

# ISA **Indici sintetici di affidabilità fiscale**

## 2020

Modello per la comunicazione dei dati rilevanti  
ai fini dell'applicazione ed elaborazione  
degli indici sintetici di affidabilità fiscale

### BK16U

- Amministrazione di condomini, gestione di beni immobili per conto terzi e servizi integrati di gestione agli edifici

PERIODO D'IMPOSTA 2019

## 1. GENERALITÀ

Questo modello deve essere compilato dai soggetti che svolgono, con riferimento al periodo d'imposta 2019, come attività prevalente una o più tra le attività di seguito elencate:

**“Amministrazione di condomini e gestione di beni immobili per conto terzi” – 68.32.00;**  
**“Servizi integrati di gestione agli edifici” – 81.10.00.**

Il presente modello è composto da:

- frontespizio;
- quadro A – Personale;
- quadro B – Unità locali;
- quadro C – Elementi specifici dell'attività;
- quadro E – Dati per la revisione;
- quadro F – Dati contabili (impresa);
- quadro H – Dati contabili (lavoro autonomo).

**Le istruzioni di carattere generale, comuni a tutti gli indici sintetici di affidabilità fiscale, sono contenute nel documento “Istruzioni Parte generale ISA”**

Nelle istruzioni è specificato quali parti del modello devono essere compilate dai contribuenti che esercitano l'attività in forma di impresa e quali dai contribuenti che la esercitano in forma di lavoro autonomo. In particolare, nel modello sono presenti sia il quadro F sia il quadro H che devono essere compilati, alternativamente, a seconda che il contribuente eserciti l'attività in forma di impresa o in forma di lavoro autonomo.

## 2. FRONTESPIZIO

Nel frontespizio va indicato:

- in alto a destra il codice fiscale;
- il codice attività relativo all'attività prevalente;
- negli appositi spazi il comune e la provincia di domicilio fiscale.

### Altre attività

In questa sezione deve essere barrata l'apposita casella nel caso in cui il contribuente:

- svolga anche attività di lavoro dipendente a tempo pieno o a tempo parziale;
- sia pensionato;
- svolga anche altre attività professionali e/o d'impresa.

Tale sezione non va compilata qualora il presente modello sia presentato da una società semplice o da una associazione tra artisti e professionisti.

### Altri dati

Nella sezione deve essere indicato:

- l'anno di inizio dell'attività professionale o di impresa. L'informazione deve essere fornita anche qualora il presente modello sia presentato da una società semplice o da una associazione tra artisti e professionisti;
- la categoria reddituale nella quale è stata inquadrata l'attività svolta riportando nella relativa casella, il **codice 1**, se si tratta di reddito d'impresa ed il **codice 2**, se trattasi di reddito di lavoro autonomo;

– se il periodo d'imposta è diverso da dodici mesi, mediante barratura della relativa casella (da compilare nel caso si svolga l'attività in forma d'impresa);

– il numero complessivo dei mesi durante i quali si è svolta l'attività nel corso del periodo d'imposta (da compilare solo nel caso in cui il periodo d'imposta è diverso da dodici mesi e l'attività è stata svolta in forma d'impresa).

Si precisa a tal fine che si considerano pari ad un mese le frazioni di esso uguali o superiori a 15 giorni.

Nel caso, ad esempio, di un'attività d'impresa esercitata nel periodo di tempo compreso tra il 1° gennaio 2019 ed il 14 novembre 2019, il numero di mesi da riportare nella casella in oggetto sarà pari a 10.

### Imprese multiattività

Tale prospetto deve essere compilato esclusivamente dai soggetti che esercitano due o più attività d'impresa, non rientranti nel medesimo indice sintetico di affidabilità fiscale.

Per quanto riguarda le istruzioni relative alla compilazione di tale prospetto si rinvia al documento **“Istruzioni, Parte generale ISA”**.

Nel frontespizio, inoltre, le società cooperative devono indicare la natura giuridica inserendo uno dei seguenti codici:

**“4” Società cooperative e loro consorzi iscritti nell'albo nazionale delle società cooperative;**

“5” Altre società cooperative;  
“58” Società cooperativa europea.

### 3. QUADRO A – PERSONALE

Nel quadro A sono richieste informazioni relative al personale addetto all'attività. Per quanto riguarda le istruzioni relative alla compilazione di tale quadro si rinvia al documento **“Istruzioni Quadro A, Personale”**.

### 4. QUADRO B – UNITÀ LOCALI

Nel quadro B sono richieste informazioni relative alle unità locali che, a qualsiasi titolo, vengono utilizzate per l'esercizio dell'attività. Per indicare i dati relativi a più unità locali, è necessario compilare un apposito quadro B per ciascuna di esse.

I dati da indicare sono quelli riferiti a tutte le unità locali utilizzate nel corso del periodo d'imposta, indipendentemente dalla loro presenza alla data della chiusura del periodo d'imposta.

