STUDIO TORDELLI - LEVRATTI
DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI
VIALE REGINA GIOVANNA, 9 - MILANO 20129
TEL. 02 20 43 407 - 02 20 47 840 - 02 20 49 972
FAX 02 29 52 83 17
E-MAIL: INFO@TORDELLILEVRATTI.IT
COD. FISC. / P. IVA: 11355400158

Milano, 26 Luglio 2010

A tutti i clienti
dello Studio

Oggetto: Novità contratti di locazione.

Dal 1 luglio 2010 è obbligatorio comunicare i dati catastali in caso di registrazione di un nuovo contratto di locazione o in caso di pagamento imposta di registro per rinnovi o risoluzioni.

Alleghiamo alla presente:

a) mod. 69 da utilizzare per la registrazione dei contratti di locazione e relative istruzioni;

b) modello CDC per comunicare i dati dei beni oggetto di cessione, risoluzione e proroga di contratti di locazione già registrati al 1 luglio 2010 con relative istruzioni.

Il modello CDC può essere presentato:

1. in forma cartacea presso l'Ufficio della Agenzia delle Entrate presso il quale è stato registrato il relativo contratto NEL TERMINE DI 20 GIORNI, dalla data del versamento attestante la cessione, risoluzione e proroga dei contratti di locazione o affitto di beni;
2. in forma telematica contestualmente al versamento.

Rimanendo a disposizione porgiamo cordiali saluti.

Studio Tordelli Levratti
Maddalena

ALLEGATO 1

“Modello 69 e relative istruzioni”

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE

(D.M. 24 giugno 1986 n. 1)

ISTRUZIONI

Premessa

Il presente modello serve per la richiesta di registrazione degli atti, ad eccezione di quelli emessi dagli organi giurisdizionali. La richiesta deve essere compilata a macchina o a stampatello.

Il modello è composto da:
- "**Parte Riservata all'Ufficio**" che non deve essere compilata dal richiedente la registrazione;
- "**QUADRO A**", "**QUADRO B**" e "**QUADRO D**", che vanno compilati dal richiedente le registrazione;
- "**QUADRO C**" che va compilato a cura degli ufficiali roganti (atti pubblici, scritture private autenticate) o dell'ufficio (scritture private non autenticate).

QUADRO A

Ufficio
Indicare l'ufficio presso il quale si presenta la richiesta di registrazione. Per le scritture private non autenticate la registrazione può essere richiesta in qualunque ufficio dell'Agenzia delle entrate.

La richiesta si compone di n. fogli e foglio n.
Qualora il modello risulti insufficiente in relazione al numero dei soggetti (Quadro B) o al numero dei negozi giuridici (Quadro C) vanno utilizzati ulteriori modelli su ognuno dei quali vanno riportati nell'apposito spazio, *"Foglio n."* il numero progressivo del foglio, mentre nel campo a destra il numero complessivo dei fogli che compongono la richiesta di registrazione.

Data di stipula e numero di repertorio
Indicare giorno mese ed anno di stipula dell'atto e, qualora l'atto sia stato annotato a repertorio, il numero con cui viene classificato l'atto nel repertorio del notaio o dell'ufficiale rogante.

Tipologia dell'atto
Indicare la tipologia dell'atto di cui si chiede la registrazione (ad es. vendita, permuta, costituzione o cessione di usufrutto, divisione, denuncia di contratto verbale, locazione, comodato, ecc.).

ATTENZIONE *I dati del "Quadro A" dovranno essere riportati anche sulla seconda pagina del modello nello spazio predisposto in testa al "Quadro D".*

QUADRO B

Soggetti destinatari degli effetti giuridici dell'atto

In questo quadro vanno indicati i soli soggetti destinatari degli effetti giuridici immediati dell'atto (esempio per il contratto di locazione il proprietario e l'inquilino).

Numero d'ordine e codice fiscale
Per ogni soggetto deve essere indicato un numero d'ordine progressivo e il codice fiscale. Nel caso in cui il numero dei soggetti sia maggiore delle righe presenti nel modello dovranno essere utilizzati più modelli avendo cura di far proseguire la numerazione in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

ATTENZIONE *Il codice fiscale va sempre indicato, ad eccezione dei casi di esclusione dall'obbligo previsti dal D.P.R. n. 605 del 1973 e successive modificazioni, nonché nell'ipotesi di mancata attribuzione del codice fiscale stesso. In tali casi vanno indicati i soli dati anagrafici.*

Cognome / Denominazione / Ragione sociale /Nome
Per la persona fisica indicare il cognome e il nome completo senza abbreviazioni.
Per le donne coniugate indicare il cognome da nubile.

