

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

Il giorno 08/01/2020 alle ore 8.30, 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:

Gobbato dott. Luca – direttore generale

Dalla Pria rag. Sandro – responsabile amministrativo

In via funzionale alla propria attività di vigilanza il sindaco revisore ritiene opportuno riassumere quanto oggetto della propria attività per il 2020 (fino alla scadenza carica prevista con l'approvazione del bilancio dell'esercizio 2019) 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

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.

<b>Parte prima: verifiche di competenza del Sindaco ex art. 2403 cc.</b>
--

**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

**Aggiornamento e stampa scritture contabili**

In via preliminare il sindaco rileva che le scritture contabili sono aggiornate alla data del 30/11/2019 (Allegato 1) e stampate fino alla data del 31/12/2017, pag. 2017/941 (Allegato 2).

**Situazione contabile andamento della gestione**

Si prende visione della situazione contabile alla data del 30/11/2019, che viene confrontata con quella al 30/11/2018 (Allegato 3):

- ricavi: Euro 3.266.784; al 30/11/2018 erano pari ad Euro 3.224.143;
- costi per servizi: Euro 718.767; al 30/11/2018 erano pari ad Euro 727.096;

- costi per godimento beni di terzi: Euro 271.994; al 30/11/2018 erano pari ad Euro 279.205;
- costi per salari, stipendi e contributi sociali: Euro 881.796; al 30/11/2018 erano pari ad Euro 889.295.

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

Per quanto concerne il contenzioso promosso da Jtaca e instaurato nei confronti dell'impresa Carron Cav. Angelo Spa, costruttrice del parcheggio multipiano "Silo Alberella", al sindaco revisore viene consegnata la stampa di una comunicazione inviata in data 25/10/2019 alla società dal proprio legale, il quale informa che all'udienza del 23/10/2019 il giudice ha rinviato la causa al 22/1/2020. In data 28/10/2019, come indicato nella comunicazione dell'avv. Vallese, legale di Jtaca, si è svolto il primo incontro, riservato esclusivamente ai tecnici delle parti, per formalizzare il documento definitivo-capitolato, condiviso, con tutte le voci di spesa. Jtaca puntava sul fatto che fosse Carron a fare il ripristino, ma il tentativo non è andato a buon fine (Allegato 4).

Per quanto riguarda la causa con un ex dipendente, il sindaco unico riceve copia della conciliazione del 25/10/2019 avvenuta presso il Tribunale di Venezia. La conciliazione prevede che Jtaca Srl versi all'ex dipendente l'importo lordo di Euro 4.848,00, pari a tre mensilità. In data 31/10/2019 la società ha versato detta somma, al netto delle ritenute fiscali e quindi per Euro 3.732,96 (Allegato 5).

### **Richiesta informazioni sull'andamento della gestione**

Al sindaco revisore viene consegnata copia della "Relazione annuale al Consiglio Comunale sull'andamento delle attività aziendali" del 28/10/2019 (Allegato 6). Nella relazione la società comunica il raggiungimento degli obiettivi strategici 2019 impartiti; il contenimento della spesa (corrente e del personale); il mantenimento dei livelli occupazionali; il mantenimento degli standard di servizio; il mantenimento della certificazione di qualità ISO 9001:2015; il mantenimento della certificazione direzione aziendale UNI 11369:2010 e la previsione di un risultato d'esercizio positivo per il 2019.

Al sindaco revisore viene consegnato il prospetto che riepiloga gli incassi al 31/12/2019. Rispetto al 31/12/2018, si evidenzia una riduzione degli incassi per i parcheggi "on street" del 2,09%; un incremento del 18,93% per quelli "off street" e una riduzione dell'0,22% degli incassi da rimozioni (Allegato 7).

### **Appalti e Decreto fiscale 124/2019**

Il decreto, convertito nella Legge 157/2019, prevede adempimenti di carattere fiscale, ai quali la società, esistendone i presupposti, deve attenersi a partire dal 1/1/2020. Al riguardo si suggerisce di contattare sia il consulente fiscale che il consulente del lavoro.

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

Alla data della verifica i dipendenti della società sono n. 23, di cui 16 a tempo pieno e 7 a tempo parziale, di cui 17 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, tuttora non adeguato alle dimensioni aziendali; l'ultimo bando di concorso per l'assunzione di una figura amministrativa non ha avuto alcun esito.

