



# LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE CON PASSCOM

---

Eleonora Girometti

# ARGOMENTI

---

- Quadro normativo di riferimento
- Che cosa viene gestito dalla APP
- Installazione/aggiornamento e configurazione della APP
- Tipologie contrattuali gestite ed eventuali personalizzazioni
- Inserimento di un nuovo contratto di locazione
- Inserimento di un contratto di locazione già in essere
- Gestione del ciclo di vita di un contratto – Gestione degli eventi
- Gestione degli adempimenti contrattuali

# QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

---

- Legge 27 luglio 1978, n.392 - Disposizione Normativa di come si devono stipulare e mettere in essere le locazioni immobiliari locazioni a carattere abitativo e commerciale
- Legge 9 dicembre 1998, n.431 - Locazioni a carattere abitativo transitorie e locazioni per gli studenti universitari
- Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n.23 - Istituzione dell'imposta sostitutiva cedolare secca e aggiornamento della contrattualistica
- Decreto Ministeriale 16 gennaio 2017 - Introdotto i contratti a canone concordato, autocertificazione per ottenere le agevolazioni Irpef
- Provvedimento 15 giugno 2017 - Aggiornamento del Modello RLI.

Contratti di locazione immobili ad uso abitativo.

Contratti di locazione immobili per attività industriali, commerciali, artigianali.

Contratti di locazione attività alberghiere e teatrali.

Locazioni transitorie e stagionali.

Contratti di comodato d'uso.

Contratti di sublocazione.

# CHE COSA VIENE GESTITO DALL'APP

- Gestione documentale dei contratti standard e della documentazione ad essi correlata.
- Gestione documentale del contratto di locazione e della documentazione ad esso correlata in base alle richieste di invio della Agenzia delle Entrate.
- Gestione degli eventi che possono subentrare durante il ciclo di vita del contratto: rinnovo, recesso, subentro, cessazione, ecc.
- Gestione del modello RLI: stampa ed invio telematico.
- Predisposizione del modello F24 ELIDE, F23 e F24 per il pagamento delle imposte e trasferimento nell'azienda di studio o del cliente.

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

---

## REQUISITI PER L'INSTALLAZIONE:

- Versione del gestionale Passcom (**2022B**)o **superiori**.
- Sul codice contratto deve essere presente **l'Esecuzione APP Passbuilder**.
- La APP è una prerogativa dello studio per cui **non può essere attiva** su aziende date in gestione ai clienti mediante: i desk fattura self, i desk lite, i desk solution, i desk esteso.
- E' consigliabile installare la APP sull'azienda del professionista intermediario per gestire un unico cruscotto contratti di locazione.

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

---

## STEP PER L' INSTALLAZIONE:

- Scaricare la APP da PassStore.
- Entrare nell'azienda di studio su cui si vuole attivare la APP.
- Entrare all'interno del menù «Servizi – APP PassBuilder» e acquisire il file con il tasto funzione «Installa/Aggiorna APP» [Shift+F4].
- Posizionarsi sull'app Contratti locazioni immobiliari e premere «Abilita/disabilita APP per questa azienda» [F6].
- Entrare in «Servizi – APP – Contratti Locazioni Immobiliari – Database contratti di locazione».
- Entrare in «Contratti – Chiudi Database contratti di locazione».
- Configurare la scheda «Configurazione contratti di locazione» e *Document merge* dal menù «Servizi – APP – Contratti Locazioni Immobiliari – Parametri di configurazione».

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

### Configurazione contratti di locazione

**Collegamento catasto**

Abilita servizio

Cartella dati catasto

Controllo obbligo telematico

**Cartelle di lavoro**

Documenti XML

Docuvision

Ricevute ministeriali

Log

**Parametri modelli documenti**

Utilizza modelli integrati

Utilizza modelli integrati uso bollo

Abilita modelli predefiniti

**Preferenze generiche**

Richiedi conferma su cancellazione file

Mostra informazioni contratto

**Parametri telematici**

Lunghezza periodo filtri su date (GG)

Abilita log verifiche

Nomefile log

Mantieni i log degli ultimi (GG)

Annulla modifiche non salvate  Salva  Chiudi

- Deleghe F24/F24Elide/F23
- Scadenziario grafico
- Modelli predefiniti
- Document merge

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

### Configurazione servizi merging

<b>Cartelle di lavoro</b>	
Cartella token	%\tokens
Cartella merged	%\merged_docs
Cartella dati	%\datas_to_merge

<b>Parametri di collegamento al web service</b>	
Server farm	<input checked="" type="checkbox"/>
Protocollo	HTTP <input type="checkbox"/> HTTPS <input checked="" type="checkbox"/>
Url servizio	services.paspartout.clo
Url autenticazione	ws-02.passcom.it/token/jw
Scope servizio	wdo
Autenticazione	bearer

<b>Url di contesto dei servizi</b>	
Docx merging	/passmm
Pdf merging	/passpdfprinter

<b>Abilita log con il modulo documentmerge</b>	
Log comunicazioni	<input type="checkbox"/>
Nomefile log	
Log processo	<input type="checkbox"/>

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

Cosa cambia se l'installazione PassCom è locale?

**Configurazione servizi merging**

**Cartelle di lavoro**

Cartella token	%\tokens
Cartella merged	%\merged_docs
Cartella dati	%\datas_to_merge

**Parametri di collegamento al web service**

Server farm	<input type="checkbox"/>
Protocollo	HTTP <input checked="" type="checkbox"/> HTTPS <input type="checkbox"/>
Url servizio	localhost:9053/MailMergeS
Url autenticazione	ws-02.passcom.it/token/jw
Scope servizio	wdo
Autenticazione	bearer

2022-01-13 09:56:33 INFO [mxagentserver.Mxagentserver:76] - porta di ascolto = 9053

**Url di contesto dei s**

Docx merging	/passmm
Pdf merging	/passpdfprinter

**Abilita log con il modulo documentmerge**

Log comunicazioni	<input type="checkbox"/>
Nomefile log	
Log processo	<input type="checkbox"/>

Annulla modifiche non salvate |  Salva |  Chiudi

Percorso:  
Programmi\_con  
f\log\mxagents  
erver.log

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

---

## STEP PER L'AGGIORNAMENTO:

- Entrare nell'azienda di studio su cui è attiva la APP.
- Entrare all'interno del menù «Servizi – APP PassBuilder».
- Posizionarsi sull'app Contratti locazioni immobiliari e premere il comando **Aggiorna App**.
- Entrare in «Servizi – APP – Contratti Locazioni Immobiliari – Database contratti di locazione» quando viene rilasciato il messaggio necessario allineamento della base dati.
- Entrare in «Contratti – Chiudi Database contratti di locazione».

# INSTALLAZIONE AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE APP

## STEP PER L'AGGIORNAMENTO:

Codice	Nome	Tipo	Stato	Stato aggiornamento azienda aperta
010999CONTRALOC	Contratti locazioni immobiliari	● App Passepartout	● Ok - Nuova versione disponibile	● Azienda STU aggiornata
912558FRMWK200	SDK FrameWork Sprix 2.0.0	○ App Utente	● Ok	● Azienda STU aggiornata
912558FRMWK310	SDK FrameWork Sprix 3.1.0	○ App Utente	● Ok	● Azienda STU aggiornata
922097TEFREDDITI	Import redditi da locazioni	○ App Utente	● Ok	● Azienda STU aggiornata
923875CONTRALOC	Contratti locazioni immobiliari	○ App Utente	● Ok	● Azienda STU aggiornata

Nuova App

Installa/aggiorna App da file

- Modulistica stampe grafiche Sprix
- Dispositivi PassMobile abilitati
- Trasferimento Sprix/Collage/MyDB non App
- Visualizza/nascondi App interne
- Visualizza registro

**Attenzione**

Necessario allineamento della base dati  
Andare nel menu 'Servizi - App - Gestione contratti di locazione'  
e lanciare la funzione 'Database contratti di locazione'

Ok

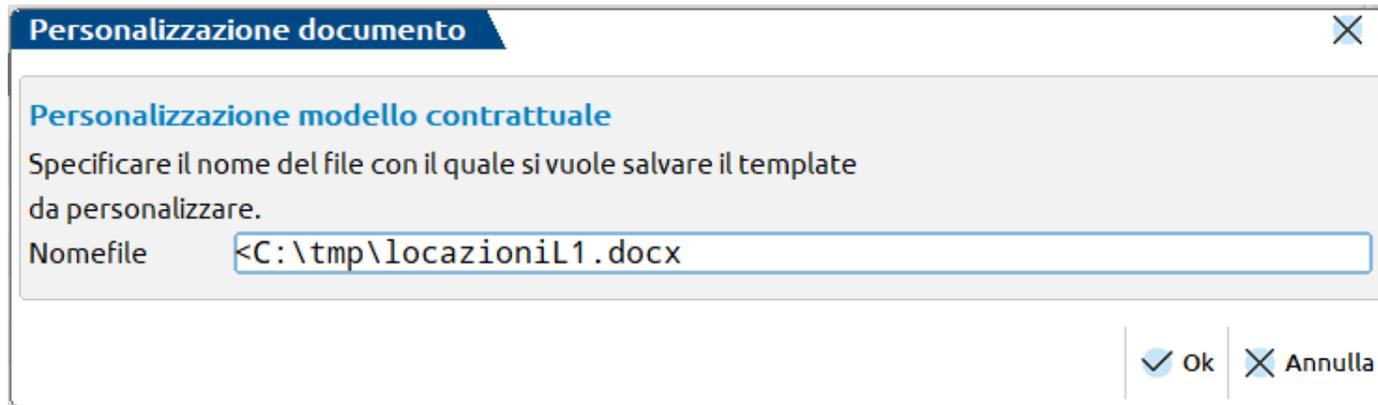
Aggiorna App

Informazioni | Abilitazione aziende | Abilita/disabilita azienda aperta | **Aggiorna azienda aperta** | Configura | Esporta | Elimina sorgenti | Elimina | Modifica | Esecuzione di prova | Applica modifiche | Annulla modifiche | Chiudi

# TIPOLOGIE CONTRATTUALI GESTITE ED EVENTUALI PERSONALIZZAZIONI

Come si personalizza un modello di contratto di locazione da noi rilasciato?

