1.8.8.3.3 - Contratti di Locazione

Rel. 6.4.7.0



Questa funzione permette d'inserire/manutenere i Contratti di Locazione degli Immobili strumentali.

L'immissione di un Contratto di Locazione si sviluppa in sei fasi consecutive, cui corrispondono altrettante videate d'impostazione dati.
Con l'intento di velocizzare il passaggio da una videata all'altra, sono stati predisposti i seguenti *tasti label*:

1. Manutenzione Anagrafica Manutenzione Anagrafica
2. Manutenzione Locatori Manutenzione Locatori
3. Manutenzione Conduttori Manutenzione Conduttori
4. Manutenzione Adempimenti Manutenzione Adempimenti
5. Manutenzione Servizi Manutenzione Servizi
6. Manutenzione Assets Manutenzione Assets

Manutenzione Anagrafica
Manutenzione Anagrafica

L'accesso alla funzione d'inserimento/manutenzione dell'Anagrafica Contratto richiede l'impostazione preliminare dei seguenti campi:

Ditta
Identifica il Conduttore.

Locatore

Identifica il soggetto che emette la Fattura. Deve essere registrato nell'Anagrafica Fornitori.

Contratto
Ciascun Contratto è identificato *univocamente* da un codice numerico, avente estensione massima pari a 12 caratteri.

In corrispondenza di questo campo è attivo il tasto **F8** per la ricerca dei Contratti esistenti, con due diverse modalità:

- se il campo Locatore risulta valorizzato, il programma visualizza l'elenco dei Contratti ad esso riferiti
- se il campo Locatore è impostato a **0** *(zero)* invece, il programma visualizza l'elenco di *tutti* i Contratti, indipendentemente dal Locatore.

> Cliccando sul pulsante  posto in corrispondenza di questo campo, si attiva una *window* per la ricerca dei Contratti con possibilità di filtrarli per **Decorrenza**, **Scadenza** e **Disdetta**.

Riferimenti
È un campo *alfanumerico* a valenza descrittiva: in esso è possibile specificare i Riferimenti adottati per la codifica del Contratto in oggetto. Può avere estensione massima di 24 caratteri ed è chiave di ricerca.
Qualora il Contratto sia stato selezionato tra quelli esistenti, i Riferimenti sono assunti e visualizzati in automatico dal programma.

Oggetto
Specificare l'oggetto o l'intestazione del Contratto.

Dati del Contratto

Note
È prevista la possibilità d'inserire delle annotazioni relative al Contratto.

Tipo Contratto
Specifica la tipologia del Contratto e può assumere i seguenti valori:
21 = Fitto d'immobile (si può applicare l'ISTAT)
22 = Fitto d'azienda (solo adeguamento ai corrispettivi)
23 = Affidamento di reparto (solo adeguamento ai corrispettivi)
24 = Leasing

Durata espressa in
La durata del Contratto può essere espressa in Mesi oppure in Anni, dipendentemente dal valore impostato in questo campo:
M = Mesi
A = Anni

Durata Contratto
Specificare la durata del Contratto, esprimendola in Mesi oppure in Anni (in genere 6 o 9 anni). In mancanza di disdetta, il Contratto può essere prorogato per la stessa durata attraverso la funzione

di Proroga.

Data Contratto
Indicare la data di accettazione del Contratto.

Data Stipula
Inserire la data di accettazione formale del Contratto *(firma)*: il programma controlla che questa Non sia *anteriore* alla data di accettazione dello stesso.

Data Decorrenza
Ai fini della fatturazione e dell'adeguamento annuale del canone, il Contratto s'intende valido a partire dalla data impostata in questo campo: il programma controlla che questa Non sia *anteriore* alla data di accettazione.

Data Proroga
È la data da indicare ad ogni proroga del Contratto. L'impostazione di questo campo attiva il ricalcolo automatico della Data di Scadenza, in base alla Durata del Contratto.

Data Scadenza
Impostare *sempre* la Data di Scadenza: in fase d'inserimento del Contratto, questa data è proposta in automatico in base alla Durata ed è ricalcolata ad ogni variazione della Data Proroga.

Decorrenza Scadenze
Indica la data a partire dalla quale saranno prese in considerazione le Scadenze del Contratto (ISTAT/Canone e Imposta di Registro).
Inserendo **0** *(zero)* o la Data di Decorrenza del Contratto, *tutte* le Scadenze saranno prese in considerazione; mentre impostando una data posteriore a quella di Decorrenza Contratto, il controllo sulle Scadenze inizierà dalla data indicata.

Esempio: supponiamo d'inserire un Contratto già in corso con Decorrenza dal **01/01/2010**, le cui Scadenze risultano assolte fino al **21/12/2011**; se vogliamo che le Scadenze siano considerate a partire dal **01/01/2012**, è sufficiente impostare questa data nel campo Decorrenza Scadenze e quindi le Scadenze precedenti Non saranno considerate.

