



Ordine dei Dottori
Commercialisti

COMMISSIONE REAL ESTATE



ANACI

ASSOCIAZIONE NAZIONALE
AMMINISTRATORI
CONDOMINIALI E IMMOBILIARI

LINEE GUIDA

PER LA REDAZIONE DEL

RENDICONTO CONDOMINIALE

a cura di:

Paolo Carrino e Loredana Barbati - *Commissione Real Estate ODCEC Napoli*
Commissione Bilancio - *Centro Studi Nazionale ANACI*

gennaio 2011

INDICE

1) PREMESSE

2) PRINCIPI CONTABILI

3) IL CONTO CONSUNTIVO

4) LO STATO PATRIMONIALE

5) LA SITUAZIONE DI CASSA

6) IL RIPARTO CONSUNTIVO

7) IL PROSPETTO CONTI INDIVIDUALI

8) RELAZIONE DELL'AMMINISTRATORE

9) CONCLUSIONI

1. PREMESSE

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli (in seguito **ODCEC**) ha istituito la Commissione di studio "Real Estate", alla quale è stato affidato il compito di analizzare e sviluppare le tematiche che investono il comparto immobiliare sotto i profili dell'economia, del diritto, del marketing e della finanza immobiliare, volgendo lo sguardo in particolare alla gestione dei patrimoni immobiliari.

Nell'ambito delle tematiche oggetto di approfondimento e studio, la Commissione ha scelto di dare particolare attenzione alle questioni riguardanti l'amministrazione condominiale, attività ora più che mai di notevole complessità e dunque di rilevante approccio professionale.

Il percorso inizia con l'instaurazione di un rapporto continuativo di collaborazione con l'Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari (in seguito **ANACI**) maggiormente rappresentativa degli amministratori di condominio, rapporto nel quale le attività di formazione e di sviluppo possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, con riferimento, in particolare, alle materie tecniche riguardanti gli aspetti contabili, fiscali e contrattuali.

Nell'interesse della collettività condominiale è necessario fissare una struttura uniforme di impostazione contabile e di rappresentazione "veritiera e corretta" del documento riassuntivo dell'esercizio, adattabile ad ogni dimensione gestionale, che possa esporre con semplicità, chiarezza e trasparenza i risultati conseguiti onde consentirne adeguata comprensione ad ogni condomino nell'osservanza del suo diritto di controllo.

ODCEC ed ANACI si sono poste l'obiettivo di individuare e condividere una metodologia contabile operativa comune che soddisfi i predetti obiettivi ed al contempo sia conforme alle regole e principi contabili propri della ragioneria ed hanno concordato il presente documento ed i suoi allegati (schemi di bilancio) con l'impegno di promuoverne l'adozione, ciascuno presso i propri associati, attraverso una campagna di attività formative ed informative.

2. PRINCIPI CONTABILI

In via preliminare va osservato e precisato che in materia condominiale mancano elementi normativi sul metodo di rilevazione delle operazioni contabili e tanto meno sul metodo di rendicontazione delle stesse. Invero il codice civile, all'art.1130 ultimo cv, si limita a prescrivere un semplice obbligo di "rendicontazione" a fine anno da parte dell'amministratore, da sottoporre ad approvazione assembleare (art.1135 terzo comma).

Sostenere che il rendiconto dell'amministratore possa essere effettuato in maniera del tutto libera nella forma ed avulsa da qualunque principio contabile non è accettabile; ad una carenza normativa non può trovare risposta un comportamento "anarchico", allorché il nostro diritto prevede

come regola generale, in questo come in tutti i casi di *vacatio legis*, il principio dell'**applicazione analogica**. Tale principio nel nostro ordinamento è dettato dall'art.12 delle disposizioni sulla legge in generale (c.d. preleggi) intitolato "Interpretazione della legge" che recita:

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

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

L'analogia è un procedimento logico di carattere interpretativo, utilizzato nel diritto per ricavare una regola di giudizio al caso che non appaia espressamente disciplinato dalla legge, tramite l'applicazione della norma prevista per un caso che appaia simile per *ratio* (*analogia legis*). Premessa necessaria al ricorso all'*analogia legis* è il riscontro di una medesima giustificazione economico-giuridica (o *ratio*) a fondamento nei due casi: quello contemplato e quello non contemplato dalla legge.

