

# **Il Rendiconto di Condominio**

**Convegno O.d.c.e.c. di Roma del 20/03/2025**

***Roma 20/03/2025***



***Dott. Francesco Pellicanò***

# **Norma UNI 10801/2024**

## **Obbligatorietà di redazione del Rendiconto ANACI**

La norma UNI diventerà un punto di riferimento per i CTU nelle cause condominiali che avranno per oggetto l'impugnazione del rendiconto, anche alla luce del recente D.Lgs 109 del 04/08/2023.

Deve essere obbligatoriamente applicato il Rendiconto secondo ANACI per tutti coloro che hanno la norma UNI

Deve essere applicato il Rendiconto ANACI anche da tutti gli iscritti ANACI

## D. Lgs 109 del 04/08/2023

### Art. 4 comma 1 Requisiti per iscrizione all'albo CTU Condominiali

- a) iscritti nei rispettivi ordini o collegi professionali, o ruoli, **o associazioni professionali (solo quelle iscritte al MISE sono 17 su 52 possono certificare i punti b), c), d);**
- b) **in regola con gli obblighi di formazione professionale continua, ove previsti;**
- c) di condotta morale specchiata;
- d) dotati di speciale competenza tecnica nelle materie oggetto della categoria di interesse;

### Art. 4 comma 4

Il requisito della speciale competenza tecnica previsto dal comma 1, lettera d), sussiste quando con specifico riferimento alla categoria e all'eventuale settore di specializzazione l'attività professionale è stata esercitata per almeno cinque anni in modo effettivo e continuativo.

### Art. 4 comma 5 “Quando manca la Speciale competenza di cui al comma 4”

- a) **possesso di adeguati titoli di specializzazione o approfondimento post-universitari**, purché l'aspirante sia iscritto da almeno cinque anni nei rispettivi ordini, collegi o associazioni professionali;
- b) **possesso di adeguato curriculum scientifico**, comprendente, a titolo esemplificativo, attività di docenza, attività di ricerca, iscrizione a società scientifiche, pubblicazioni su riviste scientifiche;
- c) **conseguimento della certificazione UNI relativa all'attività professionale svolta**, rilasciata da un organismo di certificazione accreditato

## Norma UNI 10801/2024

**Punto 3,17 (pagina 5) “Termini e Definizioni”** la norma UNI individua il Criterio di competenza, così cita:

***“In ambito condominiale trova applicazione la “competenza temporale” nel senso che il punto di partenza di applicazione del criterio di competenza trova origine nell’individuare la spesa relativa ai servizi fruiti in un determinato arco temporale, indipendentemente poi dal fatto che abbiano avuto la loro manifestazione finanziaria.”***

**Nell’appendice F (pagina 23-24)** sono riportati gli: “Elementi essenziali per la definizione del Rendiconto Condominiale” ossia quelli identificati da ANACI nella Guida al Rendiconto che poi viene citata nella Bibliografia.

**Nell’appendice G2.3 (pagina 27)** Nel “Fascicolo di Condominio” nella sezione sulla gestione amministrativa punto “ f ” si prevede:

***“Raccolta dei rendiconti e riparti come stabilito dalla Legge 220/2021 approvati dalle rispettive assemblee, con la firma di convalida del presidente dell’assemblea del segretario e dell’amministratore per la verifica dell’autenticità”***

**Bibliografia al punto 16 (pagina 46)** è riportato “Guida al Rendiconto Condominiale”, Anaci e Centro Studi Nazionale.

# Norma UNI 10801/2024 Appendice F

**Nell'appendice F (pagina 23)** tra gli: “Elementi essenziali per la definizione del Rendiconto Condominiale” sono riportati:

## Il Budget di Preventivo

“Deve essere redatto e presentato ai condomini un budget previsionale, che deve essere approvato ed essere il principale documento contabile per l’allocazione la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie del condominio. Tale documento dovrebbe riportare almeno l’elenco dei rapporti giuridici in essere per garantire una corretta gestione condominiale. Si raccomanda di approvare il documento in sede di valutazione ed approvazione del rendiconto di gestione dell’anno precedente (o prima dell’inizio di eventuali gestioni straordinarie).”

