. "ABC Ascensori"	49	07/10/2013		530,00
337	07/10/2013	Incasso bollette: Russo sett.2013		07/10/2013	39,00	
338	07/10/2013	Acquisto libro verbali	389	07/10/2013		10,00
339	09/10/2013	Incasso canone antenna Wind ott.2013		09/10/2013	100,00	
340	10/10/2013	Pagamento fattura Enel	2575	15/11/2013		836,00
341	12/10/2013	Incasso bollette: distinta portiere sett.2013		12/10/2013	2.628,00	
342	12/10/2013	Regalia portiere riparazione portoncino	***	12/10/2013		20,00
343	15/10/2013	Incasso p.auto: distinta portiere ott.2013		15/10/2013	270,00	
344	16/10/2013	Pagamento F24				430,00
345	31/10/2013	Pagam.fatt. Dr. Carrino	63	05/09/2013		317,52
346	16/11/2013	Pagamento F24				80,00

Un metodo alternativo: *la partita semplice «integrata»*

Annotazione del «fatto di gestione» nei diversi momenti di manifestazione in un registro cronologico (giornale di contabilità) integrato da note esplicative.

VANTAGGI

- ✓ Non richiede utilizzo della partita doppia
- ✓ Non richiede altri registri contabili
- ✓ Rispetta il principio della competenza economica
- ✓ Facilita il collegamento tra una voce e l'altra e quindi il controllo
- ✓ Facilita la rendicontazione e la stesura della situazione patrimoniale



il Registro di Contabilità – una ipotesi alternativa

Obiettivi

- 1) *Agevolare il controllo contabile*
- 2) *Agevolare la rendicontazione*
- 3) *Assolvere gli obblighi di legge*



Strumenti

- 1) *Annotazione completa del «fatto» contabile*
- 2) *Adozione di un metodo contabile standard*
- 3) *Adozione di uno schema standard di registro*



Soluzione

UN «GIORNALE DI CONTABILITÀ» INTEGRATO

VALIDO ANCHE COME REGISTRO DI CONTABILITÀ EX ART.1130



CONDOMINIO "PARCO VENERE"

autore: dr. Paolo Carrino - tutti i diritti riservati - vietata la riproduzione

GIORNALE DI CONTABILITA' - REGISTRO DI CONTABILITA' (art.1130 n.7 c.c.)

