

VERBALE DELL'ORGANO MONOCRATICO DI CONTROLLO CON INCARICO DI REVISIONE LEGALE

Il giorno 06/02/2018 alle ore 10.00, il sindaco revisore unico dott. Renzo Pavanati si è recato presso la sede legale della società Jtaca Srl con socio unico.

Sono presenti i Signori:

Montino Andrea – amministratore unico

Gobbato Luca – direttore generale

Dalla Pria Sandro – responsabile amministrativo

In via funzionale alla propria attività di vigilanza il sindaco revisore ritiene opportuno riassumere quanto oggetto della propria attività per il 2018 passando in rassegna la norma che disciplina i propri doveri di cui all'art.2403 c.c. I e II comma così da realizzare la linea guida da osservare e seguire d'ora in avanti per l'espletamento della propria funzione sia di vigilanza che di revisione legale, con riferimento ai Principi di revisione dopo il recepimento della Direttiva 2006/43/CE.

Art. 2403 c.c. – I C.

Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto.

L'attività dovrà sostanziarsi nella verifica della conformità delle deliberazioni e degli atti degli organi sociali a quanto previsto dallo statuto e dalle norme di legge, avuto pertanto riguardo a tutte le norme statutarie, legislative, regolamentari e dello specifico settore operativo che disciplinano il funzionamento degli organi della società ed i rapporti della stessa con gli organismi istituzionali.

Detta attività sarà pertanto di sistema, nel senso che riguarderà il rispetto della legalità nei suoi aspetti generali, ed esercitata attraverso la partecipazione alle riunioni degli organi sociali, rapporti con l'organo

amministrativo ed autonomi atti di ispezione e controllo.

Per quanto attiene alla vigilanza delle norme in materia di adempimenti di natura tributaria e previdenziale, in considerazione che detta materia è oggetto di revisione legale, il sindaco limiterà in questa sede la propria attività nell'ambito di una generale vigilanza sull'osservanza da parte dell'organo amministrativo dei connessi adempimenti.

Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

In considerazione che la valutazione economica degli atti posti in essere dall'organo amministrativo non rientra tra le competenze del sindaco, salvo il caso in cui gli atti siano basati su criteri palesemente irragionevoli o imprudenti e come tali possano arrecare danno alla società mettendo in pericolo l'integrità del patrimonio sociale o addirittura compromettere la continuità aziendale, la vigilanza avrà come fine la verifica che, nell'assunzione delle proprie decisioni e fatti di gestione, l'organo amministrativo abbia posto in essere tutte le cautele e le verifiche preventive obiettivamente richieste nel rispetto dei principi di ragionevolezza e prudenza.

Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo.

Ritenendo che per assetto organizzativo deve intendersi il complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato ad un appropriato livello di competenza e responsabilità, la verifica dell'assetto organizzativo non potrà prescindere da un'approfondita verifica e da un'attenta analisi sia della tipologia che della natura dei controlli previsti dalle procedure aziendali, tenuto conto anche delle dimensioni aziendali. Ritenendo che i requisiti di adeguatezza, condizione necessaria per un valido assetto organizzativo, sono i seguenti:

organigramma funzionale aziendale con identificazione delle linee di responsabilità;

metodi, direttive, procedure aziendali e metodi organizzativi, il sindaco ne chiederà la relativa documentazione onde attuare la verifica dell'adeguatezza ed il conseguente concreto funzionamento sui fatti aziendali più significativi.

Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo e contabile

La vigilanza in questione dovrà avere ad oggetto la verifica dell'adeguatezza e dell'esercizio del sistema amministrativo-contabile rilevando la sussistenza ed il mantenimento di una:

completa, tempestiva e attendibile contabilizzazione e rappresentazione dei fatti di gestione;

capacità di produzione di informazioni valide ed utili per lo svolgimento delle attività di controllo, anche ai fini della salvaguardia del patrimonio aziendale;

capacità di produzione di dati attendibili per la formazione del bilancio ed, occorrendo, situazioni contabili infrannuali e/o straordinarie.