Il budget nelle imprese ha lo scopo di programmazione dell’attività

**Nel Condominio il Budget ha sia lo scopo di programmazione sia quello di costituire un “Fondo” per far fronte alle spese future.**

# Norma UNI 10801/2024 Appendice F

**Nell'appendice F (pagina 23 Nota 2)** tra gli: “Elementi essenziali per la definizione del Rendiconto Condominiale” sono riportati:

## Il Criterio da utilizzare

“Il codice civile non accorda espressamente una preferenza a nessuno dei due criteri, limitandosi ad affermare che il rendiconto deve specificare le voci di entrata e di uscita, la situazione patrimoniale del condominio, i fondi disponibili ed eventuali riserve, in modo da consentire l'immediata verifica

In assenza del criterio di competenza temporale non sarebbero evidenziabili i fondi e le eventuali riserve, i debiti, oltre che i partecipanti al condominio in un dato periodo non parteciperebbero o parteciperebbero in maniera spropositata alle spese. Le voci di entrata e di uscita come la situazione di cassa integrata nel rendiconto e l'immediata verifica con il conto corrente fa sì che il dato del conto numerario di cassa (disponibilità liquide OIC 14) sia più volte rappresentato nella documentazione senza confondere con il criterio applicabile che diversamente non consentirebbe di fornire le informazioni richieste dal 1130 bis.

Si tratta di una formulazione compatibile con la redazione del rendiconto in ossequio al principio di competenza.”

# Norme sulla Rendiconto Articolo 1129 c.c.

## Art. 1129 c.c. Nomina Revoca ed obblighi dell'amministratore

- 7) L'amministratore è **obbligato a far transitare le somme ricevute a qualunque titolo dai condomini o da terzi, nonché quelle a qualsiasi titolo erogate per conto del condominio, su uno specifico conto corrente, postale o bancario, intestato al condominio**; ciascun condomino, per il tramite dell'amministratore, può chiedere di prendere visione ed estrarre copia, a proprie spese, della rendicontazione periodica.
- 12) Costituiscono, tra le altre, **gravi irregolarità**:
- 1) **l'omessa convocazione dell'assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale**, il ripetuto rifiuto di convocare l'assemblea per la revoca e per la nomina del nuovo amministratore o negli altri casi previsti dalla legge;
  - 3) **la mancata apertura ed utilizzazione del conto di cui al settimo comma**;
  - 4) **la gestione secondo modalità che possono generare possibilità di confusione tra il patrimonio del condominio e il patrimonio personale dell'amministratore o di altri condomini**;

# Norme sulla Rendiconto Articolo 1130 c.c.

**Art. 1130 c.c. - (Attribuzioni dell'amministratore) L'amministratore deve:**

- 1) eseguire le deliberazioni dell'assemblea, **convocarla annualmente per l'approvazione del rendiconto condominiale di cui all'articolo 1130-bis** e curare l'osservanza del regolamento di condominio;
- 3) **riscuotere i contributi ed erogare le spese** occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;
- 7) curare la tenuta del registro dei verbali delle assemblee, del registro di nomina e revoca dell'amministratore e del registro di contabilità. **Nel registro di contabilità sono annotati in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita.** Tale registro può tenersi anche con modalità informatizzate;
- 8) fornire al condomino che ne faccia richiesta **attestazione relativa allo stato dei pagamenti** degli oneri condominiali e delle eventuali liti in corso;
- 10) **redigere il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni**



# Norme sulla Rendiconto Articolo 1130 bis c.c.

## Art. 1130 bis - (Rendiconto condominiale) comma 1

*“Il rendiconto condominiale **contiene le voci di entrata e di uscita ed ogni altro dato inerente alla situazione patrimoniale del condominio, ai fondi disponibili ed alle eventuali riserve**, che devono essere espressi in modo da consentire l'immediata verifica. **Si compone di un registro di contabilità, di un riepilogo finanziario, nonché di una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti.....***

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

# Norme sulla Rendiconto Articolo 1135 c.c.

## Art. 1135. Attribuzioni dell'assemblea dei condomini

**I comma.** Oltre a quanto è stabilito dagli articoli precedenti, l'assemblea dei condomini provvede:

- 1) **alla conferma dell'amministratore** e all'eventuale sua retribuzione;
- 2) **all'approvazione del preventivo delle spese** occorrenti durante l'anno e alla relativa ripartizione tra i condomini;
- 3) **all'approvazione del rendiconto annuale** dell'amministratore e **all'impiego del residuo attivo della gestione**;
- 4) **alle opere di manutenzione straordinaria e alle innovazioni, costituendo obbligatoriamente un fondo speciale** di importo pari all'ammontare dei lavori; se i lavori devono essere eseguiti in base ad un contratto che ne prevede il pagamento graduale in funzione del loro progressivo stato di avanzamento, il fondo può essere costituito in relazione ai singoli pagamenti dovuti.