- Entrare all'interno dell'azienda di studio su cui è stata installata la APP.
- Entrare all'interno del menù «**Azienda – App – Contratti Locazioni Immobiliari – Modelli e comunicazioni**».
- I modelli si dividono in due grandi categorie **CONTRATTI** oppure **LETTERE** e la relativa personalizzazione si basa sul salvataggio in locale dei documenti in formato word.
- Posizionarsi con il cursore sul modello che si desidera personalizzare e premere il tasto funzione «Personalizza Modello» [F4].
- Indicare un percorso locale e un nome da attribuire al file da salvare.



Personalizzazione documento

**Personalizzazione modello contrattuale**

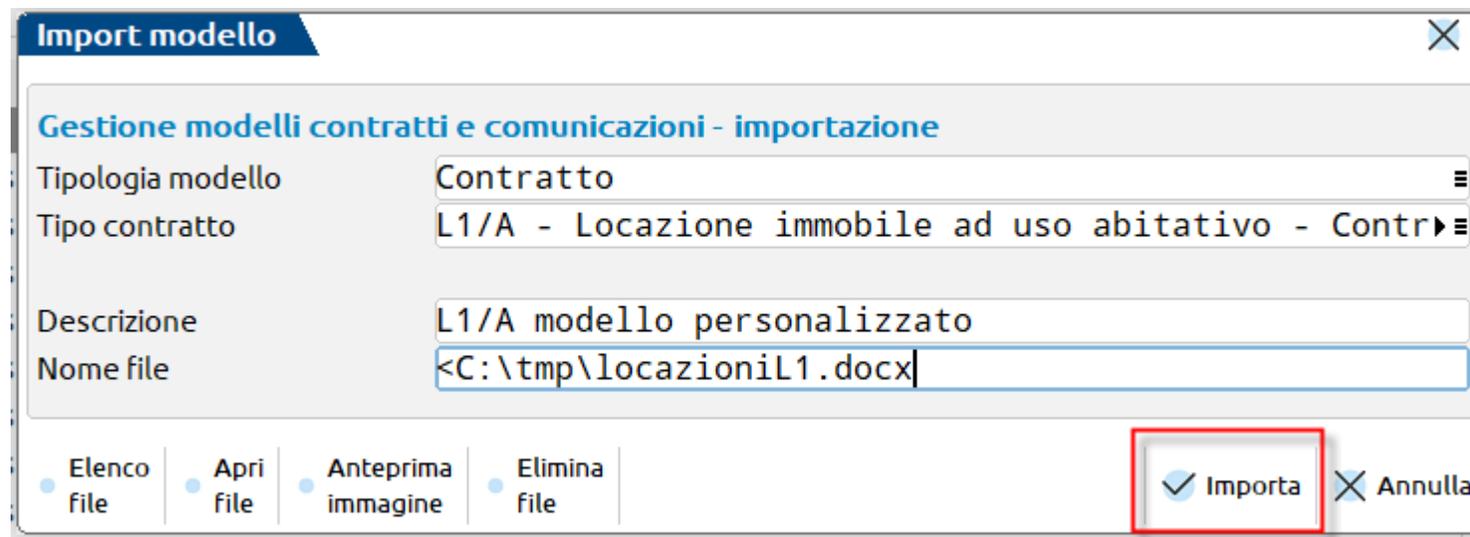
Specificare il nome del file con il quale si vuole salvare il template da personalizzare.

Nomefile

Ok Annulla

# TIPOLOGIE CONTRATTUALI GESTITE ED EVENTUALI PERSONALIZZAZIONI

- Salvare il file con le modifiche eseguite e procedere al suo import mediante il tasto funzione «Importa modello» [Shift+F4].



**Import modello**

Gestione modelli contratti e comunicazioni - importazione

Tipologia modello:

Tipo contratto:

Descrizione:

Nome file:

Elenco file | Apri file | Anteprima immagine | Elimina file |  |

- Compilare i campi: Tipologia modello, Tipo contratto, Descrizione ed indicare il percorso locale in cui si trova il file da importare.
- Eventualmente da «Servizi – App – Contratti Locazioni Immobiliari – Parametri di configurazione» inserire il modello predefinito da utilizzare per ogni tipologia contrattuale.

# TIPOLOGIE CONTRATTUALI GESTITE ED EVENTUALI PERSONALIZZAZIONI

All'interno del manuale sulla gestione dei contratti di locazione si trova a pagina 6 il capitolo relativo alle tipologie contrattuali gestite raggruppate in tabelle per tipologia. A pagina 9 del manuale si trova invece l'indicazione delle lettere e comunicazioni.

All'interno dei nostri modelli sono presenti delle parti fisse e delle **etichette** che consentono la parametrizzazione dei contenuti che variano da un contratto ad un altro:

```

      *** ||
  §{START_LOC}¶
  §{R-LOC:LOCTESTO1}-      §{R-LOC:LOCTESTO2}-      §{R-LOC:LOCTESTO3}-
  §{R-LOC:LOCTESTO4}¶
  §{END_LOC}¶
  di seguito denominato locatore,¶
      **
```

Il dettaglio delle etichette si trova all'interno della Appendice E – Personalizzazione modelli e comunicazioni.

# TIPOLOGIE CONTRATTUALI GESTITE ED EVENTUALI PERSONALIZZAZIONI

L'installazione automatica dell'app carica in automatico, per ogni tipologia di contratto di locazione la relativa configurazione.

Qualora si desideri gestire delle configurazioni ulteriori, oltre alle standard, è possibile provvedere alla personalizzazione dal menu **Servizi – App – Contratti locazioni immobiliari – Contratti personalizzati**.

Selezionando la tipologia contrattuale per cui si desidera creare una nuova configurazione e successivamente premere il tasto funzione Nuovo [F4].

La configurazione di una nuova configurazione può avvenire anche mediante l'utilizzo del tasto funzione Duplica[F5], quindi a partire da una configurazione già esistente.

Personalizzazione tipologia contratti

TIPOLOGIA: (L1A) Locazione immobile ad uso abitativo  
Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c. 1

Progr.▶	Configurazione	Libera	Periodo	Durata	Proroga	Min.	Max.	Preavv.
1	Standard		Anni	4	4	0	0	6
2	Personalizzata		Anni	4	4	0	0	6

⌂ < > >> ⏪ ⏩ 1/1

• Nuovo • Duplica ⏴ Modifica ✕ Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

Come si caricano i dati anagrafici di un contratto di locazione?

Entrare all'interno del menù «Azienda – App (X) – Contratti Locazioni Immobiliari – Contratti» e premere il tasto funzione «Nuovo» [F4].

Si tratta di una finestra interattiva in cui, se si scorre con il cursore del mouse sulle diverse righe di contratto, posso visionare in basso i dati riferiti ai LOCATORI e CONDUTTORI.

The screenshot displays the 'Gestione contratti' window with the following data:

»Codice	Tipo	Descrizione	Data inizio	Data fine	Cedolare	Durata	Sublocazione	Data stipula	Ult
001	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	20/12/2018	19/12/2022	●	4+4		20/12/2018	Pror
001SUB	L1/H	Contratto Sublocazione	14/03/2019	13/06/2019		3	●	14/03/2019	
002	L1/H	Contratto Sublocazione	21/03/2019	20/03/2021		2	●	21/03/2019	Non
002	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	20/12/2018	19/12/2022	●	4+4		20/12/2018	Pror
003	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	20/12/2018	19/12/2022		4+4		20/12/2018	Pror
003	L1/H	Contratto Sublocazione	21/03/2019	20/03/2021		2	●	21/03/2019	Non
004	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	01/01/2015	31/12/2018		4+4		09/01/2019	Pror
006	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	20/12/2018	19/12/2022	●	4+4		20/02/2019	Pror
007	S1/A	Contratto di locazione ad uso diverso da	01/03/2019	28/02/2025		6+6	●	01/03/2019	Pror
008	S2/A	Locazione di immobile strumentale	21/03/2019	20/03/2021		2	●	21/03/2019	Non
009	S3/A	Leasing di immobile strumentale	21/03/2019	20/03/2024		5	●	21/03/2019	Non
011	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	14/01/2020	13/01/2024		4+4			Pror
013	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	15/01/2020	14/01/2024		4+4			Pror
013	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	15/01/2020	14/01/2024		4+4			Pror
1	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	21/01/2021	20/01/2025	●	4+4		21/01/2021	Pror
15	L1/A	Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c.	01/01/2020	31/12/2023		4+4			Pror
1SUBLOCAZIONE	L1/H	Contratto Sublocazione	21/03/2019	20/09/2019		6	●	21/03/2019	

Locatori		Conduttori	
»C.F./P.IVA	Cognome nome/ragione sociale	»C.F./P.IVA	Cognome nome/ragione sociale
GRMLNR86L42H294K	girometti eleonora	BNCMRA50T12H294X	bianchi mario

At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: Nuovo (highlighted with a red box), Sublocazione, Informazioni, Elimina, Modifica, and Chiudi.