Per i predetti fini, essendo l'attività dell'azienda e le relative operazioni rappresentate per lo più da fatti ripetitivi, l'esame delle modalità organizzative afferenti la tenuta della contabilità sarà operato analizzando i principali cicli operativi aziendali (acquisti, vendite, produzione, magazzino ecc.) con riferimento ai riflessi nel sistema amministrativo – contabile ed al relativo corretto funzionamento.

Conseguentemente il sindaco, tramite verifiche a campione, eseguirà controlli finalizzati ad acquisire elementi in ordine all'adeguato ed efficace funzionamento del sistema amministrativo – contabile sui diversi cicli aziendali ed i sottostanti flussi documentali.

Art. 2403 c.c. – II c.

Revisione legale dei conti

Preliminarmente si osserva che lo statuto della società, ricorrendone i relativi presupposti, ha previsto che il controllo contabile sia esercitato dal Collegio sindacale.

I soggetti iscritti al Registro dei revisori legali, come da protocollo n. 157387/2017 del MEF, dovranno obbligatoriamente applicare nello svolgimento dell'incarico i nuovi principi di revisione ISA Italia 260, 570, 700, 701, 705, 706, 710, a decorrere dalla revisione dei bilanci relativi agli esercizi che iniziano successivamente al 6/8/2016. Dette novità sono quindi rilevanti per la revisione dei bilanci in chiusura al 31/12/2017 e per gli anni successivi.

Tanto premesso, il sindaco revisore unico, tenuto conto della sopra delineata guida e secondo il sopra riportato ordine, avvia l'odierna verifica.

In ordine alla verifica eseguita il Sindaco unico dà atto di quanto segue.

Parte prima: verifiche di competenza del Sindaco ex art. 2403 cc.
--

Osservanza della Legge e dello Statuto

Il sindaco revisore verifica che gli amministratori non abbiano compiuto, nel trimestre, atti che siano in contrasto con la legge e lo statuto societario.

Rispetto dei principi di corretta amministrazione

Il sindaco revisore pur non entrando nel merito delle scelte di gestione, effettua i dovuti controlli sul modo in cui esse sono state compiute.

Questionario 1.23 Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione

Vedi Allegato "Procedura 10".

Aggiornamento e stampa scritture contabili

In via preliminare il sindaco rileva che le scritture contabili sono aggiornate alla data del 31/12/2017 (Allegato 1) e stampate fino alla data del 31/12/2016, pag. 891 (Allegato 2).

Situazione contabile andamento della gestione

Si prende visione della situazione contabile alla data del 31/12/2017, che viene confrontata con quella al 31/12/2016 (Allegato 3) e il prospetto che riepiloga gli incassi delle varie tipologie di parcheggio al 31/12/2017 (Allegato 4).

L'incremento dei ricavi di circa € 90.000 rispetto al 2016 è dovuto in particolare all'incremento dei contributi

contrattuali, mentre i proventi da soste nei parcheggi, rimozioni e trasporti hanno subito complessivamente solo un lieve incremento (circa l'1%).

Esame situazione Crediti e Contenzioso (cause e controversie in corso)

Per quanto riguarda il credito vantato nei confronti della società Gommapiuma Sas, l'avv. Teso, legale di Itaca, ha comunicato che nei primi giorni di gennaio è stata chiesta l'apposizione della formula esecutiva al decreto ingiuntivo e che seguirà il pignoramento (Allegato 5).

Richiesta informazioni sull'andamento della gestione

Al sindaco revisore viene consegnata copia della relazione tecnica sulla "proposta di regolamentazione della sosta su nuove aree e tariffe 2018", datata 23/1/2018, che la società ha indirizzato al Comune di Jesolo, come ogni anno entro la fine del mese di Gennaio (Allegato 6). La proposta tariffaria, che si presenta sostanzialmente in linea con il 2017, dovrà essere approvata dal Comune. Viene consegnato anche il budget economico 2018, che prevede la chiusura dell'esercizio con un risultato positivo (Allegato 7).

Adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e suo concreto funzionamento

Alla data della verifica i dipendenti della società sono n. 24, di cui 18 a tempo pieno e 6 a tempo parziale. 18 sono a tempo indeterminato e 6 a tempo determinato.

Le scritture contabili e i registri obbligatori ai fini civilistici e fiscali sono tenuti presso la sede legale.

Il sindaco revisore ritiene l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, non ancora adeguato alle dimensioni aziendali, ritenendo indispensabile l'assunzione almeno di una figura amministrativa in più.

Come riferito dall'amministratore unico nella determina del 13/12/2017, nella quale la questione dell'organico è stata affrontata, la società si riserva di potenziare adeguatamente l'organico, per mantenere il livello dei

servizi erogati.

Al sindaco revisore viene consegnato il budget 2018 del personale, che prevede un costo lordo di Euro 1.140.000 (Allegato 8).

Decreto 231/2001

L'incarico è stato affidato allo Studio legale Bertolani, con la collaborazione del consulente della società dott. Giambruno. La nomina dell'organismo di vigilanza dovrebbe essere pronta per il mese di Aprile 2018.

Altri controlli

Situazione finanziaria

Viene verificato l'utilizzo degli affidamenti concessi che risulta essere il seguente alla data del 31/12/2017 (Allegato 9):

Banca Erogante	Importo Fido accordato	Utilizzo
UNICREDIT	100.000	0
MONTE DEI PASCHI DI SIENA	50.000	0
BANCA INTESA SANPAOLO	100.000	0

Situazione Mutui alla data del 31/12/2017 (Allegato 10)

Banca erogante	Importo originario	Ultima rata pagata (data e importo quota capitale)	Debito residuo
UNICREDIT N. 4613431	500.000	30/11/2017 per € 17.457,13	329.190,94

MONTE DEI PASCHI DI SIENA N. 741782416	856.000	In preammortamento	856.000,00
---	---------	--------------------	------------

Determine dell'amministratore unico

Dopo la precedente verifica sono state assunte le seguenti determine (Allegato 11).

Determina n. 30 del 31/12/2017:

- assunzione a tempo determinato di due dipendenti con diritto di precedenza, a causa dell'aumentata mole di lavoro e della necessità di mantenere la qualità dei servizi erogati. Tali soggetti erano già stati alle dipendenze della società con contratti stagionali e il loro contratto non potrà inizialmente eccedere i 12 mesi complessivi, salvo proroghe;
- attribuzione premi di risultato di Euro 1.000 lordi cadauno a due dipendenti che si sono distinti nel corso dell'esercizio 2017, in relazione anche al significativo sottodimensionamento della pianta organica;
- l'incremento delle richieste di servizi da parte del Comune di Jesolo a titolo gratuito, sia per iniziative collegate alla promozione turistica (servizi navetta con trenini turistici) sia per l'assistenza alle forze di Polizia Locale per la rimozione dei veicoli in sosta vietata in occasione di eventi pubblici sono sempre più frequenti e non si conciliano con la pianta organica di Jtaca che è strutturata per gestire cicli stagionali di erogazione dei servizi. Preso atto di tale situazione l'amministratore unico si riserva di potenziare adeguatamente l'organico della società, per mantenere il livello dei servizi erogati.

Determina n. 31 del 31/12/2017:

- la ricognizione del personale in servizio al fine di valutare se vi siano eccedenze, come previsto dall'art. 25 comma 1 del D. Lgs. 175/2016 ha dato esito negativo. L'amministratore unico ha, al contrario, sottolineato il sottodimensionamento della pianta organica.

Determina n. 32 del 22/1/2018:

- approvazione della proposta tariffaria della sosta, che come da contratto di concessione deve essere approvata entro il 31 gennaio di ogni anno, e trasmissione della stessa ai competenti uffici del Comune di Jesolo.

