

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI CONTRATTI DI LOCAZIONE E AFFITTO DI IMMOBILI (Modello RLI)

A COSA SERVE

Questo modello, denominato Registrazione Locazioni Immobili (RLI), serve per richiedere agli uffici dell'Agenzia delle Entrate la registrazione dei contratti di locazione e affitto di immobili e comunicare eventuali proroghe, cessioni o risoluzioni. L'RLI può essere utilizzato anche per esercitare l'opzione e la revoca della cedolare secca e per comunicare i dati catastali dell'immobile oggetto di locazione o affitto. Nel modello, quindi, confluiscono tutti gli adempimenti fiscali legati alla registrazione dei contratti di locazione e affitto immobiliare, che prima erano inglobati all'interno del modello "69".

COME SI COMPILA

Codice Fiscale e Modulo N.

Nei campi in alto, per ciascuna pagina, riportare il codice fiscale del Contribuente che richiede la registrazione (o di chi comunica l'adempimento successivo) e ove presente il numero di modulo che si sta compilando. Se a richiedere la registrazione è un soggetto diverso dalla persona fisica andrà riportato il codice fiscale della società o dell'ente.

QUADRO A

Dati generali

Pagamento intera durata

Per i contratti di locazione di immobili urbani di durata pluriennale, l'imposta di registro può essere assolta per l'intera durata del contratto o per singole annualità. Chi sceglie di corrispondere l'imposta di registro commisurata all'intera durata del contratto, ha diritto a una riduzione dell'imposta in una misura percentuale pari alla metà del tasso di interesse legale moltiplicato per il numero delle annualità.

La presente casella può essere barrata anche in caso di proroga del contratto.

Eventi eccezionali

La presente casella deve essere barrata dai soggetti che, essendone legittimati, fruiscono delle agevolazioni fiscali previste da particolari disposizioni normative emanate a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali.

Casi particolari

La presente casella deve essere utilizzata per segnalare la presenza di particolari fattispecie negoziali all'interno del contratto per le quali viene presentata la richiesta di registrazione ovvero la comunicazione di un adempimento successivo. Inserire:

- il **codice '1'** nel caso in cui nel contratto sia previsto un canone diverso per una o più annualità. In questo caso indicare nell'apposito campo il canone annuo concordato per la prima annualità;
- il **codice '2'** in presenza di un contratto di sublocazione. Ricordiamo che la cedolare secca non trova applicazione in riferimento ai contratti di sublocazione di immobili, in quanto i relativi redditi rientrano nella categoria dei redditi diversi e non tra i redditi di natura fondiaria;
- il **codice '3'** nel caso in cui nel contratto sia previsto un canone diverso per una o più annualità e si voglia assolvere l'imposta di registro per tutte le annualità. In questa ipotesi, indicare il canone previsto per l'intera durata del contratto.

Nel caso in cui è compilata la presente casella è obbligatoria l'allegazione del contratto.

SEZIONE I - Registrazione

Compilare la presente sezione per la richiesta di registrazione del contratto. In tal caso devono essere compilate anche la sezione III del quadro A - Richiedente, il quadro B - Soggetti ed il quadro C - Dati degli immobili. In caso di opzione per il regime della cedolare secca, inoltre, deve essere compilato anche il quadro D - Locazione ad uso abitativo e opzione/revoca cedolare secca.

Numero canone

In presenza di più immobili con canoni distinti, è necessario compilare tanti moduli quanti sono i canoni. Indicare un numero d'ordine progressivo per ogni canone.

Ufficio territoriale

In corrispondenza di questa voce, indicare l'ufficio territoriale presso il quale si intende presentare la richiesta di registrazione del contratto di locazione o di affitto di fondi rustici.

Il contratto di locazione e di affitto di beni immobili può essere registrato in qualunque ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate, il quale sarà competente per tutti gli adempimenti successivi alla registrazione ed al quale ci si potrà rivolgere per ulteriori informazioni.