**Il comma.** L'amministratore non può ordinare lavori di manutenzione straordinaria, salvo che rivestano carattere urgente, ma in questo caso deve riferirne nella prima assemblea

# Delibera di approvazione del Rendiconto Viziata

Tribunale di **Torino** (sent. N. 3528 del 4 luglio 2017) ha affermato che:

*“...sicché, risultando elementi imprescindibili del rendiconto il registro di contabilità, il riepilogo finanziario ed una nota di accompagnamento sintetica, esplicativa della gestione annuale, in difetto di quest’ultima la delibera approvativa del rendiconto deve considerarsi viziata”*

Il Tribunale di **Roma** (sent. n. 20969/2016)

**Ha annullato la delibera di approvazione del rendiconto per mancanza del registro di contabilità.**

Il Tribunale di **Napoli** (sent. N. 4919 del 10 maggio 2024)

Ha ribadito il principio secondo il quale **dev’essere annullata la delibera che ha approvato il rendiconto privo dell’allegazione del registro di contabilità e della nota sintetica esplicativa**, richiesti dall’articolo 1130 bis del Codice civile.

# Obblighi contabili da seguire

L'art. 1130 bis c.c. cita i seguenti documenti sempre al singolare:

- Rendiconto
- Situazione patrimoniale
- Registro di contabilità
- Riepilogo finanziario
- Nota sintetica

Possono esserci più di una ripartizione, non citata nell'articolo 1130 bis c.c., attinenti ad esempio a lavorazioni straordinarie o ad un gruppo limitato di condomini (condominio parziale).

Ne consegue che **quando si presenta il fascicolo di rendiconto nei documenti sopra evidenziati DEVONO essere riepilogati tutti i fatti di gestione.**

**In altre parole il rendiconto è UNICO per tutte le gestioni, non ci possono essere rendiconti, registri di contabilità e situazione finanziarie separati per ogni gestione.**

**Il rendiconto è unico per tutte le gestioni anche per quelle aperte**

## Obblighi contabili da seguire

Se nel conto corrente devono transitare tutte le somme ricevute e quelle erogate, art. 1129

Se non esiste un rapporto di fido con la banca dov'è tenuto il conto corrente condominiale.

**Sulla base delle norme del c.c. ne consegue che:**

**Non può esistere un disavanzo di cassa**

Le anticipazioni dell'amministratore pur non essendo vietate sono difficili da recuperare in contenzioso, pertanto:

**Si sconsigliano fortemente le anticipazioni dell'amministratore**

## Obblighi contabili da seguire

Se nel conto corrente devono transitare tutte le somme ricevute e quelle erogate. Art. 1129

Se nel registro di contabilità sono annotati tutti i movimenti in entrata ed uscita. Art. 1130

Se nel riepilogo finanziario vanno inseriti tutti i movimenti che hanno originato movimenti finanziari, ossia di cassa e quindi entrate ed uscite. Art. 1135 bis

**Sulla base delle norme del c.c. ne consegue che:**

**Saldo del Conto corrente a fine esercizio + saldo cassa contanti**

**=**

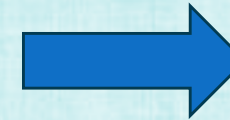
**Saldo del Registro di Contabilità**

**=**

**Saldo del Riepilogo finanziario (Situazione di cassa)**

# Obblighi contabili da seguire

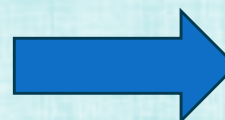
Il Saldo Estratto del conto bancario deve essere uguale a:



BPER: Banca		ESTRATTO AL 31/12/2021 DEL CONTO CORRENTE	
<small>BPER Banca S.p.A. con sede in Modena, via San Carlo, 8/20 - Codice Fiscale e iscrizione nel Registro Imprese di Modena, in provincia di Modena - Settore appartenente al Gruppo IVA della BANCA IMBIO S.p.A. (partecipazione controllata) - Sede e Direzione Generale: Roma - Codice ABI 30000 - Società di diritto dello Stato al n. 0024 - Adscritto al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia - Capogruppo del Gruppo IMBIO S.p.A. - IMBIO Banca S.p.A. iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari al n. 00000 - Telefono 059.202111 - Telex 0304200 - e-mail: servizi@bper.it - PEC: bper@pec.gruppobper.it - bper.it - istituzionale@bper.it</small>			
<b>Coordinate bancarie</b>			
IBAN			
BIC			
	Condominio Via Roma		5
	00153 Roma		
<b>Riepilogo Conto Corrente</b>			
Saldo iniziale al 30/09/2021		€ 1.000,00	
Totale Entrate		€ 3.850,00	
Totale Uscite		€ 4.000,00	
<b>Saldo finale al 31/12/2021</b>		<b>€ 850,00</b>	

