

COMUNICAZIONE SPESE EDILIZIE SU PARTI COMUNI CONDOMINIALI

Entro il 28 Febbraio di ciascun anno, gli amministratori di condominio comunicano all'Anagrafe tributaria i dati relativi alle spese sostenute nell'anno precedente dal condominio con riferimento agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati sulle parti comuni di edifici residenziali, nonché con riferimento all'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici finalizzati all'arredo delle parti comuni dell'immobile oggetto di ristrutturazione.

La comunicazione deve essere effettuata utilizzando il servizio telematico Entratel o Fisconline, in relazione ai requisiti da essi posseduti per la trasmissione telematica delle dichiarazioni, utilizzando i software di controllo e di predisposizione dei file messi a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate.

Per la trasmissione è possibile avvalersi anche degli intermediari abilitati.

Indice

Schema di sintesi	Pag. 2
Composizione della comunicazione	Pag. 3
Guida operativa al software agenzia entrate	Pag. 5
Risposte ai casi più frequenti	Pag. 12

COMUNICAZIONE SPESE EDILIZIE SU PARTI COMUNI CONDOMINIALI

D.M. Finanze 1.12.2016 - Provv. Ag. Entrate 27.01.2017 - Provv. Ag. Entrate 6.02.2018

Ai fini della elaborazione della dichiarazione dei redditi precompilata da parte dell'Agenzia delle Entrate, a partire dai dati relativi al 2016, gli amministratori di condominio trasmettono in via telematica all'Agenzia delle Entrate, **entro il 28 febbraio di ciascun anno**, una comunicazione contenente i dati relativi alle spese sostenute nell'anno precedente dal condominio con riferimento agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica **effettuati sulle parti comuni di edifici residenziali**. Nella comunicazione devono essere indicate le quote di spesa imputate ai singoli condomini. Si illustrano gli aspetti operativi dell'adempimento.

SCHEMA DI SINTESI

SOGGETTI INTERESSATI	⇒	Amministratori di condominio in carica al 31 dicembre dell'anno .
OGGETTO	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> .. agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati sulle parti comuni di edifici residenziali; .. all'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici finalizzati all'arredo delle parti comuni dell'immobile oggetto di ristrutturazione.
	⇒	Gli amministratori comunicano la tipologia, l'importo complessivo di ogni intervento e le quote di spesa attribuite ai singoli condòmini nell'ambito di ciascuna unità immobiliare.
SCADENZA	⇒	Il termine per la trasmissione delle comunicazioni è stabilito, al 28 febbraio di ciascun anno.
	⇒	Con riferimento ai dati relativi all'anno precedente.
SERVIZI TELEMATICI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • È necessario utilizzare il servizio telematico Entratel o Fisconline in relazione ai requisiti posseduti per la trasmissione telematica delle dichiarazioni. • Al fine della trasmissione telematica devono essere utilizzati i prodotti software di controllo resi disponibili gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate. • È possibile avvalersi, per la trasmissione dei dati indicati, degli intermediari, designandoli "responsabili o incaricati del trattamento dei dati" ed impartendo loro le necessarie istruzioni.
TIPOLOGIE DI INVIO	⇒	Invio ordinario ⇒ <ul style="list-style-type: none"> • È la comunicazione con cui si inviano i dati richiesti. • È possibile inviare più comunicazioni ordinarie per lo stesso periodo di riferimento. • I dati inviati in ogni comunicazione ordinaria successiva alla prima sono considerati in aggiunta a quelli precedentemente comunicati.
	⇒	Invio sostitutivo ⇒ <ul style="list-style-type: none"> • È la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente inviata e acquisita con esito positivo dal sistema telematico.
	⇒	Annullamento ⇒ <ul style="list-style-type: none"> • È la comunicazione con cui si richiede l'annullamento di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente trasmessa e acquisita con esito positivo dal sistema telematico. L'annullamento di una comunicazione sostitutiva determina la cancellazione di tutti i dati contenuti nella sostitutiva, senza ripristinare quelli della comunicazione sostituita.
TIPOLOGIE DI INTERVENTI DA COMUNICARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Intervento di recupero del patrimonio edilizio. • Arredo degli immobili ristrutturati. • Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente. • Intervento su involucro di edificio esistente. • Intervento di installazione di pannelli solari. • Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale. • Acquisto e posa in opera di schermature solari. • Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse. • Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto. • Intervento antisismico in zona ad alta pericolosità.
UTILITÀ	⇒	I dati contenuti nelle comunicazioni inviate entro i termini sono utilizzati per l'elaborazione della dichiarazione dei redditi da parte dell'Agenzia delle Entrate.

COMPOSIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

FILE DA COMPILARE

*Modalità di compilazione
allegate a Provv. Ag. Entrate
6.02.2018*

• **Unico file
per ogni
condominio**

• La comunicazione contenente i dati relativi agli interventi su parti comuni di un **condominio**, i cui pagamenti sono avvenuti nell'anno di riferimento, può essere predisposta su un unico file (scelta preferibile) o su più file.

• **Dettaglio**

• Deve essere predisposto un record di dettaglio per ogni soggetto al quale è stata attribuita la spesa di ogni unità immobiliare (comprensiva di eventuali pertinenze) interessata dall'intervento individuato dal "Progressivo intervento".
• I record di dettaglio relativi allo stesso intervento devono essere inseriti in sequenza.

**PROGRESSIVO
INTERVENTO**

• **Tipi
di intervento**

A = Intervento di recupero del patrimonio edilizio.
B = Arredo degli immobili ristrutturati.
C = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente.
D = Intervento su involucro di edificio esistente.
E = Intervento di installazione di pannelli solari.
F = Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale.
G = Acquisto e posa in opera di schermature solari.
H = Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse.
I = Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto.
L = Intervento antisismico in zona ad alta pericolosità.
M = ECOBONUS - detrazione al 70%.
N = ECOBONUS - detrazione al 75%.
O = SISMABONUS - detrazione al 75%.
P = SISMABONUS - detrazione al 85%.

• **Singolo
intervento**

• Per le tipologie di intervento "A", "B", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "L", il Progressivo intervento individua univocamente l'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento.

• **Singolo
edificio**

• Per le tipologie "C", "M", "N", "O", "P", tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati nell'anno di riferimento su uno specifico edificio (che può non coincidere con il condominio) devono essere accorpato in un unico intervento, individuato da un "Progressivo intervento".

Il Progressivo intervento deve essere univoco all'interno della comunicazione per lo stesso condominio nell'anno di riferimento, anche nei casi in cui la comunicazione degli interventi eseguiti sia effettuata su più file.

PROGRESSIVO EDIFICIO

• Individua il singolo edificio all'interno del condominio. Il dato è obbligatorio nel caso di Tipologie Intervento ricadenti nelle casistiche previste alle lettere "C" "M" "N" "O" "P". Deve essere mantenuto lo stesso Progressivo edificio nei casi in cui la comunicazione degli interventi eseguiti, di tipologia diversa, è effettuata su più file.

**FLAG UNITÀ
IMMOBILIARE**

- Deve valere “A” in presenza di unità abitativa, con o senza pertinenze associate, deve valere “B” negli altri casi.
- Se il campo assume valore “A”, il valore della spesa da riportare nei campi previsti dalle specifiche tecniche (Importo spesa unità immobiliare o Importo della spesa attribuita al soggetto) è costituito dalla somma delle spese imputabili all’unità principale e alle eventuali pertinenze.

Esempio

- Spesa sostenuta per unità abitativa principale: € 700.
- Spesa sostenuta per garage di pertinenza: € 100.
- Spesa sostenuta per cantina di pertinenza: € 50.
- Totale spesa da riportare in dichiarazione in riferimento all’unità immobiliare: € 850.
- In questo caso, nella comunicazione non devono essere riportati i dati identificativi delle pertinenze in quanto le spese sono già espresse in cumulo con l’unità abitativa principale.

