

Francesco Schena

La revisione del bilancio condominiale

I FONDAMENTALI DELLA CONSULENZA TECNICA

- ✔ Requisiti e funzioni del revisore condominiale
- ✔ I limiti della revisione del bilancio condominiale
- ✔ Le finalità della revisione condominiale
- ✔ La revisione del bilancio su incarico dell'A.G.

Aggiornato alle novità introdotte dalla
Legge 11 dicembre 2012, n. 220 e ss.mm.ii.
(*Modifica alla disciplina del condominio negli edifici*)

SOFTWARE INCLUSO

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



eBook di www.grafill.it

**GRAFILL**

Francesco Schena

LA REVISIONE DEL BILANCIO CONDOMINIALE

ISBN 13 978-88-8207-741-9

EAN 9 788882 077419

eBook, 55

Prima edizione, marzo 2015

© **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

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.

INDICE

PREMESSA

LE NOVITÀ DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 2012, N. 220	p.	1
1. INTRODUZIONE	"	3
1.1. La nuova fiscalità condominiale	"	3
1.2. La nuova contabilità condominiale.....	"	3
1.3. Le nuove attribuzioni dell'amministratore in materia di fiscalità e contabilità.....	"	4
2. IL REVISORE CONDOMINIALE	"	6
2.1. Il revisore condominiale: nomina e requisiti	"	6
2.2. Le funzioni del revisore condominiale	"	6
2.3. Quando deliberare la revisione del bilancio	"	7
2.4. I limiti della revisione del bilancio condominiale	"	7
3. LA FISCALITÀ CONDOMINIALE	"	9
3.1. Il codice fiscale del condominio	"	9
3.2. Il condominio sostituito d'imposta	"	9
3.3. Le ritenute su compensi corrisposti per lavoro autonomo.....	"	11
3.4. Le ritenute su compensi corrisposti per lavoro dipendente	"	12
3.5. Le ritenute su compensi corrisposti in dipendenza di appalto di opere e di servizi.....	"	13
3.6. La certificazione delle ritenute.....	"	16
3.7. Il ravvedimento operoso	"	16
3.8. La dichiarazione dei sostituti. Il modello 770 semplificato e ordinario.....	"	17
3.9. Il Quadro AC del modello Unico.....	"	19
3.10. I redditi degli immobili di proprietà comune.....	"	21
3.11. Gli impianti comuni di produzione di energia da fonti rinnovabili e obblighi IVA.....	"	22
3.11.1. Impianti fotovoltaici fino a 20 kw, con auto consumo parziale/totale.....	"	23
3.11.2. Impianti fotovoltaici superiori a 20 kw o fino a 20 kw ma con cessione totale	"	23
3.12. Il sistema dei buoni lavoro (o voucher)	"	23
3.12.1. La riforma "Fornero"	"	25

4. LA FISCALITÀ TERRITORIALE	p.	27
4.1. La Tasi.....	"	27
4.2. La Tari.....	"	27
4.3. L'Imu.....	"	27
4.4. La Iuc.....	"	28
4.5. La Tosap.....	"	28
5. LA FISCALITÀ DELL'AMMINISTRATORE	"	32
5.1. L'amministratore professionista.....	"	32
5.2. Gli obblighi IVA.....	"	33
5.3. Gli obblighi IRPEF.....	"	33
5.4. Gli obblighi previdenziali.....	"	34
5.5. L'iscrizione alla C.C.I.A.A.....	"	34
6. I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE COMUNI	"	35
6.1. I principi generali.....	"	35
6.2. Manutenzione e sostituzione delle scale e degli ascensori.....	"	35
6.3. Manutenzione e ricostruzione dei soffitti, delle volte e dei solai intermedi.....	"	36
6.4. La ripartizione delle spese dei balconi.....	"	36
6.5. Riparazione e ricostruzione dei solai dei cortili.....	"	37
6.6. Riparazione e ricostruzione dei lastrici solari esclusivi e terrazzi a livello.....	"	37
6.7. La ripartizione complessa della spesa relativa al servizio idrico integrato.....	"	37
6.8. La ripartizione tra nudo proprietario e usufruttuario.....	"	38
6.9. La ripartizione delle spese tra proprietà e conduzione.....	"	38
7. LA CONTABILITÀ CONDOMINIALE	"	40
7.1. Il quadro normativo previgente alla Legge n. 220/2012.....	"	40
7.2. Le novità introdotte dal nuovo articolo 1130- <i>bis</i> del codice civile.....	"	40
7.3. Il bilancio preventivo ordinario.....	"	41
7.4. Il progetto di ripartizione ordinario.....	"	41
7.5. Il piano di versamento rateale ordinario.....	"	42
7.6. Il bilancio consuntivo ordinario.....	"	42
7.7. Lo stato di ripartizione ordinario (consuntivo).....	"	43
7.8. L'esercizio finanziario.....	"	44
7.9. Il registro di contabilità.....	"	44
7.10. Il riepilogo finanziario.....	"	45
7.11. Il conto flussi.....	"	45
7.12. Lo stato patrimoniale.....	"	46
7.13. La situazione risorse e fondi.....	"	47
7.14. L'elenco dettagliato debiti e crediti.....	"	48
7.15. La movimentazione contabile.....	"	48
7.16. L'allineamento contabile.....	"	58
7.17. La nota sintetica accompagnatoria.....	"	66
7.18. Come leggere il bilancio condominiale.....	"	67

