

**VERBALE VERIFICA DI REVISIONE del RENDICONTO AL**  
**31/12/2018**

**DEL GIORNO 05 GIUGNO 2019**

Il sottoscritto Dott. Fratini Giuliano Piero Filippo, revisore unico, iscritto al registro dei revisori contabili al n. 158073, D.M. del 03.03.2010, G.U. n. 20 del 12.03.2010, nominato in data 23 febbraio 2018, ha proceduto alla verifica di cui all'articolo 2409 ter del Codice Civile.

Viene raccolta una situazione contabile dal 01/01/2018 al 31/12/2018: tale situazione è solamente un bilancio di verifica, senza valutazioni di competenza di ricavi e costi.

L'attività continuativa di revisione contabile nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018 è avvenuta per il tramite di: verifiche documentali, colloqui informali con addetti amministrativi, esame delle informazioni richieste e prodotte dagli uffici dell'ente.

L'attività di revisione contabile è stata condotta tramite l'utilizzo di apposite carte di lavoro conservate dal revisore e stampe acquisitive presso il consulente amministrativo dell'ente o nel corso dell'ispezione avvenuta presso la sede sociale dell'associazione.

Viene ora riprodotto il seguente verbale periodico dell'attività svolta con riferimento al periodo contabile 01/01/2018 al 31/12/2018: considerata e valutata la dimensione dell'ente ed il grado di rischio ad esso associato il sottoscritto revisore ha proceduto ad un controllo annuale di cui al presente documento.

**Adempimenti istituzionali e informazioni sull'ente**

L'Associazione Centro per un appropriato sviluppo tecnologico – CAST è una Organizzazione non governativa (ONG) costituita in data 29 dicembre 1980.

Ente già riconosciuto idoneo ai sensi della Legge n. 49/87, successivamente iscritto al registro istituito dalla Legge n. 125/2014 quale ONG, ONLUS di diritto ai sensi dell'art. 10 co. 8 del D.lgs. n. 460/97, (c.d. "Decreto ONLUS") redige e tiene la contabilità ordinaria secondo le prescrizioni legali in materia.

L'Associazione CAST gode delle possibilità agevolative previste sia dalla normativa in materia di organizzazioni non governative sia di quella valida in materia di onlus sulla base del principio del "favor legis" statuito dal medesimo art. 10 co. 8 citato del D.Lgs. 460/97.

L'Associazione CAST partecipa all'assegnazione dei fondi devoluti dai contribuenti sulla base di specifiche indicazioni nella dichiarazione dei redditi nota come "5 per mille". Come indicato da recente normativa tale condizione deve essere documentata in apposito paragrafo della nota integrativa dove devono essere riepilogati i contributi "statali" ricevuti nel corso dell'esercizio 2018. Alla data del 31/12/2018 non risultano indicate entrate derivanti da contributi per 5 mille.

L'associazione si avvale delle prestazioni di n. 1 lavoratore dipendente. Numerose attività sono svolte grazie all'opera degli associati volontari.

L'associazione non ha rapporti di affiliazione o controllo con altri enti.

L'associazione è amministrata da un consiglio direttivo composto da cinque membri compreso il presidente nominato in data 13 ottobre 2018 la cui durata è fissata per tre anni, ovvero sino alla data del 13 ottobre 2021.

Le cariche associative sono per statuto e per legge gratuite e non risultano quindi erogati o stanziati oneri a titolo di compenso, né sono stati erogati rimborsi spese ai membri del consiglio direttivo.

Durante l'esercizio 2018 l'Associazione ha proseguito nello svolgimento di attività unicamente istituzionale, in particolare è continuata l'attività di gestione dei progetti dell'Associazione.

Dalle informazioni ricevute dagli amministratori dell'ente e dalla documentazione presa in visione, si segnala infine che l'Assemblea dei soci dell'Associazione ha deliberato in data 26/03/2015 una modifica statutaria depositata presso l'ufficio Persone giuridiche della Prefettura di Varese, il cui esame istruttorio ha dato esito positivo, variazioni divenute poi operative così come previste dalle norme di leggi competenti.

Il bilancio alla data del 31/12/2018 risulta registrare un utile di euro 6.679. Appare necessario segnalare come l'Associazione nel corso dell'esercizio precedente avesse registrato una perdita tale da determinare una totale erosione del patrimonio associativo, e avesse determinato la presenza di disponibilità liquide inferiori alla componente debitoria in essere, in particolare debiti verso il personale.

