



Direzione Provinciale di Barletta-Andria-Trani

Ufficio Territoriale di Barletta

GUIDA SOFTWARE RLI

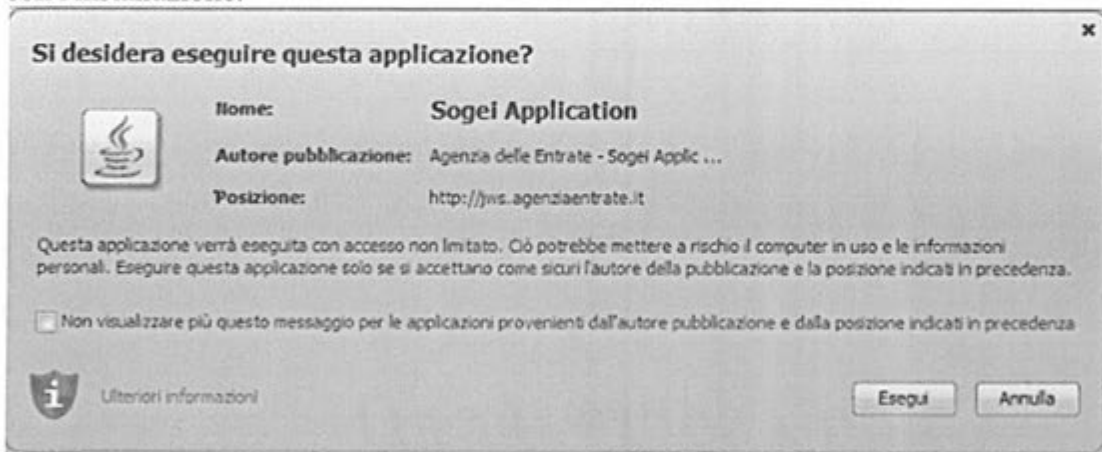
**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ED IL SUCCESSIVO
INVIO DEL MODELLO DI RICHIESTA DI REGISTRAZIONE**

Di seguito vengono illustrate le operazioni da eseguire, raggruppate per argomento, nella compilazione e successivo invio del modello di richiesta di registrazione dei contratti di locazione.

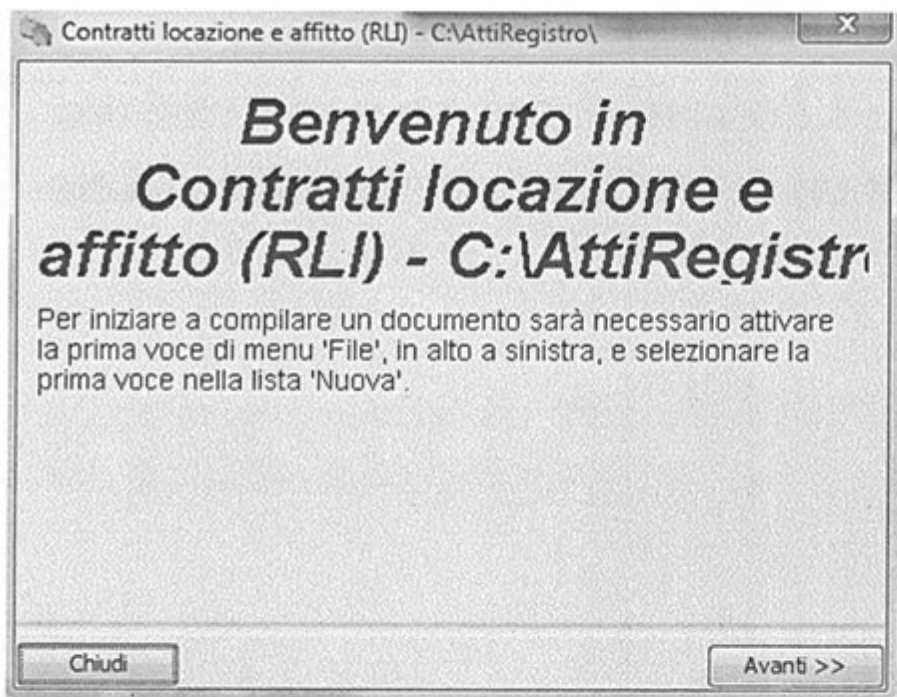
Installare il software

Indipendentemente dal sistema operativo, per eseguire il software selezionare il link RLI, disponibile anche sul sito dell' Agenzia delle entrate.

