

CONTABILITÀ E FISCO: LE NOVITÀ

NUMERO 11 DEL 22 MARZO 2019

LA SETTIMANA IN BREVE

■ **LE PRINCIPALI NOTIZIE FISCALI DELLA SETTIMANA**

Pagina 3

LA SCHEDA INFORMATIVA

■ **APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2018**

Entro il 30.04.2019 gli amministratori delle società di capitali devono presentare ai soci il "progetto" di bilancio per la sua approvazione. Si riepiloga in questa scheda l'iter di approvazione del bilancio, con una pratica tabella saranno messe in evidenza le scadenze utili ai fini del corretto adempimento in esame.

Pagina 6

■ **MODELLO EAS ENTRO IL 1° APRILE 2019**

Entro il 01.04.2019 gli enti e le associazioni senza scopo di lucro che usufruiscono delle agevolazioni tributarie previste in loro favore e che nel 2018 hanno subito delle modifiche, devono comunicare tali variazioni presentando un nuovo modello EAS.

Pagina 11

■ **LA COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI LEGATE AL TURISMO**

Gli operatori del commercio al minuto e le agenzie di viaggio e turismo, possono incassare in contanti le operazioni di vendita effettuate nei confronti dei turisti entro il limite di 10mila Euro (15.000 euro dal 1° gennaio 2019). Per poter incassare tali importi devono effettuare una comunicazione all'Agenzia delle Entrate.

Pagina 14

AGGIORNAMENTO CONTINUO: IL SAPERE PER FARE

■ **MODELLO RLI: GUIDA ALLE NOVITÀ PER LE LOCAZIONI**

Nella consueta rubrica "Sapere per fare" si rispondono ai quesiti sul nuovo modello RLI. La legge di bilancio 2019 ha esteso il regime della cedolare secca anche agli immobili commerciali di categoria C1. Per tale motivo il modello RLI (Registrazione Locazione Immobili) è stato aggiornato con Provvedimento dell' Agenzia delle Entrate.

Pagina 17

PRASSI DELLA SETTIMANA

■ **I DOCUMENTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

Pagina 29

SCADENZARIO

■ **SCADENZARIO DAL 25.03.2019 AL 05.04.2019**

Pagina 32

Gentili Clienti,

Ben ritrovati! Vediamo insieme la carrellata delle principali notizie fiscali della settimana.

Obblighi di fatturazione di un agricoltore socio di una cooperativa agricola

Chiarimenti in merito alla fatturazione elettronica nel caso di agricoltore socio di una cooperativa agricola sono stati forniti dall'Agenzia delle Entrate con la Risposta 30 del 7 febbraio 2019 e sono stati ripresi nelle tre risposte di consulenza giuridica del 18 marzo 2019 (n. 10, 11, 12).

Voucher per la digitalizzazione: proroga termine presentazione al 28 marzo

Con decreto direttoriale del MISE è stato prorogato alle ore 17:00 del 28 marzo 2019 il termine per la presentazione delle richieste di erogazione delle agevolazioni da parte delle piccole e medie imprese assegnatarie del Voucher per la digitalizzazione.

Forfettario subisce ritenuta da San Marino: nessun credito per imposte estere

L' Agenzia delle Entrate con la Risoluzione 36/2019 ha chiarito che nel sistema tributario italiano il reddito forfettario è soggetto ad una imposta sostitutiva, con la conseguenza che lo stesso non concorre alla formazione del reddito complessivo. Tale circostanza esclude la possibilità di fruire, per la ritenuta subita sui compensi corrisposti dal committente sammarinese, del credito per le imposte assolte all'estero.

Regolarizzazioni violazioni formali: ecco come fare

Il decreto fiscale collegato alla Legge di bilancio 2019 (DL 119/2018) ha introdotto la cd. sanatoria degli errori formali, la cui disciplina attuativa è contenuta nel Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 62274. Possono essere regolarizzate per ciascun periodo d'imposta, le irregolarità, le infrazioni e le inosservanze di obblighi o adempimenti di natura formale per cui sono competenti gli uffici dell'Agenzia delle entrate commesse fino al 24 ottobre. La regolarizzazione si perfeziona mediante la rimozione delle irregolarità od omissioni e il versamento di 200 euro per ciascuno dei periodi d'imposta cui si riferiscono le violazioni formali indicati nel modello F24. Il versamento può essere effettuato in due rate di pari importo, la prima entro il 31 maggio 2019 e la seconda entro il 2 marzo 2020. È consentito anche il versamento in un'unica soluzione entro il 31 maggio 2019.

Revisione PMI S.r.l. · Corso Trieste n. 85 · 00187 Roma (RM) Sede Legale · Piazza E. Bottini · 20133 Milano (MI) Ufficio

Capitale sociale € 20.000,00 i.v.. vers. · Codice fiscale e Part. IVA n. 15109191005

Tel 06-56559912 · www.revisionepmi.it · E-mail: info@revisionepmi.it · P.E.C. revisionepmisrl@legalmail.it

Publicato da Agenzia delle Entrate il codice tributo "PF99" denominato "VIOLAZIONI FORMALI - definizione agevolata - art. 9 del DL n. 119/2018" per i versamenti.

Fatturazione elettronica per i fisioterapisti 2019

Cosa devono fare i fisioterapisti con la fattura elettronica? A fornire indicazioni ci ha pensato l'Agenzia delle Entrate con la Risposta 78 del 19 marzo 2019 **chiarendo che per il 2019:**

- ◆ le prestazioni sanitarie effettuate nei confronti di persone fisiche non devono mai essere fatturare elettronicamente via Sdl. Ciò a prescindere, sia dal soggetto (persona fisica, società, ecc.) che le eroga sia dall'invio, o meno, dei relativi dati al Sistema tessera sanitaria;
- ◆ qualora, nell'erogare la prestazione, il soggetto (professionista persona fisica, società, ecc.) si avvalga di terzi, che fatturano il servizio reso a lui e non direttamente all'utente, gli stessi, fermi eventuali esoneri che li riguardino documentano tale servizio a mezzo fattura elettronica via Sdl.

Modello RLI 2019: approvato il nuovo modello per le locazioni

Approvato con il Provvedimento 64442/2019 dell'Agenzia delle Entrate il nuovo modello di registrazione delle locazioni RLI e le relative istruzioni. Il modello sostituisce il precedente modello RLI a partire dal 20 maggio 2019. Si ricorda che in generale il modello RLI deve essere utilizzato per richiedere la registrazione dei contratti di locazione e affitto di beni immobili ed eventuali proroghe, cessioni, subentri e risoluzioni con il calcolo delle relative imposte e di eventuali interessi e sanzioni, nonché per l'esercizio dell'opzione o della revoca della cedolare secca. La novità consiste nella possibilità della cedolare secca anche per i contratti di immobili commerciali cat. C/1.

Definizione agevolata: chiarimenti delle Dogane sull'IVA all'importazione

Publicato il Comunicato stampa dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli in merito alla definizione agevolata. In particolare, il decreto fiscale collegato alla Legge di bilancio 2019 (DL 119/2018) introduce la definizione agevolata:

- ◆ di tutti i crediti dell'Agenzia delle Dogane, diversi dalle Risorse proprie tradizionali e dei connessi diritti doganali e relative sanzioni tributarie, affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio 2000 al 31 dicembre 2017 (Art. 3)
- ◆ dei carichi affidati all'Agente della riscossione riguardanti Risorse proprie tradizionali dell'Unione europea e dell'IVA riscossa all'importazione. (Art. 5)

In entrambe i casi, il contribuente che voglia accedere alla definizione agevolata, dovrà presentare all'Agenzia delle Entrate – Riscossione, entro il 30

aprile 2019, apposita dichiarazione con le modalità e in conformità alla modulistica dallo stesso predisposta.

