

CORSO DI FORMAZIONE INIZIALE

ANACI MONZA E BRIANZA

LEZIONI N. 13 DEL 13-4-2021

Fiscalità condominiale

Relatore: dott. Alessandro Lafratta

Commercialista e revisore legale

ADEMPIMENTI FISCALI

L'Art. 1130 C.C. al co 1 n. 5 prevede che l'Amministratore, oltre a quanto previsto dall'art. 1129 e dalle vigenti disposizioni di legge debba eseguire gli adempimenti fiscali nell'interesse del condominio (nonché altri di carattere personale che tuttavia riguardano anche alcuni dati dei condomini amministrati).

Pagare l'IMU e le altre imposte locali relative ai locali di proprietà comune **(esempio locale portineria o altro)**

Dal 1° gennaio 2020 l'IMU è regolata dall'articolo 1, commi da 739 a 783, della legge n. 160/2019. Il comma 738 della suddetta normativa ha, tra l'altro, disposto l'abolizione della TASI a far tempo dal 01/01/2020.

L'imposta annua dovuta va determinata applicando al valore imponibile l'aliquota adottata dal Comune per la specifica fattispecie d'immobile, rapportando, poi, l'imposta alla quota di possesso ed ai mesi dell'anno in cui il possesso si è protratto (normalmente per tutto l'anno trattandosi di parti comuni del condominio che non sono oggetto di compravendita). Tale conteggio normalmente viene fatto dal Comune e l'amministratore riceverà il bollettino da pagare, in caso contrario potrà rivolgersi ai competenti uffici comunali.

L'imposta annua dovuta per l'anno in corso può essere versata in unica rata entro il 16/6 oppure in due rate rispettivamente entro il 16/6 e il 16/12.

Il versamento dell'imposta dovuta per il corrente anno può essere effettuato:

- **utilizzando il modello unificato F24 che è esente da commissioni per l'operazione di versamento;**
- **utilizzando l'apposito bollettino postale (da richiedere presso gli uffici postali);**
- **utilizzando altre modalità di versamento che verranno eventualmente messe a disposizione (esempio PagoPA).**

Il pagamento deve essere effettuato prelevando l'importo necessario dalle disponibilità finanziarie del condominio (tipicamente dal c/c condominiale) e attribuendo le quote al singolo condomino (ripartizione della spesa per millesimi di proprietà, salvo diverso accordo da regolamento).

In caso di omesso o insufficiente versamento è prevista una sanzione pari al 30% dell'imposta non versata. È possibile pagare una sanzione ridotta se il ritardo è inferiore a 15 gg pari a 1/15 per ogni giorno di ritardo ovvero della metà se il ritardo è inferiore a 90 giorni.

LOCAZIONE

Qualora nel condominio vi siano unità immobiliari di proprietà comune per le quali è stata deliberata una locazione (tipicamente l'affitto degli ex locali portineria ma vi sono anche altri casi), tralasciando gli aspetti legali, eventuali modifiche della destinazione d'uso e quant'altro, in questa sede ci limitiamo a ricordare che l'amministratore è tenuto ad occuparsi di tutti gli adempimenti fiscali che riguardano la locazione.

I canoni di locazione percepiti dal condominio sono da imputare ai singoli condomini in ragione della propria quota millesimale di proprietà, indipendentemente dal fatto che vengano erogati, portati a scomputo delle rate o trattenuti a titolo di fondo. Ciò vale anche dal punto di vista fiscale per l'attribuzione del relativo reddito da riportare nella dichiarazione di ciascun avente diritto. L'Amministratore dovrà quindi fornire ai singoli condomini la ripartizione pro-quota in tempo utile per consentire a ciascuno di essi di dichiarare i redditi diversi e di pagare le relative tasse.

Oltre a ciò l'Amministratore dovrà chiaramente occuparsi di tutti gli adempimenti contrattuali e di legge (registrazione contratto, rinnovo, incasso dei canoni, ecc).

CONDOMINIO SOSTITUTO D'IMPOSTA.

Nel nostro ordinamento il Condominio non è un soggetto giuridico, tuttavia ai soli fini fiscali è considerato sostituto d'imposta ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del DPR n. 600/73, e come tale è tenuto al pagamento delle imposte sui redditi, in sostituzione di altri soggetti con obbligo di rivalsa addebitando, cioè, la relativa imposta al soggetto stesso.