È ciò che, già nel Digesto, si esprimeva attraverso il brocardo latino *"ubi eadem legis ratio, ibi eadem legis dispositio"* (Trad. *"ove ricorre la medesima ratio legis, lì deve ricorrere la medesima disposizione"*).

Per prima cosa occorre individuare la *ratio* alla base delle norme dettate dal codice civile in tema di rendiconto condominiale, mettendo in correlazione l'ultimo c.v. dell'art.1130 *"Egli, alla fine di ciascun anno, deve rendere il conto della sua gestione"* con il 3° comma dell'art.1129 *"Può altresì essere revocato se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di irregolarità"*. Ebbene, si evince chiaramente che sul piano degli effetti normativi viene riconosciuto il diritto di controllo del condomino la cui *ratio* si fonda sulla esigenza di tutela dell'amministrato rispetto ai poteri/doveri dell'amministratore.

La stessa esigenza di tutela (*ratio*) è fonte delle norme in materia societaria: ed anche qui vi sono amministratori e amministrati. In effetti è possibile individuare sul piano normativo almeno tre elementi comuni sulla questione:

1) **Dovere di rendiconto**

Art.1130 ultimo cv c.c. (*condominio*) *"Egli, alla fine di ciascun anno, **deve** rendere il conto della sua gestione"*

Art.2423¹ c.c. (*società*) *"Gli amministratori **devono** redigere il bilancio di esercizio"*

Si osserva che entrambe le norme traggono origine da un più generico "obbligo di rendiconto" cui è intitolato l'art.1713 c.c. in tema di contratto di mandato che in effetti fonte di entrambi i rapporti di amministrazione.

Dunque se il bilancio è un rendiconto, bilancio e rendiconto sono sinonimi.

2) ***Diritto di controllo***

Giurisprudenza consolidata (*condominio*) “... ciascun comproprietario ha la facoltà di richiedere e di ottenere dall'amministratore del condominio l'esibizione dei documenti contabili in qualsiasi tempo e senza l'onere di specificare le ragioni della richiesta” Cassazione civile sez. II, 26 agosto 1998, n. 8460.

Art.2476² c.c. (*società*) “I soci che non partecipano all'amministrazione hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo svolgimento degli affari sociali e di consultare, anche tramite professionisti di loro fiducia, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione.”

Si osserva che gli strumenti messi a disposizione per esercitare il diritto di controllo sono praticamente ed operativamente gli stessi. In entrambi i casi, inoltre, non vengono poste limitazioni alcune al detto esercizio, come confermato da copiosa giurisprudenza affatto simile in entrambe le materie. L'unico limite legittimo sembrerebbe quello della correttezza e della buona fede da parte del condomino (o socio), il quale non dovrà utilizzare tale diritto con finalità ricattatorie e strumentali, e non dovrà eseguirlo con modalità tali da essere di grave disturbo all'ordinato e continuo svolgimento dell'attività amministrativa.

3) ***Conseguenze in caso di violazione (sanzione)***

Art.1129³ c.c. (*condominio*) “Può altresì essere revocato se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di irregolarità”

Art.2476³ c.c. (*società*) “L'azione di responsabilità contro gli amministratori è promossa da ciascun socio, il quale può altresì chiedere, in caso di gravi irregolarità nella gestione della società, che sia adottato provvedimento cautelare di revoca degli amministratori medesimi.”

Anche qui si osserva che il primo provvedimento sanzionatorio in caso di “gravi irregolarità”, nella gestione amministrativa e nel conseguente dovere di rendicontazione connesso al diritto di controllo, è quella della revoca dell'amministratore.