Campione d'Italia: le agevolazioni nel 730/2019

Il collegato fiscale alla legge di bilancio 2019 ha modificato le norme per i residenti a Campione d'Italia e la dichiarazione dei redditi 730/2019 è stata aggiornata di conseguenza. Con il Provvedimento 64377 del 19 marzo 2019 l'Agenzia delle Entrate ha rettificato il modello di dichiarazione 730/2019 sia per correggere errori e refusi sia per tener conto delle modifiche apportate dalla manovra 2019 al regime fiscale del Comune comasco.

Credito formazione 4.0: non necessario il ragguglio ad anno

Il credito d'imposta formazione 4.0 spetta in relazione ai costi ammissibili, per l'intero periodo di imposta, a prescindere dalla data in cui è stato depositato il contratto presso l'ispettorato del lavoro. E' questo quanto chiarito dall'Agenzia delle Entrate con la risposta d'interpello 79 del 20 marzo 2019.

Accertamento perdite pregresse: nuova circolare dell'Agenzia delle Entrate

L'Agenzia delle Entrate con la Circolare 4 del 21 marzo 2019 ha fornito chiarimenti in merito allo scomputo delle perdite pregresse nell'ambito dell'accertamento in ipotesi di utilizzo in sede dichiarativa in misura inferiore all'ottanta per cento per usufruire di crediti d'imposta, ritenute, acconti o eccedenze e alla detrazione del credito per le imposte pagate all'estero.

Utilizzo eccedenza ACE: nuova circolare dell'Agenzia delle Entrate

Con la Circolare 5 del 21 marzo 2019 l'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimento in merito allo scomputo dell'eccedenza di ACE (Aiuto alla Crescita Economica) in caso di accertamento e per i soggetti aderenti al consolidato.

Concludiamo informando che il CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili) ha pubblicato il 13 marzo 2019 il documento "La relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti" per tener conto di alcune modifiche intervenute nella disciplina del bilancio d'esercizio.

Un augurio di buon lavoro dalla Redazione

Approvazione del bilancio 2018

Il codice civile stabilisce che **entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, le società di capitali devono convocare l'assemblea per approvare il bilancio d'esercizio.**

Per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare, **tale termine cade quest'anno il prossimo 30 aprile 2019.**

Sono previsti, tuttavia, **alcuni casi** specifici in cui il bilancio può essere esaminato ed approvato **entro il maggior termine di 180 giorni** (che quest'anno cadrebbe il **29.06.2019** per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare). Ciò si ha in presenza di:

- ◆ bilancio consolidato;
- ◆ particolari esigenze connesse con la struttura e l'oggetto della società.

Una volta approvato, il bilancio deve essere depositato entro 30 giorni **presso il Registro delle Imprese** della Camera di Commercio.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2018	
ITER DI APPROVAZIONE DI BILANCIO, BREVE RIEPILOGO	<p>Le società di capitali devono provvedere ad approvare il bilancio d'esercizio entro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio; ◆ 180 giorni in caso di particolari esigenze. <p>Con riferimento al bilancio 2018 i termini sono il 30.04.2019 o il maggior termine del 29.06.2019.</p> <p>L'approvazione del bilancio avviene alla conclusione di una serie di fasi obbligatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ redazione del progetto di bilancio e della relativa Relazione sulla gestione; ◆ trasmissione del progetto di bilancio e della Relazione sulla gestione all'organo di controllo (se esistente); ◆ deposito del bilancio presso la sede sociale per la presa visione da parte dei soci. <p>Entro 30 giorni dall'approvazione, il bilancio va depositato, con i relativi documenti allegati ed il verbale di approvazione, presso il Registro delle Imprese.</p>

<p>LA REDAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE</p>	<p>Gli amministratori delle società di capitali devono redigere annualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ il progetto di bilancio, composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa (ai sensi dell'art. 2423 del C.c.); ◆ la Relazione sulla gestione (ai sensi dell'art. 2428 del C.c.), ove richiesta. <p>Il termine per la redazione del progetto di bilancio e della Relazione sulla gestione è diverso a seconda che ci sia o meno l'organo di controllo. Infatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ se c'è l'organo di controllo, tali documenti devono essere trasmessi al Collegio sindacale o società di revisione prima del relativo deposito presso la sede sociale; ◆ se non c'è l'organo di controllo, tali documenti sono depositati direttamente presso la sede della società.
<p>LA TRASMISSIONE DEL BILANCIO ALL'ORGANO DI CONTROLLO</p>	<p>Nelle società in cui è presente l'organo di controllo, gli amministratori devono comunicare al collegio sindacale/ revisore/ società di revisione della società, il progetto di bilancio e la Relazione sulla gestione, prima di procedere al relativo deposito. La trasmissione dei documenti all'organo di controllo deve avvenire almeno 30 giorni prima rispetto al giorno fissato per l'approvazione del bilancio.</p> <p>Per individuare il termine di invio dei documenti all'organo di controllo, pertanto, si deve contare a ritroso a partire dalla data di convocazione dei soci, fissata dagli amministratori (per esempio se l'assemblea di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2018 è stata convocata per il 27 aprile 2019, gli amministratori devono trasmettere il progetto di bilancio e la relazione sulla gestione entro il 28.03.2019).</p> <p>Considerando che il progetto di bilancio va comunicato al Collegio sindacale almeno 30 giorni prima rispetto alla data di approvazione, e che tale documento deve restare depositato presso la sede sociale nei 15 giorni antecedenti la data di approvazione, l'organo di controllo ha 15 giorni di tempo per fare le osservazioni e le proposte sul bilancio. Infatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ il Collegio sindacale dovrà redigere una relazione per riferire all'assemblea i risultati dell'esercizio e dell'attività svolti, formulare le proprie osservazioni e proposte sul bilancio; ◆ il soggetto incaricato alla revisione legale dei conti dovrà predisporre un'apposita relazione in cui esprimerà un giudizio sul bilancio. <p>C'è comunque la possibilità che il collegio rinunci ai 15 giorni di tempo, consentendo così agli amministratori di trasmettere il progetto di bilancio a ridosso del termine.</p> <p>Nelle srl prive di organo di controllo, gli amministratori non devono effettuare tale adempimento, ma dovranno direttamente depositare il progetto di bilancio e la relazione sulla gestione presso la sede sociale.</p>

