

VPIS ZASEBNE LISTINE V REGISTER

NAVODILA, KAKO ZAHTEVATI VPIS ZASEBNIH LISTIN V REGISTER (OBRAZEC RAP)

Obrazec, imenovan Registrazione Atti Privati (RAP) lahko uporabijo davkoplačevalci, posredniki in zastopniki za to, da od agencije za prihodke zahtevajo vpis v register za nekatere vrste zasebnih listin. Trenutno je mogoče obrazec RAP uporabiti za vpis predhodne pogodbe za brezplačne najemnine in predhodne kupoprodajne pogodbe v register.

Obrazec lahko predloži telematsko oseba, ki podpiše prošnjo, neposredno ali preko pooblaščenega posrednika z ustrežno spletno proceduro, ki je na razpolago na rezerviranem območju spletnega mesta agencije za prihodke.

Prošnji za vpis v register je treba priložiti dokument z vsemi prilogami in kopijo veljavnega osebnega dokumenta podpisnikov v enotni datoteki v dovoljenih formatih TIF in/ali TIFF ter PDF/A (PDF/A-1a ali PDF/A-1b); tako ustvarjena datoteka bo torej vsebovala:

- kopijo dokumenta, ki bo vpisan v register, s podpisi strank;
- morebitne priložene dokumente;
- veljavni osebni dokument vseh strank, ki so ga podpisale.

POZOR Besedilo dokumenta, ki so ga podpisale stranke in za katerega se prosi vpis v register mora biti sestavljeno tako, da so bistveni elementi berljivi z avtomatiziranimi postopki (npr. v elektronski obliki ali natipkano). V nasprotnem primeru prošnja za vpis v register v telematski obliki ne bo sprejeta (izdano bo posebno potrdilo); uporabnik bo lahko še enkrat poslal prošnjo v spremenjenem formatu pisave dokumenta, ki ga je treba vpisati v register ali tako, da bo vpis v register izpopolnil osebno v uradih agencije za prihodke.

Spletna storitev takoj po pošiljanju izda potrdilo o opravljeni pošiljki, za tem pa še potrdilo o opravljeni obravnavi podatkov. To, če ni napak, potrjuje, da je bil dokument vpisan v register in objavi osnovne podatke. V nasprotnem primeru pa to potrdilo vsebuje razloge, zakaj dokument ni bil vpisan. Telematska potrdila so na razpolago v oddelku »Potrdila« v rezerviranem območju spletnega mesta agencije. Za preverjanje izida plačila, način katerega je opisan v odstavku »Davki«, je treba počakati na zadnje potrdilo spletne storitve.

Davčna številka in Obrazec št.

Na vsako stran morate vpisati davčno številko davčnega zavezanca, ki zahteva vpis v register in, če je potrebno, številko obrazca, ki ga izpolnjujete. Če vpis zahteva subjekt, ki ni fizična oseba, je treba vpisati davčno številko družbe ali ustanove. Če vrstice vsake razpredelnice zadostujejo za izčrpno izpolnjevanje, je treba v polje »Obrazec N« vpisati 001, če pa je potrebnih več vrstic, je treba, po potrebi, aktivirati več obrazcev in označiti njihovo tekočo številko, npr. 002,003 itd.

PREGLEDNICA A Splošni podatki

Teritorialni urad

Pod tem geslom navedite teritorialni urad, pri katerem nameravate vložiti zahtevo za vpis zasebne listine v register. Zasebno listino lahko vpišete v register pri katerem koli teritorialnem uradu Agencije za Prihodke, ki bo pristojen za vse obveznosti po registraciji in na katerega se lahko obrnete za dodatne informacije.

Vrsta dokumenta

Navedite šifro 1, če želite vpisati v register pogodbo o brezplačni najemnini.

Navedite šifro 2, če želite vpisati v register pogodbo o predhodna kupoprodajna.

Število listov dokumenta

Navedite skupno število listov, iz katerih je sestavljen dokument. En list je sestavljen iz največ 4 strani in ne sme vsebovati več kot sto vrstic; če je dokument sestavljen iz 4 strani, ki bi

sestavljale en list, število vrstic pa je npr. 101, je treba navesti število 2, kar pomeni 2 lista. Za list se razume, da je sestavljen iz 4 strani, stran je ena. List ne sme vsebovati več kot sto vrstic.

Število izvodov dokumenta

Navedite število papirnatih izvodov dokumenta, ki sta jih stranki podpisali (najmanj en izvod) in za katerega se prosi za vpis.

Datum podpisa pogodbe

Navedite datum podpisa dokumenta, ki ga nameravate vpisati v register. Naj spomnimo, da mora biti ta datum enak tistemu na originalni listini.

