

Incontro con gli intermediari dei Servizi Fiscali

17 GIUGNO 2026



PROGRAMMA DELL'INCONTRO

- REPORT ANALISI DATI ASSISTENZA
- CIVIS « SECONDA ISTANZA»
- CUP FIRMATARI
- DELEGA UNICA AGLI INTERMEDIARI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI *ON LINE* DELL'ADE E ADER
- SEGNALAZIONI PERVENUTE DAI RAPPRESENTANTI DEI SERVIZI FISCALI

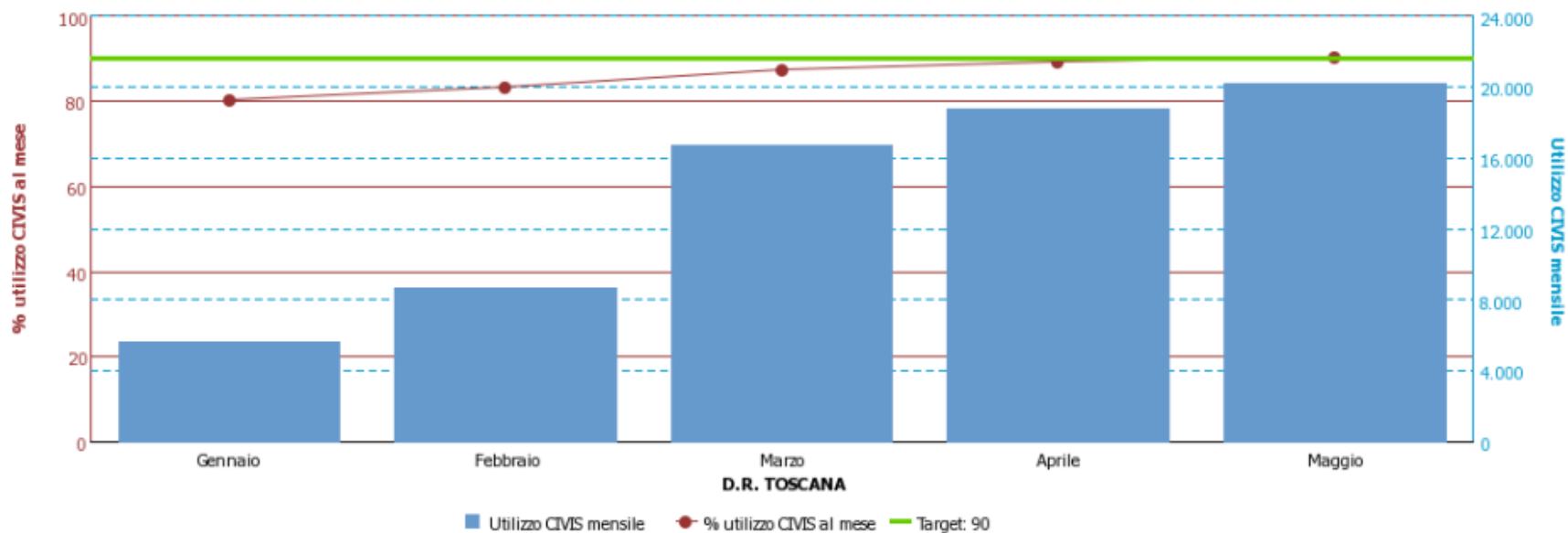
FISCO IN NUMERI



Trend in crescita per il fisco digitale:
Circa **9 volte su 10** i contribuenti scelgono di utilizzare i **servizi online**, senza necessità di recarsi in ufficio.

Report analisi dati assistenza

Percentuale di utilizzo Civis



Dati aggiornati al: 31-05-2026

Percentuale utilizzo Civis - Tutti i contribuenti

Cartelle, comunicazioni, F24 Tutti i contribuenti	2025	2026
Totale richieste di assistenza	177.192	84.683
di cui istanze CIVIS	154.523	76.649
Percentuale utilizzo CIVIS	87,21%	90,51%

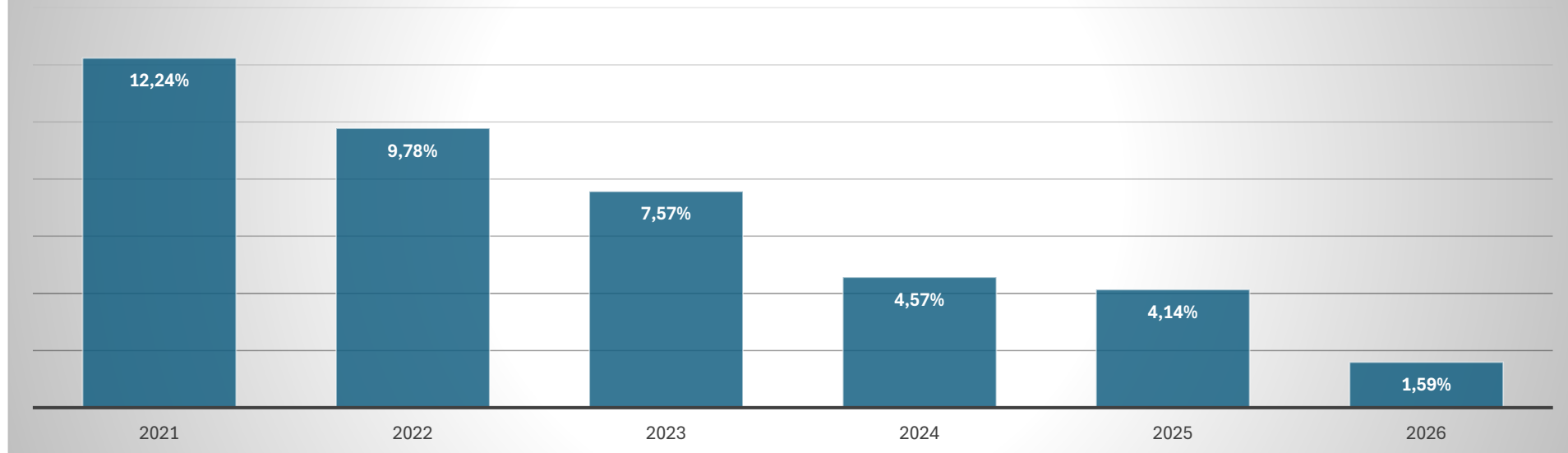
Percentuale utilizzo Civis - Professionisti

Cartelle, comunicazioni, F24 Professionisti	2025	2026
Totale richieste di assistenza	146.540	72.104
di cui istanze CIVIS	140.790	69.870
Percentuale utilizzo CIVIS	96,08%	96,90%

Efficacia utilizzo Civis

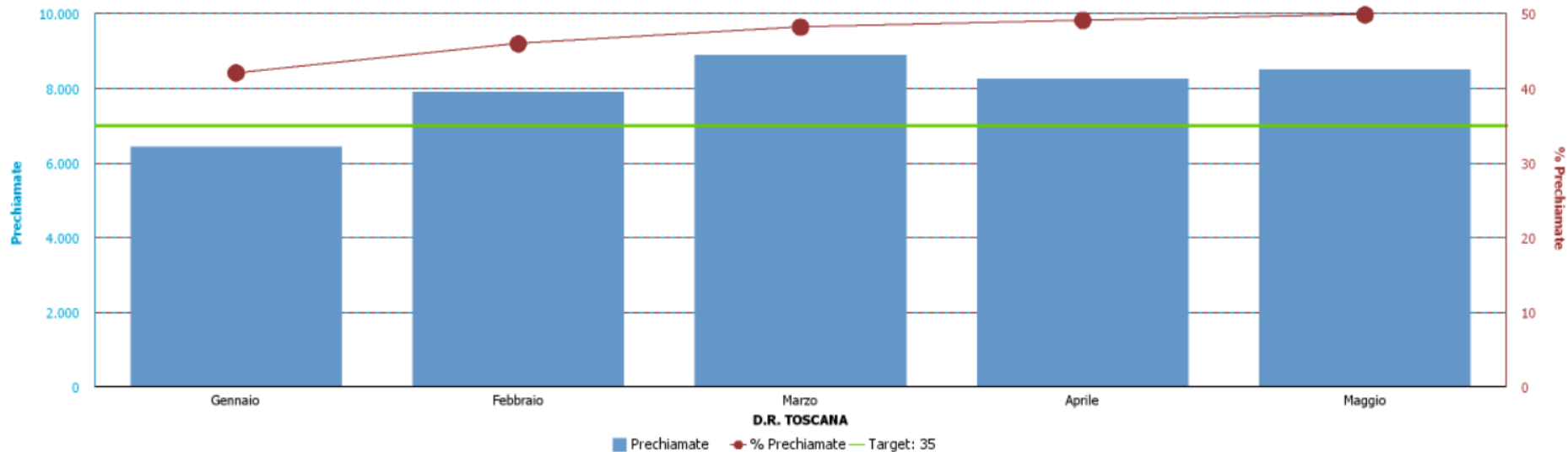
2025			2026		
chiusura CIVIS	rilavorazioni in ufficio	%	chiusura CIVIS	rilavorazioni in ufficio	%
85.266	3.526	4,14%	44.738	712	1,59%

