



Circolare Speciale **48/2023** Straordinaria

pagine: 7

Comunicazione Dati Locazioni brevi ad Agenzia delle Entrate (per intermediari)

Entro il 30.06.2023 dell'anno successivo a quello di conclusione del contratto devono essere trasmessi i dati relativi alle locazioni brevi. L'adempimento interessa coloro che esercitano attività di intermediazione immobiliare e coloro che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di immobili con persone che dispongono di unità immobiliari da affittare.

Per contratto di locazione breve si intende un contratto di locazione di immobile a uso abitativo, di durata non superiore a 30 giorni, stipulato da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa. Ad esso sono equiparati i contratti di sublocazione e quelli di concessione in godimento a terzi a titolo oneroso da parte del comodatario.

COMUNICAZIONE DATI LOCAZIONI BREVI AD AGENZIA DELLE ENTRATE (PER INTERMEDIARI)

SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA COMUNICAZIONE RELATIVA AI CONTRATTI DI LOCAZIONE BREVE
- CASO PRATICO

Art. 4 D.L. 24.04.2017, n. 50 conv. L. 21.06.2017, n. 96 - Provv. Dir. Ag. Entrate 12.07.2017
Provv. Dir. Ag. Entrate 17.03.2022

Per contratto di locazione breve si intende un contratto di locazione di immobile a uso abitativo, di durata non superiore a 30 giorni, stipulato da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa. A esso sono equiparati i contratti di sublocazione e quelli di concessione in godimento a terzi a titolo oneroso da parte del comodatario.

I dati relativi alle locazioni brevi devono essere trasmessi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di conclusione del contratto. L'adempimento riguarda:

- coloro che esercitano **attività di intermediazione immobiliare**;
- coloro che gestiscono **portali telematici**, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da affittare.

I soggetti residenti nel territorio dello Stato trasmettono i dati utilizzando il canale **Entratel/Fisconline** direttamente o tramite gli intermediari. Per la compilazione del file contenente i dati devono essere utilizzati i prodotti software resi disponibili gratuitamente dall'Agenzia delle entrate.

I soggetti non residenti:

- se in possesso di una **stabile organizzazione** in Italia, trasmettono i dati per il tramite della stabile organizzazione, utilizzando il canale Entratel/Fisconline
- se **non** in possesso di una **stabile organizzazione**, devono avvalersi di un rappresentante fiscale, il quale provvede anche a richiedere l'attribuzione del codice fiscale dei soggetti rappresentati, qualora ne siano sprovvisti. In assenza di nomina del rappresentante fiscale, si considerano solidalmente responsabili per l'effettuazione e il versamento della ritenuta sui canoni/corrispettivi i soggetti residenti in Italia appartenenti allo stesso gruppo dei non residenti.

Più in particolare, i soggetti che intervengono nella conclusione dei contratti di locazione breve comunicano il nome, il cognome, e il codice fiscale del **locatore**, la **durata** del contratto, l'indirizzo dell'immobile locato, l'importo del **corrispettivo lordo**, l'**anno** di riferimento e i **dati catastali** dell'immobile locato. Per i contratti relativi al medesimo immobile e stipulati dal medesimo locatore, la comunicazione dei dati può essere effettuata anche in forma aggregata. L'indicazione dei dati catastali, facoltativa in fase di prima applicazione, sarà obbligatoria a decorrere dalle comunicazioni relative ai dati riferiti all'anno 2023.

SCHEMA DI SINTESI

PRINCIPALI SOGGETTI INTERESSATI	⇒	Coloro che esercitano attività di intermediazione immobiliare.
	⇒	Coloro che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da affittare.
OGGETTO	⇒	Comunicazione Agenzia delle Entrate relativa ai dati delle locazioni brevi da effettuare entro il 30 Giugno dell'anno successivo alla stipula.
MODALITÀ DI TRASMISSIONE	⇒	Attraverso il software telematico predisposto dall'Agenzia delle Entrate.
	⇒	Il software si trova in Home - Schede informative e servizi - Comunicazioni - Contratti di locazione brevi.
	⇒	Il portale prevede un software di predisposizione e il successivo software di controllo ai fini del corretto invio.

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA COMUNICAZIONE RELATIVA AI CONTRATTI DI LOCAZIONE BREVE

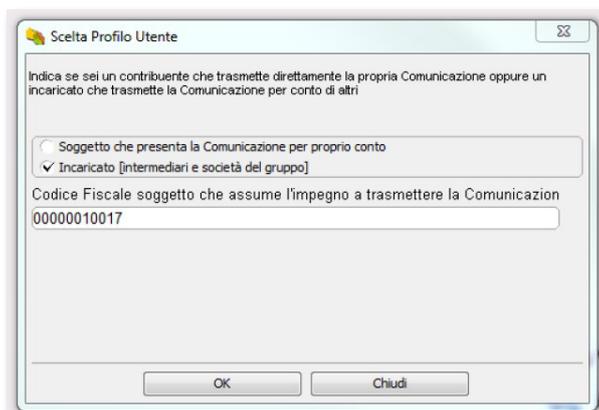
APPLICAZIONE

- L'applicazione "Comunicazione Locazioni Brevi" è un prodotto che consente la compilazione della comunicazione, verifica la correttezza formale dei dati inseriti e predispone il file per la sua trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate e, infine, predispone la stampa del modello.
- Con tale comunicazione possono essere trasmessi i contratti di locazione di immobili ad uso abitativo di durata non superiore ai 30 giorni, stipulati da persone fisiche al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa, ai quali sono equiparati i contratti di sublocazione e i contratti di concessione in godimento dell'immobile stipulati dal comodatario, aventi medesima durata.
- La Compilazione della Comunicazione può essere distinta in diverse fasi.