Izjeme

To okence izpolnite, če je pogodba oproščena koleka (šifra 1), oproščena registrskega davka in koleka (šifra 2) ali samo registrskega davka (šifra 3).

Na primer za dokumente ustanov tretjega sektorja je predvidena oprostitev plačila koleka.

Pogoj za odlog

Prečrtajte to okence samo v primeru, da obstaja odlog listine. To okence lahko z vpisom šifre 1 uporabljajo subjekti, ki so upravičeni do davčnih olajšav, predvidenih s posebnimi predpisi, ki so bili izdani po naravnih nesrečah ali drugih izrednih Dogodkih. Pogoj za odlog je prihodnji in negotovi dogodek, naveden v listini, ki pogojuje/zadrži njeno veljavnost do uresnitve.

Telematski vpis v register predhodne kupoprodajne pogodbe omogoča navedbo odložitvenega pogoja in plačilo samo fiksnega davka, ki se nanaša na predhodno kupoprodajno pogodbo, pri tem pa ostane plačilo v zvezi z depozitom in/ali predplačilom ostane začasno ustavljeno. Zato je treba v roku 30 dni od nastopa odložitvenega pogoja ta nastop sporočiti uradu, v katerem je bil dokument registriran z oddajo Obrazca 2 in plačilom registrskega davka, ki še ni bil plačan v trenutku registracije pogodbe.

Izredni primeri

To okence lahko z vpisom šifre 1 uporabljate v primeru, da izkoriščate olajšave, ki jih predvidevajo posebni zakoni zaradi naravnih nesreč in drugih izrednih dogodkov, ki predvidevajo odlog rokov za izpolnjevanje pogojev, povezanih s sklenitvijo pogodbe.

Posebni primeri

To okence lahko uporabite z navedbo:

- šifre 1, v okoliščinah, ko je izračun registrskega davka drugačen od tega, kar predvidevajo običajna pravila (v primerih, ko je zaradi specifičnih zakonskih določil predviden višji registrski davek kot je običajni);
- šifre 2, če izkoriščate olajšave, ki so predvidene za ustanove tretjega sektorja – 82. člen, 3. odst. Zakonodajnega odloka 117 iz l. 2017 (Koda tretjega sektorja).

V tem primeru bo za vse ustanove tretjega sektorja, vključno s socialnimi podjetji, registrski davek izračunan v fiksni meri za listine, pogodbe, konvencije in za ostale dokumente, ki se nanašajo na dejavnosti splošnega pomena, v skladu s členom 5. zakonodajnega odloka 117/2017. Olajšava velja pod pogojem, da se te dejavnosti izvajajo na podlagi akreditacije, pogodbe ali sporazuma z javno upravo, o čemer govori 1. člen, 2. odst. zakonodajnega odloka št. 165 z dne 30. marca 2001, z Evropsko unijo, s tujimi javnimi upravami ali z drugimi javnimi telesi mednarodnega prava.

Priloge (Zasebne listine in popisi - Potrdila o prejemu in plačilu - Zemljevidi, načrti in risbe)

V ta okenca je treba vpisati število listov ali izvodov, ki sestavljajo dokument, ki je priložen listini, ki jo nameravamo vpisati v register. Priložene dokumente je treba kolkovati, tudi če niso bili predloženi ali poslani agenciji za prihodke po telematski poti, ker so sestavni del registriranih pogodb. Glede na vrsto pogodbe je uveljavljena kolkovina, če smo jo dolžni.

V polje **Zasebne listine in popisi** moramo vpisati število listov priloženega dokumenta. List sestavljajo največ 4 vezane strani (npr. protokolarni list), vključno z izjavo o skladnosti z izvirnikom in ne sme vsebovati več kot 100 vrstic. Na primer, če listino sestavljajo 4 strani, in bi torej sestavljala 1 list, vendar ima 101 vrstico, je treba navesti »2«, kar odgovarja 2 listom.

V polju **Potrdila o prejemu in plačilu** vpišite število izvodov.

V polju **Zemljevidi, načrti in risbe** vpišite število izvodov:

- če je priloga k pogodbi sestavljena iz enega samega grafičnega elementa, ki obsega eno samo stran, vpišite številko 1 (1 izvod);

- če grafični element obsega več strani, ki sestavljajo en sam list, (torej obsega kvečjemu 4 združene in vezane strani, se za izvod šteje po štiri strani (na primer, če dokument obsega 5 strani ali 8 strani, ki ne obsegajo več kot 200 vrstic, pomeni, da sestavlja 2 izvoda).