<p>IL DEPOSITO DEL BILANCIO PRESSO LA SEDE DELLA SOCIETÀ</p>	<p>Il progetto di bilancio, insieme alla Relazione sulla gestione, alla relazione del Collegio sindacale/altro organo di controllo, deve rimanere depositato presso la sede della società, durante i 15 giorni precedenti alla data dell'assemblea e finché viene approvato, in modo tale che i soci possano prenderne visione¹. Per esempio, se la convocazione dell'assemblea è fissata al 27.04.2019, il deposito deve avvenire a partire dal 12.04.2019.</p>
<p>CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO</p>	<p>Il bilancio deve essere approvato dall'assemblea dei soci, che deve essere convocata con modalità diverse a seconda del tipo di società (spa o srl).</p> <p>Nel caso di società a responsabilità limitata, se non è previsto nulla nell'atto costitutivo, la convocazione avviene mediante lettera raccomandata. La lettera deve essere spedita ai soci almeno 8 giorni prima della data fissata per l'adunanza dell'assemblea², presso il domicilio che risulta al Registro Imprese, e in essa deve essere indicato il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti da trattare. L'atto costitutivo può anche prevedere che le decisioni dei soci siano adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto (quindi senza formale delibera assembleare).</p> <p>Nel caso di società per azioni, invece, la convocazione deve avvenire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ per le società non quotate sul mercato: mediante lettera di convocazione inviata ai soci 8 giorni prima, oppure mediante fax, e-mail o altri mezzi di comunicazione che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento; ◆ per le società quotate sul mercato: mediante la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale o su un quotidiano indicato nello statuto sociale almeno 15 giorni prima rispetto al giorno fissato per l'assemblea. <p>L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare (ossia l'ordine del giorno).</p> <p>In caso di inadempimento degli amministratori, la convocazione dell'assemblea va effettuata da parte del Collegio sindacale.</p> <p>L'assemblea dei soci deve essere convocata nel termine ordinario di 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Ne deriva che, per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare, tale termine cade, quest'anno, il prossimo 30.04.2019.</p> <p>Esistono, tuttavia, dei casi particolari in cui l'assemblea ordinaria può essere convocata per l'approvazione del bilancio anche oltre i 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ma comunque entro i 180 giorni da esso e, quindi, quest'anno, entro il 29.06.2019.</p>

¹ Art. 2429, comma 3, c.c.

² Art. 2479-bis, c.c.

	<p>Tali ipotesi particolari sono solo quelle specificatamente previste dall'art. 2364 del codice civile, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ società tenute alla redazione del bilancio consolidato; ◆ presenza di particolari esigenze connesse con la struttura e l'oggetto della società; in quest'ultimo caso, il maggior termine deve essere previsto dallo statuto della società. <p>In presenza di una delle due situazioni sopra elencate (che non devono necessariamente coesistere), gli amministratori devono illustrare le ragioni della dilazione all'interno della relazione sulla gestione³ che accompagna il bilancio (d'esercizio o consolidato) o all'interno della Nota integrativa se il bilancio è redatto in forma abbreviata.</p> <p>Si segnala che a proposito dell'approvazione del bilancio entro il termine più ampio di 180 giorni, quest'anno si è espresso il Consiglio Nazionale dei Commercialisti per evidenziare che: "le novità previste dalla legislazione speciale in materia di benefici apportati da parte delle amministrazioni pubbliche e l'applicazione della rivalutazione concessa dalla legge sul bilancio 2019 potrebbero essere cause per il rinvio dell'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea dei soci, qualora lo statuto sociale contenga tale facoltà".</p>				
<p>LE SANZIONI IN CASO DI OMESSA CONVOCAZIONE</p>	<p>La mancata convocazione dell'assemblea nei termini di legge da parte degli amministratori espone quest'ultimi (e il Collegio sindacale qualora non abbia adottato le misure opportune per contrastare l'omissione) alla sanzione amministrativa da € 1.032 a € 6.197.</p>				
<p>TABELLA RIEPILOGATIVA</p>	<p>ADEMPIMENTI AMMINISTRATORI</p>	<p>SPA SRL CON ORGANO DI CONTROLLO</p>	<p>SRL SENZA ORGANO DI CONTROLLO</p>		
		<p style="text-align: center;">Approvazione bilancio</p>			
		<p>Termine ord.</p>	<p>Termine straord.</p>	<p>Termine ord.</p>	<p>Termine straord.</p>
<p>Redazione progetto di bilancio e relazione sulla gestione (se necessaria) entro i 30 giorni precedenti l'assemblea</p>		<p>31.03.2019</p>	<p>30.05.2019</p>	<p>15.04.2019</p>	<p>14.06.2019</p>
<p>Comunicazione del progetto di bilancio e della Relazione sulla gestione all'organo di controllo entro i 30 giorni precedenti</p>		<p>Nelle srl senza organo di controllo gli amministratori provvedono direttamente al deposito del bilancio presso la sede sociale nei 15 giorni antecedenti l'assemblea</p>			

³ Art. 2428, comma 1, c.c.
 Revisione PMI S.r.l. · Corso Trieste n. 85 · 00187 Roma (RM) Sede Legale · Piazza E. Bottini · 20133 Milano (MI) Ufficio
 Capitale sociale € 20.000,00 i.v. vers. · Codice fiscale e Part. IVA n. 15109191005
 Tel 06-56559912 · www.revisionepmi.it · E-mail: info@revisionepmi.it · P.E.C. revisionepmisrl@legalmail.it

	l'assemblea				
	Deposito presso la sede sociale del progetto di bilancio, della Relazione sulla gestione e delle altre relazioni degli organi di controllo entro i 15 giorni che precedono l'assemblea	15.04.2019	14.06.2019	15.04.2019	14.06.2019
	Convocazione assemblea soci entro gli 8 giorni che precedono l'assemblea ⁴	22.04.2019	21.06.2019	22.04.2019	21.06.2019
	Approvazione bilancio entro 120/180 giorni dalla chiusura dell'esercizio	30.04.2019	29.06.2019	30.04.2019	29.06.2019
	Deposito bilancio presso il Registro Imprese entro i 30 giorni dall'approvazione	30.05.2019	29.07.2019	30.05.2019	29.07.2019

⁴ Per le spa che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio la convocazione deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di approvazione, quindi entro il 14.04.2019 o il 13.06.2019.
 Revisione PMI S.r.l. · Corso Trieste n. 85 · 00187 Roma (RM) Sede Legale · Piazza E. Bottini · 20133 Milano (MI) Ufficio
 Capitale sociale € 20.000,00 i.v.. vers. · Codice fiscale e Part. IVA n. 15109191005
 Tel 06-56559912 · www.revisonepmi.it · E-mail: info@revisonepmi.it · P.E.C. revisonepmisrl@legalmail.it

Modello EAS entro il 1° Aprile

La legge prevede un **trattamento fiscale di favore** per gli **enti associativi in possesso di determinati requisiti**. In particolare, è prevista la **non imponibilità, ai fini IRES e IVA, dei corrispettivi, delle quote e dei contributi** (art. 148 del TUIR e art. 4, D.P.R. n. 633/1972).

L'articolo 30, commi da 1 a 3-bis, del D.L. n. 185/2008 ha stabilito, però, dal 29.11.2008, che, **per beneficiare delle suddette agevolazioni**, gli **enti di tipo associativo** devono trasmettere, in via telematica, i dati e le notizie fiscalmente rilevanti, mediante l'apposito **modello EAS**, al fine di consentire gli opportuni controlli. Il modello EAS deve essere presentato **entro 60 giorni dalla data di costituzione dell'ente**.

