



Circolare Speciale **13/2022** Straordinaria

pagine: 31

Comunicazione spese edilizie su parti comuni condominiali

Gli amministratori di condominio comunicano all'Anagrafe tributaria, entro il 16.03, 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 tramite il servizio telematico Entratel o Fisconline, utilizzando i software di controllo e di predisposizione dei file messi a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate.

È possibile avvalersi anche degli intermediari abilitati.

Indice

Schema di sintesi	Pag. 2
Composizione della comunicazione	Pag. 3
Guida operativa al software Agenzia Entrate 2021	Pag. 8
Risposte ai casi più frequenti (fonte: sito Agenzia Entrate)	Pag. 24

COMUNICAZIONE SPESE RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA DEL CONDOMINIO PER IL 2021

D.M. Finanze 1.12.2016 - Provv. Ag. Entrate 27.01.2017, n. 19969 - Provv. Ag. Entrate 6.02.2018, n. 30383 - Provv. Ag. Entrate 6.02.2019, n. 28213 - Provv. Ag. Entrate 27.02.2019, n. 48597 - D.L. 30.04.2019, n. 34 conv. con modif. dalla L. 28.06.2019, n. 58 - Provv. Ag. Entrate 20.12.2019, n. 1432213 - D.L. 19.05.2020, n. 34 conv. con modif. dalla L. 17.07.2020, n. 77 - Provv. Ag. Entrate 14.02.2022 n. 46900 - Specifiche tecniche in bozza 02.12.2021

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 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**, nonché con riferimento all'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici finalizzati all'arredo delle parti comuni dell'immobile oggetto di ristrutturazione. Nella comunicazione devono essere indicate le quote di spesa imputate ai singoli condomini.

Si illustrano i principali aspetti operativi dell'adempimento.

SCHEMA DI SINTESI

SOGGETTI INTERESSATI	⇒	Amministratori di condominio in carica al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
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 condomini nell'ambito di ciascuna unità immobiliare. • Quando si effettua un intervento sulle parti condominiali (per esempio, guardiole, appartamento del portiere, lavatoi), i condomini hanno diritto alla detrazione, sempre ciascuno per la propria quota, solo per i beni acquistati e destinati ad arredare queste parti.
SCADENZA	⇒	<p>La scadenza per la trasmissione delle comunicazioni è stabilito al 28.02 di ciascun anno.</p> <p>⇒ Per l'anno d'imposta 2021 la comunicazione deve essere trasmessa entro il 16.03.2022 (Art. 16-bis, c. 4 D.L. 124/2019).</p>
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 (artt. 29 e 30 del D. Lgs. 196/2003). • Gli archivi contenenti le comunicazioni da trasmettere tramite il servizio telematico dovranno avere dimensioni non superiori ai 3 MegaByte.
TIPOLOGIE DI INVIO	⇒	<p>Invio ordinario ⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • È la comunicazione con cui si inviano i dati richiesti dall'Amministrazione finanziaria, relativi al periodo di riferimento indicato, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento. • L'Amministrazione finanziaria consiglia l'inserimento di tutti gli interventi relativi allo stesso condominio in un'unica comunicazione. • È possibile anche inserire un intervento per ogni comunicazione (Progressivi intervento diversi) per lo stesso condominio. • I dati inviati in ogni comunicazione ordinaria successiva alla prima sono considerati in aggiunta a quelli precedentemente comunicati.
	⇒	<p>Invio sostitutivo ⇒</p> <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, individuata dal Protocollo telematico assegnato all'atto dell'acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. • L'invio di una comunicazione sostitutiva opera una sostituzione integrale di tutti i dati inclusi nella comunicazione individuata dal Protocollo telematico da sostituire o annullare sul record di testa della comunicazione sostitutiva.
	⇒	<p>Annullamento ⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • È la comunicazione con cui si richiede l'annullamento di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente inviata e acquisita con esito positivo dal sistema telematico, individuata dal Protocollo telematico assegnato all'atto dell'acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. • L'annullamento di una comunicazione sostitutiva provvede alla cancellazione integrale di tutti i dati contenuti nella sostitutiva, senza ripristinare quelli della comunicazione sostituita. • I termini per l'invio sostitutivo e per l'annullamento sono quelli previsti nel Provvedimento.

COMPOSIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

TIPOLOGIE DI INTERVENTI DA COMUNICARE

- Intervento di **recupero** del patrimonio edilizio.
- Arredo degli immobili ristrutturati [mobili e grandi elettrodomestici di classe non inferiore alla A+ (A per i forni)].
- Intervento di **riqualificazione energetica** su edificio esistente.
- Intervento su involucro di edificio esistente.
- Intervento di installazione di pannelli solari/collettori 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 combustibili.
- 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.
- Se l'amministratore di condominio non procede alla trasmissione della comunicazione, il condomino non perde la detrazione fiscale, in tal caso deve integrare la dichiarazione dei redditi precompilata.

SANZIONI

- In caso di omessa, tardiva o errata trasmissione dei dati, si applica la **sanzione pari a € 100 per ogni comunicazione con un massimo di € 50.000 per soggetto terzo**.
- Nei casi di errata comunicazione dei dati, la sanzione non si applica se la trasmissione dei dati corretti è effettuata entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine, ovvero, in caso di segnalazione da parte dell'Agenzia delle Entrate, entro 5 giorni successivi alla segnalazione stessa.
- Se la comunicazione è correttamente trasmessa entro 60 giorni dalla scadenza, la sanzione è ridotta a 1/3 con un massimo di € 20.000.

FILE DA COMPILARE

• Unico file per ogni condominio

- Una comunicazione può contenere i dati riferiti ad uno o più interventi su parti comuni di un condominio, i cui pagamenti sono avvenuti nell'anno di riferimento.

Devono essere comunque inviati i dati degli interventi che hanno usufruito della detrazione al 110% e per i quali il condominio non ha effettuato pagamenti nell'anno di riferimento per effetto della cessione del credito da parte di tutti i condomini ai fornitori o della fruizione del contributo mediante sconto.

• 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.

FLAG INTERVENTO "18"

- Se l'intervento oggetto di comunicazione indicato nel campo "Tipologia intervento" è il n. 18 (Intervento di recupero o restauro della facciata degli edifici esistenti):
 - .. deve essere impostato a 1 se l'intervento è stato effettuato per ristrutturazione edilizia;
 - .. deve essere impostato a 2 se l'intervento è stato effettuato per risparmio energetico.
- Se invece l'intervento oggetto di comunicazione indicato nel campo "Tipologia intervento" non è il n. 18, il flag deve essere impostato a 0.

SUPERBONUS – DETRAZIONE 110%

- Il flag deve essere impostato a 1 se l'intervento ha beneficiato di una detrazione al 110%, sia perché l'intervento è tra quelli che beneficiano della detrazione al 110% senza condizioni, sia perché trainato o perché si sono verificate le condizioni per poter beneficiare del Superbonus.

Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con bonifico e Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con modalità diverse dal bonifico (es. oneri di urbanizzazione, spese per arredo o spese per aree verdi pagate con altri strumenti di pagamento tracciabili): entrambi gli importi possono essere impostati a zero esclusivamente se il flag **Superbonus - detrazione 110%** è impostato a 1 e su ogni record di tipo C il campo **Flag Credito ceduto o contributo mediante sconto** sia impostato a 2.

