

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

Il giorno 23/01/2019 alle ore 09.30, 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 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.

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

Aggiornamento e stampa scritture contabili

In via preliminare il sindaco rileva che le scritture contabili sono aggiornate alla data del 31/12/2018 (ante scritture di assestamento) (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 31/12/2018, che viene confrontata con quella al 31/12/2017 (Allegato 3).

- ricavi: Euro 3.236.571; al 31/12/2017 erano pari a Euro 3.137.731;

- costi per servizi: Euro 843.807; al 31/12/2017 erano pari a Euro 890.986;

- costi per godimento beni di terzi: Euro 303.951; al 31/12/2017 erano pari a Euro 596.636;

- costi per salari, stipendi e contributi sociali: Euro 982.678; al 31/12/2017 erano pari a Euro 991.762.

Dal prospetto che riepiloga gli incassi delle varie tipologie di parcheggio al 31/12/2018 (Allegato 4), confrontato con quelli degli anni precedenti, emerge che, rispetto al 31/12/2017, si registra un incremento del 3,24% per i parcheggi "on street"; del 12,05% per i parcheggi "off street" e del 12,65% per gli incassi da rimozione.

Esame situazione Crediti e Contenzioso

Il credito verso Gommapiuma Sas di De Cintio Domenico sarà portato a perdite su crediti con le scritture di assestamento al 31/12/2018, in quanto, come comunicato dal legale della società e già verbalizzato in occasione della precedente verifica, il valore dei beni pignorati è tale da non coprire nemmeno i costi dell'esecuzione e pertanto non è conveniente proseguire l'azione giudiziaria.

Nel prosieguo del presente verbale si entrerà nel merito del contenzioso instaurato con la società Carron Cav. Angelo Spa.

Richiesta informazioni sull'andamento della gestione

Al sindaco revisore viene consegnata copia delle determinate assunte dall'amministratore unico dopo la precedente verifica (Allegato 5):

- determina n. 40 del 14/12/2018, avente ad oggetto:

- la citazione in giudizio dell'impresa Carron Cav. Angelo Spa, costruttrice del parcheggio multipiano "Silo Alberella", di proprietà di Jtaca Srl, per la presenza di vizi occulti della struttura, in particolare della pavimentazione. A seguito di alcuni incontri tra le parti, la società appaltatrice si era impegnata al ripristino della pavimentazione entro il mese di novembre 2018, ma non ha ottemperato all'impegno assunto. Considerato che in data 17/2/2019 andrà a scadere la garanzia decennale sulle opere ex art. 1669 c.c. e che, come previsto dall'ultimo comma del citato articolo, il diritto del

committente si prescrive in un anno dalla denuncia, si è reso necessario avviare l'azione legale contro l'impresa costruttrice ed è stato incaricato l'avv. Giacomo Vallese di San Dona' di Piave. Lo stesso ha comunicato alla società di aver notificato l'atto di citazione alla controparte in data 21/12/2018 e che la prima udienza è fissata per il 2/5/2019;

- l'erogazione nel 2019 di un contributo massimo di Euro 4.000,00 all'Istituto Comprensivo D'Annunzio finalizzato all'erogazione di borse di studio a studenti distintisi per i risultati scolastici, tenuto conto che l'art. 3 del vigente statuto societario prevede interventi economici di tale tipo. Il sindaco fa presente che trattasi comunque di un costo non inerente e quindi fiscalmente indeducibile.

- Determina n. 41 del 14/1/2019, avente ad oggetto gli indirizzi in materia di acquisti di beni, servizi e lavori.

In particolare gli indirizzi sono i seguenti:

- per gli acquisti di beni e servizi di importo compreso tra € 40.000 oltre IVA ed € 221.000 e appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria di importo compreso tra 150.000 € e 1.000.000 €, si provvederà ad usare il mercato elettronico, ma dove lo stesso non sia confacente alle esigenze, provvederà ad esperire procedure di gara tradizionali, non essendo Jtaca tenuta a rispettare le disposizioni in tema di contenimento della spesa pubblica e non è quindi obbligata, ai sensi della L. 296/2006, all'utilizzo del mercato elettronico;
- per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 e appalti di lavori, ivi compresi quelli di manutenzione ordinaria e straordinaria, di importo inferiore a 150.000 €, si utilizzerà alternativamente il mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero si procederà all'esperimento di procedure di gara tradizionali;
- per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 5.000, si procederà all'esperimento di affidamenti tradizionali.