L'obbligo d'invio del modello:

- ◆ **interessa**, in generale, **tutti gli enti privati non commerciali associativi** (con o senza personalità giuridica) **senza scopo di lucro costituiti a partire dal 29.11.2008 che intendono avvalersi dei benefici concessi dal regime fiscale di favore;**
- ◆ **non riguarda alcuni specifici enti** quali:
 - ✓ le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri regionali che non svolgono attività commerciali diverse da quelle marginali (Dm 25.05.1995);
 - ✓ le pro-loco che, avendo realizzato nel periodo d'imposta precedente proventi inferiori a 250.000 €, hanno optato per il regime agevolativo (legge 398/1991);
 - ✓ le associazioni sportive dilettantistiche registrate al Coni che non svolgono attività commerciale;
 - ✓ le Onlus di cui al d.lgs. 460/1997.

In generale, **il mod. EAS va presentato entro 60 giorni dalla data di costituzione dell'ente⁵**. **Dopo la presentazione del "primo" mod. EAS, qualora siano intervenute variazioni** dei dati precedentemente comunicati, **è necessario inviare** all'Agenzia delle Entrate **un nuovo modello entro il 31.03 dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione**. Il 31 marzo 2019 (che scade al 1° aprile in quanto il 31 marzo cade di domenica) scade, pertanto, il termine per inviare il modello Eas relativo alle variazioni intervenute nel 2018.

⁵ Per gli enti che erano già costituiti al 29.11.2008 (data di entrata in vigore del D.L. 185/2008 che ha istituito l'obbligo di comunicazione) il modello EAS doveva essere presentato entro il 30.11.2009. Poi tale termine è stato prorogato più volte, fino a scadere il 31.03.2011.

IL MODELLO EAS		
IL MODELLO EAS ENTRO IL 01.04	Entro il 01.04 gli enti e le associazioni senza scopo di lucro che usufruiscono delle agevolazioni tributarie previste in loro favore (art. 148 del TUIR e art. 4, D.P.R. n. 633/1972) e che nel 2018 hanno subito delle modifiche, devono comunicare tali variazioni presentando un nuovo modello EAS.	
CASI IN CUI NON È OBBLIGATORIA LA PRESENTAZIONE DEL MODELLO	La presentazione di un “nuovo” mod. EAS non è obbligatoria nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> ◆ si è verificata esclusivamente una variazione dei dati contenuti nei seguenti punti della sezione <i>“Dichiarazioni del rappresentante legale”</i> (costituita dai punti da 1 a 38): 	
	Punto 20	importi riferiti ai proventi ricevuti per attività di sponsorizzazione e pubblicità
	Punto 21	importi dei costi per i messaggi pubblicitari per la diffusione dei propri beni / servizi
	Punto 23	ammontare, pari alla media degli ultimi 3 esercizi, delle entrate dell'ente
	Punto 24	numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso
	Punto 30	importi delle erogazioni liberali ricevute
	Punto 31	importi dei contributi pubblici ricevuti
	Punto 33	numero e giorni delle manifestazioni per la raccolta pubblica di fondi
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ sono intervenute variazioni dei dati riportati nelle sezioni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ “Dati relativi all’ente”, ossia variazioni riferite ai dati anagrafici dell'ente non commerciale; ✓ “Rappresentante legale”, ossia variazioni riferite ai dati anagrafici del rappresentante legale dell'ente; <p>in quanto tali informazioni sono già state comunicate all'Agenzia tramite il mod. AA5/6 (se il soggetto non è titolare di partita IVA) o il mod. AA7/10 (se il soggetto è titolare di partita IVA), rispettivamente nel quadro B “Soggetto d'imposta” o nel quadro C “Rappresentante” presenti in tali modelli (come precisato dalla Risoluzione 125/2010).</p>	

MODALITA' DI INVIO DEL MODELLO EAS	<p>Il modello EAS, prelevabile gratuitamente sul sito www.agenziaentrate.gov.it, deve essere trasmesso telematicamente all'Agenzia delle entrate, direttamente o tramite intermediario abilitato, in quest'ultimo caso, l'incaricato rilascia al contribuente un esemplare del modello trasmesso e una copia della comunicazione dell'Agenzia delle Entrate. È possibile utilizzare il software messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, chiamato "Modello EAS".</p>
TERMINE NON PERENTORIO	<p>In risposta all'interrogazione parlamentare n. 5-09617 del 29.9.2016, l'Agenzia delle Entrate ha precisato che il termine per la presentazione del modello EAS non è perentorio. Pertanto la presentazione oltre i termini esclude l'applicazione del regime di favore solo per le attività precedenti la data di presentazione del modello. Mentre è possibile applicare il regime agevolativo alle operazioni compiute successivamente alla presentazione di detto modello.</p>
LA REMISSIONE IN BONIS	<p>La presentazione oltre i termini del mod. EAS è sanabile con la c.d. remissione in bonis (art. 2 comma 1 del D.l. 16/2012), l'istituto che permette ai contribuenti - in possesso dei requisiti sostanziali previsti per l'accesso a determinati regimi di favore- di non perdere i benefici, in caso di errori formali o di ritardi nell'invio di comunicazioni/attestazioni.</p> <p>In questo caso, per poter sanare la tardata presentazione del modello, il contribuente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ inviare la comunicazione (solo in caso di omissione dell'adempimento); ◆ versare "contestualmente" la sanzione (non compensabile) pari a € 250 utilizzando il mod. F24 (codice tributo "8114" e "anno di riferimento" l'anno per il quale si effettua il versamento); <p>entro il termine di presentazione della prima dichiarazione utile, ossia "<i>la prima dichiarazione dei redditi il cui termine scade successivamente al termine previsto per effettuare la comunicazione o eseguire l'adempimento</i>". Qualora l'adempimento omesso rilevi esclusivamente ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, il termine cui occorre fare riferimento è quello di presentazione della prima dichiarazione IVA che scade successivamente al termine previsto per effettuare la comunicazione ovvero eseguire l'adempimento stesso (Circolare 38/E del 28.09.2012).</p>


La comunicazione delle operazioni legate al turismo

In deroga al limite dell'uso del contante (3.000 € dall'1/1/2016), gli operatori del commercio al minuto e le agenzie di viaggio e turismo, **possono incassare in contanti** le operazioni di vendita effettuate nei confronti dei turisti entro il limite di 10mila Euro. Tale importo è stato innalzato a 15.000 euro dalla Legge di Bilancio 2019, d.lgs 145/2018 per le operazioni effettuate a partire dal 1° gennaio 2019.

Per poter incassare in contanti importi così elevati **è necessario comunicare all'Agenzia delle Entrate le operazioni** di importo unitario pari o superiore a mille Euro e inferiori a 10mila euro, entro il **10.4.2019** per i soggetti mensili, ed entro il **23.4.2019** per i trimestrali.

COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI LEGATE AL TURISMO	
LA DEROGA AI LIMITI ALL'USO DEL CONTANTE	<p>Il decreto semplificazioni fiscali⁶ del 2012, modificato prima dall'art. 8 comma 15 del D.lgs. 90/2017 ed ora dalla Legge di Bilancio 2019, ha introdotto una deroga al limite dell'uso del contante, a favore degli acquisti effettuati in esercizi e negozi legati al turismo, da parte di cittadini di Paesi al di fuori della Ue e dello spazio economico europeo. Si tratta in particolare delle cessioni di beni e prestazioni di servizio effettuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ da commercianti al minuto e soggetti assimilati ex art. 22, DPR n. 633/72 (ad esempio, alberghi, ristoranti, ecc.), per i quali non sussiste l'obbligo di emissione della fattura; ◆ da agenzie di viaggio e turismo ex art. 74-ter, DPR n. 633/72, che effettuano operazioni per la organizzazione di pacchetti turistici costituiti da viaggi, vacanze, circuiti "tutto compreso" e servizi connessi; <p>nei confronti di persone fisiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ di cittadinanza diversa da quella italiana; ◆ non residenti in Italia. <p>In tali circostanze la soglia di 3.000 Euro (introdotta dal D.l. 201/2011 e modificata dalla Legge di Stabilità 2016) a partire dalla quale i trasferimenti in denaro devono essere effettuati con strumenti tracciabili, è elevata a 15.000 Euro. Tale limite era stato abbassato a 10.000 Euro dal D.lgs. 90/2017 e successivamente rialzato a 15.000 euro dalla Legge di Bilancio 2019, D.Lgs. 145/2018 con decorrenza 1° gennaio 2019.</p>

⁶ Commi 1 e 2 dell'articolo 3 del D.l. 16/2012.

	 <p>Per le operazioni che sono state effettuate nel 2018 e che devono essere comunicate ora all'Agenzia delle Entrate il limite era 10.000 euro.</p>
<p>CONDIZIONI PER USUFRUIRE DELLA DEROGA</p>	<p>Per poter usufruire della deroga gli esercenti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ inviare una comunicazione preventiva all'Agenzia delle Entrate, esclusivamente in modalità telematica, utilizzando l'apposito modello (i cui termini e modalità sono stati stabiliti con provvedimento direttoriale del 23.03.2012); ◆ acquisire dal cliente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ fotocopia del passaporto del cliente; ✓ autocertificazione attestante: <ul style="list-style-type: none"> ○ la cittadinanza. Il cliente non deve essere cittadino italiano / comunitario / di uno Stato appartenente allo SEE (Spazio Economico Europeo); ○ la residenza (non italiana); ◆ depositare in banca sul proprio c/c, il primo giorno feriale successivo all'operazione, le somme incassate e consegnare a quest'ultimo copia della ricevuta della comunicazione preventivamente inviata all'Agenzia delle Entrate con la quale si comunica di voler aderire a tale disciplina; ◆ Inviare un'apposita comunicazione all' Agenzia delle Entrate per comunicare tutte le operazioni, di importo unitario maggiore o uguale a 1.000 euro e fino al limite massimo consentito per la ricezione di denaro contante, che sono state effettuate nell'anno oggetto della comunicazione.
<p>LA COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI LEGATE AL TURISMO</p>	<p>Le operazioni in contanti legate al turismo, di importo pari o superiore a mille Euro⁷, e inferiori a 10mila Euro, devono essere comunicate all'Agenzia delle Entrate utilizzando il quadro TU del Modello di comunicazione polivalente, entro il 10.4 dell'anno successivo per i contribuenti mensili; il 20.4 dell'anno successivo per i contribuenti trimestrali.</p> <p>Pertanto, con riferimento alle operazioni del 2018, la comunicazione deve essere inviata entro il:</p>

⁷ L'aumento della soglia per l'uso del contante, effettuato con la Legge di Stabilità 2016 (che ha alzato il limite da 1.000 a 3.000 euro) non ha impatto sulla comunicazione in esame in quanto la norma di riferimento (art. 3 comma 2-bis del D.L. 16/2012) non è stata modificata. Per il 2018, quindi, dovranno essere comunicate le operazioni di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiori a 15.000/10.000 euro.

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 10.04.2018 per i mensili; ◆ 23.04.2019 per i trimestrali (in quanto il 20.04.2019 è sabato e nei giorni immediatamente successivi ricadono le festività pasquali, perciò il primo giorno feriale utile è il 23). <p>Per individuare il termine di presentazione va fatto riferimento alla periodicità di liquidazione IVA dell'anno di invio della comunicazione.</p> <p>Per quanto riguarda le modalità di compilazione del modello, è necessario in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ barrare la casella "Operazioni legate al turismo – Art 3 comma 2 bis DL 16/2012" contenuta nel Frontespizio; ◆ compilare il quadro TU (obbligatoriamente in forma analitica), indicando i dati anagrafici dei singoli clienti e delle relative operazioni. 												
<p style="text-align: center;">LE OPERAZIONI DEL 2019</p>	<p>Come già detto, con decorrenza 1.1.2019, l'importo entro il quale si potranno ricevere pagamenti in denaro, per operazioni legate al turismo, è stato innalzato a 15.000 euro. Inoltre è stata ampliata anche la platea di turisti le cui operazioni devono essere comunicate a posteriori all'Agenzia delle Entrate.</p> <p>I turisti coinvolti nelle operazioni 2018 che devono attualmente essere comunicate sono rappresentati da tutte le persone fisiche di cittadinanza diversa da quella italiana e diversa da quella di uno dei paesi dell'Unione europea ovvero dello Spazio economico europeo, che abbiano residenza fuori dal territorio dello Stato.</p> <p>Le operazioni del 2019 che dovranno essere comunicate nel 2020 invece vedranno coinvolti tutti i turisti con cittadinanza diversa da quella italiana e che abbiano residenza fuori del territorio dello Stato; è stata quindi estesa la comunicazione anche nei confronti delle operazioni poste in essere dai cittadini europei.</p> <p>Cerchiamo di inquadrare schematicamente le novità rispetto alla legge previgente</p> <table border="1" data-bbox="517 1594 1219 1883"> <thead> <tr> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">OPERAZIONI DA COMUNICARE</th> <th>PERIODO DA COMUNICARE</th> <th>IMPORTO LIMITE</th> <th>CITTADINANZA TURISTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2018</td> <td>10.000</td> <td>Extra-UE</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2019</td> <td>15.000</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ue ◆ Extra-UE ◆ SEE </td> </tr> </tbody> </table>	OPERAZIONI DA COMUNICARE	PERIODO DA COMUNICARE	IMPORTO LIMITE	CITTADINANZA TURISTI		2018	10.000	Extra-UE		2019	15.000	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ue ◆ Extra-UE ◆ SEE
OPERAZIONI DA COMUNICARE	PERIODO DA COMUNICARE	IMPORTO LIMITE	CITTADINANZA TURISTI										
	2018	10.000	Extra-UE										
	2019	15.000	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ue ◆ Extra-UE ◆ SEE 										

MODELLO RLI: GUIDA ALLE NOVITÀ PER LE LOCAZIONI

INTRODUZIONE

La legge di bilancio 2019 ha esteso il regime della cedolare secca anche agli immobili commerciali di categoria C1. Per tale motivo il modello RLI (Registrazione Locazione Immobili) è stato aggiornato con Provvedimento dell' Agenzia delle Entrate del 19 marzo 2019.

INDICE DELLE DOMANDE

1. Cos'è la **cedolare secca**?
2. Cosa ha cambiato la Legge di bilancio 2019 per il regime opzionale della cedolare secca?
3. A cosa serve il **modello RLI**?
4. A partire da quando va usato il **nuovo modello RLI**?
5. Come si presenta il **modello RLI**?
6. E' possibile la presentazione semplificata del **modello RLI** (senza allegare copia del contratto?)
7. Come si **compila il QUADRO A** del modello RLI?
8. Come si **compila il QUADRO B** del modello RLI?
9. Come si **compila il QUADRO C** del modello RLI?
10. Come si **compila il QUADRO D** del modello RLI?
11. Come si **compila il QUADRO E** del modello RLI?