PROGRESSIVO INTERVENTO

• Tipi di intervento

- 1 = Intervento di isolamento termico delle superfici opache verticali, orizzontali e inclinate che interessano l'involucro dell'edificio con un'incidenza superiore al 25%.
- 2 = Intervento per la sostituzione degli impianti di climatizzazione invernale esistenti.
- 3 = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente.
- 4 = Intervento su involucro di edificio esistente (tranne l'acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi).
- 5 = Interventi di acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi.
- 6 = Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale con caldaie a condensazione \geq classe A.
- 7 = Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale con caldaie a condensazione \geq classe A + sistemi di termoregolazione o con generatori ibridi o con pompe di calore; intervento di sostituzione di scaldacqua.
- 8 = Intervento di installazione di pannelli solari/collettori solari.
- 9 = Acquisto e posa in opera di schermature solari.
- 10 = Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse combustibili.
- 11 = Acquisto e posa in opera di sistemi di microgenerazione in sostituzione di impianti esistenti.
- 12 = Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto.
- 13 = Intervento antisismico in zona sismica 1, 2 e 3.
- 14 = Intervento antisismico da cui deriva una riduzione del rischio sismico che determini il passaggio a una classe di rischio inferiore.
- 15 = Intervento antisismico da cui deriva una riduzione del rischio sismico che determini il passaggio a due classi di rischio inferiori.
- 16 = Intervento per il conseguimento di risparmi energetici, con particolare riguardo all'installazione di impianti basati sull'impiego delle fonti rinnovabili di energia.
- 17 = Intervento di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e recupero conservativo o ristrutturazione edilizia.
- 18 = Intervento di recupero o restauro della facciata degli edifici esistenti.
- 19 = Intervento per l'installazione di impianti solari fotovoltaici connessi alla rete elettrica su edifici.
- 20 = Intervento per l'installazione contestuale o successiva di sistemi di accumulo integrati negli impianti solari.
- 21 = Intervento per l'installazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici.
- 22 = Intervento di efficienza energetica di isolamento che interessa l'involucro dell'edificio con un'incidenza superiore al 25% della superficie.
- 23 = Intervento di efficienza energetica finalizzato a migliorare la prestazione energetica invernale ed estiva e che consegua almeno la qualità media di cui al decreto del MISE 26 giugno 2015.
- 24 = Intervento combinato antisismico e di riqualificazione energetica (passaggio a una classe di rischio inferiore).
- 25 = Intervento combinato antisismico e di riqualificazione energetica (passaggio a due classi di rischio inferiori).
- 28 = Rimozione barriere architettoniche.
- 29 = Arredo degli immobili ristrutturati.
- 30 = Bonus verde.
- 31 = Intervento di recupero del patrimonio edilizio (tranne gli interventi identificati dai codici 16, 17 e 18).

PROGRESSIVO INTERVENTO (segue)

• Singolo intervento

• Per le tipologie di intervento "01", "02", "03", "14", "15", "22", "23", "24", "25", tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati nell'anno di riferimento su uno specifico edificio (che non può coincidere con il condominio) devono essere accorpate in un unico intervento, individuato da un Progressivo intervento.

• Singolo edificio

• Per tutte le altre tipologie di intervento, il Progressivo intervento individua univocamente l'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento.

Più interventi di tipo "14" o "15" effettuati nell'anno su uno specifico edificio, devono essere accorpate in un unico intervento se hanno omogeneamente usufruito o meno del Superbonus al 110%.

Il Progressivo intervento deve essere univoco nell'ambito di un condominio per un certo anno di riferimento, anche nei casi in cui gli interventi eseguiti siano inseriti in comunicazioni diverse.

PROGRESSIVO EDIFICIO

- Individua il singolo edificio all'interno del condominio. Il dato è obbligatorio nel caso di Tipologie "01", "02", "03", "14", "15", "22", "23", "24", "25".
- Deve essere mantenuto lo stesso Progressivo edificio nei casi di interventi di tipologia diversa, sia che essi siano indicati nella stessa comunicazione, sia che siano indicati in comunicazioni differenti.

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 esposte 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 o non avessero ottenuto un contributo mediante sconto.

L'importo della spesa attribuita al soggetto dovrà essere comprensivo dell'eventuale quota ceduta come credito di imposta a fornitori o del contributo mediante sconto.

FLAG PAGAMENTO

- Il campo deve essere impostato a 0 se il condomino non ha assolto al pagamento di tutta la quota dovuta entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
- Deve essere impostato a 1, se il condomino ha versato tutta la quota entro il 31/12 o se non ha effettuato versamenti per effetto della cessione del credito ai fornitori o perché è stato corrisposto un contributo come sconto da parte dei fornitori relativo a un intervento con detrazione al 110%.

TRATTAMENTO 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.

CONTROLLI FORMALI

- Il file compilato, **se non si è utilizzato il software di compilazione fornito dall'Agenzia delle Entrate**, deve essere sottoposto al controllo formale utilizzando Desktop Telematico e il software di controllo specifico per la comunicazione, installabile in Desktop telematico.
- Tale programma effettuerà i controlli di corrispondenza dei dati inseriti alle specifiche tecniche. 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. Oltre ai controlli di coerenza del file con le specifiche tecniche, il programma effettua anche le seguenti verifiche:

.. univocità in ogni comunicazione 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 a cui è sottratta la parte del credito ceduto ai fornitori o corrisposto mediante sconto, calcolata applicando la detrazione corrispondente alla tipologia di intervento all'Importo della spesa attribuita al soggetto;

Sarà segnalata la non corrispondenza del calcolo con un warning, in presenza di cessione del credito ai fornitori o corrisposto mediante sconto.

.. univocità di eventuali interventi di tipologia "1", "2", "3", "14", "15", "22", "23", "24", "25" per il medesimo edificio;

.. Presenza di massimo 2 interventi con la stessa tipologia "14" o "15", con Flag Superbonus 110% impostato con valori differenti.

• 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 comunicazione**. In caso di riscontro di errore, l'intera comunicazione contenente uno o più codici fiscali errati non sarà acquisita. L'elenco dei codici fiscali errati sarà fornito in un ulteriore file "allegato" alla ricevuta telematica.
- Tale file, scaricato ed elaborato con Desktop Telematico utilizzando la funzione "Apri" della voce di menù Ricevute, potrà essere visualizzato con un qualsiasi programma di elaborazione di file di testo (Blocco Note, ad esempio). Il contenuto è conforme alle specifiche tecniche descritte nel documento "Allegato - Ricevuta telematica".

TIPOLOGIE DI RICEVUTE

- Le ricevute possono essere di:
 - .. **acquisizione** della comunicazione nel caso in cui non siano riscontrati errori e tutti i codici fiscali comunicati risultino presenti negli archivi dell'Anagrafe tributaria;
 - .. **scarto** della comunicazione nel caso in cui siano riscontrati errori che pregiudichino il suo corretto trattamento o se nella comunicazione siano presenti codici fiscali non corretti.
 - Il soggetto è obbligato ad effettuare un **invio sostitutivo** dell'intera comunicazione, provvedendo alla correzione dei dati relativi ai codici fiscali segnalati entro il termine previsto per l'invio della comunicazione ovvero, se più favorevole, entro 5 giorni successivi dalla segnalazione di errore da parte dell'Agenzia delle Entrate.
 - Nel caso di scarto dell'intero file contenente le comunicazioni il soggetto obbligato effettua un **nuovo invio ordinario** entro il termine previsto per la comunicazione ovvero se più favorevole, entro 5 giorni successivi alla segnalazione di errore da parte dell'Agenzia delle Entrate.

