



Direzione Regionale della Calabria

Settore Servizi

Ufficio Servizi Fiscali

Incontro con gli Ordini dei Consulenti del Lavoro della Calabria

I canali telematici di assistenza e la comunicazione 'agile' con i professionisti nella fase post emergenziale

Webinar 21-23 Novembre 2022

Il nuovo modello di accoglienza dell'Agenzia delle Entrate

Dal 5 Ottobre 2020 il sistema tradizionale di
«accesso diretto»
è stato sostituito
dall' **«accesso programmato»**
e solo i casi più urgenti possono essere trattati
senza appuntamento.

La prenotazione di un appuntamento consente di
ottenere il servizio richiesto, all'orario desiderato e
senza code.

Il nuovo modello di accoglienza per appuntamento

✓ **Vantaggi:**

Minori tempi di attesa

Maggiore sicurezza

Maggiore puntualità ed efficienza

Il nuovo modello di accoglienza per appuntamenti

- ✓ L'accesso in Ufficio è diventato un'**opzione**, solo se effettivamente necessario, e solo a seguito della prenotazione di un appuntamento.
- ✓ La prenotazione può avvenire 24 ore su 24, via web, telefonicamente o mediante **App** dell'Agenzia.
A seguito della prenotazione l'utente riceverà una mail di conferma.
- ✓ Il centralino è stato implementato con il servizio di **recall**, ovvero la prenotazione di richiamata da parte di un operatore dell'Agenzia

Il nuovo servizio di «videochiamata»

Con il servizio di **videochiamata** è possibile prenotare un appuntamento e ricevere assistenza da remoto per:

- ✓ ***registrare un contratto***
- ✓ ***presentare la dichiarazione di successione***
- ✓ ***ottenere assistenza su dichiarazioni e rimborsi***
- ✓ ***richiedere il duplicato della tessera sanitaria***

Per preparare al meglio la videochiamata è prevista la possibilità di richiamata qualche giorno prima dell'appuntamento.

Entro il giorno prima dell'appuntamento l'ufficio invierà per email il link per accedere al collegamento. Per collegarsi alla videochiamata non è necessario scaricare alcun software.

Gli appuntamenti per i «firmatari»

- ✓ Per gli iscritti agli Ordini Professionali firmatari di Protocolli d'Intesa con l'Agenzia delle Entrate, presso gli Uffici Territoriali della Calabria è garantita una percentuale pari **al 20% degli appuntamenti disponibili**, in modo da garantire una buona disponibilità di appuntamenti, a tali soggetti, anche nel breve termine.

Gli appuntamenti per i «firmatari»

ENTRATEL

[Home](#) [Servizi](#) [Profilo utente](#) [Assistenza](#)

SERVIZI

Servizi preferiti

5/10

Tutti i servizi

Cerca il servizio:

Mostra

Scegli fra le seguenti categorie

Agevolazioni



Dichiarazioni



Pagamenti



Rimborsi



Fabbricati e Terreni



Istanze

Comunicazioni

Assistenza

[CIVIS](#)



[Cup - Prenotazione Appuntamenti](#)



Altri servizi

Consultazioni

Gli appuntamenti per i «firmatari»

ENTRATEL



[← Torna al portale](#)

Area riservata
Entratel

Utente:
HBBPLA75M
Habib Paolo

[Cambia u](#)

ovì in: [Home portale](#) / [CUP - Prenotazione appuntamenti](#)

Prenotazione appuntamenti



Prenotazione

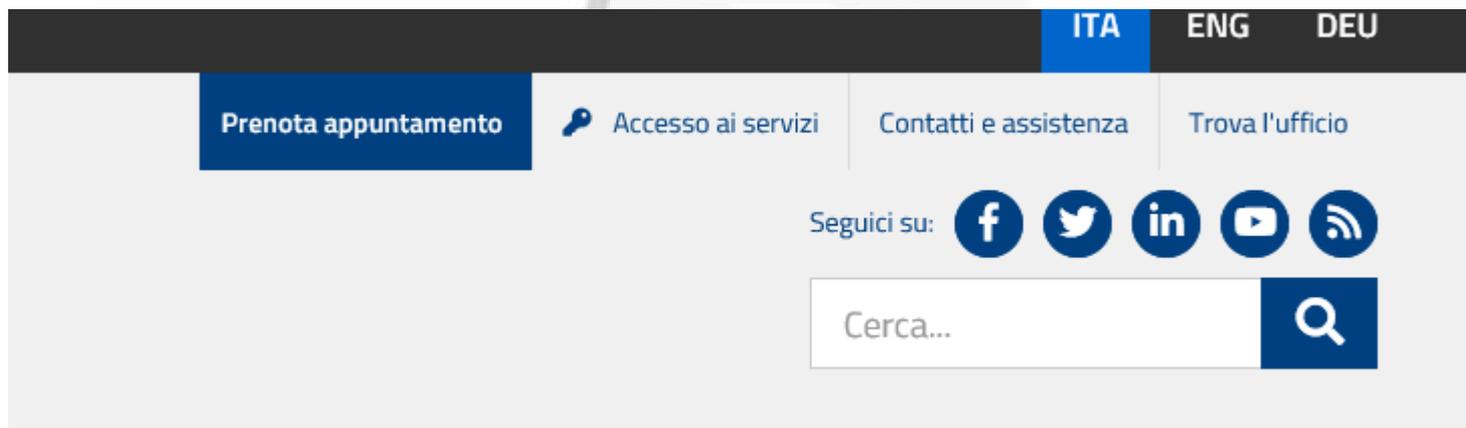
ACCEDI



Disdetta

ACCEDI

Gli appuntamenti dal sito internet



ITA ENG DEU

Prenota appuntamento

Accesso ai servizi

Contatti e assistenza

Trova l'ufficio

Seguici su:

f t in y r

Cerca...

Attenzione

Nel caso in cui si effettui la prenotazione per conto di un'altra persona è necessario fornire entrambi i Codici Fiscali.

Si ricorda che laddove sia necessaria la delega è obbligatorio portarla con se debitamente firmata (allegando copia del documento del delegante) e presentarla allo sportello il giorno dell'appuntamento.

Effettua la prenotazione



Per te stesso



Per conto di

Codice fiscale utente:

ENTRATEL: Procure

Servizi

Servizi preferiti

5/10

Tutti i servizi

Cerca il servizio:

Mostra tutti

Scegli fra le seguenti categorie

- Agevolazioni
- Dichiarazioni
- Pagamenti
- Rimborsi
- Fabbricati e Terreni

- Istanze, comunicazioni e certificati
- Trasmissioni telematiche
- Consultazioni e ricerca
- Servizi di utilità e verifica
- Assistenza

[MOSS, OSS e I](#)

[Procure](#)

[Registrazione s](#)

[Richiesta certificati/duplicati](#)

[Richiesta precalcolate ISA](#)

Procure

Il servizio consente ai commercialisti, registrati al servizio Entratel con i tipi utente A10, A20 e A25 e regolarmente iscritti in uno degli Albi circoscrizionali, di dichiarare l'acquisizione di procure conferite dai propri clienti.