Tipologia di contratto

Indicare il codice corrispondente alla tipologia di contratto riportata nella seguente tabella.

Il campo è obbligatorio in caso di registrazione.

CODICE	DESCRIZIONE	IMPOSTA DI REGISTRO
L1	Locazione di immobile ad uso abitativo	2%
L2	Locazione agevolata di immobile ad uso abitativo	2% del 70% del canone
L3	Locazione di immobile a uso abitativo (contratto assoggettato ad IVA)	€ 67
L4	Locazione finanziaria di immobile a uso abitativo	€ 200
S1	Locazione di immobile a uso diverso dall'abitativo	2%
S2	Locazione di immobile strumentale con locatore soggetto ad IVA	1%
S3	Locazione finanziaria di immobile a uso diverso dall'abitativo	€ 200
T1	Affitto di fondo rustico	0,50%
T2	Affitto di fondo rustico agevolato	€ 67
T3	Affitto di terreni ed aree non edificabili, cave e torbiere	2%
T4	Affitto di terreni edificabili o non edificabili destinati a parcheggio (contratto assoggettato ad IVA)	€ 67

A titolo di esempio nella categoria L1 rientrano le seguenti tipologie di contratti di locazione di immobile ad uso abitativo:

- a canone libero, durata 4 anni + 4 (stipulati ai sensi dell'art. 2, c. 1 della legge 431/98)
- a canone concordato, durata 3 anni + 2 (stipulati ai sensi dell'art. 2, c. 3 della legge 431/98)
- di natura transitoria, durata massima 18 mesi (stipulati ai sensi dell'art. 5, c. 1 della legge 431/98)
- di natura transitoria per studenti universitari (stipulati ai sensi dell'art. 5, cc. 2 e 3 della legge 431/98)
- di durata non superiore a 30 giorni, soggetti a registrazione in caso d'uso (tariffa parte II, art. 2 bis, del DPR 131/86).

I contratti a canone concordato, durata 3 anni + 2 e i contratti di natura transitoria per studenti universitari, aventi ad oggetto immobili ubicati in comuni ad alta densità abitativa, come tutti gli altri contratti per i quali è previsto un regime fiscale agevolato (art. 8 della legge 431/1998), rientrano nella tipologia di contratto da indicare con il codice L2.

Durata

In corrispondenza di questa voce, indicare la data di inizio e quella di fine locazione.

Numero pagine

Indicare il numero delle pagine di cui è composto il contratto stipulato tra le parti.

Il foglio si intende composto da quattro facciate, la pagina da una facciata. Il foglio non può contenere più di cento linee.

Numero copie

Indicare il numero di esemplari cartacei del contratto sottoscritti dalle parti (minimo uno). Chi richiede la registrazione del contratto presso l'ufficio territoriale, deve presentare due originali ovvero un originale e una fotocopia.

Importo del canone

Inserire qui l'importo del canone di locazione annuo o, in caso di contratti di durata inferiore a un anno, l'importo relativo all'intera durata. In caso di comproprietà, indicare il canone per intero, indipendentemente dalla quota di possesso.

Se è presente il codice '1' nella casella "Casi particolari" indicare l'importo del canone relativo alla prima annualità.

Nel caso di contratto di affitto, indicare l'importo del corrispettivo pattuito per l'intera durata del contratto.

Data di stipula

Indicare la data di stipula del contratto di locazione o di affitto.

Importo garanzia prestata da terzi

Se nel contratto di locazione è presente una garanzia prestata da terzi indicarne l'importo.

Codice fiscale del garante e del secondo garante

Se nel contratto di locazione è presente una garanzia prestata da terzi indicare i codici fiscali dei garanti. Per le persone fisiche il codice fiscale deve corrispondere a quello indicato nella tessera sanitaria o, nel caso in cui non sia stata ancora emessa, a quello che risulta dall'apposito tesserino rilasciato dall'Amministrazione finanziaria.