Quando viene avviata per la prima volta, l'applicazione potrebbe visualizzare la finestra di dialogo Avviso di protezione contenente informazioni sul fornitore del software (Agenzia delle Entrate); considerare affidabile il fornitore di software e **selezionare il tasto Esegui** per continuare con l'installazione.



Accedere all'applicazione



Per avviare l'applicazione successivamente alla prima volta, è sufficiente selezionare il link precedente oppure, esclusivamente sui sistemi operativi Windows, eseguire l'applicazione da **Start/Tutti i programmi/Atti registro/RLI Contratti di locazione e affitto immobili**. All'avvio dell'applicazione, selezionare il pulsante **Avanti**.

Scelta Profilo Utente

Indica se sei un contribuente che trasmette direttamente la propria Richiesta oppure un intermediario che trasmette la Richiesta per conto di altri

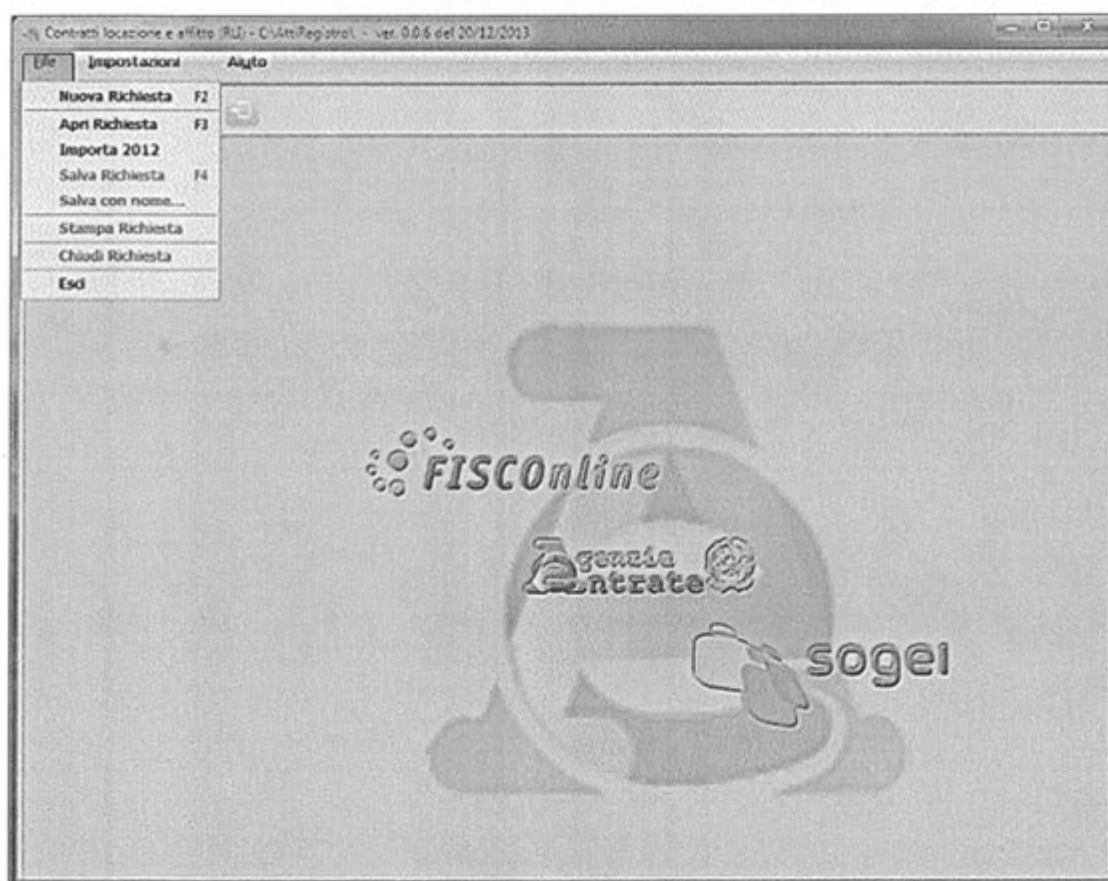
Soggetto che presenta la Richiesta per proprio conto
 Intermediario

Codice Fiscale soggetto che assume l'impegno a trasmettere la Richiesta

— Riservato ai C.A.F. —

Numero iscrizione all'albo

Scegliere poi se la Richiesta è trasmessa direttamente dal contribuente o da un intermediario.