Il condominio al riguardo può essere considerato un ente di gestione, un centro di imputazione giuridica distinto dai suoi partecipanti che rientra nel novero di quei soggetti diversi dalle persone fisiche che devono essere dotati del codice fiscale.

Rientra pertanto nei compiti dell'amministratore chiedere l'attribuzione del codice fiscale (se ancora non richiesto) e occuparsi delle relative variazioni (tipicamente la variazione del legale rappresentante al momento della propria nomina).

Cosa vuol dire essere sostituto d'imposta?

Tale qualifica è data dalla Legge: il condominio, a partire dal 1 gennaio 1998, è considerato sostituto d'imposta (a seguito della modifica operata dalla l. n. 449 del 27.12.1997 agli artt 23 e 25 del Dpr n. 600 del 29.09.1973).

Il sostituto d'imposta è il soggetto obbligato al pagamento delle imposte allo Stato (o ad altro ente a seconda dei casi) al posto di altri, per fatti o situazioni ad essi riferibili che, di fatto, vengono quindi sostituiti dal condominio per tale assolvimento.

I casi previsti dalla Legge in tal senso sono tassativi e prevedono che il dovere di pagare un'imposta spetti ad un soggetto diverso da quello sul quale sorge l'obbligo fiscale.

Quando il Condominio deve operare come sostituto d'imposta?

In buona sostanza il condominio è tenuto per legge a pagare certe imposte imputabili ad altri soggetti per loro conto. Ciò avviene quando il Condominio paga delle somme a favore di tre categorie di contribuenti:

- **dipendenti**
- **professionisti**
- **esercenti d'impresa per contratti di appalto di opere o servizi**

In questi casi il condominio pagherà quanto dovuto trattenendone una parte che si impegnerà a versare all'Erario. Le somme trattenute vengono definite ritenute d'acconto poiché rappresentano il pagamento anticipato di tasse, nella forma dell'acconto, rispetto a quanto effettivamente il contribuente (dipendente, professionista o fornitore che sia) dovrà versare in base alla propria dichiarazione dei redditi.

Le trattenute sui compensi soggetti a ritenuta d'acconto vengono operate al momento stesso del pagamento che avviene appunto al netto delle rda. L'importo trattenuto varia in funzione del tipo di compenso corrisposto.

Per quanto riguarda gli stipendi corrisposti a dipendenti del condominio (portiere stabile, addetto pulizie) sarà il consulente paghe a determinare le trattenute al momento dell'elaborazione della busta paga del mese di riferimento sulla base di conteggi specifici per ogni dipendente. In questi casi l'amministratore riceverà il conteggio con indicazione del netto da pagare al dipendente e successivamente degli importi da versare all'erario per conto del dipendente stesso a mezzo mod. F24, ovvero dando delega al consulente affinché sia lo stesso a disporre il pagamento per conto del condominio, previa sottoscrizione delle relative autorizzazioni da parte dell'amministratore.

Per quanto riguarda i compensi erogati ai professionisti (tra cui quelli dovuti allo stesso amministratore) la ritenuta è calcolata al 20%. Normalmente il professionista emetterà pro-forma e poi fattura con il conteggio esplicitato della ritenuta in modo che l'amministratore possa pagare il netto e conoscere l'importo della ritenuta da pagare all'erario in un momento successivo. Per buona prassi occorre verificare che il conteggio sia corretto e, in caso di dubbio, verificare ed eventualmente correggere. Le ritenute applicate ai professionisti devono essere versate con modello F24 all'agenzia delle entrate utilizzando il codice tributo 1040.

Per quanto riguarda i compensi corrisposti per prestazioni relative a contratti d'appalto di opere o servizi resi nell'esercizio di impresa, salvo il caso in cui l'appalto riguardi l'esecuzione di interventi di ristrutturazione per i quali il condominio intenda avvalersi delle detrazioni fiscali di cui si dirà, la ritenuta è calcolata al 4%.

Per meglio comprendere le modalità operative di come eseguire i versamenti delle rda vale la pena seguire direttamente le istruzioni dell’Agenzia delle Entrate che riporto di seguito nella versione attualmente disponibile.