* In fase di attivazione per i Consulenti del lavoro

SERVIZI PRENOTABILI

Prenotazione appuntamenti

SCELTA SERVIZIO SCELTA UFFICIO SCELTA DATA/ORA RECAPITO UTENTE RIEPILOGO DATI

36 bis – 54 bis
Controllo automatizzato

36 ter-41 bis
Contr formale –
Accert. Parziali

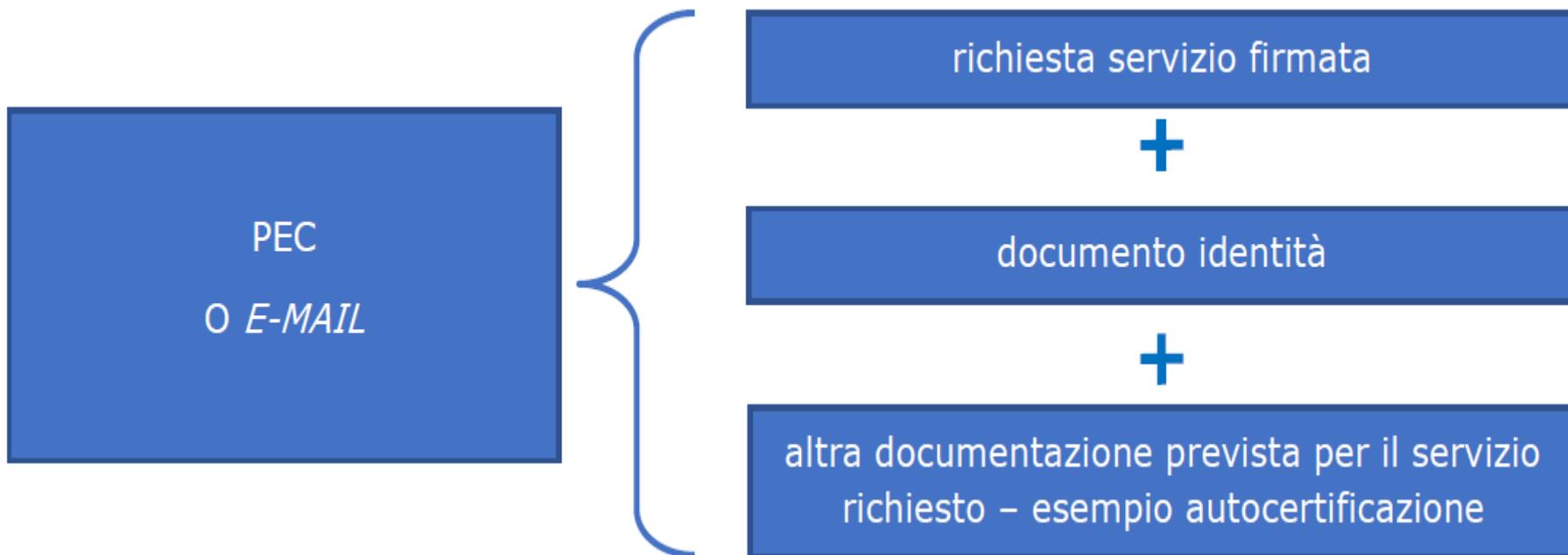
Servizi Fiscali

 <p>VIDEOCHIAMATA</p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>ABILITAZIONE AI SERVIZI TELEMATICI</p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' E CARTELLE DI PAGAMENTO</p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>INFORMAZIONE/ASSISTENZA IRPEF, IVA E RIMBORSI</p> <p>Informazioni sui servizi</p>
 <p>REGISTRAZIONE ATTI E CONTRATTI DI LOCAZIONE</p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>SUCCESSIONI</p> <p>Informazioni sul servizio</p>	 <p>La tua dichiarazione precompilata</p> <p>730 PRECOMPILATO</p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>SERVIZI FAST (CONSEGNA DOCUMENTI, RICHIESTA CERTIFICATI, CODICE FISCALE, ECC.,)</p> <p>Informazioni sui servizi</p>

I Servizi Agili

- ✓ Grazie ai *Servizi Agili*, l' Agenzia delle Entrate ha semplificato le procedure per richiedere, anche a mezzo mail e pec, alcuni servizi precedentemente erogati solo presso gli sportelli degli Uffici Territoriali.
- ✓ In via generale, il cittadino per ottenere il servizio presenta la richiesta via mail, pec o servizi telematici dell' Agenzia ed allega la documentazione necessaria, indicando i propri riferimenti per gli eventuali contatti successivi.

I Servizi Agili



In ogni caso, i richiedenti dovranno **autocertificare di essere in possesso dell'originale dei documenti inviati ad Agenzia delle Entrate.**

Se il servizio richiesto è disponibile mediante apposito **servizio telematico**, l'utente dovrà avvalersene per ottenere quanto richiesto.

I Servizi Agili

L'elenco esaustivo dei servizi agili è riepilogato all'interno dell'apposita Guida,
disponibile al link

https://agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/233439/Guida_Servizi_agili_01042022.pdf/7f79172b-426f-9108-4b92-de70bc72d9ef



I Servizi Agili

Prefazione

- 1. I servizi agili di assistenza
 - 1.1 Servizi con e-mail e PEC
 - 1.2 Servizi telematici
 - 1.2.1 - I servizi online utilizzabili senza registrazione
 - 1.2.2 - L'abilitazione
 - 1.2.3 - I servizi online nell'area riservata
 - 1.2.4 - L'accesso ai servizi on line per rappresentanti e persone di fiducia
 - 1.2.5 - L'app "agenziaentrate"
 - 1.2.6 - Il nuovo servizio web "Consegna documenti e istanze"
 - 1.2.7 - Il nuovo servizio web "Certificati"
 - 1.3 Contact center
 - 1.3.1 - L'assistenza telefonica
 - 1.3.2 - La webmail
 - 1.4 Servizi allo sportello
 - 1.4.1 - Web ticket
 - 1.4.2 - Prenotazione cup
 - 1.5 Il servizio di videochiamata
- 2. Rilascio certificati
- 3. Richiesta del codice fiscale o del duplicato
- 4. Registrazione atti
- 5. Rimborsi fiscali
- 6. Richiesta di accredito rimborsi su conto corrente
- 7. Successioni
- 8. Comunicazioni di irregolarità
- 9. La dichiarazione precompilata
- 10. Correzione dei dati catastali
- 11. Visura Catastale
- 12. Ispezione ipotecaria
- 13. Interrogazioni registro delle comunicazioni
- 14. Consultazione archivio comuni e stati esteri
- 15. Consultazione dinamica della cartografia catastale

I Servizi Agili

I servizi on line utilizzabili senza registrazione:

- richiesta duplicato del codice fiscale;
- calcolo del superbollo;
- ricerca codice identificativo del contratto di locazione;
- calcolo importi per la tassazione degli atti giudiziari;
- calcolo delle rate - controllo automatizzato e formale dichiarazioni;
- Ecc.

I servizi on line nell'area riservata:

- registrazione di un contratto di locazione (RLI);
- CIVIS;
- presentazione della dichiarazione di successione, di voltura catastale automatica e di trascrizione degli immobili (SuccessioniOnline);
- Ecc.
- *Registrazione Comodati uso gratuito e Contratti preliminari compravendita (di prossima attivazione)*

«*Consegna documenti e istanze*»

✓ Attivo da Luglio 2021, il servizio consente all'utente in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del sito dell'Agenzia **di inviare documenti e istanze agli uffici dell'Agenzia**, sia a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia sia su iniziativa spontanea.

✓ È possibile utilizzare il servizio per **esigenze personali** oppure per **conto di un altro soggetto**.

Si possono inviare fino a 10 file della dimensione massima di 20MB ognuno. Oltre che file in formato PDF e TIF/TIFF, è possibile inviare file firmati digitalmente nei formati PAdES e CADES.

«*Consegna documenti e istanze*»

- ✓ Il canale è sempre **aperto** e permette, inoltre, di ottenere la **ricevuta di protocollazione** analogamente a quanto avviene con la consegna diretta in Ufficio, ma senza doversi recare fisicamente allo sportello.
- ✓ Fornendo l'indirizzo pec o la mail e/o un numero di cellulare è possibile ricevere l'avviso di disponibilità della ricevuta di consegna o della ricevuta di scarto, qualora l'invio non vada a buon fine.

«*Consegna documenti e istanze*»

Il servizio è molto semplice ed intuitivo ed all'interno dell'area è disponibile una guida dedicata che ne spiega passo dopo passo il funzionamento.

L'accesso avviene dal menù *Servizi>Istanze>Istanze e certificati*

Ministero dell'Economia e delle Finanze

 Istanze e Certificati

Utente connesso:
Utenza di lavoro:
[Cambia Utenza](#) [Esci](#)

Istanze

Consegna documenti e istanze ?

[Nuova consegna](#)
[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo: 

Servizio in sperimentazione presso gli Uffici dell'Abruzzo, della Campania, della Liguria, della Lombardia e della Toscana

Certificati

Certificato di attribuzione del codice fiscale ?

[Nuova richiesta](#)
[Consulta le richieste già effettuate.](#)

Certificato di attribuzione della partita iva ?

[Nuova richiesta](#)
[Consulta le richieste già effettuate.](#)

«*Consegna documenti e istanze*»

Il servizio è molto semplice ed intuitivo ed all'interno dell'area è disponibile una guida dedicata che ne spiega *step by step* il funzionamento.

L'accesso avviene dal menù *Servizi>Istanze>Istanze e certificati*

Istanze

Consegna documenti e istanze 

[Nuova consegna](#)

[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo:



Se vuoi consegnare documenti per il controllo formale e per le comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo utilizza i seguenti link:

[Assistenza per controllo formale](#)

[Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo](#)



«*Consegna documenti e istanze*»

Prima di accedere fai attenzione ad alcune cose:

1. se sono previste - da disposizioni normative o provvedimenti o da documenti di prassi - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate **il servizio non può essere utilizzato.**

Qualche esempio:

- non può essere conferita la delega all'accesso al cassetto fiscale o all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica;
- non possono essere comunicate le coordinate bancarie ai fini dei rimborsi fiscali o del contributo a fondo perduto;
- non è possibile presentare istanza di interpello.

«*Certificati*»

- ✓ Attivo da Luglio 2021, il nuovo servizio «Certificati», permette agli utenti abilitati di richiedere e ottenere i certificati di attribuzione del codice fiscale e della partita Iva.
- ✓ Si tratta di certificati che attestano l'esistenza di un codice fiscale o di una partita Iva e i dati anagrafici associati registrati in Anagrafe Tributaria.

«*Certificati*»

Il servizio prevede il rilascio del certificato in pochi minuti, in formato originale e in copia conforme (eventualmente da stampare ed esibire).

Dopo l'accesso all'area riservata, il servizio è disponibile seguendo il percorso “**Servizi>Istanze>Istanze e certificati**”.

Ministero dell'Economia e delle Finanze

 Istanze e Certificati

Utente connesso:
Utenza di lavoro:
[Cambia Utenza](#) [Esci](#)

Istanze

Consegna documenti e istanze ?

[Nuova consegna](#)
[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo: 

Servizio in sperimentazione presso gli Uffici dell'Abruzzo, della Campania, della Liguria, della Lombardia e della Toscana

Certificati

Certificato di attribuzione del codice fiscale ?

[Nuova richiesta](#)
[Consulta le richieste già effettuate.](#)

Certificato di attribuzione della partita iva ?

[Nuova richiesta](#)
[Consulta le richieste già effettuate.](#)

Servizi telematici per i professionisti: CIVIS

Assistenza per controllo formale della dichiarazione:

i contribuenti che ricevono una comunicazione a seguito di controllo formale della dichiarazione dei redditi possono inviare, direttamente o tramite intermediario, la documentazione richiesta nella comunicazione tramite CIVIS.

Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo:

i contribuenti che ricevono una comunicazione dall'Agenzia delle Entrate finalizzata a promuovere l'adempimento spontaneo agli obblighi tributari possono inviare con CIVIS, direttamente o tramite intermediario, la documentazione utile a chiarire la propria posizione fiscale.

