

Francesco Schena

IL NUOVO RENDICONTO IN CONDOMINIO

I PRINCIPI DELLA CONTABILITÀ E GLI STANDARD DI REVISIONE

AGGIORNATO ALLE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA
LEGGE DI STABILITÀ 2017

SOFTWARE INCLUSO

MODELLI CONTABILI, MODELLI DEL REVISORE, RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI CONDOMINIO
E UTILITÀ DI APPROFONDIMENTO (GLOSSARIO, F.A.Q. E TEST)



GRAFILL

Francesco Schena
IL NUOVO RENDICONTO IN CONDOMINIO
Ed. I (6-2017)

ISBN 13 978-88-8207-929-1
EAN 9 788882 079291

Collana **Manuali** (214)

Schena, Francesco <1972->

Il nuovo rendiconto in condominio / Francesco Schena.

– Palermo : Grafill, 2017.

(Manuali ; 214)

ISBN 978-88-8207-929-1

1. Condominio – Contabilità.

657.92 CDD-23

SBN Pal0299765

IP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"

Il volume è **disponibile anche in eBook** (formato *.pdf) compatibile con **PC, Macintosh, Smartphone, Tablet, eReader**.
Per l'acquisto di eBook e software sono previsti pagamenti con c/c postale, bonifico bancario, carta di credito e PayPal.
Per i pagamenti con carta di credito e PayPal è consentito il download immediato del prodotto acquistato.

Per maggiori informazioni inquadra con uno Smartphone o un Tablet il Codice QR sottostante.



I lettori di Codice QR sono disponibili gratuitamente su Play Store, App Store e Market Place.

© **GRAFILL S.r.l.** Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo
Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313
Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

Finito di stampare nel mese di giugno 2017

presso **Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l.** Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

SOMMARIO

<p> ↘ PREMESSA </p> <p> 1. INTRODUZIONE </p> <p> 1.1. La nuova fiscalità condominiale </p> <p> 1.2. La nuova contabilità condominiale </p> <p> 1.3. Le nuove attribuzioni dell'amministratore in materia di fiscalità e contabilità </p> <p> 2. LA FISCALITÀ CONDOMINIALE </p> <p> 2.1. Il codice fiscale del condominio </p> <p> 2.2. Il condominio sostituito d'imposta </p> <p> 2.3. Le ritenute su compensi corrisposti per lavoro autonomo </p> <p> 2.4. Le ritenute su compensi corrisposti per lavoro dipendente </p> <p> 2.5. Le ritenute su compensi corrisposti in dipendenza di contratti di appalto di opere e di servizi e la tracciabilità dei pagamenti dei corrispettivi </p> <p> 2.6. Le sanzioni per ritenute non operate e/o non versate </p> <p> 2.7. La certificazione delle ritenute </p> <p> 2.8. Il ravvedimento operoso </p> <p> 2.9. La dichiarazione dei sostituti. Il Modello 770 </p> <p> 2.10. Il Quadro AC del Modello Redditi </p> <p> 2.11. I redditi degli immobili di proprietà comune </p> <p> 2.12. Gli impianti comuni di produzione di energia da fonti rinnovabili e obblighi IVA </p> <p> 2.13. Il sistema dei buoni lavoro (o voucher) </p> <p> 3. LA FISCALITÀ TERRITORIALE </p> <p> 3.1. La IUC </p> <p> 3.2. La TASI </p> <p> 3.3. La TARI </p> <p> 3.4. L'IMU </p> <p> 3.5. La TOSAP </p> <p> 4. LA FISCALITÀ DELL'AMMINISTRATORE </p> <p> 4.1. L'amministratore professionista </p> <p> 4.2. La norme UNI 10801 </p>	<p>p. 9</p> <p>" 11</p> <p>" 11</p> <p>" 11</p> <p>" 12</p> <p>" 14</p> <p>" 14</p> <p>" 15</p> <p>" 16</p> <p>" 18</p> <p>" 18</p> <p>" 23</p> <p>" 23</p> <p>" 24</p> <p>" 25</p> <p>" 28</p> <p>" 31</p> <p>" 31</p> <p>" 32</p> <p>" 36</p> <p>" 36</p> <p>" 36</p> <p>" 36</p> <p>" 36</p> <p>" 37</p> <p>" 41</p> <p>" 41</p> <p>" 42</p>
--	---

4.3.	Le associazioni di categoria.....	p.	42
4.4.	Gli obblighi IVA.....	"	43
4.5.	Gli obblighi IRPEF	"	43
4.6.	Gli obblighi previdenziali	"	43
4.7.	L'iscrizione alla C.C.I.A.A.	"	44
4.8.	Dichiarazioni fiscali e invii telematici	"	44
5.	LE DETRAZIONI FISCALI	"	45
5.1.	Le detrazioni fiscali in materia di ristrutturazione edilizia	"	45
5.2.	Le detrazioni in condominio	"	46
5.3.	I presupposti per l'accesso al beneficio	"	47
5.4.	Precompilata e invio telematico delle informazioni.	"	48
5.5.	I casi di perdita del beneficio e le responsabilità dell'amministratore.....	"	50
5.6.	L'IVA sulle ristrutturazioni edilizie.....	"	51
5.7.	Principali tipi di interventi in materia di condominio ammessi alla detrazione.....	"	52
5.8.	Le detrazioni fiscali in materia di risparmio energetico.....	"	55
5.9.	Le detrazioni in condominio	"	59
5.10.	I presupposti per l'accesso al beneficio	"	60
5.11.	I casi di perdita del beneficio e le responsabilità dell'amministratore.....	"	60
5.12.	L'IVA sul risparmio energetico	"	63
5.13.	Le novità introdotte dalla Legge di stabilità 2017	"	64
6.	I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE COMUNI	"	66
6.1.	I principi generali.....	"	66
6.2.	Manutenzione e sostituzione delle scale e degli ascensori	"	66
6.3.	Manutenzione e ricostruzione dei soffitti, delle volte e dei solai intermedi	"	67
6.4.	La ripartizione delle spese dei balconi.....	"	67
6.5.	Riparazione e ricostruzione dei solai dei cortili.....	"	68
6.6.	Riparazione e ricostruzione dei lastrici solari esclusivi e terrazzi a livello	"	68
6.7.	La ripartizione complessa della spesa relativa al servizio idrico integrato	"	69
6.8.	La ripartizione tra nudo proprietario e usufruttuario	"	72
6.9.	La ripartizione delle spese tra proprietà e conduzione	"	72
6.10.	Le spese <i>ad personam</i>	"	73
6.11.	Le spese relative alle parti esclusive.....	"	74
6.12.	Le ripartizioni in parti uguali	"	74
6.13.	La ripartizione delle spese in base al numero delle persone/utenti.....	"	74
7.	LA CONTABILITÀ CONDOMINIALE	"	75
7.1.	I principi contabili applicabili in condominio.....	"	75
7.2.	Il principio di completezza informativa.....	"	75

7.3.	Il principio della chiarezza e della comprensibilità	p.	76
7.4.	Il principio di verità e correttezza	"	76
7.5.	Il principio di continuità e congruità.....	"	76
7.6.	Il metodo della partita doppia	"	77
7.7.	Il quadro normativo previgente alla Legge n. 220/2012.....	"	80
7.8.	Le novità introdotte dal nuovo art. 1130- <i>bis</i> del codice civile	"	81
7.9.	Il bilancio preventivo ordinario	"	81
7.10.	Il progetto di ripartizione ordinario	"	82
7.11.	Il piano di versamento rateale ordinario	"	83
7.12.	Il bilancio consuntivo ordinario	"	83
7.13.	Lo stato di ripartizione ordinario (consuntivo).....	"	83
7.14.	L'esercizio finanziario.....	"	84
7.15.	Il registro cronologico di contabilità.....	"	84
7.16.	Il riepilogo finanziario	"	85
7.17.	Il conto flussi.....	"	86
7.18.	Lo stato patrimoniale	"	86
7.19.	La situazione riserve e fondi.....	"	87
7.20.	L'elenco dettagliato debiti e crediti.....	"	88
7.21.	La movimentazione contabile.....	"	88
7.22.	L'allineamento contabile.....	"	98
7.24.	Come leggere il bilancio condominiale	"	107
7.25.	Gli esercizi straordinari.....	"	108
7.26.	La corretta imputazione dei versamenti.....	"	108
7.27.	Il conto corrente condominiale	"	109
7.28.	Le principali differenze tra la contabilità condominiale e quella societaria.....	"	111
7.29.	Casi particolari: la gestione dei fondi di supplenza alle morosità	"	112
7.30.	Casi particolari: le anticipazioni dell'amministratore.....	"	118
7.31.	Casi particolari: la gestione delle sofferenze e l'accollo forzoso	"	118
7.32.	Casi particolari: l'introito delle sanzioni	"	119
7.33.	Casi particolari: le spese giudiziarie	"	119
8.	I CARATTERI GENERALI DELLA REVISIONE DEL BILANCIO.....	"	121
8.1.	I caratteri generali della revisione del bilancio	"	121
8.2.	Le analogie e le differenze con l'istituto del condominio.....	"	121
9.	I POSSIBILI STANDARD DI REVISIONE DEL RENDICONTO CONDOMINIALE	"	124
9.1.	Introduzione ai principi.....	"	124
9.2.	Principio di controllo di qualità dell'incarico.	"	124
9.3.	Gli obiettivi generali della revisione e quelli particolari.	"	125
9.4.	Indipendenza ed etica del revisore.....	"	126
9.5.	L'incarico del revisore	"	128
9.6.	La responsabilità del revisore	"	129

9.7.	L'attività preliminare alla revisione	p.	129
9.8.	I documenti necessari alla revisione e la loro raccolta	"	129
9.9.	I limiti all'acquisizione delle pezze giustificative.....	"	133
9.10.	La comunicazione con l'organo amministrativo e con il consiglio di condominio.....	"	133
9.11.	L'accertamento presso i fornitori e l'autenticazione dei documenti fiscali.....	"	133
9.12.	L'accesso presso l'Agenzia delle Entrate e l'acquisizione della documentazione	"	134
9.13.	Attività di controllo incrociato e riscontro legale	"	134
9.14.	Il controllo incrociato sulle dichiarazioni fiscali.....	"	134
9.15.	L'analisi del conto corrente condominiale e il riscontro dei pagamenti.....	"	134
9.16.	L'accertamento bancario.....	"	135
9.17.	Il controllo dei versamenti delle ritenute e delle imposte.....	"	135
9.18.	Il campionamento	"	135
9.19.	Il punto di partenza giuridicamente certo della revisione.....	"	136
10.	OBIETTIVI E FINALIZZAZIONI DELLA REVISIONE.....	"	137
10.1.	Gli obiettivi della revisione.....	"	137
10.2.	Le finalizzazioni della revisione	"	139
11.	LA RELAZIONE DI REVISIONE	"	141
11.1.	I destinatari della relazione di revisione	"	141
11.2.	La relazione di revisione.....	"	142
11.3.	L'espressione del giudizio.....	"	142
11.4.	Le risultanze contabili della revisione del bilancio.	"	142
11.5.	Le responsabilità del revisore	"	143
12.	LE NECESSARIE		
	E ULTERIORI COMPETENZE DEL REVISORE	"	144
12.1.	Il revisore consulente tecnico d'ufficio e di parte.....	"	144
12.2.	Le tabelle millesimali.....	"	144
12.3.	La conoscenza giuridica.....	"	144
⊎	ALLEGATO I – MODELLI CONTABILI.....	"	145
–	Modello di bilancio preventivo ordinario.....	"	147
–	Modello di progetto di ripartizione ordinario (preventivo).....	"	148
–	Modello di piano di versamento rateale ordinario.....	"	149
–	Modello di bilancio consuntivo ordinario sintetico.....	"	150
–	Modello di stato di ripartizione ordinario (consuntivo)	"	151
–	Modello di situazione contabile complessiva.....	"	152
–	Modello di elenco dettagliato debiti e crediti	"	154