Prosilec

Prosilec je subjekt, ki je obvezan, da zaprosi za vpis listine v register.

Lahko je ena od strank v pogodbi (prevzemnik pravice, odstopnik pravice) – v primeru brezplačne predaje je stran, ki brezplačno predaja ali kdor dobi dobrino v brezplačno uporabo – pa tudi, kdor je bil posrednik med strankami ob sklenitvi pogodbe.

Zahtevo z vpis v register mora podpisati ena od strank pogodbe (odstopnik in prevzemnik pravice) ali posrednik pogodbe, sicer bo nična.

Če je odstopnikov ali prevzemnikov več, zadošča, da zahtevo za vpis v register podpiše eden od njih.

Oseba, ki podpiše zahtevo, potrjuje, da vsi navedeni podatki sovpadajo s tistimi v izvirni pogodbi. Prosilec za vpis v register mora hraniti izvirno listino, ki sta jo podpisali stranki, z zahtevkom za vpis in potrdili o predložitvi, ki jih izda spletna storitev. Poleg tega mora vlagatelj pogodbenima strankama izročiti kopijo potrdil o vpisu pogodbe ali izidu plačila davkov, če je to bilo potrebno.

Posrednik

Prečrtajte okence, če je prosilec vpisa posrednik.

Posrednik je oseba, ki se poklicno ukvarja z razmerjem med dvema ali več strankami za sklenitev posla, ne da bi bil na nobenega vezan kot sodelavec, uslužbenec ali zastopnik.

Pravni zastopnik

Če prosilec za vpis v register nastopa v imenu in na račun drugega subjekta (podjetja, ustanove, mladoletne osebe, osebe s prepovedjo opravljanja, nesposobne osebe itd.), mora navesti v tem oddelku svoje osebne podatke, davčno številko in šifro svoje funkcije ter kvalifikacijo (šifre funkcije so napisane v spodnji razpredelnici).

V takih primerih prosilec vpisa v register ne more biti zastopnik, pač pa oseba, ki ga ta zastopa, ki mora torej biti označena v ustreznem oddelku »Prosilec«. Vendar je zastopnik oseba, ki podpiše prošnjo za vpis v register.

Na primer, če je stranka v pogodbi mladoletna oseba, je on subjekt, ki prosi za vpis v register in ga zastopa eden od staršev/skrbnik; zato je treba v oddelek »Prosilec« vpisati podatke subjekta, v čigar interesu se deluje (mladoletni otrok), medtem ko je treba v oddelku »Pravni zastopnik« napisati osebne podatke in davčno številko enega od staršev/skrbnika, ter odgovarjajočo šifro funkcije 2.

SPLOŠNA RAZPREDELNICA IN ŠIFREI	
1	Pravni, pogajalski ali dejanski zastopnik, poslovodni družabnik
2	Zastopnik mladoletne, nesposobne ali onemogočene osebe oziroma skrbnik ležeče dediščine, upravitelj dediščine, ki je bila podana na odlog ali v korist nerojenega otroka, ki še ni spočet, podporni skrbnik za osebe z omejeno sposobnostjo delovanja
3	Stečajni upravitelj
4	Likvidacijski komisar (prisilna upravna likvidacija ali izredna uprava)
5	Sodni pooblaščenec (nadzorovana uprava) ali sodni skrbnik (sodno skrbništvo) ali sodni upravitelj kot zastopnik zaseženega premoženja
7	Dedič
8	Likvidator (prostovoljna likvidacija)
11	Subjekt, ki opravlja skrbniško dejavnost za mladoletnika ali onemogočeno osebo glede na svojo institucionalno funkcijo
13	Upravitelj stanovanjske skupnosti
14	Subjekt, ki podpisuje izjavo na račun javne uprave
15	Likvidacijski komisar javne uprave

Zavezanost k elektronski oddaji

To polje mora biti izpolnjeno in podpisano le, če je zahteva za vpis v register poslana preko pooblaščenega posrednika, ki bo vpisal svojo davčno številko in datum (dan, mesec, leto) prevzema zaveze za pošiljanje. Poleg tega je treba v polje »Zaveza k oddaji v elektronski obliki« vpisati šifro 1, če zahtevek pripravi tisti, ki je obvezan, da pogodbo vpiše v register, (na primer oseba, ki oddaja v brezplačni najem, agencija ali nepremičninski posrednik) ali pa šifro 2, če zahtevo pripravi posrednik, ki jo pošilja.