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Stipula

**Contratto** ✕

Codice  Stato

Tipo contratto

Descrizione

**Stipula** | Garanzia | Registrazione | Dati comunicazione

Configurazione

Periodo	<input type="text" value="Anni"/>	Durata	<input type="text" value="4"/>	Proroga	<input type="text" value="4"/>
Ulteriore proroga	<input type="text" value="Proroga"/>	Mesi preavviso	<input type="text" value="6"/>	Durata libera	<input type="text"/>
Contratto sogg.IVA	<input type="checkbox"/>	Sublocazione	<input type="checkbox"/>	Minimo-massimo	<input type="text"/>
Adesione cedolare	<input type="checkbox"/>	Pag. intera durata	<input type="checkbox"/>	Indeterminato	<input type="checkbox"/>
Stagionale	<input type="checkbox"/>	Data scadenza	<input type="text" value="10/01/2026"/>	Data stipula	<input type="text"/>
Data decorrenza	<input type="text" value="11/01/2022"/>	Numero copie	<input type="text" value="3"/>	Firma contratto	<input checked="" type="checkbox"/>
Gia' attivo	<input type="checkbox"/>			Provincia	<input type="text" value="RN"/>
Numero pagine	<input type="text" value="3"/>				
Ufficio	<input type="text" value="TG3 Rimini"/>				
Comune	<input type="text" value="RIMINI"/>				
Note	<input type="text"/>				

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Garanzia

**Contratto**

Codice: 35 Stato:

Tipo contratto: L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

Descrizione: Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c. 1

Stipula | **Garanzia** | Registrazione | Dati comunicazione

Tipo:  Periodo:

Importo:  Interessi:

Soggetta a IVA:  Numero documento:

Data inizio:  Data scadenza:

Garante 1:

Garante 2:

**Deposito cauzionale**

Importo: 1000,00

Interessi: Annuale

Mesi: 2

Stampa contratto | Ok | Chiudi

- Locatori
- Conduttori
- Immobili
- Cedolare locatori
- Canoni
- Garanti
- Eventi
- Mediatori
- Delegati

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Registrazione

**Contratto**

Codice  Stato

Tipo contratto

Descrizione

Stipula	Garanzia	Registrazione	Dati comunicazione
Data registrazione	<input type="text"/>	Anno registrazione	<input type="text"/>
Numero registrazione	<input type="text"/>	ID telematico	<input type="text"/>
Contratto non allegato	<input type="checkbox"/>		
Mappe, planimetrie, disegni	<input type="text"/>	Scrit. private, inventari	<input type="text"/>
Quota registrazione	<input type="text"/>	Ricevute, quietanze	<input type="text"/>

- Locatori
- Conduttori
- Immobili
- Cedolare locatori
- Canoni
- Garanti
- Eventi
- Mediatori
- Delegati

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Dati comunicazione

**Contratto**

Codice  Stato

Tipo contratto

Descrizione

Stipula | Garanzia | Registrazione | **Dati comunicazione**

**Richiedente**

Richiedente

Delegato

Contribuente

Coobbligato

**Intermediario**

Data impegno telematico

Data elaborazione

Eventi eccezionali

Esenzioni

Casi particolari

Codice IBAN

Data accett. telematico

Firma intermediario

IBAN intermediario

**Comunicazione telematica**

Condizione sospensiva

Dati catastali

Clausola penale volontaria

Titolare CC

Elenco

Stampa contratto | Ok | Chiudi

- Locatori
- Conduttori
- Immobili
- Cedolare locatori
- Canoni
- Garanti
- Eventi
- Mediatori
- Delegati

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

Inserimento **soggetti interessati al contratto di locazione**: locatori, conduttori, garanti, rappresentanti legali e mediatori.

## Dati generali

**Locatore** ✕

Contratto

**Dati generali** | Residenza | Domicilio fiscale | Altri dati

Tipo soggetto

Tipo anagrafica

Cognome

Nome

Codice fiscale

Partita IVA

Sesso

Data di nascita

Comune di nascita

Provincia di nascita

Nazione di nascita

Cittadinanza

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Import soggetti interessati al contratto di locazione

**Importazione anagrafica** ✕

**Selezione azienda**

Azienda

Sorgente

**Da rubrica clienti/fornitori**

Cliente/fornitore

**Da contatti**

Contatto

Elenco   Ok  Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

Inserimento **soggetti interessati al contratto di locazione**: locatori, conduttori, garanti, rappresentanti legali e mediatori.

## Residenza

**Locatore** [X]

Contratto: 35 - L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

Dati generali      **Residenza**      Domicilio fiscale      Altri dati

Classe	Via	Indirizzo	ROMA	Numero	5	Interno	<input type="checkbox"/>
CAP	47921	Comune	RIMINI	Frazione	RIMINI		
Provincia	RN	Regione	Emilia Romagna	Nazione	ITA ITALIA		

**Contatti**

Telefono:

Cellulare:

Fax:

E-mail:

Elenco      Importa anagrafica      Ok      Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

Inserimento **soggetti interessati al contratto di locazione**: locatori, conduttori, garanti, rappresentanti legali e mediatori.

## Altri dati

**Locatore** ✕

Contratto

Dati generali | Residenza | Domicilio fiscale | **Altri dati**

**Documento identificativo**

Tipo  Numero  Data scadenza

Rilascio

**Coordinate bancarie**

Codice IBAN

**Altri dati**

Progressivo  Subentro  Soggettività IVA

Cedente/cessionario  Non presente in atto  Firma cedolare

Obbligo telematico

**Azienda**

Azienda

🔍 Elenco • Importa anagrafica ✓ Ok ✕ Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Inserimento immobili locati

### Dati generali

**Immobili** ✕

Contratto  • Assegna locatori

**Dati generali** | Ubicazione | Dati catastali

Tipo immobile

Descrizione

Uso

**Caratteristiche**

Numero vani	<input type="text"/>	Ammobiliato	<input type="checkbox"/>
Numero accessori	<input type="text"/>	Condominio	<input type="checkbox"/>
Numero ingressi	<input type="text"/>	Superficie	<input type="text" value="5,00"/>
Unita' di misura	<input type="text" value="A - Aree"/>		

🔍 Elenco • Acquisizione catasto ✓ Ok ✕ Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Inserimento immobili locati

### Ubicazione

**Immobili** ✕

Contratto  • Assegna locatori

**Dati generali**      **Ubicazione**      **Dati catastali**

Classe	<input type="text" value="Via"/>	Indirizzo	<input type="text" value="ROMA"/>	Numero	<input type="text" value="5"/>
CAP	<input type="text" value="47924"/>	Comune	<input type="text" value="RIMINI"/>	Provincia	<input type="text" value="RN"/>
Codice comune	<input type="text" value="H294"/>				
Frazione	<input type="text"/>				
Regione	<input type="text" value="Emilia Romagna"/>				
Nazione	<input type="text" value="ITA ITALIA"/>				
Piano	<input type="text"/>				
Scala	<input type="text"/>				
Interno	<input type="text"/>				

• Acquisizione catasto     Ok     Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Inserimento immobili locati

### Dati catastali

**Immobili** [X]

Contratto: 35 - L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

Assegna locatori

Dati generali      Ubicazione      **Dati catastali**

Tipo catasto: Urbano      Porzione: Intero  
Categoria: A/1 Abitazione di tipo signorile      Rendita catastale: 460,00  
Accatastamento:   
Storico:       Venezia e isole:

**Dati mappali**

Anno: 2000  
Sezione: 2      Foglio: 15      Particella: 20 /      Subalterno: 30  
Zona: 1      Classe: 01      Consistenza:      Protocollo:

**Catasto tavolare**

Tavolare:       Partita:      Corpo:      Materiale:

Acquisizione catasto       Ok       Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Inserimento immobili locati Acquisizione Dati catastali da visura

**Immobili**

Contratto 35 - L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

**Dati generali** Ubicazione Dati catastali

Tipo immobile **Immobile Principale**

Descrizione **casa al mare**

Uso

**Caratteristiche**

Numero vani	<input type="text"/>	Ammobiliato	<input type="checkbox"/>
Numero accessori	<input type="text"/>	Condominio	<input type="checkbox"/>
Numero ingressi	<input type="text"/>	Superficie	<input type="text"/>
Unita' di misura	<input type="text"/>		

Elenco **Acquisizione catasto**   Ok  Annulla

**Immobili**

Contratto 35 - L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

**Dati generali** Ubicazione **Dati catastali**

Tipo catasto **Urbano** Porzione **Intero**

Categoria **A/1 Abitazione di tipo signorile** Rendita catastale **500,00**

Accatastamento

Storico  Venezia e isole

**Dati mappali**

Anno

Sezione  Foglio  Particella  /  Subalterno

Zona  Classe  Consistenza  Protocollo

**Catasto tavolare**

Tavolare  Partita  Corpo  Materiale

Elenco **Acquisizione catasto**   Ok  Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Gestione canoni di locazione

**Canoni** ✕

Contratto  • Ripartizione canoni

**Dati generali**

Tipo canone  Tipo rata   
Importo  Numero rate   
Totale complessivo  Durata mesi   
Durata anni

Pagamento

Pagamento giorno  Pagamento mese  Pagamento anno   
Data pagamento

Gestione rivalutazione Istat   
Percentuale di variazione   
Anni variazione

Ok  Annulla

**Gestione ripartizione canoni** ✕

**Ripartizione canoni**

Anno	Importo
2022	6.000,00
2023	6.000,00
2024	6.000,00
2025	6.000,00

**Importi mensili**

Gennaio	500,00	Luglio	500,00
Febbraio	500,00	Agosto	500,00
Marzo	500,00	Settembre	500,00
Aprile	500,00	Ottobre	500,00
Maggio	500,00	Novembre	500,00
Giugno	500,00	Dicembre	500,00

**Importo annuale**

Importo  Variazione ISTAT   
Canoni diversi  Variazione canone

Ricalcolo annualità

Modifica  Ok  Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

## Gestione rivalutazione ISTAT

**Canoni**

Contratto: 35 - L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

**Dati generali**

Tipo canone: Mensile  
Importo: 500,00  
Totale complessivo: 24000,00

Tipo rata: Anticipata  
Numero rate: 48  
Durata mesi: 48  
Durata anni: 4

Pagamento: \_\_\_\_\_

Pagamento giorno:       Pagamento mese:       Pagamento anno:

Data pagamento: \_\_\_\_\_

Gestione rivalutazione Istat:

Percentuale di variazione: Variazione al 75%

Annivariazione: Variazione rispetto allo stesso mese di due anni precedenti

Elenco      Ok      Annulla

Ripartizione canoni

**Gestione ripartizione canoni**

**Ripartizione canoni**

Anno»	Importo
2022	6.000,00
2023	6.000,00
2024	6.000,00
2025	6.000,00

**Importi mensili**

Mese	Importo
Gennaio	500,00
Febbraio	500,00
Marzo	500,00
Aprile	500,00
Maggio	500,00
Giugno	500,00
Luglio	500,00
Agosto	500,00
Settembre	500,00
Ottobre	500,00
Novembre	500,00
Dicembre	500,00

