

STAMPARE LA CERTIFICAZIONE UNICA, o la dichiarazione dei redditi, le quietanze dei versamenti, consultare gli atti registrati etc.

Accedi all'area riservata del sito www.agenziaentrate.it con SPID (o Cns, CIE-Carta di identità elettronica).

Seleziona “**Servizi**” quindi “**Tutti**” e poi “**Consultazioni e Ricerca**”. In alternativa, nel campo “cerca” digita “cassetto fiscale”. All'interno dell'area “**Cassetto Fiscale**” seleziona “**Vai al servizio**”.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Home', 'Il tuo profilo', 'Servizi', and 'Assistenza'. The 'Servizi' menu is highlighted with a red arrow. Below it, the 'Servizi' section features a search bar with the placeholder 'Cerca il servizio...' and a 'Cerca' button. A red arrow points to the search bar, and another points to the 'Cerca' button. Below the search bar is a toggle for 'Ricerca anche nelle descrizioni'. Underneath, there are filters for 'Visualizza:' with options 'Tutti', 'I più richiesti', and 'I tuoi preferiti'. A red arrow points to the 'Tutti' button. Below that, there are filters for 'Filtra per categoria:' with buttons for 'Agevolazioni', 'Assistenza fiscale e catastale', 'Consultazioni e ricerca', 'Dichiarazioni', 'Fabbricati e terreni', 'Istanze, comunicazioni e certificati', 'Pagamenti', 'Rimborsi', 'Servizi di utilità e verifica', and 'Trasmissioni telematiche'. A red arrow points to the 'Consultazioni e ricerca' button. Below the filters, there are two service cards. The first is 'Altre comunicazioni' with a description and a 'Vai al servizio' button. The second is 'Cassetto fiscale' with a description and a 'Vai al servizio' button. A red arrow points to the 'Vai al servizio' button of the 'Cassetto fiscale' card.

Nella schermata successiva seleziona “**vai a consultazioni**”

The screenshot shows the 'Sezioni disponibili' page with three main sections. The first section is 'Consultazioni' with an orange background and a person icon. It contains the text: 'In questa sezione puoi consultare le tue principali informazioni fiscali, come i dati anagrafici, le dichiarazioni fiscali presentate, le certificazioni uniche, i versamenti effettuati, gli atti registrati, gli ISA e gli studi di settore.' Below this text is a blue link 'Vai a Consultazioni' with a right-pointing arrow. A red arrow points to this link. The second section is 'L'Agenzia scrive' with a green background and a document icon. It contains the text: 'In questa sezione puoi consultare i documenti che ti ha inviato l'Agenzia delle Entrate per segnalare possibili anomalie riscontrate.' Below this text is a blue link 'Vai a L'Agenzia scrive' with a right-pointing arrow. The third section is 'Crediti e contributi' with a blue background and a bar chart icon. It contains the text: 'In questa sezione puoi visualizzare le informazioni relative ai crediti di imposta, ai crediti agevolativi e ai contributi a fondo perduto.' Below this text is a blue link 'Vai a Crediti e contributi' with a right-pointing arrow.

Nella pagine seguente seleziona il tipo di informazioni di cui hai bisogno. Nel caso della Certificazione Unica (CU), questa si trova nell'area "Dichiarazioni fiscali"

The screenshot shows the 'Aree disponibili' section of the tax portal. It contains six main categories, each with a brief description and a 'Vai nell'area' button. A red arrow points to the 'Dichiarazioni fiscali' button.

- Anagrafica**: Informazioni relative ai dati anagrafici delle persone fisiche e giuridiche (enti pubblici o privati, associazioni), luoghi di esercizio, attività esercitate, rappresentanti e soci, depositari.
- Dichiarazioni fiscali**: Informazioni relative alle dichiarazioni dei redditi presentate, alle certificazioni uniche e ai redditi percepiti.
- ISA/studi di settore**: Informazioni relative agli studi di settore e agli ISA (Indici Sintetici di Affidabilità).
- Comunicazioni**: Informazioni relative ad alcune altre comunicazioni come Condono, Concordato, dichiarazioni di Intento, dichiarazioni Leasing/acquisto nautica.
- Rimborsi**: Informazioni relative ai rimborsi IVA o imposte dirette che sono stati riconosciuti ed erogati.
- Versamenti**: Informazioni relative ai versamenti effettuati tramite i modelli di pagamento F23 e F24, nonché le ulteriori disposizioni di pagamento mediante addebito telematico.
- Dati del registro**: Informazioni relative agli atti registrati telematicamente, presso i nostri uffici e le informazioni relative alle Denunce SIRIA e IRIS.