EFFETTUAZIONE COMUNICAZIONE

- La trasmissione si considera effettuata nel momento in cui è completata la ricezione del file, a seguito del risultato positivo dell'elaborazione, comunicata mediante una ricevuta contenente il codice di autenticazione per il servizio Entratel o il codice di riscontro per il servizio Fisconline. Nella ricevuta sono indicati i seguenti dati:
 - a) data e ora di ricezione del file;
 - b) identificativo del file attribuito dall'utente;
 - c) il protocollo attribuito al file;
 - d) il numero delle comunicazioni contenute nel file.

CORREZIONE ANNULLAMENTO COMUNICAZIONE

- Nei casi diversi dalla fattispecie di:
 - a) correzione dell'invio di codici fiscali errati, di cui si è detto sopra;
 - b) scarto, le correzioni e annullamento delle comunicazioni deve essere eseguito entro i 5 giorni successivi al termine per la trasmissione delle comunicazioni.

SCARTO

- Il file può essere scartato in via preliminare ovvero per incongruenze tra i dati inviati.
- In entrambi i casi le comunicazioni si considerano non presentate.
- Lo scarto in via preliminare avviene per uno dei seguenti motivi, con la comunicazione degli esiti in via telematica all'utente che ha effettuato la trasmissione del file:
 - a) mancato riconoscimento del codice di autenticazione per il servizio Entratel e del codice di riscontro per il servizio Fisconline, in base alle modalità descritte, rispettivamente, ai paragrafi 2 e 3 dell'allegato tecnico al decreto 31.07.1998;
 - b) codice di autenticazione per il servizio Entratel o codice di riscontro per il servizio Fisconline duplicato, a fronte di invio dello stesso file avvenuto erroneamente più volte;
 - c) file non elaborabile, in quanto non predisposto utilizzando il software di controllo;
 - d) mancato riconoscimento del soggetto tenuto alle comunicazioni, nel caso di trasmissione telematica effettuata da un intermediario;
 - e) file che presenta errori tali da pregiudicare le informazioni contenute in esso.
- Lo scarto per incongruenze tra i dati inviati viene comunicato mediante una ricevuta di scarto, nella quale sono indicati i seguenti dati:
 - a) la data e l'ora di ricezione del file;
 - b) l'identificativo del file attribuito dall'utente;
 - c) il protocollo attribuito al file;
 - d) il motivo dello scarto.

CESSIONE DEL CREDITO O CONTRIBUTO MEDIANTE SCONTO

- Dalle specifiche tecniche è stata rimossa la sezione relativa alla cessione del credito considerato che, come specificato nel Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate 8.08.2020, tale opzione dovrà essere comunicata con un apposito modello.

GUIDA OPERATIVA AL SOFTWARE AGENZIA ENTRATE 2021 [🔗](#)

AGGIORNAMENTI SPECIFICHE TECNICHE

- 02.12.2021 - Le specifiche tecniche riguardanti l'invio dei dati delle spese attribuite ai condomini per lavori effettuati sulle parti comuni sono state aggiornate (in particolare nei campi 23 e 29) per consentire di indicare la cessione del credito per gli interventi di rimozione delle barriere architettoniche (tipologia 28).
- 17.11.2021 - Le specifiche tecniche riguardanti l'invio dei dati delle spese attribuite ai condomini per lavori effettuati sulle parti comuni sono state aggiornate al fine di indicare un nuovo codice identificativo della fornitura (campo 3, "Codice identificativo della fornitura", del record di tipo A").

Esempio

Guida operativa del software di compilazione delle comunicazioni spese attribuite ai condomini per lavori effettuati su parti comuni dal 2021

INTRODUZIONE

Questo software permette la compilazione, da parte degli amministratori di condominio o dai condòmini incaricati (in caso di condominio minimo senza amministratore), delle comunicazioni contenenti i dati relativi alle spese attribuite ai condòmini per i lavori effettuati sulle parti comuni dall'anno 2021, da inviare telematicamente all'Agenzia delle entrate.

Il software permette il salvataggio dei dati delle comunicazioni su un database creato sul pc al momento della installazione del software e la creazione del file da inviare telematicamente all'Agenzia delle entrate.

Il database è creato nella cartella `C:\Users\nome_utente\amministratori_condominio\` nel file `amministratori_condominio.db`.

È possibile, in caso di utilizzo di un altro computer, procedere alla copia di questo file nello stesso percorso del nuovo computer, per poter accedere alle precedenti comunicazioni salvate e ai dati già inseriti.

Il file è creato secondo le specifiche tecniche pubblicate sul sito dell'Agenzia delle entrate e non necessita di essere ulteriormente controllato con l'apposito software presente in Desktop Telematico. Si può procedere direttamente, quindi, all'autentica del file e all'invio.

SCHERMATA INIZIALE



Esempio (segue)

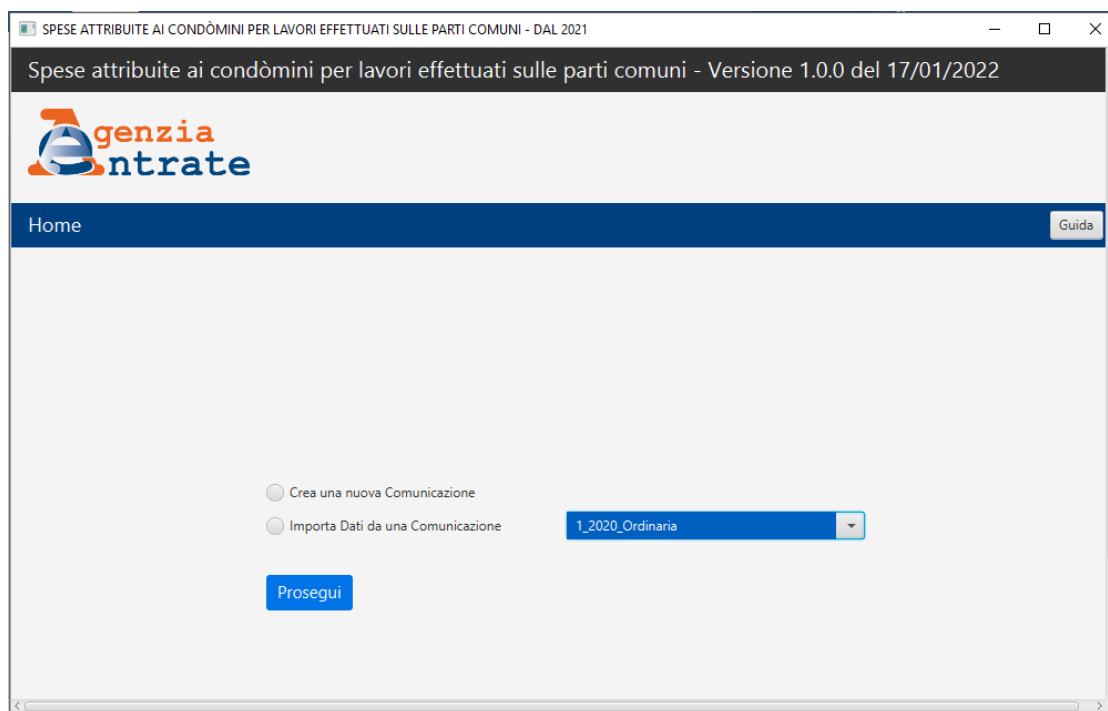
Al lancio del programma si apre la schermata iniziale su riportata, che permette, cliccando sugli appositi pulsanti, di

- 1) Creare una nuova comunicazione
- 2) Accedere all'elenco delle comunicazioni precedentemente create (anche parzialmente) presenti sul database del computer su cui si sta lavorando.