**Importo annuale**

Importo: 6000,00      Variazione ISTAT: \_\_\_\_\_

Canoni diversi:

Ricalcolo annualità:

Rivalutazione Istat:

**Rivalutazione ISTAT**

**Indici ISTAT dei prezzi al consumo FOI**

Mese: 11      Anno: 2021      Indice: 105,70  
Variazione: 2,475

**Variazione canone**

Mese: 1      Anno: 2022      Variazione: 12,38

Azzera ricalcolo      Applica      Annulla

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE GIÀ IN ESSERE

**Contratto**

Codice: 35 Stato: Stipula - In lavorazione

Tipo contratto: L1/A Locazione immobile ad uso abitativo

Descrizione: Contratto L. 09/12/1998 n.431, art.2 c. 1

**Stipula** | Garanzia | Registrazione | Dati comunicazione

Configurazione: 1: Predefinito, Durata 4 + 4, Min 0, Max 0

Periodo: Anni | Durata: 4 | Proroga: Proroga | Durata libera

Ulteriore proroga: Proroga | Mesi preavviso: 6 | Minimo-massim

Contratto sogg.IVA:  | Sublocazione:  | Indeterminato

Adesione cedolare:  | Pag. intera durata:

Stagionale:

Data decorrenza: 01/01/2020 | Data scadenza: 31/12/2023 | Data stipula:

Gia' attivo:  | Inizio gestione: 11/01/2022

Numero pagine: 3 | Numero copie: 3

Ufficio: TG3 Rimini | Firma contratto:

Comune: RIMINI | Provincia:

Note:

**Gestione eventi e adempimenti**

Contratto: 35 Data inizio: 01/01/2020 Data fine: 31/12/2023

**Eventi contrattuali**

Stato	In data	Decorrenza	Evento	Cedolare	Note
●	01/01/2020		Stipula		Stipula
●	01/01/2020		Registrazione		
●	01/01/2022		Annualita' successiva		
●	01/01/2023		Annualita' successiva		
●	01/01/2024		Proroga		

**Adempimenti**

Stato	In data	«Scadenza	Adempimento
●		31/01/2022	Impegno alla comunicazione telematica
●		31/01/2022	RLI - Invio telematico
●			Acquisizione numero di protocollo invio telematico
●			Acquisizione quietanza di versamento imposte

Nuovo evento | Selez. singola | Selez. tutto | Nuovo adempimento | Nascondi annullati | Visualizza annullati | Elimina | Modifica | Chiudi

# INSERIMENTO DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE GIÀ' IN ESSERE

## Compilazione anagrafica dei contratti di locazione e quadri del modello RLI

QUADRI MODELLO RLI	CONTENUTO DEL QUADRO DEL MODELLO RLI	COME SI COMPILA CON IL PROGRAMMA
<b>QUADRO A - Dati generali</b>	Contiene i dati generali del contratto di locazione legati alla tipologia. È un quadro suddiviso in sezioni: <ul style="list-style-type: none"><li>Sezione I: registrazione,</li><li>Sezione II: adempimento successivo,</li><li>Sezione III: richiedente</li></ul>	I dati si compilano in automatico grazie all'inserimento dei dati generali del contratto nelle schede: Stipula, Garanzia, Registrazione e Dati comunicazione. La Sezione II viene alimentata dall'agenda degli eventi contrattuali.
<b>QUADRO B - Soggetti</b>	È suddiviso in due sezioni: <ul style="list-style-type: none"><li>Sezione I: locatori,</li><li>Sezione II: conduttori.</li></ul>	I dati si inseriscono in automatico grazie alla compilazione della scheda locatori e conduttori.
<b>QUADRO C - Dati degli immobili</b>	Contiene i dati degli immobili che possono essere ricavati dalla documentazione catastale.	I dati si inseriscono in automatico in RLI previa compilazione della scheda Immobili del contratto di locazione.
<b>QUADRO D - Locazione a uso abitativo e opzione/revoca cedolare secca</b>	Serve per comunicare la adesione al regime di cedolare secca. Deve essere compilato: <ul style="list-style-type: none"><li>In caso di registrazione di contratti di locazione a uso abitativo,</li><li>In sede di adempimento successivo in caso di opzione per il regime di cedolare secca.</li></ul>	Viene compilato in automatico grazie alla compilazione del prospetto "Assegna locatori" all'interno della anagrafica di ciascun immobile oggetto del contratto.
<b>QUADRO E - Locazione con canoni differenti per una o più annualità</b>	Serve per comunicare che si è adottato un canone differente per una o più annualità contrattuali.	Il quadro si attiva e compila in modo automatico il programma evince dalla gestione dei Canoni un canone diverso per anno. Inoltre, in sede di registrazione devo avere indicato nel campo "Casi particolari" il codice 1 oppure 3.

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## EVENTI CONTRATTUALI

NATURA CERTA	NATURA PRESUNTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stipula</li><li>• Registrazione</li><li>• Scadenza annualità successiva</li><li>• Proroga automatica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cessione</li><li>• Chiusura contratto</li><li>• Rinegoziazione del canone</li><li>• Risoluzione anticipata</li><li>• Subentro</li><li>• Sublocazione</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## Inserimento manuale di un Evento/Adempimento contrattuale

Gestione eventi e adempimenti

Contratto 35      Data inizio 01/01/2020      Data fine 31/12/2023

**Eventi contrattuali**

Stato	In data	Decorrenza	Evento	Cedolare	Note
●	01/01/2020		Stipula		Stipula
●	01/01/2020		Registrazione		
●	01/01/2022		Annualita' successiva		
●	01/01/2023		Annualita' successiva		
●	01/01/2024		Proroga		

**Adempimenti**

Stato	In data	Scadenza	Adempimento
●	31/01/2022		Impegno alla comunicazione telematica
●	31/01/2022		RLI - Invio telematico
●			Acquisizione numero di protocollo invio telematico
●			Acquisizione quietanza di versamento imposte

Novo evento   Selez. singola   Selez. tutto   **Novo adempimento**   Nascondi annullati   Visualizza annullati   Elimina   Modifica   Chiudi

Selezione adempimento

Descrizione adempimento

Cerca

- Acquisizione contratto di locazione
- Acquisizione Fideiussione bancaria/assicurativa
- Acquisizione garanzia prestata da terzi
- Acquisizione numero di protocollo invio telematico
- Acquisizione numero di registrazione del contratto di locazione
- Acquisizione quietanza di versamento del deposito cauzionale
- Acquisizione quietanza di versamento di sanzione e interessi da ravvedimento
- Acquisizione quietanza di versamento imposte
- Acquisizione ricevute e quietanze, mappe, planimetrie o disegni**
- Acquisizione scritture private e inventari
- Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca
- Comunicazione aggiornamento del canone di locazione in base a variazione dell'indice ISTAT

Seleziona   Chiudi

Gestione adempimento

**Adempimento**

Acquisizione ricevute e quietanze, mappe, planimetrie o disegni

Stato **In lavorazione**      Scadenza      In data 11/01/2022

Note

Calendario      Elimina      **Ok**      Annulla

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## STIPULA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p><b>Viene generata in modo completamente automatico in fase di conferma del contratto di locazione. Si tratta in assoluto, a prescindere dalla tipologia contrattuale, della prima tipologia di evento da gestire. L'evento stipula viene creato sia in caso di contratto nuovo che di riporto contratto da gestione diversa per consentire l'acquisizione dell'allegato firmato dalle parti.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione quietanza di versamento del deposito cauzionale: si attiva se valorizzato il deposito cauzionale;</li><li>• Acquisizione Fideiussione bancaria/assicurativa: si attiva se fra le garanzie si è scelta la fideiussione;</li><li>• Acquisizione garanzia prestata da terzi: si attiva se è presente una garanzia prestata da terzi;</li><li>• Acquisizione contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione scritture private e inventari: si attiva nel caso si sia inserito un valore nel campo "Scrit. Private, inventari";</li><li>• Acquisizione ricevute e quietanze, mappe, planimetrie o disegni: si attiva nel caso in cui si sia inserito un valore all'interno del campo "Mappe, planimetrie, disegni";</li><li>• Comunicazione all'autorità locale di pubblica sicurezza: si attiva se il conduttore ha una cittadinanza extra UE;</li><li>• Comunicazione di cessione di fabbricato storico: si attiva se l'immobile è di tipo storico;</li><li>• Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca: attivo solamente in caso di adesione al regime di cedolare secca da parte di uno dei locatori;</li><li>• Quietanza di pagamento del deposito cauzionale: si attiva se presente un deposito cauzionale;</li><li>• Stampa del contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Stampa informativa e consenso privacy: sempre attivo;</li><li>• Stampa tabella oneri accessori allegato G: si attiva se il contratto è di tipologia L*.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## Stipula – Gestione cedolare secca

### Gestione evento

**Evento**  
Annualita' successiva

**Dati evento**  
Stato **In lavorazione** In data **11/01/2022**  
**Adesione cedolare**   
Note

Elimina Ok Annulla

- Ripartizione canoni
- Cedolare locatori**
- Assegna immobili

### Assegnazione cedolare secca

**Immobili e locatori**

»Immobile	Locatore	% Poss.	Opzione cedolare
casa al mare	bianchi MARIO	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Attiva/disattiva editor Ok Annulla

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## REGISTRAZIONE TELEMATICA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento si crea in automatico alla chiusura della fase di stipula qualora all'interno della scheda "Registrazione" del contratto si sia posta la spunta sul campo "Comunicazione telematica"</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di registrazione del contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Verbale di consegna dell'immobile: sempre attivo.</li></ul> <p>Nel caso in cui la procedura rilevi che il versamento delle imposte di registro e di bollo sia avvenuta in ritardo vengono generati due ulteriori eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE – Pagamento sanzione/interessi da ravvedimento - Presentazione cartacea;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento di sanzioni e interessi.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## REGISTRAZIONE CARTACEA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento si crea in automatico alla chiusura della fase di stipula qualora all'interno della scheda "Registrazione" del contratto non si sia posta la spunta sul campo "Comunicazione telematica"</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di registrazione del contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Verbale di consegna dell'immobile: sempre attivo.</li></ul> <p>Gli interessi e le sanzioni, se presenti, vengono stampati direttamente nella delega F24 ELIDE con i relativi codici tributo.</p>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## ANNUALITA' SUCCESSIVA – CONTRATTO SOGGETTO AD IRPEF