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA CONTANTI			CASSA ASSEGNI			BANCA			NOTE AGGIUNTIVE
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	SALDO	ENTRATE	USCITE	SALDO	ENTRATE	USCITE	SALDO	
											95,00			-			2.694,75	
326	01/09/2013	Emissione bollette settembre 2013	Bollette	9	01/09/2013	3.856,00	2013	QO			95,00			-			2.694,75	di cui 3.256 quota ordinaria e 600 p.auto
327	05/09/2013	Ricev.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	49	05/09/2013	550,00	2013	C			95,00			-			2.694,75	manutenzione 2° trim.2013
328	16/09/2013	Ricevuta fattura Enel	Fattura	2575	16/09/2013	836,00	2013	A			95,00			-			2.694,75	illuminazione paoco
329	20/09/2013	Fotocopie conv.assemb.	Scontrino	74	20/09/2013	36,00	2013	A		36,00	59,00			-			2.694,75	720 copie - assemblea del 6/11/2013
330	30/09/2013	Retribuzioni settembre	Contabile	***	30/09/2013	1.410,00	2013	B			59,00			-			2.694,75	980 paga netta, 290 contributi, 140 riten.
331	30/09/2013	Pagam.stipendio portiere	Busta paga	***	30/09/2013	980,00	2013				59,00			-	980,00	1.714,75		
332	30/09/2013	Spese bancarie 3° trim.2013	E/Conto		30/09/2013	26,35	2013	A			59,00			-	26,35	1.688,40		
333	02/10/2013	Incasso fitto all.portiere settembre 2013	Assegno		02/10/2013	500,00	2013				59,00	500,00		500,00		1.688,40	accantono al fondo locazioni	
334	02/10/2013	Raccomandate conv.ass.	Ricevuta	4725	02/10/2013	48,50	2013	I		48,50	10,50			500,00		1.688,40	assemblea del 6/11/2013	
335	05/10/2013	Incasso bollette: Esposito sett.2013	Bonifico		05/10/2013	44,00	2013				10,50			500,00	44,00	1.732,40		
336	05/10/2013	Incasso bollette: p.auto Rossi ott.2013	Quietanza		05/10/2013	30,00	2013			30,00	40,50			500,00		1.732,40		
337	07/10/2013	Pagam.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	49	05/09/2013	530,00	2013				40,50			500,00	530,00	1.202,40	1019 da versare euro 20	
338	07/10/2013	Incasso bollette: Russo sett.2013	Quietanza		07/10/2013	39,00	2013			39,00	79,50			500,00		1.202,40		
339	07/10/2013	Acquisto libro verbali	Ric.fiscale	389	07/10/2013	10,00	2013	A		10,00	69,50			500,00		1.202,40		
340	09/10/2013	Incasso canone antenna Wind anno 2013	Bonifico		09/10/2013	2.000,00	2013				69,50			500,00	2.000,00	3.202,40	accantono al fondo wind	
341	10/10/2013	Pagamento fattura Enel	Fattura	2575	16/09/2013	836,00	2013				69,50			500,00	836,00	2.366,40		
342	12/10/2013	Incasso bollette: distinta portiere sett.2013	Distinta		12/10/2013	2.628,00	2013			713,00	782,50	1.915,00		2.415,00		2.366,40		
343	12/10/2013	Regalia portiere riparazione portoncino	Ricevuta	***	12/10/2013	20,00	2013	A		20,00	762,50			2.415,00		2.366,40		
344	13/10/2013	Versamento in banca	Distinta		13/10/2013	3.115,00				700,00	62,50		2.415,00	-	3.115,00	5.481,40		
345	15/10/2013	Incasso p.auto: distinta portiere ott.2013	Distinta		15/10/2013	270,00	2013			270,00	332,50			-		5.481,40		
346	16/10/2013	Versamento banca	Distinta		16/10/2013	300,00	2013			300,00	32,50			-	300,00	5.781,40		
347	16/10/2013	Pagamento F24				430,00	2013				32,50			-	430,00	5.351,40		
348	31/10/2013	Ricev.fatt. Dr. Carrino	Fattura	63	31/10/2013	377,52	2013	A			32,50			-		5.351,40		
349	31/10/2013	Pagam.fatt. Dr. Carrino	Fattura	63	31/10/2013	317,52	2013				32,50			-	317,52	5.033,88	1040 da versare euro 60	
350	16/11/2013	Pagamento F24				80,00					32,50			-	80,00	4.953,88	1019 euro 20 - 1040 euro 60	
352	15/12/2013	Ricev.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	12	15/12/2013	550,00	2013	C			32,50			-		4.953,88		
353	20/12/2013	Pagam.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	12	15/12/2013	530,00	2013				32,50			-	530,00	4.423,88		
354	31/12/2013	Da incassare fitto alloggio portiere ott+nov+dic. 2013				1.500,00	2013				32,50			-		4.423,88	accantono al fondo locazioni	
351	31/12/2013	Fatt.da ricevere "ABC Ascensori"				550,00	2013	C			32,50			-		4.423,88	manutenzione 4° trim.2013	
355	09/01/2014	Incasso fitto alloggio portiere ottobre 2013	Bonifico		09/01/2014	500,00	2013				32,50			-	500,00	4.923,88	credito anno precedente	
356	15/01/2014	Ricev.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	6	15/01/2014	550,00	2013				32,50			-		4.923,88	manutenzione 4° trim.2013	
357	16/01/2014	Pagamento F24			16/02/2014	20,00	2013				32,50			-	20,00	4.903,88		
358	25/01/2014	Pagam.fatt. "ABC Ascensori"	Fattura	6	15/01/2014	530,00	2013				32,50			-	530,00	4.373,88	manutenzione 4° trim.2013	
359	16/02/2014	Pagamento F24			16/02/2014	20,00	2013				32,50			-	20,00	4.353,88	1019 euro 20	