DOMANDE E RISPOSTE

D.1. COS'È LA CEDOLARE SECCA?

R.1. La **Cedolare Secca** è un regime di tassazione “agevolato”, opzionale e sostitutivo dell'Irpef e relative addizionali, applicabile ai redditi fondiari. In generale, coloro che optano per la cedolare secca, sono **esentati dal versamento delle imposte di registro e di bollo** per la registrazione, la proroga e la risoluzione del contratto di locazione. I redditi assoggettati a Cedolare Secca sono **esclusi dal reddito complessivo** e non possono essere fatti valere oneri deducibili e detrazioni.

D.2. COSA HA CAMBIATO LA LEGGE DI BILANCIO 2019 PER IL REGIME OPZIONALE DELLA CEDOLARE SECCA?

R.2. La legge di bilancio 2019 ha introdotto anche **ai contratti di locazione di tipo strumentale stipulati nel 2019** il regime opzionale della cedolare secca.

Innanzitutto, come per i contratti di locazione ad uso abitativo, possono optare per il regime della cedolare secca le **persone fisiche titolari del diritto di proprietà o del diritto reale di godimento** (per esempio usufrutto), che non locano l'immobile nell'esercizio di attività di impresa o di arti e professioni. Le unità immobiliari in oggetto, sono classificate nella **categoria catastale C/1, (negozi e botteghe), di superficie fino a 600 metri quadrati**, escluse le pertinenze (anche se locate congiuntamente).

Attenzione va prestata al fatto che tale regime non è applicabile ai contratti stipulati nell'anno 2019, qualora alla data del 15 ottobre 2018 risulti in corso un contratto non scaduto, tra i medesimi soggetti e per lo stesso immobile, interrotto anticipatamente rispetto alla scadenza naturale.

Si ricorda che il locatore **può revocare l'opzione della cedolare secca 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

D.3. A COSA SERVE IL MODELLO RLI?

R.3. Il modello RLI serve per

- ◆ richiedere la **registrazione dei contratti di locazione** e affitto di immobili
- ◆ registrazione di contratti di affitto dei terreni e degli annessi titoli "PAC"
- ◆ registrazione di contratti di locazione con canone differenti per le diverse annualità
- ◆ comunicare **proroghe, cessioni, risoluzioni o subentri** nel contratto
- ◆ registrare pertinenze concesse con atto separato rispetto all'immobile principale.
- ◆ esercitare **l'opzione e la revoca della cedolare secca**
- ◆ **comunicare i dati catastali** dell'immobile oggetto di locazione o affitto.

D.4. A PARTIRE DA QUANDO VA USATO IL NUOVO MODELLO RLI?

R.4. Dal 20 marzo al 19 maggio 2019 saranno accettati sia il modello RLI precedente sia quello nuovo mentre a partire **dal 20 maggio 2019 potrà essere utilizzato esclusivamente il modello approvato** con il provvedimento del 19 marzo 2019.

D.5. COME SI PRESENTA IL MODELLO RLI?

R.5. In generale il modello è **presentato in modalità telematica**, direttamente o per il tramite dei soggetti abilitati⁸. I soggetti non obbligati alla registrazione telematica dei contratti di locazione possono effettuare la presentazione del modello anche presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

Per la presentazione in via telematica nel sito internet www.agenziaentrate.gov è disponibile gratuitamente il software.

⁸ indicati nell'articolo 15 del decreto direttoriale del 31 luglio 1998.

D.6. E' POSSIBILE LA PRESENTAZIONE SEMPLIFICATA DEL MODELLO RLI, SENZA ALLEGARE COPIA DEL CONTRATTO?

R.6. Sì, in alcuni casi è possibile procedere con la presentazione semplificata del modello RLI, cioè **senza che sia necessario allegare la copia del contratto**.

Infatti, come chiaramente previsto nel Provvedimento dell'Agazia delle Entrate al punto 1.4 in caso di richiesta di registrazione, il modello RLI può essere presentato in via telematica in forma semplificata **senza l'allegazione della copia del testo contrattuale** in presenza delle seguenti fattispecie:

- ◆ numero di **locatori e di conduttori**, rispettivamente, **non superiore a tre**;
- ◆ **una sola unità abitativa** ed un numero di pertinenze non superiore a tre;
- ◆ tutti gli immobili censiti con attribuzione di rendita;
- ◆ **contratto contenente esclusivamente la disciplina del rapporto di locazione** e, pertanto, non comprendente ulteriori pattuizioni;
- ◆ contratto stipulato **tra persone fisiche che non agiscono nell'esercizio di un'impresa**, arte o professione.

D.7. COME SI COMPILA IL QUADRO A DEL MODELLO RLI?

R.7. Il modello RLI 2019 è composto da cinque quadri oltre al frontespizio che contiene l'informativa sul trattamento dei dati personali. In particolare, il primo, **QUADRO A "Dati generali"** contiene i dati utili alla registrazione del contratto quali la tipologia, la data di stipula e la durata della locazione. Prevista inoltre una **sezione dedicata agli adempimenti successivi** (tra i quali proroga, cessione, subentro e risoluzione), i dati del richiedente la registrazione e la sezione riservata alla presentazione in via telematica che verranno analizzate di seguito. In questi paragrafi non vengono riportate completamente le istruzioni del modello RLI a cui si rimanda per completezza, ma dopo una breve esamina del QUADRO si indicano le fattispecie a cui prestare attenzione.

QUADRO A - DATI GENERALI							
Tipologia di contratto	Durata				Importo del canone		
<input type="text"/>	dal		al		<input type="text"/>		
	giorno	mese	anno	giorno	mese	anno	
Pagamento intera durata <input type="checkbox"/>	Eventi eccezionali <input type="checkbox"/>	Casi particolari <input type="checkbox"/>	Esenzioni <input type="checkbox"/>	Contratto a tempo indeterminato <input type="checkbox"/>	Clausola penale volontaria <input type="checkbox"/>	Tipo di garanzie e/o PAC <input type="text"/>	Garanzia soggetta a IVA <input type="checkbox"/>
Codice fiscale del garante <input type="text"/>					Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC <input type="text"/>		
Codice fiscale del secondo garante <input type="text"/>							

La prima cosa da fare è stabilire la tipologia di contratto indicando nell'apposita casella uno dei codici riportati nella seguente tabella:

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

Il campo successivo riguarda la **durata del contratto**, pertanto è sufficiente indicare la data di inizio e quella di fine locazione. Attenzione va prestata in queste due ipotesi:

- ◆ in caso di proroga è necessario indicare il periodo di durata precedente.
- ◆ In caso di contratto a tempo indeterminato va comunque compilato il campo Durata "dal" "al".

Nel campo **Importo del canone** deve chiaramente essere inserito 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 si deve indicare il canone per intero, indipendentemente dalla quota di possesso.