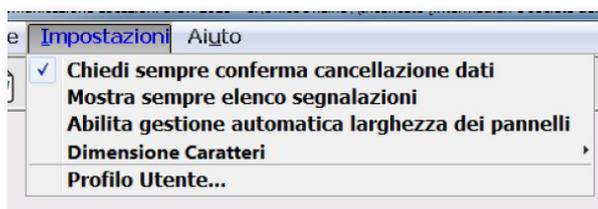
Fase n. 1

Impostazioni iniziali, creazione di una nuova comunicazione, apertura di una comunicazione precedentemente salvata

- La prima volta che viene fatto partire il prodotto di compilazione deve essere effettuata la **Scelta del profilo utente**. I dati qui inseriti, al termine di questa prima fase della compilazione, verranno poi riportati nell'apposita sezione presente nel Frontespizio.

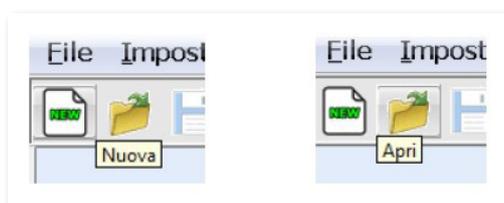


- Successivamente sarà possibile modificare tale scelta dalla toolbar posta nella parte alta dell'applicazione in **Impostazioni** ⇒ **Profilo Utente...**



- Una volta effettuata la Scelta del Profilo utente si può procedere alla compilazione di una nuova comunicazione o all'apertura di una comunicazione precedentemente compilata e salvata andando in:

File ⇒ **Nuova Comunicazione**, **File** ⇒ **Apri Comunicazione** oppure cliccando sulle relative icone poste sempre nella toolbar in alto:



Fase n. 1 (segue)

• **Compilazione di una nuova comunicazione**

- Nel caso in cui si voglia compilare una nuova comunicazione verranno inizialmente richieste alcune informazioni fondamentali, alcune delle quali non potranno più essere modificate nella fase successiva.
- Ad esempio, il codice fiscale del soggetto dichiarante, i relativi Dati Anagrafici e il Periodo a cui si fa riferimento.
- Verrà richiesta, inoltre, la Tipologia di Comunicazione che si intende compilare (Ordinaria, Sostituzione o Annullamento). Tali dati verranno riportati nel Frontespizio.

- Al termine di questa fase, se si è indicato che si vuole compilare una nuova Comunicazione o si vuole Sostituire una Comunicazione precedentemente inviata, si avranno a disposizione:

1. Il Frontespizio, che dovrà essere compilato in tutte le sue parti;
2. Il Quadro LB, contenente i contratti di locazione breve
3. Il quadro di Riepilogo che visualizza il numero totale di contratti stipulati e consente la generazione del File Telematico.

- Se, invece, si vuole compilare una Comunicazione di Annullamento di una inviata in precedenza si avrà a disposizione esclusivamente il Frontespizio che dovrà essere compilato in tutte le sue parti e che consente la generazione del File Telematico.

- Tale lista di Quadri è visibile nella parte sinistra dello schermo.

• **Apertura di una Comunicazione precedentemente compilata**

- In questo caso si sta scegliendo di riaprire una comunicazione precedentemente compilata e salvata.

Fase n. 2

Compilazione della comunicazione

- Questa fase consiste nella compilazione dei singoli Quadri.

- Per prima cosa dovrà essere obbligatoriamente e correttamente compilato il Frontespizio, contenente i Dati Anagrafici del soggetto dichiarante.
- Solo successivamente sarà possibile compilare gli altri prospetti.

- Per aprire un quadro e compilarlo è necessario selezionare il quadro che si intende aprire e cliccare sul tasto “**Apri**”.

- Al termine della compilazione di ogni quadro, sarà necessario verificare la correttezza formale complessiva dei dati inseriti. Ciò viene effettuato cliccando sul pulsante “**Conferma**”.

- Le **segnalazioni di errore** sono di due tipi:

.. **errori bloccanti**: gli errori segnalati vanno assolutamente rimossi;

.. **errori che costituiscono semplici segnalazioni di warning**: vengono segnalate delle anomalie ed hai la possibilità di ignorarle o rimuoverle; se non rimosse non precludono l’invio della comunicazione, è cura dell’utente verificare se le segnalazioni sono relative ad errori di compilazione.