7.19.	Gli esercizi straordinari.....	p.	68
7.20.	La corretta imputazione dei versamenti.....	"	68
7.21.	Il conto corrente condominiale.....	"	69
7.22.	Le principali differenze tra la contabilità condominiale e quella societaria.....	"	71
8.	LA REVISIONE DEL BILANCIO CONDOMINIALE.....	"	72
8.1.	L'attività preliminare alla revisione legale.....	"	72
8.1.1.	I documenti necessari alla revisione e la loro raccolta.....	"	72
8.1.2.	I limiti all'acquisizione delle pezze giustificative.....	"	74
8.1.3.	L'accertamento presso i fornitori e l'autenticazione dei documenti fiscali.....	"	74
8.1.4.	L'accesso presso l'Agenzia delle Entrate e l'acquisizione della documentazione.....	"	75
8.2.	Attività di controllo incrociato e riscontro legale.....	"	75
8.2.1.	Il controllo incrociato sulle dichiarazioni fiscali.....	"	75
8.2.2.	L'analisi del conto corrente condominiale e il riscontro dei pagamenti.....	"	75
8.2.3.	L'accertamento bancario.....	"	76
8.2.4.	Il controllo dei versamenti delle ritenute e delle imposte.....	"	76
8.3.	Il punto di partenza giuridicamente certo della revisione.....	"	76
8.3.1.	Il bilancio consuntivo precedente all'E.F. in revisione.....	"	76
8.3.2.	Lo stato patrimoniale di partenza della revisione.....	"	77
8.4.	Le finalità della revisione.....	"	77
8.4.1.	Il rilievo dei caratteri di infondatezza.....	"	77
8.4.2.	Il rilievo dei caratteri di incongruità.....	"	77
8.4.3.	Il rilievo dei caratteri di legittimità.....	"	78
8.4.4.	Il rilievo dei caratteri di completezza e intellegibilità.....	"	78
8.4.5.	Le risultanze contabili della revisione del bilancio.....	"	78
8.4.6.	La revisione legale del bilancio su incarico dell'Autorità Giudiziaria.....	"	79
8.4.7.	La revisione del bilancio su incarico dell'assemblea dei condòmini.....	"	79
9.	ALLEGATO I. MODELLI FISCALI E CONTABILI.....	"	80
9.1.	Esempio di compilazione del modello di richiesta di attribuzione del codice fiscale.....	"	80
9.2.	Esempio di compilazione del modello di richiesta di variazione del codice fiscale.....	"	82
9.3.	Esempio di compilazione di quadri del modello 770 semplificato.....	"	84
9.4.	Esempio di compilazione del quadro AC del modello Unico.....	"	89
9.5.	Esempio di compilazione di modello F24.....	"	90
9.6.	Modello di bilancio preventivo ordinario.....	"	91
9.7.	Modello di progetto di ripartizione ordinario (preventivo).....	"	92
9.8.	Modello di piano di versamento rateale ordinario.....	"	93