Nella precedente verifica, considerando anche le previsioni di entrate per l'anno 2018 indicate dagli amministratori, e tenuto conto di una dichiarata sempre più complessa possibilità di accedere a fondi e la conseguente difficoltà nella realizzazione di progetti, il sottoscritto revisore aveva suggerito una attenta valutazione sulle possibilità di continuità dell'ente, che allo stato attuale risultava non realizzabile.

Il sottoscritto revisore aveva invitato gli amministratori a monitorare costantemente l'andamento della gestione dell'anno 2018 dell'associazione al fine di valutarne eventualmente la possibilità di procedere al suo scioglimento e messa in liquidazione.

Il risultato conseguito al termine dell'esercizio 2018 dimostra come l'attività di monitoraggio degli amministratori e l'impegno dei soci abbia consentito all'associazione di rilanciare il proprio operato e la renda in grado di procedere allo sviluppo dei progetti solidaristici in essere coerentemente con i propri scopi istituzionali.

### **Verifica aggiornamento libri istituzionali, contabili e fiscali**

I libri contabili, ovvero libro giornale, registri iva e libro inventari, memorizzati su supporto informatico risultano stampati correttamente.

Appare formalmente corretto il metodo di raccolta, distribuzione, contabilizzazione e conservazione dei documenti e dati contabili.

In relazione ai libri sociali obbligatori il revisore ha verificato la regolarità degli stessi nonché verificato lo stato di aggiornamento.

### **LIBRO SOCI**

Il libro soci risulta correttamente aggiornato e compilato secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Alla data del 31/12/2018 risultano presenti n. 33 soci.

### **LIBRO VERBALI ASSEMBLEE**

Il libro verbale delle assemblee soci risulta aggiornato e compilato correttamente: viene riportato qui di seguito un prospetto che va ad indicare i verbali stampati alla data di predisposizione della presente relazione con indicazione di un estratto dei relativi ordini del giorno:

<b>Data</b>	<b>Ordine del giorno (estratto)</b>
28/03/2004	Approvazione consuntivo 2003
03/10/2004	Nomina nuovo CDA e Presidente
30/03/2005	Approvazione consuntivo 2004
28/04/2006	Approvazione consuntivo 2005
31/03/2007	Approvazione consuntivo 2006
20/04/2008	Approvazione consuntivo 2007 e rinnovo cariche sociali
25/04/2009	Approvazione consuntivo 2008
17/04/2010	Approvazione consuntivo 2009
16/04/2011	Approvazione consuntivo 2010
31/03/2012	Approvazione consuntivo 2011
27/11/2012	Adesione al Distretto di Economia Solidale di Varese
20/04/2013	Approvazione consuntivo 2012 e rinnovo cariche sociali
18/04/2014	Approvazione consuntivo 2013 e rinnovo cariche sociali
26/03/2015	Modifiche statutarie
09/05/2015	Approvazione consuntivo 2014 e rinnovo cariche sociali
10/02/2016	Integrazione CDA
30/03/2016	Approvazione consuntivo 2015
22/04/2017	Approvazione consuntivo 2016

26/04/2018 Approvazione consuntivo 2017

13/10/2018 Rinnovo cariche sociali

## **LIBRO VERBALI CONSIGLIO**

Il libro verbali del CDA risulta aggiornato e compilato correttamente. Dalla presa in visione del registro emerge come l'organo amministrativo dell'ente si riunisca periodicamente: viene riportato qui di seguito un prospetto che va ad indicare i verbali stampati dal 01/01/2017 alla data di redazione del presente con indicazione di un estratto dei relativi ordini del giorno:

<u>Data</u>	<u>Ordine del giorno (estratto)</u>
10/04/2017	Approvazione bilancio 2016 + aggiornamento libro soci
15/06/2017	Ammissione nuovi soci + aggiornamento libro soci
19/12/2017	Chiusura c/c + situazione finanziaria
28/02/2018	Approvazione bilancio 2017 + situazione finanziaria
24/09/2018	Convocazione assemblea
13/10/2018	Attribuzione cariche

### **Struttura amministrativo contabile**

Per ciò che attiene la verifica della struttura e delle procedure in essere il Revisore prende atto che non vi è intervenuta alcuna modifica rispetto a quanto rilevato nella precedente verifica.

### **Adempimenti in materia dichiarazioni fiscali.**

La seguente tabella evidenzia le dichiarazioni fiscali che risultano presentate dall'ente alla data di verifica, ovvero alla data del 04/06/2019:

<b>Tipo di dichiarazione</b>	<b>Periodo di riferimento</b>
Modello 770 2018	2017 – Numero protocollo 18102510120831509 - 000005
CU 2019	2018 – Numero protocollo 19022512450211367

### **CONTROLLO DELLA CASSA:**

E' consegnata una stampa con la cassa aggiornata al giorno 31/12/2018. I saldi presenti sono costituiti da valori detenuti sia in Italia sia all'estero in funzione delle necessità progettuali in corso.