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>In sede di annualità successive con contratto soggetto ad IRPEF: se la presentazione è cartacea dovrò utilizzare il modello F24 ELIDE per il versamento delle imposte, se la presentazione è telematica potrei presentare il modello RLI per versare le imposte. In entrambi i casi potrei presentare il modello RLI per una eventuale adesione al regime di cedolare secca. In caso di presentazione del modello RLI si deve indicare il “codice 1” nel campo “Adempimenti successivi”.</p> <p>Non è dovuto alcun versamento di imposta se in sede di registrazione si è optato per il pagamento intera durata del contratto di locazione.</p>	<p>Presentazione cartacea: F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte.</p> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo.</li></ul> <p>Nel caso in cui si opti per la cedolare secca viene generato l’adempimento Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca.</p> <p>Nel caso di presentazione cartacea viene generato anche il modello RLI – Presentazione cartacea.</p>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## ANNUALITA' SUCCESSIVA – CONTRATTO SOGGETTO A CEDOLARE MISTA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p><b>In sede di annualità successive con contratto soggetto a cedolare secca mista: in caso di presentazione cartacea pagherò le imposte con la delega F24 ELIDE limitatamente alla parte soggetta ad IRPEF, in caso di invio telematico pagherò le imposte utilizzando il modello RLI. In caso di presentazione del modello RLI si deve indicare il “codice 1” nel campo “Adempimenti successivi”.</b></p> <p><b>In entrambi i casi dovrò presentare il modello RLI per comunicare la eventuale opzione o revoca della cedolare secca.</b></p> <p><b>Non è dovuto alcun versamento di imposta se in sede di registrazione si è optato per il pagamento intera durata del contratto di locazione.</b></p>	<p>Presentazione cartacea: F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte.</p> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo.</li></ul> <p>Nel caso in cui i locatori soggetti ad IRPEF decidano di optare per la cedolare secca viene generato l’adempimento Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca.</p> <p>Nel caso in cui i soggetti che hanno aderito al regime di cedolare secca decidano di revocarla si genera in automatico l’adempimento Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</p> <p>Nel caso di presentazione cartacea viene generato anche il modello RLI – Presentazione cartacea.</p>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

ANNUALITA' SUCCESSIVA – CONTRATTO SOGGETTO CEDOLARE 100%

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>In sede di annualità successive con contratto soggetto a cedolare secca 100%: non si dovrebbe fare nulla a meno di una eventuale presentazione del modello RLI per comunicare la revoca del regime di cedolare secca. In tal caso saranno dovute le imposte di registro; se la presentazione è cartacea utilizzerò il modello F24 ELIDE altrimenti il modello RLI.</p>	<p>Sia in caso di presentazione cartacea che telematica non viene generato in automatico alcun adempimento perché non dovrebbe essere fatto nulla. Gli adempimenti si generano in caso di revoca del regime.</p> <p>Presentazione cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea;</li><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li></ul> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica;</li><li>• RLI – Invio telematico;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte;</li><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## PROROGA TELEMATICA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento Proroga si genera in modo automatico alla chiusura dell'evento Registrazione insieme alle Annualità successive.</p> <p>In caso di proroga si è obbligati alla presentazione del modello RLI, indipendentemente dalla adesione o meno al regime cedolare secca. In questa sede ho comunque la possibilità di aderire o revocare il regime di cedolare secca.</p> <p>Se non ci sono variazioni rispetto alla situazione precedente si è tenuti al versamento dell'imposta (come in fase di registrazione). Posso anche optare per il pagamento intera durata del contratto di locazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo.</li></ul> <p>Nel caso in cui la procedura rilevi che il versamento delle imposte di registro sia avvenuta in ritardo vengono generati due ulteriori eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE – Pagamento sanzione/interessi da ravvedimento - Presentazione cartacea;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento di sanzione e interessi.</li></ul> <p>Se in fase di proroga avviene la adesione o revoca del regime cedolare secca si generano le relative opportune comunicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li><li>• Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## PROROGA CARTACEA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento Proroga si genera in modo automatico alla chiusura dell'evento Registrazione insieme alle Annualità successive.</p> <p>In caso di proroga si è obbligati alla presentazione del modello RLI indicando il "codice 2" nel campo "Adempimenti successivi", indipendentemente dalla adesione o meno al regime cedolare secca. In questa sede ho comunque la possibilità di aderire o revocare il regime di cedolare secca.</p> <p>Se non ci sono variazioni rispetto alla situazione precedente si è tenuti al versamento dell'imposta (come in fase di registrazione). Posso anche optare per il pagamento intera durata del contratto di locazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea: sempre attivo.</li></ul> <p>Nel caso in cui la procedura rilevi che il versamento delle imposte di registro sia avvenuto con ritardo riporterà nella delega F24 ELIDE anche i codici delle sanzioni e degli interessi calcolati.</p> <p>Se in fase di proroga avviene la adesione o revoca del regime cedolare secca si generano le relative opportune comunicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li><li>• Comunicazione adesione al regime con opzione per cedolare secca.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## CESSIONE

La cessione di un contratto di locazione può avvenire con corrispettivo e senza corrispettivo. Nel secondo caso si applica una aliquota sul corrispettivo di cessione che varia a seconda della tipologia contrattuale. In tabella si riportano i diversi valori:

Tipologia	Aliquota sul corrispettivo di cessione	Importo minimo
L1	2%	67,00 €
L2	2%	67,00 €
L3	2%	67,00 €
L4	3%	200,00 €
S1	2%	67,00 €
S2	1%	67,00 €
S3	3%	200,00 €
T1	0,50%	67,00 €
T2	0,50%	67,00 €
T3	2%	67,00 €
T4	0,50%	67,00 €

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## CESSIONE

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento cessione, con corrispettivo o senza, si genera in modo manuale. Si è obbligati alla presentazione del modello RLI per la indicazione dei locatori cedenti e cessionari oppure per l'indicazione dei conduttori. Il modello deve essere presentato indicando il "Codice 3" nel campo "Adempimenti successivi".</p> <p>Si tratta di una variazione dei soggetti originari del contratto di locazione che non viene effettuata da un notaio o soggetto terzo con l'obbligo di trasmissione telematica dell'atto.</p> <p>Le imposte calcolate con le aliquote della tabella sopra indicata sono dovute solamente in caso di cessione con corrispettivo.</p> <p>Se non è stato indicato alcun corrispettivo la cessione avrà gli importi minimi dell'imposta di registro corrispondenti al tipo di contratto di locazione; oppure sarà esente imposte in caso di adesione al regime di cedolare secca al 100%.</p>	<p>Presentazione cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea: sempre attivo;</li></ul> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo;</li></ul> <p>Se si è aderito/revocato il regime di cedolare secca vengono generate le relative comunicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li><li>• Comunicazione revoca al regime con opzione per cedolare secca.</li></ul> <p>Manualmente posso creare l'adempimento Lettera di cessione contratto di locazione.</p>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

CESSIONE – Maschera di compilazione del cedente cessionario

**Gestione evento** [X]

Evento:  Stato:  In data:   
Selezione:  Corrispettivo:

Adesione ced.secca:  Note:

**Cedenti**

»Cedente	C.F.	Indirizzo
bianchi MARIO	BNCMRA50T12H294X	

**Cessionari**

»Cessionario	C.F.	Indirizzo
verdi marco	VRDMRC80B15H294P	CAGLIARI

1/1

• Elenco • **Inserisci** • Elimina • Modifica • Ok • Annulla

• Cedolare locatori  
• **Assegna immobili**

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## CHIUSURA CONTRATTO

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento chiusura del contratto si genera in modo manuale. Si è obbligati alla presentazione del modello RLI cartaceo o telematico, non sono necessari allegati.</p> <p>La chiusura è un evento naturale che si verifica quando, al termine stabilito del contratto di locazione, non intervengono proroghe ulteriori.</p> <p>La chiusura ha gli importi minimi dell'imposta di registro corrispondenti al tipo di contratto di locazione; oppure sarà esente imposte in caso di adesione al regime di cedolare secca al 100%.</p>	<p>Presentazione cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea;</li><li>• Lettera di chiusura/risoluzione del contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Comunicazione di fine locazione di unità immobiliare: sempre attivo;</li><li>• Verbale di riconsegna dell'immobile: sempre attivo;</li><li>• Quietanza di restituzione del deposito cauzionale: sempre attivo.</li></ul> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• Lettera di chiusura/risoluzione del contratto di locazione: sempre attivo;</li><li>• Comunicazione di fine locazione di unità immobiliare: sempre attivo;</li><li>• Verbale di riconsegna dell'immobile: sempre attivo;</li><li>• Quietanza di restituzione del deposito cauzionale: sempre attivo.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

CHIUSURA - Maschera di compilazione della chiusura

The screenshot shows a software window titled "Gestione evento" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Evento:** A text field containing "Chiusura contratto".
- Dati evento:**
  - Stato:** A dropdown menu with "In lavorazione" selected.
  - In data:** A date field containing "12/01/2022".
  - Richiedente:** A dropdown menu with "Conduuttore" selected.
  - Note:** An empty text area.

At the bottom right of the form, there are three buttons: "Elimina" (with a red dot icon), "Ok" (with a blue checkmark icon), and "Annulla" (with a blue X icon).