**DATI CATASTALI
NON DISPONIBILI**

- La specifica sezione deve essere compilata esclusivamente in caso di immobili non censiti. In questi casi è necessario comunque fornire gli estremi della domanda di accatastamento.

**DATI DEL SOGGETTO
AL QUALE È STATA
ATTRIBUITA LA SPESA**

- La sezione deve essere compilata:
 1. in assenza di Situazioni particolari (Situazioni particolari = 0);
 2. in presenza di Situazioni Particolari per le quali si sia verificata la cessione del credito (Situazioni particolari = 2).
- Nei casi previsti al punto 2) la sezione deve essere compilata per tutti i soggetti proprietari o titolari di un diritto reale o personale di godimento, anche per quelli che non avessero optato per la cessione del credito.

**ESPOSIZIONE
DEGLI IMPORTI**

- **Arrotondamento**
 - Tutti gli importi indicati nella comunicazione devono essere arrotondati all’unità di euro, per eccesso se la frazione decimale è uguale o superiore a cinquanta centesimi di euro o per difetto se inferiore a detto limite (ad esempio 55,50 diventa 56; 65,62 diventa 66; 65,49 diventa 65).
- **Valori negativi**
 - Non è ammessa l’indicazione di valori negativi.
- **Anomalie**
 - In presenza di importi ritenuti anomali, nel file dei diagnostici saranno riportate annotazioni, aventi carattere puramente informativo (Warning) e che non inficiano l’esito complessivo dei controlli.

CONTROLLI FORMALI

- La correttezza formale dei dati contenuti in un file, prima dell’invio, è verificata nella fase di controllo effettuata attraverso **Desktop Telematico**, utilizzando l’apposito software di controllo. Oltre ai controlli di coerenza del file con le specifiche tecniche, il programma effettua anche le seguenti verifiche:
 - .. univocità nel file della seguente chiave:
 - . Progressivo intervento;
 - . Dati di identificazione dell’unità immobiliare;
 - . Codice Fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa (se richiesto dalle specifiche tecniche);
 - .. corrispondenza dell’Importo complessivo dell’intervento con la somma dei campi Importo della spesa attribuita al soggetto e Importo spesa unità immobiliare;
 - .. univocità di eventuali interventi di tipologia “C”, “M”, “N”, “O”, “P” per il medesimo edificio.

Al termine del controllo sarà prodotto un **file di diagnostico** contenente l’esito della elaborazione e gli eventuali errori riscontrati. Per ciascun errore saranno forniti la descrizione e gli elementi utili alla sua individuazione all’interno del file.

**CONTROLLO FORMALE
DEI CODICI FISCALI**

- I codici fiscali presenti nel file, devono essere formalmente corretti. L'eventuale presenza di errore formale sarà segnalata nel file di diagnostico.
- Non è ammessa l'indicazione della Partita Iva.

**CONTROLLI ANAGRAFE
TRIBUTARIA**

- Dopo l'invio, l'utente riceverà un file **"ricevuta"** che riporta l'esito complessivo delle elaborazioni della fase di accoglienza telematica.
- Tale fase prevede anche il controllo di presenza negli archivi dell'Anagrafe tributaria di tutti i **codici fiscali presenti nella fornitura**. L'**elenco dei codici fiscali errati** sarà fornito in allegato alla ricevuta telematica, la cui struttura è definita nelle specifiche tecniche allegate al Provvedimento. La segnalazione dei codici fiscali errati è esclusivamente informativa e non costituisce motivo di scarto.

L'eventuale correzione dei dati segnalati può essere effettuata esclusivamente inviando una comunicazione sostitutiva (Tipologia di invio = 1) dell'intero file contenente gli errori.

TIPOLOGIE DI RICEVUTE

- Le ricevute possono essere di:
 - .. **acquisizione totale** del file **senza alcun errore** sui codici fiscali;
 - .. acquisizione totale del file **con allegato l'elenco dei codici fiscali errati**;
 - .. **scarto del file** nei casi in cui siano riscontrati errori che pregiudichino il corretto trattamento del file.

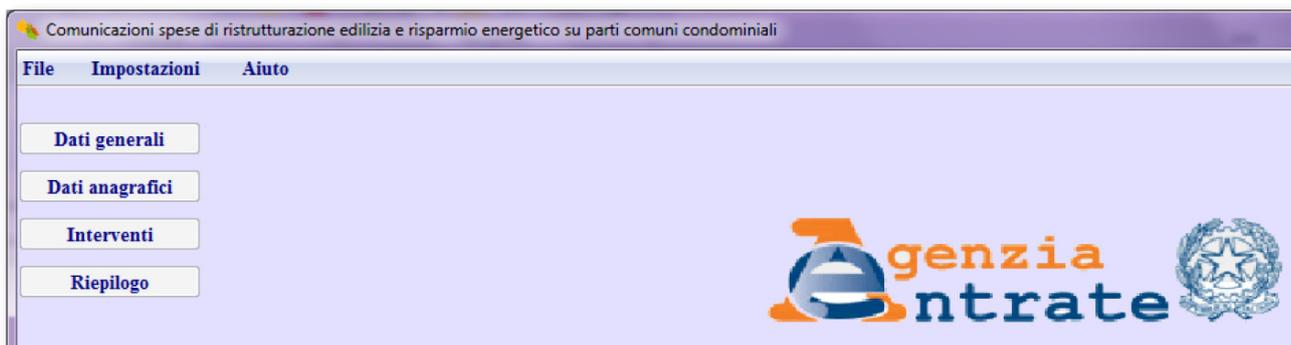
GUIDA OPERATIVA AL SOFTWARE AGENZIA ENTRATE ([🔗](#))

PREMESSA

- Il software dell'Agenzia delle Entrate permette la compilazione, da parte degli amministratori di condominio, delle comunicazioni delle spese di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico su parti comuni condominiali sostenute a partire dall'anno 2017 e delle eventuali cessioni del credito da parte dei soggetti pagatori, da inviare telematicamente all'Agenzia delle Entrate.
- Al termine della compilazione, è prodotto un file con estensione ".acc" nella cartella "Acc", creata nella cartella di lavoro dell'utente.
- Tale file deve essere sottoposto al controllo e all'autentica tramite il software DesktopTelematico, prima di essere inviato telematicamente.
- Il software di controllo da scaricare in DesktopTelematico è "Spese su parti comuni condominiali e cessione crediti dal 2017".