Percentuale rilavorate Ufficio



Report analisi dati assistenza

Percentuale di prechiamate rispetto agli appuntamenti fissati in presenza



Elementi di calcolo

Elemento
A - Prechiamate su appuntamenti in presenza
B - Prechiamate su appuntamenti videocchiamata
C - Appuntamenti in presenza non disdetti
D - Appuntamenti in presenza disdetti a seguito di Prechiamata

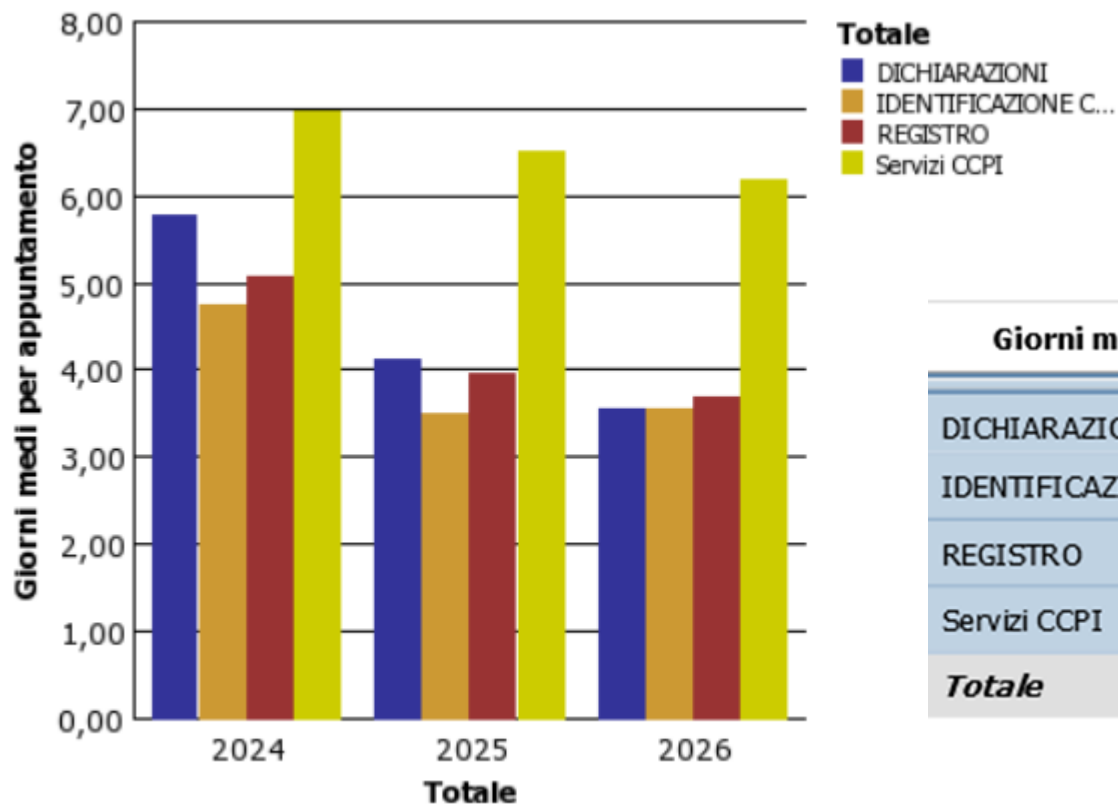
Percentuale di prechiamate rispetto agli appuntamenti fissati in presenza $\left(\frac{A+B}{B+C+D}\right) \times 100$

Data competenza: 31-05-2026

Report analisi dati assistenza

D.R. TOSCANA

Tempestività Appuntamenti CUP



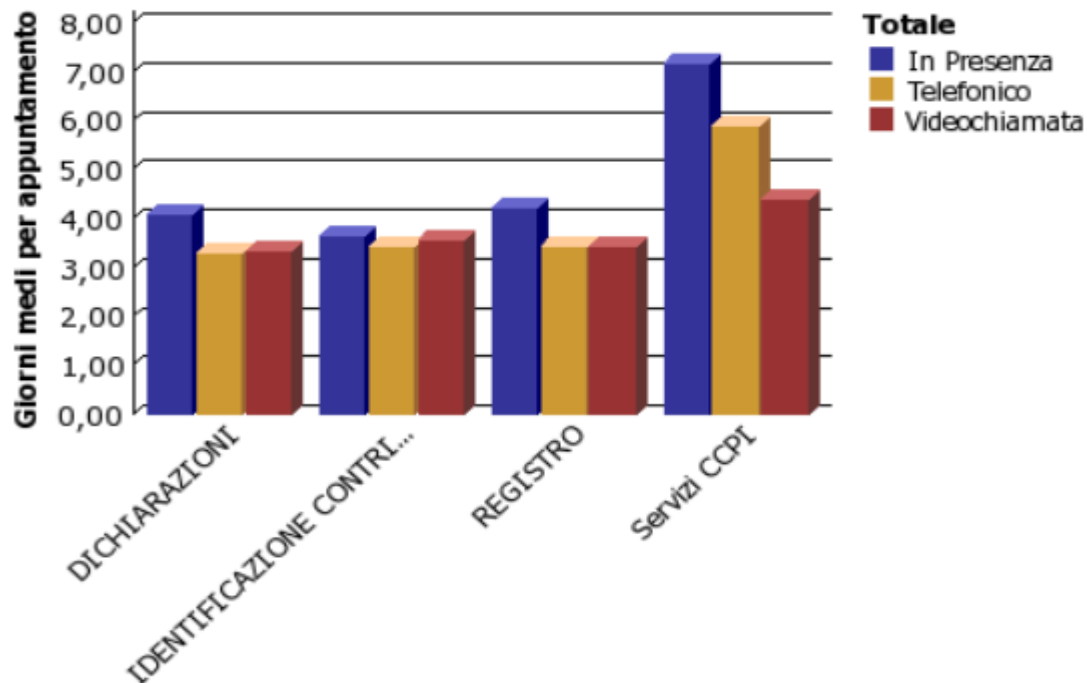
Giorni medi per appuntamento	2024	2025	2026
DICHIARAZIONI	5,78	4,12	3,56
IDENTIFICAZIONE CONTRIBUENTE	4,74	3,51	3,55
REGISTRO	5,08	3,96	3,70
Servizi CCPI	6,98	6,51	6,17
Totale	5,48	4,20	3,92

Report analisi dati assistenza

Tempestività Appuntamenti CUP

D.R. TOSCANA

2026



Giorni medi per appuntamento	DICHIARAZIONI	IDENTIFICAZIONE CONTRIBUENTE	REGISTRO	Servizi CCPI	Totale
In Presenza	4,09	3,64	4,22	7,16	4,52
Telefonico	3,30	3,42	3,42	5,89	3,65
Videochiamata	3,36	3,55	3,44	4,41	3,52
Totale	3,56	3,55	3,70	6,17	3,92

Report analisi dati assistenza

Tasso di abbandono – categoria firmatari

raffronto dati al 16 giugno con 2025

Direzione Provinciale	Tasso di abbandono 2025	Tasso di abbandono 2026	2026/2025
D.P. AREZZO - T8C	9,17%	5,42%	-3,74%
D.P. FIRENZE - T8A	14,38%	12,17%	-2,21%
D.P. GROSSETO - T8E	8,95%	8,67%	-0,27%
D.P. LIVORNO - T8G	12,58%	5,17%	-7,40%
D.P. LUCCA - T8J	11,47%	12,81%	1,34%
D.P. MASSA CARRARA - T8L	13,53%	5,49%	-8,04%
D.P. PISA - T8N	12,76%	7,24%	-5,52%
D.P. PISTOIA - T8Q	9,47%	5,67%	-3,80%
D.P. PRATO - T8S	13,97%	13,81%	-0,16%
D.P. SIENA - T8U	9,08%	4,68%	-4,40%
D.R. TOSCANA	12,21%	9,32%	-2,89%

Il tasso di abbandono è dato dal rapporto tra gli appuntamenti prenotati per i quali non è stato effettuato l'accesso e il totale degli appuntamenti prenotati.