Stato
Indica lo Stato del Contratto e può assumere i seguenti valori:

I = Immesso
Questo valore è proposto in automatico per i Contratti con data decorrenza da 01/07/2010.
A = Registrato
Questo valore è proposto in automatico per i Contratti con data decorrenza *anteriore* a 01/07/2010.
C = Ceduto
P = Prorogato
R = Risolto

S = Risolto con pagamento contestuale del corrispettivo
Z = Chiuso

Tipologia proroga
In caso di proroga, indicarne la tipologia:
1 = proroga di un Contratto in regime ordinario
2 = proroga di un Contratto in regime di cedolare secca
3 = proroga di un Contratto misto
in cui era presente almeno un Locatore in cedolare secca e un Locatore in regime ordinario

Clausola penale volontaria
Attivare questo *check-box* solo se nel Contratto è stata prevista una clausola penale volontaria.

Subentro

Subentro
Attivare questo *check-box* se si dichiara un subentro. Dopo la stampa del Modello RLI, è automaticamente disattivato.

Data
Indicare la data del subentro.

Tipologia
Il valore di quest'indicatore specifica la tipologia di subentro:
1 = decesso di una o più parti del contratto
2 = trasferimento di uno o più diritti reali su beni immobili oggetto del contratto
3 = trasformazione della società parte del contratto
4 = fusione della società parte del contratto con altro soggetto
5 = scissione della società parte del contratto in altra società
6 = tutte le altre ipotesi

Fideiussione

Data Scadenza
Indicare la Data di Scadenza di un'eventuale fideiussione; in caso di rinnovo poi, è necessario impostare manualmente la nuova Scadenza.
Lasciare a **0** *(zero)* se Non è prevista la fideiussione.

GG. preavviso Scadenza
I giorni di preavviso delimitano il periodo in cui, *prima* e *dopo* la Scadenza della fideiussione, il Contratto sarà segnalato «in scadenza» nelle funzioni Scadenzario Canoni e Alerts Scadenze Adempimenti.

Dati Disdetta

Mesi preavviso Locatore
Indica il numero di mesi massimo entro il quale il Locatore deve far pervenire la disdetta al Conduttore.

Mesi preavviso Conduttore
Indica il numero di mesi massimo entro il quale il Conduttore deve far pervenire la disdetta al Locatore.

Disdetta operata da
Specifica il Soggetto che ha disdetto il Contratto:

- **1** = Locatore
- **2** = Conduttore

Data
Impostare la data in cui è stata operata la disdetta del Contratto.

Note
È prevista la possibilità d'inserire delle annotazioni relative alla disdetta del Contratto.

Dati Fatturazione

Attività

Filiale

La Filiale impostata in questo campo sarà assunta in automatico in fase di generazione Documenti Attesa Fattura.

Assoggettato ad IVA
L'attivazione di questo *check-box* indica che il Conduttore è assoggettato ad IVA.

Tipo Fatturazione
Il valore impostato in questo campo specifica il tipo di fatturazione adottato:

- **0** = Fatturazione differita
- **1** = Fatturazione immediata
- **2** = Bolle Attesa Fattura

Condizione di Pagamento
Indicare la Condizione di Pagamento da adottare in fatturazione.
Impostando **0** *(zero)*, sarà assunta in automatico la Condizione di Pagamento del Conduttore.

Canone annuo
È un dato puramente indicativo e corrisponde al canone annuo complessivo attualmente in vigore.

Gestore Contratto
Individua il Soggetto che normalmente opera sul Contratto.

Responsabile Contratto
Individua il Soggetto a cui fa capo il Gestore del Contratto.

> Il **Gestore** e il **Responsabile del Contratto** sono entità previste allo scopo di definire l' **Utente** o l'**Indirizzo e-mail** a cui inviare i messaggi di *alert* per la segnalazione delle scadenze. In particolare, posto che il Codice Utente prevale sull'Indirizzo e-mail, se risulta impostato il **Codice Utente**, il programma provvede ad inviare tanti messaggi in quante sono le Ditte per le quali si presentano delle scadenze, se invece è indicato solo l'**Indirizzo e-mail**, è inviata un'unica e-mail con l'indicazione delle Ditte che presentano scadenze.

Nel caso di elaborazione per **singola Ditta**, le e-mail generate saranno una per ogni Ditta.

Cliccando sull'apposito pulsante  si attiva una *window* con l'elenco dei Gestori o Responsabili disponibili, da cui è possibile selezionare il nominativo d'interesse, cliccando sul pulsante  corrispondente. Cliccando sul pulsante  si cancella il Gestore/Responsabile del Contratto ed infine, cliccando sul pulsante , si accede alla modifica di un Gestore/Responsabile già codificato oppure all'inserimento di un nuovo nominativo nell'Anagrafica Interlocutori.