Stante la non soddisfacente procedura di selezione del profilo amministrativo da inserire in organico, considerato che anche la candidata vincitrice ha rinunciato per motivi personali, l'amministratore unico ha deliberato in data 18/12/2019 di rimandare ai primi mesi del 2020 la definizione e la pubblicazione di una nuova procedura di selezione con criteri revisionati, dando maggior peso alle conoscenze sulle materie tipiche della gestione di società a partecipazione pubblica.

Il sindaco revisore raccomanda all'amministratore di provvedere, con urgenza, essendo la situazione del

personale amministrativo in uno stato di difficoltà, come sempre segnalato negli ultimi verbali.

#### **Decreto 231/2001**

Dopo l'ultima verifica, l'ODV si è riunito il 19/12/2019 presso la sede della società, per proseguire i lavori programmati, che risultano dal verbale redatto dall'organo stesso.

#### **Altri controlli**

#### **Situazione finanziaria**

Viene verificato l'utilizzo degli affidamenti concessi che risulta essere il seguente alla data del 30/11/2019

(Allegato 8):

Banca Erogante	Importo Fido accordato	Utilizzo
UNICREDIT	100.000	-
MONTE DEI PASCHI DI SIENA	50.000	-
BANCA INTESA SANPAOLO	75.000	-

#### **Situazione Mutui alla data del 30/11/2019** (Allegato 9)

<b>Banca erogante</b>	<b>Importo originario</b>	<b>Ultima rata pagata (data e importo quota capitale)</b>	<b>Debito residuo</b>
UNICREDIT N. 6413431	500.000 €	29/11/2019 per € 18.149,69	€ 186.435,10
MONTE DEI PASCHI DI SIENA N. 741782416	856.000 €	01/07/2019 per € 12.998,94	€ 817.537,24

UNICREDIT N. 8302118	500.000 €	31/10/2019	per	€	€ 483.319,17
		16.680,83			

### **Determine dell'amministratore unico**

Dopo la precedente verifica sono state assunte le seguenti determine, tranne la determina n. 55 del 30/9/2019, che non era stata consegnata in occasione della precedente verifica (Allegato 10):

- determina n. 55 del 30/9/2019, avente ad oggetto la conciliazione avanti il Tribunale di Venezia nella causa di lavoro promossa da un ex dipendente della società. L'amministratore unico conferisce il mandato al legale della società, avv. Dal Corso, affinché all'udienza del 25/10/2019 transi al meglio la conciliazione ovvero riconosca alla controparte tre mensilità e un contributo per le spese legali;
- determina n. 56 del 4/12/2019, avente ad oggetto:
  - la richiesta da parte dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Remiera Jesolo di un contributo per la partecipazione della "caorlina" di Jesolo alla Regata Storica di Venezia. Il contributo, pari a Euro 10.000, è stato concesso;
  - l'adeguamento parametro della dipendente Elena Dal Molin, considerato l'aumento degli incarichi attribuiti;
  - il rinnovo dell'accordo di riconoscimento di buoni pasto ai dipendenti.
- determina n. 57 del 18/12/2019, avente ad oggetto la revisione dei criteri per la selezione di un profilo amministrativo da inserire a tempo indeterminato nell'organico della società, della quale si è già detto sopra;
- determina n. 58 del 18/12/2019, relativa al conseguimento di alcuni obiettivi strategici per l'anno 2019.

### **Assemblee e loro regolarità**

Dopo la precedente verifica si sono svolte due assemblee in data 28/10/2019 (Allegato 11):

- nella prima vi è stato il recepimento dell'atto di indirizzo del Comune di Jesolo, in merito alla disciplina di "Jesolo Senior Card", concedendo ai possessori sconti e benefici sul costo dei parcheggi "off street"

e "on street";

- nella seconda vi è stato il recepimento dell'atto di indirizzo del Comune di Jesolo, sul merito della proposta tariffaria 2020 per il settore della sosta, presentato dalla società.

Il sindaco chiude la prima parte della seduta alle ore 10.20.

La riunione prosegue alle ore 10.30 con le verifiche derivanti dall'incarico di revisione legale.

Il sindaco revisore

---

Pavanati Renzo

Avvio dei lavori di revisione del 8/01/2020 alle ore 10.30.