Servizi telematici per i professionisti: **CIVIS**

Ad oggi, CIVIS, presenta quattro linee di attività:

- **Richiesta modifica delega F24:**

consente a contribuenti e intermediari di chiedere la modifica dei dati della delega di pagamento modello F24 per correggere, per esempio, gli errori commessi nella compilazione del modello.

— Tempi rapidi.

- **Istanze autotutela locazioni:**

Contribuenti ed intermediari possono richiedere assistenza sugli avvisi di liquidazione relativi ai contratti di locazione per le annualità successive alla prima. E' possibile conoscere l'esito dell'istanza e, a seguito dell'annullamento parziale dell'avviso, stampare l'F24 precompilato contenente gli importi rideterminati.

Servizi telematici per i professionisti: CIVIS

Civis

Assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento ▲

(artt. 36 bis del Dpr n. 600/73 e 54 bis del Dpr n. 633/72): i contribuenti che ricevono una comunicazione di irregolarità o gli intermediari, cui è stato inviato un avviso telematico a seguito del controllo automatizzato delle dichiarazioni, possono utilizzare Civis per chiedere chiarimenti sulle irregolarità rilevate dall'Agenzia delle Entrate e quindi sanare le eventuali anomalie, oppure segnalare all'Agenzia delle Entrate le ragioni per cui ritengono non dovuto il pagamento.

Contribuenti ed intermediari possono richiedere assistenza anche sulle cartelle esattoriali emesse a seguito delle comunicazioni di irregolarità e degli avvisi telematici.

i L'utente - nella sezione Consultazione delle richieste - può visualizzare l'Ufficio che ha in carico la pratica (se l'ufficio non è visibile significa che la pratica non è stata ancora assegnata). Nella stessa sezione l'utente visualizza, tra le informazioni relative alla chiusura della pratica, anche quella relativa all'ufficio che l'ha lavorata. Previa richiesta dell'ufficio, è possibile utilizzare il servizio Consegna documenti e istanze per inviare la documentazione necessaria ai fini della trattazione dell'istanza.

È possibile ricevere gratuitamente l'avviso della conclusione della pratica Civis tramite sms ed e-mail, all'indirizzo di posta elettronica e/o al numero di telefono prescelti. Sempre su Civis è possibile conoscere l'esito della richiesta e visualizzare e stampare la comunicazione a seguito della lavorazione da parte dell'ufficio.

È inoltre possibile visualizzare e stampare la comunicazione di sgravio nel caso in cui la richiesta riguardi una cartella di pagamento.

Tasso Utilizzo CIVIS

- ✓ Il tasso di utilizzo CIVIS nel 2021, si è attestato al **90,45%**, guardando al solo «mondo» dei *professionisti* sale al **99,08%**
- ✓ Il tasso di utilizzo CIVIS, al 18 Novembre 2022, si attesta al **81,88%**, guardando al solo «mondo» dei professionisti sale al **97,54%**

Tasso Utilizzo CIVIS

- ✓ Per la Direzione Provinciale di Cosenza le percentuali sono:
 - 2021 – 92,46%, professionisti 100%
 - 18 novembre 2022: 80,72%, professionisti 96,36%

- ✓ Per la Direzione Provinciale di Reggio Calabria le percentuali sono:
 - 2021 – 97,22%, professionisti 99,68%
 - 18 novembre 2022: 81,11%, professionisti 97,40%

Tasso Utilizzo CIVIS

✓ **Per la Direzione Provinciale di Catanzaro le percentuali sono:**

- 2021 – 90,21%, 98,14 professionisti %
- 18 novembre 2022: 81,57%, 98,37 professionisti %

✓ **Per la Direzione Provinciale di Crotone le percentuali sono:**

- 2021 – 62,70%, professionisti 99,04%
- 18 novembre 2022: 95,30%, professionisti 99,91%

✓ **Per la Direzione Provinciale di Vibo V. le percentuali sono:**

- 2021 – 84,48%, professionisti 95,86%
- 18 novembre 2022: 81,97%, professionisti 99,71%

Servizi telematici per i professionisti: CIVIS

dati al 18 Novembre 2022

Territorio		2022					
		Chiusura Civis A	Chiusura Esaustiva B	% B/A	Rilavorazioni in ufficio C	% C/A	Alert
D.P. CATANZARO - TDX	U.T. CATANZARO - TDE	3.694	3.372	91,28%	<u>322</u>	8,72%	
	U.T. LAMEZIA TERME - TDH	1.857	1.734	93,38%	<u>123</u>	6,62%	
	Totale	5.551	5.106	91,98%	445	8,02%	
D.P. COSENZA - TD2	U.T. CASTROVILLARI - TDD	74	71	95,95%	<u>3</u>	4,05%	
	U.T. COSENZA - TDF	2.830	2.610	92,23%	<u>220</u>	7,77%	
	U.T. PAOLA - TDL	2.971	2.896	97,48%	<u>75</u>	2,52%	
	U.T. ROSSANO - TDN	2.828	2.650	93,71%	<u>178</u>	6,29%	
	Totale	8.703	8.227	94,53%	476	5,47%	
D.P. CROTONE - TD4	U.T. CROTONE - TDG	1.710	1.591	93,04%	<u>119</u>	6,96%	
	Totale	1.710	1.591	93,04%	119	6,96%	
D.P. REGGIO CALABRIA - TD6	U.T. LOCRI - TDJ	1.914	1.760	91,95%	<u>154</u>	8,05%	
	U.T. PALMI - TDK	1.948	1.840	94,46%	<u>108</u>	5,54%	
	U.T. REGGIO CALABRIA - TDM	3.160	2.993	94,72%	<u>167</u>	5,28%	
	Totale	7.022	6.593	93,89%	429	6,11%	
D.P. VIBO VALENTIA - TD8	U.T. VIBO VALENTIA - TDP	1.932	1.805	93,43%	<u>127</u>	6,57%	
	Totale	1.932	1.805	93,43%	127	6,57%	
Totale		24.918	23.322	93,59%	1.596	6,41%	

CIVIS: indicazioni sulle richieste

- ✓ **Motivazione:** deve essere il più possibile chiara e sintetica
- ✓ **Comunicazione poco chiara:** prima di presentare la richiesta CIVIS, interagire in via preventiva con l'Ufficio di riferimento
- ✓ **Pratiche complesse:** presentare istanza via pec, ad esempio per il riconoscimento dei crediti da dichiarazioni omesse, omessa compilazione di quadro RU, ecc.

CIVIS: indicazioni sulle richieste

PEC DP COSENZA: dp.cosenza@pce.agenziaentrate.it

MAIL UT COSENZA: dp.cosenza.utcosenza@agenziaentrate.it

MAIL UT CASTROVILLARI: dp.cosenza.utcastrovillari@agenziaentrate.it

MAIL UT PAOLA: dp.cosenza.utpaola@agenziaentrate.it

MAIL UT ROSSANO: dp.cosenza.utrossano@agenziaentrate.it

PEC DP REGGIO CALABRIA: dp.reggiocalabria@pce.agenziaentrate.it

MAIL UT LOCRI: dp.reggiocalabria.utlocri@agenziaentrate.it

MAIL UT PALMI: dp.reggiocalabria.utpalmi@agenziaentrate.it

MAIL UT REGGIO C.: dp.reggiocalabria.utreggiocalabria@agenziaentrate.it

CIVIS: indicazioni sulle richieste

PEC DP CATANZARO: dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it

MAIL UT CATANZARO: civis.catanzaro@agenziaentrate.it
dp.catanzaro.utcatanzaro@agenziaentrate.it

MAIL UT LAMEZIA TERME: dp.catanzaro.utlameziaterme@agenziaentrate.it

PEC DP CROTONE: dp.crotone@pce.agenziaentrate.it

MAIL DP CROTONE: dp.crotone@agenziaentrate.it

PEC DP VIBO VALENTIA: dp.vibovalentia@pce.agenziaentrate.it

Servizi telematici per i professionisti: CIVIS

- ✓ L'utente - nella sezione Consultazione delle richieste - può visualizzare l'Ufficio che ha in carico la pratica (se l'ufficio non è visibile significa che la pratica non è stata ancora assegnata).
 - ✓ Nella stessa sezione l'utente visualizza, tra le informazioni relative alla chiusura della pratica, anche quella relativa all'ufficio che l'ha lavorata.
- ✓ Previa richiesta dell'ufficio, è possibile utilizzare il servizio «**Consegna documenti e istanze**» per inviare la documentazione necessaria ai fini della trattazione dell'istanza.