9.9.	Modello di bilancio consuntivo ordinario.....	p.	94
9.10.	Modello di stato di ripartizione ordinario (consuntivo).....	"	95
9.11.	Modello di situazione contabile complessiva	"	96
9.12.	Modello di elenco dettagliato debiti e crediti	"	98
10.	ALLEGATO II. GLOSSARIO	"	99
11.	ALLEGATO III. APPENDICE NORMATIVA	"	111
11.1.	Legge 11 dicembre 2012, n. 220 – Modifiche alla disciplina del condominio negli edifici	"	111
11.2.	Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 – Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi.....	"	127
12.	ALLEGATO IV. TEST DI VERIFICA	"	134
13.	INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE INCLUSO	"	141
13.1.	Note sul software incluso	"	141
13.2.	Requisiti hardware e software	"	141
13.3.	Installazione ed attivazione del software	"	141

PREMESSA

LE NOVITÀ DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 2012, N. 220

Con l'introduzione della legge 11 dicembre 2012, n. 220, nota ai più come "Riforma del condominio", il Legislatore ha fatto un enorme passo in avanti non solo nel tentativo di svecchiare il precedente ordinamento vigente in materia, ma anche inserendo elementi di grande novità.

Tutta la Legge n. 220 risponde a quattro grandi principali esigenze:

- fare legge scritta dei maggiori orientamenti giurisprudenziali consolidati negli anni recenti, con l'auspicio di abbattere così il contenzioso;
- rispondere alle esigenze di informatizzazione e innovazione tecnologica richieste dalla nuova epoca moderna;
- fornire la figura dell'amministratore di condominio di nuove responsabilità e di un minimo di regolamentazione;
- dare corpo alla richiesta di maggiore trasparenza a tutela dei diritti dei condòmini quali utenti consumatori finali del pianeta condominio.

Nell'ambito di quest'ultima finalità, si inserisce il nuovo articolo 1130-*bis* del codice civile che, oltre a prevedere nuovi adempimenti contabili e la possibilità di nominare il consiglio di condominio, introduce la figura del revisore condominiale.

Questo manuale focalizza l'attenzione proprio su questa nuova figura professionale, rivolgendosi ad amministratori di condominio professionisti, commercialisti, revisori legali, C.T.U. e a tutti quei tecnici che potrebbero vedersi affidare l'incarico di verificare la contabilità condominiale, con l'auspicio di fornire loro quelle nozioni di base essenziali per la buona riuscita di una consulenza tecnica di questo tipo.

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 articoli 23, 25 e 32 del decreto del Presidente della Repubblica 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 del condominio, sono discese tutta una serie di 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'articolo 25-ter che dispone come il condominio quale sostituto d'imposta debba operare, all'atto del pagamento, una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sul reddito 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.

Da ultimo, è intervenuto il D.Lgs. n. 175/2014 che ha apportato novità interessanti in materia di certificazione delle ritenute, con decorrenza 1° gennaio 2015.

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, in maniera intelligibile, a dare conto:

- delle entrate;
- delle uscite;
- dei saldi;
- dei relativi giustificativi di spesa.

Inoltre, non si riteneva di dover imporre all'amministratore l'adozione del criterio di competenza nella redazione della contabilità, essendo sufficiente quello di cassa.

Dal 18 giugno 2013, con l'introduzione del nuovo articolo 1130-bis del cod. civ. da parte della Legge n. 220/2012, la contabilità condominiale assume profili nettamente più definiti, con la precisa introduzione:

- del registro di contabilità, anche informatizzato (pari ad un registro cronologico dei movimenti);
- del riepilogo finanziario (pari al conto economico costi/ricavi);
- del conto flussi (pari al conto entrate/uscite);
- dello stato patrimoniale;
- della situazione fondi e risorse;
- dell’indicazione dei rapporti in corso e delle questioni pendenti (pari all’elenco dettagliato debiti e crediti);
- della nota sintetica accompagnatoria;
- 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 conflitti.

È importante ricordare l’irretroattività della norma con la conseguenza che i nuovi metodi contabili sono da applicarsi solo agli esercizi finanziari che nascono a partire dal 18 giugno 2013. Sarà cura del revisore rammentare tale limite nella verifica di annualità antecedenti all’entrata in vigore della Legge n. 220/2012.