Davki

Software za zbiranje samodejno izračuna davke, ki jih je treba plačati, in zahteva navedbo kode IBAN tekočega računa (prosilca za vpis v register ali posrednika), ki bo obremenjen z dolžnimi zneski in je odprt pri eni izmed povezanih bank ali pri Poste Italiane Spa (seznam povezanih bank je dostopen na spletni strani Agencije za Prihodke).

V primeru zamude pri vpisu je predlagan tudi izračun morebitnih kazni (registrski davek in/ali kolek), ki ga lahko uporabnik sprejme ali pa ga spremeni pred pošiljanjem obrazca. Izid izračuna obremenitve, ki ga sporočita banka ali Poste Italiane Spa, bo posredovan preko posebnega potrdila, ki je na razpolago v rezerviranem delu spletnega mesta agencije za prihodke, v posebnem razdelku »Potrdila o prejemu in plačilu«.

Za uspešen obračun je potrebno, da:

- da so koordinate računa pravilne;
- da je na računu dovolj sredstev za izplačilo dolžnih zneskov;
- da je račun na ime osebe, ki zahteva vpis v register in z ustrezno davčno številko; sicer se lahko kot imetnika tekočega računa navede posrednika, ki v imenu in na račun davčnega zavezanca opravi transakcijo. V primeru skupnega računa mora biti navedena oseba pooblaščenca, da s samostojnim podpisom posluje s tekočim računom.

PREGLEDNICA B RAZDELEK I – Podatki odstopnika

Subjekti

V to razpredelnico vpišemo podatke subjektov, ki so podpisali pogodbo, za katero se zaprosi za vpis v register.

Razdelek I je namenjen odstopnikom (na primer tistemu, ki daje dobrino v brezplačno uporabo ali zadolženi prodajalec, tisti, ki obljublja, da bo blago prodal, v primeru predhodne kupoprodajne pogodbe), medtem ko v **Razdelku II** navedemo podatke prevzemnikov (npr. osebe, ki prejme dobrino v brezplačno uporabo v primeru vpisa v register pogodbe za brezplačno uporabo oziroma zadolženega prodajalca, v primeru predhodne kupoprodajne pogodbe).

V primeru, da število vrstic za vpis podatkov strank v pogodbi ne zadostuje, je treba uporabiti več obrazcev (Obrazec N, zgoraj desno).

Če je subjekt rojen v tujini, mora namesto rojstne občine vpisati rojstno državo in navesti v okencu, namenjenemu pokrajini kratico EE.

PREGLEDNICA C Pogodba za nedoločen čas

Pogodba za brezplačno uporabo

To okence je treba prečrtati, če gre za pogodbo za brezplačno uporabo dobrine za nedoločen čas.

Trajanje

Navedite začetni datum in končni datum pogodbe za brezplačen najem. V primeru, da ni predviden datum konca pogodbe, izpolnite samo polje »od« in prečrtajte okence pogodba za nedoločen čas.

Prostovoljna kazenska klavzula

Določa višino odškodnine v primeru neizpolnjevanja ene od strank, na drugačen način kakor to predvideva zakon.

Prečrtajte to okence v primeru, da pogodba, ki jo nameravate vpisati v register, predvideva kazensko klavzulo, katero sta stranki dodali prostovoljno.

Vrsta pogodbe za brezplačno uporabo

Vpišite šifro 1, če gre za ustno pogodbo brezplačne uporabe, šifro 2 če je treba vpisati v register pogodbo o brezplačni uporabi v pisni obliki.

Dobrina, ki je predmet brezplačne uporabe

Izpolnite okence, namenjeno premičnini, nepremičnini in univerzalnostim glede na to, kakšne vrste je predmet brezplačnega najema. Dodajte še kratek opis dobrine, npr. »dobrina oddana v brezplačni najem je električno kolo znamke XXX«.

Izraz univerzalnosti pomeni množino dobrin, ki pripadajo isti osebi in imajo enovito namembnost (npr. umetnostno galerijo, knjižnico). Univerzalnosti so upoštevane kot enovita celota in so zato lahko predmet pogodbe tudi če posamezne dobrine niso izrecno navedene.

PREGLEDNICA D in D1

Podatki

nepremičnin

To razpredelnico izpolnite samo v primeru, da je med dobrinami, ki so predmet brezplačne uporabe ali predhodne kupoprodajne pogodbe tudi nepremičnina. V tem primeru je treba navesti katastrske podatke nepremičnine, ki jih najdemo na enem izmed zadnjih katastrskih pregledov.

Šifra občine

Navedite šifro občine, prikazano v katastrskem dokumentu, ki ima lahko 4 ali 5 znakov.

Z/U (Zemljišče/Urbano)

Navedite 'Z', če je nepremičnina vpisana v zemljiško knjigo, 'U', če je nepremičnina vpisana v stavbno knjigo.