Attenzione! In fase d'inserimento di un nuovo Soggetto (Gestore o Responsabile), è assegnato in automatico il Ruolo corrispondente:

- il **Ruolo 1899** ai Gestori dei Contratti di Locazione
- il **Ruolo 1821** ai Responsabili dei Contratti di Locazione passivi

Assegnare il Codice Utente del Gestore/Responsabile ad **Utente abituale**, per ricevere gli *alerts* sotto forma di messaggi in oppure l'**Indirizzo e-mail**, se si preferisce ricevere gli *alerts* sotto forma di e-mail.

Convalida
Impostare il tasto **Accept** (**F12**) per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit** (**Esc** o **F11**) per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica.

In caso di conferma, per accedere alla videata successiva, cliccare sul *tasto label* corrispondente nella parte superiore della videata, oppure impostare il tasto *page up* sulla Convalida.

> In seguito alla **Convalida** dei dati, è generato il log DMI (*se attivo*) e definito sul Tipo Documento **CLCP** (Contratti di Locazione Passivi).

Contratti di Locazione: Manutenzione Anagrafica
Contratti di Locazione: Manutenzione Anagrafica

Manutenzione Locatori Manutenzione Locatori

I dati presenti in questa videata sono utili per la compilazione del Modello RLI. Si ricordi che: in fase d'inserimento dell'Anagrafica del Contratto, in automatico è inserita con Progressivo 1 l'Anagrafica del Locatore, attivando questo Conto in sostituzione del Codice Anagrafica di base.

Accedendo in modifica, il programma visualizza in modalità *data-grid* l'elenco dei Locatori relativi al Contratto selezionato e il cursore si posiziona sul campo **Progressivo**, con possibilità per l'Utente, di tornare alla videata precedente o spostarsi a quella successiva, cliccando sul *tasto label* corrispondente oppure utilizzando i tasti *page up* e *page down*.

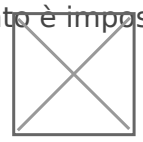
Per procedere alla modifica dei Locatori visualizzati, sempre posizionati sul campo **Progressivo**, cliccare sul pulsante  corrispondente alla riga d'interesse.

Per inserire un nuovo Locatore invece, impostarne manualmente il Progressivo o attivare la ricerca con il tasto **F8**.

Contratti di Locazione: Manutenzione Locatori
Contratti di Locazione: Manutenzione Locatori

L'inserimento/manutenzione dei Locatori richiede la valorizzazione dei seguenti campi:

Conto
È possibile impostare un Conto Fornitore per utilizzare la relativa Anagrafica: in questo caso il campo successivo (Anagrafica) risulterà a **0** (*zero*).

Anagrafica
Se il Conto è impostato a **0** (*zero*) perché non presente nel sistema informativo, cliccare sul pulsante  per accedere all'Anagrafica di base e inserire il nuovo Codice.

% Possesso
Impostare la percentuale di possesso degli immobili locati.

Assoggettamento IVA
Attivare il *check-box* nel caso il Locatore sia soggetto ad IVA.

Cessione
Normalmente è **0** *(zero)*.
In caso di cessione o subentro, a livello di sezione II del Modello RLI, indicare se il soggetto è un cedente (valore **1**) oppure un cessionario (valore **2**).

Subentro
Nel caso in cui al Dichiarante (Progressivo **1**) subentri un nuovo soggetto, i dati del Dichiarante uscente devono essere spostati su una nuova Anagrafica, con un nuovo Progressivo. Sulla nuova Anagrafica del Dichiarante uscente, impostare:

- valore **2** (Uscente) nel campo **Subentro**
- **% Possesso** a **0** *(zero)*, se il Dichiarante uscente non figura più nel Contratto; in quest'ultimo caso, dopo la stampa del Modello RLI di proroga, eliminare l'Anagrafica del Dichiarante uscente

I dati del nuovo Dichiarante, invece, devono essere inseriti nell'Anagrafica con **Progressivo 1** e il campo **Subentro** deve essere impostato ad **1** (Subentrato).

> Il Subentro è considerato solo ai fini della **Proroga**.

È *indispensabile* che il Dichiarante abbia Progressivo 1, ai fini della corretta gestione degli adempimenti.

Soggetto non presente in atto
Questo *check-box* deve essere attivato se nel Contratto di Locazione Non sono stati indicati tutti i cointestatari dell'immobile; pertanto, in corrispondenza del Locatore non presente in atto, occorre attivare questo *check-box*.

Convalida
Impostare il tasto **Accept** (**F12**) per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit** (**Esc** o **F11**) per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica.
In caso di conferma, il cursore torna sul campo **Progressivo**; per accedere alla videata successiva, cliccare sul *tasto label* corrispondente nella parte superiore della videata.