Oltre alla richiesta del codice fiscale di un eventuale garante, questa sezione del quadro comprende una serie di caselle che vanno compilate in queste situazioni:

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.
Eventi eccezionali	La presente casella può essere utilizzata dai soggetti che fruiscono di agevolazioni fiscali 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. Inserire: <ul style="list-style-type: none"> ◆ codice 1, nel caso in cui nel contratto sia previsto un canone diverso per una o più annualità; ◆ codice 2, in presenza di un contratto di sublocazione, nel qual caso non è possibile optare per la cedolare secca; ◆ 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.
Esenzioni	Questa casella va compilata se il contratto è esente dall'imposta di bollo, dall'imposta di registro o da entrambe.
Contratto a tempo indeterminato	La presente casella deve essere barrata in presenza di contratti di locazione a tempo indeterminato per i quali l'imposta è applicata in base alla durata dichiarata in sede di registrazione (ad esempio: contratti ATER - ex IACP).
Clausola penale volontaria	Barrare la casella nel caso in cui nel contratto è prevista una clausola penale apposta volontariamente dalle parti.
Tipo garanzia e/o PAC	In questa casella riportare: <ul style="list-style-type: none"> ◆ codice 1 nel caso di fideiussione prestata da terzi; ◆ codice 2 nel caso di garanzie di terzi diverse dalla fideiussione; ◆ codice 3 nel caso di registrazione del contratto di affitto di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (PAC); ◆ codice 4 nel caso di registrazione del contratto di affitto di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (PAC) con garanzia prestata da terzi.


Successivamente nel QUADRO A c'è la SEZIONE 1-Registrazione qui riportata che va utilizzata nel caso di richiesta di registrazione del contratto:

SEZIONE I Registrazione	Ufficio territoriale di		N. pagine	N. copie	Data stipula		
					giorno	mese	anno
ALLEGATI	Scritture private e inventari	Ricevute e quietanze	Mappe, planimetrie e disegni	Contratto soggetto a IVA		Condizione sospensiva	

Nel Campo **Ufficio territoriale** bisogna indicare l'ufficio territoriale presso il quale si intende presentare la richiesta di registrazione del contratto, prestando attenzione al fatto che poi lo stesso Ufficio sarà competente anche per tutti gli adempimenti successivi.

Nel campo **Numero pagine** bisogna 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. Si ricorda che in sede di compilazione bisogna prestare attenzione al fatto che il foglio non può contenere più di cento linee.

Nel campo **numero copie** vanno indicati 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.

 Nel caso in cui si alleghino al contratto scritture private e inventari, ricevute e quietanze oppure mappe, planimetrie e disegni, in ogni casella va riportato il numero di fogli o esemplari di cui si compone il tipo di documento.

La **SEZIONE II- ADEMPIMENTO SUCCESSIVO** va compilata in caso di adempimenti successivi che riguardano il **contratto già registrato**, come nel caso di esercizio/revoca dell'opzione per il regime della cedolare secca o per comunicare i dati catastali dell'immobile qualora non siano stati già oggetto di precedente comunicazione.

SEZIONE II Adempimento successivo	Adempimenti successivi	Tipologia di proroga	Tipologia di subentro	Tipologia di regime	CDC	Tardività annualità successiva	Annualità	Data fine proroga o cessione o risoluzione o subentro			Corrispettivo cessione/risoluzione
								giorno	mese	anno	
RIFERIMENTI DEL CONTRATTO	Cod. ufficio	Anno		Serie	Numero		Saltanumero				
	Codice identificativo del contratto										

In particolare è necessario comunicare lo specifico adempimento che si intende effettuare utilizzando:

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)
codice 6	subentro
codice 7	risoluzione con pagamento contestuale del corrispettivo

Attenzione va prestata al fatto che in **sede di proroga del contratto è necessario che l'opzione per il regime della cedolare secca, venga sempre confermata dal locatore che intenda mantenere tale regime.**



La **mancata presentazione della comunicazione** relativa alla proroga del contratto, già in cedolare, non comporta la revoca dell'opzione esercitata in sede di registrazione del contratto di locazione qualora il contribuente abbia mantenuto un comportamento coerente con la volontà di optare per il regime della cedolare secca:

- ◆ effettuando i relativi versamenti
- ◆ dichiarando i redditi da cedolare secca nel relativo quadro della dichiarazione dei redditi.

Nel caso di **risoluzione tardiva**, effettuata oltre l'anno, l'adempimento non può essere fatto telematicamente ma è necessario rivolgersi all'ufficio presso cui è stata effettuata la registrazione dell'atto. In caso di subentro va compilata la casella "Tipologia di subentro"; in tal caso va indicato il motivo del subentro inserendo nella specifica casella:

codice 1	decesso di una o più parti del contratto
codice 2	trasferimento di uno o più diritti reali su beni immobili oggetto del contratto di locazione
codice 3	trasformazione della società o dell'ente parte del contratto
codice 4	fusione della società o dell'ente parte del contratto con altro soggetto
codice 5	scissione della società o dell'ente parte del contratto in altro soggetto
codice 6	altri casi

Revisione PMI S.r.l. · Corso Trieste n. 85 · 00187 Roma (RM) Sede Legale · Piazza E. Bottini · 20133 Milano (MI) Ufficio

Capitale sociale € 20.000,00 i.v. vers. · Codice fiscale e Part. IVA n. 15109191005

Tel 06-56559912 · www.revisionepmi.it · E-mail: info@revisionepmi.it · P.E.C. revisionepmisrl@legalmail.it

Si ricorda che in sede di **subentro di nuovi locatori, può essere esercitata anche l'opzione per la cedolare secca** entro l'ordinario termine di **trenta giorni** decorrente dalla data del subentro.

La casella **Tipologia di regime** va compilata nel caso in cui uno o più locatori devono comunicare di voler optare (o revocare) per la cedolare secca. I codici da inserire sono:

codice 1	tutti i locatori optano per la cedolare secca
codice 2	almeno un locatore non opta per la cedolare secca
codice 3	nessun locatore opta per la cedolare



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.

Come anticipato, dal 2019 c'è la **possibilità di optare per la cedolare secca anche per i contratti di locazione avente ad oggetto immobili di categoria catastale "C1"**. Come nelle altre ipotesi, 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.

Nella **SEZIONE III - Richiedente** è necessario 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.

SEZIONE III Richiedente	Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome
	TIPO SOGGETTO <input type="checkbox"/>	
	Codice fiscale del richiedente	N. moduli compilati
	Firma del richiedente o del rappresentante	

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 richiedente la registrazione è tenuto a

- ◆ conservare in originale il contratto sottoscritto dalle parti unitamente alla richiesta di registrazione e alle ricevute di presentazione telematica
- ◆ 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.

Nella casella Tipo Soggetto bisogna 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
codice 3	parte del contratto non registrata

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).

Rappresentante legale	Cognome	Nome
	Codice fiscale del rappresentante	
	Codice carica	

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

D.8. COME SI COMPILA IL QUADRO B DEL MODELLO RLI?

R.8. La compilazione del QUADRO B è più intuitiva, in quanto nella SEZIONE I è sufficiente indicare i dati dei locatori e nella SEZIONE II i dati dei conduttori.