↳ ALLEGATO II – MODELLI DEL REVISORE	p.	155
– Modello raccolta dati utili alla formulazione di un’offerta	”	157
– Modello contratto di revisione e offerta	”	158
↳ ALLEGATO III – APPENDICE NORMATIVA	”	161
– Estratto del nuovo codice civile, in vigore dal 18 giugno 2013 – <i>Legge 11 dicembre 2012, n. 220 e successive modifiche</i>	”	163
– Estratto nuove disposizioni di attuazione del codice civile, in vigore dal 18 giugno 2013 – <i>Legge 11 dicembre 2012, n. 220 e successive modifiche</i>	”	168
– Estratto del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 – <i>Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi</i>	”	170
– Estratto del D.M. dell’economia e delle finanze 1 dicembre 2016 – <i>Termini e modalità per la trasmissione all’Agenzia delle entrate dei dati relativi ai rimborsi delle spese universitarie e dei dati relativi alle spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati sulle parti comuni di edifici residenziali ai fini della elaborazione della dichiarazione precompilata</i>	”	176
– La ripartizione degli oneri accessori tra proprietario (P) e conduttore (C)	”	177
↳ ALLEGATO IV – TEST DI VERIFICA	”	179
↳ INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE INCLUSO	”	186
– Note sul software incluso	”	186
– Requisiti hardware e software	”	186
– Download del software e richiesta della password di attivazione	”	186
– Installazione ed attivazione del software	”	187

PREMESSA

Questo manuale guida il lettore alla corretta interpretazione ed applicazione della legge di «*modifica alla disciplina dell'istituto del condominio negli edifici*» dell'11 dicembre 2012, n. 220, pubblicata in G.U. n. 293 del 17/12/2012, in vigore dal 18 giugno 2013, così come poi modificata dal D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9, in G.U. n. 43 del 21/02/2014 (provvedimento nel complesso meglio noto come «*Destinazione Italia*»), segnatamente nella parte in cui introduce nuove regole in materia di contabilità condominiale, anche alla luce della più recente giurisprudenza.

Il Legislatore del 2012 ha inteso apportare modifiche sostanziali e significative all'ordinamento precedente allo scopo di giungere ad una maggiore tutela del condòmino-consumatore, obbligando gli amministratori di condominio alla redazione di una contabilità più completa e più trasparente che confluisce in quello che può definirsi un vero e proprio fascicolo di rendicontazione.

La trasparenza, però, non va confusa con la semplicità di lettura della stessa contabilità che, anzi, rispetto al passato guadagna molteplici elementi e fattori tecnici tali da richiedere una certa capacità di analisi, evidentemente non comune a tutti.

Ciò nonostante, è indiscutibile il vantaggio conseguito dal Legislatore perché malgrado le nuove difficoltà nel comprendere il bilancio condominiale, viene garantito sicuramente il diritto alla trasparenza.

L'obiettivo di questo autore è quello di consegnare al lettore una visione d'insieme sulla materia del rendiconto, dalla sua redazione alla sua revisione alla luce del nuovo articolo 1130-*bis* del codice civile, partendo dall'analisi della fiscalità di interesse quale passaggio propedeutico.

INTRODUZIONE

1.1. La nuova fiscalità condominiale

Il condominio, pur essendo da sempre considerato, sia dalla dottrina che dalla giurisprudenza, un ente di gestione sprovvisto di personalità giuridica, è comunque munito di titolarità fiscale, con l'attribuzione di un proprio codice fiscale.

Il passaggio più significativo, però, nell'evoluzione della fiscalità condominiale, è segnato dalla legge 27 dicembre 1997, n. 449, che apportando modifiche agli artt. 23, 25 e 32 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, ha introdotto il nuovo status di «sostituto d'imposta» a carico del condominio, con decorrenza dal 1° gennaio 1998.

Da questa nuova veste fiscale sono discesi diversi obblighi che hanno cambiato radicalmente gli adempimenti del condominio e il modo di intrattenere i rapporti commerciali con i propri fornitori e appaltatori.

La legge finanziaria del 2007, poi, ha modificato ulteriormente il D.P.R. n. 600/1973, introducendo l'art. 25-ter che dispone come il condominio quale sostituto d'imposta debba operare, all'atto dei pagamenti dovuti per prestazione relative a contratti di appalto di opere o servizi, anche se rese a terzi o nell'interesse di terzi, effettuate nell'esercizio di impresa, una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sul reddito, sia che si tratti di persone fisiche che di società.

La Legge di stabilità 2017, infine, ha aggiunto altri due ulteriori commi all'art. 25-ter: il 2-bis, che prevede un nuovo calendario di scadenze per il versamento delle ritenute operate nella misura del 4%, e il nuovo 2-ter, che impone la tracciabilità del pagamento degli emolumenti corrisposti. Entrambe le novità saranno oggetto di approfondimento più avanti.

1.2. La nuova contabilità condominiale

L'atipicità del condominio è risultata spesso motivo di ricorso per analogia al diritto societario da parte della giurisprudenza, specie per la risoluzione di casi non normati.

Tuttavia, in relazione alla contabilità condominiale, fino al 17 giugno 2013, l'orientamento consolidato era quello di non ritenerla soggetta alle norme contabili societarie, ritenendo sufficiente (e necessaria) la presentazione di una contabilità che riuscisse a dare conto delle entrate, delle uscite e dei saldi a seguito delle ripartizioni, accompagnata dai relativi giustificativi di spesa e presentata in modo da risultare chiara e comprensibile.

La Suprema Corte ha continuato a confermare il principio della non conformità alla contabilità societaria anche nel 2017, con la sentenza n. 454, e questo con particolare riferimento ai principi contabili e alle procedure di formazione del rendiconto che conserva, dunque, la sua coerenza con la tipicità dell'ente condominiale e delle sue prerogative.

Ma dal 18 giugno 2013, con l'introduzione del nuovo art. 1130-bis del codice civile da parte della Legge n. 220/2012, la contabilità condominiale ha assunto certamente una sua precisa e

nuova «fisionomia», con profili nettamente più definiti rispetto al passato, segnatamente con l'introduzione:

- del registro cronologico di contabilità (un vero e proprio registro di cassa);
- del riepilogo finanziario (conto economico costi/ricavi);
- del conto flussi (conto entrate/uscite);
- della situazione patrimoniale (attività/passività);
- della situazione fondi e riserve;
- della nota sintetica esplicativa che contiene l'indicazione dei rapporti in corso e delle questioni pendenti (elenco dettagliato debiti e crediti, giudizi in corso connessi al recupero delle morosità e contratti d'appalto in essere);
- della conservazione decennale della contabilità (scritture e giustificativi).

La volontà del Legislatore è stata quella di fare «ordine» tra i numerosi e diversi modi di presentare la contabilità condominiale avvenuti negli anni allo scopo ultimo di giungere ad una più ampia tutela del consumatore finale, fornendo, inoltre, un nuovo strumento normativo alla giurisprudenza a cui potersi riferire nei casi di conflitto.

La nuova fisionomia del fascicolo di rendicontazione, dunque, risponde all'esigenza di risultare immediatamente verificabile, proprio come voluto dall'incipit del nuovo art. 1130-*bis* c.c..

1.3. Le nuove attribuzioni dell'amministratore in materia di fiscalità e contabilità

Tutte le novità fiscali riconducibili alla qualità di sostituto d'imposta del condominio costituiscono un obbligo tributario in capo all'ente stesso sebbene ad eseguirle materialmente sia l'amministratore a mente del nuovo art. 1130 c.c., n. 5).

Resta a tutt'oggi dibattuta la tesi della possibilità riconosciuta in capo all'amministratore di poter delegare a terzi intermediari tali adempimenti.

Invero, l'art. 1130 del codice civile elenca quelli che sono obblighi specifici del mandatario che, si presume, debba evadere personalmente anche in ragione del rapporto fiduciario instauratosi tra mandante e amministratore. Insomma, a chi verrebbe in mente di delegare a terzi l'esecuzione delle delibere come obbligo sinallagmatico del mandato in corso? Perché, allora, porre dubbi sull'adempimento personale e diretto degli obblighi fiscali?

A tale proposito è necessario ricordare come agli atti del dossier elaborato dalla Commissione Giustizia della Camera dei Deputati in sede deliberante, rispetto a questa parte della legge di riforma, si faccia espressamente riferimento all'obbligo per l'amministratore di dare seguito a quanto richiesto proprio dagli artt. 23, 25 e 25-*ter* del D.P.R. n. 600/1973 in materia di ritenute da operarsi a titolo di acconto delle imposte sia sui redditi di lavoro dipendente e autonomo che in materia di appalti. Ma questo passaggio nel dossier è sufficiente perché possa darsi una interpretazione restrittiva al nuovo art. 1130 del codice civile? In altri termini, gli adempimenti fiscali che l'amministratore deve eseguire, sono solo quelli relativi agli articoli richiamati nel dossier o deve ritenersi l'obbligo esteso a tutti gli adempimenti fiscali in generale?

È proprio questo dubbio che presta il fianco ad interpretazioni restrittive, la prima, o estensive, la seconda.

Infatti, se pensiamo al passaggio nel dossier come ad un mero cenno alla normativa fiscale di riferimento e come agli atti dei relatori dei disegni di legge S.71 del Senato e C.4041 della Camera, nulla si precisi al riguardo, l'interpretazione estensiva, anche nel solco della ratio

LA FISCALITÀ CONDOMINIALE

2.1. Il codice fiscale del condominio

Abbiamo già visto come il condominio, pur essendo da sempre considerato, sia dalla dottrina che dalla giurisprudenza, un ente di gestione sprovvisto di personalità giuridica, sia comunque munito di una titolarità fiscale, con l'attribuzione di un proprio codice fiscale.

Infatti, l'ente condominiale è assimilabile alle organizzazioni di persone senza personalità giuridica che, a mente dell'art. 4, comma 1°, lettera *b*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 605, hanno l'obbligo di chiedere l'iscrizione all'anagrafe tributaria, per mezzo dell'attribuzione del relativo numero di codice fiscale.

A tale adempimento provvede l'amministratore del condominio quale rappresentante legale o, in sua assenza, un condòmino qualunque quale rappresentante di fatto.

In questo modo, il condominio diviene titolare di un proprio codice fiscale il quale andrà indicato in tutti i documenti fiscali sia dallo stesso generati che da terzi trasmessi, come le fatture relative alle forniture comuni, altre prestazioni e servizi erogati in favore della collettività condominiale, ma anche nei contratti sottoscritti dall'amministratore.

In occasione di ogni successione nell'incarico di amministratore del condominio è necessario comunicare all'anagrafe tributaria le dovute modifiche in ragione delle generalità del nuovo rappresentante legale, entro 30 giorni dalla nomina. Starà, quindi, al nuovo amministratore chiedere la dovuta variazione presentando l'apposita modulistica ad uno sportello dell'Agenzia delle Entrate o attraverso il canale telematico Entratel a mezzo di intermediario abilitato, allegando alla domanda di variazione copia del verbale assembleare di nomina e quella di un personale documento di riconoscimento in corso di validità, unitamente alla copia del tesserino del proprio codice fiscale.

Occorre precisare, però, che la variazione del codice fiscale condominiale resta attività a mero scopo di denuncia e notorietà verso il fisco, rimanendo soltanto una valida deliberazione di nomina l'unico atto idoneo a determinare nel nuovo amministratore la rappresentanza legale del condominio, con tutti i profili di legittimazione attiva e passiva che ne derivano.

Quando manca l'amministratore (per i condòmini con non meno di nove condòmini) alla richiesta del codice fiscale procede uno qualunque dei condòmini. Gli uffici dell'Agenzia delle Entrate possono chiedere agli amministratori dati, notizie e documenti relativi alla gestione condominiale: si pensi ai controlli fiscali incrociati con i percipienti del condominio, ma non solo.