All'interno dell'area, tramite il menu di sinistra, posizionati sul modello desiderato: "certificazione unica" o "modello unico/redditi" o "modello 730" e successivamente scegli l'anno di imposta che ti interessa nel folder "Annualità disponibili". Una volta individuato il documento di interesse, per stamparlo posizionati sul folder "Riproduci in pdf il modello".

The screenshot shows the 'Dichiarazioni fiscali' section. The left sidebar lists various options, with a red arrow pointing to 'Certificazione unica'. The main content area displays 'Modello 730' details for a specific taxpayer and year. It includes buttons for 'Frontespizio', 'Riepilogo dei redditi', 'Quadro B', and 'Quadro C'. A red arrow points to the 'Riproduci in pdf il modello' button.

Dichiarazioni fiscali

Modello 730

Modello unico/redditi persone fisiche

Certificazione unica

Redditi percepiti

Accessi effettuati alla dichiarazione precompilata

Destinazione imposte

Scelte 8, 5 e 2 per mille

Modello 730

Dettagli del modello Riproduci in pdf il modello Annualità disponibili

Dettagli del modello n. 33174299104 - 0000001 del 12/5/2023

Frontespizio Riepilogo dei redditi Quadro B Quadro C

Dichiarazione n. 33174299104 - 0000001 del 12/5/2023 per l'anno d

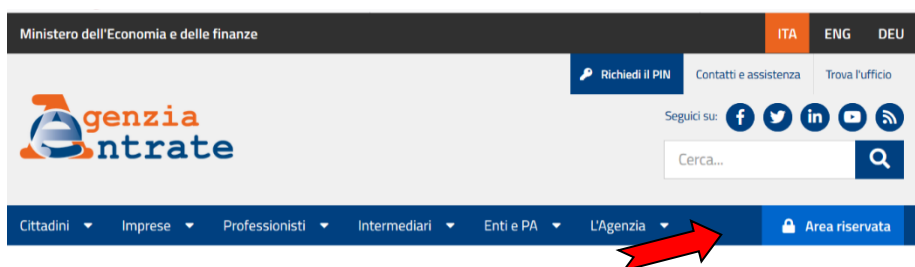
Tramite il menu in alto puoi navigare nelle altre sezioni per accedere alle altre informazioni fiscali di cui hai bisogno (versamenti, atti registrati etc).

CONSEGNARE DOCUMENTI ONLINE

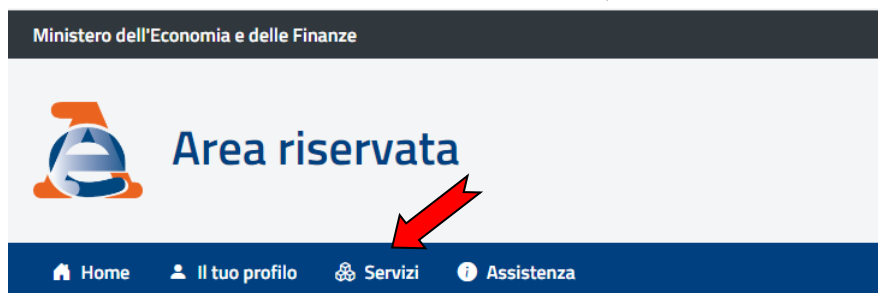
la procedura restituisce la ricevuta di protocollo

Per tutti i servizi per i quali non è prevista una procedura telematica specifica

Accedi all'area riservata del sito www.agenziaentrate.it:
quindi seleziona “Accedi” all'area Entratel/Fisconline e scegli la modalità di accesso: SPID,
CIE, CNS, credenziali Agenzia Entrate.



