



# **I SERVIZI TELEMATICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

## **ACCREDITAMENTO E SERVIZI DISPONIBILI**

Milano, 21 luglio 2016

# DI COSA CI OCCUPEREMO OGGI

- ✓ **FISCONLINE VS ENTRATEL**
- ✓ **IL CASSETTO FISCALE**
- ✓ **IL CANALE CIVIS**
- ✓ **IL MODELLO 730-4**
- ✓ **IL DESKTOP TELEMATICO**



# PARTE I

## FISCONLINE VS ENTRATEL



# FISCONLINE VS ENTRATEL

## FISCONLINE

Dedicato a tutti i contribuenti, compresi i cittadini italiani residenti all'estero, **le società** e gli enti, che non debbano presentare la dichiarazione dei sostituti di imposta (modello 770) per più di 20 soggetti e che **non** siano già abilitati ad Entratel.

## ENTRATEL

Riservato ai soggetti obbligati alla trasmissione telematica di dichiarazioni e atti: persone fisiche, società ed enti che devono presentare la dichiarazione dei sostituti d'imposta (modello 770) per più di 20 soggetti; intermediari (professionisti, Caf e associazioni di categoria), per la presentazione telematica delle dichiarazioni; Poste Italiane spa, per le proprie dichiarazioni e per quelle presentate dai contribuenti agli sportelli; società che trasmettono per conto delle società del gruppo cui fanno parte; Amministrazioni dello Stato; intermediari e soggetti delegati per la registrazione telematica dei contratti di locazione.

# FISCONLINE

## ACCREDITARSI IN UFFICIO

Il codice Pin, necessario per utilizzare i servizi telematici di Fisconline, può essere richiesto **presso qualsiasi ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate**. È sufficiente essere muniti di un documento di riconoscimento e compilare l'apposito modulo e l'eventuale allegato per la comunicazione dei dati relativi ai Gestori Incaricati.

Il funzionario dell'ufficio, verificata l'identità del richiedente, consegnerà all'utente le prime 4 cifre del codice Pin e la password di primo accesso unitamente alle istruzioni per prelevare, comodamente da casa, la seconda parte del codice Pin accedendo al sito Internet dei Servizi Telematici.

La medesima richiesta può essere effettuata anche tramite soggetto appositamente delegato munito di procura speciale; **in questo caso la password di primo accesso e la seconda parte del Pin verranno inviate per posta al domicilio del richiedente.**

# FISCONLINE

## ACCREDITARSI ONLINE

L'Agenzia    Il tuo profilo fiscale    Cosa devi fare    Strumenti    Documentazione    **Servizi online**

Ti trovi in: [Home](#) - [Servizi con registrazione](#) - Richiesta PIN

### Fisconline

- Richiesta del PIN
- Stato della richiesta del PIN
- Ristampa
- Per coloro che hanno richiesto il PIN a un ufficio o presso un Consolato

**Registrarsi a Fisconline**

Indica il tuo profilo e richiedi il codice Pin per accedere ai servizi telematici di Fisconline.

- Persone Fisiche
- Persone fisiche in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (Cns)
- Cittadini italiani residenti all'estero
- Società e, piú in generale, tutti i soggetti diversi dalle Persone fisiche (c.d. Pnf), che presentano la dichiarazione dei sostituti d'imposta per un numero massimo di 20 soggetti percipienti

**Normativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D. Lgs. 196/2003**

Gentile utente,  
l'Agenzia delle Entrate La invita a leggere il presente documento per conoscere le politiche di tutela e salvaguardia delle informazioni che Lei ci fornisce, le tipologie di dati raccolti, l'utilizzo effettuato di tali informazioni ed i soggetti ai quali vengono comunicate. L'Agenzia delle Entrate, infatti, pone costante attenzione nella protezione della privacy dei contribuenti.

**Perché Le chiediamo delle informazioni personali**

Le informazioni che ci comunica Le sono richieste per fruire del servizio Entratel o Fisconline, che permette la trasmissione telematica delle dichiarazioni dei redditi e di altri documenti per i quali la

**Dichiaro di aver preso visione della normativa**

**Link correlati**

- I Servizi online dell'Agenzia delle Entrate - pdf
- Maggiori informazioni sui servizi disponibili
- Normativa di riferimento privacy
- Richiedi il Pin in ufficio o tramite l'App dell'Agenzia



**NB: la password di primo accesso e la seconda parte del PIN verranno inviate per posta al domicilio fiscale del richiedente**

# FISCONLINE

## ALCUNE PRECISAZIONI

### ❑ **Accreditandosi online:**

- ✓ la persona fisica dovrà indicare il reddito complessivo dichiarato nel 2015;
- ✓ la società dovrà indicare i dati del proprio legale rappresentante nonché il suo codice PIN personale (in alternativa il numero della sua domanda di abilitazione a Fisconline)

### ❑ **I gestori incaricati:**

- ✓ possono essere nominati **solo** per le società;
- ✓ devono avere un'abilitazione personale a Fisconline/Entratel;
- ✓ possono nominare degli **incaricati**, dotati di un'abilitazione personale a Fisconline/Entratel, per tutte o parte delle attività a loro attribuite

- ❑ **Il legale rappresentante** della società richiedente deve sempre coincidere con quello presente in anagrafe tributaria.

# FISCONLINE

## UNO SGUARDO D'INSIEME

The screenshot displays the Fiscoonline website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'agenzia entrate' and 'FISCOonline', along with links for Home, Mappa del sito, RSS, and English. A search bar and a 'Vai' button are present. Below the navigation bar, a horizontal menu contains 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The user is authenticated as 'Utente Autenticato: R [redacted]'. The main content area is divided into several sections: 'Servizi Fisconline' on the left with a list of services; 'La mia scrivania' in the center featuring 'UNICO' and 'Fatture elettroniche' logos, and a 'Scadenza password fra 90 giorni' warning; 'Servizio Mail e SMS' on the right with a notification icon and text about receiving alerts; 'IN PRIMO PIANO' at the bottom left with a list of news items; and 'MESSAGGI PERSONALIZZATI' at the bottom right with a message about personalized messages for the selected user.

