

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 la 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 righe 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 righe 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.