Esempio n. 1/A

Schermata iniziale



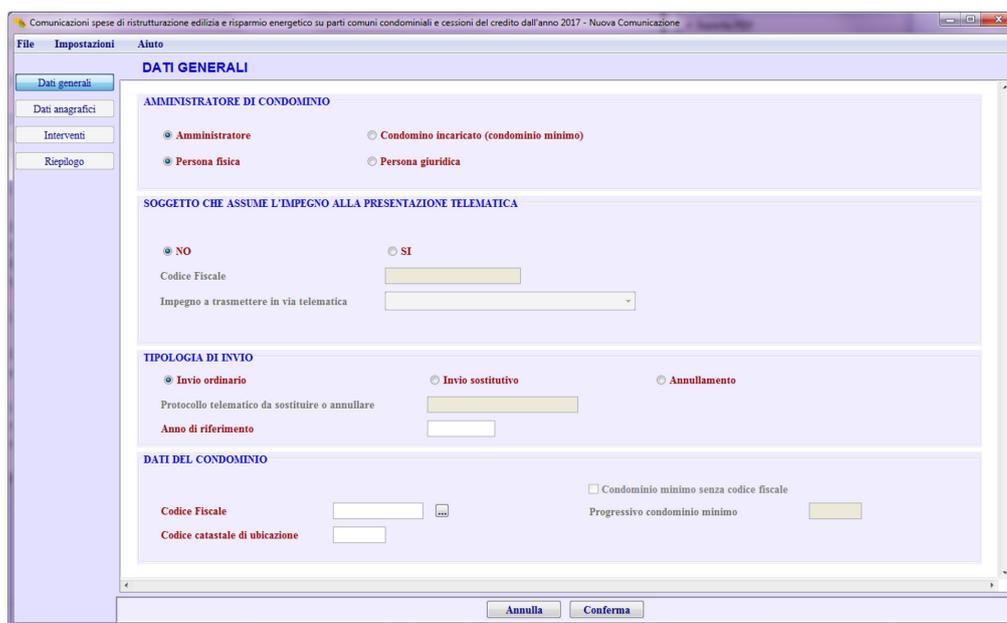
Esempio n. 1/A (segue)

• All'apertura del programma, nella voce del menu **File** sono presenti le seguenti sottovoci:

- .. **nuovo:** Per creare una nuova comunicazione;
- .. **apri:** Per aprire una comunicazione già precedentemente salvata per la visualizzazione o la modifica;
- .. **salva:** Per salvare le modifiche apportate ad una comunicazione già precedentemente salvata su file;
- .. **salva con nome:** Salva la comunicazione su cui si sta lavorando con un nome che l'utente può scegliere. Il sistema propone come nome "CFcondominio_anno_TipoComunicazione" dove Tipo Comunicazione vale:
 - .. 'O' per ordinaria;
 - .. 'S' per sostitutiva;
 - .. 'A' per annullamento.

Esempio n. 1/B

Schermata "Dati generali"



- Indicare se il soggetto tenuto alla comunicazione è un Amministratore di condominio o, in caso di condomini minimi, un condomino incaricato. Indicare, quindi, se si tratta di una **persona fisica o non fisica**.
- La sezione "**Soggetto che assume l'impegno alla presentazione telematica**" deve essere impostata esclusivamente se ci si avvale di altro soggetto per l'invio telematico della comunicazione. In questo caso è necessario compilare i campi "Codice Fiscale" dell'intermediario e scegliere dal menu a tendina uno dei valori previsti per il campo "Impegno a trasmettere in via telematica".
- Tipologie di invio
 - **Invio ordinario:** per comunicazioni nuove o integrative rispetto ad una comunicazione inviata precedentemente.
 - **Invio sostitutivo:** per modificare dati di una comunicazione inviata precedentemente per lo stesso anno di riferimento e accolta con esito positivo. È necessario riportare il protocollo telematico della comunicazione che si vuole sostituire.
 - **Annullamento:** per annullare una comunicazione già inviata per lo stesso anno di riferimento e accolta con esito positivo.

In tal caso è necessario riportare il protocollo telematico della comunicazione che si intende annullare.

Esempio n. 1/C

Schermata “Dati anagrafici”

- Nell’ambito della schermata “Dati anagrafici” devono essere compilati tutti i campi richiesti per l’**individuazione dell’Amministratore di condominio**.
- La compilazione varierà in funzione dalla selezione espressa nella pagina “Dati generali”.

• Persona fisica

- In caso di Persona fisica, oltre al “Codice fiscale” devono essere riportati i dati anagrafici completi (Cognome, Nome, Data e Luogo di nascita) e l’indirizzo email della struttura che cura gli invii che potrà essere utilizzata, dall’Amministrazione finanziaria, per eventuali comunicazioni.

Comunicazioni spese di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico su parti comuni condominiali - Nuova Comunicazione

File Impostazioni Aiuto

Dati Anagrafici dell'Amministratore Persona Fisica

Dati generali
Dati anagrafici
 Interventi
 Riepilogo

Codice fiscale Sesso M F

Cognome Nome

Dati di Nascita

Provincia Comune Data GG/MM/AAAA

Email

Annulla Conferma

• Persona giuridica

- In caso di Persona giuridica, oltre al “Codice fiscale” devono essere riportati i dati anagrafici completi (Denominazione e Domicilio fiscale) e l’indirizzo email della struttura che cura gli invii che potrà essere utilizzata, dall’Amministrazione finanziaria, per eventuali comunicazioni.

Comunicazioni spese di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico su parti comuni condominiali - Nuova Comunicazione

File Impostazioni Aiuto

Dati Anagrafici dell'Amministratore Persona Giuridica

Dati generali
Dati anagrafici
 Interventi
 Riepilogo

Codice fiscale Denominazione

Domicilio Fiscale

Provincia Comune

Email

Annulla Conferma

Esempio n. 1/D

Schermata “Interventi”

- Nella schermata “Interventi” devono essere inseriti tutti gli interventi effettuati nel condominio per cui risultino attribuite le spese nell’anno di riferimento della comunicazione.
- Per ciascun intervento, dovranno essere indicati i dati presenti nella maschera.

• Schermata di inserimento spese

Interventi			
Dati generali	Codice fiscale del condominio: 93275770233		importi espressi in euro
Dati anagrafici	Progressivo Intervento	Tipo intervento	Prosecuzione
Interventi	1	Intervento di recupero del patrimonio edilizio	Iniziato nell'anno di rifer...
Riepilogo	Progressivo edificio	Spese effettuate con bonifico	Spese effettuate con modalità differenti
		18000	

Progressivo	Tipo intervento	Prosecuzione	Spese effettuate con bonifico
1	Intervento di recupero del patrimonio edilizio	Iniziato nell'anno di riferimento	18000

• **Tipi intervento**

- A = Intervento di recupero del patrimonio edilizio.
- B = Arredo degli immobili ristrutturati.
- C = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente.
- D = Intervento su involucro di edificio esistente.
- E = Intervento di installazione di pannelli solari.
- F = Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale.
- G = Acquisto e posa in opera di schermature solari.
- H = Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse.
- I = Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto.
- L = Intervento antisismico in zona ad alta pericolosità.
- M = ECOBONUS - detrazione al 70%.
- N = ECOBONUS - detrazione al 75%.
- O = SISMABONUS - detrazione al 75%.
- P = SISMABONUS - detrazione al 85%.

• **Prosecuzione**

- 1 = iniziato nell’anno di riferimento.
- 2 = iniziato in anni precedenti.

• **Progressivo edificio**

- Il campo Progressivo Edificio sarà editabile e deve essere necessariamente compilato a cura dell’utente nei casi in cui si sia scelto uno dei seguenti valori dalla lista “Tipo intervento”:
C = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente;
M = ECOBONUS - detrazione al 70%;
N = ECOBONUS - detrazione al 75%;
O = SISMABONUS - detrazione al 75%;
P = SISMABONUS - detrazione al 85%.

• **Spese**

- Almeno uno dei due campi **Spese effettuate con bonifico** e **Spese effettuate con modalità differenti** deve essere impostato con un valore maggiore di 0. Se uno dei due campi non viene impostato, si assume che abbia valore zero. La somma degli importi inseriti in questi due campi rappresenta il **totale delle spese** per quell’intervento e deve coincidere con la somma delle quote indicate nella schermata successiva, attribuite alle Unità immobiliari.
- Una volta inseriti i dati nei campi, cliccando il pulsante **Inserisci** ne è verificata la corretta impostazione e, in assenza di errori, è ripulita la maschera di inserimento dati e i dati di sintesi dell’intervento sono riportati nella parte inferiore della maschera.
- In questo modo è possibile inserire eventuali **ulteriori interventi**.

Esempio n. 1/E

Unità immobiliari e soggetti

Nella schermata “Unità immobiliari/soggetti” sono compilati i campi delle unità immobiliari e dei soggetti ai quali sono attribuite le quote di spesa.