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## RINEGOZIAZIONE DEL CONTRATTO

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento rinegoziazione del canone si genera in modo manuale. Si tratta della riduzione o aumento del canone di locazione, previa registrazione della scrittura privata che lo dispone.</p> <p>La registrazione della scrittura privata della rinegoziazione del contratto in termini di diminuzione del canone non dà luogo a versamento di imposte di registro e di bollo.</p> <p>Da diverso tempo questo adempimento si assolve con la compilazione del modello RLI, con l'ultima versione RLI è obbligatorio allegare la scrittura privata di rinegoziazione così come avviene nel caso di registrazione di un contratto di locazione.</p>	

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

RINEGOZIAZIONE DEL CONTRATTO - Maschera di compilazione della rinegoiazione

**Gestione evento**

**Evento**  
Rinegoiazione del canone

**Dati evento**  
Stato  In data   
Note

Elenco  Elimina  Ok  Annulla

Ripartizione canoni

**Rinegoiazione canone**

**Variazione canone**  
Da data   
A data   
Canone annuo   
Numero pagine  Numero copie

Calendario  Azzera rivalutazione  Applica  Annulla

**Gestione ripartizione canoni**

**Ripartizione canoni**

Anno»	Importo
2022	6.000,00
2023	6.000,00
2024	6.000,00
2025	6.000,00

**Importi mensili**

Gennaio	<input type="text" value="500,00"/>	Luglio	<input type="text" value="500,00"/>
Febbraio	<input type="text" value="500,00"/>	Agosto	<input type="text" value="500,00"/>
Marzo	<input type="text" value="500,00"/>	Settembre	<input type="text" value="500,00"/>
Aprile	<input type="text" value="500,00"/>	Ottobre	<input type="text" value="500,00"/>
Maggio	<input type="text" value="500,00"/>	Novembre	<input type="text" value="500,00"/>
Giugno	<input type="text" value="500,00"/>	Dicembre	<input type="text" value="500,00"/>

**Importo annuale**  
Importo   
Canoni diversi

**Rivalutazione istat**  
 Rivalutazione istat  Rinegoiazione canone

Modifica  Ok  Annulla

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## RISOLUZIONE ANTICIPATA

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento risoluzione anticipata del contratto si genera in modo manuale. Si è obbligati alla presentazione del modello RLI cartaceo o telematico, non sono necessari allegati.</p> <p>Il modello dovrà avere il codice 4 all'interno del campo "Adempimenti successivi".</p> <p>La determinazione dell'imposta in caso di Risoluzione anticipata del contratto è condizionata alla presenza, o meno, di un corrispettivo. Se non è presente corrispettivo si versa l'importo minimo di imposta pari a 67 euro, altrimenti l'imposta è pari al 3% del corrispettivo indicato.</p> <p>Se presente la cedolare secca al 100% l'imposta non è dovuta; in caso di cedolare secca mista l'imposta è calcolata come previsto dalla tipologia contrattuale sulla parte che non è soggetta alla applicazione della cedolare secca.</p>	<p>Presentazione cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• F24 ELIDE cartaceo – Versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• RLI – Presentazione cartacea: sempre attivo;</li><li>• Lettera di risoluzione del contratto conduttore/locatore: sempre attivo;</li><li>• Comunicazione di fine locazione di unità immobiliare: sempre attivo;</li><li>• Verbale di riconsegna dell'immobile: sempre attivo;</li><li>• Quietanza di restituzione del deposito cauzionale: sempre attivo.</li></ul> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione quietanza di versamento imposte: sempre attivo;</li><li>• Lettera di risoluzione del contratto conduttore/locatore: sempre attivo;</li><li>• Comunicazione di fine locazione di unità immobiliare: sempre attivo;</li><li>• Verbale di riconsegna dell'immobile: sempre attivo;</li><li>• Quietanza di restituzione del deposito cauzionale: sempre attivo.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

RISOLUZIONE ANTICIPATA - Maschera di compilazione della risoluzione anticipata

The screenshot shows a software window titled "Gestione evento" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Evento:** A text field containing "Risoluzione anticipata".
- Dati evento:**
  - Stato:** A dropdown menu with "In lavorazione" selected.
  - In data:** A date field containing "12/01/2022".
  - Tipo risoluzione:** A dropdown menu with "Risoluzione semplice" selected. This field is highlighted with a red border.
  - Richiedente:** A dropdown menu with "Conduuttore" selected. This field is also highlighted with a red border.
- Note:** An empty text area.

At the bottom right of the window, there are three buttons: "Elimina" (with a red dot icon), "Ok" (with a blue checkmark icon), and "Annulla" (with a blue X icon).

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## SUBENTRO

CREAZIONE	ADEMPIMENTI AUTOMATICI CORRELATI
<p>L'evento subentro nel contratto si genera in modo manuale. Si è obbligati alla presentazione del modello RLI cartaceo o telematico, non sono necessari allegati. Il modello dovrà avere il codice 6 all'interno del campo "Adempimenti successivi". È esente da imposte.</p>	<p>Presentazione cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RLI – Presentazione cartacea: sempre attivo.</li></ul> <p>Presentazione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impegno alla comunicazione telematica: sempre attivo;</li><li>• RLI – Invio telematico: sempre attivo;</li><li>• Acquisizione numero di protocollo invio telematico: sempre attivo.</li></ul>

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

SUBENTRO - Maschera di compilazione dell'evento subentro

**Gestione evento**

Evento **Subentro** Stato **In lavorazione** In data **12/01/2022**

Selezione **Locatori** Tipo subentro **Trasferimento di uno o piu' diritti reali**

Adesione ced.secca  Note

**Cedenti**

»Cedente	C.F.	Indirizzo
bianchi MARIO	BNCMRA50T12H294X	

**Cessionari**

»Cessionario	C.F.	Indirizzo
verdi marco	VRDMRC80B15H294P	CAGLIARI

**Assegna immobili**

**Inserisci** **Elimina** **Modifica** **Ok** **Annulla**

# GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI UN CONTRATTO – GESTIONE DEGLI EVENTI

## SUBLOCAZIONE

Wizard inserimento sublocazione

**Dati contratto di sublocazione**

Codice  Data decorrenza

Tipo contratto

Descrizione

**Dati contratto principale**

Contratto

Tipo contratto

Data reg  Ufficio  Anno  Serie  Numero

Identificativo telematico

**Scelta immobili del contratto sublocato**

Descrizione	»Comune	Indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/> dsfsd	RIMINI	Via ROMA 5

**Selezione conduttori che aderiscono alla sublocazione**

»Nominativo	Codice fiscale	Partita IVA
<input checked="" type="checkbox"/> bianchi mario	BNCMRA50T12H294X	

Seleziona singola | Seleziona tutto | Attiva/disattiva editor

Ok | Annulla

Il contratto di sublocazione è possibile gestirlo posizionandosi sul contratto da sublocare mediante il tasto funzione **Sublocazione [Shift+F4]**.

Si devono definire i seguenti campi nella sezione Dati contratto di sublocazione:

- **Codice:** campo libero in cui inserire il codice che identifica il contratto di sublocazione
- **Tipo contratto:** si tratta di un campo di solo output. L'unico modello contrattuale che può essere utilizzato per la gestione della sublocazione è il L1/H
- **Descrizione:** campo di solo output che riporta la descrizione standard «Contratto sublocazione»
- **Data decorrenza:** data a partire dalla quale la sublocazione entra in vigore

Nella sezione **Dati contratto principale** deve essere valorizzato il campo Contratto con l'inserimento del contratto da cui si origina la locazione.

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

»Scadenza	Contratto	Evento	Dettaglio	E	D	I	R	P	T
07/08/2020	801PROVA3	Registrazione	RLI - Invio telematico	1					
21/09/2020	RINEGOZIAZIONE4	Rinegoziazione	RLI - Invio telematico	2					
13/01/2022	001	Proroga	RLI - Invio telematico	3					
31/01/2022	35	Annualita' suc	RLI - Invio telematico	4					
12/02/2022	1	Registrazione	RLI - Invio telematico	5					

Stato adempimento  
24/01/2022 ● Da elaborare

E=elaborazione D=definitiva I=invio R=ricevute P=pagamento T=terminato

Sincronizza ricevute

Elabora Stampa modello Trasferisci F24 - F24E Trasferisci F23 Allegati Invio RLI Annulla

- La **riga numero 1** riporta un adempimento che non è ancora stato elaborato con un unico bollino grigio in corrispondenza della colonna E – Elaborazione,
- La **riga numero 2** riporta un adempimento che è stato elaborato ma la elaborazione è stata terminata con errori,
- La **riga numero 3** riporta un adempimento con:
  - Elaborazione andata a buon fine (colonna E – Elaborazione bollino verde),
  - Elaborazione definitiva (colonna D – la spunta),
  - File inviato (colonna I – spunta),
  - Presenza della ricevuta di invio (colonna R – bollino giallo).
- La **riga numero 4** riporta un adempimento con:
  - Elaborazione andata a buon fine (colonna E – Elaborazione bollino verde),
  - Elaborazione definitiva (colonna D – la spunta),
  - File inviato (colonna I – spunta),
  - Presenza della ricevuta di invio e accettazione della fornitura (colonna R – bollino verde)
- La **riga numero 5** riporta un adempimento con:
  - Elaborazione andata a buon fine (colonna E – Elaborazione bollino verde),
  - Elaborazione definitiva (colonna D – la spunta),
  - File inviato (colonna I – spunta),
  - Presenza della ricevuta di invio, accettazione della fornitura ed elaborazione del file (colonna R – bollino verde).