Manutenzione Conduttori
Manutenzione Conduttori

I dati presenti in questa videata sono utili per la compilazione del Modello RLI. Si ricordi che: in fase d'inserimento dell'Anagrafica del Contratto, in automatico è inserita con Progressivo 1 l'Anagrafica della Ditta, attivando il Codice Anagrafica di base in sostituzione di quello del Conto (Cliente).

Accedendo in modifica, il programma visualizza in modalità *data-grid* l'elenco dei Conduttori relativi al Contratto selezionato e il cursore si posiziona sul campo **Progressivo**, con possibilità per l'Utente, di tornare alla videata precedente (tasto *page down*) o spostarsi a quella successiva (tasto *page up*), cliccando sul *tasto label* corrispondente.

Per procedere alla modifica dei Conduttori visualizzati, sempre posizionati sul campo **Progressivo**, cliccare sul pulsante  corrispondente alla riga d'interesse.

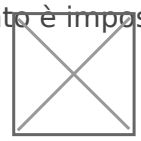
Per inserire un nuovo Conduttore invece, impostarne manualmente il Progressivo o attivare la ricerca con il tasto **F8**.

Contratti di Locazione: Manutenzione Conduttori

Contratti di Locazione: Manutenzione Conduttori

L'inserimento/manutenzione dei Conduttori richiede la valorizzazione dei seguenti campi:

Conto
È possibile impostare un Conto Cliente per utilizzare la relativa Anagrafica: in questo caso il campo successivo (Anagrafica) risulterà a **0** (*zero*).

Anagrafica
Se il Conto è impostato a **0** (*zero*) perchè non presente nel sistema informativo, cliccare sul pulsante  per accedere all'Anagrafica di base e inserire il nuovo Codice.

% Possesso
Impostare la percentuale di possesso degli immobili locati.

Assoggettamento IVA
Attivare il *check-box* nel caso il Conduttore sia soggetto ad IVA.

Subentro
Nel caso in cui al Dichiarante (Progressivo **1**) subentri un nuovo soggetto, i dati del Dichiarante uscente devono essere spostati su una nuova Anagrafica, con un nuovo Progressivo. Sulla nuova Anagrafica del Dichiarante uscente, impostare:

- valore **2** (Uscente) nel campo **Subentro**
- **% Possesso** a **0** *(zero)*, se il Dichiarante uscente non figura più nel Contratto; in quest'ultimo caso, dopo la stampa del Modello RLI di proroga, eliminare l'Anagrafica del Dichiarante uscente

I dati del nuovo Dichiarante, invece, devono essere inseriti nell'Anagrafica con **Progressivo 1** e il campo **Subentro** deve essere impostato ad **1** (Subentrato).

> Il Subentro è considerato solo ai fini della **Proroga**.

È *indispensabile* che il Dichiarante abbia Progressivo 1, ai fini della corretta gestione degli adempimenti.

Tipologia Conduttore
Normalmente deve essere impostato a **3**.
Gli altri valori ammessi sono:

> **1**- se il Conduttore è una cooperativa o ente senza scopo di lucro (come identificato al Libro I - Titolo II del Codice Civile) che, a sua volta, subloca l'immobile a studenti universitari e rinuncia all'aggiornamento del canone di locazione o assegnazione

> **2**- se il Conduttore è una persona fisica identificata mediante un codice fiscale provvisorio oppure un ente senza scopo di lucro

Convalida
Impostare il tasto **Accept** (**F12**) per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit** (**Esc** o **F11**) per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica.
In caso di conferma, il cursore torna sul campo **Progressivo**; per accedere alla videata successiva, cliccare sul *tasto label* corrispondente nella parte superiore della videata.

Manutenzione Adempimenti
Manutenzione Adempimenti

I dati inseriti in questa videata sono necessari per l'assolvimento di tutti gli adempimenti connessi ai Contratti di Locazione.

Dati ISTAT

L'impostazione dei campi presenti in questa sezione è prevista solo per i Contratti aventi il campo Tipo uguale a «**21** - **Fitto d'immobile**».

Adeguamento Canone
È possibile specificare il tipo di adeguamento del canone:

> **0 - nessuno**
> **1 - ISTAT**
> In questo caso l'adeguamento del canone è effettuato in base alla variazione ISTAT (solo se Tipo Contratto è uguale a 21)

2 - ai Corrispettivi

3 - ISTAT e Corrispettivi

Permette l'adeguamento ISTAT del minimo garantito, se indicato, oppure del canone. Se il minimo garantito è presente, il programma effettua l'adeguamento su questo valore e provvede a calcolare il corrispondente rateo di canone

Tipo conguaglio corrispettivi

Il valore di questo campo determina il tipo di conguaglio da applicare ai corrispettivi:

1 - Standard

2 - Canone mensile in %

Calcolato sui corrispettivi del mese precedente, il conguaglio al minimo garantito è effettuato annualmente in fase di Adeguamento ISTAT/Canone

Esempio

3 - A Scaglioni in %

Si calcola applicando la percentuale appropriata ad ogni scaglione e sommando i vari importi fra loro per determinare il conguaglio

Esempio

4 - A Fasce a valore

Si calcola applicando il valore della fascia in cui rientrano i corrispettivi annui

Esempio

Mese di riferimento

È possibile specificare da quale Mese della Tabella Indici ISTAT prelevare la percentuale di adeguamento del canone.