Risulta evidente, a questo punto, che trattandosi di stesse esigenze, andrebbero adottati *simili* principi di rendicontazione, allo scopo di avere riferimenti oggettivi sui quali parametrare le informazioni rese all'utente/amministrato (condomino, usufruttuario o inquilino) per metterlo in condizioni di poter effettuare un riscontro con criteri certi e determinati (il rendiconto costituisce il principale elemento dal quale far emergere una eventuale violazione del dovere di diligenza dell'amministratore-mandatario).

Da qui può iniziare il procedimento di applicazione analogica al condominio delle norme in materia societaria che si fondano sulla

medesima *ratio*. La stessa giurisprudenza si è già espressa in favore dell'applicazione analogica al condominio, anche ad altro titolo, delle regole previste per le società di capitali (Cass. n.31/2000 in tema di nullità delle delibere e n.1201/2002 in tema di conflitto di interessi). E' proprio in osservanza del principio di applicazione analogica che spesso si parla di "bilancio" condominiale (cfr. su tutte Cass.8877/2005): il bilancio in effetti è un rendiconto! (Fabio Besta e Dizionario Enciclopedico Treccani).

Superato questo equivoco sulla terminologia, il problema resta quello della **forma** e dei **principi** di redazione su cui è opportuno soffermarci. L'attenzione va innanzitutto posta sugli obiettivi che il rendiconto stesso deve perseguire: la *ratio legis* alla base della disposizione di cui all'ultimo comma dell'art.1130 c.c. va intesa dunque quale dovere dell'amministratore di "rendere il conto della sua gestione" affinché il condomino possa esercitare il suo diritto di controllo sull'operato dell'amministratore stesso. Considerando inoltre che si tratta di gestioni che interessano capitali spesso non meno importanti di quelli delle società commerciali, si ravvedono elementi, se non altro di opportunità, per suggerire l'adozione di criteri che garantiscano un'adeguata informazione sul loro impiego.

Pertanto, il primo principio da seguire nella redazione del rendiconto condominiale è quello della **chiarezza**, come richiamato nella prima parte del comma 2 dell'art. 2423 c.c., ossia *esporre con semplicità le voci che compongono il rendiconto*: nell'interesse della collettività condominiale è necessario, dunque, fissare una struttura uniforme di impostazione contabile e di rappresentazione del documento riassuntivo dell'esercizio (che possiamo finalmente chiamare bilancio!), adattabile ad ogni dimensione gestionale, che da un lato deve osservare le comuni regole di tecnica contabile, dall'altro esporre con semplicità le voci che lo compongono, sia singolarmente che nell'insieme, onde consentirne la comprensione anche a coloro che non sono dotati di adeguate conoscenze di tecnica contabile.

Un secondo principio è quello della **rappresentazione veritiera e corretta**, in applicazione analogica della disposizione di cui alla seconda parte del comma 2 dell'art.2423 c.c., ossia *riportare con puntuale "esattezza" la situazione patrimoniale e finanziaria del condominio*. L'amministratore dovrebbe dotarsi di un minimo di conoscenze sul piano tecnico-contabile affinché in tutte le fasi di scritturazione si abbia la certezza (nel tempo e nell'importo) dei valori indicati, la possibilità del loro riscontro in ogni momento e la corretta riepilogazione nel rendiconto, qualunque sia lo schema adottato.

Infine, un terzo principio è quello della **competenza economica**, ovvero di *riportare tutte le entrate e le spese di competenza dell'anno indipendentemente dalla loro manifestazione finanziaria*, ossia senza considerare la data dell'incasso o del pagamento. La competenza economica, in altri termini, imputa gli effetti delle operazioni e degli altri

eventi all'esercizio nel quale è rinvenibile la "utilità economica", ceduta o acquisita, anche se diverso da quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari. (cfr. anche d.p.r. n.97 del 27/02/2003 Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici). In tal modo si determina l'imputazione dei servizi resi ai rispettivi fruitori e dunque la corretta attribuzione delle spese fra condomino uscente e subentrante. Infine consente di avere una visione precisa dei costi nonché poter valutare variazioni in aumento o risparmi tra una gestione e l'altra.