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

FISCOonline

Esci

Cerca:  Vai

Contatta l'Agenzia

L'Agenzia | Il tuo profilo fiscale | Cosa devi fare | Strumenti | Documentazione | Servizi online

Utente Autenticato: R [redacted]

### Servizi Fisconline

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS
- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Proposte
- Servizi Ipotecari e Catastali
- Profilo Utente
- Assistenza

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - Messaggi

### La mia scrivania

LA TUA DICHIARAZIONE PRECOMPILATA UNICO

Fatture elettroniche  
Corrispondenti elettronici

Scadenza password fra 90 giorni

• [Risulta 1 file di ricevute da prelevare/leggere](#)

### Servizio Mail e SMS

Vuoi ricevere segnalazioni e informazioni di tuo interesse, ad esempio, l'invio di una segnalazione o, più semplicemente, sulla presenza di ricevute non ancora lette?

[Registrati al servizio o verifica i tuoi dati](#)

### IN PRIMO PIANO

- [06-07-2016 - Nuova versione del controllo formale dei pagamenti effettuati con i modelli F24](#)
- [06-07-2016 - Nuova versione del modulo di controllo modello IRAP 2016](#)
- [01-07-2016 - Nuova versione del modulo di controllo richiesta di rimborso o utilizzo in compensazione del credito IVA trimestrale](#)
- [30-06-2016 - Nuova versione dell'applicazione SID - Gestione flussi FATCA](#)
- [30-06-2016 - Presentazione Comunicazione per la fruizione del credito d'imposta](#)

### MESSAGGI PERSONALIZZATI

• Non sono presenti messaggi personalizzati per l'utente di lavoro scelto.



# ENTRATEL

## COME ACCREDITARSI

1. Richiedere la pre-iscrizione al servizio sul sito dell'Agenzia delle Entrate;
2. generare l' «Allegato per l'ufficio»;
3. presentare il modulo di richiesta debitamente compilato:
  - ❑ attraverso Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo che verrà fornito automaticamente in esito alla richiesta di pre-iscrizione;
  - ❑ ad un qualsiasi ufficio dell' Agenzia delle Entrate della regione nella quale è stabilito il domicilio fiscale dell'utente.

Per richiedere eventuali variazioni relative a utenze già attive il modulo di richiesta va presentato:

- ❑ attraverso la Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo ottenibile mediante l'apposita funzionalità «Ricerca PEC per istanze di variazione utenza»;
- ❑ ad un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle entrate della regione nella quale è stabilito il domicilio fiscale dell'utente.

# ENTRATEL

## L'AMBIENTE DI SICUREZZA

Per «Ambiente di sicurezza» si intende il sistema di credenziali di cui ciascun utente deve essere dotato per garantire l'identità di colui che effettua una determinata operazione mediante il servizio Entratel, nonché l'integrità dei dati trasmessi e la loro riservatezza.

Senza la generazione dell'ambiente di sicurezza non è possibile utilizzare il canale Entratel per inviare i file contenenti le dichiarazioni dei redditi, i versamenti tramite F24 ecc.

In fase di generazione dell'ambiente di sicurezza, vengono create **due coppie di chiavi** che permettono il calcolo dei codici di autenticazione e la cifratura dei messaggi:

- ❑ una chiave pubblica (nota sia all'utente che all'Agenzia) ed una privata (nota soltanto all'utente) che vengono utilizzate per la **firma** dei file;
- ❑ una chiave pubblica (nota sia all'utente che all'Agenzia) ed una privata (nota soltanto all'utente) che vengono utilizzate per la **cifratura** degli stessi.

# ENTRATEL E FISCONLINE E DA QUEST'ANNO C'È ANCHE L'APP!

## Dopo averla scaricata gratuitamente potrete:

- prenotare online il ticket per poi andare in ufficio evitando inutili attese (cd. Webticket);
- richiedere il codice Pin per Fisconline e la Preiscrizione per Entratel;
- accedere al Cassetto fiscale, per consultare le dichiarazioni fiscali ed i pagamenti effettuati;
- visualizzare le ricevute degli invii telematici effettuati;
- scegliere l'utenza di lavoro;
- cambiare o ripristinare la password di accesso

# ENTRATEL E FISCONLINE

## ASSISTENZA ONLINE E TELEFONICA

### SITO WEB

All'indirizzo <http://assistenza.agenziaentrate.gov.it> possono essere consultate, anche nelle ore in cui il servizio di assistenza telefonica non è operativo, le soluzioni ai problemi più frequenti.

### ASSISTENZA TELEFONICA

- ❑ **FISCONLINE:** per chiarimenti riguardo Fisconline potete chiamare, solo da rete fissa, il nostro call center al 848.800.444 (\*), attivo dalle ore 9 alle 17 dal lunedì al venerdì, ed il sabato dalle 9 alle 13 (con esclusione delle festività nazionali);
- ❑ **ENTRATEL:** per chiarimenti riguardo Entratel potete chiamare, sia da rete fissa che mobile, il nostro call center al 848.836.526 (\*), attivo dalle ore 8 alle 18 dal lunedì al venerdì, ed il sabato dalle 8 alle 14 (con esclusione delle festività nazionali).

# PARTE II

## IL CASSETTO FISCALE



# IL CASSETTO FISCALE (1)

È il servizio che consente la consultazione delle proprie informazioni fiscali

Utente Autenticato: [REDACTED]

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - Consultazioni

## Consultazioni

E' possibile selezionare dall'elenco qui a sinistra le funzioni che consentono di consultare, con la massima riservatezza e sicurezza, le informazioni di interesse.

**Servizi Fisconline**

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS
- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni**
- Cassetto Fiscale**
- Proposte
- Servizi Ipotecari e Catastali
- Profilo Utente
- Assistenza

[Statistiche del sito](#) | [Link utili](#) | [Redazione](#) | [Accessibilità](#) | [Privacy](#)

Agenzia delle Entrate via Cristoforo Colombo n. 426 C/D 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

# IL CASSETTO FISCALE (2)



**ATTENZIONE!**  
**I VERSAMENTI SONO VISIBILI**  
**MEDIAMENTE DOPO 7 GIORNI**  
**LAVORATIVI L'EFFETTUAZIONE**



## IL CASSETTO FISCALE (3)

È possibile, inoltre, delegare fino a due intermediari alla consultazione del proprio cassetto fiscale attraverso una di queste modalità:

- ❖ utilizzando l'apposita funzionalità, disponibile per gli utenti registrati ai servizi telematici (sezione Proposte);
- ❖ consegnando all'intermediario delega sottoscritta, unitamente alla copia di un documento di identità. In tal caso, verrà inviato, presso il proprio domicilio fiscale, un codice di attivazione da consegnare all'intermediario. In caso di mancato recapito del codice di attivazione, decorsi 15 giorni dall'invio dei dati da parte del professionista ci si potrà recare presso un Ufficio territoriale dell'Agenzia e richiedere l'attivazione della delega. In questo caso:
  - ❑ **il delegante** ripresenterà la richiesta;
  - ❑ **il professionista** ripresenterà la richiesta, ma dovrà essere in possesso di procura speciale rilasciata dal delegante
- ❖ presentando di persona la delega sottoscritta a un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle entrate.