Tipo garanzia

In questa casella riportare:

- codice 1 nel caso di fideiussione prestata da terzi;
- codice 2 nel caso di garanzie di terzi diverse dalla fideiussione.

Scritture private e inventari - Ricevute e quietanze - Mappe, planimetrie e disegni

In ogni casella va riportato il numero di fogli o esemplari di cui si compone il tipo di documento da allegare al contratto per i quali è dovuta l'imposta di bollo. Il foglio si intende composto da quattro facciate, la pagina da una facciata.

I documenti allegati sono soggetti all'imposta di bollo anche se non presentati o trasmessi in via telematica all'Agenzia delle Entrate, dal momento che sono parte integrante dei contratti registrati. Il foglio non può contenere più di cento linee.

Gli allegati diversi dalle ricevute, quietanze, mappe, planimetrie o disegni vanno inseriti nella casella scritture private e inventari.

Esenzioni

Questa casella va compilata se il contratto è esente dall'imposta di bollo (codice 1), dall'imposta di registro e di bollo (codice 2) o solo dall'imposta di registro (codice 3).

La casella non va barrata se le imposte di bollo e registro sono sostituite dalla Cedolare secca.

A titolo esemplificativo sono esenti in modo assoluto da imposta di bollo i contratti e le copie, anche se dichiarate conformi, poste in essere o richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (art. 17 Dlgs 460/1997).

Contratto soggetto a Iva

Questa casella va barrata se il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto.

Condizione sospensiva

Barrare la casella in presenza di atto sospeso.

SEZIONE II - Adempimento successivo

Compilare la presente sezione in caso di adempimenti successivi che riguardano il contratto già registrato, per esercitare o revocare l'opzione per il regime della cedolare secca o per comunicare i dati catastali dell'immobile qualora non siano stati già oggetto di precedente comunicazione.

Questa sezione non deve essere compilata in caso di prima registrazione del contratto.

Per comunicare gli adempimenti successivi in generale è sufficiente compilare la sezione II e la sezione III del quadro A.

In sede di adempimento successivo è possibile anche effettuare la comunicazione dei dati catastali e modificare le proprie scelte in relazione al regime della cedolare secca. In tal caso devono essere compilati i relativi quadri.

In ogni caso indicare gli estremi di registrazione o il codice identificativo del contratto.

Adempimenti successivi

Comunicare lo specifico adempimento che si intende effettuare utilizzando uno dei seguenti codici:

Codice 1: Annualità successiva;

Codice 2: Proroga;

Codice 3: Cessione;

Codice 4: Risoluzione;

Codice 5: Conguaglio d'imposta (il presente codice può essere utilizzato solo per chi si avvale della procedura telematica).

Il Codice 1 deve essere indicato per effettuare il pagamento dell'imposta relativo all'annualità successiva mediante addebito in conto corrente. In tal caso nel campo annualità va indicato l'anno in relazione al quale si effettua il versamento. Il presente codice può essere utilizzato anche per modificare le proprie scelte in relazione al regime della cedolare secca, barrando la relativa casella.

In caso di proroga, indicare la data di fine proroga, gli estremi di registrazione o il codice identificativo del contratto. In tal caso è possibile effettuare la comunicazione dei dati catastali o modificare le proprie scelte relative alla cedolare secca barrando le apposite caselle e compilando i relativi quadri.

In caso di cessione del contratto indicare la data relativa all'adempimento selezionato e gli estremi del contratto. In tal caso deve essere compilato il quadro B riportando i dati anagrafici del cedente e del cessionario. Nel caso in cui sia stato pattuito un corrispettivo, indicare l'importo nell'apposito campo.