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

Considerato che trattasi della prima verifica periodica relativa alla revisione del bilancio d'esercizio 2020, 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 2020 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, del socio unico e dell'amministratore unico, le informazioni ottenute in merito all'attività dell'impresa, i suoi servizi principali, il settore in cui opera, lo stile della Direzione e del responsabile amministrativo, i trends di redditività e di liquidità e valutata la bontà del sistema di controllo interno, il revisore può confermare che il rischio di revisione è 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 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 e sul rispetto delle diverse regole che riguardano i libri obbligatori 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 all'amministratore unico delle carenze riscontrate e successiva verifica dell'efficacia delle correzioni apportate; la verifica che l'impresa sia in grado di "sopportare" 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.

### **Programma di lavoro fino alla scadenza della carica prevista con l'approvazione del bilancio 2019**

Il sindaco revisore farà la prossima verifica periodica nel mese di Aprile 2020 e nell'occasione prenderà in esame:

- il bilancio del primo trimestre dell'anno 2020 ai fini del calcolo degli indici di individuazione della crisi d'impresa;
- la bozza di bilancio 2019 per il rilascio della relazione, dopo aver, fra l'altro, espletato l'attività di controllo delle circolarizzazioni ricevute e aver riconciliato i c/c bancari.

### **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 30/11/2019 (Allegato 1 rev.) e stampate fino alla data del 31/12/2017, pag. 2017/941 (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. S/4 del 19/11/2019, cliente ATVO Spa, per € 12.141,80, registrata in pari data;
- fattura n. S/5 del 26/11/2019, cliente Comune di Jesolo, per € 996,13, registrata in pari data;
- fattura n. S/9 del 19/12/2019, cliente Comune di Jesolo, per € 10.000,00, registrata in pari data;
- fattura n. 301 del 19/12/2019, cliente Sole Mare Srl, per € 5.500,00, registrata in pari data;
- fattura n. 302 del 23/12/2019, cliente Jtaca Srl con socio unico, per € 140,00, registrata in pari data.

Il revisore accerta la corretta rilevazione nei libri obbligatori delle sopra indicate fatture emesse e dà atto di aver verificato la corrispondenza delle stesse con le copie cartacee consegnate in occasione della verifica.

#### **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. 0100-000790 del 29/12/2019, fornitore Minetto Srl, per € 59,80, registrata in data 31/12/2019, prot. n. 651;
- fattura n. 1 SPLIT del 30/12/2019, fornitore La Forneria Snc di Donè Michele & C., per € 346,50, registrata in data 31/12/2019, prot. n. 652;
- nota d'accredito n. FPR 44/19 del 30/12/2019, fornitore Fruncillo Sergio, per € 2.033,34, registrata in data 31/12/2019, prot. n. 653;
- fattura n. 48/001 del 30/12/2019, fornitore Poseidon Sas di Artuso Roberto & C., per € 791,88, registrata in data 31/12/2019, prot. n. 654;
- fattura n. FPR 42719 del 30/12/2019, fornitore Fruncillo Sergio, per € 2.033,34, registrata in data 31/12/2019, prot. n. 655.

Il revisore accerta la corretta rilevazione nei libri obbligatori delle sopra indicate fatture di acquisto e dà atto di aver verificato la corrispondenza delle stesse con le copie cartacee consegnate in occasione della verifica.

### **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.

Il sindaco revisore verifica la registrazione contabile in un documento di prima nota del costo per retribuzioni e per contributi INPS e del debito verso dipendenti rilevandone la correttezza (Allegato 5 rev.).

### **Cassa**

La giacenza fisica di cassa alla data dell'8/1/2020, ammonta a Euro 18.742,34, così suddivisa:

- € 1.606,63 cassa sede;
- € 130,91 cassa rimozione;
- € 0 cassa parcometri on street;
- € 0 cassa gondolino;
- € 277,00 cassa off street;
- € 16.727,80 cassa off street automatica.

Il sindaco revisore ha potuto verificare la consistenza di cassa solo della "cassa sede", in quanto le altre casse non sono conservate presso la sede della società (Allegato 6 rev.)

### **Banche**

Si procede al controllo delle rilevazioni dei movimenti bancari al 30/11/2019 (Allegato 7 rev.).