È possibile chiudere il programma cliccando sul tasto X in alto a destra dello schermo.

NUOVA COMUNICAZIONE

Cliccando sul pulsante *Nuova Comunicazione* della schermata Home, si accede a questa pagina



da cui è possibile in alternativa:

- 1) creare una comunicazione ex-novo
- 2) importare i dati di una comunicazione precedentemente salvata per correggerli o modificarli parzialmente e creare contestualmente una nuova comunicazione.

Questa seconda funzionalità potrebbe risultare molto utile nel caso in cui si debba inviare una sostitutiva di una comunicazione ordinaria inviata per lo stesso anno al fine di correggere dei dati.

È possibile importare le comunicazioni create con il software dell'Agenzia delle entrate relative ad anni successivi il 2019.

Esempio (segue)

ELENCO COMUNICAZIONI

Cliccando sul pulsante *Elenco Comunicazioni* della schermata Home, si accede a questa pagina

Spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni - Versione 1.0.0 del 17/01/2022

agenzia ntrate

Home Guida

ELENCO COMUNICAZIONI

ID	Anno Rif.	Tipo Comunicazione	Amministratore/Co...	Cod. Fisc. Condomi...	N. Interventi	Data Inserimento	Data Aggiornamento	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
1	2020	Ordinaria			5	2021-02-05 11:01:40	2021-12-06 15:46:05	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
2	2021	Ordinaria			2	2021-02-16 11:29:01	2021-12-03 17:15:05	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
3	2021	Ordinaria			2	2021-02-19 10:45:31	2021-12-06 15:49:47	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
4	2020	Ordinaria			2	2021-02-25 16:59:11	2021-12-06 15:51:53	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
5	2021	Ordinaria			1	2021-02-26 11:50:02	2021-12-02 18:01:42	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
6	2021	Ordinaria			1	2021-03-02 13:19:04	2021-12-02 18:02:09	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
7	2021	Ordinaria			1	2021-03-03 17:27:21	2021-12-02 18:02:27	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
8	2021	Ordinaria			1	2021-03-04 17:25:14	2021-12-02 18:02:48	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
9	2020	Ordinaria			1	2021-03-04 18:15:53	2021-03-09 13:38:09	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
10	2020	Ordinaria			1	2021-03-04 18:46:41	2021-03-05 12:33:54	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
11	2020	Ordinaria			2	2021-03-05 12:48:24	2021-03-05 13:15:28	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
12	2020	Ordinaria			1	2021-03-05 13:34:06	2021-03-05 13:42:54	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina
13	2020	Ordinaria			1	2021-03-05 13:47:57	2021-03-05 13:59:43	Crea File	Stampa ...	Apri	Elimina

in cui sarà visibile l'elenco delle comunicazioni precedentemente create, anche se parzialmente. Nelle colonne si riportano gli elementi salienti delle comunicazioni.

Per ogni comunicazione è possibile:

- procedere alla sua apertura per continuare l'editing o apportarne modifiche utilizzando il pulsante *Apri*
- eliminare la comunicazione utilizzando il pulsante *elimina*
- creare il file da inviare, solo nel caso in cui si sia inserito almeno un intervento e un soggetto pagatore utilizzando il pulsante *Crea File*
- stampare il pdf con tutti i dati inseriti nella comunicazione (anche se non completata) utilizzando il pulsante *Stampa PDF*.

N.B. La cancellazione di una comunicazione comporterà la completa eliminazione dei dati in essa contenuti presenti nel database. L'ID di una comunicazione eliminata non sarà riutilizzato.

Esempio (segue)

DATI DEL SOGGETTO OBBLIGATO E DELLA COMUNICAZIONE

A questa schermata si accede o al momento della creazione di una nuova comunicazione o all'apertura di una precedentemente scelta dall'elenco.

Nel caso di scelta di creazione di una comunicazione nuova, apparirà la seguente schermata:

SPESA ATTRIBUITE AI CONDÒMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI - DAL 2021

Spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni - Versione 1.0.0 del 17/01/2022

agenzia entrate

Home Guida

ESTREMI DELLA COMUNICAZIONE

Tipo Comunicazione Ordinaria ?

Anno Riferimento ?

SOGGETTO OBBLIGATO

Tipologia di Soggetto Amministratore di condominio ?

Codice Fiscale ?

TIPO FORNITORE

Tipo Fornitore Soggetto che invia la comunicazione per proprio conto. ?

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

INDIRIZZO EMAIL

Indirizzo Email ?


Elenco Comunicazioni Salva Avanti

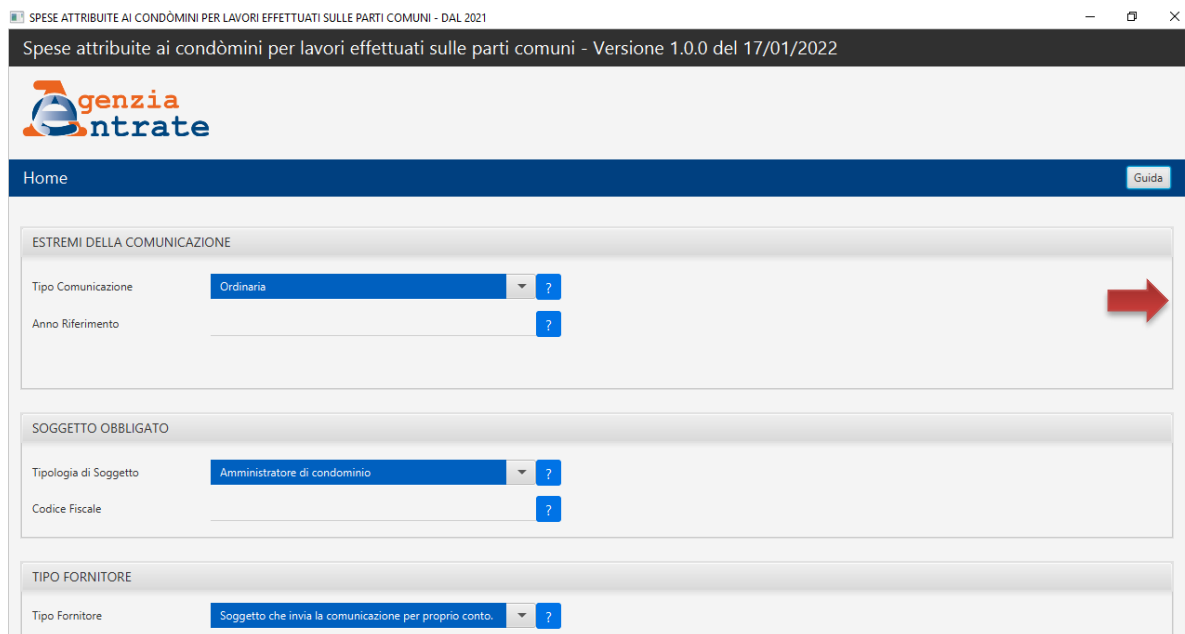
in cui tutti i campi dovranno essere editati a cura dell'utente.

Nel caso di scelta, nelle schermate precedenti, di creazione di una nuova comunicazione importando i dati da una precedente o di apertura di una comunicazione precedentemente creata, saranno riportati i dati già presenti nella comunicazione scelta. I dati sono modificabili.

Se durante l'import di comunicazioni riferite ad annualità precedenti si verificano incongruenze sui dati dovute a modifiche delle specifiche tecniche, queste saranno segnalate con un warning e, laddove possibile, il dato sarà adeguato. Sarà a cura dell'utente la verifica della veridicità dei dati riportati nella nuova comunicazione.