Assemblee e loro regolarità

Non si sono tenute assemblee dopo la precedente verifica.

Il sindaco chiude la prima parte della seduta alle ore 11.30.

La riunione prosegue alle ore 11.35 con le verifiche derivanti dall'incarico di revisione legale.

Parte seconda Revisione Legale verifiche ex art. 2409 bis c.c.

Considerato, che trattasti della prima verifica periodica relativa alla revisione del bilancio d'esercizio 2018, il sindaco revisore unico, in conformità con i vigenti principi di revisione, ha ritenuto opportuno analizzare eventuali significative variazioni che hanno interessato la società rispetto all'esercizio trascorso e pianificare la revisione contabile da svolgere nel corso del 2018 al fine di ridurre al minimo il rischio di revisione, ovvero il rischio che si possa emettere un giudizio positivo su un bilancio che contiene errori significativi.

In generale, considerata la conoscenza della società e dei soci/amministratori, le informazioni ottenute in merito all'attività dell'impresa, i suoi servizi principali, il settore in cui opera, lo stile della Direzione, i trends di redditività e di liquidità e valutata la bontà del sistema di controllo interno, si può ritenere che il rischio di revisione sia complessivamente modesto.

In particolare, il livello combinato del rischio "intrinseco" e quello di "controllo" è basso per quasi tutte le aree di bilancio. Ove il rischio "intrinseco" è fisiologicamente maggiore, il sindaco revisore unico cercherà di limitare il rischio di "individuazione", effettuando attenti controlli di conformità e richiedendo conferme esterne. In quest'ottica si procederà a verificare la corretta rilevazione dei fatti di gestione attraverso lo svolgimento dell'attività di revisione contabile del bilancio e la regolare tenuta della contabilità sociale attraverso lo svolgimento delle procedure previste dal principio ISA 250B, secondo il quale il controllo non deve focalizzarsi soltanto sulle verifiche a campione ed il rispetto delle diverse regole che riguardano i libri

obbligatorie e i diversi adempimenti, ma anche che l'impresa abbia adottato procedure in grado di salvaguardare il rispetto di tali adempimenti ed obblighi. Il controllo prevede l'ottenimento di informazioni su eventuali cambiamenti nel sistema di controllo interno e valutazione degli effetti sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili; la segnalazione agli amministratori delle carenze riscontrate e successiva verifica dell'efficacia delle correzioni apportate; la verifica che l'impresa sia in grado di "soportare" il costo dell'indebitamento, ovvero se l'EBIT dell'azienda è sufficientemente dimensionato per consentire l'ottenimento di risultati di gestione positivi nonostante il maggior livello di indebitamento bancario; ottenere informazioni dalla direzione e dagli altri organi di governance sulle operazioni rilevanti e sugli eventi significativi che si sono verificati nel corso del periodo successivo all'ultimo intervento periodico di controllo. In proposito vedi documentazione (calcolo della significatività e questionario sulla comprensione del sistema di controllo interno) facente parte delle carte di lavoro, con data 15/6/2017.

Verifiche contabili trimestrali

Aggiornamento e stampa scritture contabili

Come verificato nella prima parte del presente verbale, il sindaco revisore rileva che le scritture contabili sono aggiornate alla data del 31/12/2017 (Allegato 1 rev.) e stampate fino alla data del 31/12/2016, pag. 891 (Allegato 2 rev.).

Verifica contabile Crediti – Vendite

Il sindaco revisore ha eseguito verifiche di sostanza e conformità, su alcune vendite, controllando ordini, documenti di trasporto, fatture e relativi movimenti finanziari.

Le verifiche eseguite consistono nel controllo della corretta rilevazione contabile dei documenti relativi ai suddetti movimenti di vendita.

