

Gestione "Spese per l'acquisto o la costruzione di abitazioni date in locazione"

Questa gestione permette l'inserimento delle spese per l'acquisto o la costruzione di immobili abitativi da destinarsi alla locazione da riportare nel rigo RP32 di Redditi PF e nel rigo E32 del Modello 730.

Spese per acquisto o costruzione di abitazioni date in locazione

ABITAZIONI IN LOCAZIONE STAMPA

Guida Nuovo Salva Elimina Importa da anno precedente Esci ed aggiorna il quadro

Spese per l'acquisto o la costruzione di abitazioni date in locazione

Data di stipula del contratto di locazione dell'immobile acquistato o costruito

| Descrizione | Spesa acquisto/costruzione | Interessi |
|-------------|----------------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Piano di ammortamento

| Anno d'imposta | Anno | N° rata | Spesa |
|----------------|------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

All'interno della maschera, per la corretta compilazione, è necessario indicare:

- La data di stipula del contratto di locazione dell'immobile acquistato o costruito;
- la spesa sostenuta per l'acquisto o la costruzione dell'immobile dato in locazione, entro il limite di 300.000 euro;
- l'importo degli interessi passivi dipendenti dai mutui contratti per l'acquisto delle unità immobiliari oggetto dell'agevolazione.

Dopo aver inserito i dati della spesa il software elabora il piano di ammortamento.

Terminato l'inserimento, è necessario cliccare il pulsante "Esci ed aggiorna il quadro" per riportare i dati nel relativo rigo.

Nel caso in cui nella gestione l'utente inserisca le spese relative all'acquisto o costruzione di più immobili destinati alla locazione, in automatico la procedura crea tanti moduli quante sono le schede inserite.

Funzioni della maschera:



Nuovo inserimento : per creare una nuova scheda.



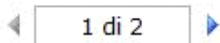
Annulla inserimento : si attiva solamente quando si procede ad inserire una nuova scheda. Permette di annullare l'operazione di inserimento dei dati nella scheda dove siamo posizionati.



Salva : per salvare i dati inseriti all'interno della gestione.



Elimina : per eliminare i dati della scheda nella quale siamo posizionati.



: per scorrere le varie schede.



Importa da anno precedente : per importare i dati delle spese inserite l'anno precedente.



Esci ed aggiorna il quadro : per scaricare i dati nel quadro

Stampa di dettaglio

Per procedere alla stampa di dettaglio delle spese è necessario posizionarsi nella sezione "STAMPA" e cliccare l'apposito pulsante.

DATI SPESE

STAMPA



Stampa