Una volta entrato nell'area riservata seleziona “SERVIZI”,



quindi in Visualizza seleziona “Tutti” e in Filtri per categoria seleziona “Istanze, comunicazioni e certificati”, quindi ricerca “CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE” e “Vai al servizio”



Visualizza: Tutti I più richiesti I tuoi preferiti

Filtra per categoria: Agevolazioni Assistenza fiscale e catastale Consultazioni e ricerca Dichiarazioni Fabbricati e terreni **Istanze, comunicazioni e certificati** Pagamenti Rimborsi

Servizi di utilità e verifica Trasmissioni telematiche

Istanze, comunicazioni e certificati

Comunicazione IBAN per accredito rimborsi su c/c

Il servizio consente ai contribuenti di comunicare le coordinate del conto corrente, bancario o postale, su cui accreditare gli importi (rimborsi o altre somme) che si devono ricevere dall'Agenzia delle entrate.

[Vai al servizio](#)

Consegna documenti e istanze

Il servizio consente di presentare in modalità telematica documenti e istanze, sia a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia delle entrate, sia su iniziativa dei contribuenti, e di ottenere la ricevuta di protocollazione.

[Vai al servizio](#)

Per inviare la documentazione e ottenere la ricevuta di protocollo, seleziona “Nuova consegna” e segui le istruzioni

Istanze

Consegna documenti e istanze ?

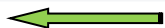
[Nuova consegna](#)
[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo: 

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

[Assistenza per controllo formale](#)

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



Certificati

Certificato di attribuzione del codice fiscale ?

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

Certificato di attribuzione della partita iva ?

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

Il servizio può essere utilizzato sia per proprio conto che per terzi allegando la delega o la procura e restituisce la ricevuta di protocollo (in “Consulta le consegne effettuate”). Non può essere utilizzato in sostituzione dei servizi telematici dedicati (ad es. registrazione locazioni, civis prima richiesta di assistenza, cambiaverso etc)

Per REGISTRARE AI SERVIZI TELEMATICI Società e più in generale soggetti diversi dalle persone fisiche che non presentano la dichiarazione dei sostituti di imposta per più di 20 soggetti (in questo ultimo caso devono abilitarsi ad Entratel)

Dal sito www.agenziaentrate.it selezionare “Area Riservata” quindi “Non sei ancora registrato”

Cittadini ▾ Imprese ▾ Professionisti ▾ Intermediari ▾ Enti e PA ▾ L'Agenzia ▾ I nostri uffici

Area riservata

Ti trovi in: [Home](#) /

Area Riservata

Benvenuti nella nuova area riservata dell'agenzia delle entrate. Accedendo con Spid, Carta nazionale dei servizi, carta di identità elettronica e credenziali dell'Agenzia delle entrate è possibile utilizzare tutti servizi on line, come il cassetto fiscale, la dichiarazione dei redditi precompilata, la funzionalità di consegna dei documenti, la richiesta dei certificati, la dichiarazione di successione, in una modalità più logica ed intuitiva. E' possibile continuare ad utilizzare anche le vecchie modalità di navigazione

[Accedi alla nuova area riservata](#)

Registrazione per i professionisti e le imprese

Se sei un professionista, un'impresa oppure un incaricato di un'azienda, ente, società o di un intermediario abilitato ed hai necessita' di registrarti ad uno dei servizi Entratel o Fisconline seleziona il link "[Non sei ancora registrato](#)".
Ulteriori dettagli sono disponibili nella pagina "[Accesso ai servizi](#)".

Nella pagina successiva selezionare “Registrazione a Fisconline”

Registrazione ai servizi telematici

Fisconline

Fisconline è dedicato a **tutti i contribuenti maggiori di anni 16**, 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.

[Registrazione a Fisconline](#)

Entratel

Entratel è 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.

[Registrazione a Entratel](#)

A questo punto seguire le istruzioni nella successiva schermata selezionando “Società e, più in generale....”, spuntare la casella “Dichiaro di aver preso visione della normativa” e premere “Richiedi il codice Pin”

The screenshot shows the 'Richiedi il codice Pin' page on Fisconline. On the left is a navigation menu with 'Richiesta del PIN' selected. The main content area has a breadcrumb trail: 'Home / Registrazione ai servizi telematici / Richiesta del PIN'. The title is 'Registrarsi a Fisconline'. Below the title, there's a sub-header 'Indica il tuo profilo e richiedi il codice Pin per accedere ai servizi telematici di Fisconline.' and three radio button options: 'Persone Fisiche', 'Cittadini italiani residenti all'estero', and 'Società e, più 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'. The third option is selected. Below this is a scrollable box for 'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679'. Underneath the box is a checked checkbox 'Dichiaro di aver preso visione della normativa' and a 'Richiedi il codice Pin' button. Red arrows point to the 'Società e, più in generale...' option, the 'Dichiaro di aver preso visione della normativa' checkbox, and the 'Richiedi il codice Pin' button.