Il sindaco revisore verifica le seguenti fatture di vendita (Allegato 3 rev.):

- fattura n. 335 del 20/11/2017, cliente Hotel Imperia Snc di Faloppa Angelo & C., per € 50,00, registrata ed incassata in pari data;
- fattura n. 336 del 23/11/2017, cliente ATVO Spa, per € 12.108,50, registrata in pari data;
- fattura n. 337 del 30/11/2017, cliente Jtaca Srl, per € 35,00, registrata in pari data;
- fattura n. 338 del 17/12/2017, cliente Zorzetto Simone, per € 117,33, registrata ed incassata in pari data.

I documenti sono stati correttamente registrati.

Debiti – Fornitori – Acquisti

Il sindaco revisore, su campioni liberamente scelti, ha eseguito verifiche di sostanza e conformità, su alcuni acquisti, controllando ordini, documenti di trasporto, fatture e relativi movimenti finanziari.

Le verifiche eseguite consistono nel controllo della corretta rilevazione contabile dei documenti relativi ai suddetti movimenti di acquisto.

Il sindaco revisore verifica le seguenti fatture di acquisto (Allegato 4 rev.):

- fattura n. 1506 del 27/12/2017, fornitore Personal Time Promotion Srl, per € 178,12, registrata in data 31/12/2017, prot. n. 677;
- fattura n. 704/2017 del 1/12/2017, fornitore La 500 Snc di Rizzetto Lorenzo e Nardin Manuel & C., per € 230,00, registrata in data 31/12/2017, prot. n. 678;
- fattura n. 883 del 31/12/2017, fornitore Capiotto Impianti Srl, per € 1.912,35, registrata in pari data, prot. n. 679;
- fattura n. 201702124 del 31/12/2017, fornitore ATVO Spa, per € 300,73, registrata in pari data, prot. n. 680;
- fattura n. 201702147 del 31/12/2017, fornitore ATVO Spa, per € 246,42, registrata in pari data, prot. n. 681.

I documenti sono stati correttamente registrati.

Costi e Ricavi

Il sindaco revisore, su campioni liberamente scelti, ha eseguito verifiche di sostanza e conformità, su un campione di operazioni diverse da acquisti e vendite.

Al sindaco revisore viene consegnata stampa della registrazione delle paghe e dei contributi di Novembre e copia del relativo prospetto del consulente del lavoro (Allegato 5 rev.).

Il sindaco revisore ha verificato, a campione, la corretta registrazione contabile e che il versamento dei contributi INPS dipendenti di Euro 13.352,00 è avvenuto in data 18/12/2017 (Allegato 15 rev.).

Cassa

La giacenza fisica di cassa alla data odierna ammonta a Euro 11.331,66, così suddivisa (Allegato 6 rev.):

- € 247,06 cassa struttura;
- € 0 cassa rimozione;
- € 0 cassa parcometri on street;
- € 0 cassa gondolino;
- € 0 cassa off street;
- € 11.084,60 cassa off street automatica.

Il sindaco revisore ha potuto verificare la consistenza di cassa solo della "cassa struttura", in quanto le altre casse non sono conservate presso la sede della società.

Banche

Si procede al controllo delle rilevazioni dei movimenti bancari al 31/12/2017.

1) Unicredit di Jesolo Lido c/c n. 40104852

La scheda contabile alla data del 31/12/2017 evidenzia un saldo a credito di € 599.307,56, mentre l'estratto

conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 598.617,03. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il Collegio prende atto (Allegato 7 rev.).

2) Unicredit di Jesolo Lido c/c n. 103735405

La scheda contabile alla data del 31/12/2017 evidenzia un saldo a credito di € 38.777,93, coincidente con l'estratto conto di pari data (Allegato 8 rev.).

3) Banca Intesa Sanpaolo (ex Banca Popolare di Vicenza) di Jesolo Lido c/c n. 628950

La scheda contabile alla data del 31/12/2017 evidenzia un saldo a credito di € 58.400,06, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di Euro 58.319,78. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il Collegio prende atto (Allegato 9 rev.).