Servizi telematici per i professionisti: CIVIS

Chiusura Pratica

Stato

D0 - COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA' CONFERMATE ▾

Motivo

Insufficienza di elementi a chiarimento

Comunicazione con irregolarità confermate - Documentazione insufficiente

Controllo non riconducibile al 36bis/54bis

Conferma maggior credito

Altro

Dettagli

Chiudi Pratica

CASI PRATICI: 770 2019

770/2019

Prospetto delle variazioni del credito e/o del rimborso

Codice fiscale

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

RIEPILOGO DEL CREDITO	Dichiarato	Calcolato
RIGO SX1 COLONNA 1 - Credito derivante da conguaglio di fine anno o per cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno	0,00	-908,73
RIGO SX4 COLONNA 4 - Credito risultante dalla presente dichiarazione	0,00	-908,73
RIGO SX32 COLONNA 1 - Credito scaturito da ritenute di lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale - di cui trasferito al consolidato -	0,00	0,00
RIGO SX32 COLONNA 2 - Credito scaturito da ritenute di lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale	0,00	0,00
RIGO SX33 COLONNA 1 - Credito scaturito da ritenute di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi - di cui trasferito al consolidato	0,00	0,00
RIGO SX33 COLONNA 2 - Credito scaturito da ritenute di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi	0,00	0,00
RIGO SX34 COLONNA 1 - Credito scaturito da ritenute di capitale - di cui trasferito al consolidato	0,00	0,00
RIGO SX34 COLONNA 2 - Credito scaturito da ritenute di capitale	0,00	0,00

RIMBORSO	Richiesto	Calcolato
RIGO SX4 COLONNA 6 - Credito di cui si chiede il rimborso	0,00	0,00

ESITO EMERSO DAL CONFRONTO TRA RITENUTE DELLE CU 2019 E RITENUTE INDICATE NEI RIGHI DEI MODULI DEL 770

CASI PRATICI: 770 2019

 ntrate
Anno 2018

DIPENDENTE-AUTONOMO

RITENUTE DAL 770	1 Erario dipendente	6341,04	
	2 Erario autonomo	190,00	
	3 Addizionale regionale	526,12	
	4 Addizionale comunale	74,34	
	5 Locazioni brevi	0,00	
	6 TOTALE 1 (1 + 2 + 3 + 4)		7131,50
RITENUTE DALLA MACRO-CU	7 Erario dipendente	6341,04	
	8 Addizionale regionale dipendente	482,28	
	9 Addizionale comunale dipendente	66,91	
	10 Erario autonomo + SY	190,00	1.150
	11 Addizionale regionale autonomo	0,00	
	12 Addizionale comunale autonomo	0,00	
	13 Locazioni brevi	0,00	
	14 TOTALE 2 (7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)		7080,23
DIFFERENZA	15 TOTALE 1 - TOTALE 2	8.040,23	51,27
CREDITI DALLA MACRO-CU	16 Famiglie numerose		0,00
	17 Canoni di locazione	- 908,73	0,00
	18 Bonus IRPEF riconosciuto		0,00
	19 Bonus IRPEF recuperato		0,00

$$7,131,50 - 8.040,23 = - 908,73 \text{ Esito in SX 1 col.1}$$

* Nelle caselle blu sono indicate le correzioni da liquidazione centralizzata prima della regolarizzazione da parte dell'Ufficio

CASI PRATICI: 770 2019

Frontespizio 770 lavoratori dipendenti

REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE		QUADRI COMPILATI E RITENUTE OPERATE															
		SF	SG	SH	SI	SK	SL	SM	SO	SP	SQ	SS	DI	ST	SV	SX	SY
Tipologia invio	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
		Dipendente	Autonomo			Capitali		Locazioni brevi			Altre ritenute					Incaricato in gestione separata	
Casi di non trasmissione dei quadri ST, SV e/o SX	0	Codice fiscale altro incaricato					Sostituto			Dipendente	Autonomo	Capitali	Locazioni brevi	Altre ritenute			
		Codice fiscale altro incaricato					Sostituto			Dipendente	Autonomo	Capitali	Locazioni brevi	Altre ritenute			

Frontespizio 770 lavoratori autonomi

REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE		QUADRI COMPILATI E RITENUTE OPERATE															
		SF	SG	SH	SI	SK	SL	SM	SO	SP	SQ	SS	DI	ST	SV	SX	SY
Tipologia invio	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Dipendente	Autonomo			Capitali		Locazioni brevi			Altre ritenute					Incaricato in gestione separata	
Casi di non trasmissione dei quadri ST, SV e/o SX	0	Codice fiscale altro incaricato					Sostituto			Dipendente	Autonomo	Capitali	Locazioni brevi	Altre ritenute			
		Codice fiscale altro incaricato					Sostituto			Dipendente	Autonomo	Capitali	Locazioni brevi	Altre ritenute			

CASI PRATICI: CASSETTO FISCALE

 **Consultazioni**

- Anagrafica
- Dichiarazioni Fiscali
- ISA / Studi di Settore
- Crediti IVA / Agevolazioni utilizzabili
- Comunicazioni
- Rimborsi
- Versamenti** 
- Modello F24
- Ricerche tributi F24 per data versamento
- Ricerche tributi F24 per anno riferimento
- Ricerche tributi F24 abbinati**
- Ricerche quietanze F24

Dati del Registro

 [Cambia cliente](#)

 [Chiudi il Cassetto Fiscale](#)

Individuati 72 tributi a DEBITO relativi all'identificativo [REDACTED] effettuati a partire dal 1/1/2018 fino al 30/7/2018

Importi in €

Sezione ERARIO

Data	Abbinamento	Tributo	Rateazione Regione/Provincia	Anno di riferimento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO
16/2/2018	ST020001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	01	2018	11.343,49	0
16/2/2018	ST030001 1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ. D.RAPP.D.LAV.E PREST.I.FORM.D.CAPIT.SOGG.A TASS.SEPAR	01	2018	1.329,22	0
16/3/2018	ST040001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	02	2018	11.134,79	0
16/3/2018	ST050001 1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ. D.RAPP.D.LAV.E PREST.I.FORM.D.CAPIT.SOGG.A TASS.SEPAR	02	2018	816,91	0
16/4/2018	ST060001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	03	2018	11.464,00	0
16/4/2018	ST070001 1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ. D.RAPP.D.LAV.E PREST.I.FORM.D.CAPIT.SOGG.A TASS.SEPAR	03	2018	283,93	0
16/4/2018	ST080001 1655	RECUPERO DA PARTE DEL SOSTITUT. D'IMPOSTA SOMME EROGATE - ART. 1 D.L. N. 66/2014	03	2018	15,78	0
16/5/2018	ST090001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	04	2018	11.011,77	0
16/5/2018	ST100001 1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ. D.RAPP.D.LAV.E PREST.I.FORM.D.CAPIT.SOGG.A TASS.SEPAR	04	2018	779,50	0
18/6/2018	ST110001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	05	2018	10.627,12	0
16/7/2018	ST120001 1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	06	2018	10.662,40	0
16/7/2018	ST020002 1655	RECUPERO DA PARTE DEL SOSTITUT. D'IMPOSTA SOMME EROGATE - ART. 1 D.L. N. 66/2014	06	2018	48,00	0
16/7/2018	ST130001 1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ. D.RAPP.D.LAV.E PREST.I.FORM.D.CAPIT.SOGG.A TASS.SEPAR	06	2018	39,00	0
TOTALI					69.555,91	0

E' disponibile sul Cassetto fiscale, nella sezione Versamenti, una nuova linea che consente all'intermediario di visualizzare i versamenti abbinati al relativo modello 770 e di individuare, di conseguenza, l'eventuale mancato o non corretto abbinamento in sede di controllo automatizzato della dichiarazione di uno o più versamenti effettivamente eseguiti

ESEMPIO DI COMPILAZIONE IRAP 2020 PER ESONERO DAL SALDO circ.25 del 20/08/2020

Sez. II Dati concernenti il versamento dell'imposta determinata nei quadri IQ - IP - IC - IE K (sez. II e III)	IR21	Credito Ace			Altri crediti	4
		Quote annuali	Residuo			
	Totale imposta					1.151.169,00
	Credito d'imposta	1	2	3		,00
	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione					,00
	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione compensata in F24					,00
	Acconti versati			1	2	1.126.183,00
	Importo a debito					24.986,00
	Importo a credito					,00
	Eccedenza di versamento a saldo					,00
	Credito di cui si chiede il rimborso					,00
	Credito da utilizzare in compensazione					,00
	Credito ceduto a seguito di opzione per il consolidato fiscale					,00

Sez. XVIII
Aiuti di Stato

Tipo aiuto

BASE GIURIDICA											
Codice aiuto	Codice Regione	Quadro	Tipo norma	Anno	Numero	Articolo	Estensione	Numero	Comma Estensione	Lettera	
1 999	2	3 IR	4 1	5 2020	6 34	7 24	8	9	10	11	
Forma Giuridica	Dimensione impresa	Codice attività ATECO		Settore	Tipo SIEG		Importo totale aiuto spettante				
12 DI	13 3	14 900109		15 1	16		17 24.986,00				
DATI DEL PROGETTO											
IS201			Data inizio			Data fine			Codice Regione	Codice Comune	CAP
18 giorno mese anno			19 giorno mese anno			20			21	22	
Tipologia (via, piazza, ecc.)			Indirizzo						Numero civico		
23			24						25		
Tipologia costi			Costi agevolabili			Intensità di aiuto		Importo aiuto spettante			
26 20			27 ,00			28		29 24.986,00			

MANCATA COMPILAZIONE QUADRO IS

La risoluzione n. 58 del 29 settembre 2021 ha, inoltre, chiarito che *la mancata compilazione del quadro IS nella dichiarazione IRAP relativa al periodo d'imposta 2019 non pregiudica la fruizione del beneficio previsto dall'articolo 24 del decreto rilancio e può essere regolarizzata mediante presentazione di una dichiarazione integrativa, versando per l'errore commesso la sanzione di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, definibile mediante l'istituto del ravvedimento operoso di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.*

Pertanto, nel caso di ricevimento di comunicazioni di irregolarità dovute alla mancata compilazione del quadro IS, la richiesta di assistenza con CIVIS è preferibile presentarla qualche giorno dopo l'avvenuta presentazione della dichiarazione IRAP integrativa.

Ciò al fine di evitare il rigetto di pratiche Civis e la successiva ripresentazione delle richieste di annullamento tramite pec/mail, consegna documenti on line oppure in appuntamento.

