OSSERVATORIO REGIONALE

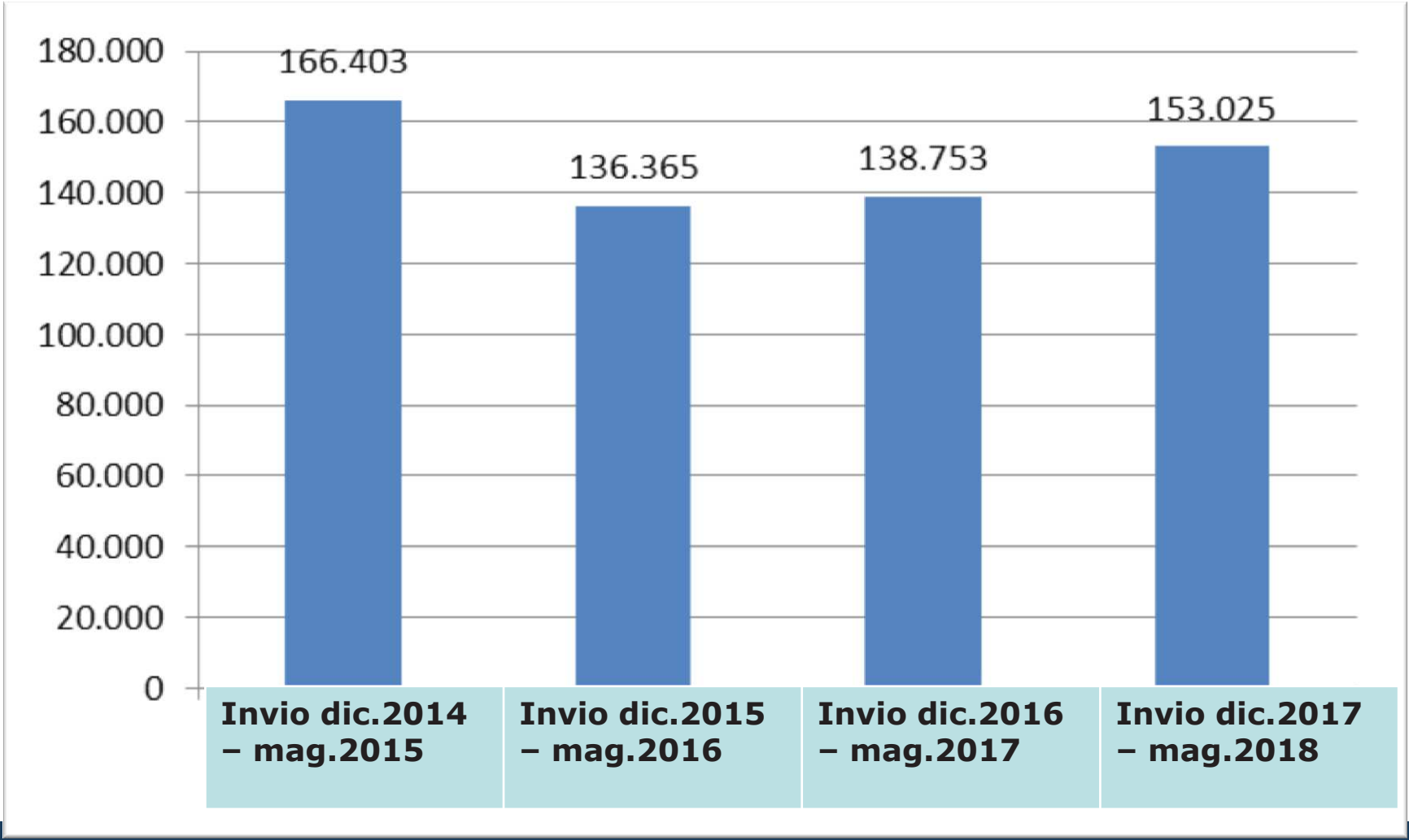
3 AGOSTO 2018

CIVIS

DATI UTILIZZO

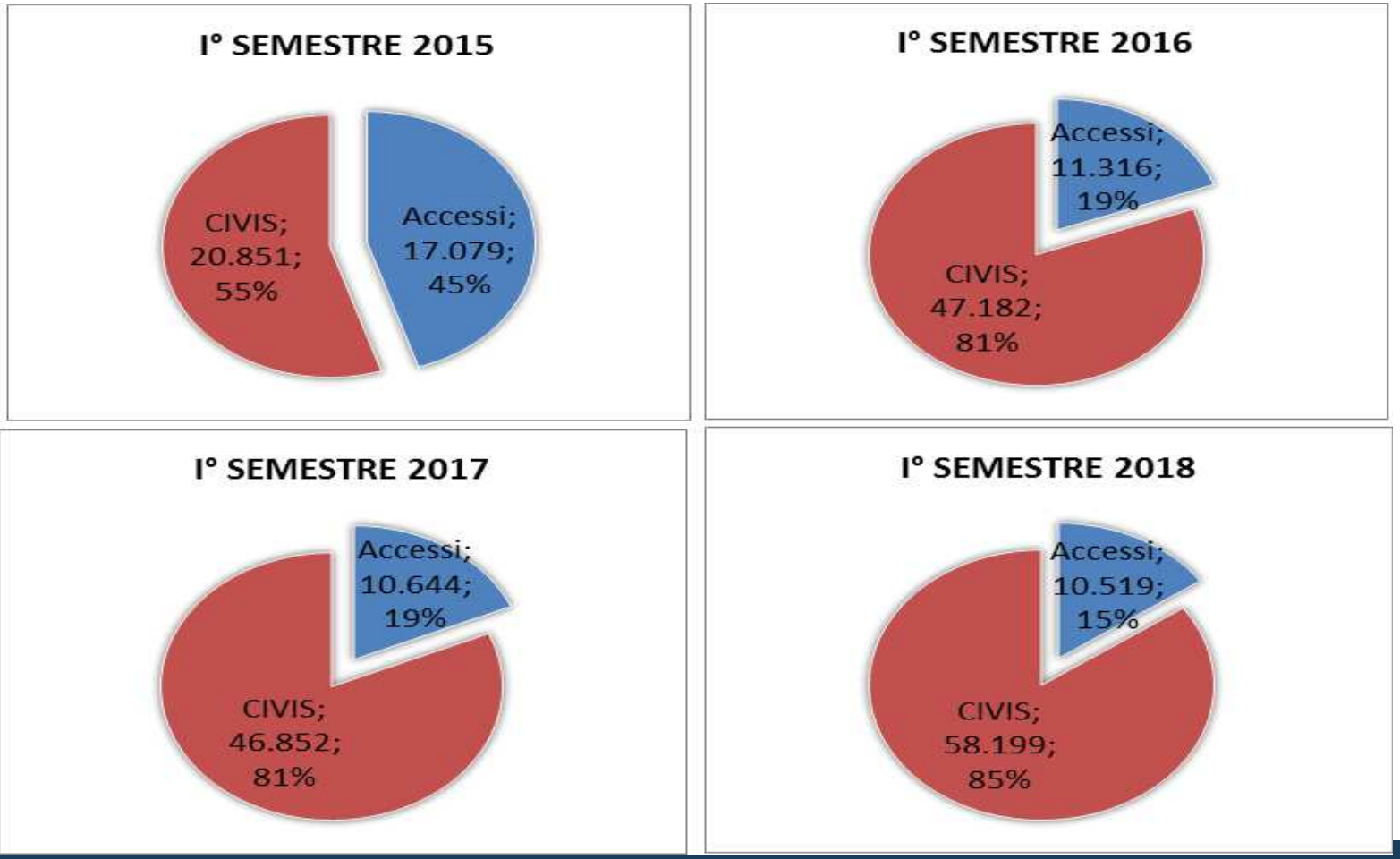
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

N. COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' PRODOTTE
DR VENETO - Cfr SEMESTRE 2015/2018



PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL
DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015 - 2018



PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Richieste CIVIS pervenute da utenti Veneto su comunicazione e preavvisi delle dichiarazioni irregolari, cartelle relative alla liquidazione delle dichiarazioni, modifica F24

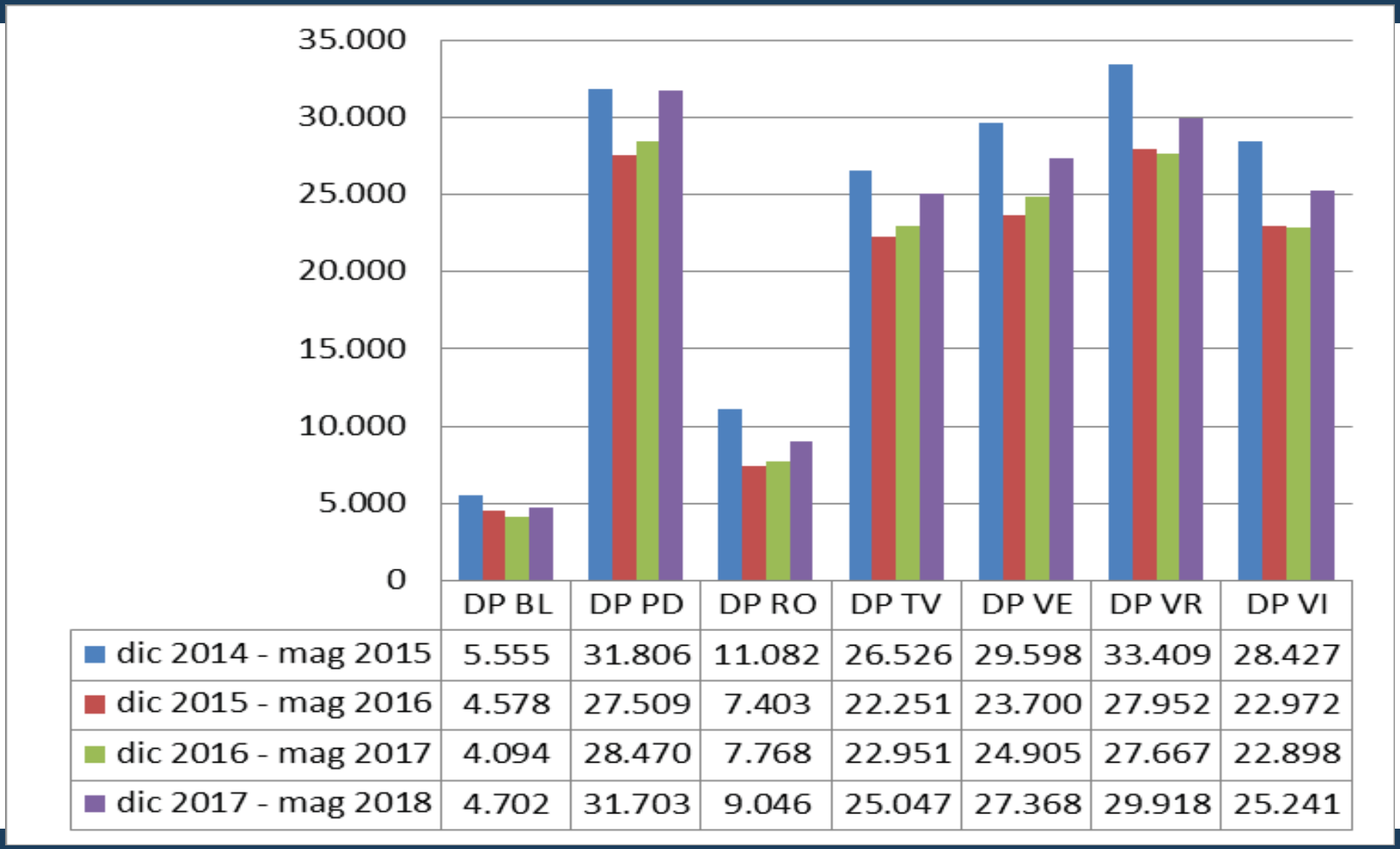
Numero Richieste	I° semestre 2015	I° semestre 2016	I° semestre 2017	I° semestre 2018
A10 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI	5.684	12.072	11.652	14.968
A20 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI RAGIONIERI E DEI PERITI COMMERCIALI	2.997	6.306	6.257	7.878
A30 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI CONSULENTI DEL LAVORO	1.238	4.341	4.596	5.560
A40 - ASSOCIAZIONI O SOCIETA' SEMPLICI FRA PROFESSIONISTI	3.371	7.987	8.042	8.983
A50 - SOCIETA' COMMERCIALI DI SERVIZI CONTABILI	2.224	5.327	5.302	6.222
A80 - ISCRITTI NEL REGISTRO REVISORI CONTABILI	128	327	291	448
B10 - ISCRITTI AL 30/9/93 NEI RUOLI DI PERITI ED ESPERTI CC.II.AA.	302	747	613	979
C10 - ASSOCIAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA	1	11	3	11
C20 - SOCIETA' DI SERVIZI	1.306	1.829	1.576	2.329
C22 - SOC. COOP. E SOC. CONS. COOP.	64	133	123	149
C40 - ASSOCIAZIONI ART. 36 C.C.	306	636	561	966
D20 - CAAF IMPRESE	114	195	274	260
E10 - CONSULENTE FISCALE ABITUALE (PF)	1.304	2.651	2.532	3.384
E20 - CONSULENTE FISCALE ABITUALE (PNF)	1.207	2.829	2.897	4.024
UTENTE ENTRATEL	**20.246**	**45.391**	**44.719**	**56.161**

PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Numero di Accessi Veneto per tipologia Utente su comunicazione e preavvisi delle dichiarazioni irregolari, cartelle relative alla liquidazione delle dichiarazioni, modifica F24

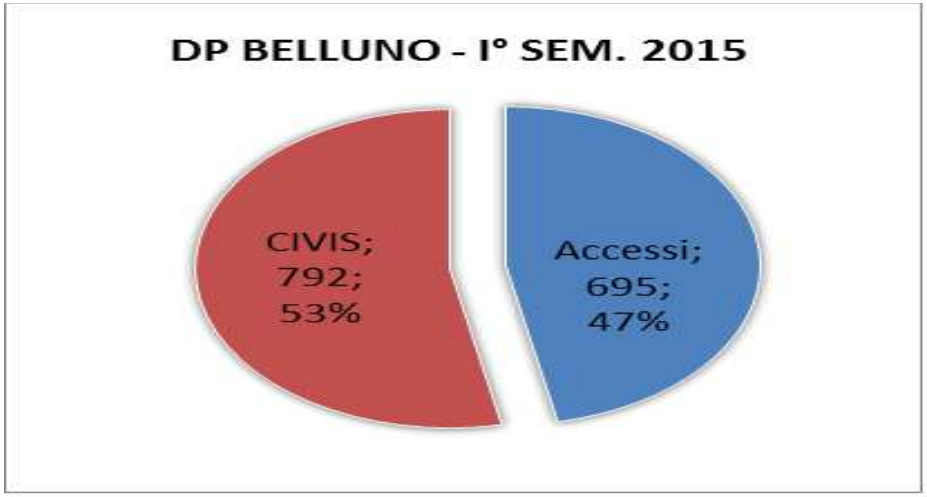
Numero Di Accessi	I° sem. 2015	I° sem. 2016	I° sem. 2017	I° sem. 2018
DELEGATO DI ASSOCIAZIONI CAF	54	14	27	29
DELEGATO DI ENTI PRIVATI	273	389	288	388
DELEGATO DI ENTI PUBBLICI	100	91	105	130
DELEGATO DI STUDI PROFESSIONALI	187	128	89	72
FIRMATARIO	796	5.502	5.735	6.369
ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	1.355	405	336	273
AVVOCATO	31	7	17	14
COMMERCIALISTA-RAGIONIERE	12.554	3.213	2.314	1.758
CONSULENTE DEL LAVORO	278	122	114	64
ISCRITTI AD ALTRI ALBI PROFESSIONALI	95	59	36	61
Totale	**15.723**	**9.930**	**9.061**	**9.158**

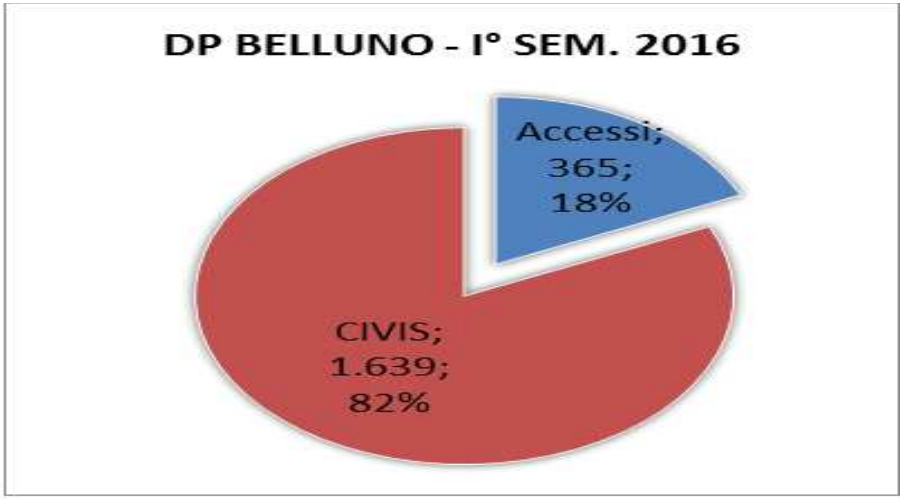
N. COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' PRODOTTE
DR VENETO - Cfr SEMESTRE 2015/2018 - per DP

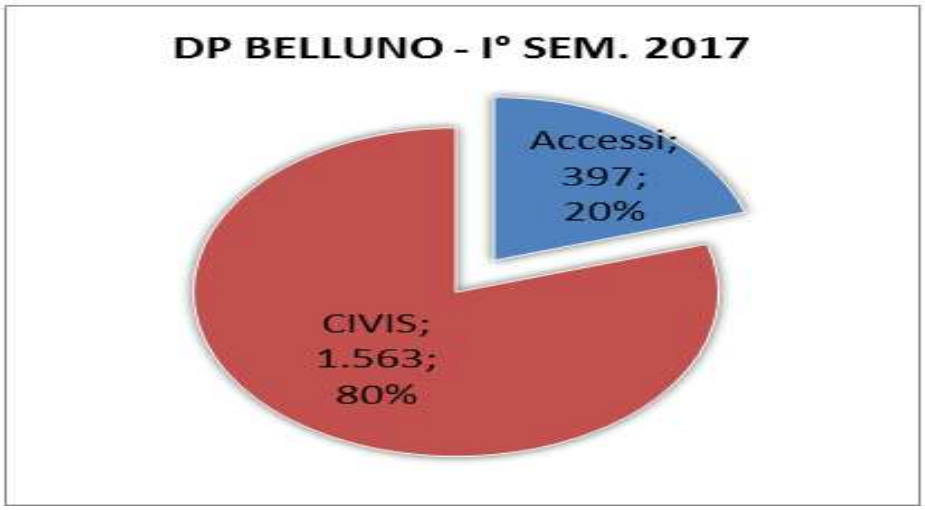


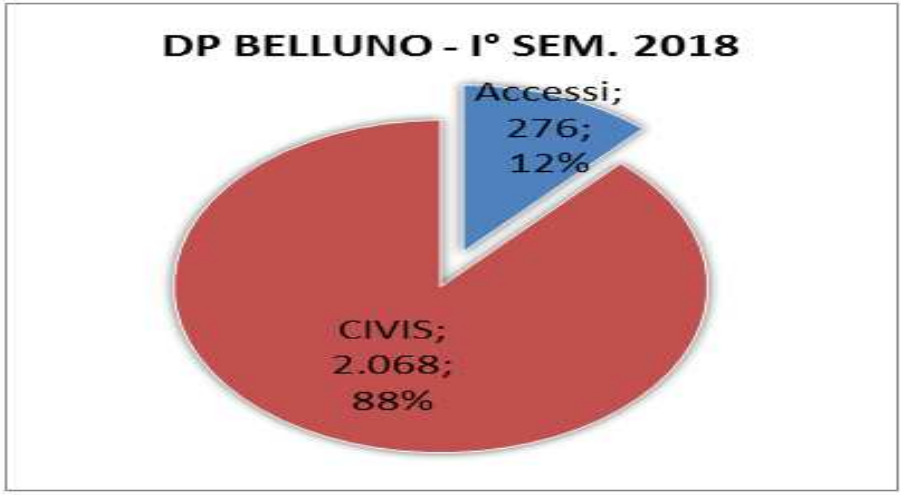
	DP BL	DP PD	DP RO	DP TV	DP VE	DP VR	DP VI
dic 2014 - mag 2015	5.555	31.806	11.082	26.526	29.598	33.409	28.427
dic 2015 - mag 2016	4.578	27.509	7.403	22.251	23.700	27.952	22.972
dic 2016 - mag 2017	4.094	28.470	7.768	22.951	24.905	27.667	22.898
dic 2017 - mag 2018	4.702	31.703	9.046	25.047	27.368	29.918	25.241

DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

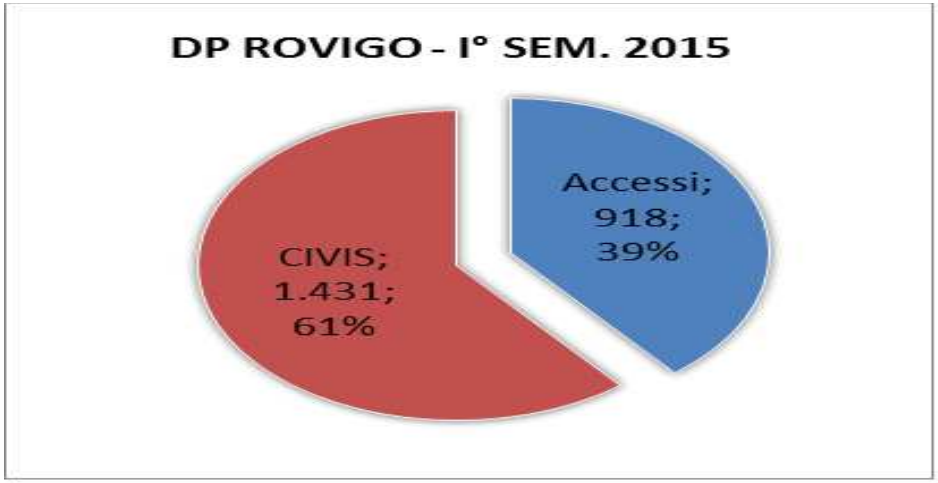


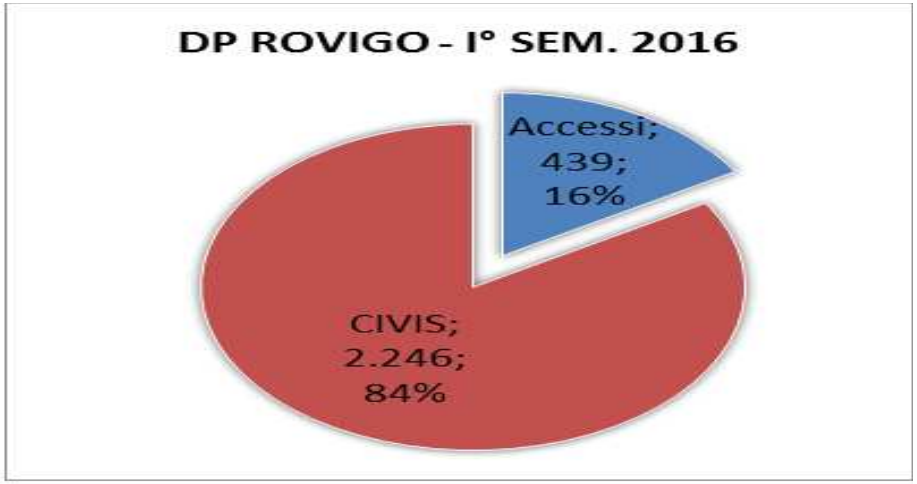


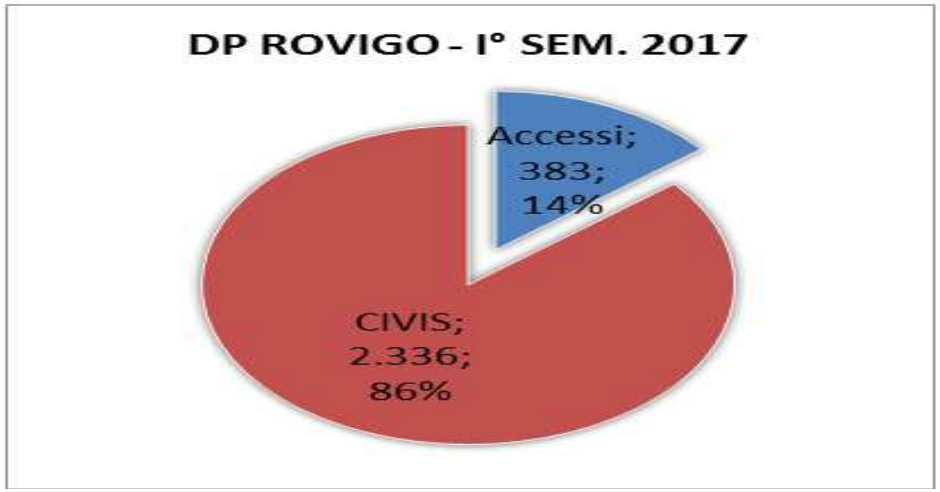


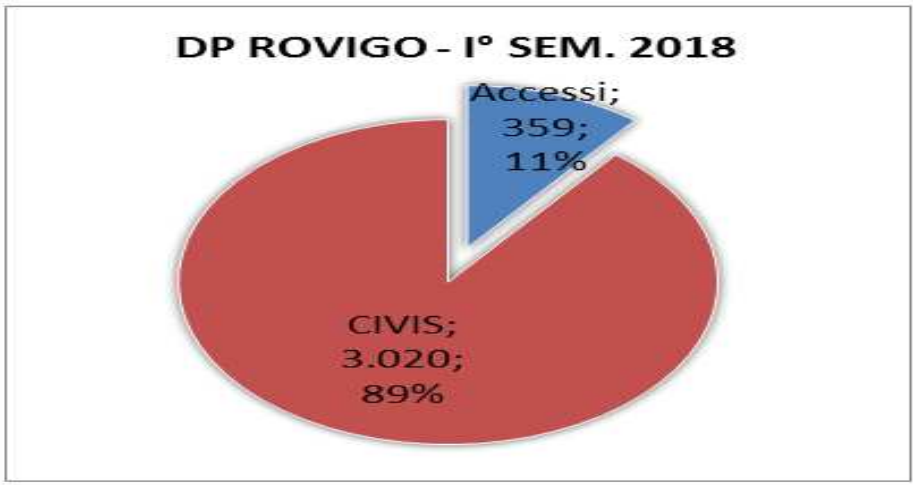


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

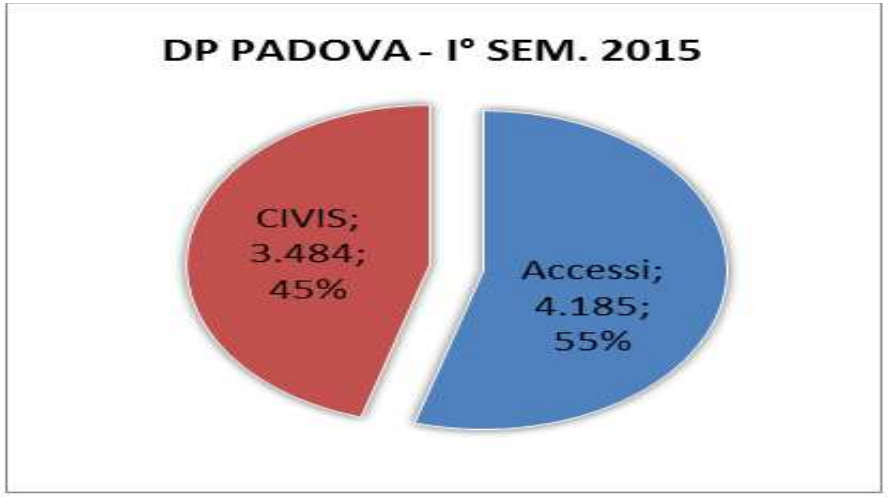


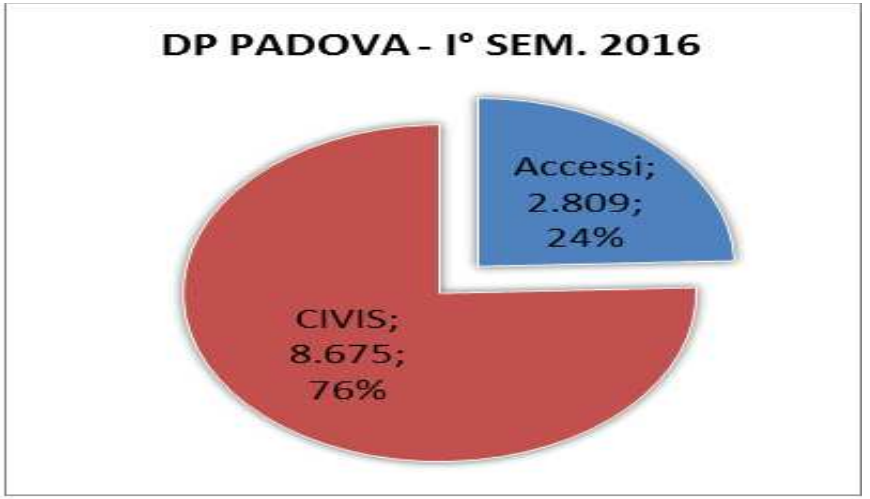


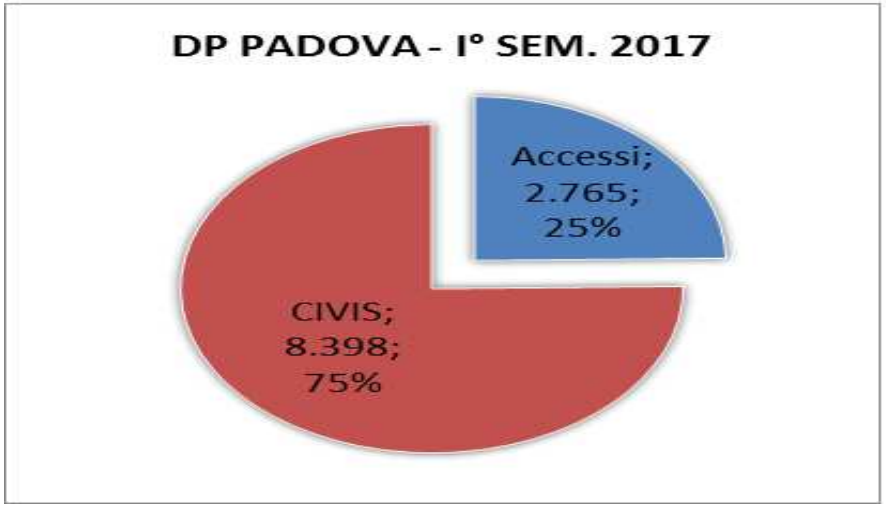


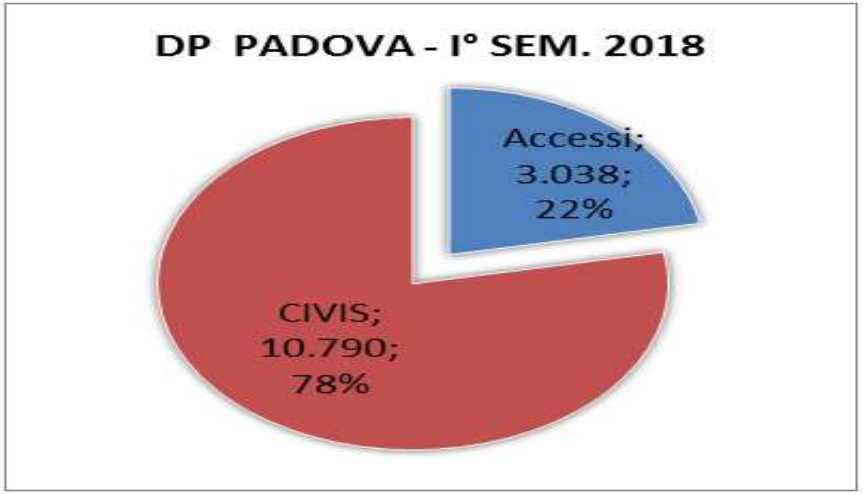


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

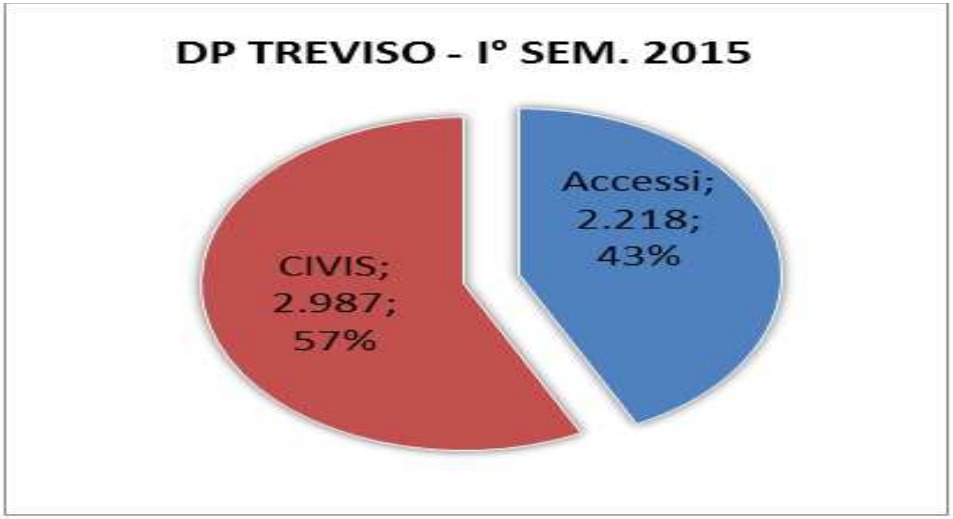


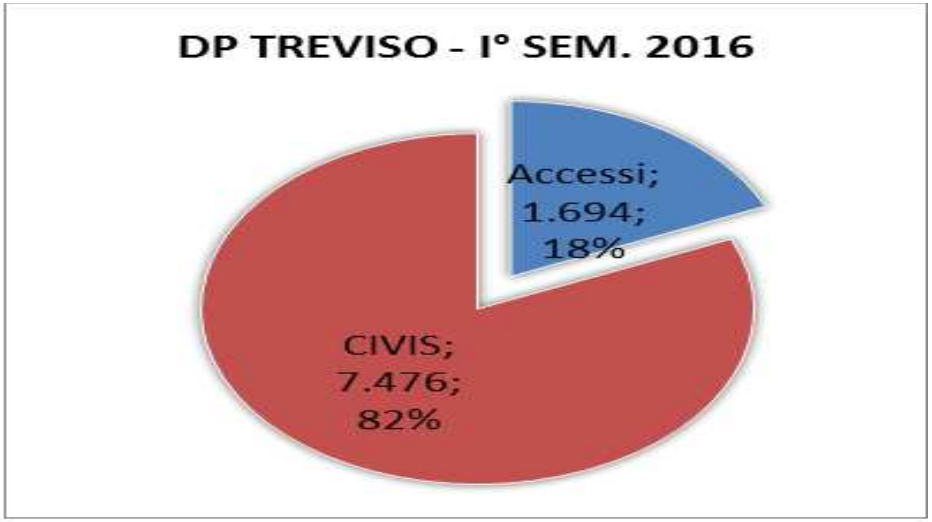


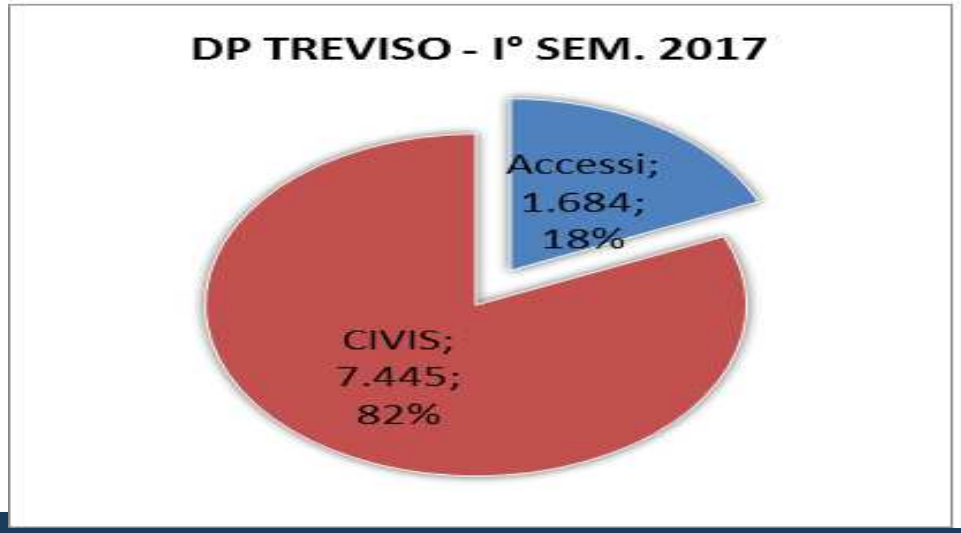


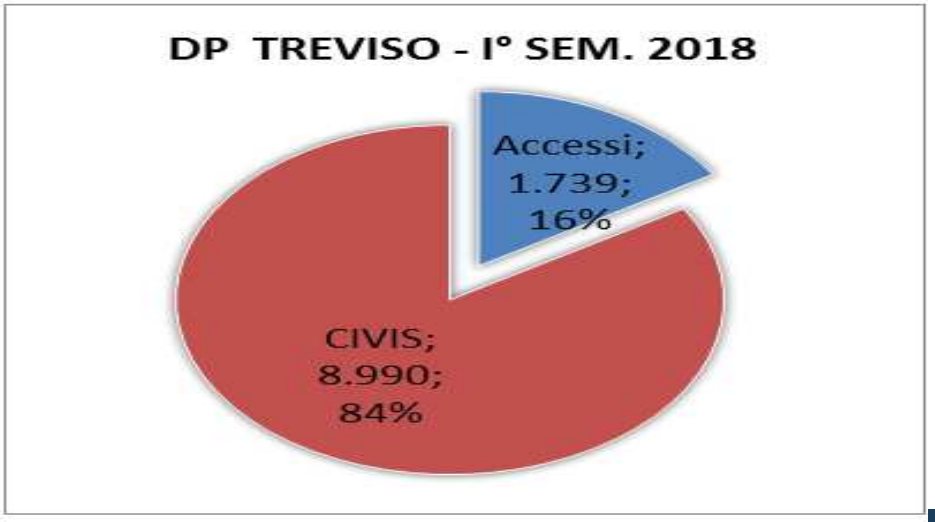


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

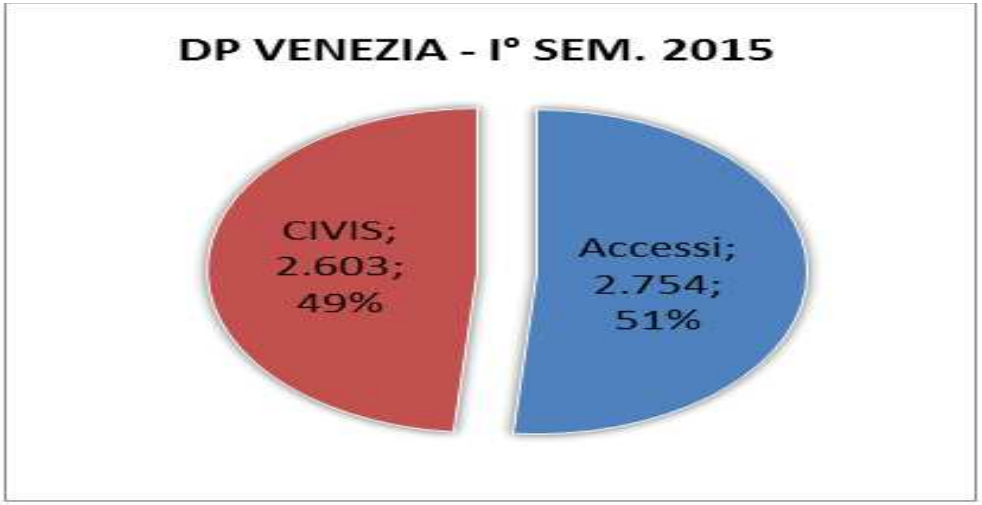


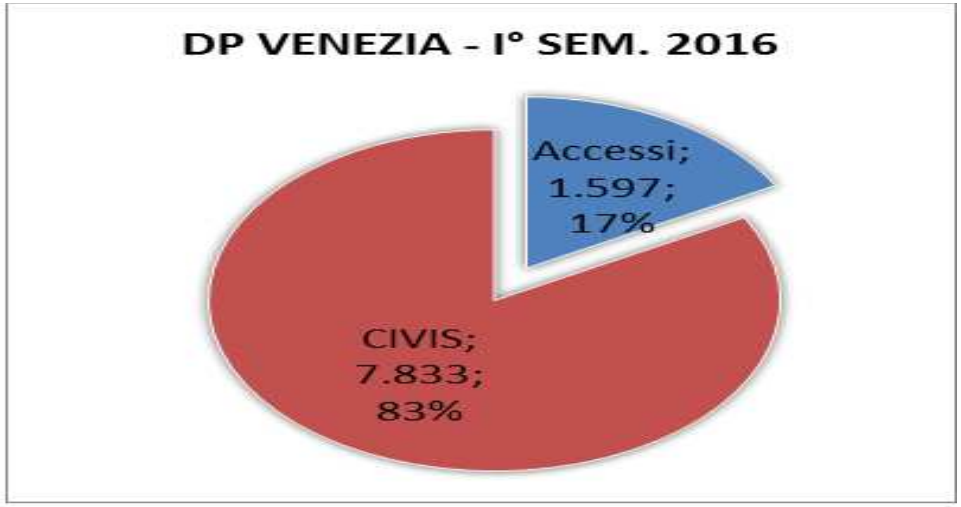