Indicare infine il codice fiscale del rappresentante legale ed il codice pin ad egli assegnato.

Richiesta del PIN

La registrazione a Fisconline dell'ente o della società deve essere effettuata dal rappresentante legale, che deve indicare il proprio codice PIN personale. Se non ne fosse in possesso o l'avesse smarrito il rappresentante può ottenere il codice PIN personale accedendo all'area riservata del sito dell'Agenzia, con la propria identità SPID oppure con la propria CIE, selezionando l'apposita funzione "Prelievo credenziali Fisconline" presente all'interno della sezione "Profilo utente", nel menu a sinistra della pagina "la mia scrivania".

Codice fiscale del rappresentante

Codice PIN assegnato al Rappresentante

Istruzioni per il calcolo del [Codice Pin \(Codice personale\)](#) da 8 caratteri (Solo per utenti Entratel).

Oppure, in alternativa al codice PIN, solo per gli utenti Fisconline, è possibile indicare il numero attribuito alla domanda di abilitazione al servizio presentata dal rappresentante:

Domanda di abilitazione n.

COME CONCEDERE ONLINE LA DELEGA ALL'ACCESSO AL PROPRIO CASSETTO FISCALE O AL PORTALE FATTURE E CORRISPETTIVI

Accedi all'area riservata del sito www.agenziaentrate.it con **SPID** (o in alternativa CNS, CIE - Carta di Identità Elettronica, credenziali se ancora disponibili).

Se hai più di una utenza di lavoro posizionati su quella desiderata, quindi seleziona **"Il tuo Profilo"**, poi seleziona **"Deleghe"** e quindi **"Intermediari"**. Seleziona **"Vai alla gestione delle tue deleghe"** e segui le indicazioni.

Area riservata

Home Il tuo profilo Servizi Assistenza

IL TUO PROFILO

- I tuoi dati
- Contatti
- Deleghe
- Intermediari
- Incarichi
- Adesioni
- Credenziali/PIN

Intermediari

In questa sezione puoi comunicare la delega che hai conferito a un interme delegato come intermediario e chi ti ha delegato.

Gestione deleghe

Puoi comunicare una nuova delega a intermediari e/o professionisti, mo

[Vai alla gestione delle tue deleghe](#) →

Chi ho delegato

Puoi consultare le deleghe che hai conferito a professionisti a

Per concedere una nuova delega al portale "Fatture e Corrispettivi" e/o al "Cassetto Fiscale" seleziona **"Comunica una nuova delega"**; per revocare una delega esistente, seleziona **"Gestisci le deleghe comunicate"**. Per inserire una delega devi conoscere il codice fiscale dell'intermediario che vuoi delegare.

Nuova delega
Comunica una nuova delega
[Comunica una nuova delega](#) →

Operazione su deleghe
Gestisci le deleghe che hai comunicato
[Gestisci le deleghe comunicate](#) →

COME CONCEDERE ONLINE LA DELEGA AD OPERARE QUALE GESTORE INCARICATO

Il rappresentante legale dell'Ente (società, associazione etc) accede all'area riservata del sito www.agenziaentrate.it con **SPID** (o in alternativa CNS, CIE - Carta di Identità Elettronica, credenziali se ancora disponibili).

Quindi seleziona "Il tuo profilo", poi seleziona "Incarichi".



Quindi seleziona "Gestisci incarichi come rappresentante legale", e segue le indicazioni indicando il codice fiscale dell'ente del quale è rappresentante legale e inserisce il proprio codice fiscale e/o quello dei soggetti che intende designare come gestori incaricati.