Selezionare **Nuova Richiesta**, per compilare un nuovo contratto di locazione, oppure **Apri Richiesta**, per visualizzare/modificare un contratto precedentemente compilato.

Compilare il modello

Compilazione assistita

RLI
Benvenuto
1 Richiesta
Tipo Adempimento
Come Procedere
Fine

Benvenuto in

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Contratti di locazione e affitto di immobili - RLI

Il seguente modello può essere utilizzato per:

- assisterti nella compilazione del modello per richiedere la registrazione dei contratti di locazione e affitto di beni immobili ed eventuali proroghe, cessioni e risoluzioni
- nonché per l'esercizio dell'opzione o della revoca della cedolare secca.
- predisporre la richiesta nel formato previsto per la trasmissione via Internet.

Ti verranno poste ora alcune domande per individuare le caratteristiche generali della richiesta che dovrà essere compilata.

Sulla base delle tue risposte, infatti, sarà costituita una "lista di quadri da compilare" che sarà sempre presente nella parte sinistra dello schermo.

Per iniziare la compilazione della richiesta "clicca" sul tasto "Avanti".

Indietro Annulla Avanti

Inizialmente il software pone alcune domande per predisporre un percorso guidato alla compilazione del modello.

Compilazione assistita

RLI
Benvenuto
1 Richiesta
Tipo Adempimento
Come Procedere
Fine

Indica la tipologia del richiedente

Persona Fisica
 Altri Soggetti

Richiedente

Inserisci il Codice Fiscale del Richiedente.
Il Codice Fiscale deve essere quello rilasciato dall'Amministrazione finanziaria come riportato nell'apposito tesserino.

Cognome

Nome

Indietro Annulla Avanti

Una prima scelta da effettuare riguarda la Tipologia del richiedente: Persona fisica o Altri soggetti. Indicare, poi, i dati identificativi di colui che richiede la registrazione del contratto o di chi effettua l'adempimento successivo.

Scegliere l'adempimento

Compilazione assistita

Benvenuto
Passatele
Tipo Adempimento
Come Procedere
Firma

Indica la tipologia di registrazione

Prima registrazione
 Adempimento successivo

Tipologia di Contratto

L1 - Locazione di immobile ad uso abitativo
L2 - Locazione agevolata di immobile ad uso abitativo
L3 - Locazione di immobile ad uso abitativo [contratti soggette ad IVA]
L4 - Locazione finanziaria di immobile ad uso abitativo
S1 - Locazione di immobile ad uso diverso dall'abitativo
S2 - Locazione di immobile ad uso diverso dall'abitativo con locatore soggetto ad IVA
S3 - Locazione di immobile ad uso diverso dall'abitativo

Indietro Annulla Avanti

Per registrare un nuovo contratto di locazione o affitto selezionare **Prima registrazione** e la **Tipologia di contratto**.