Codice identificativo UI	Foglio	Particella	Estensione	Sub	Codice fiscale	Importo	Numero cessionari
51	1344	1			RSSMRA44P07C118R	3000	

• Disponibilità dei dati catastali

- Se non è spuntato il campo “Disponibilità dati catastali” è obbligatorio impostare i campi:
 - .. data domanda di accatastamento;
 - .. numero domanda di accatastamento;
 - .. provincia ufficio dell’agenzia;
 - .. codice identificativo UI (inserendo un valore numerico, definito liberamente dall’ Amministratore, che individui univocamente l’unità immobiliare).
- Se è spuntato il campo “Disponibilità dati catastali” è obbligatorio riportare i **referimenti catastali** dell’unità immobiliare:
 - .. tipo immobile;
 - .. sezione urbana/Codice catastale;
 - .. foglio;
 - .. num. particella;
 - .. estensione (laddove presente);
 - .. subalterno.

• Situazioni particolari

- La selezione del campo indica la presenza per l’unità immobiliare di situazioni particolari (Ufficio, Negozio, Studio professionale, Impresa, Società, Proprietà indefinita , ad esempio per contenzioso su eredità).
- Se la check box Situazioni particolari è stata selezionata, si potrà selezionare eventualmente **“Presenza di almeno una cessione del credito per l’unità immobiliare”** nel caso in cui almeno uno dei soggetti pagatori per quella unità immobiliare abbia ceduto il credito a un cessionario.

• In assenza di spunta sul campo **“Situazioni particolari”** è necessario indicare:

- .. **Codice fiscale** • Del soggetto a cui è attribuita la spesa. Il Codice fiscale deve essere obbligatoriamente di Persona Fisica.
- .. **Tipo soggetto** • Da selezionare dalla lista preimpostata.
- .. **Importo della spesa** • Attribuita al soggetto.

Esempio n. 1/E (segue)

.. Pagamento non corrisposto interamente al 31/12

- Deve essere spuntato nei casi in cui il pagamento non sia stato corrisposto integralmente nell'anno di riferimento.



.. Credito ceduto

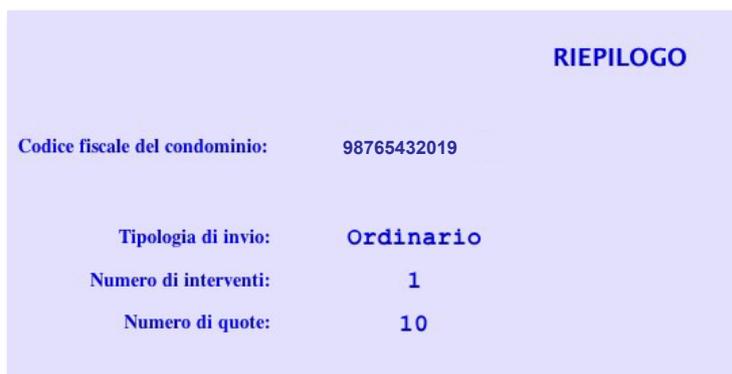


- Selezionando un soggetto inserito nella lista per il quale è stato selezionato **Credito ceduto**, sarà attivo il pulsante **Gestisci cessionari**.
- Cliccando sul pulsante Gestisci cessionari, si apre una finestra nella quale dovranno essere inseriti tutti i seguenti dati:
 - .. Codice fiscale del cessionario;
 - .. Denominazione del cessionario
 - .. Importo del credito ceduto
 - .. Accettazione della cessione del credito da parte del cessionario.

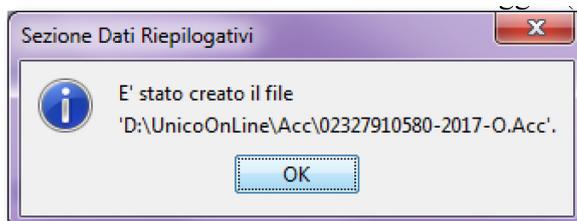
Esempio n. 1/F

Schermata di riepilogo

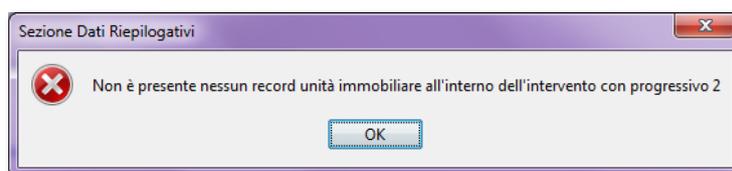
Completato l'inserimento dei dati, è necessario cliccare sul pulsante "Riepilogo" che aprirà la schermata di riepilogo dei dati inseriti.



- Il pulsante "Conferma" comparirà solo dopo aver salvato il file da menu "File - Salva con nome".
- Cliccando "Conferma" il software effettuerà un controllo formale completo dei dati inseriti e confermerà la correttezza, generando il file finale e permettendo il salvataggio nella cartella utente.



Diversamente sarà visibile un messaggio di errore.



In caso di errore, l'utente dovrà correggere la segnalazione al fine di salvare il file corretto.

Esempio n. 1/G

Estratto file riepilogativo

Dati del condominio

Codice fiscale 98765432019

Codice catastale di ubicazione G080

Dati dell'invio

Tipologia di invio Invio ordinario

Anno di riferimento 2017

Dati riepilogativi del file

Numero di interventi 1

Numero di quote 10

RISPOSTE AI CASI PIÙ FREQUENTI (FONTE: SITO AGENZIA ENTRATE)

Tavola n. 1

Rimborsi o sovvenzioni erogate da un soggetto terzo

Domanda	In caso in cui, prima dell'invio della comunicazione da parte dell'amministratore di condominio, un Ente esterno, ad esempio il Comune, rimborsi le spese sostenute dal condominio per interventi effettuati sulle parti comuni, si chiede di conoscere quali informazioni l'amministratore di condominio deve indicare nella comunicazione e nella certificazione rilasciata ai singoli condòmini.
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di rimborso totale, visto che le spese sostenute per i lavori di ristrutturazione sono state interamente restituite dal comune, non è possibile per i condòmini usufruire della detrazione IRPEF. • Pertanto, l'Amministratore non dovrà inviare all'Agenzia delle Entrate la comunicazione relativa a tali spese per lavori effettuati sulle parti comuni né rilasciare ai condòmini la relativa certificazione. • In caso di rimborso parziale delle spese sostenute per gli interventi eseguiti su parti comuni di edifici residenziali, invece, l'Amministratore dovrà inviare all'Agenzia delle Entrate la comunicazione indicando esclusivamente le spese effettivamente rimaste a carico del condominio, con le relative quote attribuite ai condòmini. Allo stesso modo andrà compilata la certificazione da rilasciare ai condòmini.

Tavola n. 2

Condominio minimo privo di codice fiscale

Domanda	Come deve essere compilato il campo "Progressivo condominio minimo"?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo "Progressivo condominio minimo" è un campo numerico necessario per distinguere i condòmini minimi privi di codice fiscale, nel caso particolare in cui il medesimo condòmino effettui comunicazioni relative a più condòmini minimi (privi di codice fiscale). Nel caso, ad esempio, in cui un condòmino incaricato debba inviare i dati relativi a due distinti condòmini minimi privi di codice fiscale, è necessario predisporre due comunicazioni indicando nei rispettivi campi "Progressivo" il valore "1" e "2". • Il campo "Progressivo" va valorizzato (con il valore 1) anche nel caso in cui il condòmino incaricato debba comunicare i dati relativi a un unico condominio minimo privo di codice fiscale.