ATTENZIONE: *le istruzioni previste per la cessione del contratto si applicano anche nei casi in cui s'intende comunicare un subentro verificatosi per legge (ad esempio trasferimento dell'immobile per atto tra vivi o per successione); in questo caso non è dovuta imposta. Inoltre in sede di subentro può essere esercitata anche l'opzione per la cedolare secca.*

In caso di risoluzione, indicare la data relativa all'adempimento selezionato e gli estremi del contratto. In presenza di un corrispettivo, deve essere compilato l'apposito campo.

In caso di conguaglio d'imposta, in presenza di corrispettivo determinato solo in parte, l'imposta di registro deve essere corrisposta entro venti giorni dalla definitiva determinazione della stessa. In questi casi il versamento integrativo tiene luogo della denuncia di cui all'art. 19 del Testo Unico dell'imposta di registro.

Cedolare secca

Barrare la presente casella nel caso in cui si voglia esercitare o revocare l'opzione per la cedolare secca. È possibile accedere al regime della cedolare secca per le annualità successive o in sede di proroga, esercitando l'opzione entro il termine previsto per il versamento dell'imposta di registro. Tale modalità deve essere osservata anche nel caso in cui il contribuente abbia corrisposto l'imposta dovuta per la registrazione del contratto in unica soluzione al momento della registrazione. L'opzione per la cedolare secca, esclude l'applicazione dell'IRPEF e delle relative addizionali sul reddito fondiario, mentre le imposte di registro e bollo già versate non possono comunque essere oggetto di rimborso.

ATTENZIONE: *l'opzione per la cedolare secca non ha effetto se il locatore non ha dato preventiva comunicazione al conduttore con lettera raccomandata, con la quale rinuncia ad esercitare la facoltà di chiedere l'aggiornamento del canone a qualsiasi titolo.*

La comunicazione deve essere inviata al conduttore prima di esercitare l'opzione per la cedolare secca, pertanto prima del termine di versamento dell'imposta di registro per le annualità successive.

Il locatore può revocare l'opzione in ciascuna annualità contrattuale successiva a quella in cui è stata esercitata l'opzione entro il termine previsto per il pagamento dell'imposta di registro relativa all'annualità di riferimento. La revoca comporta il pagamento dell'imposta di registro dovuta per detta annualità di riferimento e per le successive.

Sarà cura del locatore che revoca l'opzione per la cedolare secca darne comunicazione al conduttore al fine di procedere solidalmente al pagamento dell'imposta di registro dovuta.

CDC (Comunicazione Dati Catastali)

La casella deve essere barrata per comunicare i dati catastali degli immobili oggetto del contratto di locazione. In tal caso deve essere compilato il quadro C. La comunicazione dei dati catastali non va effettuata nel caso in cui i dati siano stati già precedentemente comunicati.

Annualità

Indicare nel presente campo l'annualità per la quale si è effettuato il pagamento. Il campo va compilato solo in presenza del codice 1 nella casella "Adempimenti successivi". Ad esempio, per un contratto registrato il 1° luglio 2010, l'annualità successiva decorre dal 1° luglio 2011. In questa ipotesi indicare l'anno 2011.

Data fine proroga o cessione o risoluzione

Indicare la data di fine proroga, di cessione o risoluzione in base all'adempimento indicato nella casella "adempimenti successivi".

Corrispettivo cessione/risoluzione

In caso di cessione o risoluzione del contratto con corrispettivo indicare l'ammontare del corrispettivo pattuito.

Riferimenti del contratto

Indicare il codice identificativo del contratto o in alternativa gli estremi di registrazione, composti da: Codice Ufficio – Anno – Serie – Numero, e il Sottonumero (se presente).

SEZIONE III - Richiedente

Riportare il numero di moduli compilati e inserire i dati di chi richiede la registrazione (o di chi comunica l'adempimento successivo) e la firma.

La richiesta di registrazione deve essere sottoscritta, a pena di nullità, dal locatore o dal conduttore o dal mediatore nel contratto. In presenza di più locatori o conduttori è sufficiente che la richiesta di registrazione sia sottoscritta da uno di essi.