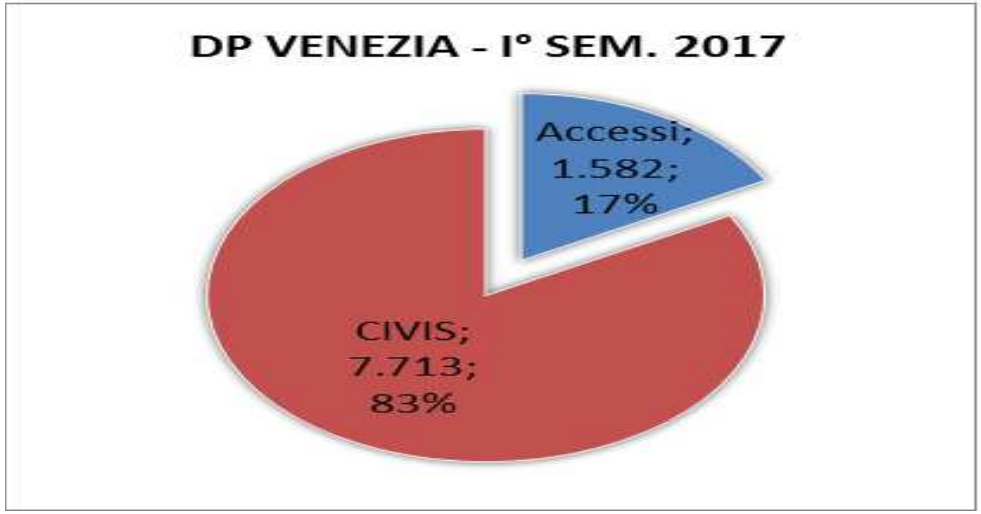


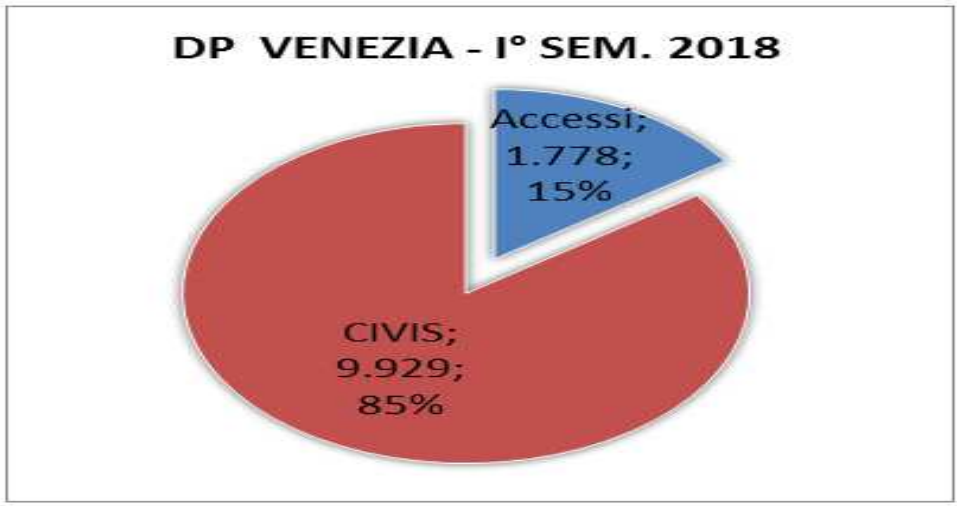


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

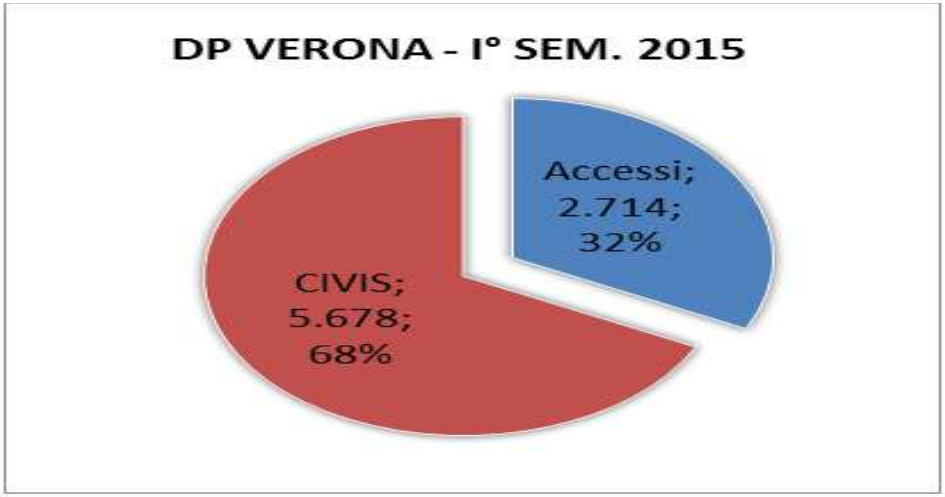


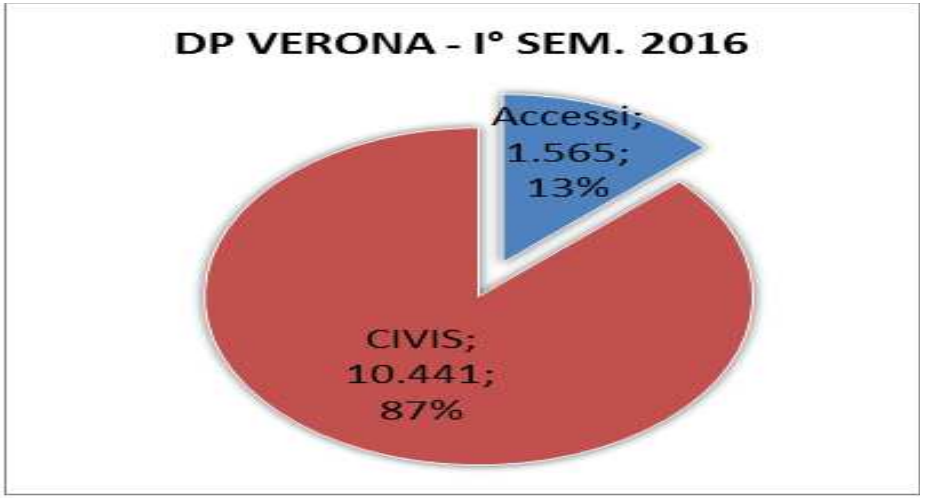


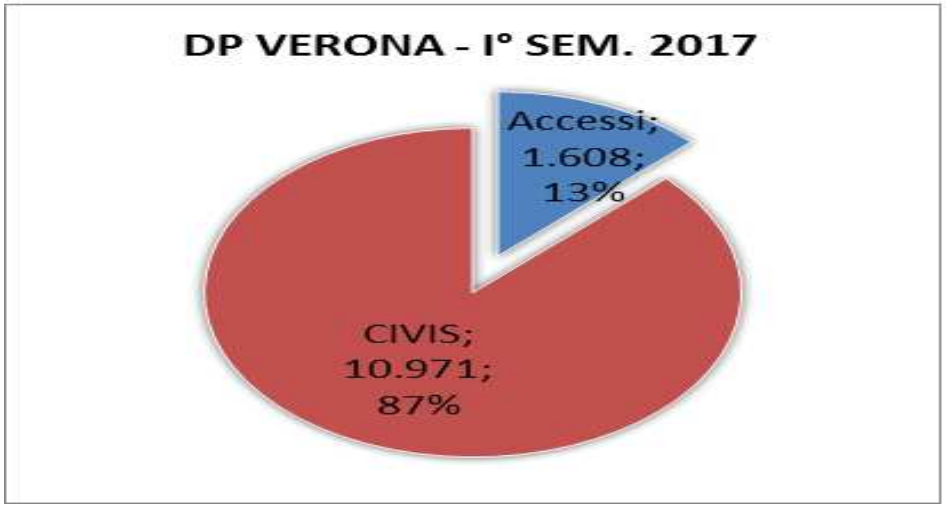


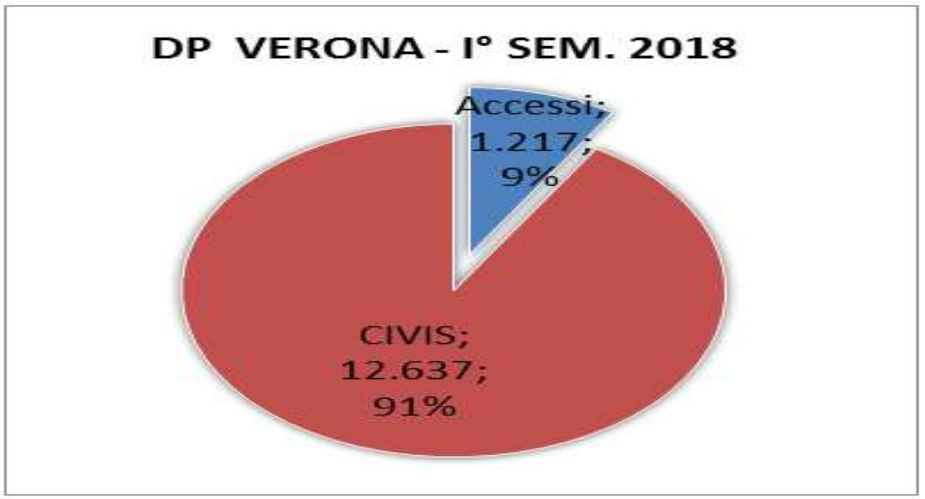


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP

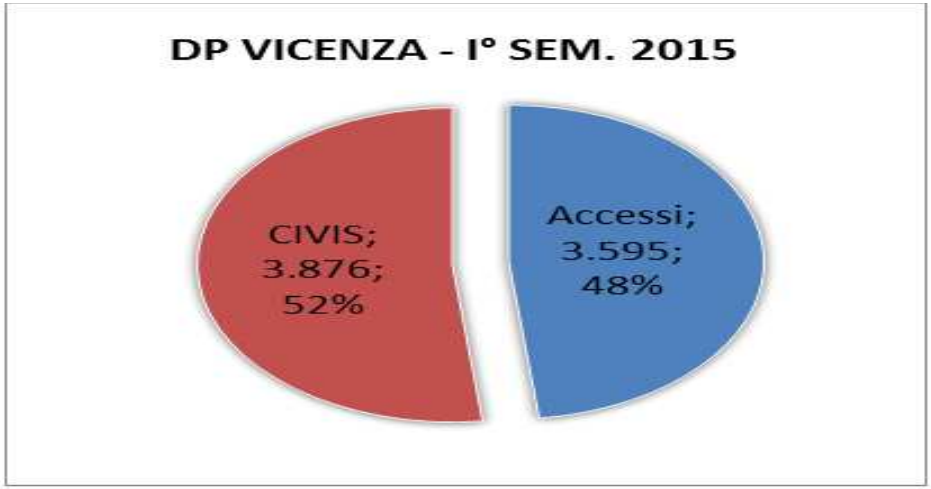


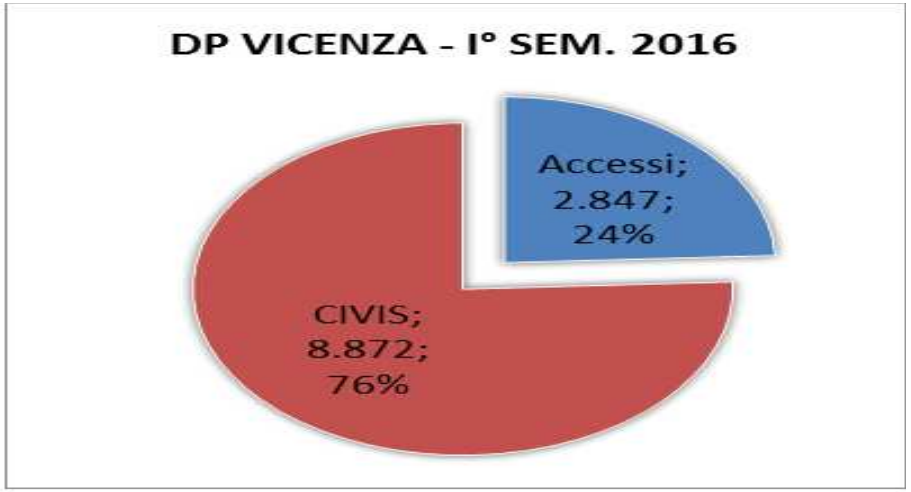


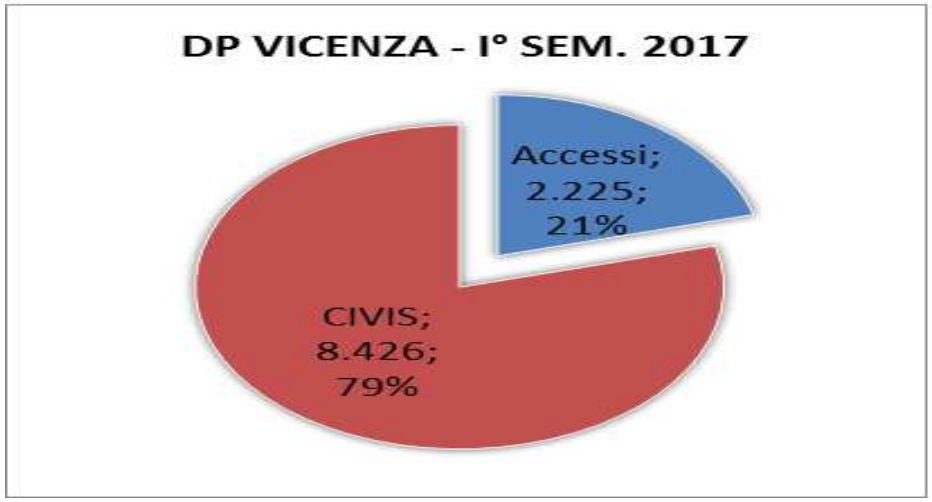


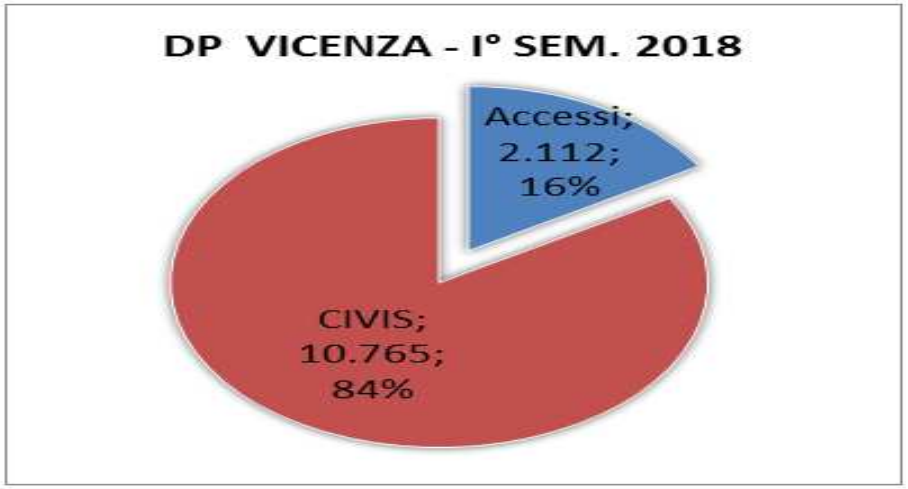


DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP



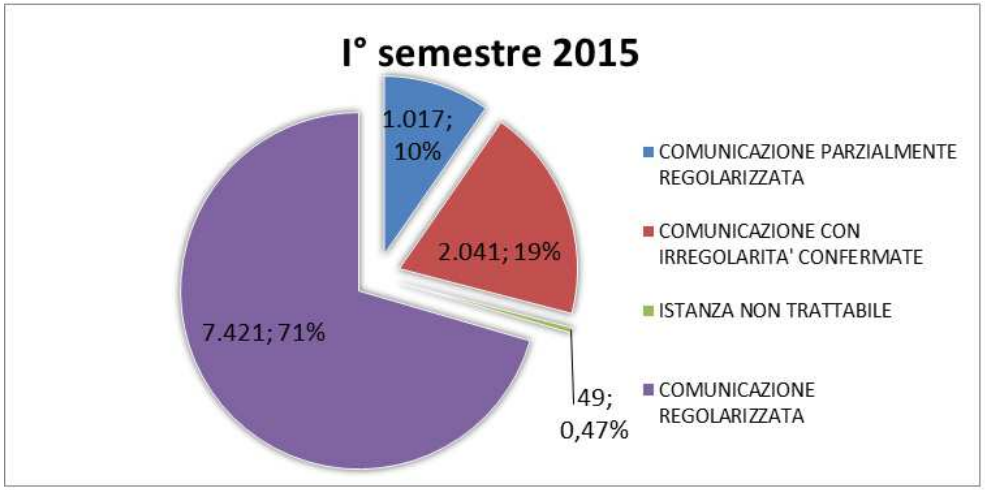


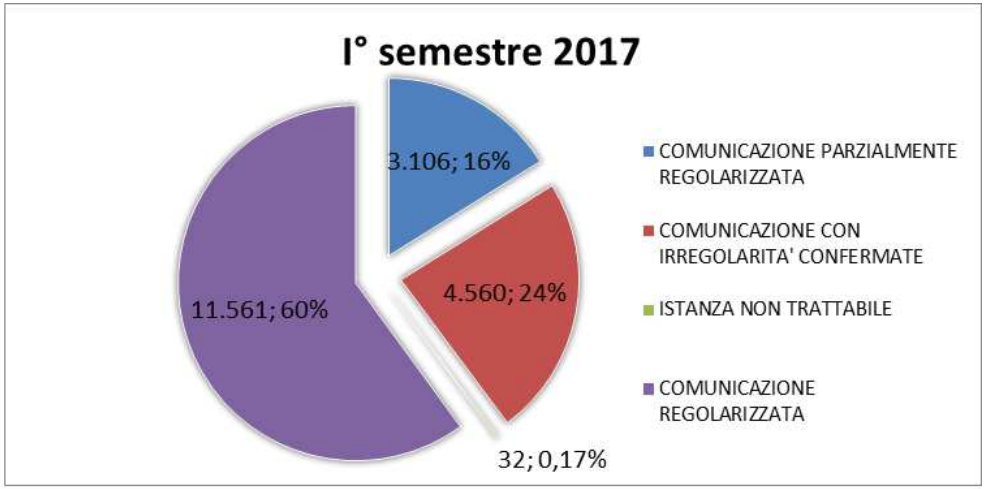


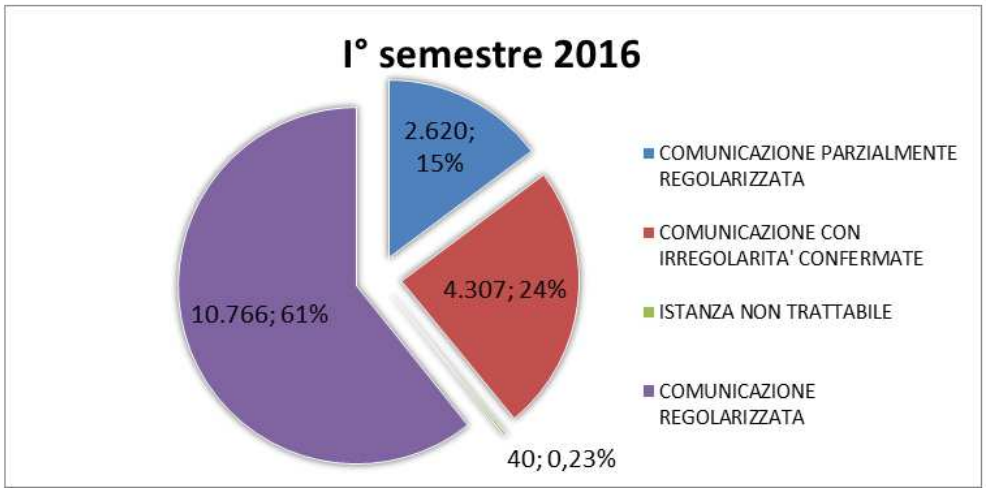


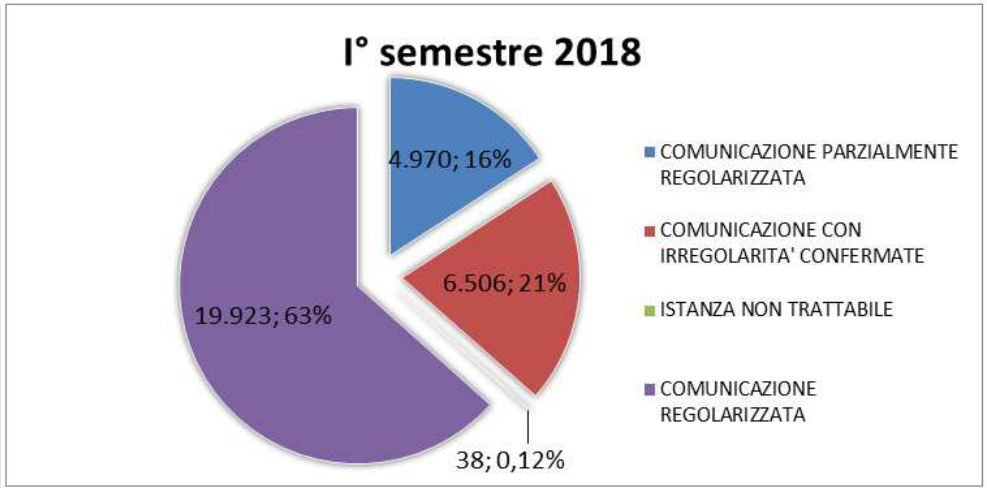
