CHECK LIST OPERATIVA \*

**VERIFICARE IL MANDATO**

* ATTIVITA’ DI REVISIONE CONTABILE CONDOMINIALE
* PERIZIA CONTABILE CON QUADRATURE

VERIFICA DELLA CONTABILITA’ CONDOMINIALE

**ADEMPIMENTI FISCALI**

* 770
* AC
* RITENUTE / VERSAMENTI MODELLI F23 E F24
* CASSETTO FISCALE
* CERTIFICAZIONE REDDITI (CASSA / COMPETENZA)
* CERTIFICAZIONE CREDITI D’IMPOSTA
* CERTIFICAZIONI LAVORI STRAORDINARI
* PAGAMENTI TASSE CONDOMINIALI

**DOCUMENTAZIONE CONTABILE**

* ARCHIVIO PEZZE GIUSTIFICATIVE DIVISTE PER CENTRO DI COSTO E PER DATA
* PIANO DEI CONTI
* MOVIMENTI CONTO CORRENTE BANCARIO
* RENDICONTO CONSUNTIVO PRECEDENTE
* RENDICONTO CONSUNTIVO ANNO DI RIFERIMENTO
* VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DEI CONTENUTI UTILIZZANDO IL PIANO DEI CONTI AIREC
* CIRCOLARIZZAZIONE DEI MOVIMENTI RISPETTO ALLA “DOCUMENTAZIONE INDISPENSABILE” INDICATA NELLA MODULISTICA DI VERIFICA
* VERIFICA DELLA CORRETTA DESCRIZIONE DEL FATTO AMMINISTRATIVO
* VERIFICA DELLA RAPPRESENTAZIONE DI:
* COSTI
* RICAVI
* DEBITI
* CREDITI
* FONDI / ACCANTONAMENTI
* FATTURE DA RICEVERE / RATEI PASSIVI
* PROVENTI DA CONTABILIZZARE / RATEI ATTIVI
* OGNI INFORMAZIONE PATRIMONIALE
* OGNI INFORMAZIONE FINANZIARIA
* RAPPORTI IN CORSO / CONTRATTI
* QUESTIONI PENDENTI / CONTROVERSIE

IL TUTTO RAPPRESENTATO IN MODO ANALITICO E CHE GARANTISCA AL COMUNE LETTORE L’IMMEDIATA VERIFICA

**VERIFICA VOCI SALDI CONTABILI**

* CIRCOLARIZZAZIONE DEBITI
* CIRCOLARIZZAZIONE CREDITI
* CIRCOLARIZZAZIONE IMPOSTE
* CIRCOLARIZZAZIONE GESTIONE DEL PERSONALE
* VERIFICA CAUZIONI
* VERIFICA VOCI DI NATURA PATRIMONIALE
* VERIFICA “ALTRE INFORMAZIONI PATRIMONIALI” (GARANZIE PRESTATE E RICEVUTE)

**VERIFICA GESTIONE FONDI / ACCANTONAMENTI**

* FONDO / DEBITO PER TFR
* FONDO MOROSI
* FONDO SPESE STRAORDINARIE
* ALTRI FONDI

CON CONFRONTO FRA MANDATO, DELIBERE, SPESA E PARTECIPANTI AD ESSA

**VERIFICHE DI NATURA TECNICA**

* MANUTENZIONI ORDINARIE SECONDO PRASSI
* ATTI CONSERVATIVI AD IMPIANTI E PARTI COMUNI DELL’EDIFICIO
* MANUTENZIONI OBBLIGATORIE PER FONTE NORMATIVA
* MANUTENZIONI STRAORDINARIE

CON CONFRONTO FRA MANDATO, DELIBERE E SPESA

**VERIFICHE DI NATURA GIURIDICA**

* VERIFICHE DEI QUORUM ASSEMBLEARI PER LA DELIBERA DI SPESE ORDINARIE E STRAORDINARIE
* VERIFICHE DELLE TABELLE MILLESIMALI
* VERIFICHE DELLA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE E DEL CONTENZIOSO
* VERIFICA DELLA GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI
* VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DEI COSTI AL CENTRO DI COSTO E ALLA TABELLA MILLESIMALE DI RIFERIMENTO

CONFRONTO FRA SOGGETTI DELIBERANTI E SOSTENITORI DELLA SPESA, LADDOVE PER LEGGE O CONVENZIONE DIFFERENTI

**ALTRE VERIFICHE O INTEGRAZIONI DELLE VERIFICHE PRECEDENTI**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*la presente check list deve intendersi di orientamento e non esaustiva; il revisore condominiale deve disporre di ogni idonea competenza atta ad integrarla e modificarla prima di dare corso al mandato, eventualmente integrando le

competenze con colleghi revisori condominiali qualificati