Il soggetto che sottoscrive la richiesta attesta che tutti i dati dichiarati coincidono con quelli contenuti nel contratto di locazione.

Il richiedente la registrazione è tenuto a conservare in originale il contratto sottoscritto dalle parti unitamente alla richiesta di registrazione e alle ricevute di presentazione rilasciate dal servizio telematico. Il richiedente, inoltre, deve consegnare alle parti del contratto copia delle ricevute dalle quali risultano la registrazione del contratto o la comunicazione dell'adempimento successivo o l'esito del pagamento delle imposte, ove dovute.

Soggetto subentrato

La presente casella deve essere barrata nel caso in cui il soggetto richiedente l'adempimento sia subentrato ad una delle parti del contratto indicata nella prima registrazione.

In tal caso, indicare, nell'apposita sezione del quadro B, il codice fiscale, nonché i dati anagrafici del soggetto al quale si è subentrati nell'ambito del contratto. L'ipotesi di subentro ricorre, ad esempio, in caso di trasferimento dell'immobile per atto tra vivi o per causa di morte, ovvero per le società ricorre nel caso di trasformazione, fusione o scissione.

Tipo Soggetto

Indicare la tipologia di soggetto che richiede la registrazione o che comunica l'adempimento successivo mediante l'utilizzo dei seguenti codici:

- codice 1: parte del contratto
- codice 2: mediatore del contratto. Il presente codice può essere utilizzato solo in caso di registrazione del contratto.

Rappresentante legale

Se chi richiede la registrazione agisce in nome e per conto di un altro soggetto (società, ente, minore, interdetto, inabilitato, ecc.) riportare i dati anagrafici del rappresentante legale (nome, cognome, codice fiscale).

Chi presenta la dichiarazione per altri deve indicare il tipo di carica che ricopre indicando uno dei codici riportati nella seguente tabella.

TABELLA GENERALE DEI CODICI DI CARICA

1	Rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore
2	Rappresentante di minore, inabilitato o interdetto, ovvero curatore dell'eredità giacente, amministratore di eredità devoluta sotto condizione sospensiva o in favore di nascituro non ancora concepito, amministratore di sostegno per le persone con limitata capacità di agire
3	Curatore fallimentare
4	Commissario liquidatore (liquidazione coatta amministrativa ovvero amministrazione straordinaria)
5	Commissario giudiziale (amministrazione controllata) ovvero custode giudiziario (custodia giudiziaria), ovvero amministratore giudiziario in qualità di rappresentante dei beni sequestrati
7	Erede
8	Liquidatore (liquidazione volontaria)
11	Soggetto esercente l'attività tutoria del minore o interdetto in relazione alla funzione istituzionale rivestita
13	Amministratore di condominio
14	Soggetto che sottoscrive la dichiarazione per conto di una pubblica amministrazione
15	Commissario liquidatore di una pubblica amministrazione

Delega

Se il richiedente la registrazione (o il soggetto che comunica l'adempimento successivo) delega un soggetto terzo alla presentazione del modello, riportare il codice fiscale del soggetto delegato e la firma del delegante. In tal caso, va allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del delegante.

RISERVATO ALLA PRESENTAZIONE IN VIA TELEMATICA

Il presente modello può essere presentato in via telematica da colui che sottoscrive la richiesta, direttamente (in tal caso deve essere in possesso del codice Pin per l'accesso ai servizi Telematici) oppure tramite un intermediario abilitato.

A tal fine può essere utilizzato il prodotto di compilazione e trasmissione reso gratuitamente disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it.

In caso di registrazione al modello deve essere allegato un unico file, in formato TIF e/o TIFF e PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b), contenente i seguenti documenti:

- copia del contratto sottoscritto dalle parti;
- copia di eventuali ulteriori documenti (ad esempio: scritture private, inventari, mappe, planimetrie e disegni).