4) Monte dei Paschi di Siena di Jesolo Lido c/c n. 1151209

La scheda contabile alla data del 31/12/2017 evidenzia un saldo a credito di € 377.706,84, mentre la lista movimenti di pari data evidenzia un saldo a credito di € 378.009,21. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il Collegio prende atto (Allegato 10 rev.).

Organizzazione

Registri Iva: i registri risultano aggiornati alla data del 31/12/2017 (Allegato 11 rev.)

- *Registro Acquisti generale*: ultima operazione prot. n. 681 del 31/12/2017, registrata in pari data, per € 246,42, pag. 33 provvisoria, fornitore ATVO Spa;
- *Registro Acquisti Reverse charge*: ultima operazione prot. n. 24 del 31/12/2017, registrata in pari data, per € 773,97 + IVA, pag. 12 provvisoria, fornitore Dorigo Servizi Srl;
- *Registro corrispettivi Jesolo Parking*: ultima operazione prot. n. 27 del 27/12/2017, registrata in pari data, per € 480,00, pag. 12 provvisoria;
- *Registro corrispettivi rimozioni*: ultima operazione del 31/12/2017 per € 359,75, pag. 15 provvisoria;
- *Registro corrispettivi Park On Street*: ultima operazione del 31/12/2017, per € 719,70, pag. 46 provvisoria;

- *Registro corrispettivi Park Off Street*: ultima operazione del 31/12/2017, per € 167,00, pag. 63 provvisoria;
- *Registro corrispettivi Gondolino*: ultima operazione del 30/9/2017, per € 17.364,00, pag. 11 provvisoria;
- *Registro corrispettivi scolastico*: ultima operazione del 21/12/2017, per € 180,00, pag. 15 provvisoria;
- *Registro Vendite generale*: ultima operazione prot. n. 338 del 17/12/2017, registrata in pari data, per € 117,33, pag. 21 provvisoria, cliente Zorzetto Simone;
- *Registro Vendite fatture elettroniche*: ultima operazione prot. n. 4/S del 28/8/2017, registrata in pari data, per € 386,86, pag. 8 provvisoria, cliente Comune di Jesolo;
- *Registro vendite reverse charge*: ultima operazione prot. n. 24/R del 31/12/2017, per € 773,97 + IVA, pag. 12 provvisoria;
- *Registro vendite split payment acq.*: ultima operazione prot. n. 297/F del 31/12/2017, per € 246,42, pag. 15 provvisoria;

Sono state annotate le seguenti liquidazioni mensili (Allegato 12 rev.):

§ OTTOBRE: IVA a debito per € 2.002,70;

§ NOVEMBRE: IVA a debito per € 1.549,79;

§ DICEMBRE: IVA a credito per € 920,48.

Altri controlli

Versamenti effettuati a mezzo modelli F 24

Il sindaco revisore esamina i versamenti effettuati nel periodo intercorso dopo l'ultima verifica.

In data 16/11/2017, a mezzo quattro modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 39.120,78, di cui € 2.809,48 a titolo di contributi INAIL; € 16.238,00 a titolo di contributi INPS; € 2.618,83 a

titolo di altri contributi previdenziali; € 11.330,94 a titolo di addizionali e ritenute, di cui € 471,53 su redditi di lavoro autonomo; € 2.002,70 a titolo di IVA mensile di Ottobre; € 776,33 a titolo di saldo IRES 2016; € 2.994,60 a titolo di primo acconto IRES 2017; € 289,00 a titolo di acconto IRAP 2017 ed € 60,90 a titolo di interessi pagamento dilazionato imposte. L'importo è stato compensato per € 1.630,80 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 DL 66/2014 (Allegato 13 rev.).

In data 30/11/2017, a mezzo modello F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 36.644,40, di cui € 26.951,40 a titolo di secondo acconto IRES 2017 ed € 9.693,00 a titolo di secondo acconto IRAP 2017 (Allegato 14 rev.).