CASI PATICI: IRAP 2020

Quadro presentato

Sez. II Dati concernenti il versamento dell'imposta determinata nei quadri IQ - IP - IC - IE IK (sez. II e III)	IR21	Totale imposta				2068
	IR22	Credito d'imposta	Credito Ace			4
			Quote annuali	Residuo	Altri crediti	
	IR23	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione				
	IR24	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione compensata in F24				
	IR25	Acconti versati	Acconto Dovuto	art.24 - D.L.34/2020	Credito riversato da atti di recupero	2
			1	4	1	
	IR26	Importo a debito				731
	IR27	Importo a credito				
	IR28	Eccedenza di versamento a saldo				
	IR29	Credito di cui si chiede il rimborso				
	IR30	Credito da utilizzare in compensazione				
	IR31	Credito ceduto a seguito di opzione per il consolidato fiscale				
Maggior credito da verificare						

CASI PATICI: IRAP 2020

Quadro liquidato

Sez. II Dati concernenti il versamento dell'imposta determinata nei quadri IQ - IP - IC - IE IK (sez. II e III)	IR21	Totale imposta			2068
	IR22	Credito Ace			4
		Quote annuali	Residuo	Altri crediti	
		1	2	3	
			0	0	0
	IR23	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione			0
	IR24	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione compensata in F24			0
	IR25	Acconto Devuto	art.24 - D.L.34/2020	Credito riversato da atti di recupero	2
		3	4	5	
		1337	731	0	0
	IR26	Importo a debito			1337
	IR27	Importo a credito			0
IR28	Eccedenza di versamento a saldo			0	
IR29	Credito di cui si chiede il rimborso			0	
IR30	Credito da utilizzare in compensazione			0	
IR31	Credito ceduto a seguito di opzione per il consolidato fiscale			0	
Maggior credito da verificare				0	

CASI PRATICI: IRAP 2020

Per consentire al contribuente di comprendere la natura del suo debito IRAP nel prospetto di comunicazione è riportata l'informazione sotto evidenziata con l'asterisco.

Quadro IR, Sez. II	Codice tributo	Importo
Imposta a debito		1.337,00
Minor credito		0,00
Imposta versata		0,00
Imposta e minor credito da versare (*)	9180	1.337,00
Sanzioni		0,00
Interessi	9181	79,37
	TOTALE	1.416,37

(*) In caso di compilazione della sezione XVIII del quadro IS con indicazione dell'aiuto di Stato previsto dall'art. 24 del decreto-legge n. 34 del 2020 (esonero versamento saldo Irap), si precisa che le somme richieste a titolo d'imposta, indicate nel presente prospetto, si riferiscono esclusivamente ai minori acconti versati e/o alla maggiore imposta a debito risultante dal controllo automatizzato.

Si fa presente che l'esonero è relativo solo al saldo dovuto per il 2019 al netto degli acconti dovuti.

Le nostre procedure calcolano gli acconti confrontando il metodo storico con il previsionale e applicando quello più favorevole al contribuente.

Fermo restando che deve essere compilato correttamente il quadro IS

CASI PATICI: IRAP 2020

Frontespizio

Dich. Presentata

Dich. Liquidata

Variazioni

Documenti Collegati

Variazioni

...> Quadri IR IS

Quadro IR modulo 1 - Ripartizione della base imponibile e dell'imposta e dati concernenti il versamento

		Importi in EURO converti in £	
		dato Pervenuto	dato Variato
1001	001 Codice regione	4	4
1001	002 Valore della produzione	19.405	19.405
1001	005 Base imponibile	19.405	19.405
1001	006 Codice Aliquota	1	1
1001	007 Aliquota	4,970	4,970
1001	008 Imposta lorda	964	964
1001	011 Imposta netta	964	964
1021	001 Totale imposta	964	964
1023	001 Eccedenza risultante precedente dichiarazio.	836	836
1024	001 Eccedenza risultante precedente dichiar. F24	836	836
1025	002 Acconti Versati	454	454
1025	003 Acconto Dovuto	-	868 !
1025	004 Art.24 - D.L.34/2020	-	96 !
1026	001 Importo a debito	510	414 !

 top

964 (IMPOSTA A DEBITO) – 868 (ACCONTI DOVUTI) = 96 (SALDO ESONERO)

CASI PRATICI: IRAP 2019

Esempio di compilazione del rigo IR28

Sez. II Dati concernenti il versamento dell'imposta determinata nei quadri IQ - IP - IC - IE IK (sez. II e III)	IR21	Totale imposta	Credito Ace			4	
			Quote annuali	Residuo	Altri crediti		
	IR22	Credito d'imposta	1	2	3		
			,00	,00	,00		,00
	IR23	Ecceденza risultante dalla precedente dichiarazione					7.437,00
	IR24	Ecceденza risultante dalla precedente dichiarazione compensata in F24					,00
	IR25	Acconti versati		Credito riversato da atti di recupero		2	
				1	,00		5.757,00
	IR26	Importo a debito					9.827,00
	IR27	Importo a credito					,00
	IR28	Ecceденza di versamento a saldo					7.437,00
	IR29	Credito di cui si chiede il rimborso					,00
	IR30	Credito da utilizzare in compensazione					7.437,00
	IR31	Credito ceduto a seguito di opzione per il consolidato fiscale					,00

Beneficio massimo $23.021 - 5.757 = \underline{17.264}$

Delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica e consultazione al Cassetto Fiscale

- 1. Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 5 novembre 2018, prot. n. 291241/2018 «Modalità di conferimento/revoca delle deleghe per l'utilizzo dei servizi di Fatturazione elettronica»*
- 2. Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 29 luglio 2013, prot. n. 92558/2013 «Modalità di utilizzo del servizio di consultazione del "Cassetto fiscale delegato" da parte degli intermediari, di cui all'art. 3, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n.322»*

Conferimento/revoca della delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

Sono erogati attraverso il portale "Fatture e corrispettivi"

- 1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici*
- 2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA*
- 3. Registrazione dell'indirizzo telematico*
- 4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche*
- 5. Accreditamento e censimento dispositivi*

Conferimento/revoca della delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

- *La durata di ciascuna delega non può essere superiore a 2 anni e ogni servizio è delegabile fino a un massimo di 4 soggetti.*
- *I servizi di cui ai punti 1, 2 e 3 sono delegabili esclusivamente agli intermediari di cui all'art. 3, comma 3, del D.P.R. 322/1998.*
- *I servizi di cui ai punti 4 e 5 sono delegabili anche a favore di soggetti diversi dagli intermediari.*

Conferimento/revoca della delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

E' il contribuente che conferisce la delega ad un intermediario abilitato

❖ dalla propria area riservata, da «Profilo Utente» si sceglie la voce «Deleghe», «Gestisci le tue Deleghe» e quindi «Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi»

Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi

Funzionalità disponibili

Attraverso le seguenti funzionalità è possibile conferire o revocare delega all'utilizzo dei servizi previsti nell'ambito di Fatture e Corrispettivi:

- ✦ [Inserisci una nuova delega](#)
- ✦ [Revoca una delega inserita](#)
- ✦ [Ricerca deleghe inserite](#)

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) la delega può essere conferita o revocata anche dal rappresentante legale/negoziale selezionando le seguenti operazioni:

- ✦ [Inserisci una nuova delega \(rappresentante legale/negoziale\)](#)
- ✦ [Revoca una delega inserita \(rappresentante legale/negoziale\)](#)

Informazioni

- ✦ [Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici](#)
- ✦ [Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA](#)
- ✦ [Registrazione dell'indirizzo telematico](#)
- ✦ [Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche](#)
- ✦ [Accreditamento e censimento dispositivi](#)

Inserimento nuova delega

Dati della delega

N.B.: I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Tipo di servizio *:

- Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
- Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- Registrazione dell'indirizzo telematico
- Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- Accreditamento e censimento dispositivi

Codice fiscale del soggetto da delegare *:

Data di inizio della delega *:

Data di fine della delega *:

Informazioni

I seguenti servizi possono essere delegati esclusivamente agli intermediari, ex art. 3, comma 3, del d.P.R. n. 322/98:

- Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
- Consultazioni dei dati rilevanti ai fini IVA
- Registrazione dell'indirizzo telematico

I servizi di:

- Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- Accreditamento e censimento dispositivi

possono essere delegati a qualunque soggetto. Per ciascun servizio possono essere delegati fino a un massimo di 4 soggetti.

Oltre al codice fiscale del soggetto da delegare è necessario indicare la data di inizio e fine validità della delega che non può essere superiore a due anni.

Per visualizzare le deleghe conferite [clicca qui](#).

Conferimento/revoca della delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

- ❖ *presentando l'apposito modulo in un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate o incaricando con procura speciale un altro soggetto per la presentazione del modulo*

E' stato aggiornato il modulo di conferimento/revoca, aggiungendo due nuove sezioni:

- *una dedicata all'indicazione dei dati del **procuratore speciale***
- *l'altra riservata all'**autentica della firma**, nei casi previsti, con l'eventuale indicazione della tipologia di soggetto autorizzato a farla (ex articolo 63 del D.P.R. 600/73)*

CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

IL SOTTOSCRITTO

Codice fiscale

Cognome e Nome

Luogo di nascita Data di nascita

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI

Codice fiscale

Denominazione o Ragione sociale

IN QUALITÀ DI TUTORE DI

Codice fiscale Parità IVA

Cognome e Nome

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

A FAVORE DEI SEGUENTI SOGGETTI

1. Codice fiscale Conferisce delega Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

2. Codice fiscale Conferisce delega Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

Per l'utilizzo dei seguenti servizi:

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
3. Registrazione dell'indirizzo telematico
4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
5. Accreditamento e censimento dispositivi

Fino al

Massimo 2 anni

La delega è conferibile ad un massimo di 4 soggetti per una durata non superiore a 2 anni, salvo revoca.