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

»Scadenza	Contratto	Evento	Dettaglio	E	D	I	R	P	T
	COMODATO1	Registrazione	Acquisizione numero di registrazione del	●	✓				🔒
	COMODATO2	Registrazione	Acquisizione numero di registrazione del	●	✓				🔒
31/01/2019	F24	Registrazione	F24 ELIDE cartaceo - Versamento imposte	●	✓		●		🔒
26/12/2019	COMODATO1	Registrazione	Modello 69 - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
26/12/2019	COMODATO1	Registrazione	F23 - Presentazione cartacea per versame	1	●	✓	●		🔒
30/12/2019	COMODATO2	Registrazione	Modello 69 - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
30/12/2019	COMODATO2	Registrazione	F23 - Presentazione cartacea per versame	2	●	✓	●		🔒
31/01/2020	BIAROS	Annualita' suc	F24 ELIDE cartaceo - Versamento imposte	●	✓		●		🔒
18/02/2020	COMODATO	Registrazione	Modello 69 - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
18/02/2020	COMODATO	Registrazione	F23 - Presentazione cartacea per versame	●	✓		●		🔒
24/09/2020	T2	Rinegoziazione	RLI - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
24/09/2020	RINEGOZIAZIONETERR	Rinegoziazione	RLI - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
21/10/2020	RINEGOZIAZIONE3	Rinegoziazione	RLI - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
21/10/2020	RINEGOZIAZIONE3	Rinegoziazione	F24 cartaceo - Versamento imposte	●	✓		●		🔒
19/01/2021	5	Annualita' suc	RLI - Invio telematico	●	✓		●		🔒
19/01/2021	5	Annualita' suc	F24 ELIDE cartaceo - Versamento imposte	●	✓		●		🔒
21/01/2021	RINEGOZIAZIONE2	Rinegoziazione	RLI - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
21/01/2021	RINEGOZIAZIONE2	Rinegoziazione	Modello 69 - Presentazione cartacea	●	✓				🔒
28/02/2021	RINEGOZIAZIONE	Annualita' suc	F24 ELIDE cartaceo - Versamento imposte	●	✓		●		🔒

Stato adempimento

Elaborazione DEFINITIVA terminata senza errori
  Trasferito alla gestione 'Delega F23' Az.: bia (24/01/2022)

Delega provvisoria

E=elaborazione D=definitiva I=invio R=ricevute P=pagamento T=terminato

Sincronizza ricevute |

- La riga numero 1 presenta:

Delega elaborata con successo (Colonna E – bollino verde),  
 La elaborazione è stata resa definitiva (Colonna D – spunta),  
 Delega trasferita all’interno dell’azienda del contribuente o nell’azienda di studio (Colonna R – Bollino bianco).
- La riga numeri 2 presenta:

Delega elaborata con successo (Colonna E – bollino verde),  
 La elaborazione è stata resa definitiva (Colonna D – spunta),  
 Delega non ancora trasferita all’interno dell’azienda del contribuente o nell’azienda di studio (Colonna R – Bollino giallo).

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## ELABORAZIONE ADEMPIMENTO IN SCADENZA – RLI TELEMATICO

**Adempimenti**

»Scadenza	Contratto	Evento	Dettaglio	E	D	I	R	P	T
07/08/2020	801PROVA3	Registrazione	RLI - Invio telematico	●					🔒
21/09/2020	RINEGOZIAZIONE4	Rinegoziazione	RLI - Invio telematico	●					🔒
13/01/2022	001	Proroga	RLI - Invio telematico	●	✓	✓	●		🔒
31/01/2022	35	Annualita' suc	RLI - Invio telematico	●	✓	✓	●		🔒
12/02/2022	1	Registrazione	RLI - Invio telematico	●					🔒

**Allegati contratto**

»Allegato	Dettaglio Evento	Est.	Sel.
ewfsew	Acquisizione contratto di locazione	pdf	●
fsdr	Stampa del contratto di locazione	pdf	●

Stato adempimento  
24/01/2022 ● Da elaborare

E=elaborazione D=definitiva I=invio R=ricevute P=pagamento T=terminato

Sincronizza ricevute

Elabora Stampa modello Trasferisci F24 - F24E Trasferisci F23 Allegati Invio RLI Annulla

Premendo il tasto funzione Allegati di visualizzano tutti i file allegati al contratto. Selezionare il documento di interesse e premere poi **Crea PDF x RLI [F5]**

Crea PDF x RLI Visualizza PDF x RLI Seleziona/deseleziona Seleziona tutto Annulla

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## ELABORAZIONE ADEMPIMENTO IN SCADENZA

**Elaborazione adempimento [cod. 432-5222]**

**Richiedente**

Richiedente: cognome nome  
Delegato: \_\_\_\_\_  
Contribuente: cognome nome  
Coobbligato: verdi carlo  
Intermediario: 1 INTERMEDIARIO  
Data impegno telematico: 12/01/2022  
Data elaborazione: 12/01/2022  
Eventi eccezionali: \_\_\_\_\_  
Esenzioni: \_\_\_\_\_  
Casi particolari: \_\_\_\_\_  
Codice IBAN: \_\_\_\_\_

**Dati RLI e F24**

Tipo adempimento: 0 Registrazione  
Cedolare: 3 Nessuna cedolare

01 Parte del contratto

Firma intermediario:   
IBAN intermediario:   
Comunicazione telematica:   
Condizione sospensiva:   
Dati catastali:   
Clausola penale volontaria:

**Importi**

Imposta di registro	120,00	Imposta di bollo	
Sanzioni imposta di registro		Sanzioni imposta di bollo	
Interessi imposta di registro		Interessi imposta di bollo	
Giorni di ritardo		Modifica importi	<input type="checkbox"/>
Durata mesi	48		

● Calendario

✓ Procedi ✕ Annulla

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## MODIFICA ANAGRAFICHE

### Modifica anagrafiche

Denominazione  Data ultima modifica

Codice fiscale

#### Contratti e ruoli anagrafiche

C	Codice contratto	Tipo anagrafica	Partita IVA	Residenza	IBAN	Doc	Evento
<input checked="" type="checkbox"/>	001SUB	Locatore	02332210489	RIMINI Via NICOLO'TO	IT50F777777777	No	Variazione anagrafica
<input type="checkbox"/>	007	Conduttore	02332210489	RIMINI Via NICOLO'TO	IT50F777777777	No	Stipula
<input type="checkbox"/>	RINEGOZIAZIONE3	Conduttore	02332210489	RIMINI Via NICOLO' 5	IT50F777777777	No	Rinegoziazione del can

Seleziona  Seleziona/deseleziona tutti

Elabora  Chiudi

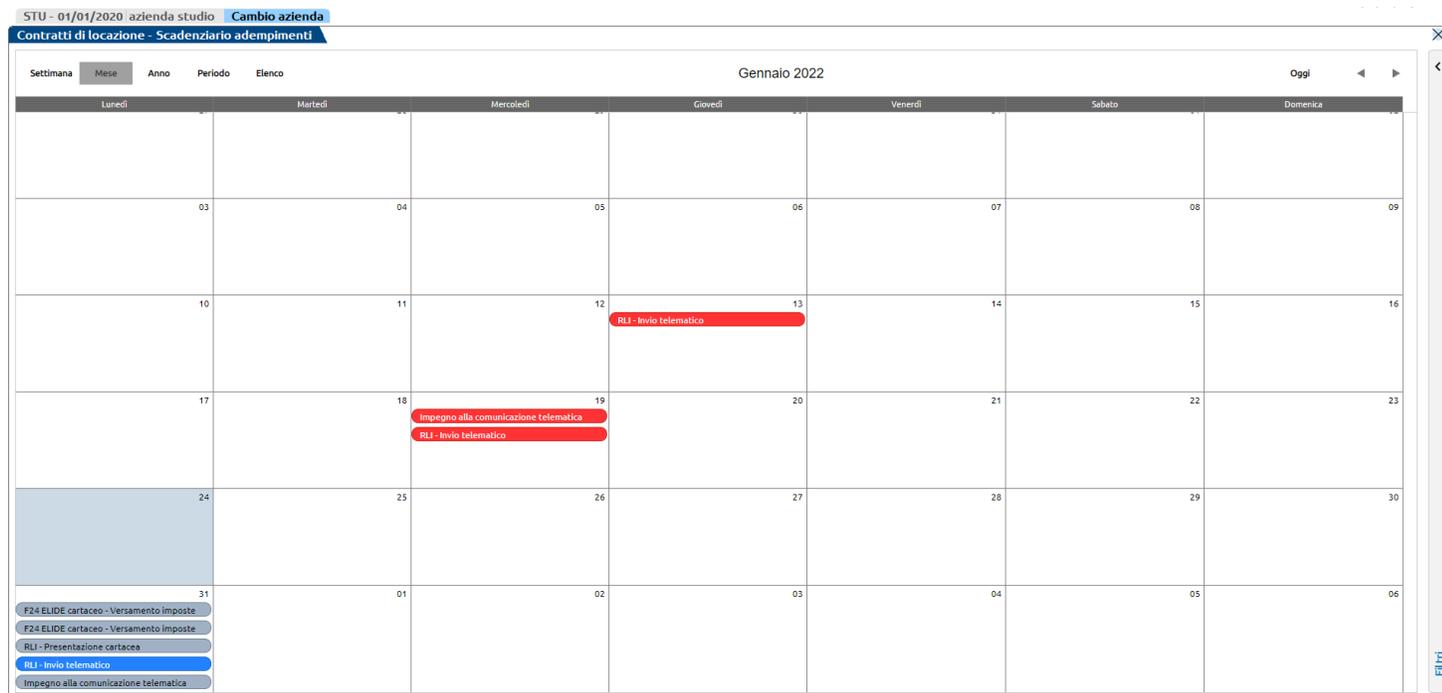
Qualora nel corso del ciclo di vita del contratto di locazione intervenga una variazione ad alcuni dati caratterizzanti la locazione è possibile operare dal menu **Servizi – App – Contratti Locazioni Immobiliari – Modifica anagrafiche**.

Selezionando il soggetto nel campo Denominazione vengono elencati i vari contratti in cui il soggetto è presente.

Selezionare il contratti con il comando Seleziona/deseleziona tutti per effettuare le modifiche

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## SCADENZARIO GRAFICO



Lo scadenziario grafico è consultabile dalla voce di menù **Azienda – App – Contratti Locazioni Immobiliari**.

Vengono elencati nella visualizzazione settimanale, mensile, annuale o per periodo gli adempimenti in scadenza legati ai contratti di locazione.

Vengono contraddistinti da diversi colori per le varie tipologie di adempimento:

- Blu adempimenti in lavorazione per cui è previsto l'invio telematico;
- Verde chiaro adempimenti in lavorazione per cui è prevista la presentazione cartacea;
- Rosso adempimenti scaduti;
- Grigio adempimenti in scadenza non ancora in lavorazione.

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## STAMPA RIEPILOGATIVA

Stampa riepilogativa

Tipo stampa  Contratti

**Contratto**

Data inizio/fine  /  Cedolare

Stato

**Evento**

Data da/a  /  Tipo evento

Stato

**Adempimento**

Data da/a  /

Stato

**Locatore**

Cognome/Rag.sociale

Nome

Codice fiscale

Partita iva

 Elenco  Elabora  Chiudi

La stampa riepilogativa è consultabile dalla voce di menù **Azienda – App – Contratti Locazioni Immobiliari**.