# Obblighi contabili da seguire

Al saldo di cassa che deve essere uguale a:



*Amm.ne Condominio Via Roma*

Anno

2021

Riepilogo Finanziario					
<b>Situazione di cassa</b>					
<b>ENTRATE</b>			<b>USCITE</b>		
Risultato di cass	2020	€ 1.150,00	Risultato di cass	2020	€ -
<b>Gestione Condominiale</b>			<b>Gestione Condominiale</b>		
Incassato saldi	2020	€ 200,00	Spese (€ 4.600,-)	2020	€ 4.300,00
Incassato quote	2021	€ 4.500,00	Pagato debiti a	2021	€ 700,00
<b>Totale</b>		<b>€ 5.850,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 5.000,00</b>
Risultato di cassa (disavanzo)		€ -	Risultato di cassa (avanzo)		€ 850,00
<b>Totale</b>		<b>€ 5.850,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 5.850,00</b>
<b>Situazione patrimoniale</b>					
<b>ATTIVITA'</b>			<b>PASSIVITA'</b>		
Risultato di cass	2021	€ 850,00	Risultato di cass	2021	€ -
<b>Gestione Condominiale</b>			<b>Gestione Condominiale</b>		
Crediti per saldi	2021	€ 450,00	Debiti da pagar	2021	€ 300,00
			Fondo cassa		€ 1.000,00
<b>Totale</b>		<b>€ 1.300,00</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 1.300,00</b>
					€ -



# Obblighi contabili da seguire

## Al saldo del Registro di contabilità

Registro di contabilità gestione							2021		
Data inc./pag.	Data Reg.	Fornitore Condomino	Fatt. del	Tab.	Causale	Incassi	Importo Fattura	Debiti	
	1-gen				Avanzo precedente	1.150,00			
3-gen	3-gen	Dott. Rossi			Rata 2021 Rossi	2.000,00			
3-gen	3-gen	Dott. Gialli			Rata 2021 Gialli	2.500,00			
10-gen	10-gen	Dott. Gialli			Cong. 2020 Rossi	200,00			
15-gen	15-gen	Pellicanò	5	15-gen	A Onorario Amministratore		3.700,00		
9-lug	3-lug	Pellicanò			Debiti anno prec.		700,00		
12-dic	12-dic	Illumina	65	12-dic	B Energia Elettrica		600,00		
<b>Totale registro contabilità</b>						<b>5.850,00</b>	<b>5.000,00</b>		
<b>Debiti</b>	30-dic	Dott Marroni	8	30-dic	A Redazione mod 770			300,00	
<b>Totali</b>						<b>5.850,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>300,00</b>	
<b>Saldo di cassa 2021</b>							<b>850,00</b>		
Pagato per gestione condominiale 2021							4.300,00		
Pagato debiti gestione condominio 2020							700,00		
<b>Totale</b>							<b>5.000,00</b>		
Avanzo inizio gestione						1.150,00			
Incassato conguagli 2020						200,00			
Incassato rate 2021						4.500,00			
<b>Totale</b>						<b>5.850,00</b>			
<b>Avanzo di cassa a fine gestione</b>							<b>850,00</b>		

# Il Budget di Preventivo

**Agente Contabile = Amministratore del Condominio**

**E' colui che è preposto allo svolgimento e alla cura delle operazioni contabili.**

Il Condominio è caratterizzato da **un'inversione nella cronologia delle poste contabili**, ossia vengono prima gli incassi e poi i pagamenti, anche nel codice civile possiamo provare questo ordine:

Art. 1129 comma 7 c.c. “... far transitare le somme ricevute a qualunque titolo dai condomini o da terzi, nonché quelle a qualsiasi titolo erogate”

Art. 1130 punto 3 c.c. L'amministratore deve “Riscuotere i contributi ed erogare le spese”

Art. 1130 punto 7 c.c. “Nel registro di contabilità sono annotati in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita.”

