

Gestione Anagrafica Condomini

La Gestione Anagrafica Condomini permette la compilazione del quadro "Comunicazione dell'amministratore del condominio".

Anagrafica Condomini

CONDOMINI STAMPA Condividi

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

1 di 1

Dati del condominio **Dati dei percipienti**

SEZIONE I - Dati identificativi del condominio

Codice fiscale (1) Denominazione (2)

Comune del domicilio fiscale Provincia

Indirizzo

SEZIONE II - Dati catastali del condominio (interventi di recupero del patrimonio edilizio)

Dati catastali del condominio

Codice comune (1) T/U (2) Sezione urbana/comune catastale (4) Foglio (5) Particella (6) Subalterno (7)

Domanda di accatastamento

Data (1) Numero (2) Provincia Ufficio Agenzia Entrate (3)

Premere NUOVO per inserire una nuova scheda

La gestione è strutturata in due sezioni:

- Sezione Dati del condominio

Anagrafica Condomini Condividi

CONDOMINI STAMPA

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente 1 di 1 Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio Dati dei percipienti

SEZIONE I - Dati identificativi del condominio

Codice fiscale (1) Denominazione (2)

Comune del domicilio fiscale Provincia

Indirizzo

SEZIONE II - Dati catastali del condominio (interventi di recupero del patrimonio edilizio)

Dati catastali del condominio


Codice comune (1) T/U (2) Sezione urbana/comune catastale (4) Foglio (5) Particella (6) / Subalterno (7)

Domanda di accatastamento

Data (1) Numero (2) Provincia Ufficio Agenzia Entrate (3)

Premere NUOVO per inserire una nuova scheda

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi al condominio e i dati catastali o gli estremi della domanda di accatastamento del condominio oggetto di interventi di recupero del patrimonio edilizio.

Da quest'anno all'interno della gestione "Comunicazione dell'amministratore di condominio, è stato inserito il bottone di ricerca , utile nel caso in cui sia necessario compilare più quadri in relazione ad uno stesso condominio.

Anagrafica Condomini

CONDOMINI

Guida Annulla inserimento Salva Elimina Importa da anno precedente ... Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio Dati dei percipienti

SEZIONE I - Dati identificativi del condominio

Codice fiscale (1) Denominazione (2)

Comune del domicilio fiscale

Indirizzo

SEZIONE II - Dati catastali del condominio (interventi di recupero del patrimonio edilizio)

Dati catastali del condominio

Codice comune (1) T/U (2) Sezione urbana/comune catastale (4) Foglio (5) Particella (6) / Subalterno (7)

Domanda di accatastamento


Data (1) Numero (2) Provincia Ufficio Agenzia Entrate (3)

Premere NUOVO per inserire una nuova scheda

Ricerca condominio

N° scheda	Codice fiscale	Denominazione	Comune	Pr
1	03976881007	Condominio Rosa	GENOVA	GE
2	04699900967	Condominio Verde	TORINO	TO
3	02077040158	Condominio Fiore	ROMA	RM

Doppio click per selezionare un valore

Per scaricare i dati dei condomini già presenti è necessario, creare una nuova scheda dall'apposito pulsante "Nuovo", cliccare il bottone  e successivamente effettuare doppio click sopra i dati identificativi del condominio da riportare.

In automatico, nella nuova scheda vengono scaricati i dati identificativi del condominio selezionato.

- Sezione Dati dei percipienti

Anagrafica Condomini

CONDOMINI

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente

1 di 3

Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio **Dati dei percipienti**

SEZIONE III - Dati relativi ai fornitori e agli acquisti di beni e servizi

Codice fiscale (1)	Cognome/Denominazione (2)	Nome (3)	Sesso (4)	Data di nascita (5)	Comune (o stato estero) di nascita (6)	Prov. (7)	Cod. St. Estero
01515921201	Alfa Impianti SPA						
Importo complessivo dagli acquisti di beni e servizi (8)							5.200
10209790152	Beta SRL						
Importo complessivo dagli acquisti di beni e servizi (8)							2.000

Premere NUOVO per inserire una nuova scheda

In questa sezione è possibile inserire i dati identificativi dei fornitori e il relativo ammontare complessivo degli acquisti dei beni e servizi effettuati dal condominio.