Tavola n. 3

Dati relativi alle pertinenze

Domanda	Come devono essere comunicati i dati relativi alle pertinenze considerando che queste possono avere o meno un identificativo catastale autonomo e che a volte sono comprese nei millesimi dell'abitazione e volte hanno dei millesimi a parte?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • Innanzitutto, è necessario evidenziare che l'informazione relativa ai millesimi riferiti alle singole unità immobiliari, dotate o meno di un identificativo catastale, non è rilevante ai fini della comunicazione dei dati all'Agenzia delle Entrate. • La presenza o meno di un identificativo catastale autonomo, invece, è rilevante al fine di verificare il rispetto dei limiti di detraibilità previsti per le varie tipologie di interventi. In particolare, per verificare il limite per unità immobiliare previsto per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio, antisismici e per l'arredo dell'immobile ristrutturato (tipologie A, B e L) e per gli interventi di risparmio energetico (tipologie D, E, F, G, H, I), è necessario che nella comunicazione le spese sostenute per ciascuna unità abitativa siano sommate con quelle sostenute per le relative pertinenze; inoltre, per verificare il limite per edificio previsto per gli interventi di riqualificazione energetica sull'edificio e per gli interventi Sisma-bonus ed Eco-bonus (tipologie C, M, N, O, P), è necessario indicare il numero di unità immobiliari autonomamente accatastate presenti in ogni edificio del condominio. • In particolare, le informazioni relative alle pertinenze devono essere comunicate insieme a quelle delle unità immobiliari abitative a cui sono associate; in particolare, i record di dettaglio relativi ad una unità abitativa con più pertinenze, devono essere compilati indicando: <ul style="list-style-type: none"> .. nel campo 8, "Flag Unità Immobiliare", il valore A, "Unità abitativa con eventuali relative pertinenze"; .. nel campo 9, "Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa", il numero di pertinenze autonomamente accatastate (dotate, cioè, di l'identificativo catastale autonomo) incrementato di uno; .. nelle sezioni "DATI CATASTALI" le informazioni relative all'unità abitativa; .. nei campi relativi agli importi della spesa deve essere indicata la spesa attribuita all'unità abitativa e a tutte le pertinenze, anche quelle non autonomamente accatastate.

Tavola n. 3 (segue)

Risposta (segue)	<ul style="list-style-type: none"> In caso, invece, di un'unità immobiliare (box, cantina o posto auto) non soggetti ad alcun vincolo pertinenziale con unità abitativa, i relativi record di dettaglio devono essere compilati indicando: <ul style="list-style-type: none"> .. nel campo 8, "Flag Unità Immobiliare", il valore B, "Unità non abitativa"; .. nel campo 9, "Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa", il valore 1; .. nelle sezioni "DATI CATASTALI" le informazioni catastali relative all'unità immobiliare; .. nei campi relativi agli importi della spesa deve essere indicata la spesa attribuita all'unità immobiliare. 																																													
Esempio	<ul style="list-style-type: none"> Se, ad esempio, in un condominio sono presenti le seguenti unità immobiliari (UI): <ul style="list-style-type: none"> .. UI1, unità abitativa con 120 millesimi; .. UI2, unità non abitativa, pertinenza di UI1, autonomamente accatastata con 20 millesimi; .. UI3, unità non abitativa, pertinenza di UI1, non autonomamente accatastata con millesimi compresi in quelli di UI1; .. UI4, unità abitativa con 90 millesimi; .. UI5, unità non abitativa, pertinenza di UI4, autonomamente accatastata con 22 millesimi; .. UI6, unità abitativa con 140 millesimi; .. UI7, unità non abitativa, pertinenza di UI6, non autonomamente accatastata con millesimi compresi in quelli di UI6; .. UI8, unità non abitativa, autonomamente accatastata con 30 millesimi dove sono state sostenute le seguenti spese per un intervento di recupero del patrimonio edilizio: <ul style="list-style-type: none"> .. per UI1 è stata sostenuta una spesa pari a 100 euro attribuita a CF1; .. per UI2 è stata sostenuta una spesa pari a 30 euro attribuita a CF1; .. per UI3 è stata sostenuta una spesa pari a 20 euro attribuita a CF1; .. per UI4 è stata sostenuta una spesa pari a 110 euro attribuita a CF2; .. per UI5 è stata sostenuta una spesa pari a 20 euro attribuita a CF2; .. per UI6 è stata sostenuta una spesa pari a 130 euro attribuita a CF3; .. per UI7 è stata sostenuta una spesa pari a 20 euro attribuita a CF3; .. per UI8 è stata sostenuta una spesa pari a 30 euro attribuita a CF4. Deve essere inviata una comunicazione con i seguenti record di dettaglio (di seguito, per maggiore chiarezza, sono evidenziati solo i campi principali e i record possono essere inviati con un ordinamento diverso da quello sotto riportato): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N. record</th> <th>Progress. intervento</th> <th>Tipologia intervento</th> <th>Progress. edificio</th> <th>Dati catastali dell'unità immobiliare</th> <th>Importo della spesa attribuita al soggetto</th> <th>Flag Unità Immobiliare</th> <th>Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa</th> <th>Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>A</td> <td>0</td> <td>Dati UI1</td> <td>150</td> <td>A</td> <td>2</td> <td>CF1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>A</td> <td>0</td> <td>Dati UI4</td> <td>130</td> <td>A</td> <td>2</td> <td>CF2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>A</td> <td>0</td> <td>Dati UI6</td> <td>150</td> <td>A</td> <td>1</td> <td>CF3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>A</td> <td>0</td> <td>Dati UI8</td> <td>30</td> <td>B</td> <td>3</td> <td>CF4</td> </tr> </tbody> </table>	N. record	Progress. intervento	Tipologia intervento	Progress. edificio	Dati catastali dell'unità immobiliare	Importo della spesa attribuita al soggetto	Flag Unità Immobiliare	Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa	1	1	A	0	Dati UI1	150	A	2	CF1	2	1	A	0	Dati UI4	130	A	2	CF2	3	1	A	0	Dati UI6	150	A	1	CF3	4	1	A	0	Dati UI8	30	B	3	CF4
N. record	Progress. intervento	Tipologia intervento	Progress. edificio	Dati catastali dell'unità immobiliare	Importo della spesa attribuita al soggetto	Flag Unità Immobiliare	Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa																																						
1	1	A	0	Dati UI1	150	A	2	CF1																																						
2	1	A	0	Dati UI4	130	A	2	CF2																																						
3	1	A	0	Dati UI6	150	A	1	CF3																																						
4	1	A	0	Dati UI8	30	B	3	CF4																																						

Tavola n. 4

Comunicazione dei dati in presenza di Sismabonus

Domanda	Il condominio è composto da più edifici e lo stesso ha effettuato nello stesso anno sia interventi di recupero del patrimonio edilizio che interventi "sismabonus", trattandosi di due tipologia distinte di interventi, come deve essere compilata la comunicazione telematica?
Risposta	A tale riguardo, si rappresentano due ipotesi con le relative modalità di compilazione.
Esempio n. 1	<ul style="list-style-type: none"> Un condominio è composto da 2 edifici: <ul style="list-style-type: none"> .. edificio 1, formato dalle seguenti unità immobiliari (UI): <ul style="list-style-type: none"> . UI1, unità abitativa; . UI2, unità abitativa; . UI3, unità non abitativa pertinenza di UI1; . UI4, unità non abitativa pertinenza di UI2; . UI5, unità non abitativa; .. edificio 2, formato dalle seguenti unità immobiliari (UI): <ul style="list-style-type: none"> . UI6, unità abitativa; . UI7, unità abitativa; . UI8, unità non abitativa pertinenza di UI6; . UI9, unità non abitativa pertinenza di UI6.