Giova ricordare agli addetti ai lavori una casistica particolare che è quella data dall'ipotesi di revoca dell'amministratore – o delle sue dimissioni – senza che vi sia stata la nomina del successore perché non obbligatoria a mente del nuovo articolo 1129 c.c.: in tali casi, l'amministratore uscente deve avere cura di inviare all'Agenzia delle Entrate una comunicazione raccomandata con cui notifica la cessazione del suo mandato senza intervenuta successione. Questo si rende necessario perché mancando un successore, ovvero l'unico legittimato a comunicare la modificazione con apposito modello, il rischio è quello di vedersi inchiodati alla funzione di rappresen-

tante di quel condominio agli occhi del fisco nonostante la revoca (o le dimissioni) con la conseguenza che le Entrate continueranno a pretendere da quell'amministratore tutti gli adempimenti fiscali legati al suo ruolo di rappresentanza (si pensi all'obbligo dell'invio del Quadro AC del Modello Redditi per chi è in carica al 31 dicembre o alla precompilata).

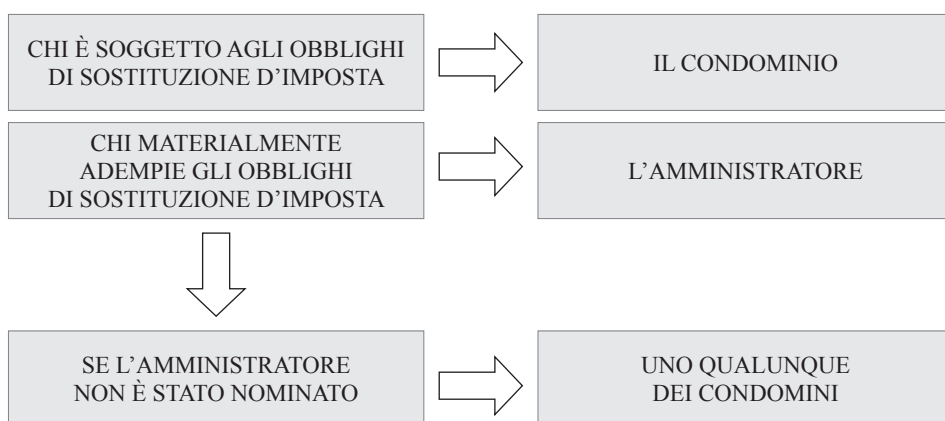
2.2. Il condominio sostituto d'imposta

Il sostituto d'imposta è colui che per legge sostituisce in tutto o in parte il contribuente (cioè il cosiddetto sostituto, ovvero chi pone in essere il presupposto d'imposta) nei rapporti con l'amministrazione finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai compensi, salari, pensioni o altri redditi erogati e successivamente versandole all'Erario.

A far data dal 1998, come abbiamo già visto, il condominio ha assunto la qualità di «sostituto d'imposta» in forza delle modifiche al D.P.R. n. 600/1973 e, in quanto tale, è tenuto ad importanti adempimenti fiscali:

- effettuare le ritenute di acconto ai fini IRPEF sui compensi corrisposti ai lavoratori autonomi in ragione di rapporti professionali (ad esempio, allo stesso amministratore, avvocati, professionisti tecnici, ecc.);
- effettuare le ritenute di acconto ai fini IRPEF sui compensi o valori corrisposti ai lavoratori dipendenti (come portiere, giardiniere, ecc.);
- effettuare le ritenute d'acconto ai fini IRPEF o IRES sui compensi corrisposti in ragione di un contratto d'appalto di opere o di servizi ad imprese e società;
- versare all'Erario le ritenute operate;
- rilasciare le relative certificazioni ai percipienti ed inviarle telematicamente al Fisco;
- presentare la dichiarazione dei sostituti, Modello 770 semplificato e/o ordinario.

IL CONDOMINIO SOSTITUTO D'IMPOSTA



Gli obblighi di sostituzione si applicano a tutti quegli edifici ricadenti in una situazione di diritto di «condominalità».

Nel caso di complessi residenziali (supercondomini) costituiti da più corpi di fabbrica muniti di autonomia gestionale (condomini autonomi), il supercondominio – con riferimento al quel

LA FISCALITÀ TERRITORIALE

3.1. La IUC

L'Imposta Unica Comunale (IUC), istituita dalla Legge di stabilità 2014, ingloba le tasse locali TASI, TARI ed IMU. Si definisce *service tax* per via della sua natura composita.

Per tutti i casi di tasse locali, valgono le regole ordinarie in materia di versamenti minimi e, dunque, in base all'art. 25 della Legge n. 289 del 2002, si pagheranno gli importi a partire dai 12 euro o dal diverso importo previsto dal regolamento comunale. Tale importo minimo deve riferirsi all'imposta complessivamente dovuta con riferimento a tutti gli immobili situati nello stesso Comune.

3.2. La TASI

Si tratta di una componente della IUC, relativa alla copertura delle spese per i servizi indivisibili erogati dal Comune (illuminazione pubblica, cura delle aree verdi, ecc.), chiamato a stabilirne le relative aliquote. Questa imposta locale non è dovuta con riferimento agli immobili comuni in condominio e, pertanto, non deve mai comparire nella contabilità del condominio.

3.3. La TARI

Istituita dalla Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, sostituisce la TAR – ma anche la TIA e la TARES – dal 1° gennaio 2014. Anche questa tassa è una componente della IUC ed è destinata a coprire le spese relative ai servizi di raccolta e smaltimento rifiuti sostenute dai Comuni.

È una tassa imposta a carico dell'utilizzatore di locali o aree scoperte ma, in materia di condominio, trova applicazione soltanto nei casi in cui il bene comune sia occupato in via esclusiva da qualcuno.

L'alloggio del portiere, dunque, sarà soggetto alla tassa solo se occupato dal portiere o da altri conduttori e da questi ultima sarà pagata.

I criteri di determinazione delle tariffe sono adottati dai comuni, così come la disciplina delle riduzioni e delle esenzioni.

L'imposta non deve comparire nella contabilità condominiale.

3.4. L'IMU

L'IMU (Imposta Municipale Unica) è un tributo dovuto anche sugli immobili in proprietà condominiale ed ha natura prevalentemente patrimoniale.

Tutti proprietari o comproprietari di diritti reali (proprietà, usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi e superficie) hanno l'obbligo di dichiarare gli immobili posseduti, mediante la presenta-

zione di un apposito modello al Comune in cui si trovano gli stessi. Il modello è approvato annualmente unitamente alle sue istruzioni.

Tale imposta grava anche sugli immobili condominiali come i locali portineria, l'alloggio del portiere, l'autorimessa comune, i locali per l'assemblea, i locali destinati alla lavanderia, il locale per la caldaia e tutti i locali destinati ad ogni altro servizio comune.

Rispetto a tali immobili, l'obbligo di dichiarazione deve essere assolto direttamente dall'amministratore, per conto dei condòmini.

La dichiarazione è valida anche per gli anni successivi se non si verificano variazioni che comportano un diverso importo dell'imposta da versare. Nel caso, invece, di variazioni riguardanti la struttura o la destinazione degli immobili (si pensi all'alienazione dell'alloggio del portiere o la nuova destinazione d'uso commerciale dei locali della vecchia centrale termica centralizzata dismessa), l'amministratore è tenuto a presentare una nuova dichiarazione entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Il versamento dell'imposta è dovuto dai singoli condòmini in misura proporzionale alla propria quota millesimale. Tuttavia, per facilitare l'adempimento, il Comune, con proprio regolamento, può riconoscere all'amministratore di condominio la facoltà di effettuare un versamento complessivo.

In tal caso, l'amministratore effettuerà la ripartizione tra i condòmini in base ai rispettivi millesimi di proprietà, fornendo loro la documentazione relativa alla determinazione e al versamento dell'imposta.

È necessario precisare che il presupposto oggettivo dell'imposta non è l'accatastamento del bene immobile e relativa rendita, ma la semplice esistenza fisica associata ad una autonoma fruibilità. Pertanto, l'imposta va pagata anche con riferimento a quei beni comuni spesso non accatastati o, quando accatastati, privi di rendita, come il locale lavanderia, il locale caldaia, la sala idrica o la sala riunioni e l'alloggio del portiere.

In caso di mancato accatastamento o assenza di rendita, starà all'amministratore dare mandato ad un Tecnico perché assegni e comunichi una rendita all'immobile attraverso uno specifico sistema telematico denominato DOCFA.

Non sono soggetti all'imposta quegli immobili condominiali che assumono esclusivamente un profilo tecnico come le intercapedini, le scale e gli androni, accatastati come beni comuni non censibili.

3.5. La TOSAP

È la tassa dovuta per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ai sensi del D.Lgs. n. 507/1993.

Sono obbligati al pagamento della tassa i soggetti titolari dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, l'occupante di fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico nell'ambito del rispettivo territorio. La ratio della tassa è riconducibile alla limitazione apportata al godimento della collettività da parte di chi abbia occupato un'area pubblica.

La TOSAP si applica all'occupazione di qualsiasi natura, effettuata anche senza titolo:

- sulle strade, corsi e piazze;
- sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile dei comuni e delle province;

LA FISCALITÀ DELL'AMMINISTRATORE

4.1. L'amministratore professionista

La figura dell'amministratore ha subito una considerevole mutazione nel corso degli ultimi anni. Fino a pochi anni fa era ritenuta un'attività libera e non regolamentata.

La Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, pubblicata sulla G.U. n. 2 del 26/01/2013, ha conferito al mestiere di amministratore, così come a tante altre attività, la dignità di professione, rimanendo, però, non regolamentata.

La Legge n. 220/2012 ha dato un notevole contributo nel tentativo di consegnare a questa professione un minimo di regolamentazione. Infatti, il nuovo art. 71-*bis* disp. att. c.c. enumera i requisiti per lo svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio. In particolare è necessario:

- godere dei diritti civili (lett. *a*);
- non essere stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio; delitti non colposi per il quale sia prevista la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni (lett. *b*);
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo riabilitazione (lett. *c*);
- non essere interdetti o inabilitati (lett. *d*);
- non essere annotati nell'elenco dei protesti cambiari (lett. *e*);
- aver conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado (lett. *f*);
- aver frequentato corsi di formazione, iniziale e periodica (lett. *g*).

I requisiti di cui alle lettere *f* e *g*) non sono richiesti qualora l'amministratore sia nominato tra i condomini. La perdita di uno dei requisiti di cui alle lettere *a*) a *e*) implica la cessazione dall'incarico. In tal caso l'assemblea può essere convocata da ciascun condomino senza formalità.

Coloro che hanno svolto l'attività di amministratore di condominio per almeno un anno nell'arco dei tre anni precedenti alla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono esonerati dai requisiti di cui alle lettere *f* e *g*), salvo l'obbligo di formazione periodica.

Va precisato che il corso di formazione a cui si riferisce il legislatore non è stato individuato e definito dalla legge di riforma del condominio, ma, con il D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9, in G.U. del 21 febbraio 2014, n. 43, il Legislatore vi ha posto rimedio, demandando al Ministero della Giustizia l'emanazione di un apposito decreto per individuare sia i requisiti dei responsabili scientifici, sia quelli degli stessi formatori che i contenuti del corso utile allo svolgimento della professione.

Il Ministero ha prontamente provveduto con l'emanazione del D.M. n. 140/2014.

Dal 9 ottobre 2014, dunque, pur rimanendo una professione senz'Albo, è necessario seguire un preciso corso di formazione di base e di aggiornamento periodico che ha valore sia legale che di idoneità.

Possono svolgere l'incarico di amministratore anche le società. In tal caso, i requisiti devono essere posseduti dai soci illimitatamente responsabili, dagli amministratori e dai dipendenti incaricati di svolgere le funzioni di amministrazione dei condomini a favore dei quali la società presta i servizi.

Si richiama l'attenzione sulla formulazione di cui alla lettera *b)* del citato articolo 71-*bis*, che non contiene, a differenza della successiva lettera *c)*, la previsione relativa agli effetti della intervenuta riabilitazione. Si tratta di una diversità di soluzione normativa che non sembra, a prima vista, rispondere a ragionevolezza e sulla quale sarebbe opportuno un ulteriore approfondimento. Al riguardo si evidenzia altresì che, in assenza di una disposizione espressa sul punto, non potrebbe applicarsi la statuizione di ordine generale contenuta nell'articolo 178 del codice penale, non venendo in rilievo nel caso di specie alcun effetto penale della condanna.