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

La scheda contabile alla data del 30/11/2019 evidenzia un saldo a credito di € 709.303,95, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 709.273,75. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione, di cui il revisore prende atto.

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

La scheda contabile alla data del 30/11/2019 evidenzia un saldo a credito di € 510.368,70, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 510.402,80. La differenza è data da due operazioni di riconciliazione di cui il revisore prende atto.

3) *Banca Intesa Sanpaolo* di Jesolo Lido c/c n. 628950

La scheda contabile alla data del 30/11/2019 evidenzia un saldo a credito di € 52.499,74, mentre l'estratto conto di pari data presenta un saldo a credito di € 52.395,59. La differenza è data da tre operazioni di riconciliazione di cui il revisore prende atto.

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

La scheda contabile alla data del 30/11/2019 evidenzia un saldo a credito di € 827.149,29, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 826.869,29. La differenza è data da un'operazione di riconciliazione, di cui il revisore prende atto.

## Organizzazione

### **Registri Iva: i registri risultano aggiornati alla data del 30/11/2019 (Allegato 8 rev.)**

- *Registro Acquisti generale*: ultima operazione prot. n. 586 del 30/11/2019, registrata in pari data, per € 3.274,60, fornitore Sikura Srl;
- *Registro Acquisti Reverse charge*: ultima operazione prot. n. 19 del 28/11/2019, registrata in data 30/11/2019, per € 666,62 + IVA, fornitore Dorigo Servizi Srl;
- *Registro corrispettivi Jesolo Parking*: ultima operazione dell'8/10/2019, per € 358,80;
- *Registro corrispettivi rimozioni*: ultima operazione del 26/11/2019 per € 139,53;

- *Registro corrispettivi Park On Street*: ultima operazione del 30/11/2019, per € 171,70;
- *Registro corrispettivi Park Off Street*: ultima operazione del 30/11/2019, per € 48,00;
- *Registro corrispettivi Gondolino*: ultima operazione del 30/9/2019, per € 18.024,00;
- *Registro corrispettivi scolastico*: ultima operazione del 29/11/2019, per € 280,00;
- *Registro Vendite generale*: ultima operazione prot. n. 300 del 29/11/2019, registrata in pari data, per € 140,00, cliente Jtaca Srl con socio unico;
- *Registro Vendite emesse split payment*: ultima operazione prot. n. 6/S del 29/11/2019, registrata in pari data, per € 3,87, cliente Comune di Jesolo;
- *Registro vendite reverse charge*: ultima operazione prot. n. 19/R del 30/11/2019, per € 666,62 + IVA;
- *Registro vendite split payment acq.*: ultima operazione prot. n. 515/F del 30/11/2019, per € 3.274,60;

Sono state annotate le seguenti liquidazioni mensili (Allegato 9 rev.):

§ *SETTEMBRE*: IVA a debito per €42.669,45;

§ *OTTOBRE*: IVA a debito per € 1.391,68;

§ *NOVEMBRE*: IVA a debito per € 295,86.

### **Altri controlli**

#### **Versamenti effettuati a mezzo modelli F 24**

Il sindaco revisore esamina i versamenti effettuati nel periodo intercorso dopo l'ultima verifica (Allegato 10 rev.).

In data 16/10/2019, a mezzo tre modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 100.136,01, di cui € 42.669,45 a titolo di IVA mensile di Settembre; € 26.690,67 a titolo di contributi previdenziali; € 15.929,15 a titolo di addizionali e ritenute; € 4.360,33 a titolo di saldo IRES 2018; € 5.600,13 a titolo di primo acconto IRES 2019; € 1.420,00 a titolo di saldo IRAP 2019; € 3.439,60 a titolo di primo acconto IRAP 2019 ed € 26,68 a titolo di interessi da rateazione imposte. L'importo è stato compensato per €

16,00 con eccedenze di versamenti di ritenute da lavoro dipendente e per € 1.104,65 con recupero di somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014.

In data 18/11/2019, a mezzo tre modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 49.876,51, di cui € 20.168,58 a titolo di contributi previdenziali; € 1.448,94 a titolo di contributi INAIL; € 1.391,68 a titolo di IVA mensile di Ottobre; € 11.971,67 a titolo di addizionali e ritenute; € 4.360,33 a titolo di saldo IRES 2018; € 5.600,13 a titolo di primo acconto IRES 2019; € 1.420,00 a titolo di saldo IRAP 2019; € 3.439,60 a titolo di primo acconto IRAP 2019 ed € 75,58 a titolo di interessi da rateazione imposte. L'importo è stato compensato per € 107,82 con eccedenze di versamenti di ritenute da lavoro dipendente e per € 978,45 con recupero di somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014.