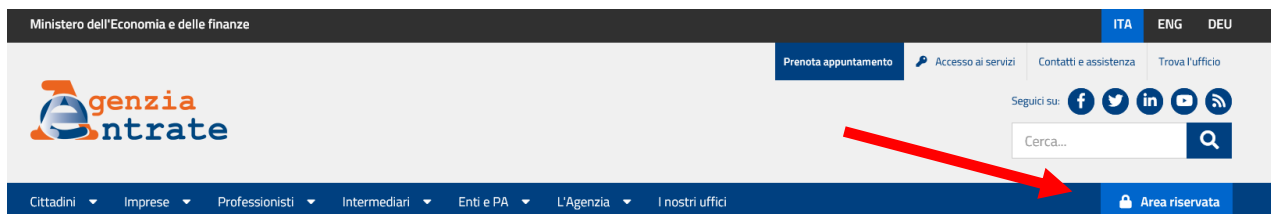
oppure, similmente al caso del rappresentante legale, il soggetto che ha già ricevuto l'incarico di "gestore" accede alla propria area riservata e quindi seleziona l'utenza di lavoro per la quale è stato designato "gestore".

Quindi seleziona "Il tuo profilo", poi seleziona "Incarichi". A questo punto seleziona la voce "Gestisci incarichi come gestore" e segui le indicazioni assegnando nuovi incarichi o rimuovendo quelli esistenti.



REGISTRARE UN CONTRATTO DI LOCAZIONE - COMUNICARE UNA PROROGA, RISOLUZIONE ANTICIPATA, CESSIONE O SUBENTRO NEI CONTRATTI DI LOCAZIONE E RIDUZIONE O AUMENTO DEL CANONE

Accedi all'area riservata del sito internet www.agenziaentrate.it mediante **SPID** (o Cns, Cie o credenziali se ancora disponibili)



Seleziona “Servizi” quindi “Tutti”, poi “Fabbricati e Terreni” e successivamente “Contratti di locazione”. In alternativa digita nel campo “cerca” il testo “contratti di locazione”.

Servizi



Dopo aver selezionato “Accedi al servizio”, seleziona “**Prima registrazione**” se devi registrare, oppure “**Adempimento successivo**” se devi comunicare una risoluzione anticipata, una cessione del contratto, pagare l'annualità successiva, comunicare una riduzione o un aumento del canone di locazione



Adesso segui la procedura guidata: non richiede l'installazione di alcun software e in caso di incongruenze le segnalerà con un alert, impedendo di procedere oltre.

E' disponibile una guida completa, selezionando il link “Guida prima registrazione” o “Guida adempimento successivo” poste sotto i relativi riquadri. Si consiglia di leggerle.

Si ricorda che al più entro 5 giorni sarà disponibile la ricevuta di avvenuta registrazione o di scarto.

La procedura calcola le imposte ove dovute e le eventuali sanzioni (nei casi di ritardo) procedendo all'addebito sul c/c, senza necessità di ulteriori adempimenti.

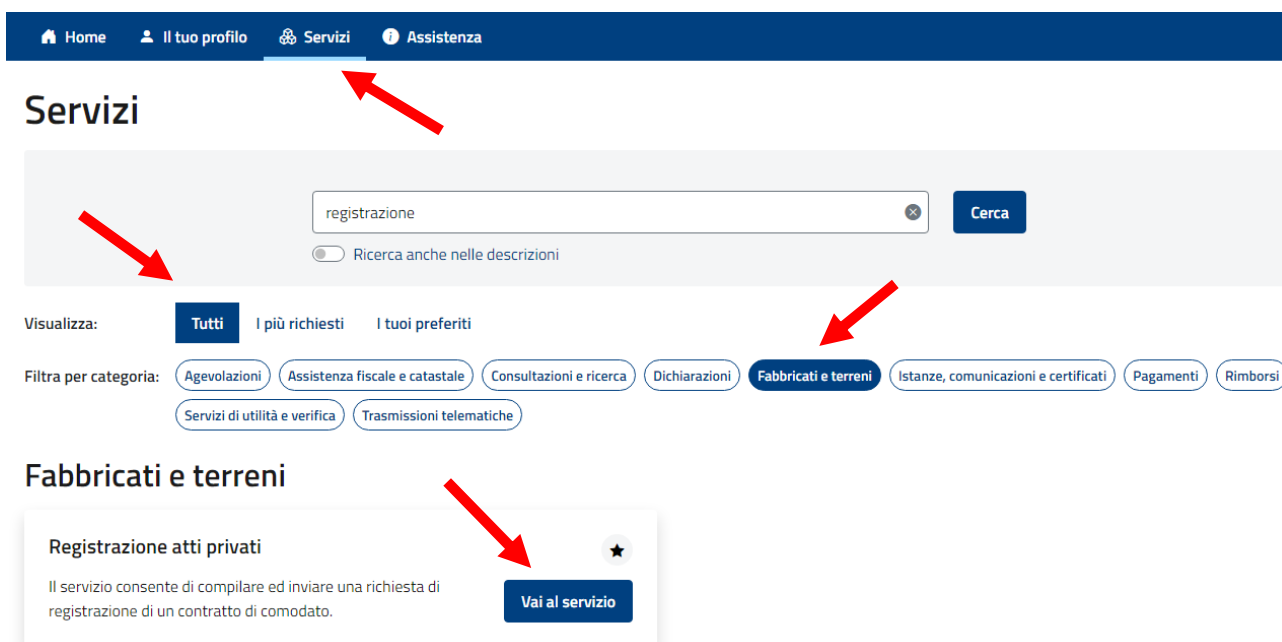
REGISTRARE UN ATTO PRIVATO – MODELLO RAP COMODATO O PRELIMINARE DI COMPRAVENDITA