Esempio (segue)

Per accedere ai campi e ai pulsanti presenti in fondo alla pagina, laddove non visualizzati sullo schermo, è necessario utilizzare la “scroll bar” verticale a lato della pagina, indicata sull’immagine sotto riportata con una freccia 



Nel caso si sia selezionato come Tipo comunicazione “Annullamento” o “Comunicazione sostitutiva” apparirà il campo relativo al numero di protocollo in cui inserire il protocollo presente sulla ricevuta della comunicazione che si intende annullare o sostituire.

Nel caso di condominio minimo senza amministratore, è necessario selezionare nella combo “Tipologia soggetto” la voce “Condomino incaricato alla comunicazione” e inserire il codice fiscale, altrimenti selezionare la voce “Amministratore di condominio”.

Nel caso in cui il soggetto obbligato intenda avvalersi di un intermediario telematico per l’invio del file all’Agenzia delle entrate, dovrà scegliere dal menu a tendina del campo “Tipo fornitore” il valore “Intermediario telematico”, impostare il codice fiscale di quest’ultimo e scegliere dal menu a tendina la voce relativa all’impegno alla trasmissione.

L’indirizzo email richiesto potrà essere utilizzato dall’Agenzia delle entrate per eventuali comunicazioni riguardanti gli invii.

Il pulsante *Elenco Comunicazioni* permette di ritornare alla pagina precedente, senza salvataggio dei dati.

Il pulsante *Salva* permette di salvare i dati inseriti nella pagina.

Il pulsante *Avanti* salva i dati della pagina e apre la pagina successiva in cui sono richiesti i dati dell’amministratore e del condominio.

Esempio (segue)

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE E DATI DEL CONDOMINIO

Spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni - Versione 1.0.0 del 17/01/2022

genzia entrate

Home Guida

DATI ANAGRAFICI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO - CODICE FISCALE

Cognome ?

Nome ?

Sesso **Maschio** ?

Data di Nascita ?

Comune ?

Provincia ?

DATI DEL CONDOMINIO

Tipo Condominio **Condominio normale** ?

Codice Fiscale ?

Progressivo Condominio Minimo 0 ?

Codice Catastale ?

Indietro Salva Elenco Interventi

In questa pagina è richiesta la compilazione dei dati anagrafici dell'amministratore o del condomino incaricato (a seconda della scelta effettuata sulla pagina precedente) e i dati del condominio.

Se si tratta di un condominio minimo senza codice fiscale, sarà necessario compilare il campo "Progressivo Condominio Minimo" con un numero che individui il condominio, a scelta dell'utente. Nel caso il soggetto obbligato dovesse effettuare comunicazioni per conto di più condomini minimi, dovrà inserire dei progressivi distinti.

Il campo "Progressivo Condominio Minimo" è in alternativa al "Codice Fiscale" del condominio.

Cliccando sul pulsante *Indietro* si accede alla pagina precedente, perdendo i dati inseriti su questa pagina.

Il pulsante *Salva* permette il salvataggio di questi dati.

Il pulsante *Elenco Interventi* salva i dati della pagina e fa accedere all'elenco degli interventi già eventualmente inseriti per questa comunicazione.

Esempio (segue)

ELENCO DEGLI INTERVENTI

Nella schermata “Elenco Interventi” apparirà l’elenco degli interventi inseriti nella comunicazione. In alto sarà visibile l’ID della comunicazione che si sta modificando, il condominio e l’anno di riferimento. Nelle colonne sono riportati i dati salienti dell’intervento:

- Il progressivo dell’intervento
- Il progressivo dell’edificio (se richiesto per il tipo intervento)
- La tipologia di intervento
- Se l’intervento usufruisce del superbonus al 110%
- Il totale delle spese effettuate con bonifico
- Il totale delle spese effettuate con altre modalità
- Il numero degli immobili del condominio interessati all’intervento (fino a quel momento inseriti)

Progressivo Intervento	Progressivo Edificio	Tipologia	Superbonus 110%	Spese effettuate con bon...	Spese effettuate con mo...	N. Immobili		
1	0	17-Intervento di manuten...	L'intervento non è tra quell...	16945	0	6	Dettaglio	Elimina
2	0	28-Rimozione barriere arc...	Sì	100	0	3	Dettaglio	Elimina
3	1	14-Intervento antisismico ...	No	1000	0	1	Dettaglio	Elimina
4	1	14-Intervento antisismico ...	Sì	100000	0	0	Dettaglio	Elimina
5	1	15-Intervento antisismico ...	No	10	0	0	Dettaglio	Elimina

L’elenco apparirà vuoto quando non si è ancora provveduto ad inserire interventi.

Per fare questo sarà possibile cliccare sul pulsante *Aggiungi*.

Quando invece ci sono già degli interventi inseriti, saranno visualizzati nell’elenco. Cliccando sui nomi delle colonne sarà possibile ordinare l’elenco secondo il valore della colonna che si preferisce.

Cliccando sul pulsante *Dettaglio* in corrispondenza di un intervento si visualizzeranno i dati precedentemente impostati per quell’intervento.

Esempio (segue)

Cliccando sul pulsante *Elimina* si cancellerà l'intervento dall'elenco e tutti i dati a questi relativi precedentemente inseriti saranno eliminati dalla comunicazione e dal database.

Cliccando sul pulsante *Elenco Comunicazioni* si accede alla schermata contenente l'elenco delle comunicazioni presenti nel database, dalla quale sarà possibile procedere, al termine dell'inserimento di tutti i dati, alla creazione del file cliccando su *Crea File*, in corrispondenza della comunicazione oppure alla stampa in PDF dei dati della comunicazione.

Cliccando sul pulsante *Indietro*, si accede alla schermata dei dati anagrafici dell'amministratore e del condominio.

Cliccando sul pulsante *Aggiungi* si accede alla schermata di inserimento dei dati relativi ad un nuovo intervento da inserire nell'elenco.

Esempio (segue)

DATI DELL'INTERVENTO

SPESA ATTRIBUITE AI CONDÒMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI - DAL 2021

Spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni - Versione 1.0.0 del 17/01/2022

genzia ntrate

Home Guida

DATI DELL'INTERVENTO - CONDOMINIO [] - ANNO 2021

Progressivo Intervento: 1 ?

Tipologia Intervento: 17-Intervento di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e recupero conservativo o ristrutturazione edilizia ?

Finalità intervento: L'intervento indicato nel campo "Tipologia intervento" non è il n.18 (Intervento di recupero o restauro della facciata degli edifici esistenti) ?

Superbonus detr. 110%: L'intervento non è tra quelli ammessi ad usufrutto del superbonus a nessuna condizione ?

Proseguimento Intervento: L'intervento è iniziato in anni precedenti e prosegue nell'anno di riferimento ?

Progressivo Edificio: 0 ?

Importi Spese

Spese effettuate con bonifico: 16945 ?

Spese effettuate con modalità differenti: 0 ?

Elenco Interventi Salva Elenco Immobili

In questa schermata devono essere inseriti i dati dell'intervento. I campi risulteranno abilitati o disabilitati coerentemente con le scelte effettuate negli altri campi.