La perdita dei requisiti di cui alle lettere *a)*, *b)*, *c)*, *d)* ed *e)* del nuovo art. 71-*bis* disp. att. c.c. comporta la decadenza dall'incarico: questo significa che si tratta di decadenza d'ufficio dalle funzioni (senza ricorso all'A.G.) con conseguente diritto alla autoconvocazione d'iniziativa anche di uno solo dei condòmini per la nomina del nuovo amministratore.

4.2. La norme UNI 10801

La norma UNI 10801 individua i profili di qualità da rispettarsi affinché lo studio dell'amministratore di condominio professionista possa definirsi «certificato».

La norma ha carattere volontario ed è un «valore aggiunto» attribuito in capo al singolo professionista che ne chiede il riconoscimento.

4.3. Le associazioni di categoria

In mancanza di un regolare Albo, Ruolo od Elenco che raccolga le iscrizioni da parte di chi esercita in via professionale l'attività di amministratore di condominio, abbiamo assistito, specie nell'ultimo decennio, ad una continua proliferazione di Associazioni di categoria che, a vario titolo, raccolgono le iscrizioni degli amministratori professionisti.

Si tratta di private e libere organizzazioni no profit che si pongono quale scopo sociale la tutela e la promozione della «dignità professionale» della categoria, compresa la sua formazione. Ve ne sono diverse, più o meno rappresentative, più o meno giovani.

Nell'ambito della circolazione europea delle professioni, alcune di queste associazioni di categoria hanno avuto un particolare accreditamento da parte del Governo per il rilascio di certificazioni ai propri iscritti.

Va ricordato, però, che l'iscrizione a tali associazioni resta libera e facoltativa, così come precisato dalla Legge n. 4/2013 che, tra le altre cose, chiarisce come:

- per continuare a svolgere tali attività, non si prevede alcuna iscrizione obbligatoria ad alcuna associazione;
- le associazioni professionali continueranno ad essere mere associazioni private;
- si tratta di autoregolamentazione volontaria che non costituisce valore legale (come invece lo sono gli Albi);
- le associazioni potranno attestare la formazione e l'aggiornamento dei propri iscritti, ma senza alcun valore legale in senso stretto, restando attività di matrice concorrenziale.

LE DETRAZIONI FISCALI

5.1. Le detrazioni fiscali in materia di ristrutturazione edilizia

In occasione di interventi di manutenzione edilizia sulle parti comuni, è possibile, per i singoli condòmini, partecipare al beneficio della detrazione fiscale (ai soli fini IRPEF) per quanto avranno dovuto sostenere in termini di spesa. Non si tratta di un rimborso, ma di una compensazione con l'IRPEF dovuta dal contribuente e nei limiti della capienza. In sostanza, un contribuente che non paga imposte sul reddito non ha modo di godere del beneficio.

Il beneficio è previsto dall'art. 16-*bis* del D.P.R. n. 917/1986 (*Testo unico delle imposte sui redditi*), stabilizzato dal 1° gennaio 2012 con il D.L. n. 201/2011 e inserito tra gli oneri detraibili dall'IRPEF.

A differenza delle proprietà esclusive, l'accesso al beneficio per interventi su parti comuni è sempre ammissibile, anche se si tratta di semplice manutenzione ordinaria dal punto di vista tecnico-edilizio, ovvero, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001.

In via ordinaria, il beneficio è ammissibile nella misura del 36% delle spese sostenute, e con il limite di 48.000 euro di base imponibile per singola unità immobiliare. Questa regola generale ha subito diverse deroghe: da ultimo, la Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità 2017), che ha prorogato al 31 dicembre 2017 la possibilità di usufruire della maggiore detrazione IRPEF (50%), con il limite massimo di spesa di 96.000 euro per unità immobiliare.

Dal 1° gennaio 2018 la detrazione potrebbe tornerà alla misura ordinaria del 36% e con il limite di 48.000 euro per unità immobiliare.

Tra le principali regole e i vari adempimenti modificati da altre disposizioni si segnala, infine:

- l'obbligo per tutti i contribuenti di ripartire l'importo detraibile in 10 quote annuali, a prescindere dall'età del contribuente;
- l'abolizione dell'obbligo di invio della comunicazione preventiva di inizio lavori al Centro operativo di Pescara, rimanendo, però, l'obbligo della comunicazione all'ASL quando richiesta a mente del D.Lgs. n. 81/2008;
- l'abolizione dell'obbligo di indicare il costo della manodopera, in maniera distinta, nella fattura emessa dall'impresa che esegue i lavori;
- la ritenuta d'acconto dell'8% (dal 1° gennaio 2015) sui bonifici che banche e Poste hanno l'obbligo di operare sui pagamenti ricevuti dagli appaltatori e altri prestatori di opera o professionisti;
- l'estensione dell'agevolazione agli interventi necessari alla ricostruzione o al ripristino dell'immobile danneggiato a seguito di eventi calamitosi, se è stato dichiarato lo stato di emergenza.

L'agevolazione si riferisce ai pagamenti sostenuti (criterio di cassa) nell'arco dell'anno solare e si riferisce a tutti gli interventi edilizi eseguiti sul medesimo immobile, anche se con interventi diversi e spalmati nel tempo.

Al beneficio, purché ne sostengano le spese, possono accedere tutti coloro che esercitano un diritto reale di proprietà o di godimento sull'immobile, ma anche i titolari di contratti di godimento come la locazione e il comodato. Essi sono:

- il proprietario e il nudo proprietario;
- l'usufruttuario, l'usuario e il superficiario;
- il locatario e il comodatario;
- i soci di cooperative divise e indivise;
- altri titolari di redditi IRPEF (imprenditore individuale, società di persone, imprese familiari) a condizione che gli immobili oggetto dei lavori non rientrino tra quelli strumentali all'attività.

Alla stregua dei titolari, alla detrazione hanno diritto anche i familiari del titolare del diritto di proprietà o godimento (coniuge, parenti entro il terzo grado e affini entro il secondo) se conviventi e purché siano loro a sostenere le spese con bonifici a loro intestati, e il convivente *more uxorio*.

La detrazione per gli interventi di recupero edilizio non è cumulabile con l'agevolazione fiscale prevista per i medesimi interventi dalle disposizioni finalizzate al risparmio energetico.

5.2. Le detrazioni in condominio

Giova precisare che, in materia di condominio, la detrazione da calcolarsi per singolo partecipante non deve riferirsi alle quote dal singolo condòmino versate nelle casse condominiali, bensì ai bonifici, e relativo anno, effettuati da parte dell'amministratore del condominio.

In questi casi, la detrazione spetta al singolo condòmino nel limite della quota a lui imputabile sulla scorta dei criteri di ripartizione adottati e a condizione che le sue rate siano state effettivamente versate al condominio entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Per accedere all'agevolazione, il singolo condòmino deve munirsi di apposita certificazione rilasciata dall'amministratore circa la quota maturata in capo al proprietario, in ragione dei valori millesimali utilizzati.

La certificazione, dunque, non deve essere rilasciata in base ai versamenti dei condòmini, ma sempre e soltanto in base ai pagamenti effettuati dal condominio in favore degli appaltatori e professionisti.

La certificazione dell'amministratore va rilasciata sempre al/ai proprietario/i della singola unità immobiliare esclusiva, a prescindere da chi abbia realmente sostenuto il pagamento, salvo che il proprietario non abbia comunicato all'amministratore i dati di un diverso beneficiario.

In ambito condominiale, le detrazioni spettano per qualsiasi tipologia di intervento:

- manutenzione ordinaria;
- manutenzione straordinaria;
- restauro e risanamento conservativo;
- ristrutturazione edilizia;
- manutenzione ordinaria, straordinaria, trasformazione e ampliamento di impianti tecnologici;
- ricostruzioni e ripristini a seguito di eventi calamitosi;
- realizzazione di autorimesse o posti auto comuni;
- abbattimento di barriere architettoniche, compresa la robotica e la telecomunicazione;
- bonifiche da amianto;

I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE COMUNI

6.1. I principi generali

In materia di condominio, le spese sono ripartite secondo il principio generale della «capacità contributiva» del singolo partecipante, che l'art. 1123 del codice civile individua nella misura proporzionale al valore della proprietà di ciascuno. Seguono altri due principi:

- quello della contribuzione differenziata: se si tratta di cose destinate a servire i condòmini in misura diversa, le spese sono ripartite in proporzione all'uso che ciascuno può farne;
- quello della contribuzione separata: qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla loro manutenzione sono a carico del gruppo di condòmini che ne trae utilità.

L'art. 1123 c.c. è certamente derogabile, ma esclusivamente mediante una apposita convenzione a cui aderiscono tutti i partecipanti, nessuno escluso e compreso eventuali comproprietari su parti esclusive, non potendo una semplice delibera condominiale risultare idonea.

L'applicazione di regole diversificate di ripartizione non deve far pensare ad uno speculare e diversificato diritto di proprietà sui beni comuni che restano sempre di proprietà di tutti i condòmini.

I principi di ripartizione fissati dal codice sono derogabili attraverso apposito titolo o convenzione. Il titolo, che può validamente essere il regolamento di condominio contrattuale, dovrà risultare opportunamente registrato presso la conservatoria dei registri immobiliari per una ampia opponibilità ai terzi. In alternativa, dovrà risultare allegato ad ogni atto di trasferimento di proprietà o depositato presso l'Agenzia delle Entrate come atto privato ma comunque richiamato.

L'articolo 1123 c.c. fissa quelli che possono classificarsi come veri e propri principi, mentre gli altri articoli che seguono stabiliscono dei metodi o criteri di ripartizione che comunque rimangono collegati ai principi.

Anche il regolamento di natura assembleare può prevedere criteri di ripartizione purché questi non siano in contrasto né con i principi né con quei criteri fissati dalla legge. Ad esempio, nei casi di utenza elettrica che alimenta diversi ed autonomi impianti come l'ascensore o l'autoclave, il regolamento può legittimamente prevedere la quota percentuale della spesa da ripartire a carico della proprietà dell'ascensore e quella per la proprietà dell'autoclave. Poi, nel ripartire la quota assegnata all'ascensore, si dovrà comunque seguire il principio di cui all'art. 1124 o la previsione del regolamento contrattuale.

6.2. Manutenzione e sostituzione delle scale e degli ascensori

L'art. 1124 del codice civile stabilisce un criterio di ripartizione della spesa che rappresenta la sintesi perfetta dei tre principi enunciati dall'articolo precedente.

Infatti, le spese relative alla manutenzione e sostituzione delle scale e degli ascensori sono ripartite tra i proprietari delle unità immobiliari servite (proprietà separata), per metà in ragione

del valore delle singole unità (capacità contributiva generale) e per l'altra metà in misura proporzionale all'altezza di ciascun piano dal suolo (contribuzione differenziata).

Occorre precisare che parte della giurisprudenza opera un ulteriore distinguo nell'ambito delle spese relative alla manutenzione delle scale. Sono ritenute spese di manutenzione, nel senso strettamente tecnico del termine, quelle relative ad opere destinate a mantenere in vita il bene comune come opere di rifacimento degli intonaci, dei pavimenti, pitturazione, ecc..

Non sono ritenute tali, invece, le spese relative all'illuminazione ed alla pulizia in quanto considerate destinate a permettere ai condòmini un più confortevole uso o godimento delle cose comuni e di quelle proprie, con la conseguenza che ad esse i condòmini sono tenuti a contribuire, non già in base ai valori millesimali di comproprietà, ma esclusivamente in base all'uso che ciascuno di essi può fare delle parti comuni (scale) in questione, secondo il criterio fissato dall'art. 1123, comma secondo, del codice civile.

Questo criterio comporta, per tali ripartizioni, l'applicazione di una tabella millesimale che tiene conto solo dell'uso in ragione dell'altezza del piano e quindi del solo principio di cui al 2° comma dell'art. 1123 c.c..

Ad ogni modo, si tratta di una regola giurisprudenziale e il consiglio è quello di attenersi alle previsioni del regolamento e delle tabelle millesimali in uso a quel condominio.