Allegare il file è facoltativo in presenza di un contratto di locazione di immobile ad uso abitativo (codici L1 o L2), privo di allegati soggetti all'imposta di bollo e di particolari clausole contrattuali, posto in essere al di fuori dell'attività di impresa o di lavoro autonomo (contratto non soggetto ad Iva), con un numero di locatori e conduttori, rispettivamente, non superiori a tre, aventi ad oggetto un immobile urbano principale (codice 1) e un numero di pertinenze locate congiuntamente (codice 2) non superiore a tre. Tuttavia tale facoltà non è consentita qualora l'immobile sia in via di accatastamento ovvero sia stata compilata la casella "casi particolari".

Il servizio telematico restituisce, immediatamente dopo l'invio, un messaggio che conferma solo l'avvenuta trasmissione del file e, in seguito, fornisce al contribuente un'altra comunicazione attestante l'esito dell'elaborazione effettuata sui dati pervenuti, che, in assenza di errori, conferma l'avvenuta registrazione del contratto.

Quest'ultima comunicazione contiene la data di registrazione del contratto, il numero di protocollo telematico, gli estremi dell'atto e il Codice identificativo del contratto.

In alternativa la comunicazione contiene le segnalazioni e gli eventuali motivi per i quali la richiesta di registrazione o la comunicazione degli adempimenti successivi è stata scartata.

Le ricevute telematiche sono disponibili sul sito web del servizio telematico Entratel o Fisconline, nell'apposita sezione "Ricevute".

Per la verifica degli esiti del pagamento, le cui modalità sono descritte nel paragrafo "Imposte", è necessario attendere un'ultima ricevuta rilasciata dal servizio telematico.

Impegno alla presentazione in via telematica

Questo riquadro deve essere compilato e firmato soltanto se la richiesta di registrazione è trasmessa tramite un intermediario abilitato, che inserirà il proprio codice fiscale e la data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a trasmettere. Inoltre, nella casella "Impegno a presentare in via telematica" deve essere indicato il codice 1 se la richiesta è predisposta da chi è obbligato a registrare il contratto (ad esempio il locatore, il conduttore, l'agenzia o l'agente immobiliare) oppure il codice 2 se la dichiarazione è predisposta dall'intermediario che la invia.

Imposte

Il prodotto di compilazione calcola automaticamente le imposte da versare in sede di registrazione e richiede l'indicazione degli estremi del conto corrente, acceso presso una delle banche convenzionate o presso Poste Italiane Spa (l'elenco delle banche convenzionate è disponibile sul sito internet dell'Agenzia). A seguito del versamento on line il contribuente ottiene una ricevuta contenente l'esito dell'addebito comunicato dalla banca (o posta).

Le ricevute telematiche sono disponibili sul sito web del servizio telematico Entratel o Fisconline, nell'apposita sezione "Ricevute".

Se i dati relativi al pagamento non sono corretti ovvero manca in tutto o in parte la disponibilità sul conto corrente, il contribuente riceve una specifica comunicazione.

QUADRO B**Soggetti****SEZIONE I - Dati del locatore****Numero locatore**

Per ogni locatore deve essere riportato un numero d'ordine progressivo.

Se il numero dei locatori è superiore ai righe previsti nel modulo bisogna utilizzare più moduli, avendo cura di far proseguire la numerazione "NUMERO LOCATORE" in maniera progressiva (ad esempio 05, 06, 07, ecc.).

Codice fiscale

Per le persone fisiche il codice fiscale deve corrispondere a quello indicato nella tessera sanitaria o, nel caso in cui non sia stata ancora emessa, a quello che risulta dall'apposito tesserino rilasciato dall'Amministrazione finanziaria.

Comune (o Stato estero) di nascita

Chi è nato all'estero deve indicare, al posto del Comune, lo Stato di nascita, riportando nello spazio relativo alla provincia la sigla EE.

Soggettività Iva

Barrare la casella se il locatore agisce in qualità di soggetto Iva.