(ulteriori tipologie di atti registrabili saranno progressivamente introdotti)

Accedi all'area riservata del sito internet www.agenziaentrate.it mediante **SPID** (o Cns, Cie o credenziali se ancora disponibili)



Seleziona “**Servizi**” quindi “**Tutti**” poi “**Fabbricati e Terreni**” e successivamente “**Registrazione Atti privati**”. In alternativa nel campo “Cerca” digita “registrazione” oppure “atti privati” e premi cerca. A questo punto seleziona “Vai al servizio”.





Selezionando il “?” in corrispondenza del tipo di contratto da registrare “comodato” o “preliminare” si ottengono informazioni a carattere generale. Per registrare clicca sul tasto “+ **Nuova richiesta**” e segui le istruzioni della procedura.


Registrazione atti privati (RAP)

Il modello RAP può essere utilizzato dai contribuenti, mediatori e intermediari per richiedere la registrazione telematica degli atti privati. Attualmente è possibile utilizzare questo modello per la richiesta di registrazioni del contratto di comodato e del contratto preliminare di compravendita.

Nuova richiesta

Tramite questa funzionalità è possibile:

1. compilare una richiesta di registrazione di un **contratto di comodato**; 
2. compilare una richiesta di registrazione di un **contratto preliminare di compravendita**. 

 [+ Nuova richiesta](#)

Ricevute

E' possibile consultare e stampare le ricevute telematiche delle richieste inviate con questa applicazione.

 [Ricevute](#)

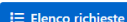
Elenco richieste in corso di lavorazione e presentate

Tramite questa area di lavoro viene visualizzato l'elenco delle richieste:

- in parte già compilate e ancora in corso di lavorazione;
- presentate utilizzando questa applicazione;

Selezionando la richiesta d'interesse è possibile:

1. continuare nella compilazione di una richiesta iniziata ma non ancora inviata;
2. visualizzare una richiesta;
3. stampare una richiesta;
4. eliminare una richiesta già compilata ma non ancora inviata.

 [Elenco richieste](#)

Assistenza


[Guida rap web comodato - pdf](#) 

[Guida rap web preliminare - pdf](#) 

[Registrazione atti privati - Che cos'è](#) 

[Modello e istruzioni](#) 

[Contatti e assistenza uffici](#) 

[Contact center catasto](#) 

L'applicazione non richiede l'installazione di alcun software e in caso di incongruenze le segnalerà con un alert, impedendo di procedere oltre.

Sono disponibili le guide operative, selezionando il link “Guida rapida web comodato” o “Guida rapida web preliminare” poste nella medesima schermata sotto la voce “Assistenza”.

Si ricorda che al più entro 5 giorni sarà disponibile la ricevuta di avvenuta registrazione o di scarto.

Sarà necessario allegare il contratto nei formati previsti (attualmente pdf o tif) comprensivo di eventuali allegati in unico file. Al fine di consentire il buon esito della registrazione e di superare il text mining (confronto informatico tra i dati inseriti nel modello RAP e quanto scritto nell'atto allegato) si consiglia di redigere il testo del contratto preliminare in un formato elettronico o dattiloscritto indicando i codici fiscali senza spazi intermedi.