ATTENZIONE: I servizi 1. 2. 3. sono delegabili esclusivamente agli intermediari (art. 3, comma 3, del D.P.R. 322/1998).

CONFERISCE PROCURA SPECIALE ALLA PRESENTAZIONE DI QUESTO MODULO PRESSO GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

al Sig./Sig.ra Cognome e Nome

Codice fiscale

Luogo di nascita Data di nascita

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

e, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara che il suddetto procuratore è:

- Coniuge Parente/affine entro il 4° grado Dipendente Altro ^{††}

^{††} compilare il quadro contenente l'autentica di firma

Dichiara di aver preso visione della descrizione dei servizi riportata in allegato (da barrare solo in caso di conferimento deleghe)

Luogo e data Firma

AUTENTICA DI FIRMA

Il/La sottoscritto/a Cognome e Nome

Codice fiscale

Luogo di nascita Data di nascita

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

dichiara

di essere iscritto all'albo professionale con il n.
ovvero di appartenere alla seguente categoria:

- soggetti indicati nell'articolo 63, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600
- soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli dei periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la sub-categoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o di diploma di ragioneria
- soggetti che, in possesso del titolo di studio ed in qualità di ragionieri o periti commerciali, hanno svolto per almeno dieci anni, alle dipendenze di terzi, attività nelle materie tributarie ed amministrativo-contabili (articolo 4, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 545/1992
- soggetti che sono iscritti nel ruolo o nel registro dei revisori ufficiali dei conti o dei revisori contabili, ed hanno svolto almeno cinque anni di attività (articolo 4, comma 1, lettera f), del d.lgs. n. 545/1992
- soggetti che hanno conseguito da almeno due anni il diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio (articolo 4, comma 1, lettera i), del d.lgs. n. 545/1992
- professionisti di cui alla norma UNI 11511 certificati e qualificati ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4,
- appartenenti all'associazione
- responsabile dell'Assistenza fiscale del CAF codice fiscale
- (per procure conferite a funzionari del CAF)
- legale rappresentante della società di servizi codice fiscale
- (per procure conferite a funzionari di società di servizi di cui all'art. 11 del regolamento di cui al decreto del Ministro della Finanze 31 maggio 1999, n. 164)

che il presente modulo è stato sottoscritto in mia presenza previa identificazione del soggetto delegante

Luogo e data Firma

Conferimento/revoca della delega all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

❖ *consegnando il modulo direttamente all'intermediario abilitato che richiede l'attivazione della delega:*

- *utilizzando il servizio reso disponibile nella propria area riservata*
- *presentando il modulo in ufficio (**residuale**)*

Punto 4.7 del Provvedimento del 5 novembre 2018: (Nel caso di soggetti deleganti per i quali non risulta presentata una dichiarazione IVA nell'anno solare antecedente a quello di conferimento/revoca della delega, l'invio del modulo di cui al punto 2.1 è effettuato con le modalità di cui ai punti 4.1 e 4.2.)

Attivazione da parte dell'intermediario delegato che utilizza l'area riservata

L'intermediario delegato, al quale è stato consegnato il modulo di conferimento delega, può richiederne l'attivazione comunicando i dati essenziali attraverso:

- *un servizio "massivo", tramite l'invio di un file sul canale Entratel*
- *un servizio "puntuale", disponibile nella propria area riservata*

In entrambi i casi dovrà fornire degli elementi di riscontro riferiti alla dichiarazione IVA presentata dal delegante nell'anno precedente (volume d'affari, IVA a credito/debito)

Attivazione da parte dell'intermediario delegato che utilizza l'area riservata

La Risoluzione n. 62/E della Divisione Servizi dell'Agenzia delle Entrate sottolinea l'opportunità di presentare le deleghe all'utilizzo dei servizi di Fatturazione elettronica attraverso i servizi resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate, con modalità "massiva" o "puntuale", secondo quanto previsto dal punto 4.3 del provvedimento del 5 novembre 2018, prot. n. 291241/2018.

Tali servizi consentono l'attivazione automatica della delega in esito alla positiva verifica degli elementi di riscontro indicati, desumibili dalla dichiarazione IVA del delegante.

PORTALE **FATTURE E CORRISPETTIVI** **DELEGHE – INVIO PUNTUALE**

 Home  Inserisci  Gestisci



Nuova delega

Inserisce una nuova delega

[Inserisci una nuova delega →](#)

[Inserisci una delega conferita da un cliente →](#)



Operazione su deleghe

Visualizza, modifica e revoca le deleghe inserite

[Gestisci le deleghe inserite →](#)

[Gestisci le deleghe conferite da un cliente →](#)

ACCESSO AL PORTALE F&C CON DELEGA **INVIO MASSIVO**

trovi in: [Home](#) / [Schede](#) / [Comunicazioni](#) / [Deleghe servizi online - Fatturazione elettronica](#) / Deleghe servizi online - Fatturazione elettronica - Che cos'è

DELEGHE SERVIZI ONLINE - FATTURAZIONE ELETTRONICA

INFORMAZIONI

Che cos'è

Normativa e prassi

SERVIZI

Software di compilazione

Software di controllo (Desktop telematico)

Specifiche tecniche

Deleghe servizi online - Fatturazione elettronica - Che cos'è

Gli intermediari abilitati possono utilizzare i servizi di fatturazione elettronica, resi disponibili attraverso il portale Fatture e corrispettivi, per conto dei propri clienti (operatori economici) che abbiano conferito loro una specifica delega.

Sono delegabili i seguenti servizi ([consulta qui la descrizione - pdf](#)):

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
3. Registrazione dell'indirizzo telematico
4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
5. Accreditamento e censimento dispositivi

La durata di ciascuna delega non può essere superiore a 2 anni e ogni servizio è delegabile fino a un massimo di 4 soggetti.

I servizi 4 e 5 sono delegabili anche a favore di soggetti diversi dagli intermediari.

L'operatore economico può conferire la delega:

- a. attraverso le specifiche funzionalità rese disponibili nella propria area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate o presentando l'apposito [modulo - pdf](#) in un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate, eventualmente incaricando un altro soggetto mediante conferimento di apposita procura speciale,
- b. consegnando il [modulo - pdf](#), compilato e sottoscritto, unitamente agli importi relativi al "volume d'affari" e "IVA a credito/debito" riportati nella dichiarazione IVA presentata nell'anno precedente, direttamente all'intermediario delegato che può richiedere l'attivazione della delega:
 - i. utilizzando il servizio reso disponibile nella propria area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate,
 - ii. inviando una comunicazione predisposta in accordo [specifiche tecniche - pdf](#).

Con le stesse modalità, a eccezione di quella indicata al punto b.ii, possono essere revocate deleghe già conferite.

Link correlati

Area tematica [Fatturazione elettronica](#)

PORTALE **FATTURE E CORRISPETTIVI**

ACCESSO AL PORTALE F&C CON DELEGA

DELEGHE SERVIZI ONLINE - FATTURAZIONE ELETTRONICA

INFORMAZIONI

Che cos'è

Normativa e prassi

SERVIZI

Software di compilazione

Software di controllo (Desktop telematico)

Specifiche tecniche

Software di compilazione - Deleghe servizi online - Fatturazione elettronica

Scarica il software

Versione software: 1.0.0 del 05/11/2018

Indipendentemente dal sistema operativo, per eseguire il software selezionare il link: [Comunicazione Deleghe](#)

Attenzione: le informazioni da inserire si riferiscono alla dichiarazione IVA presentata nell'anno solare antecedente a quello di conferimento della delega.

Per avviare l'applicazione successivamente alla prima volta, è sufficiente selezionare il precedente link oppure, esclusivamente sui sistemi operativi Windows, eseguire l'applicazione dal Desktop.

Indipendentemente dal metodo di avvio scelto, l'applicazione si connette al server Web per verificare l'esistenza di una versione più recente del software e, in caso positivo, procede all'eventuale aggiornamento. In tal modo l'utente ha la garanzia di utilizzare sempre l'ultima versione dell'applicazione senza dover eseguire complesse procedure di aggiornamento.