Tavola n. 4 (segue)

**Esempio
n. 1
(segue)**

• Il condominio sostiene spese per un intervento di recupero del patrimonio edilizio per un importo complessivo pari a **2.700 euro** e per **SISMABONUS** per un importo complessivo **sull'edificio 1** pari a **4.100 euro** e **sull'edificio 2** pari a **3.400 euro**, così suddivise:

.. edificio 1, **intervento di recupero del patrimonio edilizio:**

- . per UI1 è stata sostenuta una spesa pari a 500 euro attribuita a CF1;
- . per UI2 è stata sostenuta una spesa pari a 700 euro attribuita a CF2;
- . per UI3 è stata sostenuta una spesa pari a 60 euro attribuita a CF1;
- . per UI4 è stata sostenuta una spesa pari a 70 euro attribuita a CF2;
- . per UI5 è stata sostenuta una spesa pari a 70 euro attribuita a CF3.

.. edificio 2, **intervento di recupero del patrimonio edilizio:**

- . per UI6 è stata sostenuta una spesa pari a 600 euro attribuita a CF4;
- . per UI7 è stata sostenuta una spesa pari a 600 euro attribuita a CF5;
- . per UI8 è stata sostenuta una spesa pari a 40 euro attribuita a CF4;
- . per UI9 è stata sostenuta una spesa pari a 60 euro attribuita a CF4.

.. edificio 1, **SISMABONUS:**

- . per UI1 è stata sostenuta una spesa pari a 1.700 euro attribuita a CF1;
- . per UI2 è stata sostenuta una spesa pari a 2.000 euro attribuita a CF2;
- . per UI3 è stata sostenuta una spesa pari a 100 euro attribuita a CF1;
- . per UI4 è stata sostenuta una spesa pari a 200 euro attribuita a CF2;
- . per UI5 è stata sostenuta una spesa pari a 100 euro attribuita a CF3.

.. edificio 2, **SISMABONUS:**

- . per UI6 è stata sostenuta una spesa pari a 1.500 euro attribuita a CF4;
- . per UI7 è stata sostenuta una spesa pari a 1.500 euro attribuita a CF5;
- . per UI8 è stata sostenuta una spesa pari a 150 euro attribuita a CF4;
- . per UI9 è stata sostenuta una spesa pari a 250 euro attribuita a CF4.

• L'amministratore deve inviare una comunicazione con i seguenti record di dettaglio (di seguito, per maggiore chiarezza, sono evidenziati solo i campi principali della comunicazione):

N. record	Progress. intervento	Tipologia intervento	Progress. edificio	Importo complessivo dell'intervento (spese con e senza bonifico)	Dati catastali dell'unità immobiliare	Importo della spesa attribuita al soggetto	Flag Unità Immobiliare	Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa
1	1	A	0	2.700	Dati UI1	560	A	2	CF1
2	1	A	0	2.700	Dati UI2	770	A	2	CF2
3	1	A	0	2.700	Dati UI5	70	B	1	CF3
4	1	A	0	2.700	Dati UI6	700	A	3	CF4
5	1	A	0	2.700	Dati UI7	600	A	1	CF5
6	2	O	1	4.100	Dati UI1	1.800	A	2	CF1
7	2	O	1	4.100	Dati UI2	2.200	A	2	CF2
8	2	O	1	4.100	Dati UI5	100	B	1	CF3
9	3	O	2	3.400	Dati UI6	1.900	A	3	CF4
10	3	O	2	3.400	Dati UI7	1.500	A	1	CF5

**Esempio
n. 2**

• Oltre a quelle già indicate nell'esempio 1, il condominio sostiene spese per un altro intervento di recupero del patrimonio edilizio per un importo complessivo pari a 950 euro e per un altro SISMABONUS per un importo sull'edificio 1 pari a 5100 euro e sull'edificio 2 pari a 4450 euro, così suddivise:

.. edificio 1, **intervento di recupero del patrimonio edilizio:**

- . per UI1 è stata sostenuta una spesa pari a 200 euro attribuita a CF1;
- . per UI2 è stata sostenuta una spesa pari a 300 euro attribuita a CF2;
- . per UI3 è stata sostenuta una spesa pari a 20 euro attribuita a CF1;
- . per UI4 è stata sostenuta una spesa pari a 40 euro attribuita a CF2;
- . per UI5 è stata sostenuta una spesa pari a 40 euro attribuita a CF3.

Tavola n. 4 (segue)

.. edificio 2, intervento di recupero del patrimonio edilizio:

- . per UI6 è stata sostenuta una spesa pari a 150 euro attribuita a CF4;
- . per UI7 è stata sostenuta una spesa pari a 150 euro attribuita a CF5;
- . per UI8 è stata sostenuta una spesa pari a 20 euro attribuita a CF4;
- . per UI9 è stata sostenuta una spesa pari a 30 euro attribuita a CF4.

.. edificio 1, SISMABONUS:

- . per UI1 è stata sostenuta una spesa pari a 2.000 euro attribuita a CF1;
- . per UI2 è stata sostenuta una spesa pari a 2.300 euro attribuita a CF2;
- . per UI3 è stata sostenuta una spesa pari a 200 euro attribuita a CF1;
- . per UI4 è stata sostenuta una spesa pari a 400 euro attribuita a CF2;
- . per UI5 è stata sostenuta una spesa pari a 200 euro attribuita a CF3.

.. edificio 2, SISMABONUS:

- . per UI6 è stata sostenuta una spesa pari a 1.900 euro attribuita a CF4;
- . per UI7 è stata sostenuta una spesa pari a 1.900 euro attribuita a CF5;
- . per UI8 è stata sostenuta una spesa pari a 250 euro attribuita a CF4;
- . per UI9 è stata sostenuta una spesa pari a 400 euro attribuita a CF4.

- L'amministratore deve inviare una comunicazione con i seguenti record di dettaglio (di seguito, per maggiore chiarezza, sono evidenziati solo i campi principali):

N. record	Progressivo intervento	Tipologia intervento	Progressivo edificio	Importo complessivo dell'intervento (spese con e senza bonifico)	Dati catastali dell'unità immobiliare	Importo della spesa attribuita al soggetto	Flag Unità Immobiliare	Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa
1	1	A	0	2.700	Dati UI1	560	A	2	CF1
2	1	A	0	2.700	Dati UI2	770	A	2	CF2
3	1	A	0	2.700	Dati UI5	70	B	1	CF3
4	1	A	0	2.700	Dati UI6	700	A	3	CF4
5	1	A	0	2.700	Dati UI7	600	A	1	CF5
6	2	A	0	950	Dati UI1	220	A	2	CF1
7	2	A	0	950	Dati UI2	340	A	2	CF2
8	2	A	0	950	Dati UI2	40	B	1	CF3
9	2	A	0	950	Dati UI6	200	A	3	CF4
10	2	A	0	950	Dati UI7	30	A	1	CF5
11	3	O	1	9.200	Dati UI1	4.000	A	2	CF1
12	3	O	1	9.200	Dati UI2	4.900	A	2	CF2
13	3	O	1	9.200	Dati UI5	300	B	1	CF3
14	4	O	2	7.850	Dati UI6	4.450	A	3	CF4
15	4	O	2	7.850	Dati UI7	3.400	A	1	CF5

Esempio
n. 2
(segue)