Sono previsti i seguenti valori:

1 = 1° Mese precedente su 1° Anno precedente

2 = 2° Mese precedente su 1° Anno precedente

3 = 1° Mese disponibile su 1° Anno precedente

6 = 1° Mese precedente su 2° Anno precedente

7 = 2° Mese precedente su 2° Anno precedente

8 = 1° Mese disponibile su 2° Anno precedente

Adeguamento dal

Specificare da quale Anno deve iniziare l'adeguamento ISTAT: normalmente si indica il 2° Anno, ma è possibile impostare anche un Anno successivo (fino al 9°), purchè rientri nella durata del Contratto. Non ha più valore in caso di proroga.

Data decorrenza

È la data a partire dalla quale inizia ad essere applicato l'adeguamento ISTAT: è calcolata in automatico dal programma, in base alla Data Decorrenza del Contratto e al valore del campo precedente (Adeguamento dal).

Prossimo adeguamento al

È la data in cui deve essere calcolato il prossimo adeguamento ISTAT. Il programma controlla che questa data non sia *anteriore* alla decorrenza ISTAT (campo precedente) e, in caso contrario, adegua automaticamente la data inserita a quella di decorrenza.

Adeguamento indice
Impostare la percentuale di adeguamento dell'aliquota ISTAT:

- **0** = No
- **1** = aliquota ISTAT al 75% (*ridotta*)
- **2** = aliquota ISTAT al 100% (*nessuna riduzione*)

Comunicazione adeguamento
L'attivazione di questo *check-box* abilita la stampa della Lettera di Comunicazione, che informa il Conduttore della facoltà di avvalersi dell'adeguamento ISTAT del canone da parte del Locatore.

Dati Imposta di Registro

L'impostazione dei campi presenti in questa sezione è prevista solo per i Contratti aventi il campo Tipo uguale a «**21** - **Fitto d'immobile**».

Applicazione Imposta
Può assumere i seguenti valori:

- **0** = No
- **1** = Annuale
- **2** = Unica

% di assoggettamento
Indicare la percentuale di assoggettamento all'Imposta di Registro: 1% se il Conduttore è un Soggetto IVA, altrimenti 2%.

Imposta a carico
Questo campo indica il Soggetto e a cui spetta l'Imposta di Registro e la relativa percentuale.
Sono previsti i seguenti valori:

- **1** = 50% fra Locatore e Conduttore
- **2** = 100% al Locatore
- **3** = 100% al Conduttore

F24 Elide effettuato da
Indica il Soggetto che effettua il versamento con F24 Elide:

- **1** = Locatore
- **2** = Conduttore

Modello RLI
Indica se il Modello RLI deve essere stampato oppure no.
Sono previsti i seguenti valori:

- **0** = No
- **1** = da stampare
- **2** = stampato

Dati RLI

Questa sezione e la successiva contengono i restanti elementi per la compilazione del Modello RLI.

Eventi eccezionali
Sono previste solo due ipotesi:

1- soggetti che, essendo legittimati, fruiscono delle agevolazioni fiscali previste da particolari disposizioni normative, emanate a seguito di calamità naturali o altri eventi eccezionali

2- se si deve modificare il calcolo automatico delle imposte per particolari situazioni

> In tutti gli altri casi, impostare **0** *(zero)*.

Casi particolari
Quest'indicatore serve a segnalare l'esistenza di particolari fattispecie negoziali, all'interno del Contratto per il quale si presenta la richiesta di registrazione ovvero la comunicazione di un adempimento successivo.

Impostare il valore **1** se il Contratto prevede un canone diverso per una o più annualità: in questo caso, indicare negli appositi campi della videata Assets il canone annuo concordato per la 1° annualità e per quelle successive. In automatico, i canoni impostati saranno riportati nel quadro E del Modello RLI.

Impostare il valore **2** se si tratta di un Contratto di sublocazione.

Impostare il valore **3** se il Contratto prevede un canone diverso per una o più annualità e si voglia assolvere all'imposta di registro per tutte: in questo caso, indicare negli appositi campi della videata Assets il canone annuo concordato per la 1° annualità e per quelle successive. In automatico, i canoni impostati saranno riportati nel quadro E del Modello RLI.

Esenzioni
Indicare se il Contratto è esente da bollo e/o imposta di registro.
Sono previsti i seguenti valori:
1 = esente da bollo
2 = esente da bollo o anche da imposta di registro

Ufficio di
Inserire la descrizione dell'Ufficio da stampare sul Modello RLI.