Report analisi dati assistenza

Tasso di abbandono per canale di erogazione prescelto – categoria firmatari

raffronto dati al 16 giugno con 2025

Direzione Provinciale	2025			2026			2026/2025		
	Tasso di abbandono appuntamenti in presenza	Tasso di abbandono appuntamenti telefonici	Tasso di abbandono appuntamenti in videochiamata	Tasso di abbandono appuntamenti in presenza	Tasso di abbandono appuntamenti telefonici	Tasso di abbandono appuntamenti in videochiamata	Tasso di abbandono appuntamenti in presenza	Tasso di abbandono appuntamenti telefonici	Tasso di abbandono appuntamenti in videochiamata
D.P. AREZZO - T8C	11,79%	5,06%	9,68%	7,18%	4,25%	5,88%	-4,61%	-0,81%	-3,80%
D.P. FIRENZE - T8A	14,52%	14,19%	13,12%	15,09%	7,73%	7,06%	0,57%	-6,46%	-6,06%
D.P. GROSSETO - T8E	9,80%	2,27%	11,76%	15,56%	2,20%	0,00%	5,76%	-0,07%	-11,76%
D.P. LIVORNO - T8G	13,09%	10,99%	8,57%	6,07%	3,18%	0,00%	-7,02%	-7,81%	-8,57%
D.P. LUCCA - T8J	11,25%	12,46%	8,20%	11,53%	14,78%	8,82%	0,28%	2,32%	0,62%
D.P. MASSA CARRARA - T8L	14,85%	10,82%	15,38%	8,40%	1,23%	0,00%	-6,45%	-9,59%	-15,38%
D.P. PISA - T8N	13,43%	9,54%	24,53%	8,55%	5,19%	0,00%	-4,88%	-4,35%	-24,53%
D.P. PISTOIA - T8Q	11,40%	7,24%	8,33%	8,40%	4,09%	0,00%	-3,00%	-3,15%	-8,33%
D.P. PRATO - T8S	13,85%	15,04%	7,84%	10,98%	18,42%	16,22%	-2,87%	3,38%	8,38%
D.P. SIENA - T8U	8,37%	11,15%	6,25%	6,48%	2,24%	0,00%	-1,89%	-8,91%	-6,25%
D.R. TOSCANA	12,73%	10,91%	11,96%	10,84%	7,39%	6,54%	-1,89%	-3,52%	-5,42%

Report analisi dati assistenza

Appuntamenti prenotati da firmatari distinti per canale di erogazione prescelto

dati rilevati dal 1 gennaio 2026 al 16 giugno 2026

Direzione Provinciale	In Presenza	Telefonico	Videochiamata	Totale appuntamenti	% Presenza sul totale	% Telefonico sul totale	% Videochiamata sul totale
D.P. AREZZO - T8C	325	353	44	722	45,01%	48,89%	6,09%
D.P. FIRENZE - T8A	1.795	753	92	2.640	67,99%	28,52%	3,48%
D.P. GROSSETO - T8E	220	203	16	439	50,11%	46,24%	3,64%
D.P. LIVORNO - T8G	571	170	14	755	75,63%	22,52%	1,85%
D.P. LUCCA - T8J	645	447	41	1.133	56,93%	39,45%	3,62%
D.P. MASSA CARRARA - T8L	341	196	14	551	61,89%	35,57%	2,54%
D.P. PISA - T8N	975	382	26	1.383	70,50%	27,62%	1,88%
D.P. PISTOIA - T8Q	414	445	12	871	47,53%	51,09%	1,38%
D.P. PRATO - T8S	677	347	42	1.066	63,51%	32,55%	3,94%
D.P. SIENA - T8U	318	151	18	487	65,30%	31,01%	3,70%
D.R. TOSCANA	6.281	3.447	319	10.047	62,52%	34,31%	3,18%

CIVIS

«*SECONDA ISTANZA*»



CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Potenziamento dei servizi telematici - «CIVIS seconda istanza»

Riesame degli esiti in caso di irregolarità confermate, da controllo automatizzato, a seguito della lavorazione Civis

Nel corso del 2025 sarà disponibile una nuova funzionalità nell'ambito del servizio di assistenza sulle comunicazioni e avvisi telematici a seguito di controllo automatizzato delle dichiarazioni, «Civis seconda istanza».

L'utente potrà quindi fruire del servizio sia nell'ipotesi in cui si ritenga non corretto l'esito della lavorazione o nel caso in cui si intendano fornire all'ufficio ulteriori elementi informativi, non rappresentati in prima istanza.

La lavorazione di questa seconda istanza, in linea generale, verrà curata dallo stesso ufficio che ha esitato la prima.

**POSTICIPATA
ALL'INIZIO DEL 2026**

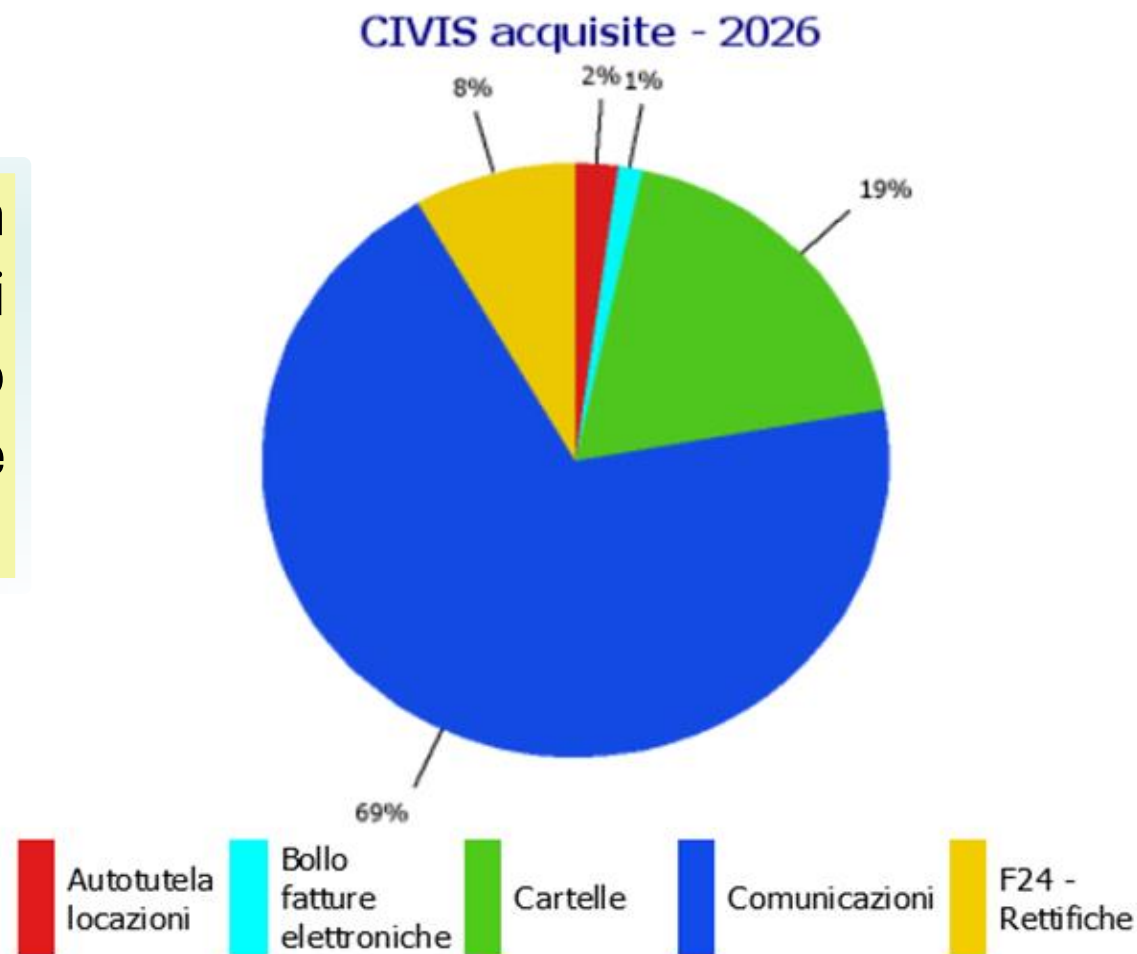
Novità che punta a rendere CIVIS il *canale unico* per l'assistenza su comunicazioni e avvisi telematici derivanti dai controlli automatizzati o dalla liquidazione delle imposte sui redditi a tassazione separata.