Istruzioni dell’Agenzia delle Entrate per il versamento della ritenuta 4%

Il condominio, in qualità di sostituto d’imposta, deve operare, all’atto del pagamento, una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell’imposta dovuta sui corrispettivi, per prestazioni relative a contratti di appalto di opere o servizi effettuate nell’esercizio di impresa.

La ritenuta è operata anche se i corrispettivi si riferiscono ad attività commerciali non esercitate abitualmente (redditi diversi).

Il versamento della ritenuta è effettuato dal condominio quale sostituto d’imposta quando l’ammontare delle ritenute operate raggiunga l’importo di euro 500. Il condominio è comunque tenuto all’obbligo di versamento entro il 30 giugno e il 20 dicembre di ogni anno anche qualora non sia stato raggiunto l’importo stabilito al primo periodo.

La ritenuta deve essere versata utilizzando il Modello F24.

Le ritenute vanno versate entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui sono state operate o avrebbero dovuto essere operate.

Per il versamento, effettuato tramite Modello F24, devono essere utilizzati i seguenti codici tributo:

- **1019, per i percipienti del corrispettivo che sono soggetti passivi dell'Irpef**
- **1020, per i percipienti del corrispettivo che sono soggetti passivi dell'Ires.**

Inoltre, con cadenza annuale, il sostituto d'imposta deve rilasciare all'interessato apposita certificazione da cui risultano le somme erogate e le ritenute applicate.

La ritenuta si applica sui corrispettivi dovuti per prestazioni relative ai contratti di appalto, di opere e servizi:

- **nell'esercizio di impresa**
- **nell'esercizio di attività commerciali occasionali e non abituali.**

Sono assoggettate a ritenuta, per esempio, le prestazioni eseguite per interventi di manutenzione o ristrutturazione dell'edificio condominiale e degli impianti elettrici o idraulici, oppure per l'esecuzione di attività di pulizia, manutenzione di caldaie, ascensori, giardini, piscine e altre parti comuni dell'edificio.

Sono, invece, esclusi i corrispettivi previsti in base a contratti diversi da quelli di opera come, per esempio, i contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas, di assicurazione, di trasporto e deposito, a meno che il corrispettivo non sia dovuto in base a contratto di servizio di energia (circolare n. 7/E del 7/02/2007).

La ritenuta del 4% deve essere applicata anche sui corrispettivi delle prestazioni di opera e servizi resi da soggetti non residenti, qualora abbiano una stabile organizzazione nel territorio dello Stato.

La ritenuta del 4% non si applica:

- **sui corrispettivi pagati per forniture di beni con posa in opera, qualora la posa in opera assuma funzione accessoria rispetto alla cessione del bene**
- **sui corrispettivi di prestazioni d'opera riconducibili ad attività di lavoro autonomo, anche occasionale (per esempio, prestazioni rese da ingegneri, architetti, geometri) perché questi sono assoggettati alla ritenuta del 20%**
- **sulle somme corrisposte alle imprese e ai professionisti che i condomini pagano mediante bonifici bancari o postali per avvalersi delle agevolazioni fiscali previste per interventi di ristrutturazione edilizia o di riqualificazione energetica. In questi casi, infatti, per evitare che imprese e professionisti subiscano un doppio prelievo, si applica la sola ritenuta (effettuata da banche o Poste italiane Spa) prevista dal decreto legge n. 78 del 2010 (pari, dal 1° gennaio 2015, all'8%).**

Per quanto riguarda le ritenute al 20% valgono le stesse istruzioni salvo che il codice tributo da applicare è il 1040.

Precisazione: la possibilità di versare le ritenute al raggiungimento dell'importo di euro 500 (e comunque entro il 30 giugno e il 20 dicembre se non viene raggiunto detto importo) è una mera facoltà e l'amministratore potrà comunque decidere di versarle entro il 16 del mese successivo. La scelta andrà operata in base alle proprie preferenze e ai propri metodi di contabilizzazione e controllo.