Tipologia di Contratto
Selezionare dalla finestra dell'*help in linea* (tasto **F10**) il codice che identifica la tipologia del

Contratto. È un dato obbligatorio in caso di registrazione.

Tipo di Garanzia e/o PAC
Se il Contratto è assistito da garanzia, impostare:

1 = in caso di fideiussione prestata da tarzi
2 = in caso di garanzia di terzi, diversa dalla fideiussione
3 = nel caso di registrazione del contratto di locazione di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (PAC)
4 = nel caso di registrazione del contratto di locazione di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (PAC), con garanzia di terzi

Garanzia soggetta a IVA
Attivare questo *check-box* se la garanzia rientra nell'ambito di applicazione dell'IVA.

Modello CDC
Indica se il Modello CDC deve essere stampato oppure no.
Sono previsti i seguenti valori:

0 = No
1 = da stampare
2 = stampato

Per gli adempimenti successivi alla registrazione, qualora non siano stati comunicati i dati del fabbricato oppure ci siano state delle variazioni, per stampare nuovamente i dati dei fabbricati, impostare ad **1** questo indicatore.

Adempimenti successivi

In questa sezione devono essere riportati gli estremi di registrazione attribuiti dall'Agenzia delle Entrate, dopo la presentazione del Modello RLI, per la stampa del Modello CDC:

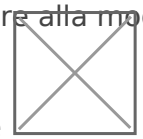
- **Codice Ufficio**
- **Anno**
- **Serie**
  Generalmente è 03.
- **Numero**
- **Sottonumero**

Convalida
Impostare il tasto **Accept** (**F12**) per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit** (**Esc** o **F11**) per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica.

Contratti di Locazione: Manutenzione Adempimenti

Manutenzione Servizi Manutenzione Servizi

Accedendo in modifica, il programma visualizza in modalità *data-grid* l'elenco dei Servizi relativi al Contratto selezionato e il cursore si posiziona sul campo **Servizio**, con possibilità per l'Utente, di tornare alla videata precedente (tasto *page down*) o spostarsi a quella successiva (tasto *page up*), cliccando sul *tasto label* corrispondente.

Per procedere alla modifica dei Servizi visualizzati, sempre posizionati sul campo **Servizio**, cliccare sul pulsante  corrispondente alla riga d'interesse.

In fase d'accesso a questa videata, se sul Contratto Non sono presenti i Servizi, il programma è stato implementato per proporre in automatico quelli compatibili con il tipo di Contratto.

Per inserire un nuovo Servizio invece, impostarne manualmente il Codice o attivare la ricerca con i tasti funzionali.
In corrispondenza del campo **Servizio** infatti, sono attivi i seguenti tasti funzione:

- **F1** - ricerca Servizio per Descrizione
- **F2** - ricerca Servizio per Gruppo/Sottogruppo
- **F8** - ricerca Servizio per Codice
- **F9** - per accedere alla Manutenzione Servizi

> I Servizi devono essere *sempre* codificati come Articoli di Magazzino e devono avere il campo Identity uguale a **21 - Servizi**.

Contratti di Locazione: Manutenzione Servizi
Contratti di Locazione: Manutenzione Servizi

L'inserimento/manutenzione dei Servizi richiede la valorizzazione dei seguenti campi:

Note interne - Note esterne
È possibile inserire delle note a valenza interna e/o esterna.

Centro di Costo
Indicare il Centro di Costo solo se diverso da quello solitamente gestito.
Lasciando a **0** (*zero*) questo campo, il Centro di Costo sarà assunto dall'Articolo, se presente, altrimenti dal Deposito o dalla Filiale.

Dati Fatturazione

Frequenza fatturazione
Indica la frequenza da adottare per l'emissione della Fattura.
Sono ammessi i seguenti valori:

1 = annuale
2 = semestrale
3 = quadrimestrale
4 = trimestrale
6 = bimestrale
12 = mensile

> Impostare **0** *(zero)* per non specificare alcuna frequenza di fatturazione.

Modalità di fatturazione
Sono previsti i seguenti valori:
0 = Anticipata
la Fattura sarà emessa all'*inizio* del Periodo da fatturare
1 = Posticipata
la Fattura sarà emessa alla *fine* del Periodo da fatturare

Decorrenza
Ai fini della Fatturazione, il Servizio s'intende valido a partire dalla data impostata in questo campo.

Normalmente questa Data coincide con la Data Decorrenza indicata sull'Anagrafica del Contratto (1° videata).

Periodo fatturato dal
In fase d'inserimento di un nuovo Contratto, impostare **0** *(zero)* affinchè il programma assuma in automatico la Data di Decorrenza.
Se invece il Contratto è già in essere al momento dell'inserimento, impostare la data d'inizio dell'ultima fatturazione effettuata.