6.3. Manutenzione e ricostruzione dei soffitti, delle volte e dei solai intermedi

Le spese per la manutenzione e ricostruzione dei solai, dei soffitti e delle volte intermedie, è posta a carico dei proprietari dei due piani in eguale misura. Restano a carico del proprietario del piano sovrastante le spese relative ai pavimenti. Sono a carico del proprietario del piano inferiore, invece, le spese relative alle opere di finitura come intonaco, pitturazione e decorazioni, il tutto ai sensi dell'art. 1125 c.c..

Non spetta all'amministratore occuparsi della gestione di tali spese trattandosi di beni sottratti alla presunzione di comunione ai sensi dell'art. 1117 c.c..

6.4. La ripartizione delle spese dei balconi

Il medesimo criterio applicato ai solai intermedi è stato applicato dalla giurisprudenza, per estensione e analogia, alle solette dei balconi per molto tempo. L'orientamento più recente, però, è cambiato. I balconi «aggettanti», i quali sporgono dalla facciata dell'edificio, costituiscono solo un prolungamento dell'appartamento dal quale protendono e, non svolgendo alcuna funzione di sostegno né di necessaria copertura dell'edificio – come, viceversa, accade per le solette delle logge incassate nel corpo dell'edificio – non possono considerarsi a servizio dei piani sovrapposti e, quindi, di proprietà comune dei proprietari di tali piani; pertanto ad essi non può applicarsi il disposto dell'art. 1125 c.c.: i balconi «aggettanti», dunque, rientrano nella proprietà esclusiva dei titolari degli appartamenti cui accedono (*Una su tutte, Cassazione, sez. II Civile, 5 gennaio 2011, n. 218*).

I balconi, purtroppo, non vengono disciplinati dal codice e molto spesso sono stati oggetto di interpretazioni ed applicazioni estensive del 1125. La Cassazione cerca, allora, di porre un punto fermo al riguardo stabilendo che il balcone aggettante debba essere ritenuta intera proprietà di chi ne ha l'uso, in ragione della sua natura «accidentale» rispetto alla struttura.

LA CONTABILITÀ CONDOMINIALE

7.1. I principi contabili applicabili in condominio

Il primo principio contabile applicabile alla materia del rendiconto condominiale trova la sua origine nella peculiarità giuridica del condominio.

Invero, la stessa natura giuridica di ente di gestione privo di personalità giuridica determina il primo principio contabile da seguire nella redazione del rendiconto che è quello dato dall'assenza di una autonomia patrimoniale perfetta, con la conseguente impossibilità a conseguire arricchimenti o depauperamenti in ragione del finanziamento di tipo squisitamente mutualistico necessario a far fronte alle corrispettive obbligazioni derivanti dalle deliberazioni assembleari e dalla qualità di proprietario delle parti comuni.

In altri termini, sul piano della pura declinazione contabile, occorre sempre tenere a mente come non sia ammissibile nel rendiconto condominiale l'ipotesi di un avanzo patrimoniale così come quella del disavanzo, né la presenza di immobilizzazioni nell'attivo patrimoniale dovendosi ricondurre ogni forma di proprietà esclusivamente in capo ai singoli condòmini partecipanti e giammai in capo al condominio in quanto tale.

Un ulteriore principio contabile generale da tenere in debita considerazione è quello che discende dalla natura privatistica dell'ente: nessuna equiparazione all'ente societario con tutte le sue conseguenze, nessuna assimilabilità agli enti no profit, libertà di discostarsi dal bilancio di previsione da parte dell'amministratore e decisioni assunte collegialmente che possono riverberarsi direttamente sulla contabilità, come quella della scelta dei criteri di ripartizioni extra codice.

In ultimo, ma non per importanza, nessuno schema aziendalistico obbligatorio, nessuna rigidità ragioneristica e flessibilità adeguata alle necessità amministrative e decisionali dell'ente. Questo vuol significare, in altri termini, nessuna censura necessaria sul piano formale della contabilità e preminente privilegio del piano sostanziale ma chiarezza e trasparenza e coerenza col quadro normativo di riferimento e contestuale rispetto delle fondamentali regole contabili.

In buona sostanza, serve assicurare il rispetto del c.d. principio dell'identità giuridica che a sua volta si porta dietro tutte le particolarità dell'ente condominiale.

7.2. Il principio di completezza informativa

Il principio della completezza informativa fa necessariamente riferimento al nuovo articolo 1130-*bis* del codice civile, introdotto dalla legge di riforma 11 dicembre 2012, n. 220 (*Modifiche alla disciplina del condominio negli edifici*), G.U. n. 293 del 17 dicembre 2012, combinato con l'art. 63 disp. att. c.c. e risponde alla necessaria «immediata verificabilità» dei conti voluta proprio dal Legislatore del 2012.

La funzione informativa e la sua completezza è assicurata quando il fascicolo di rendicontazione di compone di tutti i seguenti documenti:

- Registro cronologico di contabilità;
- Rendiconto analitico;
- Conto economico;
- Conto flussi;
- Situazione patrimoniale;
- Situazione risorse e fondi;
- Nota sintetica esplicativa;
- Stato di ripartizione.

Un rendiconto deficitario perché privo anche di uno solo degli elaborati sopra elencati è annullabile entro i canonici 30 gg. di cui all'art. 1137 c.c. perché viziato nella sua forma voluta dalla normativa di riferimento.

7.3. Il principio della chiarezza e della comprensibilità

Questo principio trova il suo naturale completamento con quello indicato al paragrafo precedente ma si riferisce più al merito del metodo e del sistema contabile applicato che deve garantire la chiarezza invocata a più riprese dalla giurisprudenza di riferimento.

Da ultimo, si segnala come la Cassazione, con Sentenza n. 3892/2017, abbia stabilito il principio del difetto di legittimazione al compenso a carico di quell'Amministratore che omette la compilazione del registro cronologico di contabilità e che comunque tiene la contabilità in disordine e in modo da non consentire le opportune verifiche da parte dei condòmini.

7.4. Il principio di verità e correttezza

La contabilità racconta quelli che sono innanzitutto dei fatti che solo dopo determinano una declinazione di tipo finanziaria e numeraria. Partendo da questa considerazione possiamo comprendere come il rendiconto debba rispondere al principio della verità e correttezza e quindi della rispondenza ai fatti realmente occorsi durante l'esercizio finanziario di riferimento.

Il rispetto di tali principi passa dalla garanzia di una fondatezza documentale alla base delle rilevazioni e scritture contabili, ma anche attraverso il rispetto di quella sfera di norme indisponibili per il condominio come lo sono la fiscalità e la previdenza.

Entrando nella specificità del rendiconto condominiale, poi, non possiamo dimenticare il profilo della legittimità delle ripartizioni delle spese sulla scorta delle disposizioni del titolo prima, del codice civile dopo e delle deliberazioni che hanno stabilito le regola extra codice ammesse, il cui rispetto concorrere al profilo della correttezza.

7.5. Il principio di continuità e congruità

Perché la contabilità possa nel tempo raccontare la storia amministrativa del condominio è necessario che essa sia ancorata al principio della continuità e della congruità.

Il primo è assicurato attraverso il cosiddetto allineamento contabile tra un esercizio finanziario con il precedente ed il successivo. Tuttavia, occorre precisare come in materia di condominio, stante la sua natura privatistica e la distanza dai principi che regolano il bilancio societario, sia comunque possibile per l'assemblea approvare un rendiconto relativo ad un dato esercizio finan-

I CARATTERI GENERALI DELLA REVISIONE DEL BILANCIO

8.1. I caratteri generali della revisione del bilancio

In generale, la revisione del bilancio consiste in una attività di controllo contabile svolta da un professionista abilitato.

Sul piano strettamente professionale, oltre all'abilitazione, occorre che questi sia dotato di particolari conoscenze teoriche e tecniche, ma anche pratico-applicative.

Sul piano dell'onorabilità, invece, gli elementi identificativi sono l'etica, la terzietà (o indipendenza), la professionalità e la responsabilità.

La revisione del bilancio ha, inoltre, riflessi di tipo sociale, economico e giuridico: pensiamo alla reputazione di una grande azienda – *e del relativo brand* – sul territorio, anche mondiale, pensiamo alla fiducia da parte dei mercati finanziari e alla validità e solidità dei propri rapporti commerciali oltre che ai rilievi in termini di responsabilità civili e penali degli organi di amministrazione.

Ciò nonostante, per quanto possa apparire incomprensibile, la revisione del bilancio non tende mai ad assicurare l'assoluta e incondizionata certezza del bilancio, ma guarda, piuttosto, ad un più ragionevole elevato livello di sicurezza.

D'altra parte non può essere altrimenti: l'assoluta certezza del bilancio costituisce un obiettivo quasi utopistico sul piano giuridico e comunque rappresenterebbe un elemento di elevato stress tale da divenire antieconomico, anche per via dei notevolissimi costi che ciò richiederebbe.

Il divario tra l'assoluta certezza e l'elevato livello di sicurezza dunque, è colmato dalla responsabilità del revisore e dei rischi che egli si assume. Da qui, l'inderogabile necessità di ricorrere ad un professionista altamente specializzato.

La moderna revisione del bilancio, inoltre, è caratterizzata dall'allontanamento da schemi pre-costituiti o banali liste di controllo standardizzate, tendendo, al contrario, ad una valutazione più organica e complessiva, che tiene conto anche delle specificità di quella azienda, dei suoi particolari processi di funzionamento e guardando con un approccio più dinamico alla realtà del caso.

La moderna revisione di bilancio, quindi, è fatta di ragionamenti logici collegati tra di loro, di valutazioni e apprezzamenti anche «su misura» per poter giungere così, alla formulazione di un giudizio più coerente e più rispondente alle esigenze del sistema.

8.2. Le analogie e le differenze con l'istituto del condominio

Possiamo, allora, procedere con un tentativo di confronto, cercando di cogliere le differenze e le analogie con la revisione del bilancio del condominio.

Se sul piano professionale non possiamo invocare alcuna specifica abilitazione per dedicarsi alla revisione del bilancio condominiale non possiamo non vedere, e non riconoscere, la necessità di risultare comunque muniti di particolari conoscenze teoriche e tecniche oltre che di quelle pratico-applicative. Ma vi è di più. È necessario che tali conoscenze siano specifiche del

settore di riferimento, in particolare specie quelle pratico-applicative e questo perché la categoria degli amministratori di condominio, non avendo estrazione accademica né ordinistica, nel corso degli ultimi trentanni è stata protagonista di un processo di formazione assolutamente al di fuori degli schemi, giungendo a rappresentazioni contabili a volte anche bizzarre, difettando clamorosamente nella forma ma senza, per questo, necessariamente mancare di contenuti sul piano sostanziale.

Sul piano dell'onorabilità è evidente come il revisore condominiale debba distinguersi per etica, indipendenza, responsabilità e professionalità. In ogni occasione di verifica del bilancio condominiale non è in gioco la reputazione dell'azienda condominio, bensì quella diretta e personale dell'Amministratore che ha redatto quella contabilità.

Ci occupiamo, dunque, della valutazione diretta di un rapporto fiduciario che merita ogni tentativo di tutela, scevro da pregiudizi di sorta e soltanto figlia di un percorso peritale improntato alla assoluta prudenza.

Anche la revisione del bilancio condominiale determina riverberi di tipo sociale, economico e giuridico. Basti pensare alla svalutazione economica delle unità immobiliari esclusive collocate all'interno di un grande condominio con i conti non a posto e che quindi verserebbe nel caos più totale.

Si pensi anche alla impossibilità di accedere a finanziamenti da parte del condominio in assenza di una regolare contabilità che dimostri il buono stato di salute dell'ente. Ma possiamo anche pensare alla difficoltà di trovare fornitori disposti ad offrire servizi a quel condominio perché privo di una contabilità in regola con tutti i rischi che ne conseguono.

Da ultimo, ma non per esaurimento dei possibili esempi, non possiamo non ricordare le connesse responsabilità dell'amministratore, e sul piano civile e su quello penale: ammanchi e buchi di bilancio, errori significativi con conseguenti danni all'ente, irregolarità fiscali e responsabilità per appropriazioni indebite.

