

IL VISTO DI CONFORMITÀ PER IL 110%: LA CHECK LIST DEI COMMERCIALISTI

4 NOVEMBRE 2020
N. 07

In questa informativa...

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e la Fondazione nazionale dei Commercialisti hanno pubblicato due check list per facilitare i controlli sugli interventi che i professionisti abilitati sono tenuti ad effettuare al fine dell'apposizione del visto di conformità richiesto per la cessione/sconto in fattura del Superbonus 110%.

Il **comma 11, art. 119, D.L. n. 34/2020** prevede l'**obbligo in capo al contribuente** che intenda avvalersi dell'opzione di cessione del credito/sconto in fattura della maxi detrazione 110%, di **acquisire un visto di conformità** da parte di un professionista abilitato o da un CAF sui dati relativi alla **documentazione** attestante la **sussistenza dei requisiti richiesti**.

La norma dispone che tale visto di conformità venga rilasciato ai sensi dell'articolo 35, D.Lgs. n. 241/1997; si tratta quindi del cd. "**visto leggero**", il quale prevede una **valutazione formale** dei dati indicati nella **documentazione** e del rispetto delle **disposizioni normative** che disciplinano anche le detrazioni e i crediti d'imposta, al fine di **evitare errori materiali e di calcolo** rispetto alla determinazione del beneficio fiscale per il contribuente.

Al momento l'Agenzia delle Entrate **non ha fornito chiarimenti** in merito al visto di conformità richiesto per il riconoscimento del Superbonus 110% e la sua cessione ovvero l'applicazione dello sconto in fattura.



*La **Fondazione nazionale dei commercialisti** e il **Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili** hanno quindi reso disponibili **due distinte check list** (a seconda della tipologia di intervento effettuato dal contribuente) al fine di fornire un quadro dei **controlli** che i soggetti abilitati sono chiamati ad effettuare per un corretto rilascio del visto di conformità.*

Le check list, diversificate a seconda che l'intervento sia di **efficienza energetica** o di **riduzione del rischio sismico**, propongono una **elencazione della documentazione** che il contribuente deve fornire in copia e delle **informazioni che il soggetto può autocertificare** in quanto requisiti soggettivi non verificabili.

Sono inoltre riportati i **dati del beneficiario** della detrazione, gli **importi delle spese sostenute** distinte per tipologia di intervento ("trainante" o "trainato") e l'**ammontare del credito ceduto** con riferimento agli **eventuali SAL**.

Check list per interventi di efficienza energetica e sismabonus

Per la verifica dei requisiti necessari al riconoscimento della detrazione del 110% per interventi di efficienza energetica, la check list è corredata da tre allegati nei quali sono riportati:

- tipologia e caratteristiche degli **interventi "trainanti"**, nonché i relativi limiti di spesa (Tabella A);
- tipologia e condizioni necessarie degli **interventi "trainanti"** con i relativi limiti di spesa (Tabella B);
- tipologia di **interventi "trainati" di risparmio energetico** (comma 2, art. 119, D.L. n. 34/2020) e relativi limiti di spesa (Tabella C).

La check list stabilisce la procedura di verifica dei requisiti in base all'ambito, partendo con l'identificazione del soggetto beneficiario e chiudendosi con la documentazione tecnica. Di seguito si analizzano le diverse sezioni e i documenti richiesti al fine del controllo:

■ **soggetto beneficiario.**

Nella sezione vengono proposti i soggetti identificati dal comma 9, art. 119, D.L. n. 34/2020 quali beneficiari della detrazione al 110%;

■ **dati relativi all'immobile e relative imposte comunali.**

Al fine di verificare la tipologia di immobile su cui sono realizzati gli interventi è richiesta la **visura catastale** o la domanda di accatastamento per gli immobili non ancora censiti, nonché le ricevute di pagamento dell'IMU, se dovuta;

■ **documentazione attestante la proprietà o disponibilità dell'immobile.**

In questo caso viene richiesta l'esibizione di un titolo di possesso o detenzione, quali l'**atto di acquisto o certificato catastale** o il **contratto di locazione o di comodato** (si ricorda che è necessario che il titolo sia registrato prima dell'inizio dei lavori). Tale circostanza può essere dimostrata anche tramite la produzione di:

- copia del verbale di **accettazione della domanda di assegnazione** (per il **socio di cooperativa** indivisa);
- la **sentenza di separazione** da cui emerga l'assegnazione dell'immobile;
- il **preliminare di acquisto** con immissione in possesso;
- il **consenso all'esecuzione dei lavori** da parte del proprietario (per tutti i detentori diversi da familiari conviventi);
- l'**atto di cessione dell'immobile** con previsione di mantenimento del diritto alla detrazione in capo al cedente;