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

Tutte le novità fiscali sono state da sempre riconosciute in capo al condominio quale ente e giammai in capo all’amministratore del condominio.

Tuttavia, la legge 11 dicembre 2012, n. 220, apportando modifiche all’articolo 1130 del codice civile in materia di attribuzioni dell’amministratore, ha introdotto esclusivamente in capo a quest’ultimo l’obbligo diretto di “eseguire gli adempimenti fiscali”.

È di tutta evidenza come una tale espressione della novella si presti ad interpretazioni ora restrittive, ora estensive, a seconda del punto di vista dell’esaminatore.

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 articoli 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.

Questo passaggio nel dossier, è sufficiente perché possa darsi una interpretazione restrittiva al nuovo articolo 1130 del codice civile, se non addirittura di favore per l’amministratore? 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 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 dell’intero

nuovo impianto normativo introdotto dalla Legge n. 220/2012, non può fare a meno di ritenere che gli adempimenti fiscali che l'amministratore debba eseguire siano tutti quelli legati alla qualità del condominio quale sostituto d'imposta, nessuno escluso.

Certamente, guardando a tutti gli adempimenti, non si può fare a meno di evidenziare come alcune scadenze, come quella della dichiarazione de sostituti, siano intervenute sì dopo l'entrata in vigore del 18 giugno 2013 della legge di riforma del condominio, ma con riferimento agli emolumenti elargiti nell'anno solare precedente, con la conseguenza che non si poteva certamente pensare ad un obbligo "immediato" in tal senso da parte degli amministratori.

Oggi, però, ai più appare indubbio l'obbligo per l'amministratore di provvedere personalmente a tutti gli adempimenti fiscali, nessuno escluso, non potendo più ricorrere all'ausilio di un consulente esterno, salvo espressa delibera assembleare in tal senso. Le attribuzioni dell'amministratore, infatti, costituiscono, per definizione, adempimento personale.

L'interpretazione restrittiva, inoltre, risulterebbe di difficile applicazione semplicemente se si pensa alla possibile ipotesi di modificazione continua delle norme in materia di sostituzione di imposta in generale, con riverberi diretti e necessariamente generali sull'ipotesi 5) del primo comma del nuovo articolo 1130 del codice civile.

In ultimo, ricordiamo come le gravi irregolarità fiscali costituiscano motivo di revoca obbligatoria da parte dell'assemblea.

IL REVISORE CONDOMINIALE

2.1. Il revisore condominiale: nomina e requisiti

Come già detto in premessa, la Legge n. 220/2012 ha introdotto, con il nuovo articolo 1130-*bis* del cod. civ., la possibilità per l'assemblea di nominare, con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, rappresentanti almeno la metà del valore dell'edificio, "un revisore che verifichi la contabilità del condominio", anche per più annualità specificatamente indicate.

Il legislatore non ha avuto, però, quell'attenzione che la nascita della nuova figura avrebbe richiesto, limitandosi a prevederne l'esistenza senza disciplinarne il profilo dei requisiti, con la conseguenza che quella del revisore condominiale resta una attività non regolamentata, con tutti gli interrogativi che questo comporta in occasione della nomina da parte dell'assemblea.

Da ciò discende l'impossibilità di individuare precisi requisiti obbligatori per questa figura, con la conseguenza che l'unica qualità richiesta resta quella della maggiore età e della capacità giuridica. Tuttavia, è indubbia la necessità di ricercare nel revisore capacità e competenze tecniche comunque necessarie alla redazione della revisione. Nel vuoto normativo, perciò, possiamo certamente individuare nell'amministratore di condominio professionista, nel commercialista, nel revisore legale, nell'esperto contabile e nei periti ed esperti in materia di condominio, la figura più adatta ad assumere l'incarico di verificare i bilanci condominiali.