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche indicare la denominazione o la ragione sociale della società, ente, associazione, ecc.

Comune (o Stato estero) / Provincia / Data di nascita / Sesso
Indicare, solo per la persona fisica:
- il comune di nascita ovvero, se nato all'estero, lo Stato estero di nascita;
- la sigla della provincia nella quale si trova il comune di nascita ovvero, se nato all'estero, la sigla 'EE';
- la data di nascita (GG. MM. AAAA);
- 'M' se il soggetto è di sesso maschile;
- 'F' se è di sesso femminile.

QUADRO C
Dati descrittivi dell'atto

Questo quadro va compilato a cura degli ufficiali roganti (atti pubblici, scritture private autenticate) o dell'ufficio (scritture private non autenticate).

Numero d'ordine
Attribuire, per ciascun codice negozio, il numero d'ordine progressivo.
Nel caso in cui non sono sufficienti i righi previsti per l'indicazione del codice negozio, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

Codice negozio
Indicare il codice del negozio giuridico (vedere istruzioni di codifica dei negozi giuridici all. 5 al D.M. 15/12/77 pubblicato nella Gazz. Uff. 23/12/77, n. 349, S.O.).

Colonne
Barrare le caselle:
1 se il negozio è soggetto all'imposta sul valore aggiunto;
2 se il negozio usufruisce in sede di registrazione di agevolazioni fiscali (es. locazione a canone concordato di cui all'art. 2, comma 3 della Legge n. 431 del 1998);
3 se il negozio è con effetti sospesi o non definitivi.

Valori
Indicare per ogni negozio giuridico riportato nella richiesta, l'imponibile o corrispettivo dichiarato nell'atto. Nel caso di corrispettivo indeterminato indicare quello presunto.
Nell'ipotesi di locazione o di affitto indicare il corrispettivo annuale oppure il corrispettivo complessivo se il contratto ha una durata inferiore ad un anno.

Danti/Aventi causa
Riportare in ciascuna casella, in corrispondenza del relativo codice negozio, i numeri d'ordine (Quadro B) relativi ai soggetti che figurano come danti o aventi causa nel negozio stesso.
In caso vi siano più di quattro danti e/o aventi causa per lo stesso negozio, devono essere utilizzate le caselle delle righe successive.

Totale valori
Indicare il totale di tutti i valori riportati.

Sigillo o timbro
Apporre su ogni modulo il sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante.

Firma
Il richiedente la registrazione su ogni modello compilato appone la firma nello spazio sottostante al sigillo, in forma leggibile.

QUADRO D
Dati degli immobili

Questo quadro va compilato solo per i negozi relativi a locazioni, affitti e comodati di beni immobili e vanno indicati i dati catastali dei terreni e dei fabbricati iscritti nel catasto terreni, nel libro fondiario del sistema tavolare e nel catasto edilizio urbano.
I dati degli immobili da riportare sono quelli ricavabili dalla documentazione catastale. Nel caso che detti estremi siano individuati da un identificativo graffato, costituito da più stringhe informative, ciascuna composta da comune, sezione, foglio, particella e subalterno, occorre riportare tutti i dati, di seguito, negli appositi campi.

ATTENZIONE *L'immobile graffato è una particolare tipologia di identificativo dell'unità immobiliare urbana, che è possibile riscontrare nelle consultazioni catastali, riguardanti i territori ove vige il sistema del Libro fondiario.*

Numero d'ordine
Riportare, per ciascun rigo il numero d'ordine progressivo. Nel caso di identificativo graffato ripetere lo stesso numero d'ordine a fianco di ogni stringa informativa, associata alla medesima unità immobiliare.
Nel caso in cui non sono sufficienti i righi previsti per l'indicazione dei terreni e fabbricati, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

Codice comune
Indicare il codice del comune riportato nel documento catastale che può essere a seconda dei casi di 4 o 5 caratteri.

T/U (Terreni / Urbano)
Indicare:
'T' se l'immobile è censito nel catasto terreni, **'U'** se l'immobile è censito nel catasto edilizio urbano.