- In caso di assenza di segnalazioni diagnostiche potrai passare di nuovo allo schermo di selezione iniziale attraverso il pulsante **Chiudi**.

- Nel caso in cui, al contrario, fossero emerse delle incongruenze nei dati, comparirà un messaggio di errore; cliccando sul pulsante “OK” il cursore si posizionerà sul campo (o comunque su uno dei campi) che ha dato origine all’errore.

- Solo dopo che l’incongruenza sarà stata rimossa potrai uscire dal quadro e l’applicazione automaticamente salverà i valori immessi.

- Se invece si seleziona il pulsante “**Annulla modifiche**” ciò determinerà ugualmente l’uscita dal quadro, ma non il contestuale salvataggio dei dati immessi.

- Solo dopo aver completato la fase di compilazione sarà possibile passare al quadro di **Riepilogo**.

Fase n. 3

Validazione della comunicazione e creazione del file telematico

- La possibilità di passare alla successiva fase della compilazione viene segnalata dal “semaforo”, presente accanto all’icona del quadro riepilogativo, che diventa di colore verde.
- Una volta aperto il Quadro Riepilogo, cliccando sui tasti **Conferma** ⇒ **Fine** presenti nella parte bassa del Quadro stesso, verrà creato nella sotto-directory /ARC dell’applicazione il file con nome il Codice Fiscale del sostituto d’imposta ed anno e come estensione **.CLB** (ad esempio, RSSMRA63A18H501N_CLB22.CLB potrebbe essere il file che emerge dalla compilazione della dichiarazione di ROSSI MARIO).
- Questo è il file che potrai inviare in via telematica:
 - .. Via Internet, utilizzando le funzioni “prepara file” e “invia file” dell’applicazione File Internet;
 - .. Attraverso il servizio Entratel, utilizzando la funzione “autentica” dell’applicazione Entratel.

Fase n. 4

Stampa e salvataggio della comunicazione

STAMPA DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE

- Al fine di consentire esclusivamente la stampa di dati significativi e completi, la funzione di stampa della comunicazione si abilita al momento della chiusura del Riepilogo.
- La stampa viene effettuata su normali fogli bianchi, di formato A4.
- Nel prospetto di stampa vengono riprodotti tutti i dati inseriti nei vari quadri.
- È possibile effettuare la stampa in bozza dei dati della comunicazione anche prima della chiusura del Riepilogo.

SALVATAGGIO DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE

- Al termine della compilazione di ogni Quadro di cui si compone la comunicazione diventano selezionabili dal Menu File le funzioni:
 - .. **Salva**, per salvare la comunicazione nello stato in cui si trova e continuare a lavorare sulla stessa; in tal caso, verrà salvata nella sotto-directory /DIC con il nome: **codice fiscale.diz**.
 - .. **Salva con nome**, per salvare la comunicazione nello stato in cui si trova su un altro file e continuare a lavorare su quest’ultimo;
 - .. **Chiudi**, per chiudere l’applicazione; in tal caso, ti verrà richiesto se intendi salvare la comunicazione nello stato in cui si trova sul file corrente oppure uscire senza salvare le modifiche effettuate a partire dall’ultimo salvataggio effettuato.

CASO PRATICO

Esempio n. 1

Software Agenzia Entrate

- 1 • Effettuare il download del software sul pc, dal sito Agenzia Entrate.
- 2 • Procedere all’apertura del programma.



Esempio n. 2

Frontespizio

- 1 • In alto a sinistra nella barra degli strumenti cliccare su File - “Nuova comunicazione”. Sarà possibile cliccare sul pulsante “aiuto” ai fini di poter visionare le istruzioni per la compilazione.
• Dopo aver cliccato su “Nuova Comunicazione” si aprirà un menù a tendina che dovrà essere analiticamente compilato indicando:
.. codice fiscale del soggetto che esercita l’attività di intermediazione immobiliare;
.. dati anagrafici;
.. anno di riferimento della locazione;
.. tipologia di comunicazione (ordinaria, sostitutiva e di annullamento).

- 2 • Dopo aver predisposto la sezione del Frontespizio della comunicazione, è necessario “Confermare” i dati ai fini della chiusura della sezione per poter passare alla compilazione dei dati delle locazioni.
• Attenzione: I dati della locazione potranno essere inseriti solo qualora siano stati correttamente inseriti tutti i dati nel Frontespizio della dichiarazione.

Esempio n. 3

Contratti

- 1 • Nella sezione “Contratti” si aprirà una schermata con apposite caselle che andranno compilate per fornire all’Agenzia delle Entrate i dati utili per l’identificazione dell’immobile. Sarà richiesto di fornire informazioni circa:
.. la tipologia dell’immobile;
.. la disponibilità dell’immobile affittato: per intero o singola porzione;
.. l’anno di locazione;
.. la durata del contratto nell’anno di riferimento;
.. i dati identificativi dell’immobile e i dati catastali.

Esempio n. 4

Quadro di riepilogo



- 1 • Solo dopo aver terminato la compilazione di questa sezione sarà possibile generare il File, procedere con il controllo, la firma e l'invio e procedere con l'invio online.