A partire da **maggio 2026** è possibile inviare una **seconda** richiesta di assistenza **CIVIS** su **comunicazioni e avvisi telematici**:

- ✓ Se non si è soddisfatti **dell'esito** della prima lavorazione
- ✓ Se si desidera **fornire ulteriori informazioni** o chiarimenti non comunicati con la prima richiesta

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

È ora possibile inviare una seconda richiesta di assistenza tramite CIVIS solo per le **comunicazioni e avvisi telematici**.



CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Si può continuare a dialogare con lo stesso ufficio che ha lavorato la prima istanza sempre tramite il canale di assistenza *online*

La seconda istanza è presentata con le stesse modalità previste per la prima, ma con l'opportunità di allegare contestualmente l'eventuale documentazione a supporto

Nel caso in cui la prima istanza risulti ancora in lavorazione, la procedura non consente l'inserimento dell'ulteriore istanza, restituendo il seguente messaggio:



“Per questa comunicazione/avviso è già stata richiesta assistenza in data gg/mm/aaaa con pratica n. aaaammgg_____ la cui lavorazione non è ancora conclusa, non è possibile inviare ulteriori richieste. Riprovare.”

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Richiesta di assistenza per comunicazioni di irregolarità e cartelle di pagamento ai sensi degli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72

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

> Codice fiscale del contribuente:

Selezionare il tipo di atto per cui si richiede assistenza: *

Comunicazione di irregolarità

> Comunicazione n.: *

Richiesta di assistenza per comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità ai sensi degli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72

Per questa comunicazione/avviso è già stata richiesta assistenza con pratica n. 2026 [REDACTED]

Comunicazione irregolarità n.:

C.F. del contribuente:

Modello dichiarazione:

770

Anno di imposta:

2023

Motivazione:*

Informazioni relative alla richiesta di assistenza:* ([Aiuto](#) .pdf)

0 / 2900 caratteri

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

Home / Consegna / Nuova consegna

Nuova consegna

INFORMAZIONI ANAGRAFICA CONTATTI **MOTIVAZIONE INVIO** UPLOAD DOCUMENTI RIEPILOGO

Motivazione invio

Contenuto dell'invio

Le informazioni richieste in questa sezione vengono utilizzate per la gestione dei file inviati.

Scegli o digita la "Categoria" tra quelle proposte e poi seleziona o digita una delle voci presenti nel menù a tendina "Oggetto" per indicare il contenuto della documentazione inviata.

Utilizza il campo "Descrizione" per specificare sinteticamente l'oggetto o fornirci ulteriori informazioni, ma ricordati che se stai inviando un'istanza devi allegarla nella pagina di Upload.

Se non trovi la voce che cerchi verifica se tra i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate è disponibile il servizio che ti interessa. In tal caso ti invitiamo ad utilizzare il servizio telematico specifico.

Perché stai inviando il documento?

A seguito di una richiesta dell'Agenzia

Invio spontaneo

Categoria:
CIVIS

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):
DOCUMENTAZIONE PER RIESAME PRATICA CIVIS

Per completare la tua consegna è necessario ricercare il numero della pratica civis

Pratica Civis: 20260 Numero comunicazione: 61905

Descrizione:

Caratteri disponibili per la descrizione: 120

**CON IL RINNOVO DEL
CANALE CIVIS
IL SERVIZIO CONSEGNA
DOCUMENTI E ISTANZE
NON PUO' ESSERE PIU'
UTILIZZATO PER
RICHIEDERE UN RIESAME
PRATICA CIVIS SU
COMUNICAZIONI E AVVISI
TELEMATICI**



CIVIS «SECONDA ISTANZA»

CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE:
COMUNICAZIONE IRREGOLARITA'
E
AVVISI TELEMATICI

Fino alla conclusione della lavorazione, si può utilizzare il servizio “**Consegna documenti e istanze**” sia per trasmettere i documenti richiesti dall’ufficio che sta trattando la richiesta sia per integrarla dopo la sua presentazione con documenti che lo stesso utente ritiene utili.

Nell’ambito della **prima richiesta CIVIS**, i documenti si possono inviare esclusivamente tramite “**Consegna documenti e istanze**”.

Per la **seconda richiesta CIVIS** è possibile **allegare i documenti direttamente già in fase di compilazione**.

The screenshot shows the 'Nuova consegna' (New submission) form in the CIVIS system. The progress bar at the top indicates the current step is 'MOTIVAZIONE INVIO'. The form is divided into two main sections: 'Contenuto dell'invio' (Submission content) and 'Destinazione' (Destination).
In the 'Contenuto dell'invio' section, there are instructions on how to use the 'Categoria' (Category) and 'Oggetto' (Subject) fields. Below this, there are radio buttons for 'Perché stai inviando il documento?' (Why are you submitting the document?), with 'Invio spontaneo' (Spontaneous submission) selected. There is also a 'Categoria:' dropdown menu set to 'CIVIS'. The 'Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):' (Subject (What type of document do you want to submit?)) field contains 'DOCUMENTAZIONE PER RIESAME PRATICA CIVIS'. At the bottom of this section, there are search fields for 'Pratica Civis:' (CIVIS Practice) and 'Numero comunicazione:' (Communication Number), with '20260' and '61905' respectively. A 'Cerca' (Search) button is between them. Below these are fields for 'Descrizione:' (Description) and a character count 'Caratteri disponibili per la descrizione: 120'.
In the 'Destinazione' section, there are two dropdown menus: 'Direzioni Provinciali:' (Provincial Directorates) set to 'DIREZIONE PROVINCIALE DI ROMA' and 'Ufficio:' (Office) set to 'UFFICIO TERRITORIALE POMEZIA'.
At the bottom of the form, there are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

SECONDA ISTANZA CIVIS: **COMUNICAZIONE IRREGOLARITA'** **E** **AVVISI TELEMATICI**

N. Telefono mobile: comunicazione via sms ?

Indirizzo e-mail:* comunicazione via e-mail ?

Nominativo di riferimento:*

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Allegazione documenti

Ad integrazione della seconda istanza puoi allegare documenti utili alla lavorazione della pratica. Per conoscere la tipologia di file accettati consulta il [documento dei formati supportati - pdf](#) .

L'acquisizione della richiesta è subordinata al buon esito del controllo antivirus sui file allegati. In caso di scarto è generata una ricevuta consultabile nella sezione CIVIS - Consultazione delle richieste e ti viene inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nel campo Indirizzo e-mail; se lo desideri, puoi presentare una seconda richiesta.

Scegli il file Nessun file scelto max 10 file - 20MB ciascuno

Con la seconda richiesta di assistenza è possibile anche allegare contestualmente documenti in formato elettronico, se utili a supportare meglio l'istanza:

- fino a 10 documenti
- dimensione massima di 20 MB per ciascun file.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

L'elenco dei formati di documento accettati è consultabile sul sito dell'Agenzia delle entrate (nel "Manuale di gestione documentale" – [Allegato 2](#))

Manuale di gestione documentale dell'Agenzia delle entrate

Ultimo aggiornamento: 4 marzo 2026

- [Manuale di conservazione - pdf](#)
- [Manuale di gestione documentale - pdf](#)
- [Elenco delle Aree Organizzative Omogenee \(Allegato 1\) - pdf](#)
- [Formati dei documenti elettronici accettati \(Allegato 2\) - pdf](#)
- [Elenco dei registri particolari a valenza generale \(Allegato 6\) - pdf](#)

ALLEGATO 2

ELENCO DEI FORMATI DEI DOCUMENTI ELETTRONICI FORMATI ED ACCETTATI DALL'AGENZIE DELLE ENTRATE

L'Agenzia delle Entrate forma i propri documenti in uno dei formati indicati nell'elenco sottostante.