Informazioni

Operazioni preliminari

Requisiti tecnici

Aggiornamenti

PORTALE *FATTURE E CORRISPETTIVI*

ACCESSO AL PORTALE F&C CON DELEGA

The screenshot shows a web application window with a menu bar (File, Impostazioni, Aiuto) and a toolbar. The main content area is titled 'Dati Anagrafici' and contains the following elements:

- Navigation tabs: Frontespizio, Prospetto Deleghe
- Left sidebar: Frontespizio, Dati Anagrafici (selected)
- Form title: Dati Anagrafici
- Section: DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE
- Field: Codice Fiscale (redacted)
- Section: Persone fisiche
- Fields: Cognome (redacted), Nome (redacted)
- Declaration text: Dichiarazione, ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei moduli di delega sottoscritti dai deleganti e che i dati comunicati corrispondono con quelli riportati nei moduli di delega nella consapevolezza delle responsabilità penali derivanti, ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 445/2000, da dichiarazioni mendaci, dalla formazione o uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità. Impegno alla conservazione dei moduli per 10 anni dalla data di sottoscrizione
- Checkboxes: (checked), (checked)
- Assunzione di responsabilità text: Assunzione di responsabilità ad osservare le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dagli articoli 33 e seguenti e nell'allegato B del decreto legislativo n. 196 del 2003
- Buttons: Annulla, Chiudi
- Top right button: Ripulisci dati

PORTALE **FATTURE E CORRISPETTIVI**

ACCESSO AL PORTALE F&C CON DELEGA

Frontespizio Prospetto Deleghe

Prospetto Deleghe

Deleghe

Modulo 1

Riepilogo

Codice Fiscale delegante	Tipo di dichiarazione presentata	Volume d'affari	Iva a debito	Iva a credito
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="10000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gli importi si riferiscono alla dichiarazione presentata nell'anno solare antecedente a quello di conferimento della delega

DE1	Numero richiesta	Tipologia di documento	Numero documento	Data inizio validità delega	Data fine validità delega
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="AR3124525"/>	<input type="text" value="14/11/2018"/>	<input type="text" value="14/11/2019"/>

— Tipo di servizio da delegare —

<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="14/11/2018"/>	<input type="text" value="14/11/2019"/>
--------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	---

- 1 - Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informativi
- 2 - Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- 3 - Registrazione dell'indirizzo telematico
- 4 - Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- 5 - Accreditemento e censimento dispositivi

Volume d'affari	Iva a debito	Iva a credito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gli importi si riferiscono alla dichiarazione presentata nell'anno solare antecedente a quello di conferimento della delega

DE2	Numero richiesta	Tipologia di documento	Numero documento	Data inizio	Data fine
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

— Tipo di servizio da delegare —

Attivazione da parte dell'intermediario delegato che inoltra il modulo in ufficio

Solo nei casi in cui non sia possibile fornire i richiamati elementi di riscontro (ad esempio perché nell'anno precedente non è stata presentata la dichiarazione IVA), resta ferma la possibilità, per i soggetti che possono autenticare la sottoscrizione della delega ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, di trasmettere tramite posta elettronica certificata, per ciascun soggetto delegato, un file firmato digitalmente contenente:

Attivazione da parte dell'intermediario delegato che inoltra il modulo in ufficio

- *le copie delle deleghe cartacee debitamente compilate e sottoscritte e dei documenti di identità dei deleganti*
- *un prospetto contenente gli elementi essenziali delle deleghe conferite, predisposto secondo lo schema e le istruzioni previste dal provvedimento del 5 novembre 2018*
- *una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con cui l'intermediario attesta di aver ricevuto specifica procura alla presentazione dei moduli, la rispondenza di quanto riportato nel file con quanto indicato nei moduli stessi e l'impegno a conservare gli originali dei moduli per 10 anni dalla data della loro sottoscrizione, al fine di consentire gli opportuni controlli da parte dell'Agenzia.*

La delega

Invio tramite PEC

Comunicazione via PEC dei dati delle deleghe relative all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____, il _____

consapevole delle responsabilità penali derivanti, ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 445/2000, da dichiarazioni mendaci, dalla formazione o uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 47 del citato decreto,

dichiara

di aver ricevuto specifica procura dai soggetti riportati nella seguente Sezione B alla presentazione delle richieste di conferimento delega a favore del soggetto indicato nella sezione A.

Sezione A

Dati del delegato			Dati del procuratore			
Codice fiscale	Cognome/Denominazione	Nome	Codice fiscale	Cognome	Nome	Categoria

Sezione B

Num	Codice fiscale	Cognome	Nome	Data	CAFE	CDRI	RIT	FCFE	ACD	Scadenza

Dichiaro, inoltre, che i dati del delegato, dei deleganti e delle deleghe indicati nelle Sezioni A e B corrispondono a quelli riportati nei moduli di conferimento delle deleghe, sottoscritti in mia presenza previa identificazione del soggetto delegante e da me conservati in originale per 10 anni a decorrere dalla data di scadenza.

La delega

Invio tramite PEC

Istruzioni per la compilazione del file da inviare tramite PEC

O = Campo obbligatorio, F = Campo facoltativo

ATTENZIONE Il file deve essere firmato digitalmente dal procuratore speciale e può contenere un numero massimo di 100 richieste di conferimento di delega a favore dello stesso soggetto.

Si ricorda che al file vanno allegate le copie dei moduli di conferimento della delega e dei documenti di identità dei deleganti (non è necessario allegare anche i fogli relativi all'informativa sulla privacy, alle istruzioni di compilazione e alla descrizione dei servizi).

Sezione A

Dati del delegato

Codice fiscale	O	Indicare il codice fiscale del soggetto delegato come risultante nel modulo di conferimento della delega
Cognome/Denominazione	O	Indicare il cognome del delegato, la denominazione se la delega è conferita a soggetti diversi da persona fisica
Nome	O/F	Obbligatorio se il delegato è una persona fisica

Dati del procuratore

Codice fiscale	O	Indicare il codice fiscale del procuratore, come risultante nel modulo di conferimento della delega.
Cognome	O	Il procuratore deve essere una persona fisica
Nome	O	Indicare il cognome del procuratore
Categoria	O	Indicare il codice corrispondente alla qualifica in base alla quale il procuratore può autenticare la firma apposta dal delegato sul modulo di conferimento delega: <ol style="list-style-type: none">1. iscritto all'albo dei Commercialisti e degli Esperti contabili2. iscritto all'albo dei Consulenti del lavoro3. iscritto all'albo degli Avvocati4. iscritto all'albo dei dottori Agronomi e Forestali5. iscritto all'albo degli Agrotecnici6. iscritto all'albo dei Periti agrari7. Notaio iscritto nel ruolo indicato nell'articolo 24 della Legge 16 febbraio 1913, n. 898. soggetto indicato nell'articolo 63, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600

La delega

Invio tramite PEC

		9. altro soggetto indicato nell'articolo 63, secondo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600
		ATTENZIONE: I CODICI DA 1 A 6 DEVONO ESSERE SEGUITI DALLA SIGLA DELLA PROVINCIA DELL'ORDINE DI APPARTENENZA

Sezione B

Dati dei deleganti e delle deleghe - COMPILARE UN RIGO PER OGNI RICHIESTA DI CONFERIMENTO DI DELEGA

Num	O	Numero progressivo della richiesta
Codice fiscale	O	Indicare il codice fiscale del soggetto delegante come risultante nel modulo di conferimento della delega
Cognome/Denominazione	O	Indicare il cognome del delegante, la denominazione se la delega è conferita a soggetti diversi da persona fisica
Nome	O/F	Obbligatorio se il delegante è una persona fisica
Data	O	Indicare la data, riportata nel corrispondente modulo di delega, della sottoscrizione del modulo da parte del delegante
CAFE	F	Indicare "SI" per operazioni di conferimento delega al servizio "Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici"
CDRI	F	Indicare "SI" per operazioni di conferimento delega al servizio "Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA"
RIT	F	Indicare "SI" per operazioni di conferimento delega al servizio "Registrazione dell'indirizzo telematico"
FCFE	F	Indicare "SI" per operazioni di conferimento delega al servizio "Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche"
ACD	F	Indicare "SI" per operazioni di conferimento delega al servizio "Accreditamento e censimento dispositivi"
Scadenza	F	Riportare la data di scadenza della delega indicata nel modulo. Non può essere superiore a 2 anni a partire da quella riportata nel campo "Data" di questa sezione; se non indicata, o indicata ma superiore a 2 anni, sarà considerata pari a 2 anni da quella riportata nel campo "Data" di questa sezione.

Attivazione da parte dell'intermediario delegato che inoltra il modulo in ufficio

In caso di utilizzo di tale modalità di trasmissione delle deleghe, che richiama sostanzialmente quanto previsto dal punto 4.8 del menzionato provvedimento del 5 novembre 2018, il file firmato digitalmente va inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata della Direzione Provinciale dell'Agenzia delle Entrate competente in ragione del domicilio fiscale dell'intermediario.

Delega/revoca al cassetto fiscale

Il cassetto fiscale è il servizio che consente la consultazione delle proprie informazioni fiscali, come:

- dati anagrafici*
- dati delle dichiarazioni fiscali*
- dati dei rimborsi*
- dati dei versamenti effettuati tramite modello F24 e F23*
- atti del registro (dati patrimoniali)*
- dati e informazioni relativi agli studi di settore e agli indicatori sintetici di affidabilità fiscale (Isa)*
- le informazioni sul proprio stato di iscrizione al Vies.*

Delega/revoca al cassetto fiscale

Per accedere al Cassetto fiscale il contribuente deve essere in possesso di una Identità Digitale (SPID, CIE o CNS) oppure delle credenziali rilasciate dall'Agenzia.

Il contribuente può delegare la consultazione del proprio cassetto fiscale agli intermediari abilitati fino a un massimo di due.

Come?

Delega/revoca al cassetto fiscale

- ❖ comunicando online all'Agenzia i dati della delega, con le funzionalità rese disponibili nell'area autenticata di ciascun utente abilitato al servizio Entratel o al servizio Fisconline;

Fisconline Cambia Utente Esci

Home Servizi **Profilo utente** Assistenza

Profilo utente

- Profilo utente
- Riepilogo
- Deleghe
- Incarichi
- Contatti
- Adesioni
- Autorizzazioni soggetti terzi
- Credenziali di sicurezza

Abilitazioni

Abilitazione a Fisconline	
Modalità di abilitazione	Web
Numero di abilitazione	[REDACTED]
Data di abilitazione	09/10/2021

Contatti

Comunica i tuoi recapiti se vuoi essere contattato e ricevere i nostri avvisi su scadenze, operazioni di pagamento effettuate, segnalazioni sulla disponibilità di ricevute non ancora lette e altro

✉ [REDACTED]

☎ [REDACTED]

[Gestisci i contatti →](#)

IBAN

i Non hai ancora comunicato un codice IBAN.