# PARTE III

## IL CANALE CIVIS



# IL CANALE CIVIS

## CHE COS'È

Il canale CIVIS può essere utilizzato sia dai contribuenti che dagli intermediari e consente di:

- richiedere assistenza sulle comunicazioni di irregolarità e gli avvisi telematici e sulle cartelle di pagamento emessi a seguito di controllo automatizzato delle dichiarazioni;
- inviare la documentazione richiesta ai fini del controllo formale (ex art. 36 ter DPR 600/72);
- modificare gli F24 già trasmessi;
- inviare la documentazione per segnalare un errore nelle cd. Comunicazioni Cambia Verso;
- accedere al servizio CUP Convenzioni (previa sottoscrizione Convenzione)

# IL CANALE CIVIS

## VANTAGGI PER TUTTI

- Adottare strumenti alternativi per la gestione dell'assistenza sulle comunicazioni/avvisi telematici e sulle cartelle di pagamento
- Riservare l'accesso agli Uffici territoriali per la trattazione dei soli casi «complessi»
- Ottimizzare i tempi di erogazione del servizio tramite una lavorazione in *back office* che consente di massimizzare la capacità operativa del personale

# IL CANALE CIVIS

## ASSISTENZA SU COMUNICAZIONI

The screenshot displays the Agenzia Entrate website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, search bar, and language options. Below this is a menu with categories like 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', and 'Servizi online'. A user is logged in, as indicated by the 'Utente Autenticato' field. On the left, a sidebar menu lists various services, with 'CIVIS' highlighted and a large orange arrow pointing to it. The main content area shows the 'Richiesta di assistenza per avvisi e comunicazioni di irregolarità relativi agli anni di imposta 2005 e successivi ai sensi degli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72'. It includes a breadcrumb trail 'Ti trovi in: La mia scrivania - CIVIS', a title for the request, and fields for 'Codice Comunicazione di irregolarità', 'Comunicazione irregolarità n.', and 'C.F. del contribuente'. A paragraph of text explains the role of the intermediary, and a 'Invia' button is visible at the bottom right.

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

entra tel

Esci

Cerca: Val

Contatta l'Agenzia

L'Agenzia Il tuo profilo fiscale Cosa devi fare Strumenti Documentazione Servizi online

Utente Autenticato: [redacted] CF: [redacted] Sede: 000 -

Servizi E

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS**

Assistenza e comunicazioni di irregolarità

Assistenza per cartelle di pagamento

Stato di lavorazione delle richieste

Consultazione degli esiti delle richieste

Presentazione documenti per controllo formale

CUP Convenzioni - Prenotazione Appuntamenti

PEC

Consultazioni

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

**Richiesta di assistenza per avvisi e comunicazioni di irregolarità relativi agli anni di imposta 2005 e successivi ai sensi degli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72**

Codice Comunicazione di irregolarità

Comunicazione irregolarità n.: [redacted]

C.F. del contribuente: [redacted]

L'intermediario, in qualità di delegato a rappresentare il contribuente, sotto la propria responsabilità attesta la veridicità dei dati comunicati tramite il presente formato e si impegna altresì a comunicare tempestivamente al contribuente stesso l'esito del controllo esperito a seguito della presente richiesta di assistenza.

Invia

# IL CANALE CIVIS

## ASSISTENZA SU CARTELLE DI PAGAMENTO (1)

Servizi Telematici - Sportello virtuale

genzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

entra tel ESCI

Cerca:  **Vai**

Contatta l'Agenzia

**L'Agenzia** | **Il tuo profilo fiscale** | **Cosa devi fare** | **Strumenti** | **Documentazione** | **Servizi online**

Utente Autenticato: ██████████ CF: ██████████ Sede: 000 - Utente ██████████

### Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS**

- Assistenza per invisi e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento
- Stato di lavorazione delle richieste
- Consultazione degli esiti delle richieste
- Presentazione documenti per controllo formale
- Richiesta Certificati Online

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

### Richiesta di assistenza per cartelle esattoriali a seguito di comunicazioni di irregolarità (artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72)

➤ Anno d'imposta:

➤ C.F. del contribuente:

L'intermediario, in qualità di delegato a rappresentare il contribuente, sotto la propria responsabilità attesta la veridicità dei dati comunicati tramite il presente formato e si impegna altresì a comunicare tempestivamente al contribuente stesso l'esito del controllo esperto a seguito della presente richiesta di assistenza.

**Invia** **Ripulisci**

# IL CANALE CIVIS

## ASSISTENZA SU CARTELLE DI PAGAMENTO (2)

Occorre prestare attenzione alla selezione dell'identificativo della partita di ruolo. La schermata infatti riporta tutte le partite presenti per l'anno scelto. L'Ufficio lavorerà solo la richiesta relativa alla partita selezionata.

The screenshot shows the Agenzia Entrate web portal interface. The top navigation bar includes 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The user is authenticated as 'Utente Autenticato' with a masked CF and Sede: 000 - Utente. The left sidebar lists 'Servizi Entratel' categories, with 'CIVIS' selected. The main content area displays the title 'Richiesta di assistenza per cartelle esattoriali a seguito di comunicazioni di irregolarità (artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72)'. Below this is a table with columns 'Identificativo iscrizione a ruolo' and 'Sgravio'. The table contains 8 rows, with the last row marked 'SGRAVIO IN LAVORAZIONE'. Below the table, there are input fields for 'C.F. del contribuente', 'Anno di imposta' (set to 2006), 'Motivazione', and 'Informazioni relative alla richiesta di assistenza'. A link for 'Aiuto - pdf' is also visible.