Salvo i casi in cui, in relazione a specifici flussi documentali, vi siano particolari previsioni normative, provvedimenti del Direttore dell'Agenzia o istruzioni operative per la fruizione di servizi telematici che dispongano diversamente, l'Agenzia delle Entrate assicura l'accettazione dei documenti elettronici inviati ai suoi uffici tramite posta elettronica, posta elettronica certificata e altri canali telematici oppure consegnati direttamente su supporti informatici quando sono prodotti in uno dei formati di cui all'elenco sottostante.

A) DOCUMENTI INFORMATICI NON SOTTOSCRITTI DIGITALMENTE

- .pdf (compreso il formato PDF/A);
- .gif, .jpg, .bmp, .png, .wmf, .tif;
- OOOXML - Office Open XML (principali estensioni: .docx, .xlsx, .pptx);
- Open Document Format;
- .txt (codifica Unicode UTF 8);
- .zip (a condizione che i file contenuti all'interno del file compresso siano prodotti in uno dei formati previsti nel presente elenco);

B) DOCUMENTI INFORMATICI SOTTOSCRITTI DIGITALMENTE

- .p7m (documenti firmati digitalmente con sottoscrizione di tipo CADES e a condizione che i file originali oggetto di sottoscrizione digitale siano prodotti in uno dei formati previsti nel presente elenco);
- .pdf (documenti firmati digitalmente con sottoscrizione di tipo PADES)

In ogni caso i documenti elettronici inviati o consegnati agli uffici dell'Agenzia dovranno essere privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Durante questa fase di controllo, nella colonna “Stato richiesta” compare la dicitura “IN VERIFICA”.

Se anche uno solo dei file allegati non supera i controlli di sicurezza:

- la richiesta non viene acquisita
- nella colonna “Stato richiesta” compare “SCARTATA”
- viene generata una ricevuta di scarto, consultabile nella sezione “Consultazione delle richieste”.

Inoltre, l’utente riceve una comunicazione all’indirizzo e-mail indicato nella richiesta.

In questo caso, è possibile presentare una nuova richiesta di assistenza, correggendo o sostituendo i file allegati.

PRECISAZIONE

CIVIS «SECONDA ISTANZA»



Data 08/06/2026

Ricevuta di scarto

I file allegati alla pratica Civis n. 2026 [REDACTED] non hanno superato il controllo antivirus.

La pratica è stata scartata in data 24/03/2026, la invitiamo a presentare una nuova richiesta.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Se un allegato non è conforme, la richiesta viene scartata, ma è sempre possibile ripresentarla.

Oggetto: Avviso di scarto della pratica CIVIS n.

Agenzia delle Entrate

Gentile utente, ti informiamo che i file allegati alla pratica CIVIS n.2026XXXXXXXXXX non hanno superato il controllo antivirus.

La pratica è stata scartata e la ricevuta di scarto è consultabile nella sezione "CIVIS - Consultazione delle richieste".

Cordiali saluti

Attenzione. *Ti preghiamo di non rispondere a questa e-mail in quanto trattasi di invio automatizzato da server non presidiato. Ulteriori informazioni possono essere ottenute consultando il sito web di Assistenza ai Servizi telematici.*

Testo
avviso di
scarto

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Gli artt. 36-bis D.P.R. 600/1973 e 54-bis D.P.R. 633/1972 stabiliscono che il contribuente, qualora *rilevi eventuali dati o elementi non considerati o valutati erroneamente nella liquidazione dei tributi*, possa fornire *i chiarimenti necessari all'amministrazione finanziaria entro i sessanta giorni successivi al ricevimento della comunicazione.*

Risoluzione n. 72/E
del
16 dicembre 2021

Il controllo automatizzato delle dichiarazioni viene effettuato:

- sulla base dei dati presenti nelle dichiarazioni già trasmesse;
- utilizzando le informazioni già disponibili nell'Anagrafe tributaria.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Comunicazione irregolarità n.: 4601
C.F. del contribuente: RS [redacted] RZ
Modello dichiarazione: Unico persone fisiche
Anno di imposta: 2015

Motivazione:
[dropdown menu]

Informazioni relative alla richiesta di assistenza: [Aiuto - pdf](#) ()

[empty text area]

> Motivazione:

> Informazioni relative alla richiesta di assistenza:
[Aiuto - pdf](#)

Versamento effettuato
Versamento ratificato
Ravvedimento operoso
Errata indicazione cod. tributo e/o periodo riferimento in F24
Versamento cumulativo importi esposti nel quadro RZ
Credito anno precedente
Perdite pregresse
Situazioni particolari: operazioni straordinarie, tassazioni di gruppo, ecc.
Altro

Per fornire chiarimenti su dati o elementi non considerati o che non siano stati valutati correttamente occorre utilizzare il campo “**Informazioni relative alla richiesta di assistenza**”, senza allegare documenti già disponibili nei sistemi dell’Agenzia.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

MOTIVAZIONE

RICHIEDENTE

È importante che l'istanza CIVIS sia **motivata** in modo puntuale e circostanziato, indicando gli elementi essenziali per l'istruttoria della pratica.

Una motivazione carente o non chiara può comportare ritardi nella lavorazione o richieste di integrazione da parte dell'ufficio.

UFFICIO

È essenziale che la **motivazione** inserita dall'ufficio per la **chiusura** della pratica sia pertinente, completa, chiara e circostanziata.

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Non vanno allegati, ad esempio:



- modelli di pagamento F24
- dichiarazioni fiscali già trasmesse all'Agenzia delle Entrate.

Attenzione

Fanno eccezione a questa regola alcuni casi particolari, per i quali sono richiesti specifici documenti non in possesso dell'Agenzia.

Nel caso in cui alcuni versamenti non siano stati considerati in sede di liquidazione automatizzata, l'utente può indicare gli estremi dei modelli F24 interessati, specificando la data di addebito e il relativo protocollo telematico

La lavorazione di un'istanza CIVIS sarà effettuata solo dopo l'acquisizione in Anagrafe Tributaria della dichiarazione integrativa (e/o della certificazione sostitutiva/di annullamento), che ordinariamente richiede 5/7 giorni lavorativi

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

CASI PARTICOLARI: DOCUMENTI DA ALLEGARE

A titolo esemplificativo:

Idonea documentazione per il riconoscimento dei crediti maturati in annualità per le quali le dichiarazioni risultano omesse in sede di assistenza su comunicazione di irregolarità/avviso telematico

[Circolare n. 21/E del
25 giugno 2013](#)

[Ricevute di pagamento delle imposte dall'estero mediante bonifico](#)

Prospetti di liquidazione del Trattamento di fine rapporto, certificati appositamente rilasciati dai soggetti che hanno operato le ritenute (**ipotesi residuale** rispetto alla trasmissione della certificazione unica sostitutiva o di annullamento)

Liberatoria per versamento eseguito mediante modello F24 con indicazione del codice fiscale di altro soggetto

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

INFORMAZIONI E DOCUMENTI UTILI PER LA LAVORAZIONE DELLA RICHIESTA CIVIS

In caso di ricezione di una comunicazione di irregolarità contenente numerosi esiti di tardività, l'utente può trasmettere un file *pdf* o un prospetto *excel* con il dettaglio dei calcoli effettuati e dei versamenti eseguiti a titolo di sanzioni e interessi dovuti per ravvedimento operoso.