In data 18/12/2017, a mezzo quattro modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 39.822,06, di cui € 13.352,00 a titolo di contributi INPS; € 2.727,99 a titolo di altri contributi previdenziali; € 596,09 a titolo di acconto imposta sostitutiva redditi da rivalutazione TFR; € 13.709,19 a titolo di addizionali e ritenute, di cui € 3.632,81 su redditi di lavoro autonomo; € 1.549,79 a titolo di IVA mensile di Novembre; € 7.010,00 a titolo di saldo IMU 2017 ed € 877,00 a titolo di saldo TASI 2017. L'importo è stato compensato per € 1.104,63 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 DL 66/2014 (Allegato 15 rev.).

In data 16/01/2018, a mezzo due modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 57.316,91, di cui € 28.564,00 a titolo di contributi INPS; € 5.157,96 a titolo di altri contributi ed € 23.594,95 a titolo di addizionali e ritenute, di cui € 1.002,01 su redditi di lavoro autonomo. L'importo è stato compensato per € 1.777,30 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 DL 66/2014 (Allegato 16 rev.).

Libro Verbali Assemblee

Non vi sono state assemblee nel periodo successivo alla precedente verifica e pertanto il libro è aggiornato con l'assemblea del 26/9/2017, pag. 169 (Allegato 17 rev.). Il libro risulta vidimato in data 10/4/2003 presso CCIAA Venezia.

Libro delle determinate dell'amministratore unico

Il Libro risulta aggiornato con la determina del 22/1/2018, pag. 125 (Allegato 18 rev.). La vidimazione è stata effettuata in data 11/5/2012 presso CCIAA Venezia.

Libro verbali dell'organo di controllo

Il libro è aggiornato con il verbale della verifica del 8/11/2017, pag. 49.

Libro Unico sul Lavoro

Al sindaco revisore vengono consegnate le copie di due buste paga dipendenti del mese di Novembre (Allegato 19 rev.).

Libro Inventari

E' stata stampata l'annualità 2016, da pag. 1/2016 a pag. 71/2016 (Allegato 20 rev.). La firma dell'amministratore unico è posta a pag. 68/2016. Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui contrassegno è stato apposto a pag. 1/2016.

Libro Giornale

E' stampata l'annualità 2016 da pag. 1 a pag. 891. Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui contrassegno è stato regolarmente apposto a pag. 1 – 101 e successive.

Libro beni Ammortizzabili

Il libro dei cespiti risulta compilato con le scritture relative all'anno 2016, da pag. 1601 a pag. 1946 e comprende tutte le immobilizzazioni dell'azienda (anche quelle storiche) e le quote di ammortamento 2016.

Stampa mastrini

Il sindaco revisore ha verificato che la società ha memorizzato e provvederà alla stampa delle scritture ausiliarie di cui all'art. 14, primo comma, lett. c) del DPR 600/73 per l'anno 2016, qualora necessario.

Comunicazioni liquidazioni IVA

La comunicazione relativa al III trimestre 2017 è stata trasmessa in data 10/11/2017, ID 112141487 (Allegato 21 rev.).

Adempimenti IMU e TASI

In data 18/12/2017 è stato versato l'importo di Euro 7.010,00 a titolo di saldo IMU 2017 e di Euro 877,00 a titolo di saldo TASI 2017 (Allegato 22 rev.).

Acconto IVA

Non dovuto.

Circularizzazioni

Il sindaco ottiene l'elenco dei crediti verso clienti e dei debiti verso fornitori, verso terzi e delle banche con cui opera la società, per la selezione dei soggetti a cui inviare la richiesta di conferma saldo.

Il sindaco revisore chiude la seduta alle ore 13.10. La riunione prosegue nel giorno 10/2/2018 presso lo Studio del sindaco revisore, per ultimare l'esame della documentazione acquisita ed archiviare le carte di lavoro.

Oggi 10/2/2018 i lavori iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 13.30.

Il sindaco revisore

Pavanati Renzo