	Identificativo iscrizione a ruolo	Sgravio
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	SGRAVIO IN LAVORAZIONE


# IL CANALE CIVIS

## LO STATO DELLA LAVORAZIONE (1)

Servizi Telematici - Sportello Virtuale

Inizio Feeds (1) Leggi posta Stampa Pagina Sicurezza Strumenti ?

**agenzia entrate** Home | Mappa del sito | RSS | English **entra tel** Esci

Cerca:  **Vai**  **Contatta l'Agenzia**

**L'Agenzia** **Il tuo profilo fiscale** **Cosa devi fare** **Strumenti** **Documentazione** **Servizi online**

Utente Autenticato:  CF:  Sede: 000 - Utente ST WX61

**Servizi Entratel**

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- ✓ CIVIS**

- Assistenza e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento**
- Stato di lavorazione delle richieste
- Consultazione degli esiti delle richieste
- Presentazione documenti per controllo formale
- Richiesta Certificati Online

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

**Interrogazione dello stato della richiesta di assistenza sulle comunicazioni di irregolarità e cartelle di pagamento**

**Ricerca Pratica**

Protocollo:



# IL CANALE CIVIS

## LO STATO DELLA LAVORAZIONE (2)

Titolo in: **LA MIA RICHIEDENTE - CIVIS**

Consultazione degli esiti automatici delle richieste di assistenza sulle comunicazioni di irregolarità e cartelle di pagamento.

Comunicazione irregolarità/Cartella esattoriale

PROTOCOLLO	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE	IDENTIFICATIVO	MODELLO ANNO	ESITO RICHIESTA	RIPRELOGO ESITO RICHIESTA	COMUNICAZIONE AGGIORNATA La comunicazione della comunicazione non aggiornata è congegnata
2013022000001	[REDACTED]	611771	770 Semplificata - 2010	SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA - SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA - SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA	[REDACTED]	[REDACTED]
2010000000001	[REDACTED]	T1111222333344455/D	2006	NOTIZIA INFORMATIVA - SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA	[REDACTED]	[REDACTED]
2011091111111	[REDACTED]	111270	88P - 2010	SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA - RAGGIUNTA - RAGGIUNTA	[REDACTED]	[REDACTED]
2011122000000	[REDACTED]	311770	770 Semplificata - 2010	SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA	[REDACTED]	[REDACTED]
2013122000001	[REDACTED]	62623111101	SRAD - 2010	SPEDIZIONE PER RAGGIUNTA	[REDACTED]	[REDACTED]



# IL CANALE CIVIS

## INVIO DOCUMENTAZIONE PER CONTROLLO FORMALE (1)

Il contribuente abilitato ai servizi telematici (o l'intermediario) può, a seguito della ricezione della comunicazione per il controllo formale (cd. 36-ter), inviare la documentazione richiesta accedendo al canale CIVIS.

**L'Agenzia** **Il tuo profilo fiscale** **Cosa devi fare** **Strumenti** **Documentazione** **Servizi online**

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: ██████████  
Utente di lavoro: ██████████ CF: ██████████ Sede: 000 - Azienda Utentetest PNF

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS - Presentazione documenti

### Presentazione documenti per controllo formale della dichiarazione

L'applicazione consente di inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate ovvero di integrare la documentazione già trasmessa per consentire all'ufficio competente di verificare la conformità dei dati riportanti in dichiarazione.

I documenti da allegare devono essere predisposti in formato PDF/A oppure TIF/TIFF (ad esempio, scontrini.pdf, fatture.pdf, ricevute.tif, ecc...) e non devono superare la dimensione massima di 5 Mb. In caso di file di dimensioni superiori è necessario dividerlo in più file.

**Per verificare la corrispondenza al formato richiesto dei documenti da inviare ed effettuare la loro eventuale conversione, si consiglia di utilizzare la "Funzione di validazione e conversione file".**

[Istruzioni per la predisposizione della documentazione da inviare](#)

[Fac-simile delega Persone Fisiche](#) [Fac-simile delega Società](#) [Fac-simile delega Tutore](#)

#### Funzione di validazione e conversione file

[Invio documentazione](#)

[Ricevute](#)

[Integrazione documentazione](#)

#### Informazioni

**Funzione di validazione e conversione file:** per effettuare la validazione e la conversione dei documenti da inviare.

**Invio documentazione:** per effettuare l'invio della documentazione richiesta nella comunicazione dell'agenzia.

**Ricevute:** per visualizzare la lista delle ricevute attestanti la ricezione della documentazione.

Intranet locale 100%

# IL CANALE CIVIS

## INVIO DOCUMENTAZIONE PER CONTROLLO FORMALE (2)

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Home RSS Email Stampare Pagina Sicurezza Strumenti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [CIVIS - Controllo Formale](#) - Apertura pratica

### Servizi Fisconline

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS**

- Assistenza e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento
- Richiesta modifica delega F24
- Stato di lavorazione delle richieste
- Consultazione degli esiti delle richieste
- Assistenza per controllo formale
- Assistenza per comunicazioni DC Accertamento

- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Proposte
- Spedite Testate e Contatti

### Invio documentazione

La funzione permette l'invio di file relativi alla documentazione da presentare come da comunicazione dell'ufficio.

**N.B.:** i campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

#### Dati relativi al modello

Codice Fiscale: **RCCCR582M18F912E**

Anno di imposta \*\*:


Modello \*\*:

Identificativo controllo \*\*:

\*\* : si può scegliere di inserire i campi "Anno di imposta" e "Modello" oppure il campo "Identificativo di controllo"

### Informazioni



Come individuare i dati relativi al Codice Fiscale, all'Anno di imposta e al Modello presenti nella comunicazione da ex art. 36 ter inviato dall'Agenzia delle Entrate.




Se si intercede per terzi nell'apertura di una pratica è necessario oltre all'inserimento della delega anche l'inserimento di un documento di natura diversa da quella della delega.

# IL CANALE CIVIS

## INVIO DOCUMENTAZIONE PER CONTROLLO FORMALE (3)

Home | Mappa del sito | RSS | EnglishEsci



**L'Agenzia** | **Il tuo profilo fiscale** | **Cosa devi fare** | **Strumenti** | **Documentazione** | **Servizi online**

Utente Autenticato: ██████████  
Utente di lavoro: ██████████ CF: ██████████ Sede: 000 - Azienda Utentetest PNF

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [CIVIS](#) - [Presentazione documenti](#) - [Apertura pratica](#) - Invio allegati

### Invio documentazione

**Contatti**

e-mail: ██████████  
telefono: ██████████

Per aggiornare i contatti, seguire il [link](#)

**Invia file**

C:\Documents and Settings \ Sfoglia...