Prospetto riepilogativo dei versamenti effettuati da imputare a ciascun esito riportato nella comunicazione (esito di omesso versamento di una ritenuta/trattenuta operata)

Prospetto riporto perdite

Prospetto riepilogativo in caso di pratica più complessa

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE

Visualizzazione elenco completo



precedente 1 2 3 4 5 successivo

PRATICA	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE - UTENTE	IDENTIFICATIVO Tutti	MODELLO ANNO / DATA VERSAMENTO / ANNO-TRIMESTRE	STATO RICHIESTA	UFFICIO	RIEPILOGO ESITI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)	NOTE
20/	BC HE	2 / 000001	16/07/2024	ACQUISITA				
20/	BC HE	20/31		ACQUISITA				
20/	BC HE	20 / 004		ACQUISITA				
20/	BC HE	20/31		ACQUISITA				
20/	RS HE	2	UNICO PF - 2018	ACQUISITA				
20/	RS HE	T190	U - 2018	IN LAVORAZIONE	SIT GIULIANOVA (SAI)			
20/	RS HE	71	UNICO PF - 2018	SCARICATA				
20/	RS HE	6	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	UIT POMEZIA (S.ZV)			
20/	RS HE	7	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	SILIZIONE DI ASSISTENZA MULTICANALE DI VENEZIA (260)			
20/	RS HE	6	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	SILIZIONE DI ASSISTENZA MULTICANALE DI TORINO (260)			

(*) La visualizzazione della comunicazione non equivale a consegna: per le comunicazioni parzialmente regolarizzate e per le comunicazioni con esiti di pagamento è previsto l'invio con le modalità ordinarie

È POSSIBILE PER IL CONTRIBUENTE CONSULTARE TUTTE LE RICHIESTE, ANCHE SE PRESENTATE DA UN INTERMEDIARIO

CIVIS «SECONDA ISTANZA»

CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE

precedenti 1 2 3 4 5 successivi

PRATICA	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE - UTENTE	IDENTIFICATIVO Tutti	MODELLO ANNO / DATA VERSAMENTO / ANNO- TRIMESTRE	STATO RICHIESTA	UFFICIO	RIEPILOGO ESITI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)
202	BC HE	2	16/07/2024	ACQUISTA			
202	BC HE	20/31		ACQUISTA			
202	BC HE	20		ACQUISTA			
202	BC HE	20/31		ACQUISTA			
202	RS HE		UNICO PF - 2018	ACQUISTA			
202	RS HE	T100	U - 2018	IN LAVORAZIONE	UT GALLARUOLA (SA)		
202	RS HE	71	UNICO PF - 2018	SCARTATA			
202	RS HE	6	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	UT POMEZIA (VS)		
202	RS HE	7	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	SILZONE DI ASSISTENZA MULTICANALE DI VENEZIA (20)		
202	RS HE	6	UNICO PF - 2018	IN LAVORAZIONE	SILZONE DI ASSISTENZA MULTICANALE DI FORNO (20)		

(*) La visualizzazione della comunicazione non equivale a consegna: per le comunicazioni parzialmente regolarizzate e per le comunicazioni con esiti di pagamento è previsto l'invio in modalità ordinaria

DOCUMENTO AGGIORNATO

La comunicazione non è visualizzabile in caso di:

- irregolarità confermate;
- comunicazione (LIPE) originaria invalidata perché presente una comunicazione (LIPE) sostitutiva o la dichiarazione annuale che ne rettifica i dati;
- presentazione di una dichiarazione integrativa con lavorazione effettuata dall'ufficio che ha comportato l'annullamento (totale o parziale) degli esiti d'irregolarità comunicati in relazione alla dichiarazione originaria

La comunicazione aggiornata diventa non **più** visualizzabile:

- quando è avviata la procedura di iscrizione a ruolo
- quando la dichiarazione (o la posizione relativa alla tassazione separata) ha subito interventi correttivi successivi alla chiusura della pratica CIVIS
- quando la dichiarazione è stata oggetto di lavorazioni che ne hanno comportato l'annullamento

UTILITY...



Evitare la presentazione di richieste di correzione di *codici tributo e/o anno di riferimento* relative versamenti eseguiti in un determinato periodo d'imposta, al fine di imputare tali somme ad un debito di imposta maturato in un periodo (di imposta) successivo. Ad esempio, non è corretto imputare un versamento effettuato il 18/12/2023, relativo al debito IVA del mese di novembre 2023, al debito IVA del mese di gennaio 2024.

ATTENZIONE

Evitare di presentare richieste di modifica della delega F24 dopo il ricevimento di una comunicazione di irregolarità. La correzione può essere richiesta direttamente tramite la funzionalità *Comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e cartelle di pagamento*

...UTILITY...



In sede di liquidazione automatizzata, la sanzione per il mancato versamento degli acconti potrebbe essere stata calcolata non sulla base dell'imposta dovuta per l'anno precedente (cosiddetto metodo «storico»), ma su quella dovuta per l'anno d'imposta oggetto della comunicazione di irregolarità (cosiddetto metodo «previsionale»). Evitare pertanto la presentazione di istanze CIVIS contenenti riferimenti agli acconti dell'anno successivo.

...UTILITY...



770 / 2024

Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX



PROSPETTO DI CONFRONTO TRA LE RITENUTE/TRATTENUTE DICHIARATE NEI QUADRI ST/SV E QUELLE DICHIARATE NELLE CERTIFICAZIONI UNICHE		
QUADRI ST/SV		IMPORTO
A	Erario dipendente	
	Erario autonomo	
	Addizionale regionale	
	Addizionale comunale	
	Locazioni brevi	
TOTALE		
CERTIFICAZIONI UNICHE		
B	Erario dipendente	
	Addizionale regionale dipendente	
	Addizionale comunale dipendente	
	Erario autonomo e quadro SY (righe da SY16 a SY20)	
	Addizionale regionale autonomo	
	Addizionale comunale autonomo	
	Locazioni brevi	
TOTALE		
DIFFERENZA (TOTALE A - TOTALE B)		

Per ciascuna riga del prospetto è riportata la somma delle ritenute e/o delle trattenute dichiarate come operate nei quadri ST sez. I e II e/o SV del modello 770 e quella relativa alle ritenute e/o trattenute dichiarate nelle certificazioni uniche riferite ai diversi soggetti percipienti, trasmesse dal sostituto d'imposta.

L'importo del rigo DIFFERENZA è considerato nel rigo SX1 col. 1 del *Prospetto delle variazioni del credito e/o rimborso* e concorre, attraverso il riporto nel rigo SX4 col. 4 dello stesso prospetto, alla successiva formazione del debito evidenziato nel prospetto delle ritenute e/o trattenute operate che risultano non versate o versate in misura insufficiente con l'indicazione dei codici tributo 1678, 6781, 6782, 6783.

PROSPETTO DEL TRATTAMENTO INTEGRATIVO		
CERTIFICAZIONI UNICHE		IMPORTO
Trattamento integrativo maturato nell'anno (erogato ed eventualmente recuperato e da recuperare)		
Trattamento integrativo recuperato anno corrente		
Trattamento integrativo da recuperare		
Trattamento integrativo recuperato anno precedente		

Per ciascuna riga del prospetto è riportata la somma degli importi erogati a titolo di trattamento integrativo, come dichiarati nelle certificazioni uniche riferite ai diversi soggetti percipienti, trasmesse dal sostituto d'imposta.

Per ciascuna riga del prospetto è riportata la somma degli importi erogati a titolo di trattamento integrativo, come dichiarati nelle certificazioni uniche riferite ai diversi soggetti percipienti, trasmesse dal sostituto d'imposta.