E proprio come in ambito aziendalistico, anche in materia di condominio è utopistico pensare di giungere ad un livello di assoluta certezza del bilancio, a maggior ragione in considerazione dell'assenza di una uniformità di standard e di principi contabili generali, dovendo, dunque, ricorrere ad una ineludibile analisi organica e complessiva, sia per tener conto delle peculiarità dell'ente condominiale in generale, ma anche per non trascurare le specificità del singolo caso: mi riferisco a particolari disposizioni da parte di regolamenti contrattuali, a pratiche più o meno invalse degli amministratori, alla capacità giuridica di ratifica e di atto di fiducia riconosciuto in capo all'assemblea condominiale, all'assenza di una autonomia patrimoniale propria, la annullabilità o nullità di una delibera o di parte del contenuto stesso del bilancio o di un criterio di ripartizione, alla ripartizione complessa e a sistema misto del servizio idrico integrato.

E sono proprio quelle che amo chiamare «le differenti analogie» tra condominio ed azienda che ci suggeriscono la necessità di avere comunque dei principi di riferimento ad hoc a cui informarsi, per evitare che ci si approcci alla revisione senza quella necessaria flessibilità, senza una preliminare modellazione, senza un coordinato e funzionale processo di verifica che guardi prevalentemente al piano sostanziale.

Il mio modesto tentativo è, dunque, quello di offrire agli addetti ai lavori una chiave di lettura degli standard di revisione internazionali rivisitata secondo le caratteristiche dell'ente condominiale, in guisa da munirsi di un strumento di conformità a cui ispirarsi sia per l'uniformità dell'attività di verifica contabile sia per il necessario riconoscimento reciproco del lavoro svolto.

I POSSIBILI STANDARD DI REVISIONE DEL RENDICONTO CONDOMINIALE

9.1. Introduzione ai principi

I principi di revisione della contabilità condominiale proposti in questo testo non hanno alcun valore legale, ma tendono ad un avvicinamento in concreto alla medesima validità.

L'assenza di un valore legale, che discende soltanto dalla mancanza di una normativa imperativa di riferimento, non determina necessariamente l'infondatezza degli stessi sul piano giuridico, tecnico e sostanziale.

In tale contesto spetta che al committente della revisione concordare e condividere il processo di revisione, lasciando al professionista l'obbligo di informarsi ai principi generali che vengono qui richiamati solo perché mutuati da quelli legali ed opportunamente ricuciti sulla scorta delle necessità del caso in argomento.

Si tratta, dunque, di principi non predisposti al fine di adempiere a disposizioni normative e regolamentari del nostro ordinamento, ma soltanto utili per giungere ad una coerente valutazione del bilancio condominiale e rispondere alle specifiche esigenze del committente in ambito privatistico o ad un interesse anche di tipo pubblico in ambito giudiziario, sia civile che penale.

L'osservanza dei seguenti principi può trovare, quindi, anche rilevante impiego in ambito giudiziario in occasione di consulenze tecniche di ufficio ma anche stragiudiziarie come quelle di parte, tese a sostenere anche procedimenti di risoluzione del conflitto alternativi a quelli del giudizio ordinario. Un'armonica e corretta applicazione dei presenti principi, richiede un riferimento alla loro totalità.

9.2. Principio di controllo di qualità dell'incarico

Il presente principio si applica per l'individuazione della qualità dell'incarico ricevuto allo scopo di:

- accertare la regolarità del mandato;
- accertare il perfezionamento dell'incarico;
- accertare le competenze professionali del revisore;
- consentire al revisore di comprendere gli obiettivi del mandato;
- garantire una relazione finale appropriata alle circostanze.

L'incarico di procedere con la verifica della contabilità condominiale può derivare dall'assemblea dei condòmini, deliberato con il voto favorevole da parte della maggioranza degli intervenuti rappresentanti almeno la metà del valore dell'edificio.

L'incarico può essere conferito anche dal singolo condòmino, a proprie spese e con propria cura nella raccolta della documentazione necessaria. Il mandato può essere assegnato anche dall'Autorità Giudiziaria civile e penale, dall'Amministrazione Finanziaria e, previo consenso delle parti, dai giudici arbitri e mediatori, come dagli stessi difensori.

A tutela della riservatezza dei rapporti privatistici che segnano l'istituto condominiale, altri e terzi soggetti possono conferire mandato alla revisione del bilancio condominiale esclusivamente previo consenso scritto deliberato dall'assemblea dei condòmini con lo stesso quorum richiesto per la nomina del revisore. Questi possono essere, a titolo esemplificativo, banche, dipendenti del condominio, terzi acquirenti, investitori, società e fondi immobiliari.

L'incarico deve risultare, a pena di nullità, in forma scritta. Deve essere chiaro e deve indicare con precisione le finalizzazioni della verifica contabile richiesta. In difetto, il revisore chiede al committente apposita integrazione della domanda perché possa individuarsi con chiarezza l'obiettivo del mandato.

Il revisore incaricato deve risultare professionista di comprovata esperienza ed in possesso di competenze specifiche e appropriate e giammai generiche. Garantisce una responsabilità diretta o apicale nel caso di strutture dipendenti. Deve garantire integrità morale e indipendenza e rilascia al committente apposita dichiarazione al riguardo, scongiurando ogni sorta di minaccia.

L'offerta, anche economica, del professionista candidato alla revisione della contabilità condominiale è formulata per iscritto, in maniera chiara e specificata, con l'indicazione di eventuale ausilio altrui (anche collaboratori o dipendenti di studio) assicurando per questi competenza e responsabilità.

Le competenze del revisore devono risultare garantite da formazione professionale di settore, iniziale e di aggiornamento, erogata da enti o istituzioni di consolidata competenza o da strutture universitarie. Il revisore ha conseguito almeno il diploma di ragioniere e/o perito commerciale o la laurea triennale in materie giuridiche-economiche. Il mandato si intende perfezionato dietro espressa accettazione da parte del professionista il quale ne dà comunicazione al cliente soltanto dopo aver preliminarmente compreso gli ambiti della revisione e accertato la propria capacità ad evadere l'incarico. Anche l'integrità del cliente ha fondamentale importanza: spetta al revisore verificare la genuinità della richiesta ed evitare di assecondare giudizi preconfezionati o farsi attrarre dalle aspettative ingiustificate del committente.

9.3. Gli obiettivi generali della revisione e quelli particolari

Gli obiettivi generali della revisione sono quelli di:

- acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, che consenta quindi di verificarne la regolarità rispetto al quadro normativo di riferimento applicabile;
- emettere una relazione sul bilancio in risposta alle finalizzazioni richieste dal committente.

In tutti i casi in cui non sia possibile acquisire una ragionevole sicurezza e nelle circostanze in cui un giudizio con rilievi nella relazione non sia sufficiente ad informare adeguatamente gli utilizzatori del bilancio, il revisore dichiara l'impossibilità di esprimere un giudizio ovvero recede dall'incarico.

Per ottenere una ragionevole sicurezza, il revisore deve acquisire elementi probativi sufficienti e appropriati per ridurre il rischio di revisione ad un livello accettabilmente basso e per consentire in tal modo di trarre conclusioni ragionevoli su cui basare il proprio giudizio.

Deve informarsi a principi di revisione contabile pertinenti con la natura dell'ente condominiale, per il combinato disposto dagli articoli 1130, 1130-bis, 1135 codice civile e 63 delle relative disposizioni di attuazione.

OBIETTIVI E FINALIZZAZIONI DELLA REVISIONE

10.1. Gli obiettivi della revisione

Gli obiettivi della revisione della contabilità condominiale possono essere quelli di verificare:

- 】 La fondatezza documentale:** il bilancio è fondato quando è redatto sulla scorta di adeguate pezze giustificative, documentazione fiscale (770 – F24 – certificazioni), bonifici, fatture e ricevute, sia in conto «entrate» che in quello «uscite». È appena il caso di ricordare che un bilancio «infondato» sul piano documentale non necessariamente è infondato su quello giuridico. Nel primo caso, l'assenza di un giustificativo a supporto di una spesa sostenuta per un fatto realmente accaduto determina l'annullabilità del rendiconto. Nel secondo, una spesa relativa ad un fatto inesistente perché simulato, sebbene documentato, è radicalmente nullo per falso.

Il rilievo dell'infondatezza è accertato quando:

- a fronte di uscite certificate dal conto corrente condominiale o dal registro cronologico di cassa, mancano rispettive ed adeguate pezze giustificative;
- a fronte di prelievi in contanti dai conti correnti, manca un adeguato riscontro nella risorsa di cassa contanti;
- a fronte di versamenti di condòmini documentati da idonee ricevute, manca adeguato riscontro sui conti correnti o nella cassa contanti del condominio;
- a fronte di uscite condominiali, le pezze giustificative addotte risultano insufficienti sotto il profilo della completezza ed adeguatezza.

- 】 La legittimità delle ripartizioni:** il bilancio è legittimo quando i relativi criteri di ripartizione ivi adottati, rispondono in primo luogo ad eventuali statuizioni particolari del regolamento contrattuale e in seconda istanza alle previsioni del codice civile vigenti in materia. Occorre precisare come i criteri di ripartizione applicati nel rendiconto possano determinare sia profili di annullabilità che di nullità. A tale proposito, rispetto ad un rendiconto già approvato e mai impugnato non sarà possibile rivedere gli errori che andavano invece impugnati entro 30 gg. ai sensi dell'art. 1137 c.c. da parte dei condòmini dissenzienti o astenuti. Deve, invece, ritenersi possibile l'accertamento di errata applicazione dei criteri quando questi profilano la nullità del bilancio.

- 】 La congruità e completezza:** il bilancio condominiale, nel suo complesso, può definirsi congruo quando redatto per principio di competenza e quando adeguatamente raccordato all'E.F. precedente. È completo quando presenta tutti gli elaborati richiesti dal quadro normativo di riferimento. Una contabilità redatta per solo principio di cassa può nascon-

dere i debiti e i crediti pendenti e quando incompleta perché priva di alcuni elaborati può nascondere il quadro delle riserve e dei fondi a disposizione.

- ▶ La **correttezza contabile generale**: la contabilità condominiale è generalmente corretta quando non presenta discrasie nel collegamento delle variazioni finanziarie ed economiche. I valori del conto economico, del conto flussi e della situazione finanziaria devono risultare coerenti tra di loro sul piano del metodo contabile adottato.
- ▶ La **regolarità fiscale e/o contributiva**: si tratta di un segmento sottratto ad ogni sorta di sovranità assembleare in quanto tema non disponibile. Le violazioni fiscali e contributive sono sempre motivo di nullità di un bilancio e possono essere verificate in ogni tempo, nei limiti della ragionevolezza. Si è in presenza della regolarità fiscale e contributiva esclusivamente con il pedissequo rispetto dei relativi obblighi di legge, senza eccezione alcuna.
- ▶ La **confusione patrimoniale**: si realizza quando la contabilità oggetto di verifica è stata tenuta secondo modalità che possono generare possibilità di confusione tra il patrimonio del condominio e il patrimonio personale dell'amministratore o di altri condomini. Tuttavia, risulta evidente come in un procedimento promosso in camera di consiglio per la revoca giudiziaria dell'Amministratore scatti comunque un profilo di «causa e contraddittorio» nell'attività giurisdizionale-amministrativa posta in essere dal Giudice che, tra le altre cose, a mente del nuovo art. 64 disp. att. c.c., ha l'obbligo proprio di sentire l'amministratore in contraddittorio con il ricorrente.

Da qui, chiaramente, la necessità comunque di giungere ad una forma di «accertamento» benché della sola possibilità di confusione patrimoniale, così come richiamata dall'art. 1129 codice civile, c. 11, n. 4). Si tratterà, dunque, di individuare la semplice modalità di gestione sufficiente a delineare lo scenario del mero pregiudizio della confusione patrimoniale.

Un elenco, non certamente esaustivo della casistica, possiamo provare a redigerlo.

Costituisce indubbiamente motivo di possibile confusione patrimoniale la presenza in contabilità e nelle rendicontazioni periodiche dei conti correnti, di banche e poste del condominio, di bonifici in entrata o in uscita da o verso altri condomini amministrati dal medesimo Amministratore.