In particolare indicare:

- nel **rigo Boo**, il numero complessivo delle unità locali utilizzate per l'esercizio dell'attività;
- in corrispondenza di **“Progressivo unità locale”**, il numero progressivo di ciascuna delle unità locali di cui si stanno indicando i dati, barrando la casella corrispondente;
- nel **rigo Bo1**, il Comune in cui è situata l'unità locale;
- nel **rigo Bo2**, la sigla della Provincia.

### 5. QUADRO C – ELEMENTI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ

Nel quadro C sono richieste informazioni che consentono di individuare le concrete modalità di svolgimento dell'attività e la natura dei servizi offerti alla clientela. In particolare, indicare:

#### Tipologia dell'attività

- nei **righi da Co1 a Co7**, per ciascuna tipologia di attività individuata, la percentuale dei compensi/ricavi percepiti, in rapporto ai compensi/ricavi complessivi.

Si precisa che si deve intendere:

- per **“Amministrazione immobiliare”**, l'amministrazione dei servizi e delle parti comuni a più unità locali facenti parte del medesimo edificio, anche nel caso in cui le suddette unità locali siano di proprietà di differenti soggetti (amministrazione condominiale). La fornitura dei servizi comuni non avviene direttamente, ma tramite altre ditte fornitrici terze rispetto al soggetto “amministratore”;
- per **“Gestione immobiliare”**, la gestione del contratto di locazione e l'adempimento di tutte le funzioni ad esso connesse, nonché la gestione delle multi-proprietà. È inoltre compresa la gestione dei terreni;
- per **“Facility Management”**, la gestione operativa dell'edificio e, quindi, la fornitura di tutti quei servizi che possono riguardare l'edificio. In questo caso i servizi vengono forniti direttamente dalla società di Facility Management. È il caso, ad esempio, di una società che si occupa della gestione di un albergo, fornendo direttamente i servizi di manutenzione degli impianti, portierato, vigilanza, pulizia, gestione della rete informatica e telefonica, gestione del parco automezzi, ecc.

Il totale delle percentuali indicate nei righi da Co1 a Co7 deve risultare pari a 100;

#### Amministrazione immobiliare

- nei **righi da Co8 a C11**, i dati relativi ai condomini amministrati, distinguendoli in base al numero delle unità immobiliari di cui ciascun condominio si compone (fino a 30 e oltre 30 unità immobiliari) e alle spese condominiali amministrate.

In particolare:

- nei **righi Co8 e Co9**, il numero complessivo dei condomini amministrati. Si precisa che deve essere indicato esclusivamente il numero complessivo dei condomini amministrati a “titolo oneroso”, come specificato all'atto dell'accettazione della nomina di amministratore e del suo rinnovo;
- nel **rigo C10**, l'ammontare complessivo delle spese condominiali amministrate nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria per acquisti di beni e servizi sostenuti dal condominio nel periodo per il quale il contribuente è tenuto alla compilazione del presente modello;
- nel **rigo C11**, l'ammontare complessivo delle spese condominiali amministrate nell'ambito della gestione straordinaria per acquisti di beni e servizi sostenuti dal condominio nel periodo per il quale il contribuente è tenuto alla compilazione del presente modello. Si precisa che il valore indicato nel presente rigo deve essere uguale o inferiore a quello già indicato nel rigo C10;

#### Gestione immobiliare

- nel **rigo C12**, il numero complessivo di unità immobiliari gestite, con esclusione dei terreni;
- nel **rigo C13**, l'ammontare complessivo dei canoni di locazione delle unità immobiliari gestite, con esclusione dei terreni;

**Facility Management**

– nel **rigo C14**, il numero complessivo di edifici per il quali si erogano i servizi Facility Management.

**6. QUADRO E – DATI PER LA REVISIONE**

Nel quadro E vanno indicati gli ulteriori dati utili per la successiva fase di aggiornamento dell'indice sintetico di affidabilità fiscale. In particolare indicare:

**Tipologia dell'attività**

– nel **rigo E01**, la percentuale di compensi/ricavi percepiti in qualità di revisore condominiale, in rapporto ai compensi/ricavi complessivamente conseguiti nel periodo d'imposta. Si precisa che la percentuale dei compensi/ricavi da indicare in tale rigo deve essere pari o inferiore alla somma delle percentuali già indicate ai rigi Co1 e Co7.

**7. QUADRO F – DATI CONTABILI (IMPRESA)**

Nel quadro F devono essere indicati gli elementi contabili necessari per l'applicazione dell'indice sintetico di affidabilità fiscale. Per quanto riguarda le istruzioni relative alla compilazione di tale quadro si rinvia al documento **"Istruzioni Quadro F, Dati contabili"**.

**8. QUADRO H – DATI CONTABILI (LAVORO AUTONOMO)**

Nel quadro H devono essere indicati gli elementi contabili necessari per l'applicazione dell'indice sintetico di affidabilità fiscale. Per quanto riguarda le istruzioni relative alla compilazione di tale quadro si rinvia al documento **"Istruzioni Quadro H, Dati contabili"**.