I/P (Intero / Porzione)
Indicare:
'I' se trattasi di intero immobile (particella o unità immobiliare), **'P'** se trattasi di porzione di immobile.

Sezione urbana
Riportare le lettere ovvero i numeri indicati nel documento catastale, se presenti.

Foglio
Riportare il numero di foglio indicato nel documento catastale.

Particella
Riportare il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti: numeratore (prima serie di cifre) e denominatore (seconda serie di cifre).
Se la particella è composta da una sola serie di cifre riportarla al numeratore.

Subalterno
Riportare il numero di subalterno indicato nel documento catastale, se presente.

Partita tavolare
Indicare la Partita tavolare. Nei documenti rilasciati dagli uffici del catasto dipendenti dalle Province autonome di Trento e Bolzano il dato è evidenziato in una apposita colonna.
Negli altri casi è desumibile dai libri fondiari.

Corpo tavolare
Indicare Corpo tavolare desumibile dai libri fondiari.

Porzione materiale
Indicare Porzione materiale desumibile dai libri fondiari

Sigillo o timbro
Apporre su ogni modulo il sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante.

Firma
Il richiedente la registrazione su ogni modello compilato appone la firma nello spazio sottostante al sigillo, in forma leggibile.

Agenzia Entrate

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE

MOD. 69

MODULARIO ENTRATE-007

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI
			REGISTRO	
			ALTRO ERARIO	
			ALTRE AZIENDE	
			TOTALE	

RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI

SERIE	NUMERO	DATA

DA	A	IMPORTO

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE.	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE	DA INVIARE ALLA ANAGRAFE TRIBUTARIA (Barrare la casella che non interessa) SI NO

QUADRO A

ALL'UFFICIO DI:	Foglio N.	La richiesta si compone di N. fogli
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE (COGNOME E NOME)	DATA DI STIPULA	N. DI REPERTORIO
TIPOLOGIA DELL'ATTO		

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N.ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO	
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO		
N.ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO	
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO		
N.ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO	
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO		
N.ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO	
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO		
N.ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME	COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO	
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE	PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO		

QUADRO C DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO

N.ORD.	CODICE NEGOZIO	(1)	(2)	(3)	VALORI	DANTI CAUSA (es. proprietari)	AVENTI CAUSA (es. inquilini)

TOTALE VALORI

(1) Barrare se soggetto a IVA
(2) Barrare a fronte di agevolazioni
(3) Barrare se con effetti sospesi o non definitivo

Sigillo notarile o timbro dell'Ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante

Firma del richiedente la registrazione

.....

Copia per l'ufficio

ALL'UFFICIO DI:	FOGLIO N.	La richiesta si compone di N. fogli
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE (COGNOME E NOME)	DATA DI STIPULA	N. DI REPERTORIO
TIPOLOGIA DELL'ATTO		

QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI

N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO
	PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE		
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO
	PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE		
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO
	PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE		
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO
	PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE		

Sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante

Firma del richiedente la registrazione

Copia per l'ufficio

ALLEGATO 2

“Modello CDC e relative istruzioni”

MOD. CDC

Agenzia Entrate

COMUNICAZIONE DATI CATASTALI - CESSIONI RISOLUZIONI E PROROGHE CONTRATTI DI LOCAZIONE O AFFITTO DI BENI IMMOBILI

(Articolo 19, comma 15, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78)

Estremi di registrazione

Codice ufficio | Anno | Serie | Numero | Sottonumero

DATI DEL SOGGETTO CHE PRESENTA LA COMUNICAZIONE

Codice fiscale | Sesso (M/F) | Identificativo contraente

Cognome | Nome

Data di nascita (giorno mese anno) | Comune (o Stato estero) di nascita | Provincia (sigla)

DATI DEGLI IMMOBILI

N. ordine | Codice comune | T/U | I/P | Sezione urbana | Foglio | Particella /
Subalterno | Partita tavolare | Corpo tavolare | Porzione materiale

N. ordine | Codice comune | T/U | I/P | Sezione urbana | Foglio | Particella /
Subalterno | Partita tavolare | Corpo tavolare | Porzione materiale

N. ordine | Codice comune | T/U | I/P | Sezione urbana | Foglio | Particella /
Subalterno | Partita tavolare | Corpo tavolare | Porzione materiale

N. ordine | Codice comune | T/U | I/P | Sezione urbana | Foglio | Particella /
Subalterno | Partita tavolare | Corpo tavolare | Porzione materiale