Importa da anno precedente

Per coloro che hanno utilizzato Dichiarazioni GB per la compilazione dei redditi dell'anno precedente, cliccando il pulsante , possono importare i dati dei condomini e dei fornitori caricati nel quadro dell'anno scorso.

Funzionamento della gestione

Posizionandosi nella sezione "Dati del Condominio", inserire i dati relativi alle sezioni I e II.

Una volta compilata la sezione "Dati del condominio", per inserire i fornitori, è necessario accedere alla gestione "Anagrafica



Anagrafica Percipienti

percipienti", cliccando il pulsante .

Anagrafica Condomini

CONDOMINI

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente

Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio **Dati dei percipienti**

PERCIPIENTI STAMPA

Guida Nuovo Salva Elimina Importazioni Copia su altra ditta Abbina i percipienti selezionati

Seleziona tutti (solo per lo scarico)

Cognome / Rag. Soc.	Nome
<input type="checkbox"/> DITTA S.P.A	
<input type="checkbox"/> STUDIO ASSOCIATO DE	
<input type="checkbox"/> VERDI	ANTONIO

Dati relativi al percipiente delle somme

Codice fiscale 1 01458900592

Cognome o denominazione 2 DITTA S.P.A Nome 3

Data nascita 5 Comune 6 Prov 7 Sesso 4

Residenza italiana Residenza estera

Comune ROMA

Provincia RM

Indirizzo VIA DEI PINI BIANCHI 11

Nel caso in cui il percipiente sia residente all'estero, compilare solo la tab Residenza estera

Nel caso in cui si desidera abbinare più anagrafiche contemporaneamente, spuntare tutte le caselle interessate e cliccare il pulsante "Abbinare i percipienti selezionati"

Premere NUOVO per inserire un nuovo percipiente

Per maggiori informazioni sul funzionamento della gestione "Anagrafica Percipienti" si rimanda alla [guida on-line](#) della stessa

Una volta scaricati i dati dei percipienti è necessario indicare l'ammontare complessivo degli acquisti inserendo l'importo nel campo giallo da input in corrispondenza di ogni fornitore.

Anagrafica Condomini

CONDOMINI


Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente

Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio **Dati dei percipienti**

SEZIONE III - Dati relativi ai fornitori e agli acquisti di beni e servizi

Cognome/Denominazione (2)	Nome (3)	Sesso (4)	Data di nascita (5)	Comune (o stato estero) di nascita (6)	Prov. (7)	Cod. Stato Estero (9)
DITTA S.P.A						
gli acquisti di beni e servizi (8)						2.500,00
VERDI	ANTONIO	M	01/01/1922	ROMA	RM	029
gli acquisti di beni e servizi (8)						3.000,00

Qualora si voglia procedere alla cancellazione di un fornitore inserito è necessario cliccare il pulsante  in corrispondenza della riga da eliminare.

CONDOMINI

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente

Anagrafica Percipienti Esci ed aggiorna

Dati del condominio Dati dei percipienti

SEZIONE III - Dati relativi ai fornitori e agli acquisti di beni e servizi

Cognome/Denominazione (2)	Nome (3)	Sesso (4)	Data di nascita (5)	Comune (o stato estero) di nascita (6)	Prov. (7)	Cod. Stato Estero (9)	
DITTA S.P.A	Anagrafica condomini						
gli acquisti di beni e servizi (8)						2.500,00	X
VERDI	ANT					029	X
gli acquisti di beni e servizi (8)						3.000,00	X

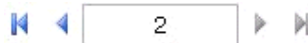
Confermi l'eliminazione dell'abbinamento del condominio al percipiente selezionato?

Si No



Nuovo

Per aggiungere i dati di un nuovo condominio, cliccare il pulsante **Nuovo** e procedere nella compilazione della sezione "Dati del condominio" e con il caricamento dei fornitori nella sezione "Dati dei percipienti".



Per spostarsi da una scheda condominio ad un'altra utilizzare le frecce in alto



Elimina

Per eliminare un condominio e i relativi fornitori ad esso collegati, posizionarsi sulla scheda dello stesso e cliccare il pulsante



Salva

Una volta conclusa la compilazione della gestione cliccare il pulsante **Salva** per salvare i dati inseriti.



Esci ed aggiorna

Infine per uscire e scaricare i dati nel quadro AC cliccare il pulsante **aggiorna**.