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Comunicazioni per tipologia chiusura
DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015 - 2018



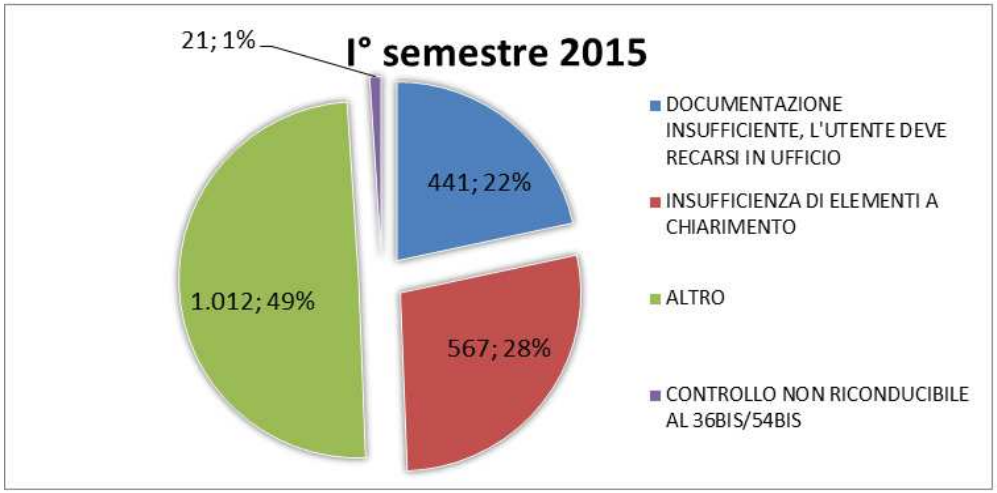


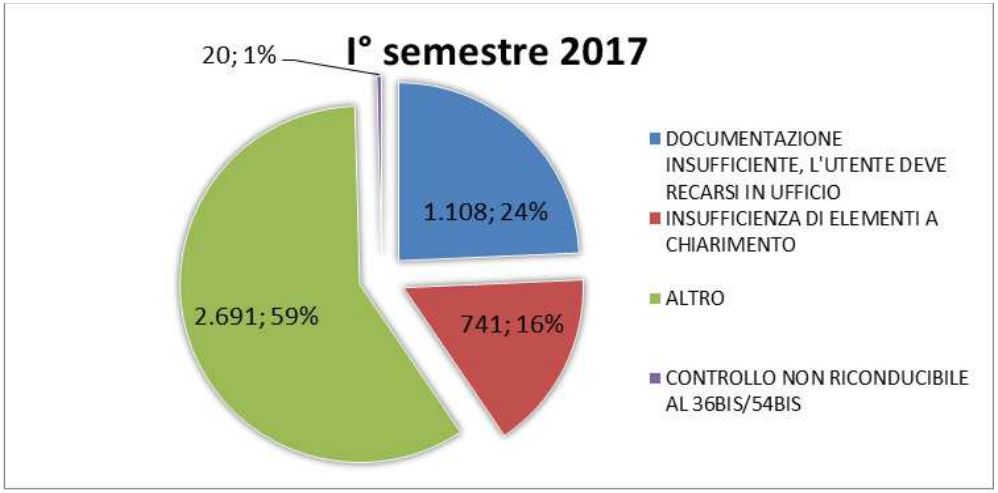


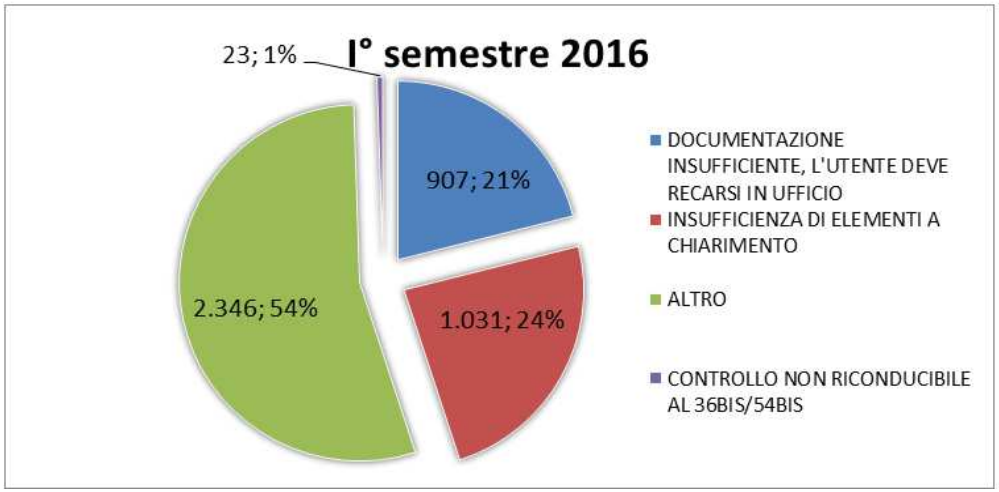


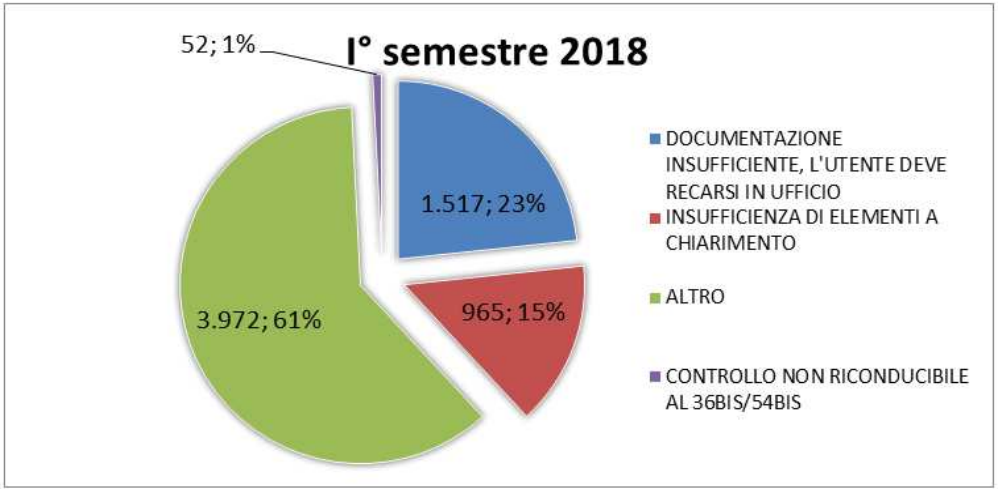
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Comunicazioni con irregolarità confermate - dettaglio motivazione chiusura
DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015 - 2018



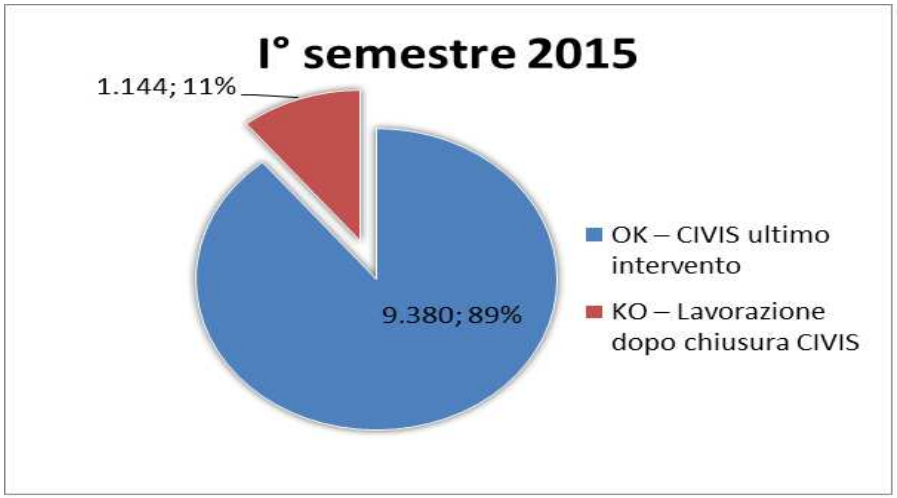


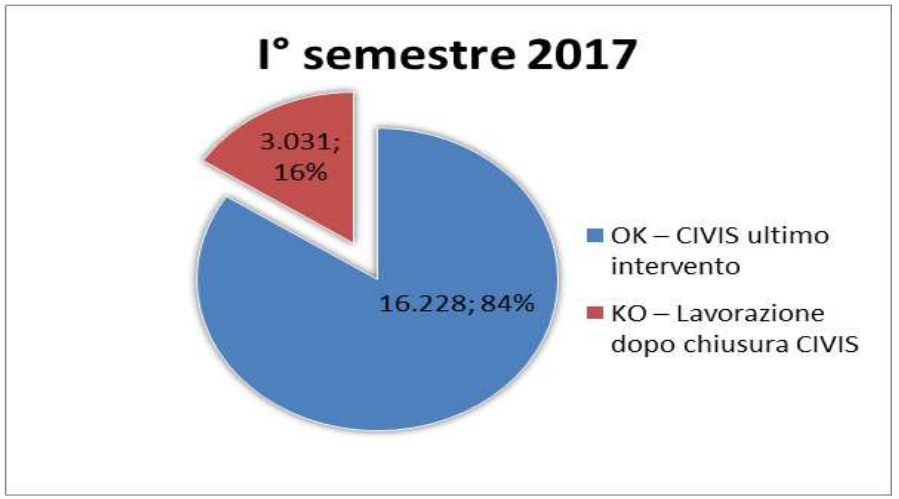


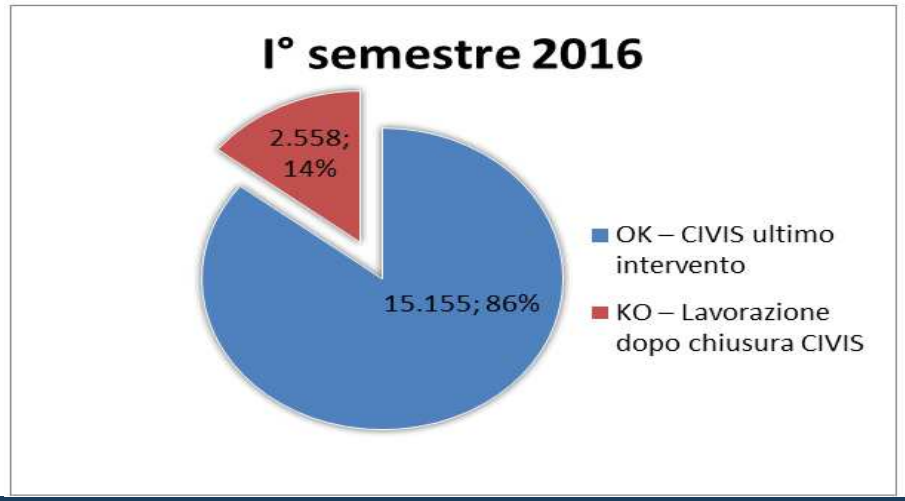


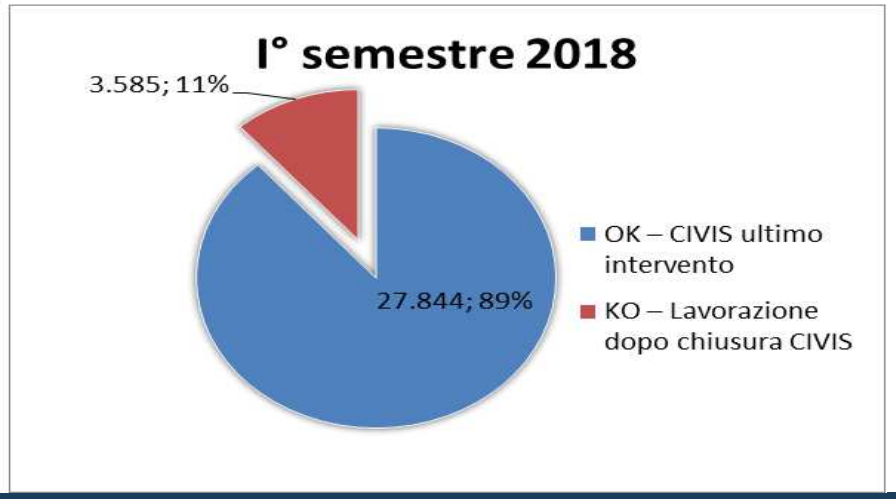
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Comunicazioni ritrattate dopo CIVIS
DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015 - 2018