A questo punto c'è da chiedersi se una revisione condominiale redatta da un condòmino senza particolari abilitazioni ma approvata comunque dall'assemblea sia da ritenersi valida oppure no. Al riguardo è necessario un debito distinguo in base alle diverse motivazioni che muovono alla base della nomina. Se la revisione si rende necessaria semplicemente perché l'amministratore uscente ha ommesso di presentare il bilancio consuntivo, determinando così l'impossibilità di procedere con il necessario allineamento contabile e la revisione, quindi, servirà a soddisfare ragioni meramente interne, allora la risposta è sì. Ma se la revisione è finalizzata ad accertare eventuali sottrazioni indebite da parte dell'amministratore, allora sarà più che opportuno rivolgersi ad un professionista in possesso di requisiti tali da potergli assegnare anche le funzioni di Consulente Tecnico di Parte in un eventuale giudizio davanti all'Autorità Giudiziaria, come ad esempio un revisore legale, un professionista iscritto all'albo dei periti e degli esperti o all'albo dei consulenti tecnici d'ufficio del Tribunale.

2.2. Le funzioni del revisore condominiale

La novella in esame è molto chiara: *"L'assemblea condominiale può, in qualsiasi momento o per più annualità specificatamente identificate, nominare un revisore che verifichi la contabilità del condominio"*.

Un attento esame di quanto disposto, anche in combinazione con l'intero istituto del condominio, ci consentirà di comprendere quali siano esattamente le funzioni del revisore. Si tratta,

innanzitutto, di una verifica della contabilità, che può riferirsi anche a più annualità. Ma c'è da chiedersi cosa debba intendersi per “verifica”.

Il legislatore ha utilizzato, volutamente, un termine preciso proprio perché fossero chiare le funzioni del revisore e quindi le finalità della consulenza. Il revisore deve, dunque, essenzialmente verificare la contabilità – e non necessariamente rifarla ex novo – ma questa verifica può avere diversi limiti a seconda della condizione in cui il revisore si troverà ad operare. Se si tratterà di verificare contabilità già presentate in assemblea e da questa approvate, l'attività di verifica si limiterà ad una analisi di fondatezza e congruità. Se la verifica riguarderà annualità prive di bilancio perché mai presentate o mai approvate, allora la verifica del revisore andrà anche oltre, fino a giungere alla redazione di tutti gli elaborati contabili necessari, tenendo anche conto dei criteri di ripartizione delle spese necessari, anche alla luce del regolamento e delle tabelle millesimali di quel condominio.

2.3. Quando deliberare la revisione del bilancio

La scrittura di questo manuale non può proseguire senza aver prima individuato le aree di intervento da parte dell'assemblea dei condòmini, per poter così meglio comprendere i limiti di una revisione.

Quando, allora, l'assemblea, può nominare un revisore condominiale?

- Nel caso di nomina del nuovo amministratore senza l'approvazione del bilancio consuntivo della gestione uscente (*perché ritenuto inadeguato dall'assemblea o perché mai presentato*): in questa ipotesi, la nomina del revisore è necessaria perché si possa redigere la contabilità sull'esercizio finanziario precedente affinché non solo si conoscano le posizioni contabili dei singoli condòmini e del condominio in generale, ma anche per consentire all'amministratore entrante un adeguato allineamento contabile;
- nel caso di errori o incongruità come, ad esempio, il mancato versamento di ritenute d'acconto, mancata ripartizione di alcune spese, necessità di correggere avanzi o disavanzi patrimoniali ecc., anche con riferimento a bilanci già approvati;
- nel caso di necessità di procedere ad una verifica contabile allo scopo di accertare eventuali ammanchi dovuti ad appropriazioni indebite da parte dell'amministratore, infondatezze o incongruità.

Nei primi due casi, l'incarico della revisione può essere affidato a chiunque, atteso che la contabilità che si andrebbe a redigere servirebbe soltanto per un affare assolutamente privatistico ed interno alla vita condominiale. Spetterebbe, poi, all'assemblea approvare la nuova contabilità e ai dissenzienti proporre una eventuale impugnazione.

Al contrario, nel secondo, sarà opportuno che la revisione venga affidata ad un professionista affinché possa risultare munita di valore peritale e dare, così, al difensore, gli strumenti per tutelare gli interessi del condominio anche davanti ad un giudice.