Cedente – Cessionario

Questa casella va barrata esclusivamente se chi presenta il modello ha effettuato una cessione del contratto. In questo caso, infatti, è tenuto a specificare se ha agito in qualità di cedente o cessionario, marcando la casella corrispondente.

SEZIONE II - Dati del conduttore**Numero conduttore**

Per ogni conduttore riportare un numero d'ordine progressivo.

Se il numero dei conduttori è superiore ai righe previsti nel modulo, bisogna utilizzare più moduli, avendo cura di far proseguire la numerazione "NUMERO CONDUTTORE" in maniera progressiva (ad esempio 05, 06, 07, ecc.).

Codice fiscale

Per le persone fisiche il codice fiscale deve corrispondere a quello indicato nella tessera sanitaria o, nel caso in cui non sia stata ancora emessa, a quello che risulta dall'apposito tesserino rilasciato dall'Amministrazione finanziaria.

Comune (o Stato estero) di nascita

Chi è nato all'estero deve indicare, al posto del Comune, lo Stato di nascita riportando nello spazio relativo alla Provincia la sigla EE.

Soggettività Iva

Barrare la casella se il conduttore agisce in qualità di soggetto Iva.

Cedente – Cessionario

Questa casella va barrata esclusivamente se chi presenta il modello ha effettuato una cessione del contratto. In questo caso, infatti, è tenuto a specificare se ha agito in qualità di cedente o cessionario, marcando la casella corrispondente.

QUADRO C

I dati degli immobili da riportare sono quelli ricavabili dalla documentazione catastale.

Dati degli immobili**Numero immobile**

Riportare, per ciascun rigo, il numero d'ordine progressivo.

N.B.: nel caso di immobile principale con pertinenze, indicare prima l'immobile principale e, subito a seguire, le relative pertinenze.

Se il numero degli immobili è maggiore dei rigi presenti nel modulo bisogna utilizzare più moduli, avendo cura di far proseguire la numerazione "NUMERO IMMOBILE" in maniera progressiva (ad esempio 05, 06, 07, ecc.).

Immobile / Pertinenza

In questa casella inserire:

Codice 1: per identificare l'immobile principale

Codice 2: per identificare la pertinenza locata insieme all'immobile principale

Codice 3: per identificare la pertinenza locata separatamente dall'immobile principale.

Codice Comune

Indicare il codice del Comune riportato nel documento catastale che può essere, a seconda dei casi, di 4 o 5 caratteri.

T/U (Terreni/Urbano)

Indicare 'T' se l'immobile è censito nel catasto terreni, 'U' se l'immobile è censito nel catasto edilizio urbano.

I/P (Intero/Porzione)

Indicare 'I' se si tratta di immobile intero (particella o unità immobiliare), 'P' se si tratta di porzione di immobile.

Sezione urbana/Comune catastale

Riportare qui le lettere o i numeri indicati nel documento catastale, se presenti. Per gli immobili siti nelle zone in cui vige il sistema tavolare è necessario indicare il codice "Comune catastale".

Foglio

Riportare qui il numero di foglio indicato nel documento catastale.

Particella

Riportare qui il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti, rispettivamente di cinque e quattro cifre, separato da una barra spaziatrice.

ATTENZIONE: se la particella è composta da una sola serie di cifre, quest'ultima va riportata nella parte a sinistra della barra spaziatrice. Nel caso di immobile graffiato, riportare solo la prima particella.

Subalterno

Riportare qui il numero di subalterno indicato nel documento catastale, se presente.

In via di accatastamento

Barrare la casella se l'immobile è in via di accatastamento. In questo caso, inserire solo i dati conosciuti dell'immobile e la rendita presunta.

Comune e Provincia

Indicare il Comune amministrativo dove si trova esattamente l'immobile e la sigla della provincia. Nel caso di immobile situato all'estero riportare lo stato estero, la sigla EE nel campo relativo alla provincia nonché l'indirizzo completo.