Il progressivo intervento è un campo obbligatorio che deve essere inserito a cura di chi compila e dovrà indicare in modo univoco un intervento effettuato in un condominio. **Attenzione! Se si intendono compilare 2 file distinti con 2 interventi distinti per lo stesso condominio, sarà necessario attribuire comunque un progressivo diverso.**

Selezionando l'intervento n.18, l'utente dovrà scegliere la finalità dell'intervento nel campo "Finalità dell'intervento". Per tutti gli altri tipi intervento, tale campo è disabilitato.

Selezionando un intervento di una tipologia per cui è possibile fruire del Superbonus con detrazione al 110% a determinate condizioni, dovrà essere cura dell'utente indicare se quell'intervento fruisce o meno del Superbonus.

Per gli interventi delle tipologie per le quali è possibile fruire del Superbonus incondizionatamente, il campo "Superbonus detr. 110%" sarà disabilitato e sarà in automatico indicata la voce "Sì".

Esempio (segue)

Per gli interventi delle tipologie per le quali non è possibile fruire del Superbonus, il campo “Superbonus detr. 110%” sarà disabilitato e sarà in automatico indicata la voce “No”.

Per gli interventi per i quali è necessario specificare l’edificio sul quale è stato effettuato un intervento, il campo “Progressivo edificio” sarà abilitato e l’utente dovrà indicare un progressivo che identifichi univocamente l’edificio. Se il condominio è formato da più edifici per i quali si è effettuato lo stesso intervento, si dovranno inserire più interventi, e in ognuno andrà indicato un progressivo differente e i dati (anche contabili) dovranno essere riferiti a quell’edificio.

Nei campi “Spese effettuate con bonifico” e “Spese effettuate con modalità differenti” dovranno essere indicati gli importi effettivamente versati ai fornitori d’opera dal condominio, arrotondati all’unità di euro (senza virgola).

Cliccando sul pulsante *Elenco Interventi* si tornerà alla schermata dell’elenco degli interventi, perdendo i dati inseriti in questa.

Cliccando su *Salva* i dati inseriti saranno salvati.

Cliccando su *Elenco Immobili*, si passerà alla schermata che visualizzerà l’elenco degli immobili inseriti per questo intervento.

Esempio (segue)

Nome U.I.	Sezione/Comun...	Foglio	Particella	Estensione	Subalterno	ID Unità non ce...	Importo	N. Pagatori	Situazioni partic...		
---	---	7			4		824	1	No	Dettaglio	Elimina

Nella schermata “Elenco immobili” è visualizzato l’elenco degli immobili già inseriti per l’intervento. In alto sono riportati i dati del condominio, l’anno di riferimento, il progressivo intervento e la sua tipologia.

Nelle colonne sono riportati i dati salienti inseriti:

- Il Nome U.I. (nome mnemonico dell’unità immobiliare attribuito dall’utente)
- I dati catastali o, in assenza, l’identificativo numerico attribuito dall’utente all’unità immobiliare non censita
- L’importo delle spese complessivamente attribuito all’unità immobiliare
- Il numero dei soggetti pagatori per quell’unità
- Se quella unità immobiliare rientra in una situazione particolare

Qualora non si sia ancora inserito nessun immobile, l’elenco sarà vuoto.

Se si sono inseriti già degli immobili, cliccando sul tasto *Dettaglio* corrispondente all’immobile, si avrà accesso ai dati dell’immobile già inseriti.

Cliccando sul tasto *Elimina*, si cancellerà l’immobile dall’elenco e tutti i dati precedentemente inseriti saranno eliminati, anche dal database.

Per aggiungere un nuovo immobile, si deve cliccare sul pulsante *Aggiungi*.

Per tornare ai dati dell’intervento, si deve cliccare sul pulsante *Dati Intervento*.

Esempio (segue)

DATI DELL'IMMOBILE E DEI SOGGETTI A CUI SONO STATE ATTRIBuite LE SPESE

SPESA ATTRIBUITE AI CONDÒMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI - DAL 2021

Spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni - Versione 1.0.0 del 17/01/2022

agenzia entrate

Home Guida

UNITA' IMMOBILIARE

Nome U.I.

Dati Catastali Disponibili Tipo Unità Immobiliare Unità abitativa con eventuali relative pertinenze Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa

DATI CATASTALI

Tipologia Immobile Fab...

Sezione Urbana/Comune catastale Foglio Particella Estensione Particella Subalterno

SITUAZIONE PARTICOLARE (UFFICIO, NEGOZIO, STUDIO, IMPRESA, SOCIETA', PROPRIETA' INDEFINITA)

Presenza situazione particolare No Importo spesa unità immobiliare

DATI DEL SOGGETTO AL QUALE E' STATA ATTRIBUITA LA SPESA

Codice Fiscale Tipologia del soggetto Proprietario

Importo della spesa attribuita al soggetto Credito ceduto o contributo mediante sconto Credito non ceduto o non corrisposto

Pagamento non corrisposto interamente al 31/12

ELENCO PAGATORI

Nessun pagatore presente

In questa schermata devono essere inseriti i dati dell'unità immobiliare. Il campo "Nome U.I." deve contenere un identificativo alfanumerico scelto dall'utente che individui l'immobile di cui deve inserire i dati. (ad es. Int.1). Questo nome, una volta inseriti i dati catastali, sarà inserito nel database e consentirà al sistema, se rifelezionato anche in un'altra comunicazione, purché riferita allo stesso condominio,

Esempio (segue)

di riportare tutti i dati catastali già assegnati a quel nome, senza che l'utente debba reinserirli.

In assenza di dati catastali perché l'immobile non è stato ancora censito, si dovrà scegliere nel campo "Dati Catastali" la voce "Immobile non ancora censito" e il software richiederà i dati della domanda di accatastamento e un identificativo numerico "Codice di identificazione dell'unità immobiliare" (a scelta dell'utente) che dovrà individuare univocamente l'immobile a cui sta facendo riferimento, perché con gli stessi dati della domanda di accatastamento potrebbero essere inseriti più immobili.

Nel campo "Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa" dovrà comprendere sia l'unità abitativa che le pertinenze.

Se si sceglie "Unità non abitativa" il numero sarà automaticamente impostato ad 1.

Se l'immobile non rientra in queste casistiche: Ufficio, Negozio, Studio professionale, Impresa, Società, Proprietà indefinita (ad esempio per contenzioso su eredità), nella combo "Presenza Situazione particolare" si dovrà scegliere la voce "No".

Se invece l'immobile rientra nelle casistiche precedentemente elencate, si dovrà scegliere opportunamente una delle due voci:

- "Si – in assenza di cessione del credito o contributo mediante sconto"
- "Si - in presenza di cessione del credito o contributo mediante sconto"

a seconda se i soggetti tenuti al pagamento delle spese per quell'immobile abbiano o meno ceduto il credito (ai fornitori d'opera o ad altri soggetti) o si siano avvalsi dello sconto in fattura da parte del fornitore

Se nella combo "**Presenza Situazione particolare**" si effettua la scelta "**Si – in assenza di cessione del credito o contributo mediante sconto**", sarà necessario compilare il campo "Importo spesa unità immobiliare" in cui dovrà essere indicata la spesa attribuita all'unità immobiliare complessivamente (sommando gli importi attribuiti eventualmente a tutti i soggetti tenuti al pagamento). L'importo deve essere espresso arrotondato all'unità di euro, senza virgola.