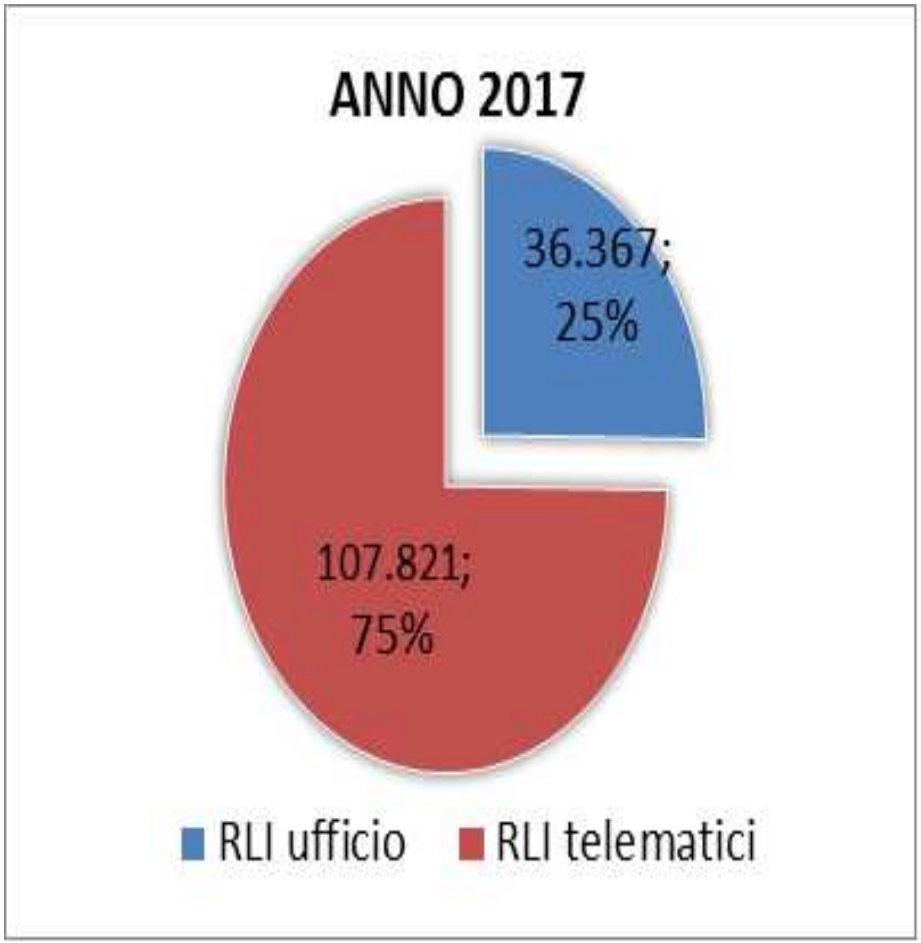


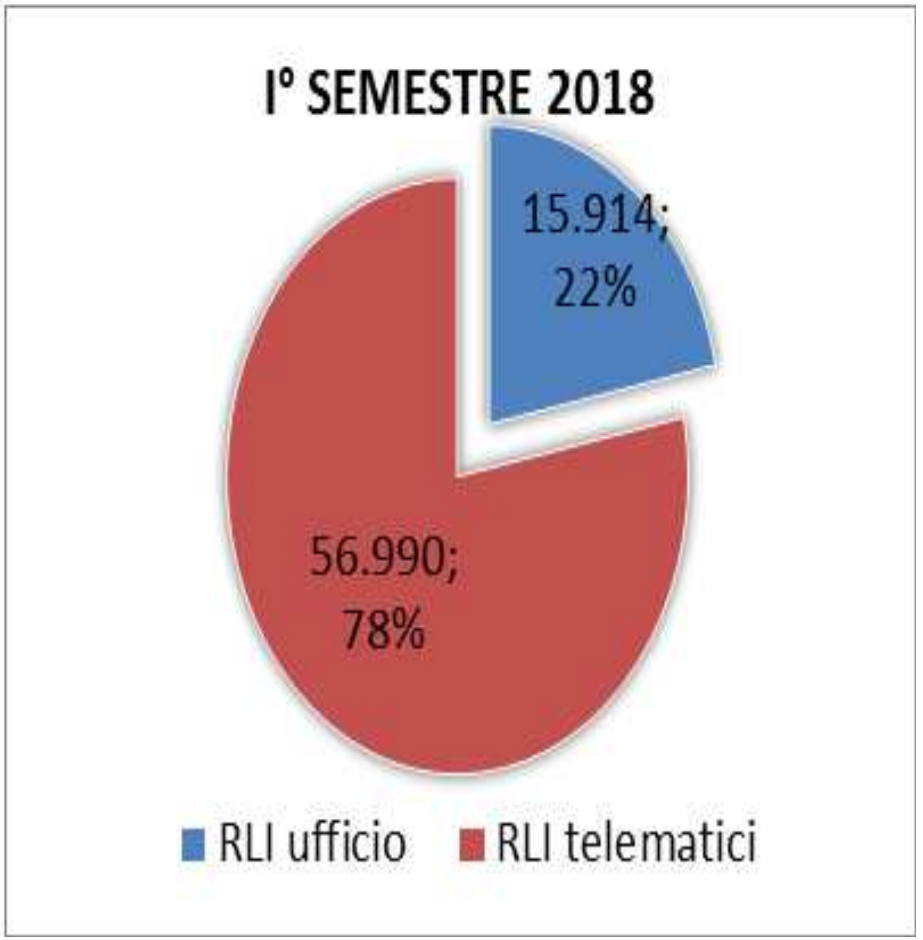




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

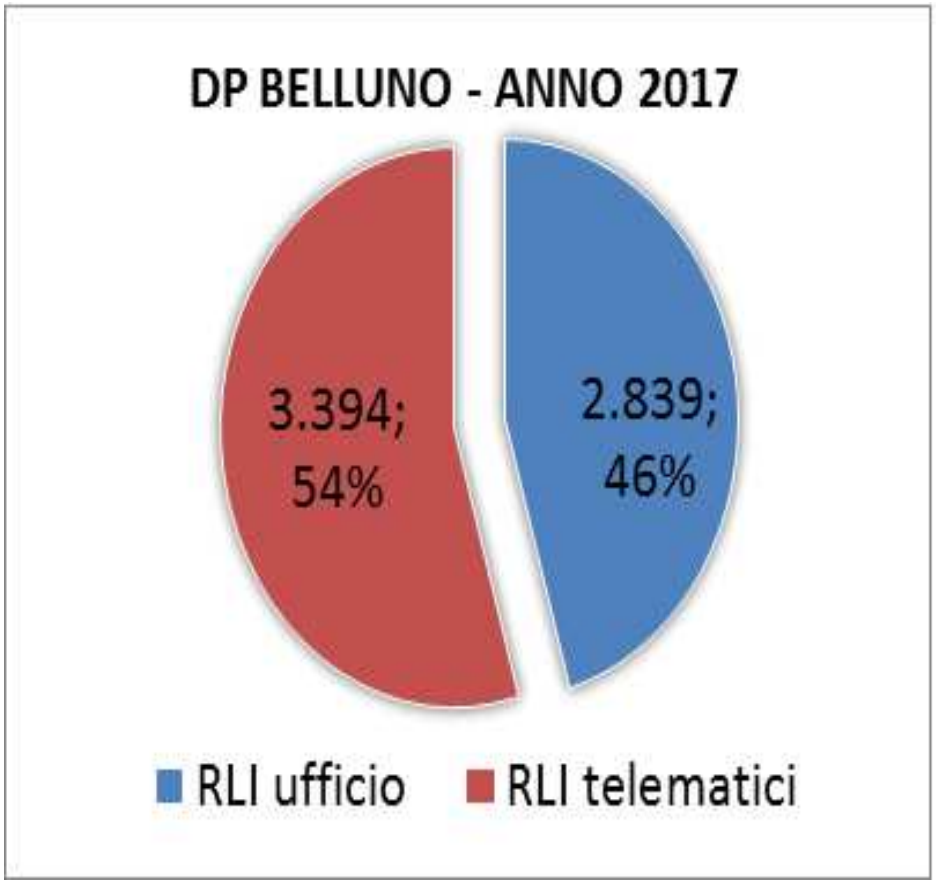
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018

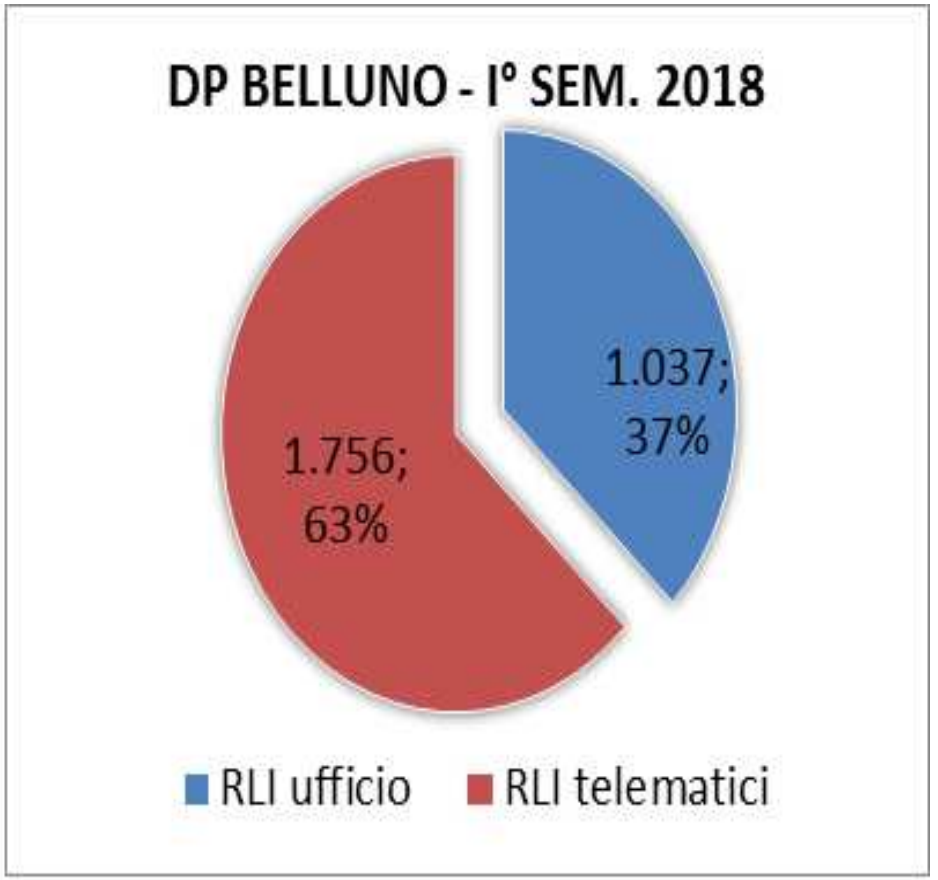




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

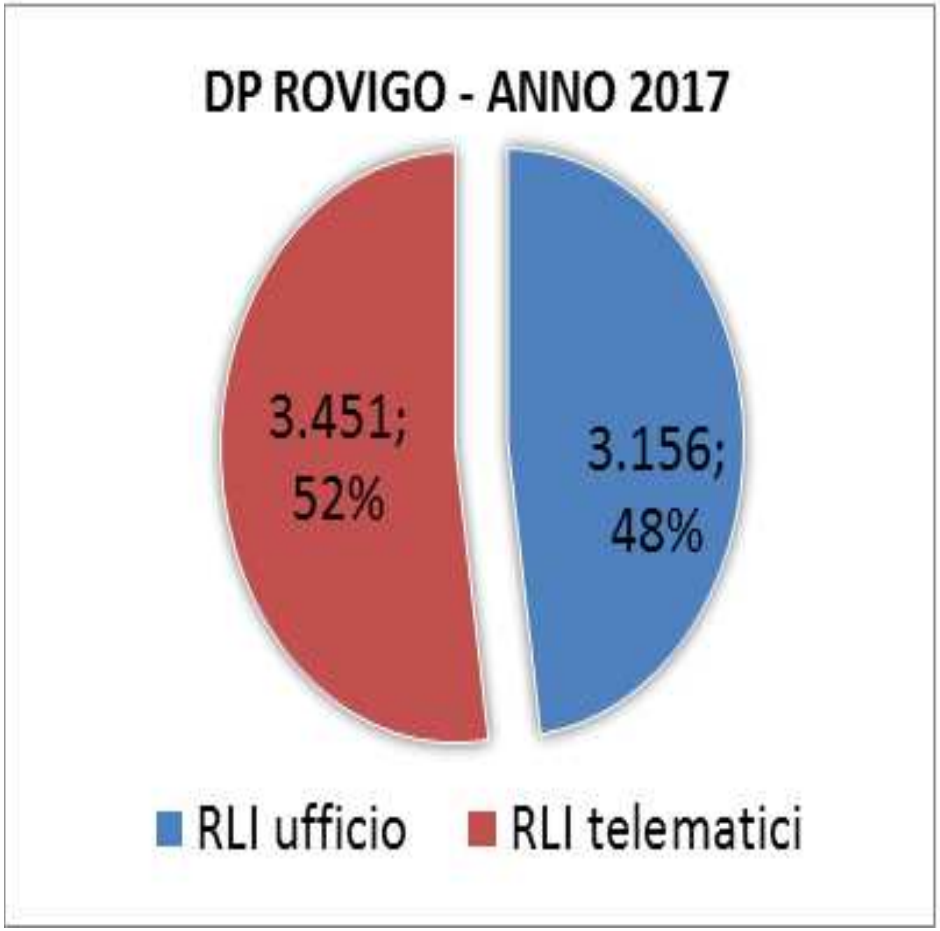
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

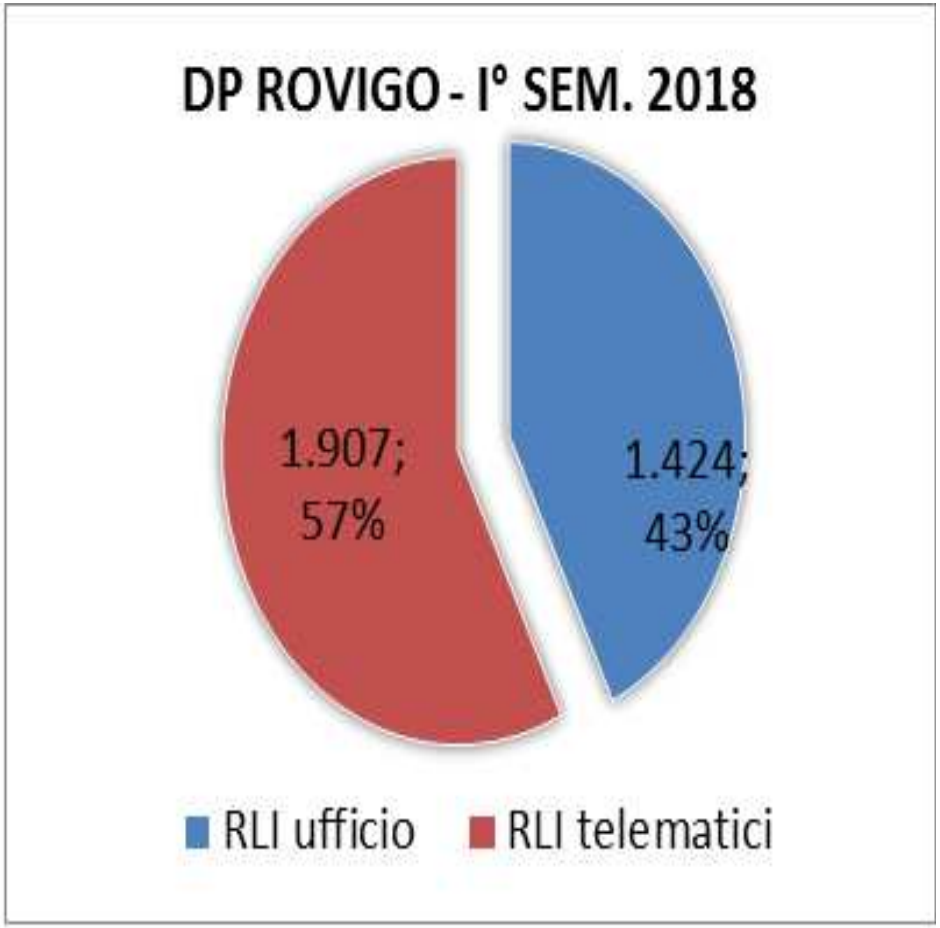




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

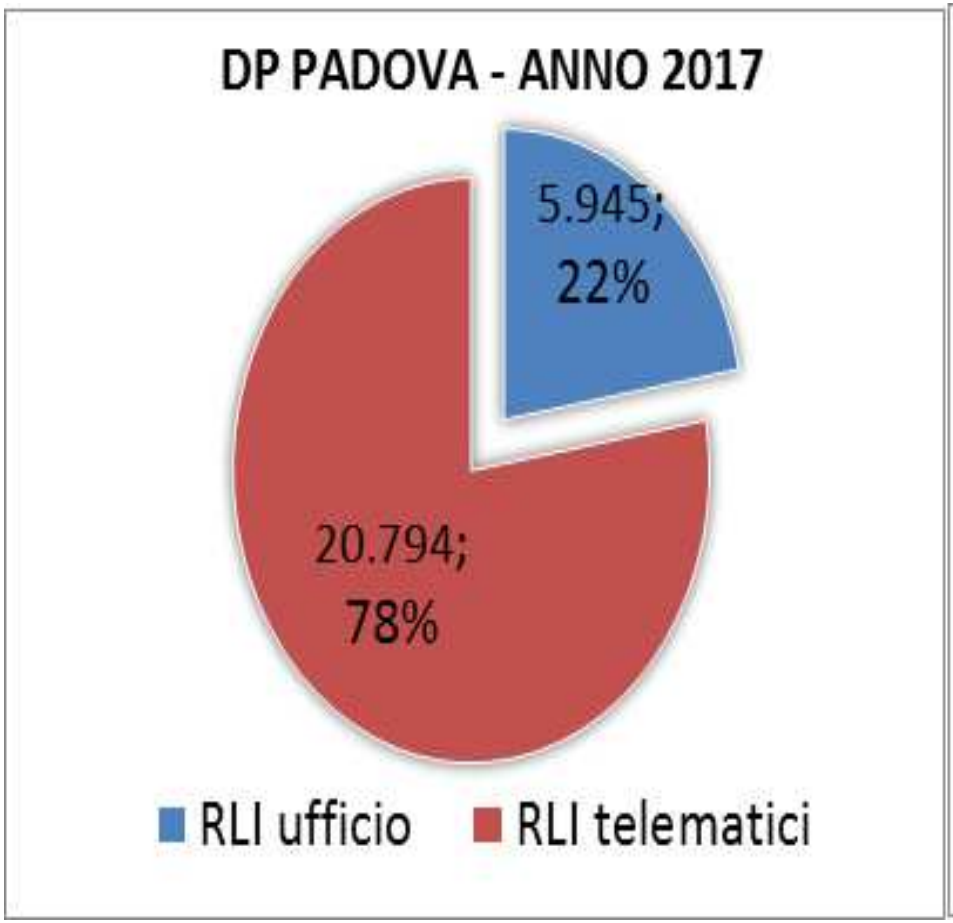
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