La contabilità degli incassi

Proventi da quote condominiali: *ordinarie e straordinarie*

- ✓ vanno prima registrati nel momento in cui sorge il credito (emissione quote)
 - annotazione «economica» che genera «ricavo» per il condominio e credito v/condòmino
 - Attenzione: per «ricavo» si intende partita contabile economicamente positiva in contrapposizione ed a copertura dei costi di gestione*
- ✓ successivamente si registrano gli incassi
 - annotazione «finanziaria» in entrata a deconto del credito generato
- ✓ a fine anno nello stato patrimoniale figureranno i crediti non riscossi
 - nessuna annotazione nel registro di contabilità, solo riporto del saldo crediti nello stato patrim.le
- ✓ successivamente si annota la riscossione dei crediti esercizi precedenti
 - annotazione «finanziaria» in entrata a deconto dei crediti v/condòmini di esercizi precedenti



La contabilità degli incassi

Esempio n.1 - Emissione quote, incassi e versamenti

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	01/09/2013	Emissione bollette settembre 2013	Bollette	9	01/09/2013	856,00	2013	QO				
36	05/10/2013	Incasso bollette: Esposito sett.2013	Bonifico		05/10/2013	44,00	2013				44,00	
37	07/10/2013	Incasso bollette: Russo sett.2013	Quietanza		07/10/2013	39,00	2013		39,00			
38	12/10/2013	Incasso bollette: distinta portiere sett.2013	Distinta		12/10/2013	773,00	2013		773,00			
39	13/10/2013	Versamento in banca	Distinta		13/10/2013	812,00				812,00	812,00	

La contabilità degli incassi

Frutti da beni condominiali: *locazioni corrispettivi per assunzione obblighi fare/non fare/permitt.*

- ✓ **vanno registrati nel momento della riscossione**
 - annotazione «finanziaria» in entrata che genera debito v/condòmino (Fondo)
- ✓ **a fine anno si annotano i corrispettivi maturati non riscossi**
 - annotazione «fuori cassa» che genera credito v/debitore e debito v/condòmino (Fondo)
- ✓ **successivamente si annota la riscossione dei corrispettivi esercizio precedente**
 - annotazione «finanziaria» in entrata a deconto del credito v/debitore (non si modifica Fondo)
- ✓ **successivamente si registrano gli esborsi (distribuzioni) ai condòmini**
 - annotazione «finanziaria» in uscita a deconto del Fondo generato



La contabilità degli incassi

Esempio n.2 - incasso locazioni

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	04/09/2013	Incasso fitto all.portiere settembre 2013	Bonifico		04/09/2013	500,00	2013			500,00		
36	05/10/2013	Incasso bollette: p.auto Rossi ott.2013	Quietanza		05/10/2013	30,00	2013	30,00				
37	09/10/2013	Incasso canone antenna Wind ott.2013	Bonifico		09/10/2013	39,00	2013			100,00		

Esempio n.3 - incasso locazioni competenza anno precedente

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	31/12/2013	Da incassare fitto alloggio portiere dicembre 2013				500,00	2013					
36	09/01/2014	Incasso fitto alloggio portiere dicembre 2013	Bonifico		09/01/2014	500,00	2013			500,00		

La contabilità delle spese

Spese non documentate da fatture: con pagamento diretto e contestuale quietanza

- ✓ vanno registrate nel momento del pagamento
- annotazione «economico-finanziaria» che genera costo per il condominio e contestuale uscita

Esempio n.4 – spese non documentate da fatture (pagamento diretto)

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	02/10/2013	Raccomandate conv.ass.	Ricevuta	472	02/10/2013	48,50	2013	I		48,50		
36	12/10/2013	Regalia portiere riparazione portoncino	Ricevuta	***	12/10/2013	20,00	2013	B		20,00		
37	06/12/2013	Rata semestrale assicurazione fabbricato	Quietanza Polizza	625	06/12/2013	623,50	2013	A				623,50

La contabilità delle spese

Spese documentate da fatture e retribuzioni: *con pagamento potenzialmente non contestuale*

- ✓ **occorre predisporre un elenco di conti di spesa (piano dei conti)**
 - raggruppati in «capoconti» o «capomastri» che accolgono voci di spesa con stesso criterio di ripartizione (coincideranno col nome delle tabelle millesimali)
 - creare un gruppo/capoconto residuale (es. «altre da ripartire») che accoglie voci di spesa con specifico criterio di riparto non contemplato dalle tabelle
- ✓ **vanno registrate nel momento della ricezione del documento**
 - annotazione «economico-finanziaria» che genera costo per il condominio e contestuale debito v/fornitore (importi al lordo di eventuali ritenute fiscali/previdenziali)
- ✓ **successivamente si registrano i pagamenti totali o parziali**
 - annotazione «finanziaria» in uscita a deconto del debito generato
 - in caso di ritenute (fiscali e previdenziali) si genera un nuovo debito (v/erario-inps-inail) in sostituzione (parziale) del precedente che si estinguerà con successiva annotazione pag.F24