Periodo fatturato al
In fase d'inserimento di un nuovo Contratto impostare **0** *(zero)*, altrimenti, se il Contratto è già in essere, indicare la data di fine periodo dell'ultima fatturazione effettuata.

Ultima Fatturazione

Se la Modalità di fatturazione è *anticipata*, la data da impostare coincide con quella di Ultimo periodo fatturato dal.

Se invece, la Modalità di fatturazione è *posticipata*, la data da impostare coincide con quella di Ultimo periodo fatturato al.

Periodo da Fatturare dal
In fase d'inserimento di un nuovo Contratto impostare **0** *(zero)*; altrimenti, se il Contratto è già in essere, impostare la data della prossima fatturazione.

Importo

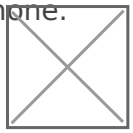
L'importo inserito si riferisce al Canone fatturato in base alla Frequenza fatturazione.

L'impostazione di questo campo è richiesta solo per i Servizi di Tipo «**0 - Canone**»; in tutti gli altri casi lasciare a **0** (*zero*) l'Importo.

Esempio: Se la Frequenza fatturazione è impostata a «**4 - trimestrale**» e il Canone annuo è **6.000 €**, inserire in questo campo **1.500 €**, che corrisponde ad un quarto del Canone annuo.

Fatturazione separata

Solo per i Servizi di Tipo Costi accessori (valore **31**), l'attivazione di questo *check-box* comporta l'emissione di un Documento separato rispetto a quello del Canone.

Cliccando con il tasto sinistro del *mouse* sull'apposito pulsante , si accede alla Manutenzione dei Canoni versati per Anno. Questi dati servono al Conguaglio dei Corrispettivi e, in mancanza di essi, il Conguaglio è effettuato calcolando l'Importo versato sulla base dell'Importo del Canone sul Servizio.

Window Manutenzione Canoni Annui

Window Manutenzione Canoni Annui

Adeguamento ai Corrispettivi

Questa sezione è gestita solo se il campo Adeguamento Canone dell'Anagrafica è impostato a «**2 - Corrispettivi**».

% incremento 1º - 9º anno

Impostare l'aliquota di adeguamento dei corrispettivi. Se il Contratto prevede aliquote diverse per anno, impostare l'aliquota opportuna in corrispondenza di ciascun anno.

Esempio: Se è prevista una % d'incremento pari all'**1%** per il 1° e il 2° anno, poi il **2%** a partire dal 3° anno, è sufficiente impostare **1** sul **1° anno** e **2** sul **3° anno**, perchè in automatico il programma provvede, quando trova **0** (*zero*), ad applicare la % d'incremento valida immediatamente precedente.

Mese ultimo conguaglio

In questo campo è visualizzato il Mese in cui è stato effettuato l'ultimo Conguaglio del Canone ai Corrispettivi, utilizzando l'apposita funzione.

Canone annuo minimo

Se previsto dal Contratto, in questo campo è possibile indicare il Canone minimo al di sotto del quale NON può esserci l'adeguamento.

Importo Corrispettivi

Impostare *annualmente* l'importo dei corrispettivi sui quali calcolare il Canone.

Canone Annuo

Questa sezione è gestita solo se il campo Adeguamento Canone dell'Anagrafica è impostato a «**1 - ISTAT**».

Canone 1° - 9° anno
Impostare il Canone annuo. Se il Contratto prevede Canoni diversi per anno, impostare il Canone richiesto in corrispondenza di ciascun anno.

Esempio: Se è previsto un Canone di **1.000 €** per il 1° e il 2° anno, poi di **3.000 €** a partire dal 3° anno, è sufficiente impostare **1.000** sul **1° anno** e **3.000** sul **3° anno**, perchè in automatico il programma provvede, quando trova **0** (*zero*), ad applicare il Canone valido immediatamente precedente.

Convalida
Impostare il tasto **Accept** (**F12**) per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit** (**Esc** o **F11**) per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica. In caso di conferma, il cursore torna sul campo **Servizio**; per accedere alla videata successiva, cliccare sul *tasto label* corrispondente nella parte superiore della videata.

Corrispettivi a Conguaglio Mensile



Importo
Non viene considerato, impostarlo a **0** *(zero)*.

Canone minimo annuo
In questo campo è possibile indicare il valore del Canone minimo garantito: questo valore, se impostato, sarà automaticamente adeguato in fase di Adeguamento ISTAT. Inoltre, se il Canone versato in acconto è *minore* del Canone minimo, in fase di Conguaglio Canone, sarà conguagliata la differenza tra i due valori per l'adeguamento al minimo.

Aliquota conguaglio
Aliquota utilizzata per effettuare il Conguaglio mensile in fase di emissione Documenti Attesa Fattura.

Corrispettivi mensili
Impostare il valore dei Corrispettivi mensili in corrispondenza dei Mesi di Fatturazione previsti in base alla Frequenza. In fase di emissione Documenti Attesa Fattura, al Mese di Fatturazione sarà applicata l'aliquota conguaglio.