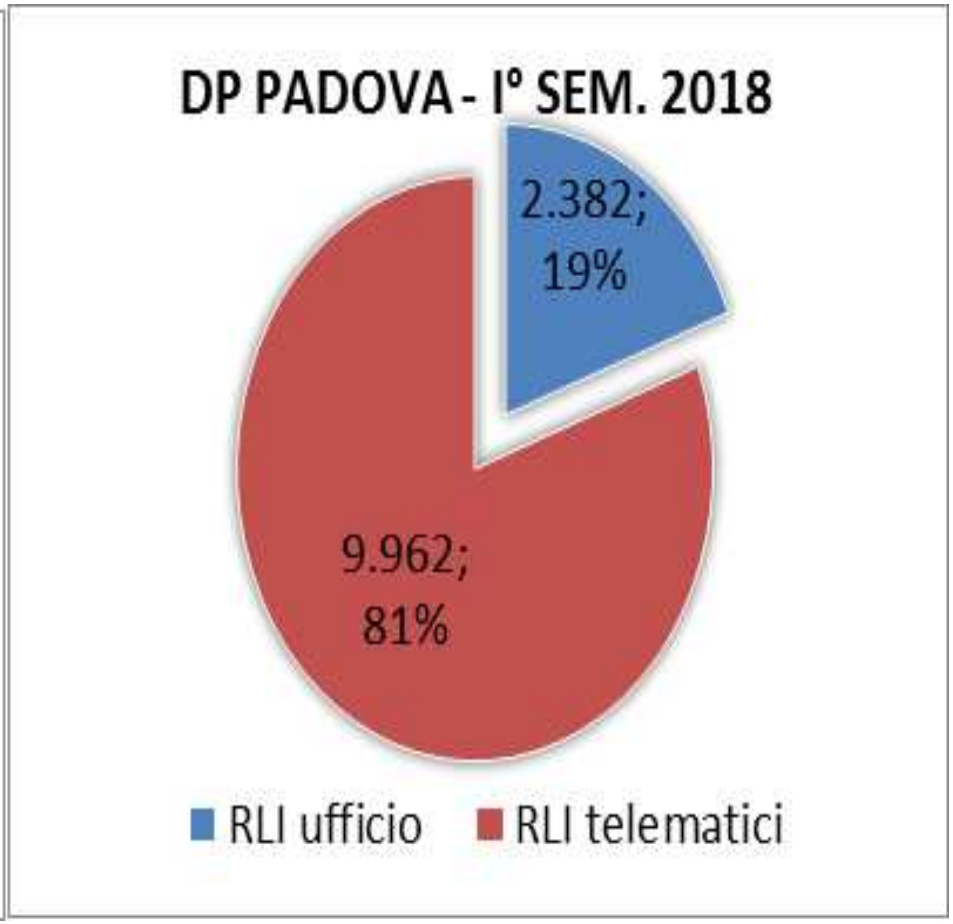




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

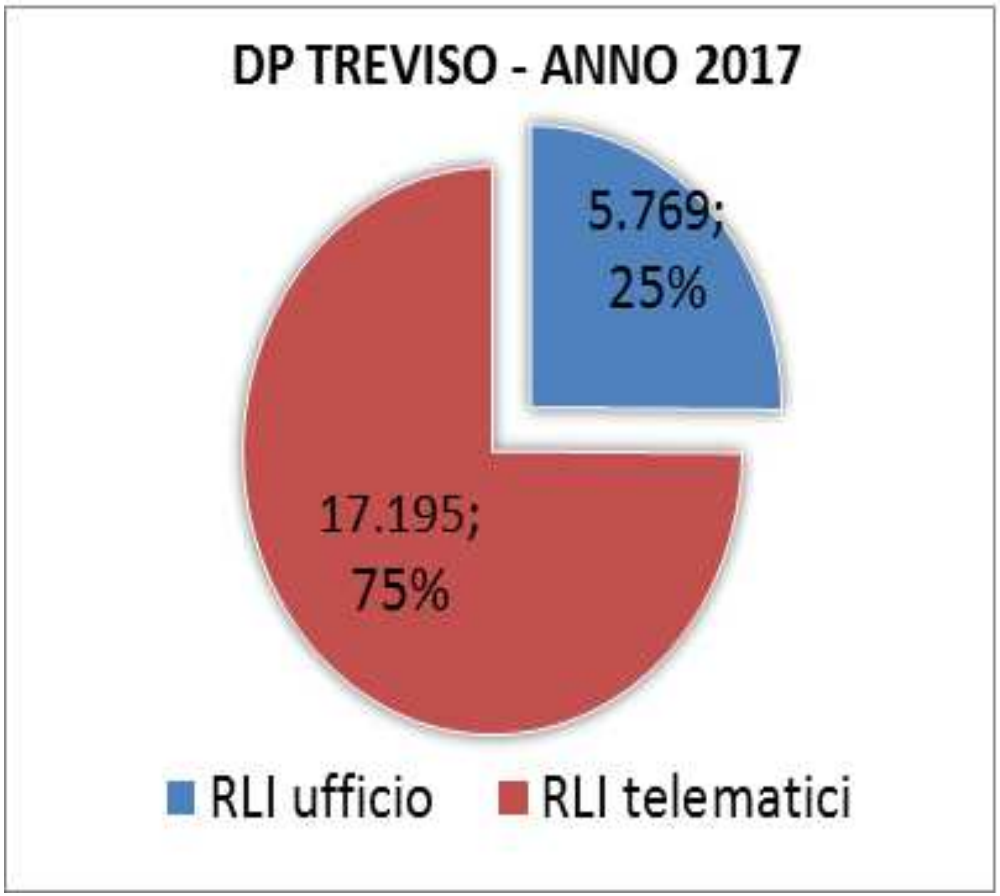
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

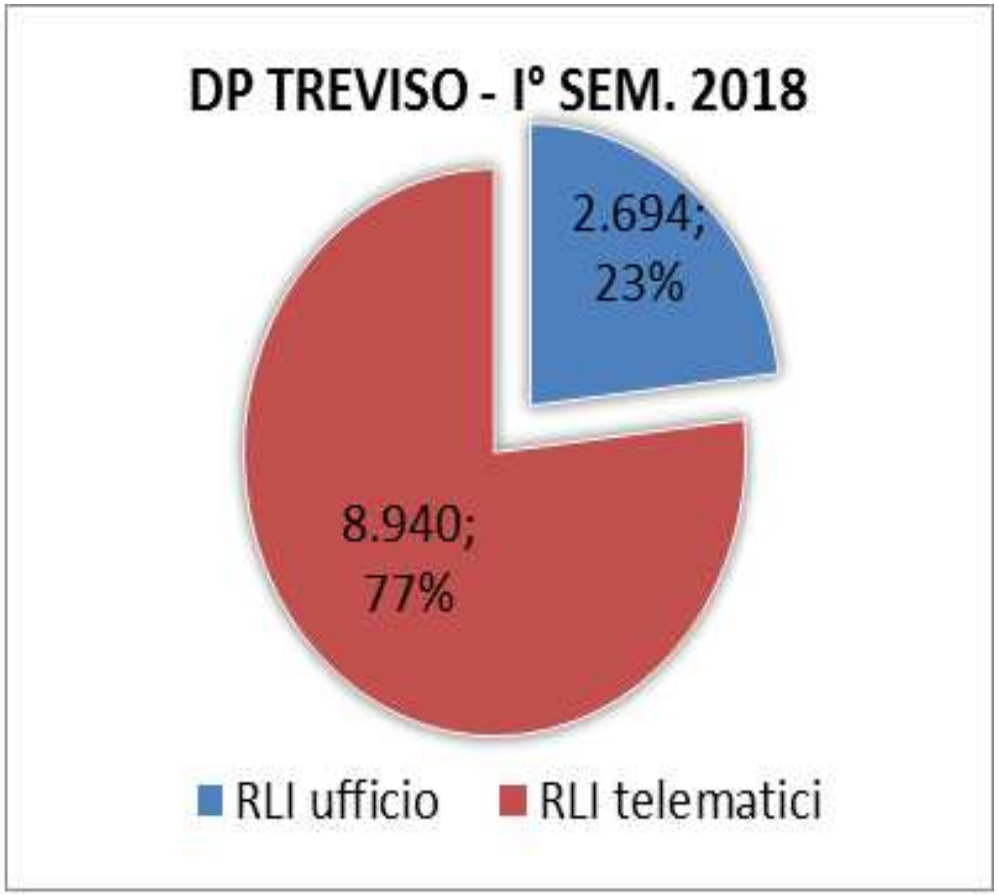




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

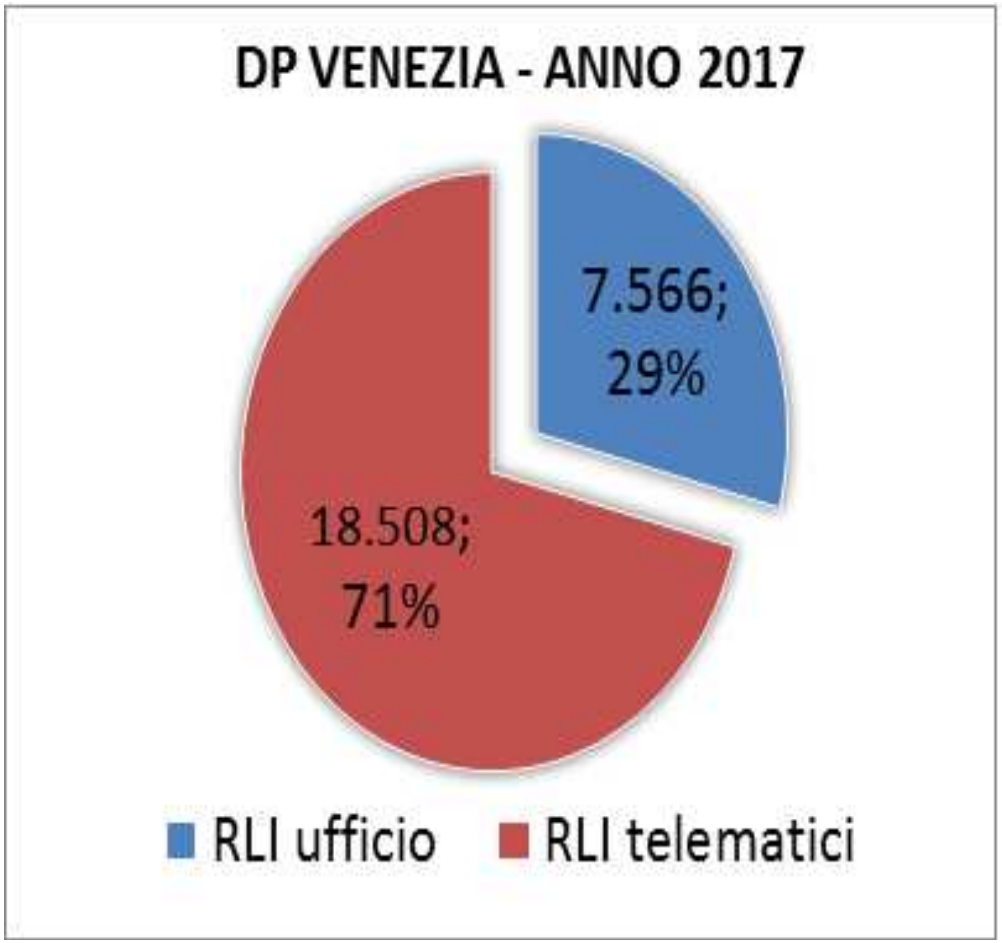
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

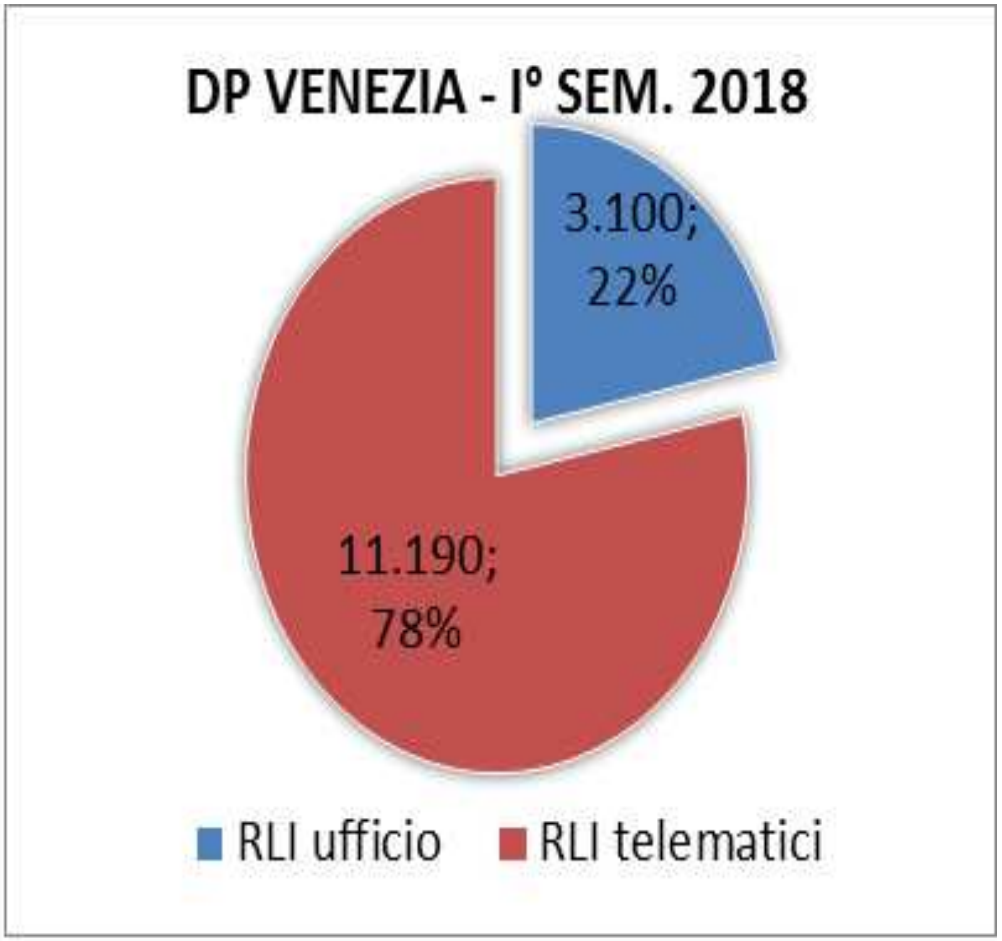




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

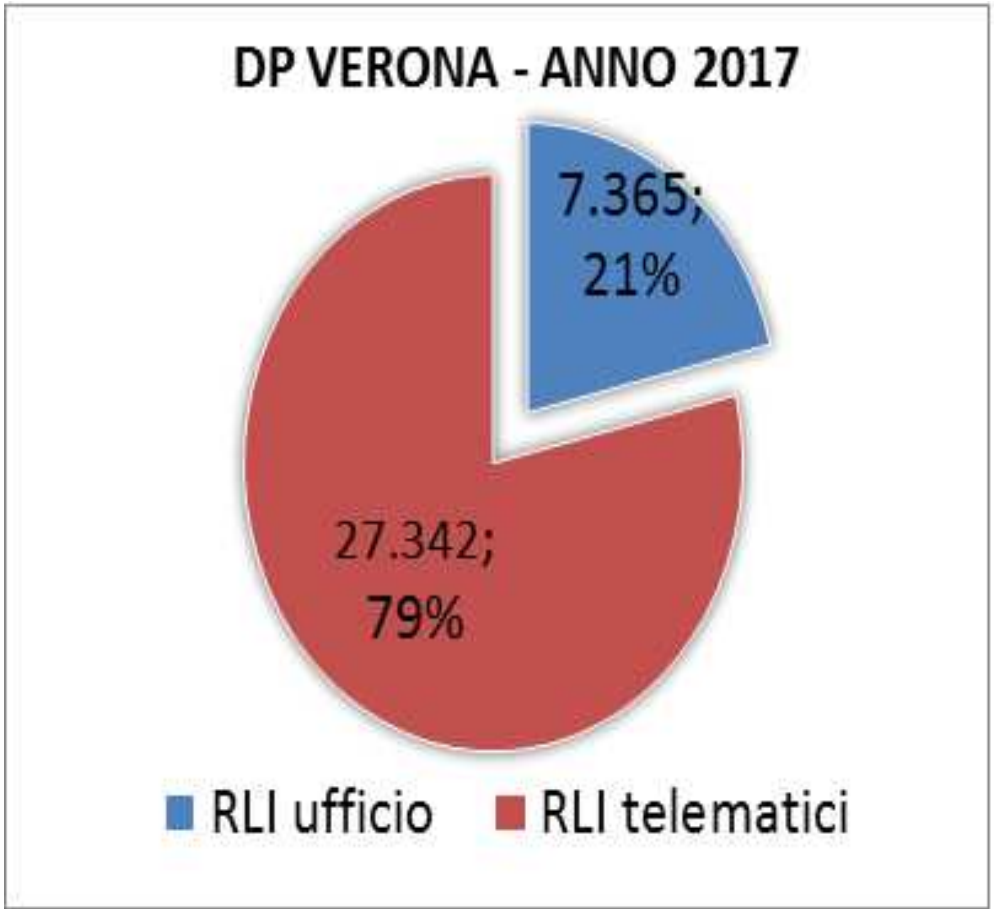
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

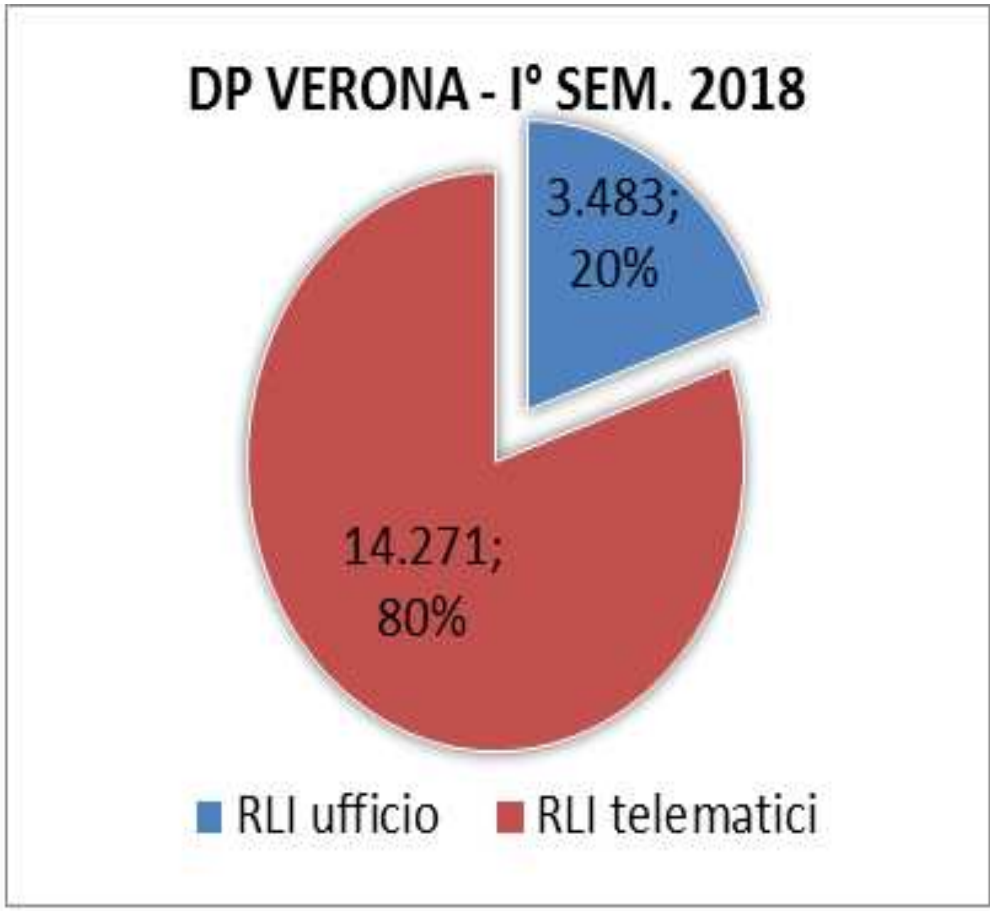




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

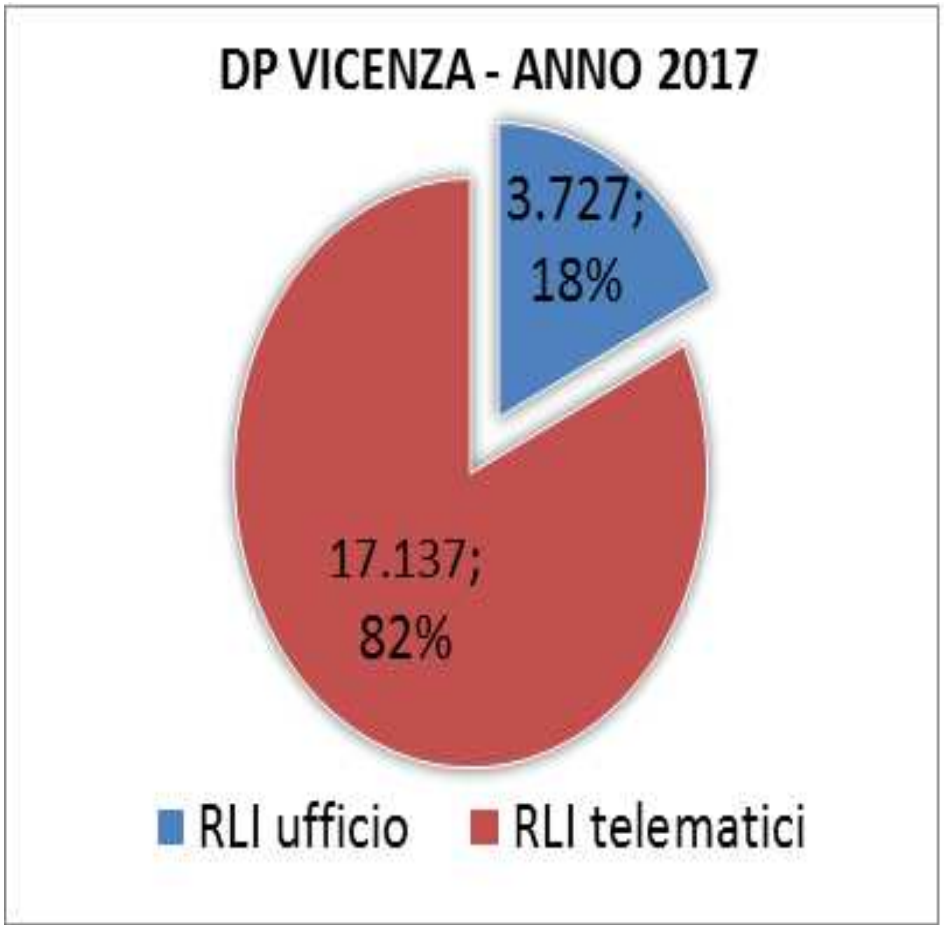
Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