2.4. I limiti della revisione del bilancio condominiale

Non si può pensare di nominare un revisore perché rimetta in discussione “i criteri di ripartizione” (ancorché sbagliati) adottati in bilanci consuntivi già approvati dall'assemblea, posto che vizi in tal senso andrebbero contestati mediante l'impugnazione delle relative deliberazioni

davanti all'Autorità Giudiziaria entro il termine perentorio dei trenta giorni canonici, a norma dell'articolo 1137 cod. civ..

Se così non fosse, con la nomina del revisore si rimetterebbero in discussione bilanci già approvati e riferiti a più anni addietro, risultando assolutamente illogico e contrario alla restante parte del nostro ordinamento in materia di condominio negli edifici.

Pertanto, se si tratta di un incarico teso alla presentazione della contabilità relativa ad un determinato periodo perché non approvata o perché mancante, allora solo in questi casi il revisore si preoccuperà anche di adottare i giusti criteri di ripartizione.

Ma se al contrario la revisione contabile è richiesta per appurare eventuali sottrazioni indebite su bilanci già approvati, infondatezze o incongruità, allora in questi casi il revisore deve limitarsi a verificarne quanto richiesto, senza porre in discussione i criteri di ripartizione adottati, quantunque sbagliati.

La comprensione di tali limiti alla revisione e verifica della contabilità è di fondamentale importanza: una revisione che supera tali limiti risulterà a sua volta contestabile davanti all'A.G.. Di ulteriore e più significativa importanza assume questo limite per il C.T.U. del Giudice per la delicatezza dell'incarico ricevuto.

LA FISCALITÀ CONDOMINIALE

3.1. 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'articolo 4, comma 1, lettera *b*) del decreto del Presidente della Repubblica 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 ricevuti, come le fatture relative alle forniture comuni, altre prestazioni e servizi erogati in favore della collettività condominiale, oltre che nei modelli F24 utilizzati per il versamento delle ritenute e nelle dichiarazioni dei sostituti.

In occasione di ogni successione nell'incarico di amministratore del condominio, è necessario comunicare all'anagrafe tributaria le dovute modifiche in ragione del nuovo rappresentante legale, entro 30 giorni dalla nomina. Spetterà, pertanto, al nuovo amministratore chiedere la dovuta variazione presentando l'apposita modulistica ad uno sportello dell'Agenzia delle Entrate o attraverso il canale telematico *Entratel* proprio o 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 del nuovo amministratore, unitamente alla copia del tesserino del rispettivo codice fiscale.

Giova precisare, però, che la variazione del codice fiscale condominiale resta attività a mero scopo di denuncia verso il fisco, rimanendo soltanto una valida nomina l'atto idoneo a determinare nel nuovo amministratore la rappresentanza legale del condominio. Quando manca l'amministratore (per i condòmini con non più di otto condòmini) alla richiesta del codice fiscale procede un condòmino qualsiasi o il facente funzioni di amministratore. 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.

3.2. 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 sostituito, 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 allo Stato.

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 a importanti adempimenti fiscali:

- effettuare le ritenute di acconto ai fini IRPEF sui compensi corrisposti ai lavoratori autonomi in ragione di rapporti professionali (es. lo stesso amministratore, avvocati, professionisti tecnici, ecc.);
- effettuare le ritenute di acconto ai fini IRPEF sui compensi o valori corrisposti ai lavoratori dipendenti (es. 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 ed autonomi;
- versare all’Erario le ritenute operate;
- rilasciare e trasmettere le relative certificazioni;
- presentare la dichiarazione dei sostituti (modello 770 semplificato o ordinario).

Gli obblighi di sostituzione si applicano a tutti quegli edifici ricadenti in una situazione di diritto di “condominalità”, compresi i supercondomini e i relativi condomini parziali interni.

Nel caso di supercondomini, costituiti da più corpi di fabbrica muniti di autonomia gestionale e quindi condomini autonomi, il supercondominio, con riferimento al complesso dei beni comuni ai vari singoli condomini, e questi ultimi, operano e rilevano come distinti sostituti di imposta, con l’obbligo per ognuno di richiedere un proprio codice fiscale.

Gli obblighi di sostituzione, invece, non si applicano ai casi di edifici in comunione: è evidente che requisito indefettibile per questa esclusione è che non vi sia, perciò, una comunione forzosa su parti comuni a seguito di frazionamenti in proprietà esclusive.

Il Condominio Sostituto d’Imposta