Compilazione assistita

Benvenuto
Passatele
Tipo Adempimento
Come Procedere
Firma

Indica la tipologia di registrazione

Prima registrazione
 Adempimento successivo

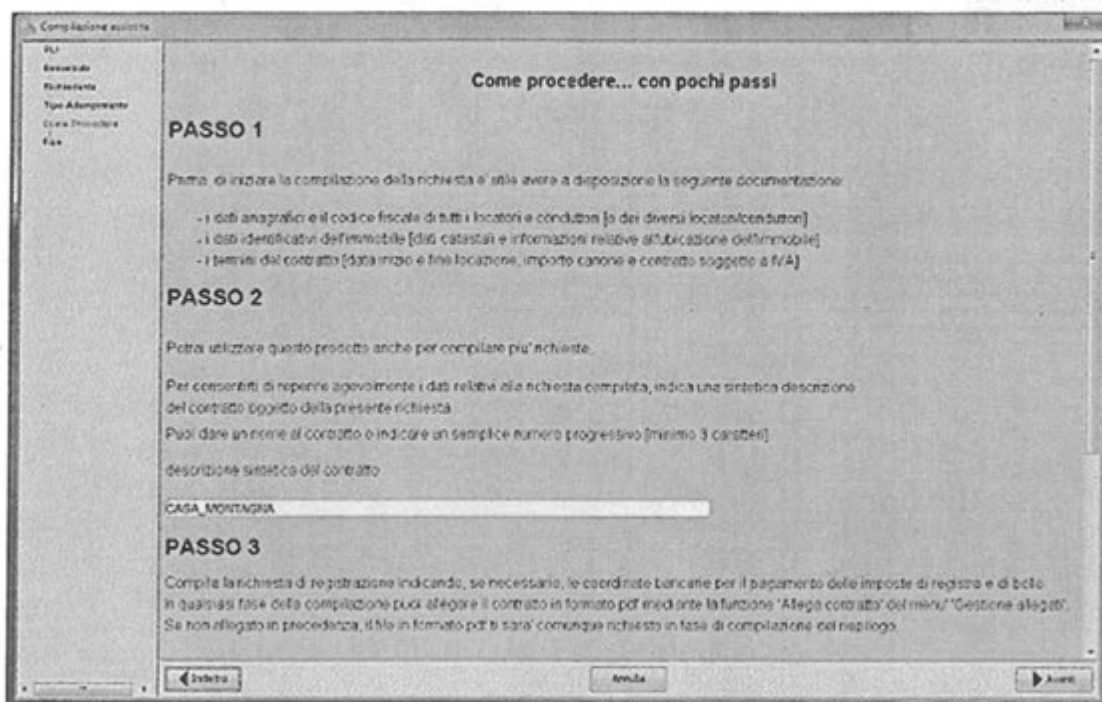
Tipo Adempimento

1 - Annulla perenzione
2 - Annulla
3 - Costante
4 - Restituzione
L1 - L1

Soggetto esentato

Indietro Annulla Avanti

Per effettuare un adempimento successivo alla prima registrazione selezionare **Adempimento successivo** e il **Tipo adempimento**.



E' necessario dare un nome al file con l'adempimento da effettuare (si possono inserire fino a 20 caratteri, alfanumerici senza spazi), procedere cliccando sul pulsante **Avanti** e completare questa fase iniziale di registrazione, cliccando sul pulsante **Fine**.

Nella successiva fase, l'applicazione RLI visualizza un menù nel quale sono riportate le sezioni da compilare a seconda dell'adempimento selezionato.

Le sezioni che potrebbe essere necessario compilare per l'adempimento richiesto sono:

- Frontespizio
- dati soggetto (Locatori, Conduttori)
- dati Immobili
- Opzione/revoca cedolare
- Riepilogo

Selezionando una delle voci del menu, l'applicazione RLI visualizza il relativo quadro permettendone la compilazione e la successiva conferma dei dati inseriti.

Compilare il frontespizio

Contratti locazione e affitti (L1) - Clienti Regionali - (Tabella Documenti) - ver. 1.0.0 del 01/02/2014

File Frontespizio Contratto

Frontespizio

Tab Generali

QUADRO INFORMAZIONI GENERALI

Identificativo del Contratto: CASA MONTAGNA

Casi particolari: []

Pagamento intera durata:

Eventi eccezionali:

SEZIONE I - Registrazione

UFFICIO TERRITORIALE DI: []

Tipologia di contratto: L1 - Locazione di immobile ad uso abitativo

Data: da 01/03/2014 a 28/02/2016

Il pagine: 4

Il copie: 2

Importo del canone: 6000

Data di stipula: 20/02/2014

GARANZIE

Importo garanzia prestata da terzi: []

Tipo di garanzia: []

Codice Fiscale del garante: []

Codice Fiscale del secondo garante: []

Se si intende registrare un nuovo contratto di locazione, il software propone la compilazione della **Sezione I - Registrazione**. Il contratto può essere registrato in qualunque ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Tale ufficio, selezionabile dal menù a tendina "UFFICIO TERRITORIALE DI" sarà poi competente per tutti gli adempimenti successivi alla prima registrazione.