Art. 1135 comma 1 c.c. Punto 2 “Approvazione del preventivo ”  
Punto 3 “Approvazione del rendiconto ”

**Per questo motivo va prima fatto il Preventivo, che è il documento che crea un patto di stabilità con i condomini a cui vengono imposte delle quote che devono essere incassate prima di erogare le spese.**

## Il Budget di Preventivo

**Il Preventivo costituisce un limite di spesa, consentita all'Agente contabile, che attraverso il puntuale rispetto di tale limite, riesce a garantire il "Patto di Stabilità".**

Il Patto di stabilità non può essere superato dall'amministratore, egli può superarlo solo nel caso di un intervento "urgente" ex art. 1135 c.c. ma **"..deve riferirne nella prima assemblea"**.

**Il budget va quindi monitorato, in caso di superamento va convocata l'assemblea, in mancanza la parte eccedente il budget può essere addebitata all'Amministratore. Per questo la tenuta di una corretta contabilità ha un ruolo fondamentale.**

E' opportuno che nel preventivo vengano inserite delle previsioni di spesa che consentano all'amministratore di poter lavorare senza ottenere continue approvazioni di ulteriori spese.

Il codice civile ci viene incontro da questo punto di vista quando **all'art. 1135 comma 1 c.c. punto 3**, dà all'assemblea il compito di deliberare sul **"Residuo Attivo di Gestione"**, prevedendo quindi che il preventivo abbia un budget superiore al rendiconto, non cita in alcun modo il "Residuo passivo", **pertanto il "Residuo" non può che essere attivo.**

Oppure che nell'approvazione del preventivo l'Assemblea acconsenta allo scostamento dal Budget di una certa percentuale o di un certo importo.

# Il Budget di Preventivo

Il preventivo va approvato prima del suo impiego quindi a fine gestione per la gestione successiva.

Preventivo spese condominio						2021
Onorario Amm.						3.700,00
Modello 770						300,00
<b>Totale Tabella A</b>						<b>4.000,00</b>
Manutenzione						1.000,00
<b>Totale Tabella B</b>						<b>1.000,00</b>
<b>Totale generale</b>						<b>5.000,00</b>
<b>Ripartizione preventivo condominio</b>						
		Tab. A	Tab. A	Tab. B	Tab. B	Totale
		MM	4.000,00	MM	1.000,00	spese
Int. 1	Rossi	450,00	1.800,00	400,00	400,00	2.200,00
Int. 2	Gialli	550,00	2.200,00	600,00	600,00	2.800,00
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

# Principi contabili

## 1. Chiarezza, Trasparenza, i giudici dicono Intellegibilità.

*(Cass. 9099/2000 e 1405/2007) la documentazione "... deve essere idonea a rendere intellegibile ai condomini le voci di entrata e di uscita con le relative quote di ripartizione, e cioè tale da fornire la prova, attraverso i corrispondenti documenti giustificativi dell'entità e causale degli esborsi fatti, e di tutti gli elementi di fatto che consentono di individuare e vagliare le modalità con cui l'incarico è stato eseguito, nonché di stabilire se l'operato di chi rende il conto sia uniformato a criteri di buona amministrazione ...".*

## 2. Veridicità e correttezza.

Alla base delle rilevazioni contabili ci deve essere una corretta e veritiera documentazione.

## 3. Continuità.

La contabilità deve raccontare la storia del condominio nel tempo ogni esercizio DEVE essere legato con il precedente e con il successivo.

## 4. Impossibilità di arricchimento o depauperamento.

Deriva dal fatto che il condominio è un Ente, non produce ricchezza (utile) né la può distruggere (perdita).

# Criteri contabili

## Criterio di Cassa

Rileva solo gli incassi e pagamenti non tiene conto degli impegni presi con fornitori che non sono stati pagati entro fine gestione.

### Pregi:

- **Semplice ed intuitivo da utilizzare**

### Difetti:

- **Rendiconti non confrontabili orizzontalmente** (confronto delle spese tra palazzi simili)
- **Rendiconti non confrontabili verticalmente** (confronto delle spese negli anni)
- **Impossibilità di gestire la liquidità** (liquidità altalenante in quanto i rendiconti subiscono variazioni notevoli di spesa negli anni)
- **Non corretta attribuzione delle spese ai reali utilizzatori** (non sempre i condomini che hanno utilizzato un servizio lo pagano, ad esempio perché hanno venduto subito dopo la chiusura dell'esercizio)

## Criterio di Competenza temporale

Tiene conto di tutti gli incassi e spese relativamente ai servizi fruiti in quell'arco temporale (gestione), indipendentemente dal fatto che siano stati pagati.