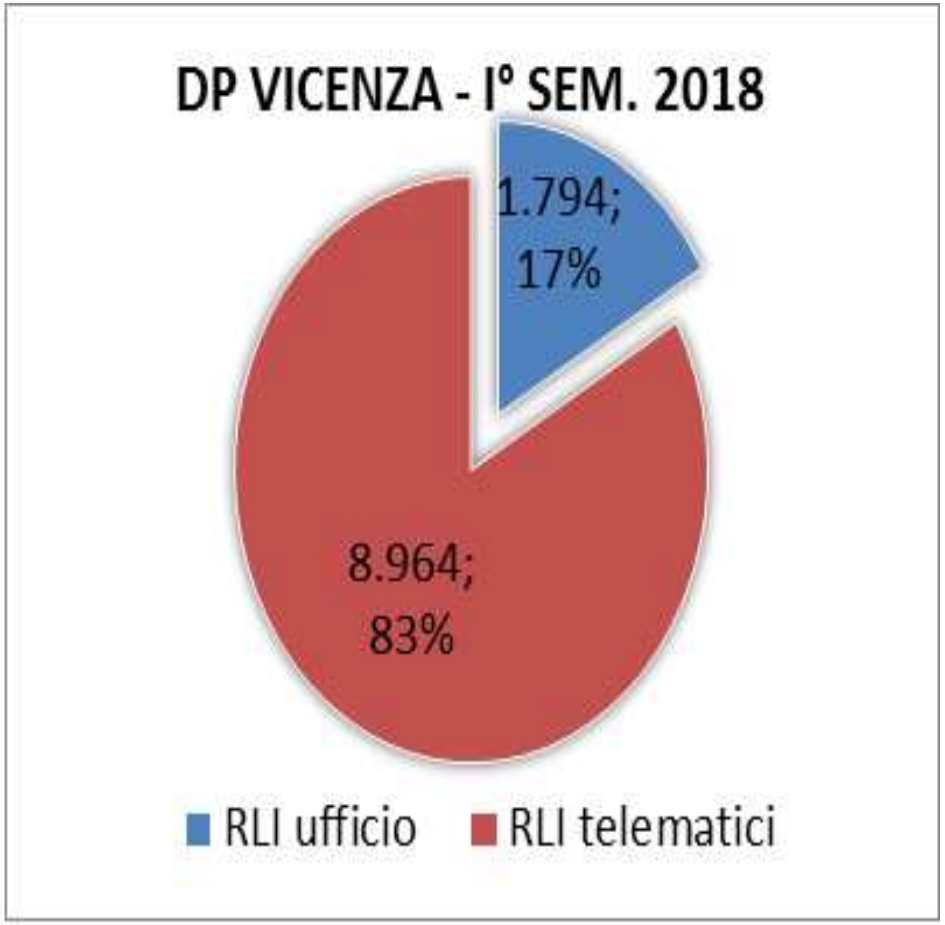




PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Locazioni telematiche (RLI)
DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP





CIVIS – ISTANZE DI AUTOTUTELA LOCAZIONI

Il nuovo servizio

Comunicato stampa del 18 luglio 2018

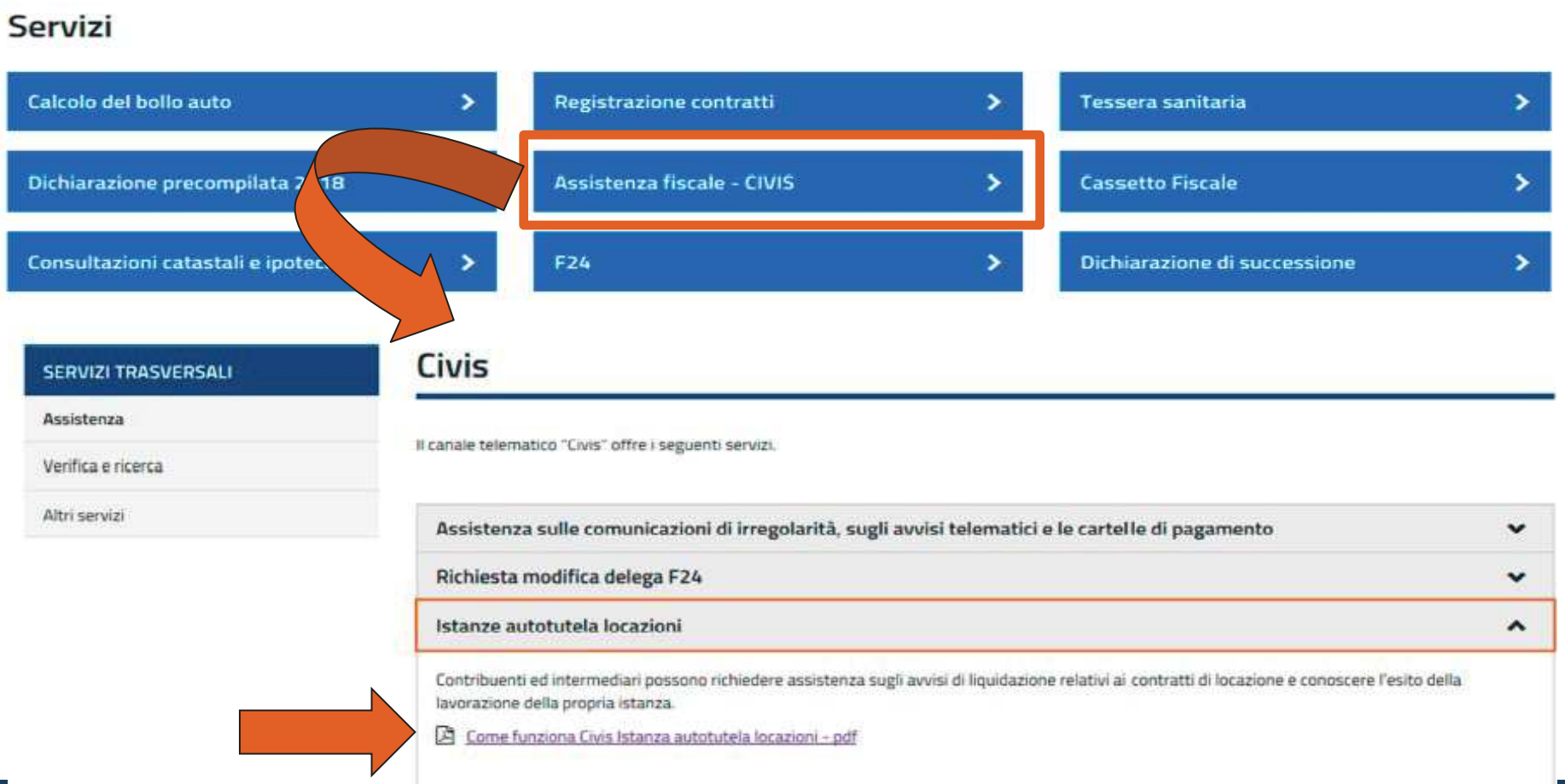
Primo servizio di assistenza tramite il canale telematico che riguarda atti relativi all'imposta di **registro**.

Consente di inoltrare la richiesta di riesame per **avvisi di liquidazione** e irrogazione sanzione relativi **a contratti di locazione**.

Permette di conoscerne l'**esito** sempre in **via telematica**.

Utilizzo del servizio CIVIS

Sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate è disponibile una guida che illustra il servizio.



Soggetti interessati

- **Utente Fisconline** → per gli avvisi a lui notificati

- **Utente Entratel abilitati alla trasmissione telematica dei contratti di locazione** (art. 15 c 1 lett. b-c-d-e-f-g-gbis del decreto del Ministero delle Finanze del 31 luglio 1998) → **in possesso di delega specificatamente conferita dal contribuente.**

b) incaricati della trasmissione telematica di cui all'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 322 del 1998, e successive modificazioni;

c) organizzazioni della proprietà edilizia e dei conduttori maggiormente rappresentative, firmatarie delle convenzioni nazionali stipulate ai sensi dell'art. 4, comma1, della legge 9 dicembre 1998, n. 431;

d) agenzie di mediazione immobiliare iscritte nei ruoli dei mediatori tenuti dalla CCIAA;

e) soggetti, organizzati anche in forma associativa o federativa degli utenti, appositamente delegati ed aventi adeguata capacità tecnica, economica, finanziaria ed organizzativa;

f) agenzie che svolgono, per conto dei propri clienti, attività di pratiche amministrative presso amministrazioni ed enti pubblici, purché titolari di licenza rilasciata ai sensi dell'art. 115 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773;

g) iscritti all'albo professionale dei geometri, anche riuniti in forma associativa;

gbis) iscritti all'albo professionale dei periti industriali e dei periti laureati in possesso di specializzazione edilizia, anche riuniti in forma associativa.

Utilizzo del servizio CIVIS

È possibile presentare tramite CIVIS una **sola istanza per avviso**.
La richiesta può essere avanzata tramite CIVIS una sola volta e sarà trattata dall'Ufficio che ha emesso l'avviso di liquidazione (solitamente l'Ufficio dove è avvenuta la registrazione del contratto).

Se l'istanza ha avuto esito negativo o è stata parzialmente accolta, nel canale non può più essere inserita ulteriore richiesta per quell'avviso.

Utilizzo del servizio CIVIS

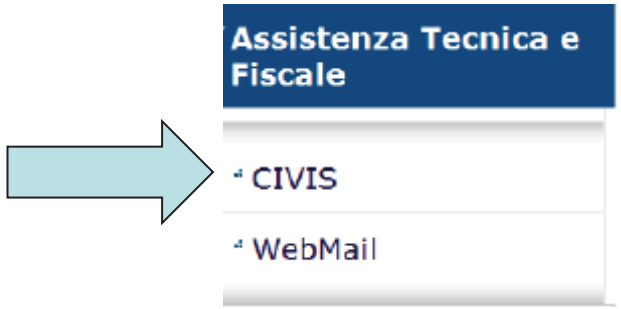
È possibile inoltre presentare la richiesta di assistenza a condizione che:

- l'avviso non risulti annullato;
- non sia presente un'istanza di autotutela accolta;
- l'avviso di liquidazione non si riferisca ad annualità anteriori al quinquennio precedente;
- non sia presente un ruolo.

L'applicativo segnala il motivo ostativo.

La richiesta telematica

ENTRATEL
FISCONLINE



CIVIS

- Assistenza per:
  - Comunicazioni di irregolarità
    La funzione consente di ricevere assistenza su comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità che derivano dal controllo delle dichiarazioni fiscali previsto dagli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72.
  - Cartelle di pagamento
    La funzione consente di ricevere assistenza sulle cartelle di pagamento che derivano dal controllo delle dichiarazioni fiscali previsto dagli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72.
  - Richiesta modifica delega F24
    La funzione consente di richiedere la modifica della delega di pagamento F24 e di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.
  - Istanze di autotutela locazioni
    La funzione consente di richiedere assistenza sugli avvisi di liquidazione relativi ai contratti di locazione e conoscere l'esito della lavorazione della propria istanza.
  - Consultazione delle richieste
    La funzione consente di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.

Fasi della procedura

Il servizio CIVIS per soggetto Entratel

Agli utenti Entratel l'applicativo richiede:

- l'indicazione del **codice fiscale** del contribuente
- il **numero dell'avviso** di liquidazione
- l'**identificativo del contratto**

Il servizio CIVIS per soggetto Entratel

L’identificativo del contratto è presente nell’avviso notificato

Il servizio CIVIS per soggetto Entratel

L'identificativo del contratto è inoltre indicato nella ricevuta telematica del modello RLI presentato per la registrazione

001 RICEVUTA DI AVVENUTA REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE (mod.RLI12)

Ufficio territoriale di
Codice Identificativo del contratto T6G18T00[illegible]000JJ

In data 01/07/2018 il sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate ha acquisito con protocollo 180701145501[illegible] - 000001 la richiesta di registrazione telematica del contratto di locazione presentata da CCC[illegible] e trasmessa da

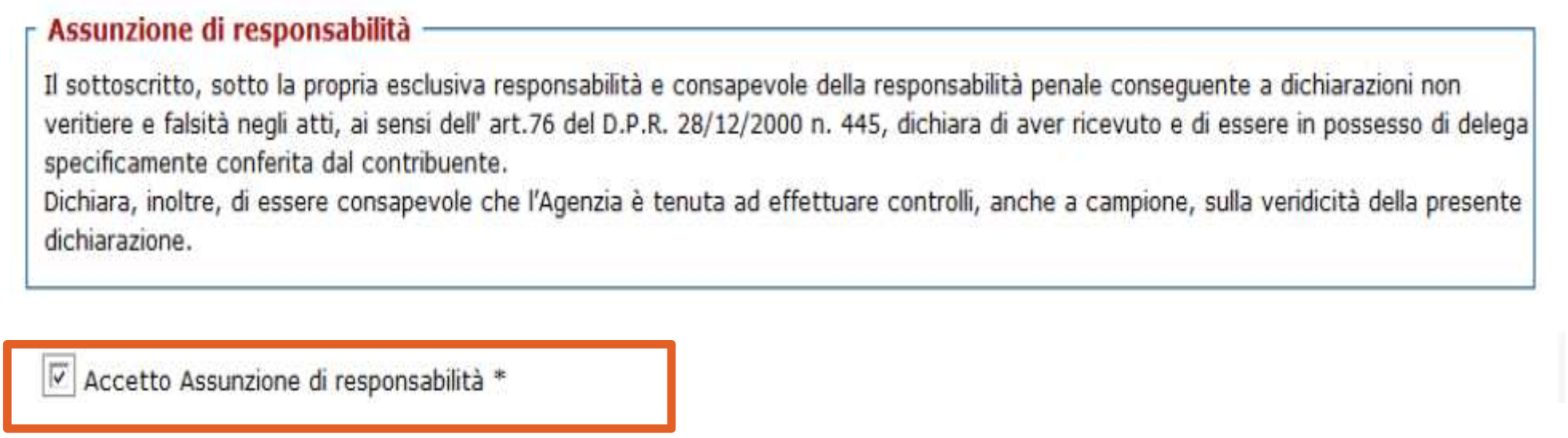
Il contratto e' stato registrato il 01/07/2018 al n. 005 -serie 3T e codice identificativo T6G18T00[illegible]000JJ.

Esiste inoltre un servizio di ricerca sul sito internet

https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/locazione/index.htm

La delega del cliente

Nel caso di intermediari l'applicativo richiede inoltre una d**ichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 con la quale dichiara di essere in possesso di **delega specificatamente conferita** dal contribuente.



Il form

Procedura guidata→ a seconda del motivo selezionato l'applicativo propone la compilazione di ulteriori campi.

Allegati

L’applicativo **non consente** di allegare documentazione.

Per determinate casistiche (ad esempio risoluzioni non precedentemente comunicate) l’Ufficio esaminante attiverà altre modalità di contatto per richiedere i documenti a supporto dell’istanza, anche utilizzando l’indirizzo di posta elettronica indicato nella richiesta inserita nel canale Civis.

Invio della richiesta

Il form richiede di indicare telefono e indirizzo mail (solo quest'ultimo campo obbligatorio).

Si può inoltre optare per ricevere la comunicazione della chiusura dell'istanza via sms o mail.

Chiusura della lavorazione

Selezionare l'icona presente nella colonna «Riepilogo esiti della richiesta» per visualizzare, stampare e salvare il documento contenente le informazioni riguardanti l'istanza di autotutela

PROTOCOLLO	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE	IDENTIFICATIVO	MODELLO ANNO/ DATA VERSAMENTO	STATO RICHIESTA	RIEPILOGO ESITI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)
(*) 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						
2017040700005	[redacted]	11/3T/000007/000/001/2011/001		CHIUSA - ISTANZA AUTOTUTELA ACCOLTA		

Esito della richiesta

Agenzia Entrate

Istanza di Autotutela Locazioni

Il protocollo relativo alla richiesta di assistenza da Lei inserita è il seguente:
2018062706265
Di seguito un riepilogo dei dati relativi alla richiesta di assistenza da Lei inserita:

Codice fiscale contribuente:	PSV[redacted]L840T
Data registrazione:	26/03/2013
Identificativo contratto locazione:	[redacted]T000219000MD
Tipologia contratto:	02 - LOCAZIONE IMMOBILI URBANI
Ufficio di registrazione del contratto:	-[redacted]
Avviso num.:	13/3T/000[redacted]0/001/2014/002
Importo avviso:	Euro 96,51
Motivazioni:	
L'imposta di registro è stata giàpagata	-
Chiusura:	Lavorazione conclusa dall'ufficio in data 13/07/2018
Esito della richiesta	ISTANZA ACCOLTA - PAGAMENTO EFFETTUATO CON ERRORI NEL VERSAMENTO

Comunicazione di annullamento

COMUNICAZIONE DI ANNULLAMENTO TOTALE DI ATTO IN ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA

(Art. 2-quater del D.L. n. 564/1994, conv. nella L. n. 656/1994, e del D.M. 11/2/1997, n. 37).