Categoria catastale

Riportare qui la categoria indicata nel documento catastale.

Rendita catastale

Riportare qui la rendita indicata nel documento catastale. Se l'immobile è in via di accatastamento indicare la rendita proposta o quella attribuita a fabbricati simili già censiti (presunta). Per gli immobili iscritti al catasto terreni deve essere indicato il reddito dominicale.

Indirizzo e numero civico

Indicare dove si trova esattamente l'immobile, riportando tipologia (via, viale, piazza, largo, ecc.), indirizzo e numero civico.

QUADRO D**Locazione a uso abitativo e opzione/revoca cedolare secca**

ATTENZIONE: questo quadro va compilato solo per le locazioni a uso abitativo.

Indicare in questo quadro il numero d'ordine dell'immobile e del locatore, la relativa quota di possesso e barrare la casella dedicata alla scelta dell'opzione per la cedolare secca ("SI" in caso di adesione, "NO" in caso di non adesione o revoca).

Per ogni immobile compilare un numero di righe pari al numero dei proprietari dell'immobile che figurano come locatori.

Se il numero dei righe presenti nella sezione del modulo non sono sufficienti, è necessario utilizzare più moduli.

L'opzione per l'applicazione della cedolare secca può essere esercitata dal locatore, persona fisica, proprietario o titolare di diritto reale di godimento di unità immobiliari abitative (categoria catastale A, escluso A10), che non agisce nell'esercizio di un'attività d'impresa o di arti e professioni. È possibile optare per ciascun immobile locato per finalità abitative e relative pertinenze.

L'opzione può essere esercitata in sede di registrazione del contratto ovvero in caso di proroga o annualità successiva entro il termine di versamento dell'imposta di registro.

Il locatore è vincolato all'applicazione della cedolare secca per l'intera durata del contratto o della proroga oppure, in caso di opzione esercitata a partire dagli anni successivi al primo, per la durata restante del contratto. Il locatore ha facoltà di revocare l'opzione in ciascuna annualità successiva a quella in cui è stata esercitata.

La revoca deve essere effettuata entro il termine previsto per il pagamento dell'imposta di registro relativa all'annualità di riferimento e obbliga al versamento della stessa imposta.

ATTENZIONE: l'opzione per la cedolare secca non ha effetto se il locatore non ha dato preventiva comunicazione al conduttore con lettera raccomandata, con la quale rinuncia ad esercitare la facoltà di chiedere l'aggiornamento del canone a qualsiasi titolo.

La comunicazione deve essere inviata al conduttore prima di esercitare l'opzione per la cedolare secca. La cedolare secca sostituisce l'imposta di registro (anche in caso di risoluzione o proroga del contratto), e l'imposta di bollo (oltre all'irpef e alle addizionali).

DICHIARAZIONE DEI LOCATORI

Il presente campo va compilato in tutti i casi in cui venga esercitata o revocata l'opzione per la cedolare secca.

Per ogni locatore che ha espresso l'opzione per la cedolare secca, o la sua revoca, indicare il codice fiscale e apporre la firma.

Allegare la fotocopia di un documento d'identità (in corso di validità) se a firmare non è chi ha richiesto la registrazione. Nel caso in cui i locatori siano in numero superiore ai righe previsti nel modulo, è necessario utilizzare più moduli.

L'opzione per il regime della cedolare secca può essere esercitata anche nel caso in cui vi siano due o più locatori, persone fisiche titolari del diritto di proprietà o di altro diritto reale di godimento sull'immobile e sulle relative pertinenze. In tali casi, l'opzione deve essere esercitata distintamente da ciascun locatore.

L'opzione per il regime di tassazione della cedolare secca esplica i suoi effetti solo in capo a coloro che l'hanno esercitata.

I locatori che non hanno esercitato l'opzione sono tenuti solidalmente al versamento dell'imposta di registro per la parte dell'imposta che viene loro imputata, in ragione della quota di possesso.