LA CERTIFICAZIONE UNICA E IL MOD. 770

L'Amministratore per conto del Condominio è tenuto a predisporre, per l'anno in cui sono state effettuate e versate le ritenute di cui si è detto al capitolo precedente, per ciascun soggetto percipiente, il modello di certificazione unica (c.d. CU). Con tale documento vengono certificate da parte del sostituto d'imposta l'ammontare delle somme corrisposte e l'ammontare delle ritenute operate e versate. La CU deve essere redatta e trasmessa al soggetto percipiente (anche per via elettronica) e in via telematica all'Agenzia delle Entrate (AdE) entro i termini di legge (spesso vengono modificati quindi occorre verificare ogni anno sui siti ufficiali avendo cura di controllare eventuali proroghe).

Ulteriore documento annuale da predisporre e presentare all'AdE in via telematica è il mod. 770, si tratta di una dichiarazione in cui vengono indicati, oltre ai dati del condominio, i dati dei soggetti percipienti, tutte le somme assoggettate a ritenuta e, in caso di compensi corrisposti a dipendenti i dati relativi ai contributi previdenziali.

Per quanto riguarda tutti gli adempimenti relativi ai dipendenti occorrerà incaricare un consulente paghe mentre per quanto riguarda imprese e professionisti l'amministratore potrà, a propria discrezione, adempiere autonomamente oppure delegare un commercialista o altro intermediario abilitato.

Consiglio pratico: per le CU conviene sempre trasmettere una bozza al fornitore di riferimento per un controllo prima di inviare la copia definitiva e trasmetterla all'AdE

L'obbligo di trasmissione delle CU è in capo all'Amministratore in carica al momento della scadenza mentre l'obbligo per il mod 770 è in capo all'amministratore in carica al 31/12 dell'anno di riferimento. Chiaramente è possibile accordarsi per rendere più agevole l'adempimento (magari l'amministratore uscente possiede già tutti i dati caricati nel proprio gestionale e si rende disponibile anche per incassare il relativo compenso) tuttavia in caso di omissione le responsabilità graveranno in capo all'amministratore che sarebbe stato tenuto.

CASSETTO FISCALE

Si tratta di uno strumento telematico di controllo messo a disposizione dall'AdE con cui è possibile verificare i dati fiscali del contribuente.

Per quanto riguarda il condominio è possibile risalire a:

- **dati anagrafici e codice fiscale**
- **dichiarazioni fiscali**
- **condono e concordati**
- **rimborsi**
- **versamenti effettuati con F24 e F23**
- **atti di registro**

Per accedere occorre fare richiesta dell'apposito PIN identificativo.

COMUNICAZIONE SPESE PER MOD 730 PRECOMPILATO.

Entro il 28 febbraio di ogni anno (salvo proroghe) l'Amministratore è tenuto a trasmettere in via telematica all'AdE (direttamente o tramite intermediario abilitato) la comunicazione contenente i dati relativi alle spese sostenute nell'anno precedente dal condominio per i lavori che danno diritto alle detrazioni fiscali.

Per ciascuna spesa l'Amministratore deve indicare tipologia, importo complessivo, quote attribuite ai singoli proprietari (o altri aventi diritto da questi indicati), loro codice fiscale, pagamento totale o parziale, al 31 dicembre delle quote attribuite. In caso di pagamento totale la spesa è esposta direttamente nella dichiarazione dei contribuenti, viceversa, in caso di pagamento parziale la spesa è esposta nel foglio informativo e il contribuente potrà inserirla se pagata entro la data di presentazione della dichiarazione.

Tale adempimento richiede che tutte le informazioni relative ai singoli proprietari debbano essere accurate e dunque si suggerisce di verificare con i proprietari che i propri dati siano corretti e aggiornati. Occorre altresì verificare se i proprietari intendano concedere ad altri soggetti aventi diritto di poter usufruire delle detrazioni, avendo cura, in tal caso, di raccogliere tutti i dati necessari.

Ogni anno l'Agenzia delle Entrate fornisce dettagli e istruzioni sull'adempimento con un apposito provvedimento, pubblicando le specifiche tecniche aggiornate e le modalità di compilazione a cui attenersi.

ADEMPIMENTI PERSONALI DELL'AMMINISTRATORE

L'amministratore deve presentare la propria dichiarazione dei redditi secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo il regime a cui è soggetto. In questa sede mi limito a ricordare che i compensi derivanti dall'attività di amministratore sono soggetti a tassazione e debbono essere dichiarati.