Descrizione allegato: 

- selezionare la descrizione
- selezionare la descrizione ritenute
- detrazioni per familiari a carico**
- spese detraibili e/o deducibili
- crediti d'imposta
- cod: ritenute e altri dati
- altro
- delega

### Riepilogo dati inseriti

- C.F.: ██████████
- Anno di imposta: 2010
- Modello: 73011
- Identificativo Controllo: T1030000000331

### Informazioni

Si possono inviare più file allegandone uno alla volta. Ogni allegato può avere formato TIF/TIFF o PDF/A (es: Allegato1.pdf).  
Nella predisposizione del documento digitale si consiglia di utilizzare una risoluzione **non** superiore a **300 DPI**. Ogni file allegato **non** deve superare la dimensione massima di **5 MB**.

**Attenzione**, finchè i contatti risultano nello stato 'da validare' non è possibile ricevere comunicazioni dall' Agenzia.

### Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS**

- Assistenza per avvisi e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento
- Stato di lavorazione delle richieste
- Consultazione degli esiti delle richieste
- Presentazione documenti per controllo formale
- Richiesta Certificati Online

# IL CANALE CIVIS

## INVIO DOCUMENTAZIONE PER CONTROLLO FORMALE (4)

Servizi Telematici - Sportello virtuale

Inizio Feeds (J) Leggi posta Stampa Pagina Sicurezza Strumenti ?

L'Agenzia Il tuo profilo fiscale Cosa devi fare Strumenti Documentazione Servizi online

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: ██████████  
Utente di lavoro: ██████████ CF: ██████████ Sede: 000 - Azienda Utentetest PNF

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [CIVIS](#) - [Presentazione documenti](#) - [Apertura pratica](#) - [Invio allegati](#) - [Acquisizione file](#) - [Chiusura pratica](#)

### Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS**

- Assistenza per avvisi e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento
- Stato di lavorazione delle richieste
- Consultazione degli esiti delle richieste
- Presentazione documenti per controllo formale
- Richiesta Certificati Online
- CUP Convenzioni - Prenotazione Appuntamenti

PEC

### Chiusura pratica

La documentazione è stata acquisita con  
Codice AOO **AGEDP2MI-A**  
Descrizione **DIREZIONE PROVINCIALE II DI MILANO**  
Registro **REGISTRO UFFICIALE**  
Numero di Protocollo **6**  
Data **09/10/2013**

Consultare successivamente la sezione Ricevute per l'esito delle elaborazioni.

### Riepilogo dati

- C.F.: ██████████
- Anno di imposta: 2010
- Modello: 73011
- Numero file allegati: 2

### File inviati

- Nome file: tiff 3.tif - delega
- Nome file: tiff 3.tif - cud: ritenute e altri dati

### Informazioni

**Descrizione delle attività che dovrà svolgere l'agenzia.**  
L'ufficio competente esaminerà la documentazione allegata e verificherà la congruenza dei dati.

**Descrizione delle attività che dovrà svolgere l'utente.**  
L'utente può visualizzare le ricevute dall'apposita funzione. Nel caso in cui volesse, successivamente, inviare altra documentazione relativa alla stessa pratica può utilizzare la funzione "Integrazione documentazione".

# IL CANALE CIVIS

## INVIO DOCUMENTAZIONE PER CONTROLLO FORMALE (5)

### ALCUNE PRECISAZIONI:

- i documenti possono essere inviati esclusivamente in formato PDF/A e in formato TIFF;
- è possibile inviare più documenti (ciascuno dei quali non potrà eccedere la dimensione di 5MB) nell'ambito della stessa operazione;
- nel caso in cui la documentazione non risponda ai requisiti di formato richiesti, i documenti non conformi non verranno accettati e il contribuente riceverà una ricevuta di scarto;
- è disponibile un servizio che consente all'utente di verificare, validare e convertire preventivamente i documenti da inviare tramite CIVIS;
- nel caso il contribuente si avvalga di un intermediario è necessario allegare un' apposita delega (fac-simile fornito dall'AE)

# CIVIS F24 CHE COS'È

Il servizio CIVIS F24 permette a cittadini e intermediari di:

- richiedere la modifica dei dati della delega di pagamento modello F24;
- conoscere in tempi rapidi l'esito della lavorazione della propria istanza sempre tramite canale telematico;
- correggere a monte la gran parte degli errori generalmente commessi nella compilazione del modello F24.

# CIVIS F24

## QUANDO UTILIZZARLO

**È possibile presentare la richiesta di modifica a condizione che la delega:**

risulti **già** acquisita nella banca dati dell'Anagrafe Tributaria

riguardi tributi gestiti dall'Agenzia

(NB: **non** sono modificabili i codice tributo "Ruol",  
quelli afferenti versamenti di contributi previdenziali  
o di premi assicurativi)

sia stata presentata negli ultimi tre anni solari antecedenti  
l'anno della richiesta

presenti **almeno** un tributo non abbinato.

# CIVIS F24

## COME ACCEDERE AL SERVIZIO





# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 1: RICERCA F24

#### Richiesta modifica delega F24

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

Codice fiscale contribuente: \*

#### Ricerca in caso di delega F24 inviata con modalità telematica

Protocollo \*

Progressivo \*

#### Ricerca per altri criteri

Data versamento dal \*

Data versamento al \*



Codice Ente \*



Saldo finale \*



#### Saldi sezione

Erario

INPS

Regioni

Enti locali

**La richiesta è consentita solo se, in base ai criteri di ricerca indicati, esiste una sola delega di pagamento**

# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 2: VISUALIZZAZIONE

L'Agenzia    Il tuo profilo fiscale    Cosa devi fare    Strumenti    Documentazione    **Servizi online**

Utente Autenticato: ██████████ CF: ██████████ Sede: 000 - UTENTE 2 1

**Servizi Entratel**

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS
- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Co
- Pro
- Se
- Pro
- Ass

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

Criteri di ricerca

Codice Fiscale ██████████  
 Protocollo ██████████  
 Progressivo ██████████

**Lista modelli F24**

	Cod. Fisc.	Data vers.	Ente	Saldo delega *	Info	
1	██████████	██████████	██████████	██████████	DELEGA TOTALMENTE ABBINATA	Visualizza ⓘ