Mod. 770- RIGO SX1

Richiedere assistenza su una comunicazione senza prima procedere ad un eventuale **annullamento/sostituzione di Certificazioni Uniche errate**



...FUNZIONALITA' CASSETTO FISCALE

Area riservata
Cassetto fiscale - Consultazioni

Utente connesso: ██████████
██████████ - 000 (T ██████████)

Esci

Dichiarazioni fiscali

Elenco percipienti

Annualità disponibili

2019 2020 2021

In questa pagina è possibile scaricare il file CSV relativo al prospetto dei percipienti relativo all'anno d'imposta 2019

Scarica il file predisposto relativo all'anno d'imposta **2019** in formato CSV;
nel file sono presenti dati relativi ai **8** percipienti

[CSV dei percipienti](#)

...FUNZIONALITA' CASSETTO FISCALE

Elenco codici fiscali percipienti											
Anno imposta: 2021											
CF sostituto: XXXXXXXXXXXXXXXXX											
Data di elaborazione: 20/03/2024											
Codice fiscale del percipiente	Numero identificativo della certificazione unica	Modulo	Quadro della certificazione unica	Lavoro dipendente - punto 021	Lavoro dipendente - punto 022	Lavoro dipendente - punto 023	Lavoro dipendente - punto 024	Lavoro dipendente - punto 025	Lavoro dipendente - punto 026	Lavoro dipendente - punto 027	Locazioni brevi (somatoria punti 020+120+220+320+420)
ZZZ	K220225XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.0	AU	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
YYY	K220225XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.0	DB	2894.62	293.8	303.1	0.0	122.22	51.12	114.08	0.0

...FUNZIONALITA' CASSETTO FISCALE

Area riservata
Cassetto fiscale - Consultazioni

Home Anagrafica Dichiarazioni fiscali ISA/studi Comunicazioni Rimborsi Versamenti Registro

sei nel cassetto delegato di [redacted]

Versamenti

Modello F24
Modello F23
Altre disposizioni di pagamento
Versamenti effettuati per conto terzi

Ricerche tributi F24

Ricerche quietanze F24

Ricerche tributi F24

Ricerca per data versamento Ricerca per anno riferimento **Ricerca versamenti abbinati**

Ricerca versamenti abbinati

Ricerca dei versamenti abbinati alle dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi **6 anni** di riferimento.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Identificativo telematico dichiarazione:
Modello 770/770S 2019 - Dichiarazione [redacted] 4/12/2020

Data del versamento (gg/mm/aaaa)

Dal: * 01/01/2019 Al: * 31/12/2019

Tipologia tributo
 debito credito
 esclusione addizionale comunale

Cerca

...FUNZIONALITA' CASSETTO FISCALE

Area riservata
Cassetto fiscale - Consultazioni

Utenza di lavoro [redacted]
Cambia utenza Esci

Home Anagrafica Dichiarazioni fiscali ISA/studi Comunicazioni Rimborsi Versamenti Registro

sei nel cassetto delegato di [redacted]

Area riservata
Cassetto fiscale - Consultazioni

Home Anagrafica Dichiarazioni fiscali ISA/studi Comunicazioni Rimborsi Versamenti Registro

sei nel cassetto delegato di [redacted]

Ricerche tributi F24

Modello F24
Modello F23
Altre disposizioni di pagamento
Versamenti effettuati per conto terzi

Ricerche tributi F24
Ricerche quietanze F24

Ricerca per data versamento Ricerca per
Ricerca versamenti abbinati
Ricerca dei versamenti abbinati alle dichiarazioni
I campi contrassegnati con * sono obbligatori
Identificativo telematico dichiarazione:
Modello 770/770S 2019 - Dichiarazione
Data del versamento (gg/mm/aaaa)
Dal: *
01/01/2019

Cerca

Area riservata
Cassetto fiscale - Consultazioni

Home Anagrafica Dichiarazioni fiscali ISA/studi Comunicazioni Rimborsi Versamenti Registro

sei nel cassetto delegato di [redacted]

Ricerche tributi F24 Formato stampabile

Visualizza le ricerche disponibili

Tributi a debito relativi all'identificativo telematico [redacted] del 4/12/2020 effettuati a partire dal 1/1/2019 fino al 31/12/2019 (80)

Sezione ERARIO

Data del versamento	Quadro/riga/modulo di abbinamento dal versamento	Codice e tipologia del tributo	Rataazione/Regione Provincia/Mese di riferimento del versamento	Anno di riferimento del versamento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO
18/3/2019	ST020001	1001 RITENUTE SU RIBIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	02	2019	1.413,17 €	0 €
16/4/2019	ST020001	1001 RITENUTE SU RIBIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	03	2019	1.855,56 €	0 €
16/3/2019	ST040001	1001 RITENUTE SU RIBIBUZIONI PENSIONI TRASFERTE MENSILITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO	04	2019	1.375,97 €	0 €

...UTILITY

ATTENZIONE

Per richiedere **esclusivamente informazioni** sugli esiti della liquidazione automatizzata, preferire l'utilizzo di altri canali messi a disposizione dell'utenza

VIDEOCHIAMATA

ASSISTENZA
TELEFONICA

**F24 A
ZERO**

In caso di regolarizzazione della violazione relativa all'omessa presentazione del modello di versamento contenente i dati relativi alla compensazione, mediante l'istituto del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del d.Lgs. n. 472/1997, occorre presentare il modello F24 a zero – nel quale sia indicato l'ammontare del credito e le somme compensate – e versare, tramite altro modello F24, la sanzione prevista dall'art.15, comma 2-bis, del d.Lgs. n. 471/1997, in misura ridotta.

MAGGIOR CREDITO CONFERMATO DALL'UFFICIO

Gentile Contribuente,

ogni anno l'Agenzia delle Entrate esegue dei controlli automatizzati sulle dichiarazioni fiscali presentate per verificare che i dati in esse indicati siano corretti e che i versamenti siano stati effettuati esattamente e nei termini previsti.

Le comunichiamo che dai controlli effettuati sulla sua dichiarazione modello IVA 2024 sono emersi uno o più crediti a suo favore superiori a quelli dichiarati, il cui importo è evidenziato nelle pagine che seguono.

La invitiamo, pertanto, a contattare l'Agenzia per verificare se tali crediti siano effettivamente spettanti ed, eventualmente, chiederne il rimborso o l'utilizzo in detrazione o compensazione. In particolare, nel caso in cui si opti per l'utilizzo in detrazione o in compensazione, è necessario preventivamente rigenerare i crediti mediante riporto in una dichiarazione successiva, rispettando le regole e i limiti previsti in materia di presentazione di dichiarazioni integrative (artt. 2, commi 8 e 8-bis, e 8, commi da 6-bis a 6-quater, del d.P.R. n. 322 del 1998).

**Rigenerare
il maggior
credito**

Nel caso in cui il contribuente, a seguito della conferma di un esito di maggior credito da parte dell'ufficio intervenuta oltre il termine prescritto per la presentazione della dichiarazione relativa al periodo d'imposta successivo a quello a cui la conferma si riferisce, proceda all'utilizzo del credito stesso senza averlo rigenerato rispettando le regole e i limiti previsti in materia di presentazione di dichiarazioni integrative, sarà valutata l'applicazione delle sanzioni per il suo utilizzo anticipato.

La modalità corretta di utilizzo in compensazione del maggior credito confermato dall'ufficio consiste, dunque, nel riportare tale credito nella dichiarazione integrativa presentata per l'anno di imposta successivo a quello oggetto dell'intervento dell'ufficio e, successivamente, rigenerarlo nella dichiarazione relativa al periodo d'imposta in cui la medesima dichiarazione integrativa è stata presentata.

Esempio:

- Maggior credito confermato dall'ufficio in data 13/03/2026 relativo all'anno di imposta 2022
- Riporto del credito confermato nella dichiarazione integrativa relativa all'anno di imposta 2023
- Rigenerazione del credito nella dichiarazione presentata per l'anno di imposta 2026 (quadro DI,VN,IS)

ESITO MAGGIOR CREDITO IVA-OPZIONE RIMBORSO

Nella particolare ipotesi in cui il contribuente, a seguito del ricevimento di una comunicazione di maggior credito IVA, opti per il rimborso, l'ufficio, previa verifica della spettanza, elabora la nuova comunicazione confermando il credito come «Importo da riportare in detrazione o in compensazione».

Il contribuente deve:

- presentare una dichiarazione integrativa per l'anno d'imposta successivo, facendo confluire il credito in questione nel quadro VL (come riporto del credito dall'anno d'imposta precedente);
- indicare il credito risultante dalla dichiarazione integrativa nel rigo VX4 (*importo di cui si chiede il rimborso*) e fornire, con la compilazione degli appositi campi, le informazioni necessarie per attestare la sussistenza dei requisiti previsti dalla norma

NUOVO ESITO: SANZIONE INFEDELE DICHIARAZIONE

REDDITI Persone fisiche 2024 Prospetto delle somme che risultano dovute

CODICE FISCALE: [REDACTED]
[REDACTED]

ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	Codice tributo	Importo
Imposta a debito		88,00
Minor credito		0,00
Imposta versata		0,00
Imposta e minor credito da versare	9170	88,00
Sanzioni	9172	8,80
Interessi	9171	5,12
TOTALE		101,92

Esito principale

L'esito della maggiore imposta non versata con sanzione del 10% (1/3 del 30%), in quanto trattasi di violazione (**omesso versamento**) commessa in data anteriore al 1° settembre 2024.