[Gestisci IBAN per accredito dei rimborsi →](#)

Incarichi e deleghe

Non hai incarichi attivi

Non hai deleghe attive

Domicilio per la notifica degli atti

Domicilio per la notifica degli atti tributari e di riscossione ai sensi dell'articolo 60 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, numero 600.

Cognome e nome [REDACTED]

[Gestisci PEC notifica atti →](#)

Delega/revoca al cassetto fiscale

The screenshot shows a web interface for managing tax delegations. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Servizi, Profilo utente, and Assistenza. On the left, a sidebar menu lists various user profile options, with 'Deleghe' highlighted. The main content area is titled 'Deleghe' and is split into two columns. The left column, 'Chi mi ha delegato', provides information on received delegations and includes a link to 'Visualizza chi ti ha delegato'. The right column, 'Chi ho delegato', provides information on conferred delegations and includes links to 'Visualizza chi hai delegato' and 'Gestisci le tue deleghe'. A large red arrow points to the 'Gestisci le tue deleghe' link.

Home Servizi Profilo utente Assistenza

Profilo utente

Riepilogo

Deleghe

Incarichi

Contatti

Adesioni

Autorizzazioni soggetti terzi

Credenziali di sicurezza

Deleghe

Chi mi ha delegato

In questa sezione puoi visualizzare le informazioni sulle deleghe ricevute

[Visualizza chi ti ha delegato →](#)

Chi ho delegato

In questa sezione puoi visualizzare e gestire le informazioni sulle deleghe conferite

[Visualizza chi hai delegato →](#)

[Gestisci le tue deleghe →](#)

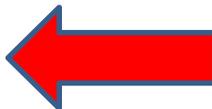
Delega/revoca al cassetto fiscale

Ti trovi in: [Home portale](#) / Deleghe

Deleghe

In questa sezione sono contenute alcune proposte che l'Agenzia delle Entrate formula agli utenti dei propri servizi on-line.

- : [Gestione deleghe Cassetto fiscale](#)
- : [Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi](#)
- : [Gestione deleghe per Casse ed Enti previdenziali](#)



Delega/revoca al cassetto fiscale

Gestione deleghe Cassetto fiscale

Ferma restando la possibilità di usufruire del servizio per proprio conto, è possibile delegare fino a due intermediari abilitati ad Entratel (ad es., commercialisti, consulenti del lavoro, Caf, associazioni di categoria), all'accesso al proprio Cassetto fiscale.

Le funzionalità elencate di seguito consentono di delegare un intermediario, interrogare la lista dei soggetti delegati e revocare le deleghe conferite.

Gestione delega

Inserimento

Interrogazione

Revoca

Codice Fiscale dell'intermediario:

Informazioni

Le deleghe conferite hanno una validità di 4 anni, salvo revoca.

Dichiaro di aver preso visione di quanto riportato nel documento contenente le informazioni sui [servizi disponibili](#)

Delega/revoca al cassetto fiscale

- ❖ compilando lo schema di delega e consegnandolo presso un qualsiasi ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Il contribuente che non intende recarsi personalmente in ufficio può farsi rappresentare da un incaricato secondo quanto previsto dall'articolo 63 del D.P.R. n. 600/1973.


**CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA
PER LA CONSULTAZIONE DEL CASSETTO FISCALE**

IL SOTTOSCRITTO

Codice fiscale

Cognome e Nome

Luogo di nascita Data di nascita

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI

Codice fiscale

Denominazione o Ragione sociale

IN QUALITÀ DI TUTORE DI

Codice fiscale Partita IVA

Cognome e Nome

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

A FAVORE DEI SEGUENTI INTERMEDIARI

1. Codice fiscale Conferisce delega Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

2. Codice fiscale Conferisce delega Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

ALLA CONSULTAZIONE DEL CASSETTO FISCALE DELEGATO

La delega è conferibile ad un massimo di 2 intermediari (soggetti di cui all'articolo 3, comma 3, del D.P.R. 322/1998) per una durata di 4 anni, salvo revoca.

CONFERISCE PROCURA SPECIALE ALLA PRESENTAZIONE DI QUESTO MODULO PRESSO GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

al Sig./Sig.ra Cognome e Nome

Codice fiscale

Luogo di nascita Data di nascita

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ
e, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara che il suddetto procuratore è:

Coniuge Parente/affine entro il 4° grado Dipendente Altro¹⁾

¹⁾ compilare il quadro contenente l'autentica di firma

Dichiaro di aver preso visione della descrizione dei servizi riportata in allegato (da barrare solo in caso di conferimento deleghe)

Luogo e data Firma (per stesso e leggibile)

AUTENTICA DI FIRMA

Il/La sottoscritto/a Cognome e Nome

Codice fiscale

Luogo di nascita Data di nascita

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

dichiara

di essere iscritto all'albo professionale con il n.

ovvero di appartenere alla seguente categoria:

soggetti indicati nell'articolo 63, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600

soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli dei periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la sub-categoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o di diploma di ragioneria

soggetti che, in possesso del titolo di studio ed in qualità di ragionieri o periti commerciali, hanno svolto, per almeno dieci anni, alle dipendenze di terzi, attività nelle materie tributarie ed amministrativo-contabili (articolo 4, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 545/1992)

soggetti che sono iscritti nel ruolo o nel registro dei revisori ufficiali dei conti o dei revisori contabili, ed hanno svolto almeno cinque anni di attività (articolo 4, comma 1, lettera f), del d.lgs. n. 545/1992)

soggetti che hanno conseguito da almeno due anni il diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio (articolo 4, comma 1, lettera i), del d.lgs. n. 545/1992)

professionisti di cui alla norma UNI 11511 certificati e qualificati ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4,

appartenenti all'associazione

responsabile dell'Assistenza fiscale del CAF codice fiscale

(per procure conferite a funzionari del CAF)

legale rappresentante della società di servizi codice fiscale

(per procure conferite a funzionari di società di servizi di cui all'art. 11 del regolamento di cui al decreto del Ministro della Finanze 31 maggio 1999, n. 164)

che il presente modulo è stato sottoscritto in mia presenza previa identificazione del soggetto delegante

Luogo e data Firma (per stesso e leggibile)

Delega/revoca al cassetto fiscale

- ❖ *compilando lo schema di delega e consegnandolo, insieme alla copia di un documento di identità, all'intermediario che provvederà a richiederne l'attivazione esclusivamente attraverso l'apposita funzionalità resa disponibile dal servizio Entratel. Il contribuente riceverà presso il proprio domicilio fiscale un codice di attivazione da consegnare all'intermediario. In caso di mancato recapito del codice di attivazione, trascorsi 15 giorni dall'invio dei dati da parte del professionista, il delegante potrà richiedere l'attivazione della delega presso un ufficio territoriale dell'Agenzia, dichiarando la mancata ricezione del codice di attivazione.*

Delega/revoca al cassetto fiscale

Gli intermediari abilitati al servizio Entratel possono consultare i dati relativi ai propri clienti sottoscrivendo uno specifico Regolamento che disciplina le modalità di utilizzo del servizio. La richiesta di adesione al regolamento e la comunicazione dei dati relativi alle deleghe dei propri clienti vanno effettuate attraverso le apposite funzionalità disponibili nel servizio Entratel.

L'intermediario già abilitato ad Entratel, all'interno dell'area riservata e nella sezione Adesioni prende visione del Regolamento del servizio di consultazione al «Cassetto fiscale Delegato», lo autentica e lo trasmette.

Riceve l'attestazione di accettazione dell'adesione al servizio all'interno della quale si trova la regola con la quale ricavare il Codice Segreto (necessario per ogni successivo accesso al cassetto fiscale dei deleganti)

RECAPITI DP COSENZA:

✓ **DP COSENZA**

dp.cosenza@pce.agenziaentrate.it (PEC)

✓ **UT COSENZA**

dp.cosenza.utcosenza@agenziaentrate.it

✓ **UT CASTROVILLARI**

dp.cosenza.utcastrovillari@agenziaentrate.it

✓ **UT PAOLA**

dp.cosenza.utpaola@agenziaentrate.it

✓ **UT ROSSANO**

dp.cosenza.utrossano@agenziaentrate.it

✓ **Ufficio APSR**

dp.cosenza.utapsri@agenziaentrate.it

RECAPITI DP DI RC:

✓ **DP REGGIO CALABRIA**

dp.reggiocalabria@pce.agenziaentrate.it (PEC)

✓ **UT LOCRI**

dp.reggiocalabria.utlocri@agenziaentrate.it

✓ **UT PALMI**

dp.reggiocalabria.utpalmi@agenziaentrate.it

✓ **UT REGGIO CALABRIA**

dp.reggiocalabria.utreggiocalabria@agenziaentrate.it

RECAPITI DP DI CATANZARO:

✓ **DP CATANZARO**

dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it

✓ **UT LAMEZIA TERME**

dp.catanzaro.utlameziaterme@agenziaentrate.it

✓ **UT CATANZARO**

civis.catanzaro@agenziaentrate.it

dp.catanzaro.utcatanzaro@agenziaentrate.it

RECAPITI DP CROTONE E VIBO V.:

✓ **PEC DP CROTONE:**

dp.crotone@pce.agenziaentrate.it

✓ **MAIL DP CROTONE:**

dp.crotone@agenziaentrate.it

✓ **PEC DP VIBO VALENTIA:**

dp.vibovalentia@pce.agenziaentrate.it