

Quadratura rendiconto

Nel caso in cui non quadra solo l'ultimo anno di gestione, previa copia, è possibile tentare di [trasferire nuovamente i saldi iniziali](#).

Riportiamo uno schema utile per controllare i saldi iniziali al fine di verificare la quadratura del condominio.

Esso può essere usato anche per inserire i saldi iniziali in caso di passaggio di consegne, prendendoli dall'ultimo bilancio approvato.

La procedura da effettuare è:

1. disegnare uno schema a croce, inserendo a sinistra la denominazione Crediti e a destra Debiti e inserire i saldi iniziali nello schema come segue:

Partecipanti :

- ricavarne l'importo da [stampa situazione contabile unità](#) in stampe periodiche. Impostare gestione globale in selezioni di stampa;
- se il totale è positivo inserirlo sui Crediti, altrimenti sui Debiti;
- tale valore DEVE essere uguale a quello dichiarato nel riparto quote approvato nell'esercizio precedente e presentato ai condomini per approvazione;

Arrotondamenti :

- ricavarne l'importo da [Dati contabili condominio](#) in Archivi\Condominio, cliccare sul visto verde;
- se l'importo è positivo inserirlo sui Debiti, altrimenti nei Crediti;

Debiti V/Erario :

- ricavarne l'importo [Dati contabili condominio](#) in Archivi\Condominio, cliccare sul visto verde;
- se l'importo è positivo inserirlo sui Debiti, altrimenti nei Crediti;
- tale valore DEVE essere corrispondere all'importo versato all'erario con il primo F24 registrato o da registrare in questo nuovo anno contabile;

Cassa contanti, C/correnti:

- ricavarne l'importo da [stampa situazione contabile c/correnti](#) in stampe periodiche;
- se l'importo è positivo inserirlo tra i Crediti, altrimenti tra i Debiti;
- tale valore DEVE corrispondere a quanto dichiarato dalla banca nel suo estratto nella data corrispondente all'inizio di questo nuovo anno contabile;

Fondi di riserva:

- ricavarne l'importo da Archivi\C/correnti - fondi\Anagrafica fondi di riserva\Saldo iniziale;
- se l'importo si trova sulla colonna Debito (Euro) inserirlo sui Debiti, altrimenti se è Liquido non deve essere considerato;
- se il fondo rappresenta un libretto o conto diverso dal c/corrente liquidità ordinaria, tale importo DEVE corrispondere a quanto dichiarato dalla banca nel suo estratto nella data corrispondente all'inizio di questo nuovo anno contabile. Inoltre deve risultare come nel verbale redatto per anno contabile di competenza della sua costituzione;

Fornitori:

- ricavarne l'importo da Stampe periodiche\Situazione contabile fornitori, colonna Saldo anno precedente;
- se l'importo totale è positivo deve inserirlo tra i Debiti, altrimenti tra i Crediti;
- tale importo DEVE corrispondere all'estratto comunicato e/o disponibile da parte del fornitore;

2. sommare i crediti e i debiti

3. se, nonostante le voci corrispondano alla reale situazione alla data inizio gestione, il totale crediti non fosse uguale al totale debiti occorre aggiungere una voce di pareggio:

- CREDITI > DEBITI: Quando il totale crediti supera i debiti vuol dire che l'incasso supera il dovuto quindi in cassa vi è o sarà più liquidità di quanto occorre per coprire i debiti. Ciò rappresenta un fondo cassa o un debiti verso l'amministrazione precedente. Se l'amministrazione precedente è in grado di comprovare tale credito nei loro confronti, caricate questa posizione in [Dati contabili condominio](#) in Archivi\Condominio, altrimenti caricate questa posizione in [Anagrafica fondi di riserva](#) come saldo iniziale a debito.
- CREDITI < DEBITI: Quando il totale debiti supera i crediti vuol dire che l'incasso non è sufficiente a coprire i debiti. Occorre richiedere quanto manca ai condomini distribuendo il costo attraverso un mastro di spesa opportuno. Caricare questa posizione con segno negativo in saldo iniziale Creditore da aggiungere in [Dati contabili fornitore](#).

4. verificare il pareggio in [Dati contabili condominio](#) in Archivi\Condominio, scheda Crediti/Debiti.

[Torna alla Guida Approfondimenti](#)