Interessante è la sentenza Cassazione civile n. 8877 del 28/04/2005 che richiede un rendiconto intellegibile e redatto nel rispetto dei principi contabili in materia di bilancio:

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

Si usa ripetutamente il termine "bilancio" e vengono fatti valere i principi contabili dettati in materia contabile - societaria, ossia quelli sopra rappresentati che, con metodo analogico attraverso le argomentazioni fin qui sviluppate, vengono applicati opportunamente al condominio.

Si pone, a questo punto, un problema di scelta del metodo di rilevazione contabile, che non debba essere necessariamente quello della partita doppia. Nella prassi comune, si tende a seguire il metodo della "partita semplice", che prevede l'annotazione del singolo evento finanziario in una lista composta da una serie di voci sotto le quali viene annotata di volta in volta la nuova operazione. Non esiste alcun collegamento tra una voce e l'altra e quindi nessuna possibilità di riscontro e controllo incrociato.

I fatti amministrativi vengono osservati sotto due aspetti: l'aspetto monetario - finanziario e l'aspetto economico. Dunque, nel primo caso (partita semplice) ogni operazione è annotata nelle scritture contabili in una sola registrazione, avendo contezza del solo aspetto monetario o finanziario; nel secondo caso (partita doppia) ogni operazione viene considerata sia nell'aspetto economico che nel conseguente aspetto finanziario/patrimoniale, viene annotata in due registrazioni di pari importo su conti diversi e in opposte sezioni (dare/avere), per importi complessivamente uguali, in modo che il totale dei valori registrati nelle due sezioni sia sempre identico. Il vantaggio di questo metodo è la possibilità di riscontro e di autocontrollo e la visione sempre aggiornata

della situazione economica, finanziaria e patrimoniale del condominio.

Nell'era del computer e del software avanzato, la soluzione potrebbe essere quella di generare informaticamente le scritture contabili in partita doppia attraverso l'inserimento semplice e guidato dei parametri dell'operazione da contabilizzare. In alternativa resta la soluzione del "libro cassa" ma soltanto se integrato con informazioni aggiuntive (es. anno di competenza della spesa/introito, riferimento di tabella per la ripartizione, strumento di pagamento cassa/banca, ecc) tali da consentire un adeguato controllo e riscontro, oltre che una corretta riepilogazione nel rendiconto dei valori contabilizzati, affinché venga rispettato il principio della competenza economica. Qualunque sia il metodo adottato, il risultato delle scritture contabili dovrà confluire in un unico rendiconto composto dagli schemi seguenti accompagnati da una relazione sulla gestione a contenuto minimo obbligatorio.

3. IL CONTO CONSUNTIVO

Per la redazione del consuntivo annuo si è scelto di applicare, il principio di competenza, in virtù di quanto argomentato al paragrafo precedente; verrà pertanto determinato per differenza l'effettivo conguaglio, intendendosi per tale la differenza fra quanto preventivato e quanto effettivamente speso in termini di servizi resi, nel mentre eventuali morosità, correnti o pregresse, saranno espresse in un separato prospetto.

Nel Conto Consuntivo si è pensato di affiancare alla colonna delle spese consuntivate nell'anno, per ciascuna categoria di costo, una colonna con le spese preventivate. Ciò allo scopo di evidenziare immediatamente non solo l'entità del conguaglio come sopra individuato, ma soprattutto le voci di spesa che lo hanno generato; costituirà in tal modo anche un utile indicatore per misurare le variazioni e conseguentemente ricalibrare il preventivo per l'anno successivo, se necessario.