L'applicazione effettua direttamente il calcolo delle imposte dovute, a tal fine, una volta selezionato “Calcolo imposte”, si dovrà inserire la “data di invio” del modello RAP e selezionare “calcola imposte” e “calcola tardività”, il sistema in automatico calcolerà le imposte e le eventuali sanzioni ed interessi.

La procedura richiederà l'inserimento dell'iban del soggetto in atto che sta procedendo alla registrazione telematica oppure ove la registrazione sia effettuata da un intermediario, l'iban intestato all'intermediario o al soggetto richiedente la registrazione da parte del quale l'intermediario è stato delegato.

COME RATEIZZARE LE COMUNICAZIONE DI IRREGOLARITA'

Visita il sito www.agenziaentrate.it, non è necessaria alcuna registrazione o credenziale:

- Scorri la pagina fino a trovare tutti i servizi;

Servizi

Verifica partita Iva >	Registrazione contratti >	Tessera sanitaria >
Dichiarazione precompilata 2021 >	Assistenza fiscale - CIVIS >	Cassetto fiscale >
Consultazioni catastali e ipotecarie >	F24 >	Dichiarazione di successione >

[Tutti i servizi](#)

- Seleziona la sezione Pagamenti;
- Quindi clicca su Comunicazioni controllo automatico e formale – calcolo delle rate;



Pagamenti

- ▶ [Calcolo degli importi per la tassazione degli atti giudiziari](#)
- ▶ [Calcolo del superbollo](#)
- ▶ [Calcolo online del bollo e del superbollo](#)
- ▶ [Compilazione e invio via web - F24](#)
- ▶ [Compilazione e invio via web - F24 semplificato](#)
- ▶ [Comunicazioni controllo automatico e formale - calcolo delle rate](#)
- ▶ [F23](#)
- ▶ [F23 riservato a banche, Poste e agenti della riscossione](#)

- Seleziona accedi al servizio

[Accedi al servizio](#)

- Nella schermata successiva scegli se “Predisporre un nuovo piano di rateazione” oppure se avendo un piano di rateazione già in corso, desideri modificare il numero delle rate o estinguere il pagamento anticipatamente selezionando “Rimodulazione di un piano di rateazione già in corso”

Accedi ai servizi

I seguenti servizi consentono di calcolare le scadenze e gli importi delle rate e dei relativi interessi di rateazione, nonché di stampare i modelli F24 per effettuare i versamenti.

Predisposizione di un nuovo piano di rateazione

Utilizzare questo servizio se si è ricevuta una comunicazione degli esiti del controllo automatizzato o formale delle dichiarazioni e si intende predisporre un piano di pagamento rateale

[Accedi al servizio](#)



Rimodulazione di un piano di rateazione già in corso

Utilizzare questo servizio se si intende modificare la durata (e quindi il numero di rate residuo) di un piano di rateazione già in corso (per esempio: estendere, fino a un massimo di 20 rate trimestrali, un piano di rateazione inizialmente impostato su 8 rate; estinguere anticipatamente un piano di rateazione prima della sua naturale scadenza)

[Accedi al servizio](#)



A questo punto non devi far altro che inserire tutti i dati richiesti dalla pagina.

Determinazione dei versamenti rateali

Dati anagrafici

Soggetto:

Persona fisica Diverso da persona fisica

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Data di nascita (gg/mm/aaaa):

Provincia di nascita:

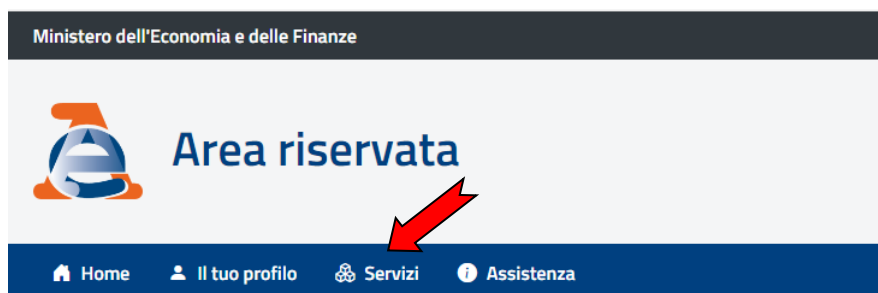
RICHIEDERE ASSISTENZA A SEGUITO DI RISPOSTA AD ASSISTENZA CIVIS NON ESAUSTIVA O NON CONDIVISA SU COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' E RELATIVE CARTELLE