\* Importi espressi in euro

Indietro


Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

Codice fiscale contribuente: ██████████  
 Protocollo: ██████████  
 Progressivo: ██████████  
 Data versamento: ██████████  
 Ente: ██████████  
 Saldo finale: ██████████

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percezione - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Rate / Mese	Anno	Importo debito	Importo credito	Info
ERARIO		1038 - RITENUTE SU PROVVISORI PER RAPPORTI DI COMMISSIONE DI AGENZIA DI MEDIAZIONE E	09	2012	42,78		ⓘ

MODELLO: UNI79  
 DATA ABBINAMENTO: 22/02/2014  
 IDENTIFICATIVO: ██████████



# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 3A: MODIFICA DELEGA F24 (1)



Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		1004	00052012	6.382,36			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		1004	00062012	6.381,50			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		1001	00072012	6.284,08			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		4731	00072011	779,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		4730	00072012	134,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		30.380,05		
REGIONE	10	3802	00062011	618,85			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGIONE	13	3802	00062011	291,23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGIONE	05	3802	00072011	142,23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGIONE	05	3802	00062011	142,23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		1.194,54		
COMUNE	FS06	3848	00062011	23,65			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	A995	3848	00062011	13,91			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	FS06	3847	00062012	9,34			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	A995	3847	00062012	6,73			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		53,63		

# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 3A: MODIFICA DELEGA F24 (2)

Selezionando l'opzione **modifica** si apre la seguente finestra

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36				
		1004	00052012					
ERARIO		1004	00062012	6.381,50				
ERARIO		1001	00072012	6.284,08				
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO		4730	00072012	134,00				

Saldo Percettore 30.380,05

A questo punto:

- è possibile modificare il codice tributo, il mese e l'anno di riferimento, il numero rata;
- è possibile modificare un codice tributo erariale in un codice tributo regionale e viceversa;
- **non** è possibile modificare gli importi a debito versati né gli importi a credito compensati

# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 3B: SUDDIVIDI DELEGA F24 (1)



Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		1004	00062012	6.381,50			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		1001	00072012	6.284,08			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO		4730	00072012	134,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		30.380,05		
REGIONE	10	3802	00062011	618,85				
REGIONE	13	3802	00062011	291,23				
REGIONE	05	3802	00072011	142,23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGIONE	05	3802	00062011	142,23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		1.194,54		
COMUNE	FS06	3848	00062011	23,65			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	A995	3848	00062011	13,91			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	FS06	3847	00062012	9,34			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNE	A995	3847	00062012	6,73			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Saldo Percettore		53,63		



# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 3B: SUDDIVIDI DELEGA F24 (2)

Selezionando l'opzione **suddividi** si apre la seguente finestra

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36				
ERARIO		1004	00062012	6.381,50				
ERARIO		1001	00072012	6.284,08				
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO		4730	00072012	134,00				

Saldo Percettore 30.380,05

Ora è possibile suddividere sia gli importi a debito che quelli a credito **in un numero massimo di 5 tributi/righe.**

**ATTENZIONE:** quando viene selezionata l'opzione suddividi non è possibile modificare un codice tributo erariale in un codice tributo regionale e viceversa

# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 4: INVIO DELLA RICHIESTA (1)

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36				
		1040	00052012					
ERARIO		1004	00062012	6.381,50				
ERARIO		1001	00072012	6.284,08				
		1004	00072011	1200,00				
		8911	2011	30,00				
		1001	00072011	200,00				
		8901	2011	20,00				
		3000	2011	4834,08				
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO								
REGIONE						Saldo Percettore 30.380,05		
REGIONE								
REGIONE								
REGIONE								
COMUNE						Saldo Percettore 1.194,54		
COMUNE	A995	3848	00062011	13,91				
COMUNE	F506	3847	00062012	9,34				
COMUNE	A995	3847	00062012	6,73				
						Saldo Percettore		53,63

Messaggio dalla pagina Web

SUDDIVISIONE CORRETTA. APPORTARE ALTRE MODIFICHE O CONCLUDERE LA RICHIESTA.

OK

Sezione INPS - ENPALS - INPDAI - INPDAP

Percettore	Cod. sede	Causale	Posizione	Periodo rif. da	Periodo rif. a	Importo debito	Importo credito	Info
INPS - ISTITUTO NAZ. PREVIDENZA SOCIALE	4500	DM10 - DESCRIZIONE TRIBUTU ASSENTE	4502953668	062012			161,00	
INPS - ISTITUTO NAZ. PREVIDENZA SOCIALE	4500	DM10 - DESCRIZIONE TRIBUTU ASSENTE	4502953668	072012			129,00	
						Saldo Percettore		-290,00



# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 4: INVIO DELLA RICHIESTA (2)

Utente Autenticato: [redacted] CF: V [redacted] Sede: 000 - [redacted]

#### Servizi Entratel

- Servizi per [redacted]
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS
- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Proposte
- Servizi Ipotecari e Catastali
- Profilo Utente
- Assistenza

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

Il protocollo relativo alla richiesta di assistenza da Lei inserita è il seguente:

Di seguito un riepilogo dei dati relativi alla richiesta di assistenza da Lei inserita:

- **C.F. del contribuente:** [redacted]
- **C.F. del richiedente:** [redacted]
- **Protocollo e progressivo telematico:** [redacted]
- **Data versamento:** 20/12/2012
- **Ente:** [redacted]
- **Saldo delega:** 31.338,22
- **Motivazione:** Errata indicazione periodo e/o cod. tributo
- **Telefono fisso:**
- **Telefono mobile:**
- **Email:** [redacted]
- **Persona Riferimento:** [redacted]
- **Stato richiesta:** Acquisita
- **Operazioni effettuate:** modifiche e suddivisioni





# CIVIS F24

## LE FASI OPERATIVE

### FASE 5: ESITO DELLA RICHIESTA

**Servizi Entratel**

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- ✓ CIVIS**

- Assistenza e comunicazioni di irregolarità
- Assistenza per cartelle di pagamento
- Richiesta modifica delega F24
- Stato di lavorazione delle richieste**

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

Interrogazione dello stato della richiesta di assistenza sulle comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità, cartelle di pagamento e deleghe F24

Ricerca Pratica

Protocollo:

**Servizi Entratel**

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

**Visualizzazione dello stato della richiesta di assistenza sulle comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità, cartelle di pagamento e deleghe F24**