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA					
RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20....					
Elaborato n.1 di 5		CONTO CONSUNTIVO ANNO 20....			
TABELLA A - Generale		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Assicurazione fabbricato				
2	Oneri bancari c/c n.....				
3	ICI ex alloggio portiere				
4	Compenso amministratore				
5	Iva e cpa amministratore				
6	Cancelleria/postali/amm.ne				
7	Manutenzioni e riparazioni				
8	Fornitura energia elettrica				
9	Fornitura acqua				

10				
TOTALE TABELLA A					
TABELLA B - Portierato		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Stipendio portiere e sostituto				
2	Oneri fiscali e previdenziali				
3	Accantonamento per t.f.r.				
4	Consulenza del Lavoro				
5				
TOTALE TABELLA B					
TABELLA C - Scala		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Manutenzioni e riparazioni				
2	Fornitura energia elettrica				
3				
TOTALE TABELLA C					
TABELLA D - Ascensore		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Manutenzioni e riparazioni				
2	Fornitura energia elettrica f.m.				
3	Verifiche biennali				
4				
TOTALE TABELLA D					
TABELLA E - Autorimessa		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Manutenzioni e riparazioni				
2	Fornitura energia elettrica				
3	Cosap varco carraio				
4				
TOTALE TABELLA D					
ALTRE DA RIPARTIRE		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Riparazioni pluviali e fecali				
2	Manutenzioni e riparazioni citofoni				
3	Postali individuali				
4				
TOTALE ALTRE					
IMPREVISTE (*)		Consuntivo (A)	Preventivo (B)	Conguaglio (A-B)	%
1	Spese				
2	Spese				
3				
TOTALE IMPREVISTE					
(*) spese senza separata imputazione da ripartire secondo legge.					
TOTALE GENERALE					

Nello schema sono incluse le spese imprevidite di importi tali da non richiedere un separato riparto. Diversamente le spese straordinarie di importo rilevante e oggetto di apposita delibera o ratifica, saranno oggetto di separata rendicontazione i cui risultati confluiranno anch'essi,

così come quelli del conto consuntivo, nello stato patrimoniale finale.

4. LO STATO PATRIMONIALE

I valori da riportare nel prospetto sono quelli risultanti esattamente al termine del periodo oggetto di rendiconto; ciò evidentemente allo scopo di rispettare il principio di certezza dei valori iscritti in modo da poter avere evidenza della effettiva consistenza di cassa, facilitando allo stesso tempo il compito di quadratura dell'amministratore, sia nell'ambito del rendiconto presentato che nel collegamento con quelli successivi, a scongiurare ogni ipotesi di duplicazione della spesa. Si consiglia, per esigenze soprattutto di carattere fiscale, di considerare il periodo amministrativo coincidente con l'anno solare. Nella nostra analisi vanno pertanto considerati i valori come esistenti alla data del 31/12.

ATTIVO: In tale prospetto, oltre alla esistenza di cassa e di banca, (al 31/12 dell'anno) devono essere dettagliatamente riportati tutti i crediti, distinguendo quelli sorti durante l'anno da quelli relativi agli anni pregressi, suddividendoli tra quelli che hanno avuto origine da conguagli rispetto a quelli che hanno avuto origine dall'emissione di quote ordinarie non pagate (morosità). Nel dettaglio dei crediti inoltre vanno evidenziati quelli oggetto di contenzioso, quelli per quote straordinarie, gli eventuali acconti a fornitori e per spese legali a fronte di contenziosi non ancora definiti.

PASSIVO: nei debiti vanno evidenziati quelli relativi a conguagli, quelli relativi a fornitori non pagati durante l'anno, quelli sorti in anni pregressi (motivando nelle note le ragioni del mancato pagamento), i depositi cauzionali, i debiti tributari/previdenziali ed infine i fondi a qualsiasi titolo costituiti (es. fondo cassa, fondo locazioni attive, fondo lavori, ecc) indicando la loro specifica destinazione e riferendo nelle note la fonte istitutiva dello stesso (es. "delibera del.....", oppure "avanzo del....."). Per il Fondo TFR è opportuno specificare se a copertura ci sia un accantonamento reale a mezzo polizza o libretto bancario, precisando altresì eventuali corresponsioni di anticipi ai dipendenti.