Non vi sono rilievi in ordine alla correttezza delle registrazioni e dei saldi di cassa.

Sotto riportiamo i valori dei vari prospetti contabili che risultano essere stati comparati con le registrazioni e i saldi presenti sul supporto informatico reso accessibile al revisore.

<b>CASSA</b>	<b>Alla data</b>	<b>Saldo c/c</b>
Liquidità CAST Kenya	31/12/18	462,00
Liquidità CAST Italia	31/12/18	103,00

### **SALDI BANCA :**

Alla luce della documentazione predisposta, trasmessa e visionata, l'Associazione utilizza un solo conto corrente bancario presso la Banca Etica destinato all'operatività di incassi e pagamenti.

Nella presente voce va ricompreso anche il saldo di una carta prepagata utilizzata per le spese di gestione dell'Associazione

Sotto riportiamo i valori dei vari prospetti contabili che risultano essere stati comparati con le registrazioni e i saldi presenti sul supporto informatico reso accessibile al revisore.

<b>BANCA</b>	<b>Alla data</b>	<b>Saldo c/c</b>
Banca Etica	31/12/2018	12.628,97
Conto pay pal	31/12/2017	108,00

### **VERSAMENTI F24**

Vengono consegnate al revisore un estratto dei versamenti dei modelli F24 pagati nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018 ottenuti da una consultazione degli archivi contabili presenti presso la sede legale confrontati con i documenti contabili consegnati dal consulente amministrativo dell'ente.

Vengono riportati qui di seguito i modelli F24 relativi al versamento dei principali contributi previdenziali eseguiti nel periodo 01/01/18 – 31/12/2018:

<b>Data</b>	<b>Codice tributo</b>	<b>Importo</b>	<b>Descrizione</b>
16/01/18	DM10	-----	Contributi Inps Dipendenti: dicembre
16/02/18	DM10	2382,25	Contributi Inps Dipendenti: gennaio
16/03/17	DM10	1.131,84	Contributi Inps Dipendenti: febbraio
16/04/18	DM10	595,53	Contributi Inps Dipendenti: marzo
16/05/18	DM10	303,14	Contributi Inps Dipendenti: aprile
18/06/18	DM10	295,53	Contributi Inps Dipendenti: maggio

16/07/18	DM10	675,72	Contributi Inps Dipendenti: giugno
16/08/18	DM10	289,15	Contributi Inps Dipendenti: luglio
17/09/18	DM10	270,34	Contributi Inps Dipendenti: agosto
16/10/18	DM10	635,03	Contributi Inps Dipendenti: settembre
16/11/18	DM10	290,09	Contributi Inps Dipendenti: ottobre
17/12/18	DM10	726,00	Contributi Inps Dipendenti: novembre

Viene inoltre esaminata la scheda contabile delle ritenute di acconto per esaminare il metodo con cui l'associazione esegue tale obbligo fiscale, con esito del controllo positivo anche in ordine alla metodologia.

Viene fornita al revisore visione della CU 2019 presentata nel corso del mese di marzo relativa alle ritenute di acconto applicate dai professionisti nel corso dell'esercizio 2018 che risultano essere coerenti con il mastrino contabile fornito avente come codice "6.70.005".

#### **VERIFICHE CONTABILI A CAMPIONE**

Vengono consegnati al revisore copia di un prospetto riepilogativo elaborazione paghe relativamente ad una mensilità compresa nel periodo considerato 01/01/2018 – 31/12/2018.

In particolare viene sottoposta all'attenzione del revisore copia del cedolino paghe del mese di ottobre 2018 e la relativa contabilizzazione corredata dal foglio di lavoro utilizzato per la sua contabilizzazione, nonché copia dei mastrini contabili utilizzati in sede di registrazione.

Vengono consegnate al revisore copia di fatture di acquisto nel periodo considerato 01/01/2018 – 31/12/2018, nonché copia del libro giornale relativamente alla loro contabilizzazione: tali documenti fanno riferimento prevalentemente a spese sostenute per la consulenza amministrativa, per la gestione del personale dipendente e per l'incarico di revisione.

Non vi sono rilievi in ordine alla correttezza delle registrazioni e dei saldi indicati.

L'attività di revisione contabile è stata condotta tramite l'utilizzo di apposite carte di lavoro e schede di verifica conservate dal revisore.

La riunione ha termine alle ore 13,00.

Letto, approvato e sottoscritto.

Laveno Mombello, il 5 giugno 2019

IL REVISORE

Dott. Giuliano Piero Filippo Fratini