Tavola n. 5

Posti auto in comproprietà

Domanda	<p>Nel caso di spesa da suddividere tra 10 posti auto comuni (ogni singolo è comproprietario di 1/10 di un posto auto), ed essendoci tra i proprietari una società (il che genera una “situazione particolare”), l’amministratore indicherà “B” al campo 8 e “0” al campo 26 (dato che non si tratta di immobili qualificati tra quelli delle “situazioni particolari” con codice “2”)? Il dato verrà riportato nel “foglio informativo” allegato alla dichiarazione precompilata?</p>
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • In generale, se la spesa relativa ad una singola unità immobiliare deve essere ripartita tra più comproprietari, vanno compilati tanti record di dettaglio quanti sono i soggetti a cui è attribuita la spesa. In particolare, l’amministratore di condominio deve compilare, indicando le medesime informazioni riguardanti la singola unità immobiliare, le seguenti sezioni del record di dettaglio: “Dati dell’intervento”, “Flag unità immobiliare”, “Disponibilità dei dati catastali”, “Dati catastali disponibili” e “Situazioni particolari”. • La sezione del record di dettaglio “Dati del soggetto al quale è stata attribuita la spesa”, invece, deve essere compilata con dati differenti riferiti ad ogni singolo comproprietario. Tali informazioni, a seconda dei risultati delle verifiche effettuate per la corretta attribuzione dell’onere in dichiarazione (ad esempio coerenza tra l’importo totale della spesa sostenuta dal condominio e l’importo dei bonifici comunicati dalle banche) saranno inserite direttamente nella dichiarazione oppure esposte solo nel foglio informativo. • Nel caso in esame, trattandosi di posti auto e quindi di unità non abitative e ipotizzando che si tratta di unità immobiliari autonomamente accatastate e non si tratta di pertinenze di unità abitative, l’amministratore di condominio deve indicare, per ogni posto auto, al campo 8 il valore “B - Unità non abitativa”. • Inoltre, qualora uno dei comproprietari sia una società, soggetto non incluso nella platea dei contribuenti destinatari della dichiarazione precompilata, l’amministratore deve compilare un record per ciascun posto auto indicando al campo 21, della sezione “Situazioni particolari”, il valore “1” (ipotizzando che non sia stata effettuata la cessione del credito) e non deve compilare la successiva sezione “Dati del soggetto al quale è stata attribuita la spesa”, compreso il campo 26 “Flag pagamento”. • Pertanto, in presenza di società o studio professionale o altri simili soggetti particolari, che non rientrano tra i destinatari della dichiarazione precompilata, anche se si tratta solo di comproprietari dell’unità immobiliare, per semplificare la compilazione della comunicazione da parte degli amministratori di condominio, i dati dei soggetti a cui sono attribuite le spese non andranno comunicati con riferimento all’intera unità immobiliare. • Se, invece, i posti auto, autonomamente accatastati, sono pertinenze di unità abitative, l’Amministratore, per ciascuna unità abitativa, deve compilare un record per ogni condomino a cui sono state attribuite le spese per l’unità abitativa e i posti auto; nel record vanno indicati i dati catastali dell’unità abitativa, il campo 8 “Flag Unità Immobiliare” va impostato con il valore A, nei campi relativi alle spese attribuite deve essere indicata la spesa riferita al condomino per l’intera unità abitativa e per la quota (1/10) dei posti auto e al campo 9 “Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa” va indicato il valore 2 per consentire il corretto calcolo del numero di unità immobiliari presenti nell’edificio ai fini della verifica del limite per edificio previsto per gli interventi di riqualificazione energetica sull’edificio e per gli interventi Sisma-bonus ed Eco-bonus (tipologie C, M, N, O, P). Se, infine, uno dei proprietari è una società, nel record relativo all’unità abitativa posseduta, a differenza di quanto precedentemente indicato, il campo 21 della sezione “Situazioni particolari”, va valorizzato a “1” (ipotizzando che non sia stata effettuata la cessione del credito) e non deve essere compilata la successiva sezione “Dati del soggetto al quale è stata attribuita la spesa”.

Tavola n. 6

Pagamento (totale o parziale) delle quote condominiali

Domanda	In caso di mancato pagamento (totale o parziale) delle quote condominiali, l'amministratore è tenuto a indicare solo l'importo dell' effettivo pagamento che ha effettuato al 31 dicembre e che va teoricamente attribuito a ciascun condomino. Deve anche compilare il campo relativo al "flag pagamento", attraverso il quale evidenzierà se il pagamento è stato interamente corrisposto al 31 dicembre dell'anno di riferimento ovvero se lo stesso è stato parzialmente o interamente non corrisposto entro tale data. Il procedimento è corretto?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • La circolare n. 122 del 1° giugno 1999, al paragrafo 4.8, ha chiarito che, ai fini del riconoscimento del beneficio in caso di spese relative a parti comuni condominiali, la detrazione spetta con riferimento alle spese effettuate con bonifico bancario da parte dell'amministratore entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. I singoli condòmini possono detrarre le quote imputate e versate al condominio prima della presentazione della dichiarazione. • Ai fini della compilazione della comunicazione, l'Amministratore deve indicare, nel campo 25 l'importo della spesa attribuita, in base al piano di riparto, al soggetto il cui codice fiscale è indicato nel campo 23, e non la spesa effettivamente sostenuta. • L'informazione relativa al pagamento della quota attribuita deve essere fornita con la compilazione del campo 26 "flag pagamento". A tale riguardo, per agevolare l'adempimento da parte degli amministratori di condominio è stato previsto nel tracciato che l'informazione in merito all'effettuazione del pagamento da parte del singolo condòmino debba essere riferita al 31 dicembre dell'anno di riferimento. • In via generale, le quote attribuite pagate interamente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento sono inserite nella dichiarazione precompilata mentre le quote pagate parziale o non corrisposte entro tale data sono esposte solo nel foglio informativo. Resta fermo che, in quest'ultimo caso, il contribuente che paga la sua quota prima della presentazione della dichiarazione potrà modificare la dichiarazione precompilata aggiungendo l'onere sostenuto.
Domanda	Per indicare un mancato pagamento al 31 dicembre di un "caso particolare" è sufficiente scrivere "0" al campo 26?
Risposta	In presenza di una "situazione particolare", ossia nel caso in cui l'unità immobiliare riguardi oggetti che non rientrano tra i destinatari della dichiarazione dei redditi precompilata (ad esempio nel caso di ufficio o studio professionale), la sezione "Dati del soggetto al quale è stata attribuita la spesa" non deve essere compilata, ad eccezione del caso in cui sia stata effettuata la cessione del credito. Pertanto, in queste situazioni, come previsto dalle specifiche tecniche, i campi alfanumerici vanno impostati a spazio e i campi numerici, tra cui il campo 26 "Flag Pagamento", vanno impostati a zero.

Tavola n. 7

Arrotondamenti degli importi presenti nella comunicazione

Domanda	L'arrotondamento all'euro di tutti gli importi presenti nella comunicazione trasmessa dall'amministratore di condominio potrebbe impedire l'invio della stessa a causa della mancata corrispondenza dell'Importo complessivo dell'intervento con la somma dei campi Importo della spesa attribuita al soggetto e Importo spesa unità immobiliare?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti gli importi indicati nella comunicazione devono essere arrotondati all'unità di euro, per eccesso se la frazione decimale è uguale o superiore a cinquanta centesimi di euro o per difetto se inferiore a detto limite. • Prima dell'invio del file, il programma di compilazione e la procedura di controllo prevedono la verifica della corrispondenza tra l'Importo complessivo dell'intervento e la somma dei campi Importo della spesa attribuita al soggetto e Importo spesa unità immobiliare. • Nell'ambito di tale controllo di coerenza degli importi viene applicata una tolleranza di 50 centesimi di euro, per eccesso o per difetto, moltiplicata per il numero dei soggetti comunicati. Tale margine consente di tener conto di eventuali arrotondamenti applicati agli importi comunicati.