E' possibile effettuare la stampa per Contratti e per Anagrafiche

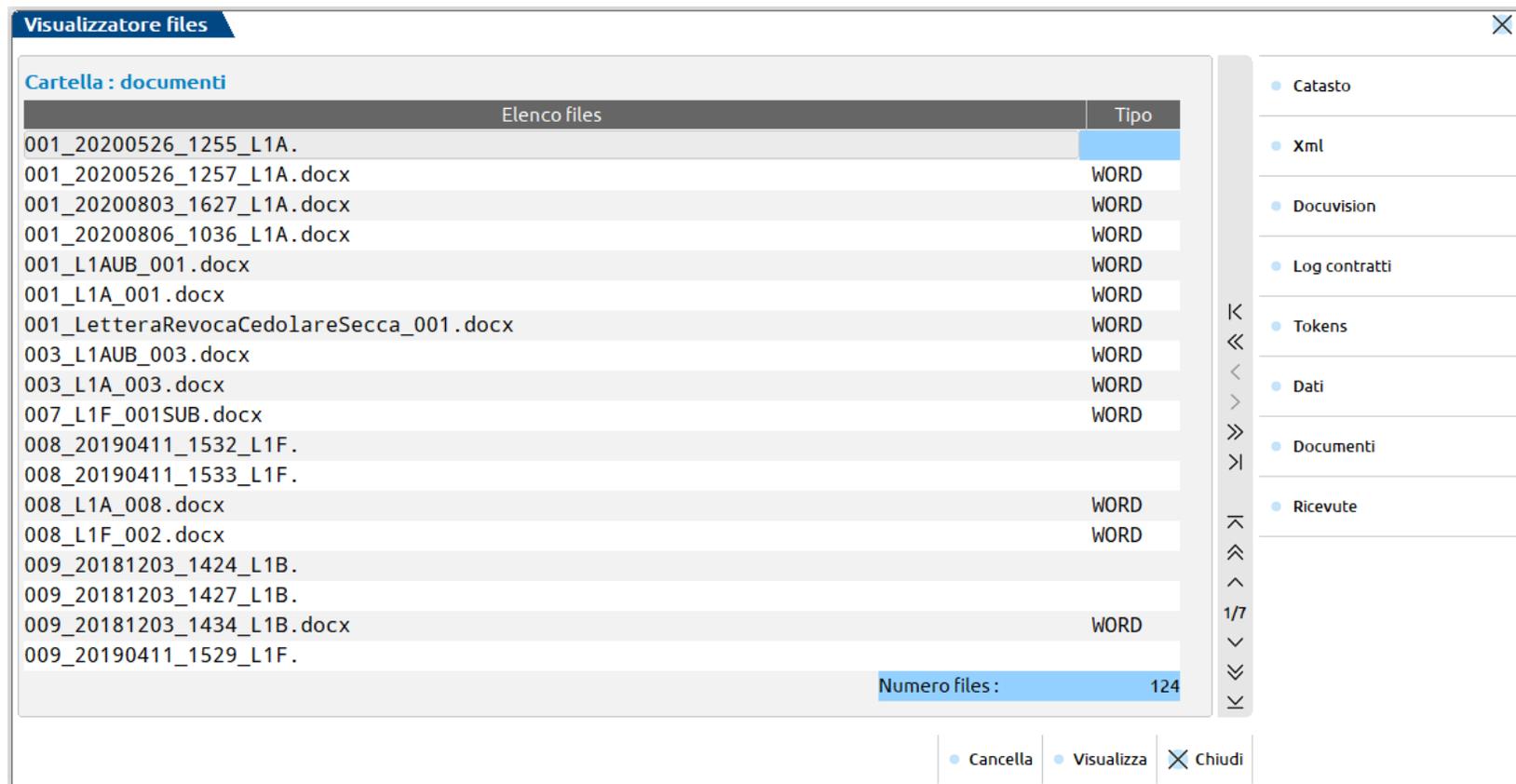
La stampa può essere impostata con i filtri:

- Contratto - data inizio e fine, cedolare e stato
- Evento – da data a data e per tipologia di Evento con relativo stato
- Adempimento – da data a data con stato
- Locatore ( se impostato il tipo stampa per anagrafica)

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

## VISUALIZZATORE FILES

Menu: «**Servizi – App – Contratti locazioni immobiliari – Visualizzatore files**».



The screenshot shows a software window titled "Visualizzatore files". The main area displays a list of files under the heading "Cartella : documenti". The list has two columns: "Elenco files" and "Tipo". The files listed are:

Elenco files	Tipo
001_20200526_1255_L1A.	
001_20200526_1257_L1A.docx	WORD
001_20200803_1627_L1A.docx	WORD
001_20200806_1036_L1A.docx	WORD
001_L1AUB_001.docx	WORD
001_L1A_001.docx	WORD
001_LetteraRevocaCedolareSecca_001.docx	WORD
003_L1AUB_003.docx	WORD
003_L1A_003.docx	WORD
007_L1F_001SUB.docx	WORD
008_20190411_1532_L1F.	
008_20190411_1533_L1F.	
008_L1A_008.docx	WORD
008_L1F_002.docx	WORD
009_20181203_1424_L1B.	
009_20181203_1427_L1B.	
009_20181203_1434_L1B.docx	WORD
009_20190411_1529_L1F.	

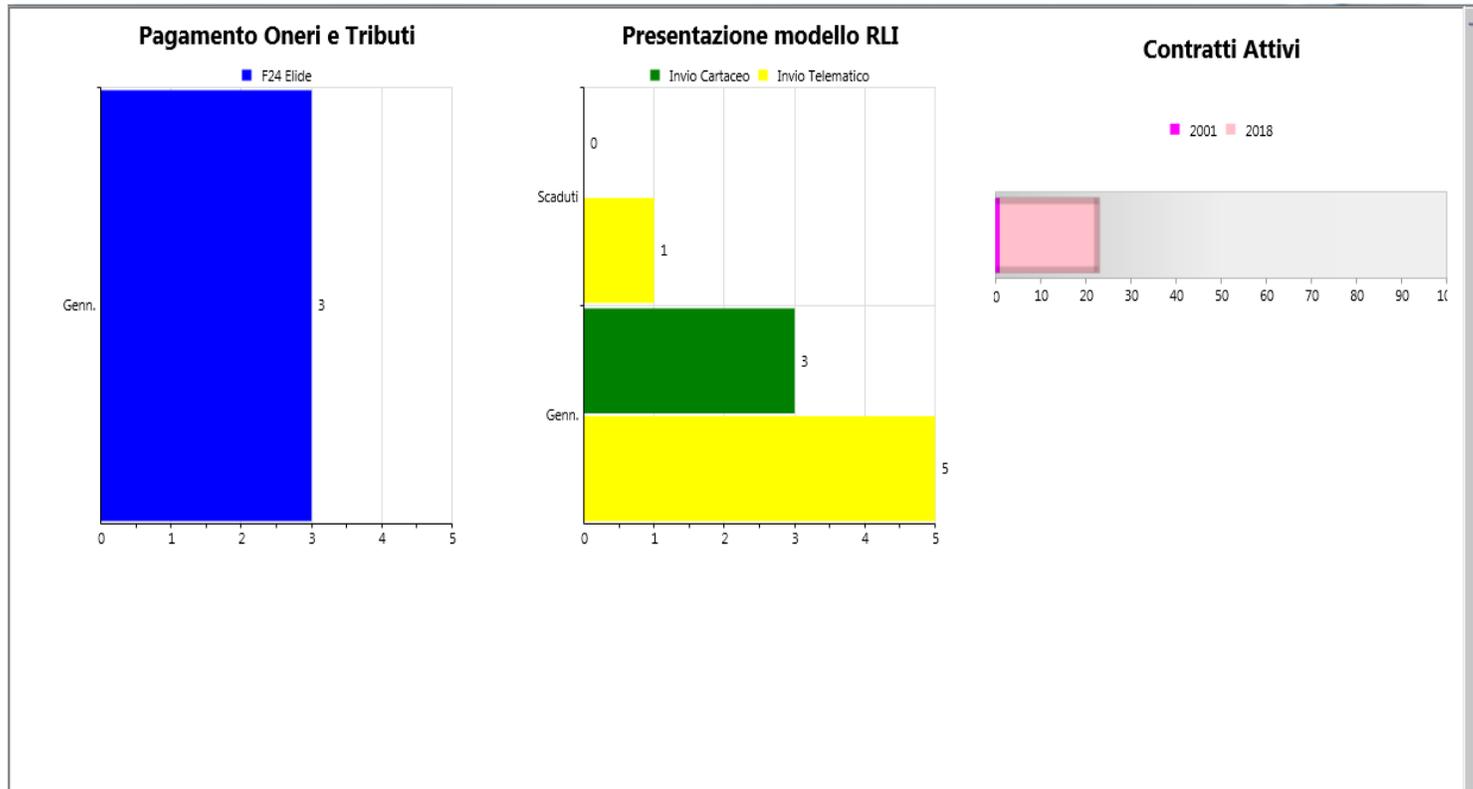
At the bottom right of the list, it says "Numero files : 124".

On the right side, there is a sidebar with a list of categories:

- Catasto
- Xml
- Docuvision
- Log contratti
- Tokens
- Dati
- Documenti
- Ricevute

At the bottom of the window, there are three buttons: "Cancella", "Visualizza", and "Chiudi".

# GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI



All'interno del menù **Azienda – App – Contratti Locazioni Immobiliari – Contratti** si richiamano i cruscotti mediante il tasto funzione **Cruscotti**:

- **Pagamenti oneri e tributi:** F24 in scadenza a partire da oggi a cinque mesi oppure F24 scaduti non ancora pagati
- **Presentazione modello RLI:** RLI presentati da oggi a cinque mesi e se ci sono modelli RLI scaduti
- **Contratti attivi:** contratti attivi suddivisi per anni di attivazione.



# LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE CON PASSCOM

---

Eleonora Girometti