Nella sezione "Frontespizio" occorre quindi inserire i dati generali del contratto:

- **Pagamento intera durata:** in caso di prima registrazione e di richiesta di proroga dei contratti di locazione di immobili urbani di durata pluriennale l'imposta di registro può essere assolta per l'intera durata del contratto/proroga o per le singole annualità. Se si intende pagare l'imposta di registro per l'intera durata del contratto/proroga, occorre selezionare tale opzione;
- **Eventi eccezionali:** a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali possono essere stabilite, per norma, apposite agevolazioni fiscali per i contribuenti. Selezionando questa casella il soggetto dichiara di essere legittimato a usufruire di tali agevolazioni e di avvalersi di queste ultime nel calcolo dell'imposta;
- **Casi particolari:** questa casella deve essere utilizzata per segnalare la presenza di particolari fattispecie negoziali presenti all'interno del contratto. Ad esempio il codice "1 - Presenza di un canone diverso per una o più annualità" serve ad indicare che il contratto prevede un canone variabile. In questo caso, nella Sezione I - Registrazione del presente quadro, indicare l'Importo del canone annuo concordato per la prima annualità.

Nella **Sezione III - Richiedente** selezionare il tipo soggetto che richiede la registrazione:

1. parte del contratto - locatore o conduttore;
2. mediatore del contratto - un agente/agenzia immobiliare, che trasmette la richiesta di registrazione di un contratto di locazione o affitto, se lo stesso è stato concluso grazie alla mediazione immobiliare.

Se si intende effettuare un adempimento successivo alla prima registrazione, il software propone la compilazione della **Sezione II - Adempimento successivo**. Nella sezione "Frontespizio" occorre quindi inserire i riferimenti del contratto registrato:

- **Adempimenti successivi:** selezionare dal menù a tendina l'adempimento da effettuare;
- **Data fine proroga o cessione o risoluzione:** se l'adempimento è una proroga indicare la data di fine proroga, se è una risoluzione indicare la data di risoluzione, se è una cessione indicare la data della cessione;
- **Corrispettivo cessione/risoluzione:** indicare, se previsto, il corrispettivo pattuito per la cessione/risoluzione.

In tal caso, nella **Sezione III - Richiedente** è possibile selezionare solo il tipo soggetto 1 - parte del contratto (locatore o conduttore).

Soggetto subentrato - Se il richiedente è subentrato ad una delle parti del contratto ma, tale subentro, non è stato ancora acquisito a sistema, la richiesta di adempimento successivo viene scartata con motivazione "Soggetto non presente nel contratto". In tal caso è possibile selezionare la casella Soggetto subentrato (in questa sezione) e riportare i dati del soggetto a cui si è subentrato nel primo rigo del quadro B.

Inserire i locatori e i conduttori

Nella **Sezione I - Dati del Locatore** inserire il codice fiscale e i dati anagrafici completi dei locatori. Ciascun locatore inserito è contraddistinto da un numero progressivo crescente. Se il numero dei locatori è superiore a 4 è necessario selezionare il pulsante **Nuovo modulo**.

Al termine dell'inserimento confermare cliccando prima sul pulsante **Conferma** e poi sul pulsante **Fine**.

Nella **Sezione I - Dati del Conduttore** inserire il codice fiscale e i dati anagrafici completi dei conduttori. Ciascun conduttore inserito è contraddistinto da un numero progressivo crescente. Se il numero dei conduttori è superiore a 4 è necessario selezionare il pulsante **Nuovo modulo**.

Al termine dell'inserimento confermare cliccando prima sul pulsante **Conferma** e poi sul pulsante **Fine**.

NB: I codici fiscali dei locatori e dei conduttori devono essere formalmente corretti ed esistenti in anagrafe tributaria. In caso contrario, a seconda dei casi, non sarà possibile inviare la richiesta o quest'ultima sarà scartata.