> Protocollo: 2015101200001	> Protocollo e progressivo telematici: 12122009542040720 / 000001	> Data versamento: 20/12/2012
> Codice ente: 5652	> Descrizione ente: BANCA POPOLARE DI S.FELICE SUL PANARO	> Saldo delega: 18.395,68
> CF Contribuente: ██████████	> CF Richiedente: WWWXXX02A01H501F	> E-mail: xxxxxyy@gmail.com
> Persona Riferimento: xxx yyy	> Stato Richiesta: Acquisita in data 12/10/2015	> Motivazioni: Errata indicazione periodo e/o cod. tributo e suddivisione versamento tra più cod. tributo
> Numero modifiche: 1	> Numero suddivisioni: 1	

# IL PAGAMENTO DEL MODELLO F24

## UN CHIARIMENTO

**Tutti i titolari di partita Iva hanno l'obbligo di effettuare i versamenti fiscali e previdenziali esclusivamente in via telematica (AE o Homebanking)**

	<b>F24 AE</b>	<b>F24 HOME BANKING</b>	<b>F24 CARTACEO</b>
F24 A ZERO	X		
F24 CON SALDO SUPERIORE A ZERO E COMPENSAZIONI	X	X	
F24 CON SALDO MAGGIORE DI € 1.000,00	X	X	
F24 CON SALDO INFERIORE A € 1.000,00 E <b>NO TITOLARI P.IVA</b>	X	X	X
F24 CON COMPENSAZIONE IVA SUPERIORE A € 5.000,00 E SI TITOLARE P.IVA	X		

# PARTE IV

## IL MODELLO 730-4

**730** **MODELLO 730/2015 redditi 2014** Mod. N.   
dichiarazione semplificata dei contribuenti che si avvalgono dell'assistenza fiscale  
Genzia Entrate  
Gli importi devono essere indicati in unità di Euro

CONTRIBUENTE		Coniuge		Dichiarazione		Rappresentante	
CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio)		CODICE FISCALE		con i redditi del 730 (esigibile)		della famiglia (730 senza redditi)	
COGNOME (per lo stesso indicare il cognome da nubile)		NOME		CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE O TUTORE		RESIDENZA (M o P)	
<b>DATI DEL CONTRIBUENTE</b>		DATA DI NASCITA		COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA		PROVINCIA (sigla)	
LUNGO		MSE		ANNO		TITOLARITÀ (sigla)	
<b>RESIDENZA ANAGRAFICA</b>		CORSIA		PROVINCIA (sigla)		C.A.P.	
Da compilare solo se valida dal 1/1/2014 alla data di presentazione della dichiarazione		TIPOLOGIA (Vn, plv, ecc.)		INDIRIZZO		M.M. CIVICO	
FRAZIONE		C.A.P.		DATA DELLA VARIAZIONE (MSE)		ANNO	
<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>		TELEFONO (fisso)		CELLULARE		INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	
NUMERO		NUMERO		INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		Indicazione presente con la prima volta	
<b>DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2014</b>		CORSIA		PROVINCIA (sigla)		Cod. anagrafico della residenza	
<b>DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2015</b>		CORSIA		PROVINCIA (sigla)		<input type="checkbox"/>	

**FAMILIARI A CARICO**

# IL MODELLO 730-4

## ASPETTI GENERALI (1)

I Centri di assistenza fiscale e i professionisti abilitati devono comunicare in via telematica all' Agenzia delle Entrate il risultato contabile delle dichiarazioni 730 (cd. modello 730-4). L' Agenzia, entro 10 giorni dalla ricezione, mette a disposizione telematicamente questi dati ai sostituti d'imposta (datori di lavoro ed enti pensionistici) o a intermediari da questi incaricati.

I sostituti d'imposta devono presentare il modello di «Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai 730-4» resi disponibili dall' Agenzia delle Entrate» per comunicare l'indirizzo telematico dove ricevere il flusso delle comunicazioni relative ai 730-4. Tale comunicazione va inviata esclusivamente in via telematica, direttamente o tramite gli intermediari abilitati al servizio Entratel, entro il 31 marzo

La comunicazione deve contenere alternativamente:

- ❖ l'utenza telematica presso cui il sostituto intende ricevere direttamente il mod. 730-4 (Fisconline o Entratel)
- ❖ se in possesso di più utenze, quella scelta per ricevere il modello;
- ❖ l'intermediario prescelto tra i soggetti incaricati alla trasmissione telematica.

# **IL MODELLO 730-4**

## **ASPETTI GENERALI (2)**

### **ATTENZIONE!**

A partire dal 2015 la comunicazione dell'indirizzo telematico può essere effettuata anche attraverso il quadro CT della Certificazione Unica con cui è possibile comunicare il proprio indirizzo telematico Entratel o Fisco online o quello di un proprio intermediario.

# IL MODELLO 730-4

## SCARICO DEI DATI

L'Agenzia delle entrate renderà disponibili i modelli 730-4 entro un massimo di dieci giorni dalla data di ricezione delle trasmissioni effettuate dai Caf e dai professionisti abilitati, pertanto è necessario verificare costantemente l'arrivo di nuovi invii.

Per ogni resa disponibilità i modelli 730-4 destinati ad un singolo sostituto sono costituiti da uno o più *file* ordinati per Caf o professionista abilitato.

In ogni 730-4 sono indicati gli estremi del soggetto che ha prestato l'assistenza fiscale.

I dati dei modelli 730-4 sono reperibili nell'area "Comunicazioni" dei servizi telematici dell'Agenzia delle entrate

# **IL MODELLO 730-4 E PER I DIPENDENTI «CESSATI»?**

Dal 2015 , all'interno dei servizi telematici, **sia per gli utenti Entratel che Fisconline**, è stata inserita una funzione che consente al sostituto d'imposta o all'intermediario di comunicare che il contribuente non ha mai avuto un rapporto di lavoro con l'azienda oppure che ha cessato il rapporto di lavoro prima della data stabilita per la presentazione del modello 730.