- Determina n. 42 del 14/1/2019, avente ad oggetto:

- la fissazione di obiettivi strategici per il 2019;
- l'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/2021 e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019/2021;
- approvazione e adozione del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- nomina dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 nelle persone del dott. Renzo Pavanati, del dott. Gabriele Giambruno, consulente della società in materia fiscale, contabile e societaria e del rag. Sandro Dalla Pria, responsabile amministrativo della società. Gli stessi accettano la nomina.

- Determina n. 43 del 14/1/2019, avente ad oggetto la proposta tariffaria sosta e calendario aperture parcheggi 2019.

Il direttore riferisce che le tariffe dell'anno scolastico 2018/2019 sono state approvate dal socio unico con delibera di giunta n. 293 dell'11/9/2018.

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. I dipendenti a tempo indeterminato sono 17, quelli a tempo determinato sono 6, di cui 4 autisti addetti al servizio scolastico con scadenza del contratto stagionale in data 8/6/2019 e 2 addetti alla sosta con scadenza contratto a novembre e dicembre 2020.

Alla data odierna sono ancora aperti due avvisi di selezione di personale per il periodo stagionale quali addetti ai parcheggi e manutenzioni.

Il direttore comunica che in merito all'assunzione di una figura nel reparto amministrativo, come previsto nel budget 2019, dovrebbe essere bandito a breve il concorso.

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

Come riferito dal responsabile amministrativo rag. Sandro Dalla Pria, la società si è attrezzata per gli adempimenti relativi all'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica a partire dall'1/1/2019.

Il sindaco revisore ritiene l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, tuttora non adeguato alle dimensioni aziendali, per la mancanza di un amministrativo.

Decreto 231/2001

Come sopra riferito, con la determina n. 42 del 14/1/2019, è stato redatto il modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e nominato l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 nelle persone del dott. Gabriele Giambruno, del rag. Sandro Dalla Pria e del sindaco unico/revisore, Renzo Pavanati.

L'insediamento dell'organo è previsto per il prossimo mese.

Altri controlli

Situazione finanziaria

Viene verificato l'utilizzo degli affidamenti concessi che risulta essere il seguente alla data del 31/12/2018

(Allegato 6):

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

Situazione Mutui alla data del 31/12/2018 (Allegato 7)

Banca erogante	Importo originario	Ultima rata pagata (data e importo quota capitale)	Debito residuo
-----------------------	---------------------------	---	-----------------------

UNICREDIT N. 4613431	500.000 €	30/11/2018	per €	€ 258.507,24
		17.800,04		
MONTE DEI PASCHI DI SIENA N. 741782416	856.000 €	31/12/2018	per €	€ 830.536,18
		12.820,10		

Assemblee e loro regolarità

Nessuna assemblea si è tenuta dopo la precedente verifica.

Controlli semestrali del Comune

Al sindaco revisore viene consegnata copia dei verbali di sorteggio effettuati dal Comune di Jesolo per verificare due pratiche di assunzione del personale dipendente e tre procedure di affidamento di beni, servizi e lavori (Allegati 8 e 9).

Il sindaco chiude la prima parte della seduta alle ore 11.10.

La riunione prosegue alle ore 11.15 con le verifiche derivanti dall'incarico di revisione legale.

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 2019, 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 2019 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 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 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.

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 31/12/2018, non comprensive delle scritture di assestamento (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. 344 del 31/10/2018, cliente Jtaca Srl con socio unico, per € 175,00, registrata in pari data;
- fattura n. 345 del 30/11/2018, cliente Jtaca Srl con socio unico, per € 70,00, registrata in pari data;
- fattura n. 346 del 14/12/2018, cliente Stefanelli Spa, per € 1.830,00, registrata 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. 31 del 31/12/2018, fornitore Poseidon S.a.s. di Artuso Roberto & C., per € 740,30, registrata in pari data, prot. n. 791;
- fattura n. 969 del 20/12/2018, fornitore Capiotto Impianti Srl, per € 1.912,35, registrata in data 31/12/2018, prot. n. 792;
- fattura n. 1118003029 del 31/12/2018, fornitore Siav Spa, per € 213,50, registrata in pari data, prot. n.

793;

- fattura n. 1118003030 del 31/12/2018, fornitore Siav Spa, per € 2.598,60, registrata in pari data, prot. n.