Se nella combo "**Presenza Situazione particolare**" si effettua la scelta "**Si - in presenza di cessione del credito o contributo mediante sconto**", si dovranno inserire tutti i dati dei soggetti pagatori richiesti, anche se questi fossero delle persone giuridiche. Il campo "Credito ceduto o contributo mediante sconto" potrà essere valorizzato con uno dei seguenti valori

- Credito non ceduto o non corrisposto
- Credito ceduto a soggetti diversi dai fornitori
- Credito corrisposto come contributo mediante sconto o ceduto ai fornitori

per ciascun soggetto che partecipa alla spesa per l'unità immobiliare, ma per **almeno uno dei soggetti si dovrà scegliere "Credito corrisposto come contributo mediante**

Esempio (segue)

sconto o ceduto ai fornitori” coerentemente con quanto selezionato nella combo “Presenza Situazione particolare”.

Se nella combo “**Presenza Situazione particolare**” si effettua la scelta “No”, si dovranno inserire i dati dei soggetti che partecipano alla spesa per l’unità immobiliare.

SPESA ATTRIBUITA AI CONDÒMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI - DAL 2021

SITUAZIONE PARTICOLARE (UFFICIO, NEGOZIO, STUDIO, IMPRESA, SOCIETA', PROPRIETA' INDEFINITA)

Presenza situazione particolare: **No** ? Importo spesa unità immobiliare: 0 ?

DATI DEL SOGGETTO AL QUALE E' STATA ATTRIBUITA LA SPESA

Codice Fiscale: ? Tipologia del soggetto: **Proprietario** ?

Importo della spesa attribuita al soggetto: ? Credito ceduto o contribuito mediante sconto: **Credito non ceduto o non corrisposto** ?

Pagamento non corrisposto interamente al 31/12: ?

Inserisci

ELENCO PAGATORI

Codice Fiscale	Tipologia Soggetto	Importo Spesa	Credito Ceduto	Pagamento al 31/12	
	Proprietario	200	Credito ceduto a soggetti diversi dai fornitori	Totale	Modifica Elimina

Nella parte inferiore della schermata è presente quindi la sezione “Dati del soggetto a cui è stata attribuita la spesa”. **Nel campo importo della spesa attribuita al soggetto dovrà essere inserito l’importo al lordo di eventuali cessioni dei crediti ai fornitori o contributi mediante sconto.**

Cliccando sul pulsante *Inserisci* presente nella sezione, i dati saranno riportati nell’elenco sottostante.

Si dovranno inserire tutti i soggetti che hanno partecipato alla spesa per l’unità immobiliare precedentemente riportata. Qualsiasi dato modificato nelle sezioni relative all’unità immobiliare, sarà attribuito a tutti i soggetti presenti nell’elenco.

Se si intende modificare i dati di un soggetto, si dovrà cliccare sul pulsante *Modifica* in sua corrispondenza: i dati saranno riportati nella sezione “Dati del soggetto al quale è stata attribuita la spesa” per essere modificati. L’aggiornamento avviene cliccando sul tasto *Inserisci*.

Se si intende invece eliminare un soggetto, basterà cliccare sul corrispondente tasto *Elimina*.

Eventuali incongruenze nei dati inseriti, saranno esposte con messaggi parlanti.

Cliccando sul pulsante “Elenco Immobili”, si torna alla schermata dell’elenco degli immobili fino a quel momento inseriti, perdendo i dati eventualmente inseriti in questa schermata.

Esempio (segue)

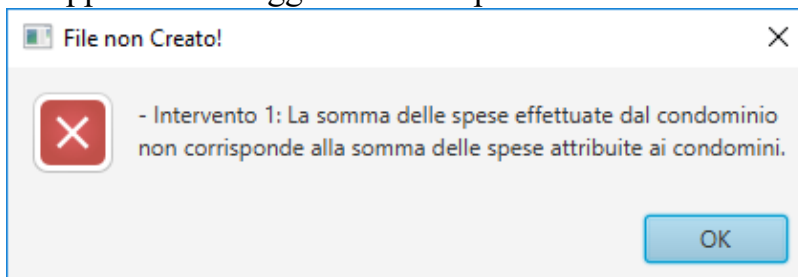
Cliccando sul pulsante “Salva” il sistema salverà i dati e riporterà l’utente all’elenco degli immobili inseriti, dove potrà procedere all’inserimento di un nuovo immobile.

Al termine dell’inserimento dei dati di tutti gli immobili, dalla schermata “Elenco immobili” sarà necessario passare alla schermata “Dati intervento” e poi da qui alla schermata “Elenco interventi” e successivamente, una volta controllati i dati, si può passare alla schermata “Elenco comunicazioni” da cui poter procedere alla creazione del file e/o alla stampa della comunicazione.

CREAZIONE DEL FILE FORNITURA

Cliccando sul pulsante “Crea file” in corrispondenza della comunicazione che si è terminato di compilare, il sistema effettuerà un controllo per verificare l’esattezza dei dati riportati.

Sarà data indicazione di eventuali errori che non consentono la creazione del file con un apposito messaggio. Ad esempio:



In questo caso è necessario controllare tutti i dati inseriti.

E’ possibile anche si verifichi un caso in cui il file è considerato comunque corretto ma è segnalato un warning all’utente perché le somme al netto dei crediti ceduti ai fornitori non tornano con l’importo complessivamente versato dal condominio.

Non essendo possibile in alcuni casi determinare con certezza la presenza di un errore, l’incongruenza è comunque segnalata come warning e il file è creato.

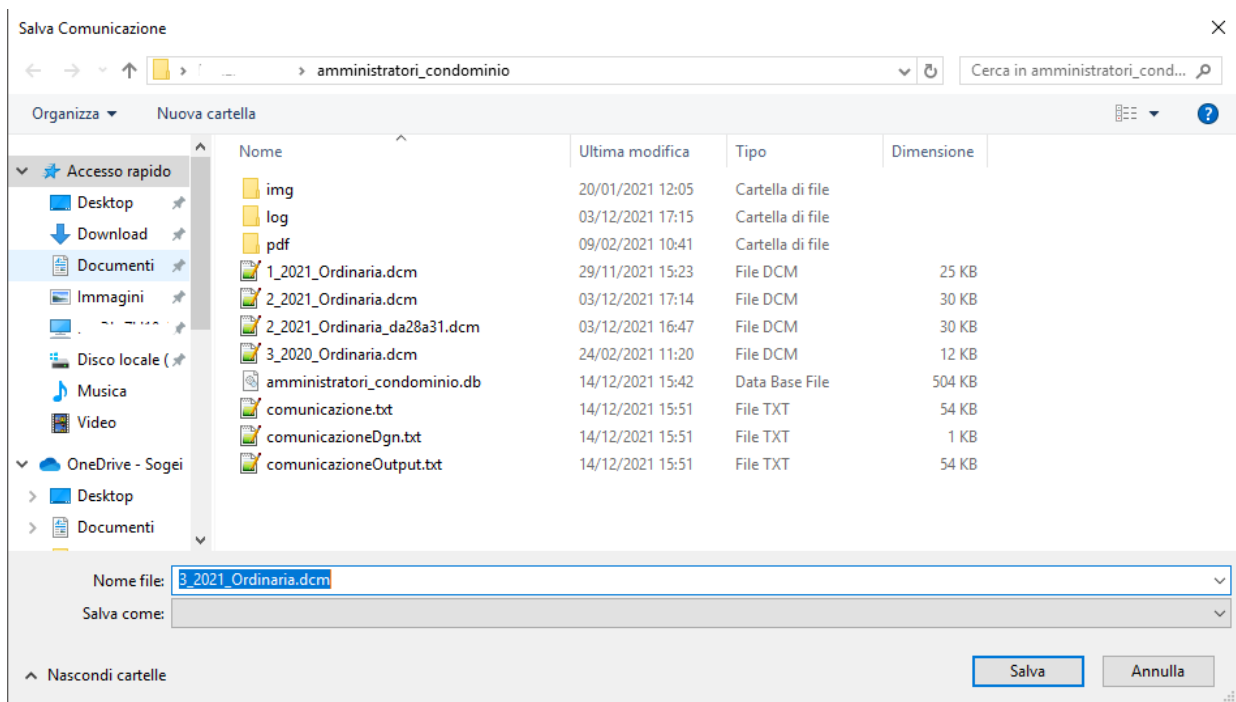
Si consiglia vivamente in questo caso di ricontrollare gli importi per evitare invii di comunicazioni non corrette.