N. ordine | Codice comune | T/U | I/P | Sezione urbana | Foglio | Particella /
Subalterno | Partita tavolare | Corpo tavolare | Porzione materiale

Foglio n. | La comunicazione si compone di numero fogli

SOTTOSCRIZIONE

Data (giorno mese anno)

FIRMA

COMUNICAZIONE DATI CATASTALI - CESSIONI RISOLUZIONI E PROROGHE CONTRATTI DI LOCAZIONE O AFFITTO DI BENI IMMOBILI

(Articolo 19, comma 15, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Premessa

Il presente modello è stato predisposto per consentire la comunicazione dei dati catastali relativi a cessioni, risoluzioni e proroghe dei contratti di locazione o affitti di beni immobili ai sensi dell'articolo 19, comma 15, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78. Il modello composto da un'unica facciata contiene gli estremi di registrazione, i dati del soggetto che presenta la comunicazione, i dati castali degli immobili e la sottoscrizione.

Estremi di registrazione

Indicare il codice dell'ufficio presso il quale è stato registrato l'atto, nonchè l'anno, la serie, il numero e il sottonumero.
Il codice ufficio è reperibile nel sito internet dell'Agenzia delle entrate all'indirizzo www.agenziaentrate.gov.it.

Dati del soggetto che presenta la comunicazione

Codice fiscale / Sesso
Indicare il codice fiscale del soggetto che presenta la comunicazione e indicare:
- 'M' se il soggetto è di sesso maschile;
- 'F' se è di sesso femminile.

Identificativo contraente
Nell'identificativo contraente indicare:
- "1" se trattasi di locatore (ad es. proprietario);
- "2" se trattasi di conduttore/affittuario (inquilino);
- "3" se trattasi di cedente;
- "4" se trattasi di cessionario.

Cognome/Denominazione/Ragione sociale/Nome
Per persona fisica indicare il cognome e il nome completo senza abbreviazioni;
Per le donne indicare il cognome da nubile;
Per soggetti diversi indicare la denominazione o la ragione sociale della società, ente, associazione, ecc.

Dati catastali degli immobili

Numero d'ordine
Per ciascuna unità immobiliare attribuire un numero d'ordine progressivo. Nel caso di identificativo graffato ripetere lo stesso numero d'ordine a fianco di ogni stringa informativa, associata alla medesima unità immobiliare.
Nel caso in cui non siano sufficienti i righi dei terreni e fabbricati, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 01,02,03,ecc).

Codice comune
Indicare il codice del comune riportato nel documento catastale. Il codice può essere a seconda dei casi di 4 o 5 caratteri.

T/U (Terreni/ Urbano)
Indicare :
'T' se l'immobile è censito nel catasto terreni, 'U' se l'immobile è censito nel catasto edilizio urbano.

I/P (Intero/ Porzione)
Indicare :
'I' se trattasi di intero immobile (particella o unità immobiliare), 'P' se trattasi di porzione di immobile.

Sezione urbana
Riportare, se presenti, le lettere ovvero i numeri indicati nel documento catastale.

Foglio
Riportare il numero di foglio indicato nel documento catastale.

Particella
Riportare il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti: numeratore (prima serie di cifre) e denominatore (seconda serie di cifre). Se la particella è composta da una sola serie di cifre riportarla al numeratore.

Subalterno
Riportare, se presente, il numero di subalterno indicato nel documento catastale.

Partita tavolare
Indicare la Partita tavolare. Nei documenti rilasciati dagli uffici del catasto dipendenti dalle Province autonome di Trento e Bolzano il dato è evidenziato in una apposita colonna. Negli altri casi è desumibile dai libri fondiari.

Corpo tavolare
Indicare il Corpo tavolare desumibile dai libri fondiari.

Porzione materiale
Indicare la Porzione materiale desumibile dai libri fondiari

La comunicazione si compone di n. fogli
*Qualora il modello risulti insufficiente vanno utilizzati ulteriori modelli su ognuno dei quali vanno riportati nell'apposito spazio **"Foglio n."** il numero progressivo del foglio, mentre nel campo a destra il numero complessivo dei fogli che compongono la comunicazione.*

Sottoscrizione

Data e firma
Inserire la data (giorno, mese e anno), la firma leggibile del soggetto che presenta la comunicazione.