In sede di elaborazione della propria dichiarazione l'Amministratore è tenuto a compilare il c.d. quadro AC, uno per ogni condominio amministrato, nel quale vanno indicati l'importo complessivo dei beni e dei servizi acquistati dal condominio nell'anno solare e i dati identificativi dei relativi fornitori con le seguenti eccezioni:

- utenze acqua, gas, energia elettrica**
- acquisti di importo inferiore a euro 258,23 per ciascun fornitore**
- compensi soggetti a ritenute alla fonte**

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Riporto di seguito uno stralcio di una circolare ANACI MB che è stata redatta in occasione dell'entrata in vigore della fatturazione elettronica, per riassumere i contenuti dell'incontro avuto con i relatori dell'ODCEC MB (ordine dei Commercialisti e degli esperti contabili) per rispondere al quesito che ci siamo posti in tale circostanza:

“ che cosa cambia per gli amministratori di condominio nella duplice veste di professionisti, quali titolari di Partita Iva, e di amministratori di condominio, quali rappresentati pro-tempore del condominio? “.

È stato chiarito che **l'obbligo previsto riguarda solo i titolari di P.Iva** (con le eccezioni di cui si è detto). Tutti noi professionisti siamo quindi coinvolti in prima persona, sia per l'emissione delle fatture elettroniche, sia per la ricezione delle stesse.

Emissione. Le fatture andranno emesse nel formato “XML” previsto dalla normativa e trasmesse all'AdE sia che vengano emesse a carico di altri titolari di P.Iva (così detto B2B) sia che vengano emesse nei confronti di privati (così detto B2C). In quest'ultimo caso però, OLTRE alla trasmissione obbligatoria all'AdE del file XML, permarrà anche l'obbligo di consegnare al cliente la fattura con i metodi tradizionali usati in precedenza (carta o file: a mani, per fax, via email, altro).

Ricezione. La ricezione delle ft potrà avvenire in diversi modi: indicando una PEC o un QR-Code al fornitore oppure comunicando il codice fornito dalla propria software house (o da quello fornito dalla s.h. del proprio commercialista). In alternativa (o in concomitanza) è sempre possibile sottoscrivere una delega al proprio commercialista affinché provveda per conto nostro a comunicare all'AdE le modalità di ricezione da noi scelte, indipendentemente da quel che indicheranno in fattura i fornitori. In quest'ultimo caso sarà comunque sempre possibile modificare la scelta con analogo comunicazione all'AdE.

Il consiglio dei relatori dell'ODCEC MB è di indicare direttamente all'AdE la propria scelta anziché affidarsi alle comunicazioni rilasciate ai fornitori. Si avrà, così, la certezza di ricevere le fatture nel modo corretto. In ogni caso, le fatture rimarranno sempre disponibili negli archivi dell'AdE e saranno consultabili all'occorrenza tramite l'apertura del cassetto fiscale o con procedura analoga. In conclusione gli amministratori potranno adempiere agli obblighi di fatturazione elettronica in autonomia ovvero con l'ausilio e la consulenza del proprio commercialista di fiducia.

Il secondo aspetto che ci riguarda è **la ricezione delle fatture elettroniche per i condomini che amministriamo**. Sul punto si è detto che: il condominio non è titolare di P.Iva e non è soggetto Iva, non emette fatture e, in definitiva, è a tutti gli effetti considerato un **consumatore**.

Ai **fornitori** del condominio che chiedono all'amministratore (*a volte anche in modo insistente, aggiungono i presenti*) di dichiarare le modalità di ricezione delle fatture occorre comunicare che devono considerare il condominio come un qualsiasi cliente privato: sì all'obbligo di trasmissione delle fatture all'AdE in formato XML ma anche contestuale OBBLIGO di fornire al condominio una copia della fattura in formato tradizionale.

Nessun obbligo ma un'opportunità. La mancanza di obblighi in capo al condominio non deve fare sfuggire agli amministratori l'opportunità che deriva dalla scelta di ricevere le fatture anche in formato elettronico. Il consiglio è di attendere lo sviluppo di software gestionali in grado di “scaricare” dall'AdE le fatture, registrarle e archivarle con degli automatismi. Le possibilità sono interessanti e vanno valutate perché sfruttando questa occasione si potrebbero ottenere dei benefici in termini di risparmio di tempo e di riduzione degli errori di inserimento manuale dei dati.