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA.....

RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20.....

Elaborato n.2 di 5

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

ATTIVITA'		PASSIVITA'	
DESCRIZIONE	IMPORTI	DESCRIZIONE	IMPORTI
Crediti per quote ordinarie dell'anno		Debiti v/fornitori (4)	
Crediti per quote ordinarie anni pregressi		Debiti tributari	
Crediti per congruagli anni pregressi		Debiti previdenziali	
Crediti per quote straordinarie		Debiti per congruagli anni pregressi	
Crediti in contenzioso (1)		Fitti attivi da ripartire (5)	
Acconti vertenze legali (1)		Deposito cauzionale fitti attivi	
Fitti attivi da incassare (2)		Deposito cauzionale fornitori	
Fornitori c/anticipi (3)		Fondo T.F.R. dipendenti (6)	
Liquidità su c/c bancario		Fondo riserva esigenze di cassa (7)	
Liquidità su c/c postale		
Liquidità in cassa		
Deposito cauzionale COSAP		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
TOTALE ATTIVITA'		TOTALE PASSIVITA'	
Conguaglio anno corrente (8)		Conguaglio anno corrente (9)	
TOTALE A PAREGGIO		TOTALE A PAREGGIO	

NOTE

(1) specificare per quale vertenza

(2) specificare inquilino, periodo e motivazioni del mancato incasso

(3) specificare il fornitore e il titolo della spesa

(4) trattasi dei costi consuntivati da pagare al 31/12 - specificare eventuali importi riferiti ad anni pregressi

(5) trattasi degli introiti da locazione immobili proprietà comune su cui deliberare la destinazione o riparto

(6) al netto degli (eventuali) anticipi corrisposti - specificare se c'è accantonamento reale (es.libretto, assicurazione)

(7) specificare destinazione e riferimento delibera istitutiva

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

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

(10)

5. SITUAZIONE DI CASSA

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

In sintesi, si riportano i saldi liquidi iniziali, si aggiungono i movimenti in entrata ed uscita raggruppati per tipologia di movimentazione, giungendo alla consistenza finale di cassa e banca/posta. Anche qui la movimentazione riportata è quella fino al 31/12 dell'anno ed i valori finali necessariamente dovranno coincidere con quelli indicati nell'attivo dello stato patrimoniale. Scopo fondamentale di tale elaborato è la dimostrazione della movimentazione finanziaria che ha determinato la variazione della consistenza di cassa nel periodo amministrativo; voci e importi dovranno trovare riscontro puntuale nel Conto Consuntivo e nello Stato Patrimoniale così da determinare la quadratura completa delle scritture contabili.

Rappresenta dunque un importante documento di controllo.

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

		TOTALE USCITE	
		Liquidità al 31/12/20..... (1)	
TOTALE ENTRATE		TOTALE A PAREGGIO	
NOTE			
(1) di cui su c/c bancario, su c/c postale, in cassa			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			

6. IL RIPARTO CONSUNTIVO

In tale prospetto le spese vengono ripartite secondo i criteri di ripartizione stabiliti dal Regolamento di condominio (tabelle millesimali, ecc) e/o dall'Assemblea di condominio e/o dalla legge.

Per ciascun condomino vengono riportati i millesimi di ogni tabella di ripartizione, la relativa attribuzione della spesa per millesimi, o il coefficiente di ripartizione per le altre spese non riconducibili a nessuna tabella millesimale, e la relativa spesa attribuita.

Viene poi riportato per ciascuna unità immobiliare il totale spesa, il confronto con il preventivo e l'indicazione del relativo conseguente conguaglio (differenza fra quanto previsto e quanto effettivamente speso), indipendentemente da eventuali morosità pregresse.