La contabilità delle spese

Esempio n.5 – fattura senza ritenuta d’acconto (es.utenza) e relativo pagamento

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	16/09/2013	Ricevuta fattura Enel	Fattura	2575	16/09/2013	125,00	2013	A				
36	10/10/2013	Pagamento fattura Enel	Fattura	2575	16/09/2013	125,00	2013					125,00

Esempio n.6 – fatture con ritenuta d’acconto, pagamento fornitori e mod.F24

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CONTANTI		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	18/09/2013	Ric.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	49	18/09/2013	550,00	2013	C				
36	05/10/2013	Pag.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	49	18/09/2013	530,00	2013					530,00
37	31/10/2013	Ricev.fatt. Dr. Carrino	Fattura	63	31/10/2013	377,52	2013	A				
38	31/10/2013	Pagam.fatt. Dr. Carrino	Fattura	63	31/10/2013	317,52	2013					317,52
39	16/11/2013	Pagamento F24				80,00						80,00

La contabilità delle spese

Esempio n.7 – Costi del personale con pagamento dipendenti e mod.F24

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CONTANTI		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	30/09/2013	Retribuzioni settembre	Contabile	***	30/09/2013	1.410,00	2013	B				
36	01/10/2013	Pagam.stipendio portiere	Busta paga	***	30/09/2013	980,00	2013					980,00
37	16/10/2013	Pagamento F24				430,00	2013					430,00

Esempio n.8 – fattura competenza anno corrente con ritenuta pagata anno successivo

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CONTANTI		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
36	15/12/2013	Ric.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	12	15/12/2013	550,00	2013	C				
37	20/12/2013	Pag.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	12	15/12/2012	530,00	2013					530,00
38	16/01/2014	Pagamento F24			16/02/2014	20,00	2013					20,00

La contabilità delle spese

Spese di competenza non ancora documentate a fine esercizio: pagamento non effettuato

- ✓ manca il documento giustificativo perché (in genere) la spesa non è stata pagata
 - il servizio è stato fruito nell'esercizio e occorre consuntivarne il costo (principio di competenza)
- ✓ vanno registrate al termine dell'esercizio (es.31/12) con «scritture di integrazione»
 - annotazione «economico-finanziaria» che genera costo per il condominio e contestuale debito v/fornitore per «fatture da ricevere» o «ratei passivi», voci che compariranno nelle passività dello stato patrimoniale
- ✓ successivamente si registrano i documenti (quando pervengono) e i relativi pagamenti
 - annotazione «finanziaria» che genera un nuovo debito (v/fornitore) in sostituzione del precedente (fatture da ricevere) che si estinguerà con successivo pagamento
(diversamente si avrebbe duplicazione della spesa a carico di due esercizi diversi)



La contabilità delle spese

Esempio n.9 - fattura competenza anno corrente, ricevuta e pagata anno successivo

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CONTANTI		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
35	31/12/2013	Fatt.da ricevere "ABC Ascensori" 4° trim.2013				550,00	2013	C				
36	15/01/2014	Ric.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	12	15/01/2014	550,00	2013					
37	25/01/2014	Pag.fatt."ABC Ascensori"	Fattura	12	15/01/2014	530,00	2013					530,00
38	16/02/2014	Pagamento F24			16/02/2014	20,00	2013					20,00

Esempio n.10 - accantonamento TFR e successivo pagamento al dipendente

N.	DATA	DESCRIZIONE	DOCUMENTO			IMPORTO	ANNO COMPET.	TAB.	CASSA CONTANTI		BANCA	
			TIPO	N.	DATA				ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
96	31/12/2013	Quota TFR dell'anno	Prosp.CDL			950,00	2013	B				
45	16/07/2014	Liquidato acconto TFR	Busta paga		16/07/2014	3.710,00						
46	16/07/2014	Pagam. acconto TFR	Bonifico		16/07/2014	3.000,00						3.000,00
54	16/08/2014	Pagamento F24										710,00

Grazie della cortese attenzione



dr. Paolo Carrino