Urbani razdelek/Katastrska občina

Tukaj vpišite črke ali številke, ki so navedene v katastrskem dokumentu, če obstajajo. Za nepremičnine, ki se nahajajo na območjih, kjer je v veljavi zemljiškoknjižni sistem, je treba navesti šifro »katastrske občine«.

List

Vpišite številko lista, kakor je navedena v katastrskem dokumentu.

Parcela

Vpišite številko parcele, kot jo navaja katastrski dokument; lahko je sestavljena iz dveh delov s 4 oziroma 5 znaki, ki jih ločuje preslednica.

POZOR: če ima parcela en sam niz znakov, jih je treba vpisati na levo stran razpredelnice. V primeru spete nepremičnine, vpišite samo prvo parcelo, (ki se nanaša na glavno nepremičnino).

Podštevilka

Vpišite podštevilko, ki je navedena v katastrskem dokumentu, če obstaja.

V procesu vpisa v kataster

Prečrtajte to okence, če je nepremičnina v procesu vpisa v kataster. V tem primeru, če še nimate identifikacijskih številke nepremičnine, morate izpolniti samo okenca »okrajina«, »Občina«, »Šifra občine« - »Katastrska kategorija«. V primeru, da je nepremičnina vpisana v mestni kataster (Stavbe) je treba izpolniti še polja »Vrsta« (ulica, trg) in »naslov«; te informacije so obvezne, če gre za nepremičnine, vpisane v zemljiške katastre.

Občina in pokrajina

Navedite upravno občino, v kateri se natančno nahaja nepremičnina, in kratico pokrajine. Če je nepremičnina v tujini, navedite tujo državo v skupno polje in kratico EE v polje, ki se nanaša na pokrajino ter točen naslov.

Naslov in hišna številka

Napišite, kje se točno nahaja nepremičnina in navedite vrsto kraja (ulica, drevored, trg, oširek itd.), naslov in hišno številko.

PREGLEDNICA C1

Predhodna kupoprodajna pogodba

V to razpredelnico je treba vpisati podatke, ki so potrebni za pravilni vpis v register in za obdavčenje predhodne kupoprodajne pogodbe.

Dobrina, predmet predhodne kupoprodajne pogodbe

To okence je treba obvezno izpolniti za pravilni vpis listine v register. Izberite okence »Nepremičnina« in/ali »Druge dobrine« glede na vrsto predmeta v predhodni kupoprodajni pogodbi.

Cena

To okence je treba obvezno izpolniti. Vanj vpišite dogovorjeno prodajno ceno.

Potrdilni depozit

Navedite vsoto, ki jo je zadolženi kupec morebiti plačal kot potrdilni depozit, kot je bila navedena

v pogodbi, kot jamstvo za izvedbo pogodbenih pogojev.

Potrdilni depozit je vsota denarja, ki jo bodoči kupec da bodočemu prodajalcu kot potrditev obljube nakupa. Predstavlja jamstvo za obe stranki, v primeru da bi ena od obeh ne spoštovala dogovora.

Predujem

Navedite vsoto, ki jo je morebiti plačal zadolženi kupec kot predujem na končno prodajno ceno.

Varščina

Predstavlja nadomestilo za pravico do odstopa, ki ga določita stranki. Kdor se odloči odstopiti od pogodbe, mora dati drugi stranki dogovorjeni znesek kot odškodnino, nasprotna stranka pa ne bo mogla zahtevati ničesar drugega. Stranki lahko torej že na začetku določita, da je pogodbo mogoče razdreti s plačilom določene cene. Navedite znesek odškodninske varščine, kot je morebiti naveden v pogodbi.

Pogodba, podvržena DDVju

Prečrtajte to okence, če je pogodba podvržena DDVju.

Prostovoljna kazenska klavzula

Ta določa odškodnino v primeru, da ena od strank ni izpolnila dogovora, na drugačen način kot to določa zakon.

Prečrtajte to okence, če pogodba, ki jo želite vpisati v register, predvideva kazensko klavzulo, ki sta jo stranki dodali prostovoljno.

Opis

Izpolnitev tega gesla je neobvezno, če je predmet predhodne kupoprodajne pogodbe nepremičnina; vendar svetujemo, da vedno izpolnite tudi to geslo za pravilno tolmačenje besedila pogodbe, ki jo želite vpisati v register, tako da na kratko opišete dobrine, ki so predmet pogodbe. Npr. »dobrina, predmet predhodne kupoprodajne pogodbe je nepremičnina, ki se nahaja v Rimu, ul. XXXX, št 25«.