A nulla varrà dimostrare che comunque tali operazioni possano compensarsi tra entrate ed uscite, potendo l'Amministratore scongiurare la revoca soltanto se riuscirà a fornire convincenti spiegazioni al Giudice come può esserlo, ad esempio, il caso del mero errore materiale nell'utilizzo dell'home banking. È chiaro, però, che ripetute operazioni di questo tipo non potranno mai essere giustificate da alcuna distrazione di sorta atteso che, al contrario, una siffatta modalità di gestione tende verosimilmente a celare spostamenti di fondi da un condominio all'altro per coprire buchi di bilancio e ammanchi.

Stessa cosa dicasi nel caso di versamenti in entrata e in uscita tra il conto corrente condominiale e quello personale dell'amministratore per quegli importi che andranno oltre la soglia del compenso giustificato o dei rimborsi documentati.

Può certamente costituire motivo di confusione patrimoniale anche la presenza di versamenti in contanti da parte dell'Amministratore sul conto corrente del condominio senza che ciò sia possibile accompagnarlo con una specifica causale da riportarsi nella movimentazione bancaria,

LA RELAZIONE DI REVISIONE

11.1. I destinatari della relazione di revisione

I destinatari della relazione di revisione possono essere:

- l'assemblea dei condòmini;
- i singoli condòmini;
- l'amministratore;
- l'A.G.;
- i riti ADR;
- terzi interessati.

Sia l'assemblea che i singoli condòmini hanno un diretto interesse al profilo della fondatezza del rendiconto, alla legittimità delle ripartizioni, alle ipotesi di ammanchi, all'uso dei conti correnti da parte dell'amministratore e alla regolarità fiscale e contributiva del condominio.

L'amministratore è portatore di interessi diversi rispetto all'attività di revisione: può dover dimostrare la correttezza del proprio operato e avere la necessità di difendersi nei vari giudizi, sia quando ingiustamente posto sul banco degli imputati sia per recuperare delle proprie anticipazioni.

La revisione della contabilità può passare anche attraverso la disposizione di perizia da parte del Giudice, sia civile che penale. Il primo, per i casi di domande risarcitorie ai danni dell'amministratore o per impugnazione dei rendiconti. Il secondo, per l'accertamento dei presupposti di un rinvio a giudizio richiesto dalla magistratura inquirente e per l'emissione di una sentenza di condanna o assoluzione dopo. Stessa cosa dicasi, con le dovute differenze, per i casi della mediazione e dell'arbitrato.

Ma i destinatari di una relazione di revisione possono essere anche terzi interessati in via indiretta. Pensiamo alle società immobiliari che hanno la necessità di avere informazioni utili ai propri investimenti e alle quotazioni sia delle singole unità immobiliari come dell'intero edificio. Ma non possiamo dimenticare le banche che possono attraverso la revisione del bilancio condominiale meglio calibrare il merito creditizio dell'ente condominiale o aggiustare il tiro per i loro investimenti.

Ancora, tra i terzi interessati, troviamo i futuri acquirenti che potrebbero rischiare di accollarsi debiti nascosti e questo può valere anche per gli eredi chiamati a valutare l'opportunità di accettare l'eredità con o senza beneficio di inventario.

Ma anche gli stessi dipendenti del condominio possono risultare destinatari della relazione di revisione, evidentemente sotto il preminente profilo della propria posizione contributiva e del trattamento di fine rapporto.

Da ultimo, ricordiamo come anche l'amministrazione finanziaria potrebbe avere interesse a vedersi destinataria di una revisione, chiaramente per la sola parte che potrebbe interessare: il fisco.

11.2. La relazione di revisione

Tutto il lavoro di analisi e verifica posto in essere dal professionista, è riassunto, in maniera analitica, in una apposita relazione che si conclude con un giudizio.

Gli elementi essenziali della relazione e le indicazioni necessarie sono:

- *Il titolo*: serve per richiamare il quadro normativo e finanziario di riferimento tenuto in considerazione durante le attività peritali.
- *I destinatari*: è necessario indicare chiaramente il committente della revisione. Nel caso di CTU è doveroso richiamare il procedimento di riferimento con tutti i dati delle parti.
- *Oggetto dell'incarico*: dà contezza degli obiettivi e delle finalizzazioni dell'attività.
- *Identificazione delle responsabilità*: indica le responsabilità del committente nel rapporto di mandato con il revisore e quelle di quest'ultimo.
- *Natura e portata della revisione*: questa sezione dà conto dei principi contabili adottati, delle indagini svolte e dei metodi di valutazione e riscontro presi in esame e adottati.
- *Espressione del giudizio*: rappresenta la parte di maggior peso della relazione e dà conto del giudizio finale a cui è giunto il revisore.

11.3. L'espressione del giudizio

Il giudizio può essere espresso se non vi sono state limitazioni gravi e se vi è stata completezza nella raccolta degli atti.

I possibili giudizi sono:

- *Positivo, senza rilievi*: il rendiconto non presenta defezioni di sorta, sotto alcun profilo e non vi sono elementi ostativi all'approvazione.
- *Positivo, con rilievi e limitazioni*: nel complesso e sul piano sostanziale, il rendiconto è veritiero e corretto. Presenta alcune limitazioni o rilievi ma che comunque non ne impediscono l'approvazione. Si tratta di defezioni strettamente formali che possono riguardare il metodo di rilevazione delle scritture contabili o giustificativi di spesa incompleti relativi a fatti giuridici accertati. Si discorre di limitazioni o rilievi non significativi.
- *Negativo*: in questo caso le limitazioni o rilievi sono significative e così gravi da non consentire l'approvazione del rendiconto. Infondatezza giuridica, violazioni tributarie.
- *Di impossibilità ad esprimere un giudizio*: è il caso dell'impossibilità all'attività di verifica dovuta ad una grave carenza degli atti a disposizione.

Il giudizio deve essere necessariamente definitivo e quindi può essere cambiato soltanto in sede di riesame della sola relazione provvisoria.

11.4. Le risultanze contabili della revisione del bilancio

Le risultanze contabili sono quasi sempre un'appendice presente e devono necessariamente risultare coerenti con il contenuto della relazione di revisione.

Per alcune finalizzazioni, come l'accertamento di eventuali ammanchi, costituiscono un elemento imprescindibile.

Nei casi di giudizio la «riedizione» della contabilità è ineludibile e serve anche alla necessaria quantificazione dell'appropriazione indebita e quindi del danno nel processo civile e all'accertamento dell'elemento oggettivo del reato in quello penale.

LE NECESSARIE E ULTERIORI COMPETENZE DEL REVISORE

12.1. Il revisore consulente tecnico d'ufficio e di parte

L'impiego della figura del revisore nei giudizi civili e penali prende sempre più piede.

A tale proposito è necessario che il professionista assicuri a sé stesso la conoscenza della procedura civile di riferimento per poter svolgere al meglio la sua funzione, in modo particolare se intende operare come consulente del giudice.

È necessario, allora, frequentare un corso di formazione ad hoc sull'ufficio del consulente tecnico per evitare di fare gravi danni, anche irreparabili.

Ma la formazione del CTU serve anche al revisore inesperto a maturare una visione più completa della professione e a comprendere meglio i profili di delicatezza.

12.2. Le tabelle millesimali

Le tabelle millesimali hanno una funzione importante nel rendiconto condominiale perché strumento funzionale alla determinazione delle ripartizioni.

È necessario, pertanto, che il revisore conosca questo strumento e lo sappia correttamente manipolare: immaginate cosa possa mai concludere quel professionista che si imbatte nelle tabelle millesimali di un condominio per la prima volta e non sa nemmeno riconoscerle, comprenderle o impiegarle.

Si tratta di un argomento non facile la cui esposizione è preferibile sia rimandata a sedi più opportune di questa.

12.3. La conoscenza giuridica

È necessario che il revisore abbia una conoscenza giuridica di ampio respiro per poter espletare con competenza generale il suo mandato.

Innanzitutto deve conoscere perfettamente l'istituto del condominio per evitare, ad esempio, che si presti alla revisione di un rendiconto di scala e non dell'intero edificio. Deve conoscere le peculiarità di altri istituti come la comunione, la multiproprietà, il trust, il vincolo di destinazione, ecc..

È altrettanto importante avere nozioni di contrattualistica, fondamentali del diritto commerciale ma anche conoscenza del diritto delle locazioni, fiscalità inclusa.

Un aspetto fondamentale della formazione del revisore, inoltre, è dato dalla conoscenza delle procedure concorsuali, delle esecuzioni e dell'amministrazione giudiziaria, passando dai giudizi ordinari e speciali fino alle procedure esecutive individuali.

In altri termini, non può bastare un manuale come questo per ritenersi perfettamente formato e pronto ad affrontare il ruolo del revisore della contabilità condominiale.

ALLEGATO I
MODELLI CONTABILI



**PRONTO
GRAFILL**

**CLICCA per maggiori informazioni
... e per te uno SCONTO SPECIALE**

Modello di bilancio preventivo ordinario

Condominio «Manzoni» Viale Manzoni, 70, Milano (MI) C.F. 9214520781				
				Amministratore Rossi Mario
Esercizio ordinario preventivo 01/01/2017 – 31/12/2017				
Descrizione	Tab.	Pr./Co.	Parziali	Totali
A) SPESE GENERALI				
A.1 Assicurazione fabbricato	A	Pr.	€ 1.200,00	
A.2 Compenso Amministratore	A	Pr.	€ 1.400,00	
A.3 Tenuta conto corrente	A	Pr.	€ 280,00	
A.4 Postali e cancelleria	A	Pr.	€ 150,00	
A.5 Giardinaggio	A	Co.	€ 750,00	
A.6 Illuminazione esterna	A	Co.	€ 950,00	
				€ 4.730,00
B) SPESE SCALAA				
B.1 Illuminazione	B	Co.	€ 1.200,00	
B.2 Piccola manutenzione	B	Co.	€ 150,00	
B.3 Pulizia	B	Co.	€ 850,00	
B.4 Manutenzione ascensore	B	Co.	€ 1.400,00	
				€ 3.600,00
C) SPESE PIANO BOX				
C.1 Illuminazione	C	Co.	€ 420,00	
C.2 Piccola manutenzione	C	Co.	€ 100,00	
C.3 Pulizia	C	Co.	€ 350,00	
				€ 870,00
Totale previsione di gestione				€ 9.200,00

L'elaborato può assumere anche diverse esposizioni, specie alla luce dei diversi software gestionali in commercio. È possibile esporre il documento principalmente per tipologia di conto o per tabella millesimale di ripartizione. In ogni caso, allo scopo di consentire all'utente una completa lettura è opportuno dare conto comunque dei diversi elementi, purché fatto in forma chiara e intellegibile.

L'indicazione della competenza della spesa tra proprietario (Pr.) e conduttore (Co.) resta facoltativa ed assume un carattere puramente generale in considerazione delle diverse pattuizioni che al riguardo possono intervenire in sede di contratto di locazione.

ALLEGATO II
MODELLI DEL REVISORE

ALLEGATO III
APPENDICE NORMATIVA



**PRONTO
GRAFILL**

**CLICCA per maggiori informazioni
... e per te uno SCONTO SPECIALE**

Estratto del nuovo codice civile, in vigore dal 18 giugno 2013 – Legge 11 dicembre 2012, n. 220 e successive modifiche.

CODICE CIVILE

1123. Ripartizione delle spese. (Derogabile)

Le spese necessarie per la conservazione e per il godimento delle parti comuni dell'edificio per la prestazione dei servizi nell'interesse comune e per le innovazioni deliberate dalla maggioranza sono sostenute dai condomini in misura proporzionale al valore della proprietà di ciascuno, salvo diversa convenzione.

Se si tratta di cose destinate a servire i condomini in misura diversa, le spese sono ripartite in proporzione dell'uso che ciascuno può farne.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla loro manutenzione sono a carico del gruppo di condòmini che ne trae utilità.