SANZIONE INFEDELE DICHIARAZIONE QUADRO RV - C.T.3801	Codice tributo	Importo
Importo da sanzionare		88,00
Sanzioni	9172	5,87
Interessi		0,00
TOTALE		5,87

Esito «integrativo»

Il nuovo esito va a completare l'esito principale, aggiungendo la porzione di sanzione mancante, necessaria per arrivare alla misura corretta che, per le violazioni (**infedele dichiarazione**) commesse a partire dal 1° settembre 2024, è del 16,666667% (1/3 del 50%) della maggiore imposta non versata.

CUP FIRMATARI



CUP FIRMATARI

L'intermediario che fa parte di una categoria professionale che ha siglato un protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate, può prenotare fino a un massimo di quattro appuntamenti per lo stesso servizio o per servizi differenti, accedendo dalla propria **area riservata**.

Sei un intermediario?

Se fai parte di una categoria professionale che ha siglato un protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate, puoi prenotare fino a un massimo di quattro appuntamenti per lo stesso servizio o per servizi differenti, accedendo dalla tua **area riservata**.

[Accedi all'area riservata](#)

CUP FIRMATARI

Gli ordini professionali forniscono l'elenco degli iscritti, con la esplicita indicazione della e-mail e dei codici fiscali correlati alle abilitazioni Entratel , al fine di favorire l'accesso al CUP firmatari.

L'elenco completo ed aggiornato deve pervenire a *dr.toscana.sf@agenziaentrate.it* entro il 15 del mese successivo alla chiusura di ogni semestre solare.

Le nuove iscrizioni possono essere inviate in qualsiasi data.

L'elenco deve avere formato CSV e contenere solo due dati:

- colonna A: Codice Fiscale/Partita IVA
- colonna B: e-mail

Convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 7, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 e di cui al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 27 gennaio 2021, prot. n. 26004

MODALITA' DI TRASMISSIONE NON RICHIESTA

Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (ODCEC) o dei Consulenti del Lavoro (CdL).

**DELEGA UNICA AGLI
INTERMEDIARI PER
L'UTILIZZO DEI
SERVIZI ON LINE
DELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE E
DELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE-
RISCOSSIONE**



DELEGA UNICA

La delega è un accordo privato che il contribuente stipula con l'intermediario per autorizzarlo a usare i servizi (**conferimento della delega**).

Affinché l'intermediario possa usare i servizi per conto del contribuente sui siti delle due Agenzie, dopo il conferimento, è necessario che i dati della delega siano comunicati con le modalità descritte nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 2 ottobre 2024 (**attivazione della delega**).

Il contribuente può comunicare direttamente i dati attraverso una specifica funzionalità web disponibile nella sezione **“Il tuo profilo”** della sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate.

Modalità di comunicazione dei dati della delega (attivazione della delega)



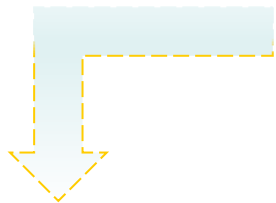
Firma elettronica del file XML mediante erogazione da parte degli intermediari di un loro servizio *web* per i deleganti, in convenzione con l'Agenzia delle Entrate (**MODALITA' NON ANCORA DISPONIBILE**)

La comunicazione può essere effettuata dall'intermediario delegato utilizzando una delle modalità individuate dal provvedimento del 2 ottobre 2024 e successive modificazioni ([Normativa e prassi](#)).

Trasmissione di un file XML sottoscritto dal contribuente con:

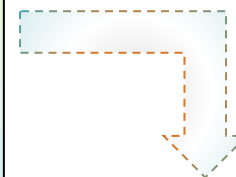
1. firma digitale
2. FEA CIE
3. FEA con certificati digitali (anche non qualificati)

DELEGA UNICA



Il contribuente può comunicare direttamente i dati attraverso una specifica funzionalità *web* disponibile nella sezione “Il tuo profilo” della sua area riservata dell’Agenzia delle Entrate.

Man mano che acquisisce le deleghe dai propri clienti, l’intermediario ha l’obbligo di numerarle progressivamente e annotarle quotidianamente in un apposito **registro cronologico**, predisposto su carta o con modalità elettronica



La comunicazione può essere effettuata dall’intermediario delegato utilizzando una delle modalità individuate dal provvedimento del 2 ottobre 2024 e successive modificazioni ([Normativa e prassi](#)).

DELEGA UNICA

Predisposizione file XML per invio
in modalità puntuale

Nuova delega
Seleziona la tipologia di delega che vuoi comunicare

Delega unica ai servizi online ⓘ
Funzionalità per comunicare la delega all'utilizzo dei servizi online dell'Agenzia delle entrate (cassetto fiscale, fatturazione elettronica, acquisizione dati ISA, ecc.) e dell'Agenzia delle entrate-Riscossione. [Nuova delega](#) →

Nuova delega
Il servizio consente al contribuente di comunicare i dati della delega che ha conferito ad un intermediario (commercialista, CAF, consulente del lavoro, associazione di categoria, etc.) e all'intermediario di comunicare i dati della delega che ha acquisito da un proprio cliente. La delega è efficace fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di conferimento.

Comunica la delega conferita ad un intermediario ⓘ
Il servizio ti consente di attivare la delega che hai conferito ad un intermediario. Se hai conferito la delega a due intermediari, è necessario trasmettere una comunicazione per ciascun delegato.

Comunica la delega ricevuta da un cliente ⓘ
Il servizio ti consente di comunicare la delega che hai ricevuto da un tuo cliente. Prima di effettuare la comunicazione è necessario accettare le condizioni generali di utilizzo dei servizi delegati. Il servizio ti consente anche di comunicare la revoca di una delega conferita a te o ad un altro intermediario.

GENERA UNA COMUNICAZIONE

Questa funzionalità ti permette di generare il file per la comunicazione dei dati della delega che ti è stata conferita, conforme alle [specifiche tecniche - pdf](#) pubblicate sul sito dell'Agenzia delle Entrate. Ricorda: una volta generato, il file deve essere scaricato, sottoscritto con firma elettronica e trasmesso.

[Genera il file >](#)

In fase di predisposizione

In caso di comunicazione sottoscritta dall'erede occorre indicare come delegante il codice fiscale del soggetto deceduto

Nuova delega
Seleziona la tipologia di delega che vuoi comunicare

Delega unica ai servizi online ⓘ
Funzionalità per comunicare la delega all'utilizzo dei servizi online dell'Agenzia delle entrate (cassetto fiscale, fatturazione elettronica, acquisizione dati ISA, ecc.) e dell'Agenzia delle entrate-Riscossione. [Nuova delega](#) →

Nuova delega
Il servizio consente al contribuente di comunicare i dati della delega che ha conferito ad un intermediario (commercialista, CAF, consulente del lavoro, associazione di categoria, etc.) e all'intermediario di comunicare i dati della delega che ha acquisito da un proprio cliente. La delega è efficace fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di conferimento.

Comunica la delega conferita ad un intermediario ⓘ
Il servizio ti consente di attivare la delega che hai conferito ad un intermediario. Se hai conferito la delega a due intermediari, è necessario trasmettere una comunicazione per ciascun delegato.

Comunica la delega ricevuta da un cliente ⓘ
Il servizio ti consente di comunicare la delega che hai ricevuto da un tuo cliente. Prima di effettuare la comunicazione è necessario accettare le condizioni generali di utilizzo dei servizi delegati. Il servizio ti consente anche di comunicare la revoca di una delega conferita a te o ad un altro intermediario.

DELEGANTE

Codice fiscale:

CARICA LA COMUNICAZIONE

Carica il file con la comunicazione della delega firmata dal cliente.
Se non hai il file [genera il file da firmare](#)

Il file della delega firmata digitalmente deve essere in formato .p7m

[Scegli file](#) ⓘ

In fase di invio

Grazie per l'attenzione

Per domande o approfondimenti, contattare l'Ufficio Servizi
Fiscali del Settore Servizi della DR Toscana
dr.toscana.sf@agenziaentrate.it