QUADRO B - SOGGETTI	
SEZIONE I Dati del locatore	
Codice fiscale	Locatore <input type="checkbox"/> Soggettività IVA <input type="checkbox"/> Cedente <input type="checkbox"/> Cessionario/subentrante <input type="checkbox"/>
Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome
NUMERO LOCATORE <input type="text"/>	
Data di nascita giorno mese anno	Sesso (M/F) Comune (o Stato estero) di nascita Provincia (sigla)
SEZIONE II Dati del conduttore	
Codice fiscale	Tipologia conduttore <input type="checkbox"/> Soggettività IVA <input type="checkbox"/> Cedente <input type="checkbox"/> Cessionario/subentrante <input type="checkbox"/>
Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome
NUMERO CONDUTTORE <input type="text"/>	
Data di nascita giorno mese anno	Sesso (M/F) Comune (o Stato estero) di nascita Provincia (sigla)

D.9. COME SI COMPILA IL QUADRO C DEL MODELLO RLI?

R.9. La compilazione del QUADRO C non dovrebbe causare troppe difficoltà in quanto bisogna riportare i dati degli immobili che sono ricavabili dalla documentazione catastale.

QUADRO C - DATI DEGLI IMMOBILI	
NUMERO IMMOBILE <input type="text"/>	Tipologia immobile <input type="text"/>
Subalterno	Codice comune T/U I/P Sezione urbana/ Comune catastale Foglio Particella
in via di accatastamento	Comune Provincia (sigla)
Categoria catastale	Rendita catastale Tipologia (via, piazza, ecc.) Indirizzo N. civico

D.10. COME SI COMPILA IL QUADRO D DEL MODELLO RLI?

R.10. Il **quadro D-REGIME DI TASSAZIONE** va compilato in caso di registrazione di contratti di locazione a uso abitativo e per gli immobili di categoria catastale "C1" nonché in sede di adempimento successivo qualora sia stata compilata la casella "Tipologia di regime".

QUADRO D - REGIME DI TASSAZIONE			
	N. Immobile	N. Locatore	% Possesso
1			

Cedolare:

D.11. COME SI COMPILA IL QUADRO E DEL MODELLO RLI?

R.11. Il **QUADRO E- Locazione con canoni differenti per una o più annualità** va compilato se nel contratto di locazione è stato previsto, per una o più annualità, un canone differente.

In tal caso va indicato per ogni annualità successiva alla prima l'importo del relativo canone.

QUADRO E - LOCAZIONE CON CANONI DIFFERENTI PER UNA O PIU ANNUALITÀ			
	Importo del canone		Importo del canone
2ª annualità		3ª annualità	
	Importo del canone		Importo del canone
4ª annualità		5ª annualità	
	Importo del canone		Importo del canone
6ª annualità		7ª annualità	
	Importo del canone		Importo del canone
8ª annualità		9ª annualità	
	Importo del canone		Importo del canone

RISPOSTE AGLI INTERPELLI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Risposta 76 del 18 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha chiarito che nell'agevolazione patent box sono rilevanti tutti i costi deducibili, comprese le prestazioni professionali effettuate dai soci.
Risposta 77 del 19 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito alle note di variazione.
Risposta 78 del 19 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha chiarito che anche i fisioterapisti sono esonerati dalla fatturazione elettronica.
Risposta 79 del 20 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha chiarito che il credito d'imposta per la formazione 4.0 spetta per l'intero periodo d'imposta indipendentemente dalla data in cui il contratto è stato depositato presso l'ispettorato del lavoro.

ISTANZE DI CONSULENZA GIURIDICA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Istanza di consulenza giuridica 10 del 18 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito alla fatturazione elettronica delle società cooperative agricole.
Istanza di consulenza giuridica 11 del 18 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito alla fatturazione elettronica delle società cooperative agricole.
Istanza di consulenza giuridica 12 del 18 marzo 2019	L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito alla fatturazione elettronica delle società cooperative agricole.

[Istanza di consulenza giuridica 13 del 20 marzo 2019](#) L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito alla memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi per i soggetti cd. Multi cassa.

PRINCIPI DI DIRITTO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

[Principio di diritto 10 del 18 marzo 2019](#) L'Agenzia delle Entrate ha chiarito che nonostante l'originaria fattura sia stata emessa nei confronti della posizione IVA del cessionario non residente, laddove quest'ultimo abbia successivamente costituito in Italia una stabile organizzazione, il cedente può esercitare il diritto di rivalsa ex articolo 60, settimo comma, DPR 633/72 nei confronti della stabile organizzazione che, a sua volta, può esercitare il diritto alla detrazione nei termini biennali.

PROVVEDIMENTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

[Provvedimento 64442 8 del 19 marzo 2019](#) L'Agenzia delle Entrate ha pubblicato il nuovo modello RLI per la registrazione di locazioni e affitti dopo che la Legge di bilancio 2019 ha introdotto l'opzione della cedolare secca anche per gli immobili commerciali categoria C/1.

[Provvedimento 64421 del 19 marzo 2019](#) L'Agenzia delle Entrate ha pubblicato il modello IVA TR per la richiesta di rimborso o per l'utilizzo in compensazione del credito IVA trimestrale tenendo conto delle novità introdotte con il Gruppo IVA e con gli ISA.

RISOLUZIONE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

[Risoluzione 37 del 21 marzo 2019](#)

L'Agenzia delle Entrate ha pubblicato il codice tributo PF99 per il versamento con F24 degli importi ai fini della sanatoria degli errori formali.

CIRCOLARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

[Circolare 4 del 21 marzo 2019](#)

L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in merito allo scomputo delle perdite pregresse nell'ambito dell'accertamento in ipotesi di utilizzo in sede dichiarativa in misura inferiore all'ottanta per cento per usufruire di crediti d'imposta, ritenute, acconti o eccedenze e alla detrazione del credito per le imposte pagate all'estero

[Circolare 5 del 21 marzo 2019](#)

L'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimento in merito all'utilizzo dell'eccedenza di ACE a scomputo dei maggiori imponibili definiti

SCADENZARIO

LO SCADENZARIO DAL 25.03.2019 AL 05.04.2019

Lunedì 25 marzo 2019	Gli operatori intracomunitari con obbligo mensile devono presentare in via telematica all'Agenzia delle dogane o all'Agenzia delle entrate, gli elenchi riepilogativi delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi intracomunitarie effettuate nel mese di febbraio.
Lunedì 01 aprile 2019	Gli enti non commerciali e gli agricoltori esonerati devono inviare gli elenchi Intra-12 relativi agli acquisti intracomunitari di beni registrati nel mese di febbraio.
Lunedì 01 aprile 2019	Gli enti associativi devono inviare il modello EAS nel se nel corso del 2018, si sono verificate variazioni di dati precedentemente comunicati, fiscalmente rilevanti ai fini della non imponibilità dei corrispettivi.
Lunedì 01 aprile 2019	Gli enti non commerciali e gli agricoltori esonerati devono liquidare e versare l'Iva relativa agli acquisti intracomunitari registrati nel mese di febbraio. Si ricorda che sono tenuti all'adempimento sia gli enti non commerciali non soggetti passivi d'imposta sia quelli soggetti passivi Iva, limitatamente alle operazioni di acquisto realizzate nell'esercizio di attività non commerciali.
Lunedì 01 aprile 2019	I sostituti d'imposta devono provvedere alla consegna diretta, o tramite invio postale, della Certificazione unica (Cu 2019), contenente i dati fiscali e previdenziali relativi alle certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale e alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi corrisposti nel 2018, nonché della certificazione relativa agli utili e agli altri proventi a essi equiparati corrisposti e delle ritenute operate e delle imposte sostitutive applicate nel 2018 (Cupe 2019).