In data 16/12/2019, a mezzo due modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 33.368,79, di cui € 295,86 a titolo di IVA mensile di Novembre; € 19.263,18 a titolo di contributi previdenziali; € 900,13 a titolo di acconto imposta sostitutiva rivalutazione TFR ed € 12.909,62. L'importo è stato compensato per € 710,10 con recupero di somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014.

#### **Libro Verbali Assemblee**

Il libro è aggiornato con l'assemblea del 28/10/2019, pag. 182 (Allegato 11 rev.). Il libro risulta vidimato in data 10/4/2003 presso CCIAA Venezia.

#### **Libro delle determine dell'amministratore unico**

Il Libro risulta aggiornato con la determina n.58 del 18/12/2019 pag. 192. (Allegato 12 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 10/10/2019, pag. 50.

### **Libro Unico sul Lavoro**

Al sindaco revisore vengono consegnate le copie di due buste paga dipendenti del mese di Novembre (Allegato 13 rev.).

### **Libro Inventari**

E' stata stampata l'annualità 2018, da pag. 1/2018 a pag. 75/2018. La firma dell'amministratore unico non stata ancora apposta. Il sindaco revisore raccomanda di firmare l'inventario quanto prima e comunque entro il 29/2/2020. Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui contrassegno è stato apposto a pag. 1/2018 (Allegato 14 rev.).

### **Libro Giornale**

E' stampata l'annualità 2018 da pag. 1/2018 a pag. 960/2018. Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui ultimo contrassegno è stato apposto a pag. 901/2018 (Allegato 15 rev.).

### **Libro beni Ammortizzabili**

Il libro dei cespiti risulta compilato con le scritture relative all'anno 2018, da pag. 2327/2018 a pag. 2729/2018 (la numerazione è continuativa negli anni) (Allegato 16 rev.) e comprende tutte le immobilizzazioni dell'azienda (anche quelle storiche) e le quote di ammortamento 2018.

### **Stampa mastrini**

Il sindaco revisore ha verificato che la società ha provveduto alla stampa delle scritture ausiliarie di cui all'art. 14, primo comma, lett. c) del DPR 600/73 per l'anno 2018.

### **Comunicazioni liquidazioni IVA**

La comunicazione relativa al III trimestre 2019 è stata trasmessa in data 21/11/2019, identificativo n. 246225118 (Allegato 17 rev.).

### **Diritto CCIAA**

In data 30/10/2019 è stato versato l'importo di € 555,21 a titolo di diritto annuale CCIAA di Venezia per l'anno

2019 (Allegato 18 rev.).

### **Secondo acconto imposte**

In data 2/12/2019 è stato versato l'importo di € 25.200,60 a titolo di secondo acconto IRES 2019 e di € 15.478,20 a titolo di secondo acconto IRAP 2019 (Allegato 19 rev.)

### **Adempimenti IMU e TASI**

In data 16/12/2019 è stato versato l'importo di € 7.010,00 a titolo di saldo IMU 2019 e di € 877,00 a titolo di saldo TASI 2019 (Allegato 20 rev.).

### **Acconto IVA**

In data 27/12/2019 è stato versato l'importo di € 26.835,52 su base storica (Allegato 21 rev.).

### **Circularizzazioni**

Al sindaco revisore viene consegnato l'elenco analitico dei crediti verso clienti e dei debiti verso fornitori al 31/12/2019, in modo da rendere possibile il campionamento dei soggetti ai quali inviare la richiesta di riscontro del saldo. Viene inoltre consegnato l'elenco degli istituti bancari con i quali la società opera e i riferimenti del consulente fiscale e del consulente del lavoro.

Il sindaco revisore chiude la seduta alle ore 13.15. La riunione prosegue nel giorno 11/1/2020 presso lo Studio del sindaco revisore, per ultimare l'esame della documentazione acquisita ed archiviare le carte di lavoro.

Oggi 11/1/2020 i lavori iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 14.00

Il sindaco revisore

---

Pavanati Renzo