Tavola n. 8

Soggetto a cui è attribuita la spesa

Domanda	Per individuare il soggetto al quale è attribuita la spesa, da indicare nel campo 24 della comunicazione, l'amministratore di condominio può limitarsi a fare riferimento a quanto comunicatogli dal proprietario dell'appartamento oppure deve tener conto dei soggetti ai quali è intestato il conto bancario/postale utilizzato per il pagamento della quota condominiale ?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> • L'amministratore di condominio comunica all'Agenzia delle Entrate, quale soggetto a cui è attribuita la spesa, colui che gli è stato indicato come tale dal proprietario. In assenza di comunicazione da parte del proprietario, l'amministratore indica semplicemente quale soggetto a cui è attribuita la spesa il proprietario medesimo. • L'amministratore di condominio, quindi, per la compilazione della comunicazione da inviare all'Agenzia delle Entrate, non deve tener conto dell'intestazione del conto bancario/postale utilizzato dal proprietario o da altri per il pagamento della quota condominiale. • Al riguardo, si precisa che nel campo 26 della comunicazione "Flag pagamento" va indicato se il pagamento è stato interamente corrisposto al 31 dicembre dell'anno di riferimento oppure se il pagamento è stato parzialmente o interamente non corrisposto alla medesima data.

Tavola n. 9

Condomini minimi

Domanda	Sono tenuti alla comunicazione dei dati relativi agli interventi di ristrutturazione e di risparmio energetico effettuati sulle parti comuni anche gli amministratori dei condomini con numero di condòmini non superiore a otto (cd “condomini minimi”)?
Risposta	<ul style="list-style-type: none"> Se il condominio con condòmini fino a otto ha nominato un amministratore (ai sensi dell’articolo 1129 del codice civile la nomina dell’amministratore è obbligatoria solo se i condòmini sono più di otto), quest’ultimo è tenuto a comunicare all’Agenzia delle entrate i dati relativi agli interventi di ristrutturazione e di risparmio energetico effettuati sulle parti comuni condominiali entro il 28 febbraio dell’anno successivo. Se, invece, i condòmini del cd “condominio minimo” non hanno provveduto a nominare un amministratore, gli stessi non sono tenuti alla trasmissione all’anagrafe tributaria dei dati riferiti agli interventi di ristrutturazione e di risparmio energetico effettuati sulle parti comuni dell’edificio, ad eccezione del caso in cui uno dei soggetti a cui è stata attribuita la spesa abbia effettuato la cessione del credito.

Tavola n. 10

Software di compilazione

Domanda	È prevista la pubblicazione di un software di compilazione per la trasmissione dei dati relativi agli interventi di ristrutturazione e di risparmio energetico effettuati sulle parti comuni condominiali?
Risposta	Sì, con riferimento alla trasmissione dei dati relativi agli interventi di ristrutturazione e di risparmio energetico effettuati sulle parti comuni condominiali l’Agenzia delle Entrate mette a disposizione un software per la compilazione e per il controllo.

Tavola n. 11

Controllo di coerenza degli importi indicati nella comunicazione

Domanda	Nel documento “Modalità di compilazione per la trasmissione delle comunicazioni delle spese attribuite ai condomini per lavori effettuati sulle parti comuni” viene indicato un controllo di coerenza dell’Importo complessivo dell’intervento, in relazione alla somma dei campi “Importo della spesa attribuita al soggetto” e “Importo spesa unità immobiliare”. In cosa consiste tale controllo?																																																
Risposta	Con riferimento a ciascun intervento effettuato nel condominio, la somma degli importi indicati nel campo 6 “Importo complessivo dell’intervento - Spese effettuate con bonifico” e nel campo 7 “Importo complessivo dell’intervento - Spese effettuate con modalità diverse dal bonifico (es. oneri di urbanizzazione)” deve corrispondere alla somma degli importi indicati in tutti i campi 22 “Importo spesa unità immobiliare” e 25 “Importo della spesa attribuita al soggetto” riferiti al medesimo intervento.																																																
Esempio	<ul style="list-style-type: none"> Un condominio, formato da 2 unità immobiliari di cui: <ul style="list-style-type: none"> .. una ad uso abitativo con 2 comproprietari (CF1 e CF2) che sostengono entrambi le spese .. una ad uso ufficio <p>sostiene spese per un intervento di recupero del patrimonio edilizio sulle parti comuni per un importo complessivo di 1000 euro (800 euro pagati tramite bonifico e 200 euro relativi ad oneri di urbanizzazione pagati con modalità diverse).</p> <ul style="list-style-type: none"> L’amministratore deve inviare una comunicazione con 3 record di dettaglio (di seguito per maggiore chiarezza sono evidenziati solo i campi principali): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N. record</th> <th>Progressivo intervento</th> <th>Tipologia intervento</th> <th>Progressivo edificio</th> <th>Importo complessivo dell'intervento (spese con e senza bonifico)</th> <th>Dati catastali dell'unità immobiliare</th> <th>Situazioni particolare</th> <th>Importo spesa unità immobiliare</th> <th>Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa</th> <th>Importo della spesa attribuita al soggetto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>800</td> <td>200</td> <td>Dati Unità 1</td> <td>0</td> <td></td> <td>CF1</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>800</td> <td>200</td> <td>Dati Unità 1</td> <td>0</td> <td></td> <td>CF2</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>800</td> <td>200</td> <td>Dati Unità 2</td> <td>1</td> <td>500</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> L’importo complessivo dell’intervento (Spese effettuate con bonifico + Spese effettuate con modalità diverse dal bonifico) vale $800 + 200 = 1000$. Deve coincidere con la somma di “Importo spesa unità immobiliare” e di “Importo della spesa attribuita al soggetto” cioè $500 + 200 + 300 = 1000$. 									N. record	Progressivo intervento	Tipologia intervento	Progressivo edificio	Importo complessivo dell'intervento (spese con e senza bonifico)	Dati catastali dell'unità immobiliare	Situazioni particolare	Importo spesa unità immobiliare	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa	Importo della spesa attribuita al soggetto	1	1	1	800	200	Dati Unità 1	0		CF1	200	2	1	1	800	200	Dati Unità 1	0		CF2	300	3	1	1	800	200	Dati Unità 2	1	500		
N. record	Progressivo intervento	Tipologia intervento	Progressivo edificio	Importo complessivo dell'intervento (spese con e senza bonifico)	Dati catastali dell'unità immobiliare	Situazioni particolare	Importo spesa unità immobiliare	Codice fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa	Importo della spesa attribuita al soggetto																																								
1	1	1	800	200	Dati Unità 1	0		CF1	200																																								
2	1	1	800	200	Dati Unità 1	0		CF2	300																																								
3	1	1	800	200	Dati Unità 2	1	500																																										

Tavola n. 12**Supercondominio**

Domanda	Come deve essere compilata la comunicazione in presenza di supercondominio?
Risposta	<ul style="list-style-type: none">• Con riferimento alle modalità di compilazione della comunicazione in presenza del cd. “supercondominio” (pluralità di edifici, costituiti o meno in distinti condomini, ma compresi in una più ampia organizzazione condominiale), si precisa che:<ul style="list-style-type: none">.. qualora il supercondominio abbia effettuato tutti i pagamenti relativi agli interventi di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico, lo stesso invierà un’unica comunicazione all’Agenzia delle Entrate riportando i dati relativi agli interventi con il dettaglio delle spese attribuite a tutti i condòmini del supercondominio;.. qualora, invece, il supercondominio abbia effettuato i pagamenti relativi agli interventi di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico sulle parti comuni dello stesso supercondominio, mentre i singoli condomini che lo compongono abbiano effettuato i pagamenti relativi agli interventi di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico sulle parti comuni degli stessi condomini, ciascun soggetto (supercondominio e condominio) invierà una comunicazione all’Agenzia delle Entrate riportando i dati relativi agli interventi per i quali ha effettuato i relativi pagamenti, con il dettaglio delle spese attribuite a tutti i condòmini del supercondominio/condominio.