Corrispettivi Conguaglio a Scaglioni



Mese ultimo conguaglio

Canone minimo annuo
In questo campo è possibile indicare il valore del Canone minimo garantito: questo valore, se impostato, sarà automaticamente adeguato in fase di Adeguamento ISTAT e assunto come base per il calcolo del Canone riportato nel campo Importo (sezione Dati Fatturazione).

Importo Corrispettivi
Indicare l'Importo dei Corrispettivi al 31/12, da utilizzare per il Conguaglio annuale.

% Scaglione

Scaglione da
È calcolato automaticamente dal programma, aggiungendo 1 centesimo allo scaglione precedente.

Scaglione a
Limite dello scaglione.

Ad ogni scaglione sarà applicata l'aliquota corrispondente e il Conguaglio sarà determinato dalla somma dei vari adeguamenti.

Esempio: come riportato nell'immagine precedente, sul valore di 18.000.000 € di Corrispettivi al 31/12, il Conguaglio si applicherà nel seguente modo:

- **1° scaglione** 0,00% sui primi 10.000.000 € (risultato 0)
- **2° scaglione** 2,50% sui 5.000.000 € dati dalla differenza tra 10.000.000 € e 15.000.000 € (risultato 125.000 €)
- **3° scaglione** 2,75% sui 3.000.000 € dati dalla differenza tra 15.000.000 € e 18.000.000 € (risultato 82.500 €)

per un totale di 207.500 €

Corrispettivi Conguaglio a Fasce



Mese ultimo conguaglio

Canone minimo annuo
In questo campo è possibile indicare il valore del Canone minimo garantito: questo valore, se impostato, sarà automaticamente adeguato in fase di Adeguamento ISTAT e assunto come base per il calcolo del Canone riportato nel campo Importo (sezione Dati Fatturazione).

Importo Corrispettivi
Indicare l'Importo dei Corrispettivi al 31/12, da utilizzare per il Conguaglio annuale.

Valore conguaglio

Fascia Corrispettivi
Fascia a cui si applica il Valore conguaglio corrispondente.

Il Conguaglio si calcola applicando il Valore conguaglio corrispondente alla Fascia in cui rientrano i Corrispettivi al 31/12.

Esempio: come riportato nell'immagine precedente, sul valore di 18.000.000 € di Corrispettivi al 31/12, il Conguaglio si applicherà nel seguente modo:
3° fascia 24.000 € fino a 20.000.000 €

Manutenzione Assets Manutenzione Assets

I dati presenti in questa videata sono utili per la compilazione del Modello RLI.

Accedendo in modifica, il programma visualizza, nella parte centrale della videata, l'elenco dei **Servizi** relativi al Contratto selezionato (di Tipo Canone) e, nella parte inferiore, gli **Immobili** relativi al Servizio riportato in giallo.

Per procedere alla modifica degli Immobili visualizzati, cliccare sul pulsante 
corrispondente alla riga d'interesse, nella parte inferiore della videata.
Per richiamare in modifica un Immobile relativo ad un altro Servizio visualizzato, cliccare sul pulsante  corrispondente al Servizio d'interesse, nella parte centrale della videata, quindi sul pulsante  corrispondente all'Immobile.

L'inserimento o la modifica degli Immobili si realizza nella seguente *window*:

Contratti di Locazione: Manutenzione Assets
Contratti di Locazione: Manutenzione Assets

Tipologia
Specificare se Via, Piazza, Corso o altro.

Indirizzo
Indicare solo il nome della strada, piazza o corso, senza il numero civico.

Numero civico

Tipo Immobile
Indicare:

- **1** = se immobile principale
- **2** = se pertinenza locata con l'immobile principale
- **3** = se pertinenza locata separatamente dall'immobile principale

Categoria Immobile
Indicare la Categoria dell'Immobile, desunta dal Contratto (ad esempio A03).

Rendita catastale
Indicare la Rendita catastale, anche se presunta.

Canone
Indicare il Canone per il primo anno.

Canone - **Canone 2A... 9A**
Indicare il Canone annuo del Contratto e quelli, eventualmente diversi dal primo, previsti per gli anni successivi (fino al 9°). Gli importi dei Canoni, dal 2° al 9° anno successivo, saranno riportati in automatico sul Quadro E del Modello RLI.

Convalida
Completato l'inserimento o la modifica dell'Immobile, è possibile convalidare con **Accept** (**F12**) oppure tornare alla videata principale, senza confermare l'operazione, impostando **Exit** (**Esc** o **F11**). Per eliminare l'Immobile selezionato, è sufficiente cliccare sull'apposito pulsante .

Revisione #4
Creato 30 giugno 2018 16:22:49 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 14 aprile 2026 07:19:09 da Elena Saracino