Il percorso nelle pagine di Entratel o Fisconline è il seguente:

**Comunicazioni** ➡ **Modello 730-4** ➡ **Comunicazione diniego**

**NB: FUNZIONE DISPONIBILE A PARTIRE DAL 15 LUGLIO**

# PARTE V

## IL DESKTOP TELEMATICO





# IL DESKTOP TELEMATICO UNA BELLA NOVITÀ

Il Desktop telematico è un'applicazione che consente, all'interno di un unico contenitore, la gestione e l'utilizzo delle varie applicazioni, distribuite gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate ed installate dall'utente sulla propria postazione di lavoro: in un'ottica di semplificazione può essere paragonato ad una sorta di «**cruscotto dell'utente**»

# IL DESKTOP TELEMATICO

## I VANTAGGI

- Per gli utenti Fisconline sostituisce File Internet dal 3 aprile 2016;
- possibilità di gestire contemporaneamente le interfaccia File Internet ed Entratel;
- supera i limiti di capacità di gestione dei moduli di controllo (non più sovraccarico);
- possibilità di gestire più utenze Entratel o File Internet contemporaneamente (cd. Multiutenza);
- possibilità di fruire degli aggiornamenti Sogei in modo automatico.

# IL DESKTOP TELEMATICO COME INSTALLARLO



Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - Software

## Software

I prodotti software necessari per l'uso dei servizi on-line offerti dall'Agenzia delle Entrate e per la trasmissione telematica di documenti sono contenuti in questa sezione.

Al fine di garantire l'autenticità e l'integrità dei programmi scaricabili dal sito, da ottobre 2007 le versioni per Windows dei software recentemente pubblicati sono stati firmati mediante un certificato digitale emesso dall'Autorità di Certificazione dell'Agenzia delle Entrate.

**È possibile accertarsi dell'autenticità dei programmi in modo semplice ed immediato.**

**Installa il certificato per la verifica dell'autenticità del software**

# IL DESKTOP TELEMATICO UNA PANORAMICA (1)

Desktop Telematico - Benvenuti



## **Applicazioni**

Panoramica delle applicazioni installate



## **Novità**

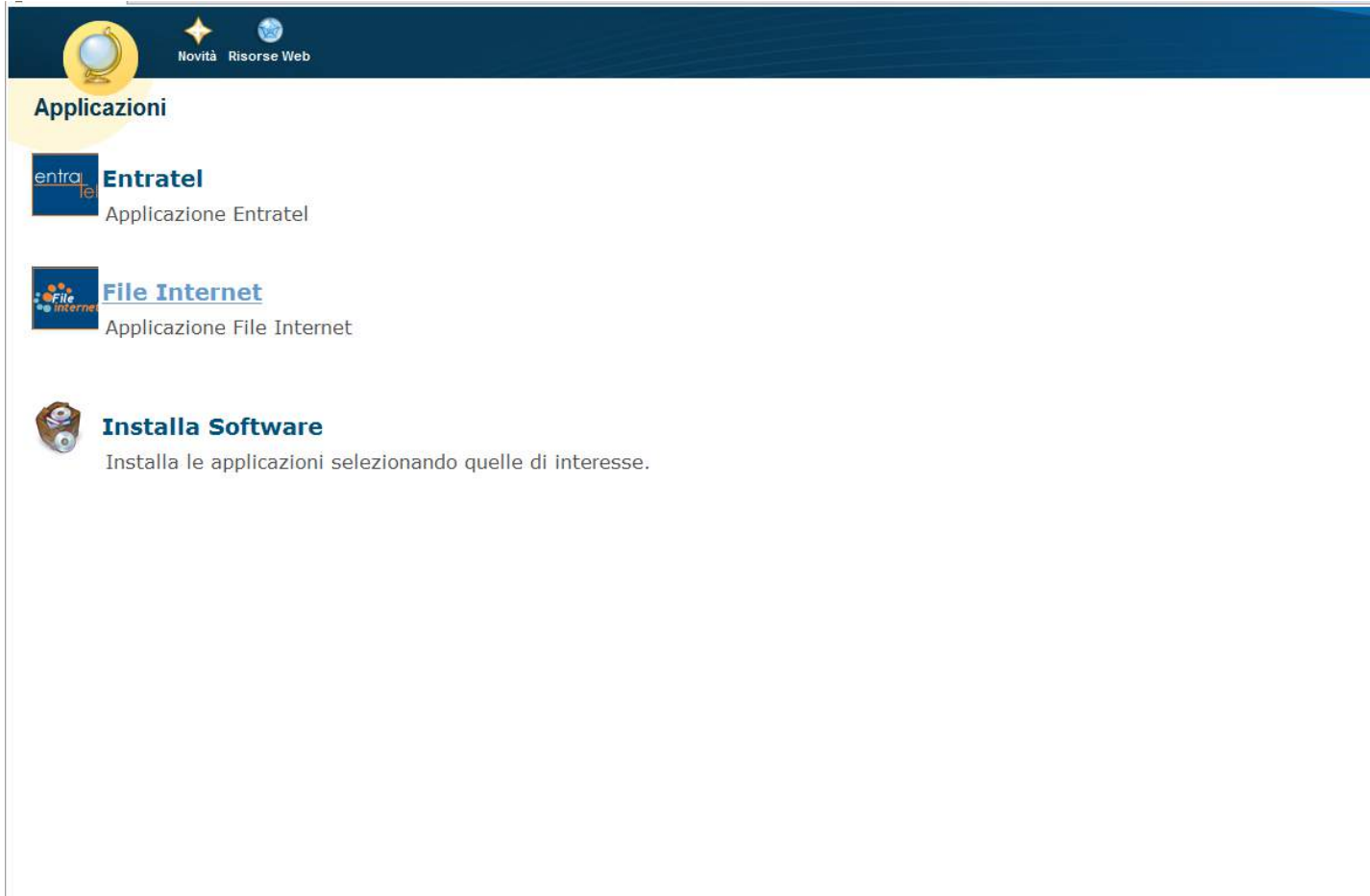
Riporta le novità



## **Risorse Web**

Ulteriori informazioni sul Web

# IL DESKTOP TELEMATICO UNA PANORAMICA (2)



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, there is a yellow circular icon with a globe. To its right, the text "Novità" and "Risorse Web" is displayed. Below the header, the word "Applicazioni" is written in bold. Underneath, there are three application entries:

- Entratel**: Application Entratel. The icon shows the word "entra" above "tel" on a blue background.
- File Internet**: Application File Internet. The icon shows the words "File" and "internet" on a blue background with small icons.
- Installa Software**: Installa le applicazioni selezionando quelle di interesse. The icon shows a CD-ROM.

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**