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIO VIA																					
RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO 20																					
Elaborato n.4 di 5 RIPARTO CONSUNTIVO ANNO 20.....																					
N.	SC.	P.	INT.	CONDOMINO	TAB.A Generale		TAB.B Portierato		TAB.C Scala		TAB.D Ascensore		TAB.E Autorimessa		Altre		Straordinarie		Totale Spese (A)	Quote emesse (B)	Conguaglio 20... (A - B)
					mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	mm.	Importi	critero	Importi			
1	A	T	1																		
2	A	1	2																		
3	A	2	3																		
4	A	3	4																		
5	A	4	5																		
6	A	5	6																		
8	B	T	1																		
9	B	1	2																		
10	B	2	3																		
11	B	3	4																		
12	B	4	5																		
13	B	5	6																		
15	G	S1	1																		
16	G	S1	2																		
17	G	S1	3																		
18	G	S1	4																		

2	E	T	77							
TOTALI										

8 - RELAZIONE DELL'AMMINISTRATORE

La Relazione dell'amministratore sull'andamento della gestione condominiale ha la funzione di illustrare ed integrare i dati quantitativi già esposti in forma sintetica negli elaborati sin qui esaminati.

Naturalmente non deve essere una esplicazione totale dei singoli dati, ma deve commentare quelli di maggior rilievo nonché quelli che hanno manifestato una sensibile variazione rispetto ai periodi amministrativi precedenti.

Occorre inoltre riferire al lettore sulle circostanze che hanno determinato accadimenti di particolare importanza nel corso della gestione ed i riflessi economico-patrimoniali attuali e futuri che ne conseguono.

Volendo tracciare una composizione della relazione, strutturata in capitoli espositivi che rappresentino le informazioni ritenute minime essenziali, si può considerare la seguente impostazione:

Premesse

(criteri di formazione del rendiconto, criteri di valutazione delle poste, deroghe)

Fatti di rilievo verificatisi nel corso dell'esercizio

(problemi condominiali risolti e da risolvere, lavori in corso, eventi imprevisti)

Principali variazioni delle voci di spesa

(illustrazione commentata, prospettive future, adeguamento del preventivo)

Principali variazioni delle voci dell'attivo e del passivo

(illustrazione commentata, prospettive future, ipotesi di stralcio/integrazione, composizione e impiego dei fondi di riserva)

Notizie sulle controversie giudiziarie in corso

(elenco dei contenziosi, illustrazione delle motivazioni, stato del procedimento)

Notizie sul personale dipendente

(sintesi delle mansioni, informazioni sui periodi di ferie, sostituzioni ed eventuali problematiche)

Notizie sui fornitori

(elenco dei principali fornitori di beni e servizi, criteri di scelta e motivazione di eventuali sostituzioni)

Informazioni sui beni mobili e immobili

(elenco, valore se rilevante e stato di conservazione delle attrezzature e degli impianti; uso e stato manutentivo e locativo degli immobili condominiali, delle parti comuni e delle aree a verde)

9. CONCLUSIONI

In assenza di un quadro normativo dedicato, le indicazioni fornite con il presente documento tentano di colmare un vuoto che resta tale nonostante la tanto attesa riforma peraltro non ancora definita. Le soluzioni prospettate sono frutto di una attenta e minuziosa disamina, sia sul piano tecnico che sul piano pratico, dell'annosa e controversa questione riguardo le modalità di redazione del rendiconto condominiale.

Soltanto dopo un lungo ed approfondito confronto, nel rispetto delle reciproche ragioni, si è addivenuti alla redazione di un documento finalmente condiviso e che pertanto andrebbe adottato da ogni buon amministratore che voglia essere un professionista.

Si ricorda infine che i termini essenziali del rendiconto devono essere inseriti nel contesto della deliberazione assembleare ovvero ad essi si deve fare espresso riferimento come ad allegati di essa, ed al pari dell'atto principale risultino sottoscritti dal presidente e dal segretario dell'assemblea.