Nel caso il controllo finale dia esito positivo, si richiede il salvataggio del file.

Al file è assegnato un nome dall’applicazione, corrispondente al nome della comunicazione salvata anche sul database. Il nome riporta

- il numero ID della comunicazione (identificativo univoco)
- l’anno di riferimento
- il tipo di comunicazione

Esempio (segue)



L'estensione del file è .dcm che è l'estensione di default dei file "controllati" con l'apposito modulo di controllo scaricabile nell'applicazione Desktop Telematico. Questo ad indicare che il file creato è già stato controllato e non necessita di ulteriore controllo tramite Desktop Telematico. Tuttavia con Desktop Telematico è necessario procedere alla fase di autentica di questo file prima della trasmissione.

Il nome del file può essere comunque modificato dall'utente prima del salvataggio in una cartella del personal computer.

Si consiglia sempre di procedere, preventivamente al salvataggio, alla creazione di una cartella apposita che conterrà tutti i file generati dall'applicazione negli anni. Di default il sistema propone la cartella C:\Users\nome_utente\amministratori_condominio\

Per chiudere l'applicazione è necessario cliccare sul pulsante X in alto a destra.

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

Tavola n. 1

Limiti all'invio dei dati

Domanda	Spese sostenute 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. - Esistono limiti o condizioni esimenti per le comunicazioni da parte degli amministratori di condominio?
Risposta	<ul style="list-style-type: none">• Non sono previste soglie minime per la trasmissione del dato né è prevista la possibilità per il singolo condomino di esercitare opposizione all'inserimento dei dati nella dichiarazione precompilata.• Ai fini dell'elaborazione della dichiarazione dei redditi precompilata, l'art. 2 Decreto Ministro Economia e Finanze 1.12.2016 ha previsto l'obbligo di trasmissione all'Agenzia delle entrate, da parte degli amministratori di condominio, delle spese sostenute dal condominio con indicazione delle quote di spesa imputate ai singoli condomini con le modalità previste con Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate.

Tavola n. 2

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. 3

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 condomino effettui comunicazioni relative a più condòmini minimi (privi di codice fiscale). Nel caso, ad esempio, in cui un condomino 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 condomino incaricato debba comunicare i dati relativi a un unico condominio minimo privo di codice fiscale.

Tavola n. 4

Dati relativi alle pertinenze

Domanda	<p>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?</p>																																													
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, H, I, T, U, V), e per gli interventi relativi al Bonus Verde (tipologia S), 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, Q, R), 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 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. 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>1</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	1	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	1	CF4																																						

Tavola n. 5

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 tipologie 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 (segue)**
- Un condominio è composto da 2 edifici:
 - .. **edificio 1**, formato dalle seguenti unità immobiliari (UI):
 - . 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):
 - . UI6, unità abitativa;
 - . UI7, unità abitativa;
 - . UI8, unità non abitativa pertinenza di UI6;
 - . UI9, unità non abitativa pertinenza di UI6.
 - 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

Tavola n. 5 (segue)

• 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.

.. 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):

Esempio n. 2 (segue)

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

Tavola n. 6

Posti auto in comproprietà

Domanda	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?
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. 7

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. 8

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. 9

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. 10

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. In quest’ultimo caso il condomino incaricato dovrà comunicare tutti i dati relativi alle spese riguardanti il condominio minimo, compilando anche le sezioni relative al credito ceduto. <p>In assenza del codice fiscale del condominio, i contribuenti, per beneficiare della detrazione per gli interventi edilizi e per gli interventi di riqualificazione energetica realizzati su parti comuni di un condominio minimo, per la quota di spettanza, possono inserire nei modelli di dichiarazione le spese sostenute utilizzando il codice fiscale del condòmino che ha effettuato il relativo bonifico.</p>

Tavola n. 11

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. 12

Controllo di coerenza degli importi indicati nella comunicazione

Domanda	Nel documento “Modalità di compilazione per la trasmissione delle comunicazioni delle spese attribuite ai condòmini 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 1	<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 (segue)

Esempio 2

Cessione al fornitore

- Un condominio, formato da 2 unità immobiliari ad uso abitativo, sostiene spese per un intervento relativo ad ECOBONUS, con detrazione al 70%, per un importo complessivo di € 1.000 in cui:
 - .. per la prima unità, UI1, è stata sostenuta una spesa pari a € 400 attribuita a CF1;
 - .. per la seconda unità, UI2, è stata sostenuta una spesa pari a € 600 attribuita a CF2.
- L'amministratore deve inviare una comunicazione con 2 record di dettaglio (di seguito per maggiore chiarezza sono evidenziati solo i campi principali):

N. record	Tipologia intervento	Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con bonifico	Dati catastali dell'unità immobiliare	Codice fiscale del soggetto a cui è stata attribuita la spesa	Importo della spesa attribuita al soggetto	Cessione a fornitori	Importo del credito ceduto
1	M	300	Dati UI1	CF1	400	1	280
2	M	300	Dati UI2	CF2	600	1	420

.. dove l'importo complessivo dell'intervento, che vale 300, deve coincidere con la somma di "Importo spesa unità immobiliare" e di "Importo della spesa attribuita al soggetto" al netto del credito ceduto cioè $400 - 280 + 600 - 420 = 300$.

Esempio 3

Cessione al fornitore, pagamento parzialmente corrisposto al 31.12

- Se, nella situazione descritta nell'esempio 2, il condomino CF1 ha versato al 31/12 un importo pari a € 90 invece dei 120 previsti (differenza tra la spesa attribuita al soggetto e l'importo del credito ceduto), l'amministratore deve inviare una comunicazione con 2 record di dettaglio (di seguito per maggiore chiarezza sono evidenziati solo i campi principali):

N. record	Tipologia intervento	Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con bonifico	Dati catastali dell'unità immobiliare	Codice fiscale del soggetto a cui è stata attribuita la spesa	Importo della spesa attribuita al soggetto	Flag pagamento	Cessione a fornitori	Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno	Importo del Credito ceduto
1	M	300	Dati UI1	CF1	400	0	1	90	280
2	M	300	Dati UI2	CF2	600	1	1	0	420

.. dove l'importo complessivo dell'intervento, che vale 300, deve sempre coincidere con la somma di "Importo spesa unità immobiliare" e di "Importo della spesa attribuita al soggetto" al netto del credito ceduto cioè $400 - 280 + 600 - 420 = 300$.

- Si evidenzia che, in presenza di cessione del credito (campo "Flag Credito ceduto" impostato a 1), in caso di pagamento interamente corrisposto al 31 dicembre dell'anno di riferimento (campo "Flag Pagamento" impostato a 1) nel campo "Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno" deve essere indicato il valore 0.

Tavola n. 13

Supercondominio

Domanda

Come deve essere compilata la comunicazione in presenza di supercondominio?

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 metterà a disposizione un software per la compilazione e il controllo.
- 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:
 - .. 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.