Dopo aver richiesto assistenza civis su una comunicazione di irregolarità o relative cartelle di pagamento, qualora la risposta non sia completa o non si ritenga essere corretta, l'ulteriore richiesta di revisione deve essere inoltrata per il tramite del servizio “consegna documenti online” che, una volta collegato al protocollo del precedente civis, instrada la richiesta all'Ufficio che ha fornito la prima risposta, deputato a fornire l'ulteriore assistenza.

Accedi all'area riservata del sito www.agenziaentrate.it, quindi seleziona “Accedi” all'area Entratel/Fisconline e scegli la modalità di accesso: **SPID**, CIE, CNS, credenziali Agenzia Entrate.



Una volta entrato nell'area riservata seleziona “**SERVIZI**”, quindi imposta il filtro su “**TUTTI**” e



quindi in Visualizza seleziona “**Tutti**” e in Filtri per categoria seleziona “**Istanze, comunicazioni e certificati**”, quindi ricerca “**CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE**” e “**Vai al servizio**”

Visualizza: Tutti I più richiesti **I tuoi preferiti**

Filtra per categoria: Agevolazioni Assistenza fiscale e catastale Consultazioni e ricerca Dichiarazioni Fabbricati e terreni **Istanze, comunicazioni e certificati** Pagamenti Rimborsi

Servizi di utilità e verifica Trasmissioni telematiche

Istanze, comunicazioni e certificati

Comunicazione IBAN per accredito rimborsi su c/c ★

Il servizio consente ai contribuenti di comunicare le coordinate del conto corrente, bancario o postale, su cui accreditare gli importi (rimborsi o altre somme) che si devono ricevere dall'Agenzia delle entrate.

[Vai al servizio](#)

Consegna documenti e istanze ★

Il servizio consente di presentare in modalità telematica documenti e istanze, sia a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia delle entrate, sia su iniziativa dei contribuenti, e di ottenere la ricevuta di protocollazione.

[Vai al servizio](#)

Per inviare la documentazione e ottenere la ricevuta di protocollo, seleziona **“Nuova consegna”** e segui le istruzioni

Istanze

Consegna documenti e istanze ⓘ

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

Guida all'utilizzo: ⓘ

Se vuoi consegnare documenti per il controllo formale e per le comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo utilizza i seguenti link:
[Assistenza per controllo formale](#)
[Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo](#)

Certificati

Certificato di attribuzione del codice fiscale ⓘ

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

Certificato di attribuzione della partita iva ⓘ

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

Nell'apposita pagina selezionare **“Invio Spontaneo”** e dai menù a tendina scegliere la Categoria **“Civis”** e l'Oggetto **“Documentazione per riesame pratica civis”** quindi inserire il **numero di protocollo del civis** e premere il tasto **“cerca”**. Nell'apposito campo comparirà direttamente la denominazione della Direzione Provinciale che ha gestito il civis. Inserire una sintetica ma precisa ed esaustiva descrizione e nella pagina successiva caricare (oltre alla delega se non stai richiedendo il servizio per te stesso) tutta la documentazione ritenuta utile unitamente (max 10 file ciascuno di 20 MB in formato PDF, p7M, TIF, TIFF).

Motivazione invio

Contenuto dell'invio

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

Scegli la "Categoria" fra quelle proposte e poi seleziona 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.

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 dedicato.

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 protocollo della pratica civis

Protocollo Civis:



Cerca

Numero comunicazione:

Descrizione:

Caratteri disponibili per la descrizione 120

Avanti

Indietro

Destinazione

A quale Ufficio dell'Agenzia delle entrate vuoi inviare il documento?

Scegli il destinatario

- Direzioni Regionali
 Direzioni Provinciali
 Uffici Provinciali - Territorio
 Centri Operativi
 Sezioni Assistenza Multicana

Il servizio può essere utilizzato sia per proprio conto che per terzi allegando la delega o la procura e restituisce la ricevuta di protocollo (in "Consulta le consegne effettuate").