794;

- fattura n. 323/ID del 31/12/2018, fornitore CDS Srl, per € 1.227,32, registrata in pari data, prot. n. 795.

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.

Il sindaco revisore verifica a campione le voci relative al costo per retribuzioni, al costo per oneri previdenziali e al debito verso dipendenti per retribuzioni e rileva la correttezza delle registrazioni contabili relative (Allegato 5 rev.).

Cassa

La giacenza fisica di cassa alla data odierna ammonta a Euro 11.057,51, così suddivisa (Allegato 6 rev.):

- € 1.748,01 cassa struttura;
- € 0 cassa rimozione;
- € 0 cassa parcometri on street;
- € 0 cassa gondolino;
- € 0 cassa off street;
- € 9.309,50 cassa off street automatica.

Il sindaco revisore ha potuto verificare la consistenza di cassa solo della "cassa struttura", in quanto le altre

casce non sono conservate presso la sede della società.

Banche

Si procede al controllo delle rilevazioni dei movimenti bancari al 31/12/2018 (Allegato 7 rev.).

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

La scheda contabile alla data del 31/12/2018 evidenzia un saldo a credito di € 496.473,99, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 496.451,48. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il sindaco revisore prende atto.

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

La scheda contabile alla data del 31/12/2018 evidenzia un saldo a credito di € 108.262,71, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 108.287,92. La differenza è data da un'operazione di riconciliazione di cui il sindaco revisore prende atto.

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

La scheda contabile alla data del 31/12/2018 evidenzia un saldo a credito di € 55.438,58, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 55.440,11. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il sindaco revisore prende atto.

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

La scheda contabile alla data del 31/12/2018 evidenzia un saldo a credito di € 519.737,56, mentre l'estratto conto di pari data evidenzia un saldo a credito di € 520.035,74. La differenza è data da alcune operazioni di riconciliazione di cui il sindaco revisore prende atto.

Organizzazione

Registri Iva: i registri risultano aggiornati alla data del 31/12/2018 (Allegato 8 rev.)

- *Registro Acquisti generale*: ultima operazione prot. n. 801 del 20/12/2018, registrata in data 31/12/2018, per € 60,88, pag. 34 provvisoria, fornitore Tim Spa;

- *Registro Acquisti Reverse charge*: ultima operazione prot. n. 26 del 31/12/2018, registrata in pari data, per € 666,62 + IVA, pag. 10 provvisoria, fornitore Dorigo Servizi Srl;
- *Registro corrispettivi Jesolo Parking*: nessuna operazione rispetto a quanto precedentemente verbalizzato;
- *Registro corrispettivi rimozioni*: ultima operazione del 28/12/2018 per € 142,75, pag. 15 provvisoria;
- *Registro corrispettivi Park On Street*: ultima operazione del 31/12/2018, per € 156,77, pag. 42 provvisoria;
- *Registro corrispettivi Park Off Street*: ultima operazione del 31/12/2018, per € 50,00, pag. 71 provvisoria;
- *Registro corrispettivi Gondolino*: nessuna operazione rispetto a quanto precedentemente verbalizzato;
- *Registro corrispettivi scolastico*: ultima operazione del 21/12/2018, per € 30,00, pag. 14 provvisoria;
- *Registro Vendite generale*: ultima operazione prot. n. 346 del 14/12/2018, registrata in pari data, per € 1.830,00, pag. 19 provvisoria, cliente Stefanelli Spa;
- *Registro Vendite fatture elettroniche*: ultima operazione prot. n. 3/S del 21/11/2018, registrata in pari data, per € 11.853,60, pag. 10 provvisoria, cliente ATVO Spa;
- *Registro vendite reverse charge*: ultima operazione prot. n. 26/R del 31/12/2018, per € 666,62 + IVA, pag. 10 provvisoria;
- *Registro vendite split payment acq.*: ultima operazione prot. n. 724/F del 31/12/2018, per € 60,88, pag. 33 provvisoria;

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

§ OTTOBRE: IVA a debito per € 748,07;

§ NOVEMBRE: IVA a credito per € 1.881,23;

§ DICEMBRE: IVA a credito per € 21.872,35, considerando l'acconto IVA versato per € 20.251,43.