1124. Manutenzione e sostituzione delle scale e degli ascensori. (Derogabile)

Le scale e gli ascensori sono mantenuti e sostituiti dai proprietari delle unità immobiliari a cui servono. La spesa relativa è ripartita tra essi, per metà in ragione del valore delle singole unità immobiliari e per l'altra metà esclusivamente in misura proporzionale all'altezza di ciascun piano dal suolo. Al fine del concorso nella metà della spesa, che è ripartita in ragione del valore, si considerano come piani le cantine, i palchi morti, le soffitte o camere a tetto e i lastrici solari, qualora non siano di proprietà comune.

1125. Manutenzione e ricostruzione dei soffitti, delle volte e dei solai. (Derogabile)

Le spese per la manutenzione e ricostruzione dei soffitti, delle volte e dei solai sono sostenute in parti eguali dai proprietari dei due piani l'uno all'altro sovrastanti, restando a carico del proprietario del piano superiore la copertura del pavimento e a carico del proprietario del piano inferiore l'intonaco, la tinta e la decorazione del soffitto.

1126. Lastrici solari di uso esclusivo. (Derogabile)

Quando l'uso dei lastrici solari o di una parte di essi non è comune a tutti i condomini, quelli che ne hanno l'uso esclusivo sono tenuti a contribuire per un terzo nella spesa delle riparazioni o ricostruzioni del lastrico; gli altri due terzi sono a carico di tutti i condomini dell'edificio o della parte di questo a cui il lastrico solare serve, in proporzione del valore del piano o della porzione di piano di ciascuno.

1129. Nomina, revoca ed obblighi dell'amministratore. (Derogabile)

Quando i condomini sono più di otto, se l'assemblea non vi provvede, la nomina di un amministratore è fatta dall'autorità giudiziaria su ricorso di uno o più condomini o dell'amministratore dimissionario.

Contestualmente all'accettazione della nomina e ad ogni rinnovo dell'incarico, l'amministratore comunica i propri dati anagrafici e professionali, il codice fiscale, o, se si tratta di società, anche

la sede legale e la denominazione, il locale ove si trovano i registri di cui ai numeri 6) e 7) dell'articolo 1130, nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato, previa richiesta all'amministratore, può prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia da lui firmata. L'assemblea può subordinare la nomina dell'amministratore alla presentazione ai condomini di una polizza individuale di assicurazione per la responsabilità civile per gli atti compiuti nell'esercizio del mandato.

L'amministratore è tenuto altresì ad adeguare i massimali della polizza se nel periodo del suo incarico l'assemblea delibera lavori straordinari. Tale adeguamento non deve essere inferiore all'importo di spesa deliberato e deve essere effettuato contestualmente all'inizio dei lavori.

Nel caso in cui l'amministratore sia coperto da una polizza di assicurazione per la responsabilità civile professionale generale per l'intera attività da lui svolta, tale polizza deve essere integrata con una dichiarazione dell'impresa di assicurazione che garantisca le condizioni previste dal periodo precedente per lo specifico condominio.

Sul luogo di accesso al condominio o di maggior uso comune, accessibile anche ai terzi, è affissa l'indicazione delle generalità, del domicilio e dei recapiti, anche telefonici, dell'amministratore. In mancanza dell'amministratore, sul luogo di accesso al condominio o di maggior uso comune, accessibile anche ai terzi, è affissa l'indicazione delle generalità e dei recapiti, anche telefonici, della persona che svolge funzioni analoghe a quelle dell'amministratore.

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.

Alla cessazione dell'incarico l'amministratore è tenuto alla consegna di tutta la documentazione in suo possesso afferente al condominio e ai singoli condomini e ad eseguire le attività urgenti al fine di evitare pregiudizi agli interessi comuni senza diritto ad ulteriori compensi.

Salvo che sia stato espressamente dispensato dall'assemblea, l'amministratore è tenuto ad agire per la riscossione forzosa delle somme dovute dagli obbligati entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio nel quale il credito esigibile è compreso, anche ai sensi dell'articolo 63, primo comma, delle disposizioni per l'attuazione del presente codice.

L'incarico di amministratore ha durata di un anno e si intende rinnovato per eguale durata. L'assemblea convocata per la revoca o le dimissioni delibera in ordine alla nomina del nuovo amministratore.

La revoca dell'amministratore può essere deliberata in ogni tempo dall'assemblea, con la maggioranza prevista per la sua nomina oppure con le modalità previste dal regolamento di condominio. Può altresì essere disposta dall'autorità giudiziaria, su ricorso di ciascun condomino, nel caso previsto dal quarto comma dell'articolo 1131, se non rende il conto della gestione, ovvero in caso di gravi irregolarità. Nei casi in cui siano emerse gravi irregolarità fiscali o di non ottemperanza a quanto disposto dal numero 3) del dodicesimo comma del presente articolo, i condomini, anche singolarmente, possono chiedere la convocazione dell'assemblea per far cessare la violazione e revocare il mandato all'amministratore. In caso di mancata revoca da parte dell'assemblea, ciascun condomino può rivolgersi all'autorità giudiziaria; in caso di accoglimento della domanda, il ricorrente, per le spese legali, ha titolo alla rivalsa nei confronti del condominio, che a sua volta può rivalersi nei confronti dell'amministratore revocato.

ALLEGATO IV
TEST DI VERIFICA

TEST DI VERIFICA

(Per ogni domanda vi è una sola risposta esatta)

- 1) Il condominio ha assunto la qualità di sostituto d'imposta:
 - a) Dal 1° gennaio 1997;
 - b) Dal 1° gennaio 1998;
 - c) Dal 1° gennaio 1996;
 - d) Dal 1° gennaio 1999.

- 2) Il condominio è munito di:
 - a) Partita IVA;
 - b) Partita IVA e codice fiscale;
 - c) Codice fiscale e, in casi eccezionali, anche di partita IVA;
 - d) Soltanto di codice fiscale.

- 3) Il sostituto d'imposta è:
 - a) Colui che per legge sostituisce in tutto o in parte il contribuente nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai compensi, salari, pensioni o altri redditi erogati e successivamente versandole allo Stato;
 - b) Colui che per convenzione sostituisce solo in parte il contribuente nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai compensi, salari, pensioni o altri redditi erogati e successivamente versandole allo Stato;
 - c) Colui che per legge sostituisce in tutto o in parte il contribuente nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai soli compensi erogati e successivamente versandole allo Stato;
 - d) Colui che per convenzione sostituisce in tutto o in parte il contribuente nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai compensi, salari, pensioni o altri redditi erogati e successivamente versandole allo Stato.

- 4) È sostituto d'imposta:
 - a) Qualsiasi edificio;
 - b) L'edificio in comunione;
 - c) L'edificio in proprietà esclusiva;
 - d) L'edificio in condominio.

- 5) Sui compensi corrisposti per lavoro autonomo si applica la ritenuta d'acconto del:
 - a) 4%;
 - b) In base allo scaglione Irpef previsto;
 - c) 20%;
 - d) 25%.

- 6) Sui compensi corrisposti per lavoro dipendente si applica la ritenuta d'acconto del:
 - a) 4%;
 - b) In base allo scaglione Irpef previsto;

- c) 20%;
- d) 25%.
- 7) Sui compensi corrisposti per appalti di opere e di servizi si applica la ritenuta d'acconto del:
- a) 4%;
- b) In base allo scaglione Irpef previsto;
- c) 20%;
- d) 25%.
- 8) Il quadro AC del Modello Unico:
- a) Lo presenta il condominio;
- b) Lo presenta l'amministratore in carica al 31 luglio;
- c) Lo presenta l'amministratore in carica al 31 dicembre;
- d) Lo presenta l'amministratore in carica alla scadenza della dichiarazione.
- 9) Il presupposto oggettivo per l'IMU in condominio è:
- a) La presenza di immobili comuni accatastati;
- b) La presenza di immobili comuni suscettibili di autonomia fruibilità;
- c) La presenza di immobili muniti di rendita catastale;
- d) La presenza di immobili comuni accatastati e muniti di rendita catastale.
- 10) L'amministratore professionista:
- a) Ha l'obbligo di aprire la partita IVA;
- b) Ha l'obbligo di seguire le norme UNI 10801;
- c) Ha l'obbligo di iscriversi ad una associazione di categoria riconosciuta;
- d) Ha l'obbligo di iscriversi alla sezione servizio e commercio dell'INPS.
- 11) In condominio, le detrazioni fiscali per i casi di ristrutturazione edilizia:
- a) Sono ammesse per la manutenzione straordinaria;
- b) Sono ammesse per la manutenzione ordinaria;
- c) Sono ammesse per i consolidamenti;
- d) Sono ammessi in tutti i casi.
- 12) Tra i principi generali per la ripartizione delle spese comuni, non esiste:
- a) La capacità contributiva;
- b) La contribuzione differenziata;
- c) La contribuzione separata;
- d) La ripartizione in parti uguali.
- 13) Il nudo proprietario:
- a) Risponde esclusivamente delle spese relative alla manutenzione ordinaria;
- b) Risponde esclusivamente delle spese relative alle innovazioni;
- c) Risponde solidalmente con l'usufruttuario per tutte le spese;
- d) Risponde soltanto delle spese relative alla manutenzione straordinaria.

INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE INCLUSO

Note sul software incluso

Il software incluso¹ installa i seguenti documenti:

- **Modelli contabili** (in formato PDF):
 - Modello di bilancio preventivo ordinario;
 - Modello di progetto di ripartizione ordinario (preventivo);
 - Modello di piano di versamento rateale ordinario;
 - Modello di bilancio consuntivo ordinario sintetico;
 - Modello di stato di ripartizione ordinario (consuntivo);
 - Modello di situazione contabile complessiva;
 - Modello di elenco dettagliato debiti e crediti.
- **Modelli del revisore** (in formato PDF):
 - Modello raccolta dati utili alla formulazione di un'offerta;
 - Modello contratto di revisione e offerta.
- **Principali riferimenti normativi** in materia di condominio.

Ulteriori utilità disponibili con il software:

- **Glossario** (principali termini tecnico-normativi);
- **F.A.Q.** (domande e risposte più frequenti);
- **Test iniziale** (verifica della formazione di base);
- **Test finale** (verifica dei concetti analizzati).

Requisiti hardware e software

- Processore da 2.00 GHz;
- MS Windows Vista/7/8/10 (è necessario disporre dei privilegi di amministratore);
- MS .Net Framework 4 e vs. successive;
- 250 MB liberi sull'HDD;
- 2 GB di RAM;
- Adobe Reader 11.x e vs. successive;
- Accesso ad internet e browser web.

Download del software e richiesta della password di attivazione

1) Collegarsi al seguente indirizzo internet:

¹ Il software incluso è parte integrante della presente pubblicazione e resterà disponibile nel menu **G-cloud** dell'area personale del sito www.grafill.it.

http://www.grafill.it/pass/929_1.php

- 2) Inserire i codici “A” e “B” (vedi ultima pagina del volume) e cliccare [Continua].
- 3) **Per utenti registrati** su www.grafill.it: inserire i dati di accesso e cliccare [Accedi], accettare la licenza d’uso e cliccare [Continua].
- 4) **Per utenti non registrati** su www.grafill.it: cliccare su [Iscriviti], compilare il form di registrazione e cliccare [Iscriviti], accettare la licenza d’uso e cliccare [Continua].
- 5) Un **link per il download del software** e la **password di attivazione** saranno inviati, in tempo reale, all’indirizzo di posta elettronica inserito nel form di registrazione.

Installazione ed attivazione del software

- 1) Scaricare il setup del software (file *.exe) cliccando sul link ricevuto per e-mail.
- 2) Installare il software facendo doppio-click sul file **88-8207-930-7.exe**.
- 3) Avviare il software:

Per utenti MS Windows Vista/7/8: [Start] > [Tutti i programmi] > [Grafill]
 > [Il nuovo rendiconto in condominio] (cartella)
 > [Il nuovo rendiconto in condominio] (icona di avvio)

Per utenti MS Windows 10: [Start] > [Tutte le app] > [Grafill]
 > [Il nuovo rendiconto in condominio] (icona di avvio)

- 4) Compilare la maschera *Registrazione Software* e cliccare su [Registra].
- 5) Dalla finestra *Starter* del software sarà possibile accedere ai documenti disponibili.