### Pregi:

- **Rendiconti confrontabili orizzontalmente** (confronto delle spese tra palazzi simili)
- **Rendiconti confrontabili verticalmente** (confronto delle spese negli anni)
- **Corretta gestione della liquidità** (liquidità costante in quanto i rendiconti non subiscono variazioni notevoli di spesa negli anni)
- **Corretta attribuzione delle spese ai reali utilizzatori** (i condomini che hanno utilizzato un servizio lo pagano, anche se hanno venduto subito dopo la chiusura dell'esercizio)

### Difetti:

- **E' più complesso**
- **E' necessario integrare il registro di contabilità con scritture per rilevare i debiti a fine esercizio**

**ANACI sceglie il Criterio di Competenza Temporale**

# Metodi di rilevazione delle scritture contabili

## Partita semplice

Si addebita o accredita un solo conto per volta.

### Pregi:

- **Facile nell'utilizzo**

### Difetti:

- **E' facile sbagliare manca un controllo incrociato**
- **Manca il collegamento tra scritture**
- **Manca la situazione patrimoniale**



# Metodi di rilevazione delle scritture contabili

## Partita doppia

In ogni scrittura si addebita un conto e contemporaneamente se ne accredita un altro, se c'è un errore emerge subito una squadratura.

### Pregi:

- **Affidabile, impossibile sbagliare**
- **Consente la rilevazione di crediti e/o debiti**
- **Viene elaborata una situazione patrimoniale dove tutti i conti vengono chiusi**

### Difetti:

- **E' più complesso da utilizzare**

**ANACI sceglie l'adozione della partita doppia**

# Fascicolo di Rendiconto

L'Art. 1130 bis c.c. individua vari documenti che compongono il rendiconto:

- Registro di Contabilità
- Riepilogo finanziario (situazione di cassa e stato patrimoniale)
- Nota sintetica esplicativa

**Uni 10801/2024 comprende nel fascicolo di rendiconto i seguenti documenti nel seguente ordine preciso:**

1. Nota sintetica esplicativa
2. Registro di contabilità
3. Registro di contabilità integrato con debiti
4. Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa
5. Ripartizione
6. Riepilogo finanziario composto da:
  - a) Situazione di cassa
  - b) Situazione patrimoniale
  - c) Elenco debiti esercizio precedente pagati
  - d) Elenco dei debiti maturati nell'esercizio in chiusura
  - e) Elenco crediti straordinari

# Fascicolo di Rendiconto

## criterio misto: cassa e competenza

- **Non ha senso parlarne all'interno dello stesso documento**
- **Ha senso parlarne all'interno nel fascicolo del rendiconto**  
(alcuni documenti sono compilati con il criterio di cassa, altri con quello di competenza)

1. Nota sintetica esplicativa	-----
2. Registro di contabilità	Cassa
3. Registro di contabilità integrato con debiti	Competenza
4. Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa	Competenza
5. Ripartizione	Competenza
6. Riepilogo finanziario composto da:	
a) Situazione di cassa	Cassa
b) Situazione patrimoniale	Competenza
c) Elenco debiti esercizio precedente pagati	Competenza
d) Elenco dei debiti maturati nell'esercizio in chiusura	Competenza
e) Elenco crediti straordinari	Competenza

# Indici di gestione

Ripartizione Consuntivo Condominio		Tab. A		Tab. B		2021					
		MM	Importo	MM	Importo	Totale	Versato	Risultato	Saldi	Versato	Risultato
						spese	Rate	gestione	prec.	saldi	contab.
			8.000,00		2.300,00					prec.	saldi
Int. 1	Rossi	550,00	4.400,00	400,00	920,00	5.320,00	5.000,00	320,00	230,00	200,00	350,00
Int. 2	Gialli	450,00	3.600,00	600,00	1.380,00	4.980,00	4.900,00	80,00	150,00	150,00	80,00
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>9.900,00</b>	<b>400,00</b>	<b>380,00</b>	<b>350,00</b>	<b>430,00</b>
								<b>Risultato di gestione</b>			<b>Risultato Contabile</b>