Inserire gli immobili

Nel **Quadro C - Dati degli immobili** devono essere inseriti gli estremi catastali degli immobili (indicati nella relativa documentazione catastale) e le loro ubicazioni.

N.B.: nel caso di locazione di immobile principale con pertinenze, indicare prima l'immobile principale e, subito a seguire, le relative pertinenze.

Se il numero degli immobili è superiore a 4 è necessario selezionare il pulsante **Nuovo modulo**.

Al termine dell'inserimento confermare cliccando prima sul pulsante **Conferma** e poi sul pulsante **Fine**.

Opzione/revoca cedolare

The screenshot shows a software window titled 'Contratti locazione e affitto (R.U.) - C:\Ani\Registral - (Nuovo Documento) - ver. 1.0.0 del 01/02/2014'. The window has a menu bar with 'File', 'Inpostazione', and 'Ajuto'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. On the left side, there is a 'Frontespizio Contratto' section with a tree view containing 'Contratto', 'Quadro B - Soggetti', 'Quadro C - Dati Immobili', 'Quadro D - Cedolare Secca', 'Modulo 1', and 'Riepilogo'. The main area of the window is titled 'MODULO DI LOCAZIONE ED AFFITTO A USI ABITATIVI E OPZIONI/REVOCHE CEDOLARE SECCA'. It contains a table with 7 rows and 4 columns: 'N. Immobile', 'N. Locatore', '% Possesso', and 'Cedolare'. The first row is pre-filled with '1', '1', '100', and 'SI'. The other rows are empty. Below the table, there are fields for 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Nome'.

In questa sezione è possibile esercitare o revocare l'opzione per la cedolare secca. **Questo quadro va compilato solo per le locazioni a uso abitativo** e l'opzione può essere esercitata dal locatore, persona fisica, proprietario o titolare di diritto reale di godimento di unità immobiliari abitative (categoria catastale A, escluso A10), che non agisce nell'esercizio di un'attività d'impresa o di arti e professioni.

L'opzione può essere esercitata contestualmente alla registrazione del contratto, all'effettuazione di una proroga o di un'annualità successiva, entro il termine di versamento dell'imposta di registro.

Per ogni immobile compilare un numero di righe pari al numero dei proprietari dell'immobile che figurano come locatori: indicare quindi il numero d'ordine dell'immobile e del locatore, la relativa quota di possesso e barrare la casella dedicata alla scelta dell'opzione per la cedolare secca ("**SI**" in caso di adesione, "**NO**" in caso di non adesione o revoca).

Se il numero dei righe da compilare è superiore a 10, è necessario utilizzare più moduli, selezionando il pulsante **Aggiungi modulo**.

Il locatore ha facoltà di revocare l'opzione in ciascuna annualità successiva a quella in cui è stata esercitata. La revoca deve essere effettuata entro il termine previsto per il pagamento dell'imposta di registro relativa all'annualità di riferimento e obbliga al versamento dell'imposta di registro. Resta salva la facoltà di esercitare l'opzione nelle annualità successive.

Contratti locazione e affitti (R2) - C/Im/Registri - Nuovo Documento - ver. 1.0.0 del 03/12/2014

Frontespizio Contratto

Contratto

- Quadro B - Soggetti
- Quadro C - Dati Immobili
- Quadro D - Cedolare Secca
- Modulo 1
- Riepilogo

	N. Immobile	N. Locatore	% Possesso	Cedolare
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DICHIARAZIONE DEI LOCATORI
 I SOTTOSCRITTI LOCATORI DICHIARANO DI VOLER OPTARE PER REVOCARE IL REGIME DELLA "CEDOLARE SECCA" SECONDO QUANTO SOPRA INDICATO

Codice fiscale

Codice fiscale

Codice fiscale

Codice fiscale

Indietro Avanti Conferma Annulla Documento

Il campo "**DICHIARAZIONE DEI LOCATORI**" va compilato in tutti i casi in cui venga esercitata o revocata l'opzione per la cedolare secca. Per ogni locatore che ha espresso l'opzione per la cedolare secca, o la sua revoca, indicare il codice fiscale.