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 16/11/2018, a mezzo tre modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 35.179,44, di cui € 748,07 a titolo di IVA mensile di Ottobre; € 20.450,70 a titolo di contributi previdenziali; € 2.687,53 a titolo di contributi INAIL ed € 11.293,14 a titolo di addizionali e ritenute. L'importo è stato compensato per € 1.430,84 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014 e per € 93,34 con eccedenza di versamenti di ritenute da lavoro dipendente e assimilati.

In data 17/12/2018, a mezzo due modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 32.491,17, di cui € 19.074,97 a titolo di contributi previdenziali; € 786,21 a titolo di acconto imposta sostitutiva rivalutazione TFR ed € 12.629,99 a titolo di addizionali e ritenute. L'importo è stato compensato per € 1.104,60 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014.

In data 16/01/2019, a mezzo due modelli F24, tramite la banca Unicredit, è stato versato l'importo di € 55.921,21, di cui € 34.454,76 a titolo di contributi previdenziali ed € 21.466,45 a titolo di addizionali e ritenute. L'importo è stato compensato per € 2.052,44 con recupero somme erogate ai sensi art. 1 D.L. 66/2014.

Il sindaco revisore rileva che l'importo dei contributi previdenziali versati in data 17/12/2018, corrisponde al debito verso INPS e INPDAP rilevati in data 30/11/2018, arrotondato.

Libro Verbali Assemblee

Il libro è aggiornato con l'assemblea del 10/5/2018, pag. 172, riguardante l'approvazione del bilancio

dell'esercizio 2017. Il libro risulta vidimato in data 10/4/2003 presso CCIAA Venezia.

Libro delle determinine dell'amministratore unico

Il Libro risulta aggiornato con la determina n. 40 del 14/12/2018, pag. 149. Le determinine n. 41, n. 42 e n. 43 del 14/1/2019 non sono ancora state riportate, essendo la società nei termini. 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 29/10/2018, pag. 9.

Libro Unico sul Lavoro

Al sindaco revisore vengono consegnate le copie di due buste paga dipendenti del mese di Novembre 2018 (Allegato 11 rev.).

Libro Inventari

E' stata stampata l'annualità 2017, da pag. 1 a pag. 69 (Allegato 12 rev.). La firma dell'amministratore unico è posta a pag. 69. Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui contrassegno è stato apposto a pag. 1/2017.

Libro Giornale

E' stampata l'annualità 2017 da pag. 2017/1 a pag. 2017/941 (Allegato 13 rev.). Il sindaco revisore unico verifica il regolare assolvimento dell'imposta di bollo, il cui contrassegno è stato apposto a pag. 1 e poi ogni 100 pagine.

Libro beni Ammortizzabili

Il libro dei cespiti risulta compilato con le scritture relative all'anno 2017, da pag. 2017/1947 a pag. 2017/2326 e comprende tutte le immobilizzazioni dell'azienda (anche quelle storiche) e le quote di ammortamento 2017 (Allegato 14 rev.).

Stampa mastriini

Il sindaco revisore ha verificato che la società ha provveduto all'archiviazione di un file elettronico, pronto per la stampa, relativo alle scritture ausiliarie di cui all'art. 14, primo comma, lett. c) del DPR 600/73 per l'anno 2017.

Comunicazioni liquidazioni IVA

La comunicazione relativa al III trimestre 2018 è stata trasmessa in data 22/11/2018, identificativo n. 196130387 (Allegato 15 rev.).

Adempimenti IMU e TASI

In data 17/12/2018 è stato versato l'importo di € 7.010,00 a titolo di saldo IMU 2018 e l'importo di € 877,00 a titolo di saldo TASI 2018 (Allegato 16 rev.).

Acconto IVA

In data 27/12/2018 è stato versato l'importo di € 20.251,43 (Allegato 17 rev.), tenendo conto delle particolari modalità di calcolo previste per i soggetti che ricevono fatture in split payment.

Circularizzazioni

Viene consegnato l'elenco dei crediti verso clienti e dei debiti verso fornitori alla data del 31/12/2018, oltre all'elenco degli istituti bancari con in quali opera la società.

Il sindaco revisore chiude la seduta alle ore 13.20. La riunione prosegue il giorno 26/01/2019 presso lo Studio del sindaco revisore, per ultimare l'esame della documentazione acquisita ed archiviare le carte di lavoro.

Oggi 26/01/2019 i lavori iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 14.15.

Il sindaco revisore

Pavanati Renzo