Il preventivo era di € **11.000,00**

Incassato rate € 9.900,00

Incassato conguagli € 350,00

Incassato fitti € 800,00

Il rendiconto è di € **10.300,00**

Spese pagate € 10.000,00

Spese da pagare € 300,00

Pagato debiti preced. 400,00

**Residuo attivo** **700,00** (Totale preventivo 11.000-Totale rendiconto 10.300)

**Risultato di Cassa** **650,00** (Tutte le entrate (9.900+350.800)-tutte le uscite (10.000+400))

**Risultato di Gestione** **400,00** (Spese di competenza 10.300-Rate incasate 9.900)

**Risultato Contabile** **430,00** (Spese compet. € 10.300-Rate incas. 9.900+Cong. da pagare 380-Cong. Incas. 350)

# Nota sintetica 1

## Nota sintetica esplicativa

### Condominio Via .....

#### Parte Prima: Descrizione del Fabbricato

- Il Condominio di Via ....., è composto da:
  - un fabbricato con due scale, con un totale di n. .... Apartamenti, n. .... Negozi, n. .... magazzino;
  - è censito al catasto al Foglio ..... Particella .....
  - certificato di abitabilità n. .... del .....
  
- Possiede le seguenti proprietà condominiali:  
  
**Appartamento sito in Via .....** Censito al Catasto al Foglio ....., Particella ....., Sub ....., Zona ..., Categoria ....., Classe ....., Vani ....., Rendita € .....

Se locato inserire gli estremi della registrazione, la durata del contratto e il canone annuale

## Nota sintetica 2

### Parte Prima: Elenco delle figure presenti nel Condominio

1) **Amministratore** Studio ..... C.F. ...., con studio in via ....., cap. città

- Orari di ricevimento telefonico dal lunedì al venerdì è: dalle ore ..... alle ore .....

- Il ricevimento per la consultazione dei registri e documenti contabili avverrà la mattina del martedì su appuntamento telefonico allo .....

- I registri previsti dalla legge sono conservati presso lo studio.

- L'Amministratore possiede tutti i requisiti previsti dall'articolo 71 bis delle disposizioni di attuazione del codice civile, dichiara che nel corrente anno ha sostenuto e superato il corso di aggiornamento previsto dal DM 140-2014.

2) **Portiere** Sig. .... è residente nel Condominio, è stato assunto il .....

- Orario di lavoro mattina dal lunedì al venerdì dalle 7,00 alle 13,00

pomeriggio lun. mart. e merc. 16,00 - 19,00, giovedì e venerdì 16,00 - 18,00, sabato 7,00 - 12,00.

- Ha sostenuto il corso di formazione nonché il corso incendi, in data ....., e il corso per la manovra di emergenza dell'ascensore in data .....

- Ha sostenuto la visita presso il medico legale il ..... risultando idoneo al servizio

# Nota sintetica 3

## Parte Prima: Elenco degli impianti e dei documenti del Condominio

- Impianto elettrico Condominiale. L'impianto di terra è stato verificato, come da prescrizioni di legge, in data ..... dalla ..... srl
  
- Impianto di antenna terrestre è centralizzato quello satellitare è centralizzato solo nella scala B
  
- Impianti ascensore in manutenzione alla ditta costruttrice ..... srl.  
  
Ascensore sc. A matricola ..... installato il ..... Verificato dalla ..... il .....  
  
Ascensore sc. B matricola ..... installato il ..... Verificato dalla ..... il .....
  
- DVR (Documento di Valutazione del Rischio) ex Legge 81/2008 elaborato dalla ..... srl. Si fa presente che è stato elaborato anche il DUVRI e che i documenti sono disponibili presso lo studio dell'amministratore, o scaricabili dal sito nell'area privata.
  
- Documento Privacy, elaborato dalla ..... srl. Si fa presente che il documento è stato inviato a tutti ed è disponibile presso lo studio dell'amministratore, o sul sito nell'area privata.
  
- Fascicolo del Fabbricato è stato redatto da ..... con prot. del Comune di Roma n. .... del .....

# Nota sintetica 4

## Parte Prima: Elenco dei contratti del Condominio

- Contratto di Assicurazione fabbricato Compagnia ..... n. polizza ..... Agenzia ..... Tel. ...., decorre dal ..... di ogni anno prevede la copertura di R.C., fuoriuscita liquidi, incendio, danni al fabbricato, spese per la ricerca e riparazione del guasto.
  
- Contratto di Conto Corrente Condominiale Intestato al Condominio presso:  
  
Banca ..... codice I-ban: .....
  
- Eventuali altri contratti



# Nota sintetica 5

## Parte seconda: Notizie sulla contabilità

Il rendiconto è stato elaborato secondo la recente normativa UNI 10801/2024 che individua il Rendiconto elaborato da ANACI come format da seguire. Il criterio utilizzato è quello di competenza temporale. Gli incassi presi in considerazione sono quelli transitati in banca alla data del 31/12, eventuali incassi dell'esercizio in corso pagati nell'esercizio successivo, saranno scalati dal conguagli in fase di emissione dei MAV.