L'opzione per il regime di tassazione della cedolare secca esplica i suoi effetti solo in capo a coloro che l'hanno esercitata. I locatori che non hanno esercitato l'opzione sono tenuti solidalmente al versamento dell'imposta di registro per la parte dell'imposta che viene loro imputata, in ragione della quota di possesso.

ATTENZIONE: l'opzione per la cedolare secca non ha effetto se il locatore non ha dato preventiva comunicazione al conduttore con lettera raccomandata, con la quale rinuncia ad esercitare la facoltà di chiedere l'aggiornamento del canone a qualsiasi titolo. La comunicazione deve essere inviata al conduttore prima di esercitare l'opzione per la cedolare secca. La cedolare secca sostituisce l'imposta di registro (anche in caso di risoluzione o proroga del contratto), e l'imposta di bollo (oltre all'IRPEF e alle addizionali).

Riepilogo dei dati inseriti

In caso di prima registrazione del contratto il software calcola automaticamente le imposte di registro e di bollo. Se la registrazione è tardiva il richiedente dovrà calcolare e inserire l'importo di sanzioni e interessi.

In caso di adempimento successivo l'imposta di registro deve essere calcolata e inserita dal richiedente, unitamente ad eventuali sanzioni e interessi.

Indicare gli estremi del conto corrente bancario (acceso presso una banca convenzionata con l'Agenzia delle entrate) o postale da cui saranno prelevate le somme. L'elenco degli istituti di credito convenzionati è disponibile sul sito Internet dell'Agenzia.

In caso di versamento on line, il contribuente otterrà un'ulteriore ricevuta contenente l'esito dell'addebito comunicato dalla banca (o dalle Poste).

Se i riferimenti del conto corrente non sono corretti ovvero manca, in tutto o in parte, la disponibilità sul conto, il contribuente riceve una specifica comunicazione di mancato addebito. In tal caso bisognerà effettuare il versamento con il modello F24 Elementi identificativi e recarsi all'Ufficio competente per la regolarizzazione della registrazione.

In caso di prima registrazione è necessario allegare un unico file contenente una **copia del contratto sottoscritta** ed eventuali ulteriori documenti (ad esempio: scritture private, mappe, planimetrie, disegni, APE).

Sono ammessi file in formato TIF, TIFF e PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b):

- **TIF e/o TIFF:** tali formati sono prodotti a fronte della scansione del documento. Ai fini dell'accettazione è necessario utilizzare una risoluzione non superiore a 300 DPI, colore B/N e compressione CCITT Group IV (modalità Fax);
- **PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b):** i file in formato PDF/A sono generati, a partire da documenti elettronici, specificando il formato e l'opzione di conformità al PDF/A in fase di salvataggio.

Gli utenti abilitati ai Servizi telematici dell'Agenzia delle entrate possono validare e convertire il documento da allegare utilizzando il servizio di verifica e di conversione disponibile all'interno dell'area autenticata Entratel/Fisconline al percorso **Servizi per -> Validare e convertire file.**

Allegati non conformi comportano lo scarto delle richieste.

NB: la **dimensione complessiva** delle richieste da trasmettere per via telematica **non può eccedere il limite di 5 MB**. Se il file di una richiesta di registrazione di un contratto supera tale limite è necessario rivolgersi ad un ufficio territoriale dell'Agenzia per la registrazione.

REGISTRAZIONE IN FORMA SEMPLIFICATA

Per registrazione in forma semplificata si intende una registrazione effettuata **senza l'allegazione della copia del contratto di locazione**. E' ammessa solo per le locazioni di tipo abitativo con le seguenti caratteristiche:

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

Al termine dell'inserimento delle imposte, del conto corrente e dell'allegato cliccare sul pulsante **Conferma** e, successivamente, sul pulsante **Fine**.

Creazione file per l'invio

Al termine della compilazione del quadro di riepilogo il software crea un file per l'invio telematico. **Il file deve essere preventivamente sottoposto a controllo tramite l'apposito modulo** e successivamente autenticato, prima di essere inviato attraverso gli applicativi File Internet o Entratel ovvero attraverso la funzionalità disponibile nell'area autenticata del sito dei Servizi telematici.