È inoltre possibile **sostituire con un'autocertificazione** i seguenti documenti:

- il certificato dello **stato di famiglia** per attestare la condizione di **familiare convivente**;
- la **copia della successione** da cui emerga la disponibilità e **detenzione materiale e diretta** dell'immobile in caso di trasferimento all'erede;

■ **parti comuni (condominio).**

- Copia della **delibera assembleare e della tabella millesimale** di ripartizione delle spese ovvero
- **Certificazione dell'amministratore di condominio.**

In caso di **condominio minimo** è acquisita la **delibera assembleare dei condòmini** ed è ammessa un'**autocertificazione attestante la natura dei lavori eseguiti** e i dati catastali delle unità immobiliari facenti parte del condominio;

■ **altre autocertificazioni.**



È possibile acquisire **una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** da parte del contribuente per attestare:

- **il rispetto del limite massimo di detrazione** tra gli aventi diritto;
- **la presenza o meno di altri contributi** per gli stessi interventi;
- **che l'immobile oggetto di intervento non è utilizzato nell'ambito di attività d'impresa o professionale;**
- **la presenza di reddito nell'anno precedente** il sostenimento della spesa;
- **l'assenza/la presenza di interventi della stessa natura sullo stesso immobile** che rappresentano **mera prosecuzione** di interventi iniziati in anni precedenti;
- **l'assenza/presenza di interventi su altre unità immobiliari;**

■ **abilitazioni amministrative, comunicazioni, relazioni e attestazioni tecniche richieste dalla vigente legislazione.**

Nello specifico è necessario che venga controllata la presenza dei seguenti documenti:

- comunicazione Inizio Lavori (CIL o CILA) con ricevuta di deposito;
- segnalazione certificata di inizio attività (Scia) con ricevuta di deposito;
- in alternativa una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal contribuente in cui sia indicata la **data di inizio dei lavori** ed attestata la circostanza che gli **interventi** posti in essere rientrano tra quelli agevolabili e che i medesimi **non necessitano di alcun titolo abilitativo** ai sensi della normativa edilizia vigente;
- ricevuta di spedizione della **comunicazione preventiva inizio lavori all'ASL** di competenza;
- **relazione tecnica** e successive modificazioni, con ricevuta di presentazione presso lo sportello unico competente ;

■ **documenti di spesa e relativi pagamenti.**

Il professionista è tenuto a visionare le fatture ed i relativi bonifici inerenti la spesa sostenuta, ma anche eventuali altre spese collegate, come ad esempio gli oneri di urbanizzazione e l'imposta di bollo;

- **interventi "trainanti"** (differenziati tra interventi di econobus e sismabonus riportati nella Tabella A);
- **interventi "trainati"** (riportati nelle Tabelle B e C);
- **asseverazioni e attestazioni**, previste per specifico intervento.

L'indicazione del CNDCEC è quella di verificare, **per ogni stato di avanzamento e per lo stato finale** dei lavori, la presenza di:

- l'**asseverazione dei requisiti tecnici e attestazione della congruità delle spese** sostenute con **ricevuta di trasmissione all'Enea** (quest'ultimo documento è richiesto per i soli interventi di **ecobonus**);
- **attestazione della conformità degli interventi** eseguiti al progetto depositato, come asseverato dal progettista a inizio lavori, con ricevuta di presentazione allo sportello unico competente (per interventi di **sismabonus**);
- la **polizza RC del tecnico sottoscrittore dell'asseverazione** e dell'attestazione di cui al punto precedente;
- l'eventuale **autocertificazione attestante che lo Stato di Avanzamento dei Lavori** si riferisce ad **almeno il 30% dell'intervento** previsto e che per lo stesso intervento non è stato superato il limite di due SAL;
- copia/e della/e ricevuta/e di **trasmissione della/e Comunicazione/i di opzione di cessione/sconto all'Agenzia delle Entrate** riguardante/i **precedenti SAL** (se presenti);
- consenso alla **cessione del credito o sconto in fattura** da parte del cessionario/fornitore;
- **scheda descrittiva con ricevuta di trasmissione all'Enea** (a fine lavori, per **interventi ecobonus**);
- attestato di **prestazione energetica (APE) ante e post intervento** (quest'ultimo a fine lavori);
- **contratto di cessione al GSE dell'energia non autoconsumata** e scheda prodotto (solo per interventi fotovoltaici).



È possibile visionare la **versione in file pdf/word editabile** delle due check-list predisposte dalla Fondazione nazionale dei commercialisti e dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili direttamente sul sito internet della Fondazione, nella **sezione "Documenti e Notizie"**, cliccando su **"Documenti di Ricerca"**, al seguente indirizzo:

<https://www.fondazionenazionalecommercialisti.it>.