Come previsto dal nuovo art. 1130 bis del C.C., vi allego il rendiconto, composto dai seguenti documenti:

- 1) La presente nota esplicativa;
- 2) Rendiconto raggruppato per capitoli di spesa omogenee
- 3) Ripartizione delle spese condominiali per ogni condomino, (con ripartizione acqua);
- 4) Riepilogo finanziario con determinazione del risultato d'esercizio;
- 5) Situazione patrimoniale;
- 6) Stampa registro contabile analitico, vista la mole verrà inviato solo a chi ne farà richiesta;

La riforma del Condominio ha previsto, tra le altre cose, all'art. 1129 C.C., che **“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”**.

## Nota sintetica 6

In questo rendiconto vengono riportati gli aspetti contabili della gestione condominiale e di quella relativa al nuovo lavoro approvato di sistemazione dei prospetti.

**La gestione condominiale** riporta spese per € 10.300,00 di cui € 10.000,00 pagati nell'anno ed € 300,00, relativi all'elaborazione del modello 770, da pagare. Le entrate sono state di € 8.181,00 per quote e di € 450,00 per i saldi dell'anno precedente. Sono inoltre stati incassati affitti per € 800,00. Risultano da incassare saldi per € 2.219,00.

- Il risultato di gestione risulta essere di € - 2.119,00 dato da € 8.181,00 (entrate di gestione) - 10.300,00 (spese di gestione).
- Il risultato contabile risulta essere di € - 2.219,00 dato da € - 2.119,00 (risultato di gestione) - 550,00 (saldo anno precedente) + € 450,00 (incasso saldo precedente)
- Il risultato di cassa risulta essere di € 881,00 dato da € 2.150,00 (saldo di cassa iniziale) + € 450,00 (incasso saldo precedente) + 8.181,00 (incassato entrate di gestione) + 800,00 (incassato entrate per fitti) - 10.000,00 (uscite di gestione) - 600,00 (pagato debiti precedenti) - 100,00 (rimborsato assicurazione).

## Nota sintetica 6

### Parte Terza: Rapporti in corso e questioni pendenti

- Non sono in corso (sono in corso) cause civili, né arbitrati né mediazioni
- Le opere necessarie da effettuare riguardano .....

### Parte Terza: Elenco fondi disponibili e riserve

La riforma all'art. 1130 bis prevede che l'Amministratore elenchi in un apposito documento tutti i fondi e le riserve, ed è opportuno che vengano fornite anche altre notizie:

- 1) Natura del Fondo
- 2) Data di costituzione del Fondo
- 3) Con quale tabella è stato creato (tabella proprietà, scale, ascensore ecc.)
- 4) Finalità del Fondo (per lavori futuri alla facciata, per restituzione ai condomini ecc.)
- 5) Elenco dei Condomini proprietari del Fondo con indicazione della quota

Si indicano di seguito i fondi presenti con l'indicazione della quota per ogni condomino.

# Nota sintetica 7

## Indicazione dei fondi

**2021**

<b>Tabella A</b>	<b>Consistenza iniziale</b>	<b>Incremento</b>	<b>Saldo anno 2021</b>
Fondo cassa	1.000,00	0,00	1.000,00
Fondo affitti	800,00	800,00	1.600,00
<b>Totale</b>	<b>1.800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>2.600,00</b>

## Quota fondi di ogni condomino

**2021**

		<b>Tab. A MM</b>	<b>Tab. A Importo</b>	<b>Tab. A Importo</b>	<b>Totale gestione 2.021</b>
			1.000,00	1.600,00	
Int. 1	Rossi	150,00	150,00	240,00	390,00
Int. 2	Gialli	250,00	250,00	400,00	650,00
Int. 3	Verdi	300,00	300,00	480,00	780,00
Int. 4	Neri	250,00	250,00	400,00	650,00
Int. 5	Glicine	50,00	50,00	80,00	130,00
<b>Totali generali</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>2.600,00</b>

**La professionalità non può essere imposta per legge ma passa dal riconoscimento che i nostri clienti hanno per:**

- **la nostra competenza**
- **la nostra diligente applicazione delle regole**

**Solo così saremo in grado di tutelare noi stessi e i nostri clienti.**

**Queste sono le regole la competenza ce la dobbiamo mettere noi**

**Grazie per l'attenzione**