Si informa che, a seguito della Sua istanza di annullamento in autotutela, prot. n. 2018062706265 del 27/06/2018 , l' UFFICIO TERRITORIALE [redacted]
ha disposto l'annullamento totale dell'Avviso di liquidazione n.: 13/3T/0[redacted]01/2014/002

per il seguente motivo:

PAGAMENTO EFFETTUATO CON ERRORI NEL VERSAMENTO

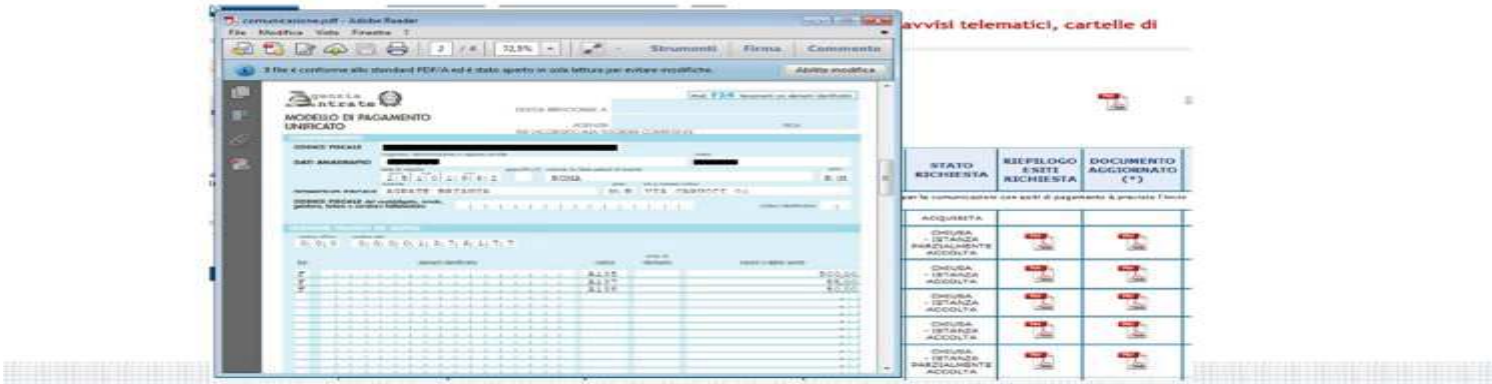
Pertanto, le somme richieste con il suddetto atto non sono dovute.

Nel caso in cui sia stato già effettuato il versamento degli importi richiesti con l'avviso potrà presentare istanza di rimborso.

Parziale accoglimento

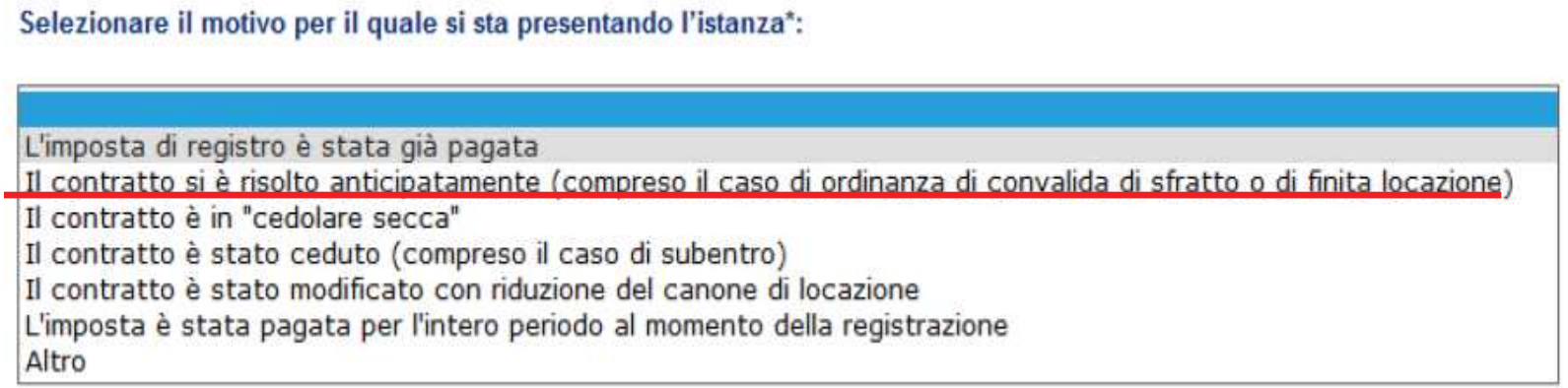
A seguito di annullamento parziale dell'avviso è possibile stampare la relativa comunicazione e il modello F24 con gli importi dovuti.

L'atto di autotutela parziale non si configura come un nuovo atto, sostitutivo del precedente annullato, bensì come una rettifica dell'originaria pretesa impositiva, con la conseguenza che i termini per il versamento rimangono quelli dell'atto originario.

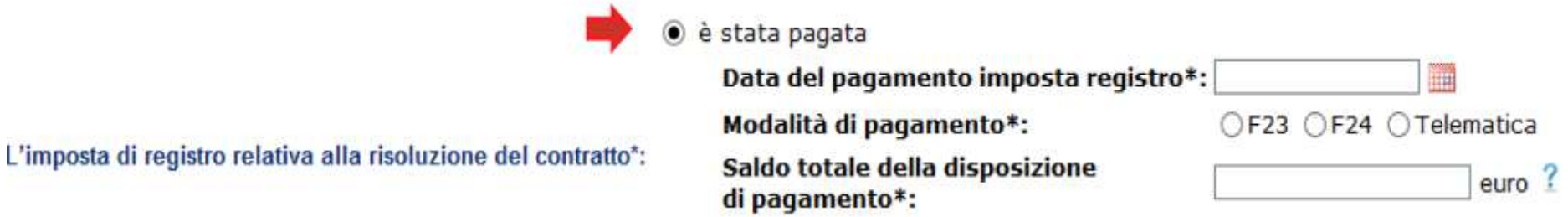


Risoluzione

Nella guida pubblicata viene indicato che è possibile selezionare la motivazione «risoluzione del contratto»:

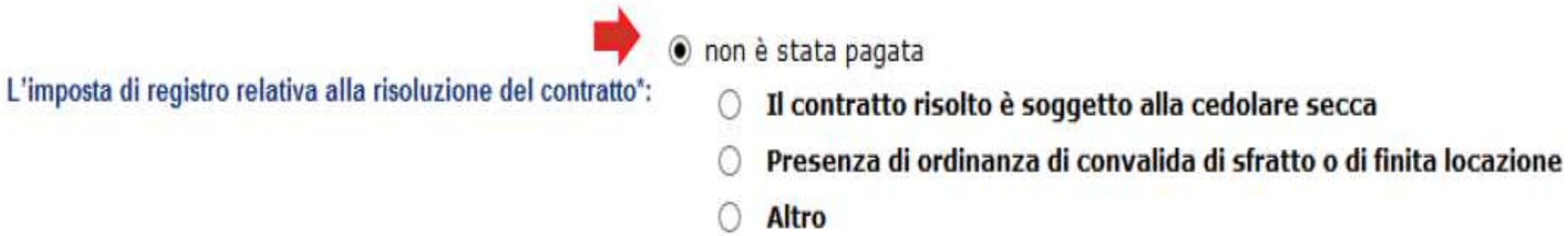


Ed indicare se ha o non ha versato l'imposta di registro per la risoluzione.



Risoluzione per convalida di sfratto

Se il contribuente seleziona che l'imposta per la risoluzione non è stata pagata il menù a tendina indica di selezionare:



E di precisare se la risoluzione è stata o meno comunicata all'Agenzia:

Risoluzione per convalida di sfratto

Se la morosità del conduttore determina la risoluzione del contratto, le parti devono versare i 67 euro dovuti e rendere l'evento noto all'Agenzia con le modalità dell'art. 17 del TUR.

Il principio vale anche per in caso di procedimento per convalida di sfratto, nonostante le relative ordinanze siano atti giudiziari per i quali non vi è obbligo di registrazione.

Elementi specifiche tecniche RLI

Programma RLI - versamento dell'Imposta di registro dovuta

Se Tipologia di adempimento è uguale a 3 (Cessione) non può essere inferiore a 67 euro; se è presente un corrispettivo, l'imposta è uguale al 2% del corrispettivo in presenza di tipologia contratto = L1, L2, L3, S1 e T3; per T1, T2 e T4 si applica lo 0,50%; per S2 si applica l' 1%.
Se Tipologia di adempimento è uguale a 3 (Cessione) e se è presente un corrispettivo e tipologia contratto = L4 o S3, l'imposta è uguale al 3% del corrispettivo; non può essere inferiore a 200 euro.
Se Tipologia di adempimento è uguale a 4 (Risoluzione) non può essere inferiore a 67 euro; se è presente un corrispettivo, l'imposta è uguale al 3% del corrispettivo. Se è presente la cedolare al 100%, l'imposta è uguale a zero. Se è presente la cedolare mista, l'imposta è calcolata sulla parte a registro.
Se Tipologia di adempimento è uguale a 5 (Conguaglio d'imposta) deve essere presente.
Se Tipologia di adempimento è uguale a 6 (Subentro) non può essere presente.

Decesso del locatore/conduttore

E’ necessario verificare se vi è l’estinzione del contratto o il subentro di eredi.

Risoluzione per decesso → non è dovuto alcun importo.

Subentro degli eredi del locatore/familiari conviventi del conduttore → subentro ex lege da comunicare con il modello RLI senza pagamento di imposta.

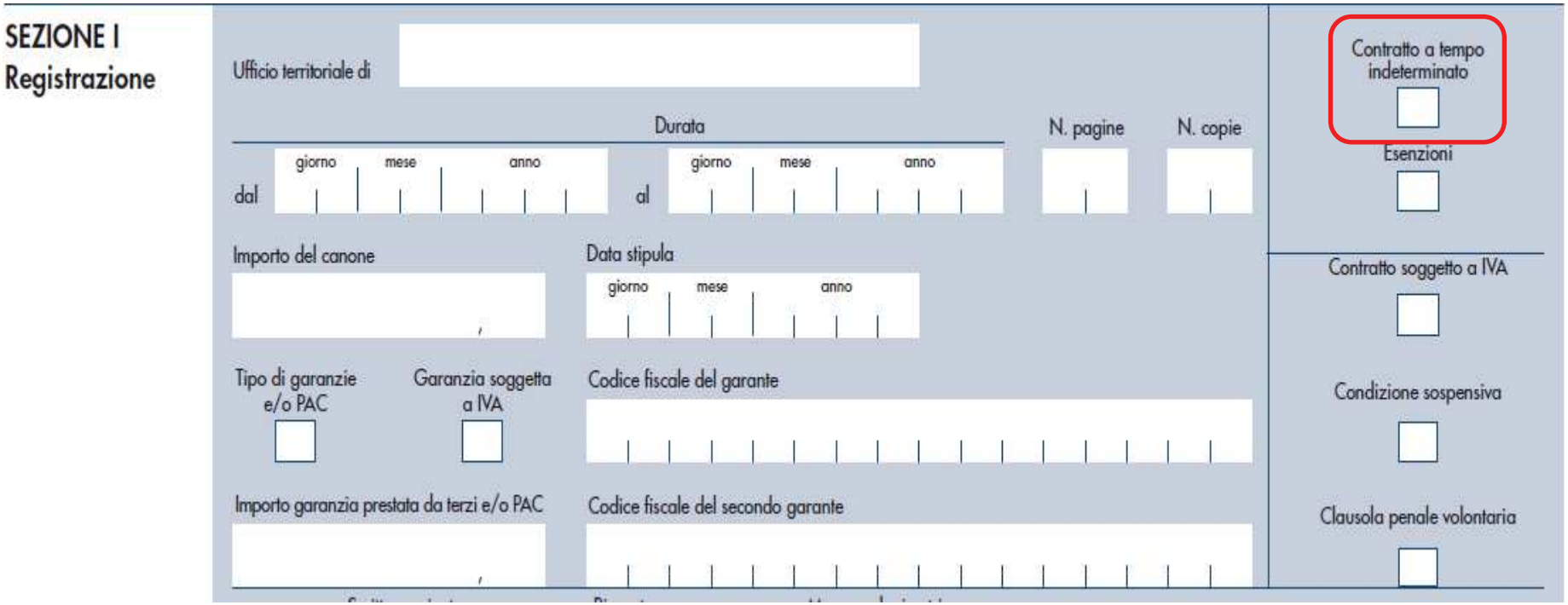
MODELLO
PER LA REGISTRAZIONE
DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE
(RLI)

Nuovo modello RLI

Utilizzando il software RLI si può richiedere la registrazione, proroga, risoluzione, cessione del **contratto di locazione e affitto di immobili**. Il modello RLI si utilizza, inoltre, per esercitare l'opzione o la revoca della cedolare secca.

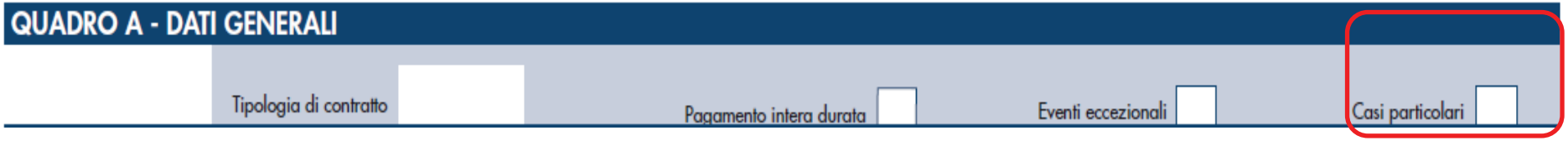
Provvedimento del 15 giugno 2017 → a decorrere dal 19 settembre 2017 nuovo modello RLI (nuova versione RLI WEB e software RLI stand alone).

Contratto a tempo indeterminato

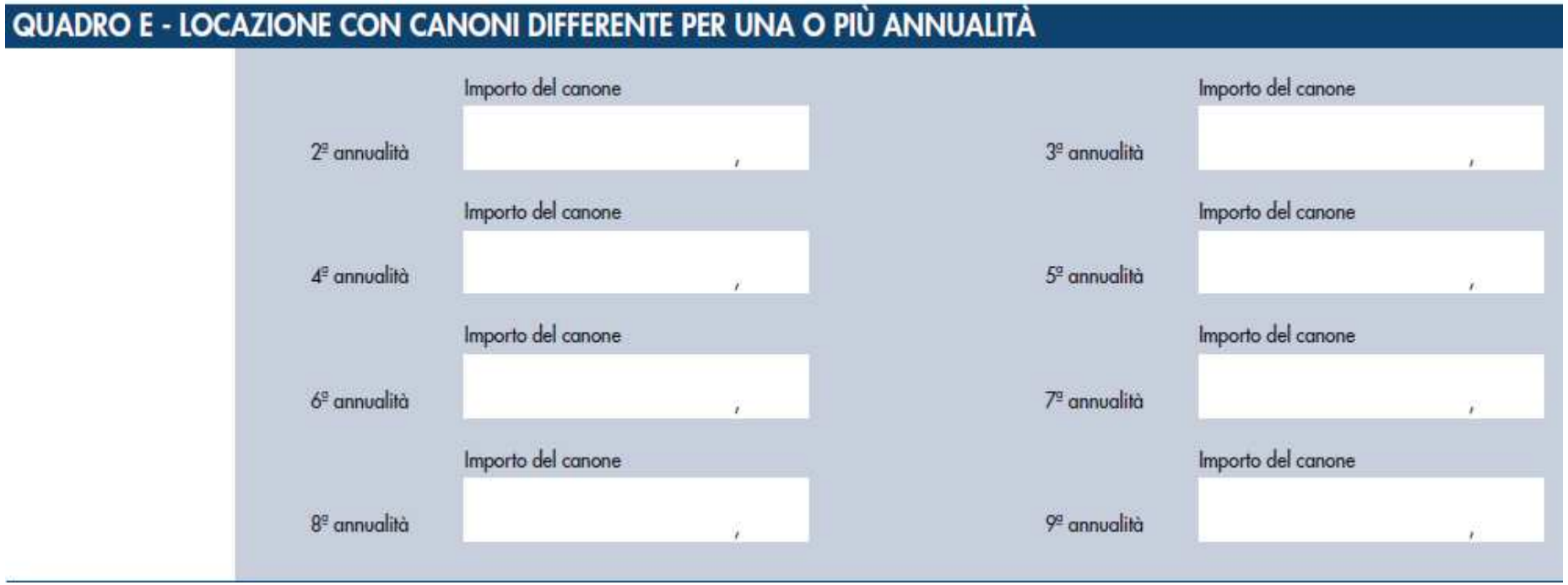


E’ stata inserita la possibilità di evidenziare nella registrazione che il contratto è a tempo **indeterminato** (contratti previsti da specifiche normative, es. ATER).

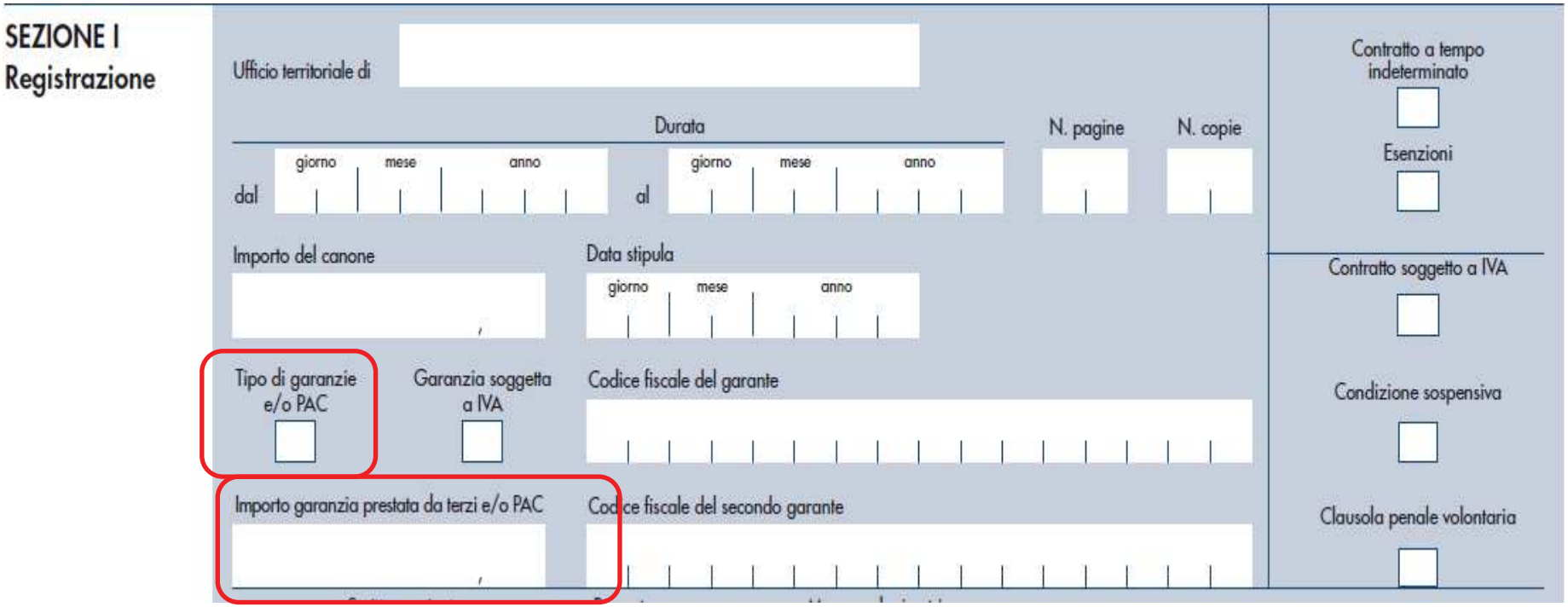
Contratto con canoni differenti



Casi particolari→ codici 1 e 3 - Registrazione di contratti a canoni differenti per una o più annualità**.**



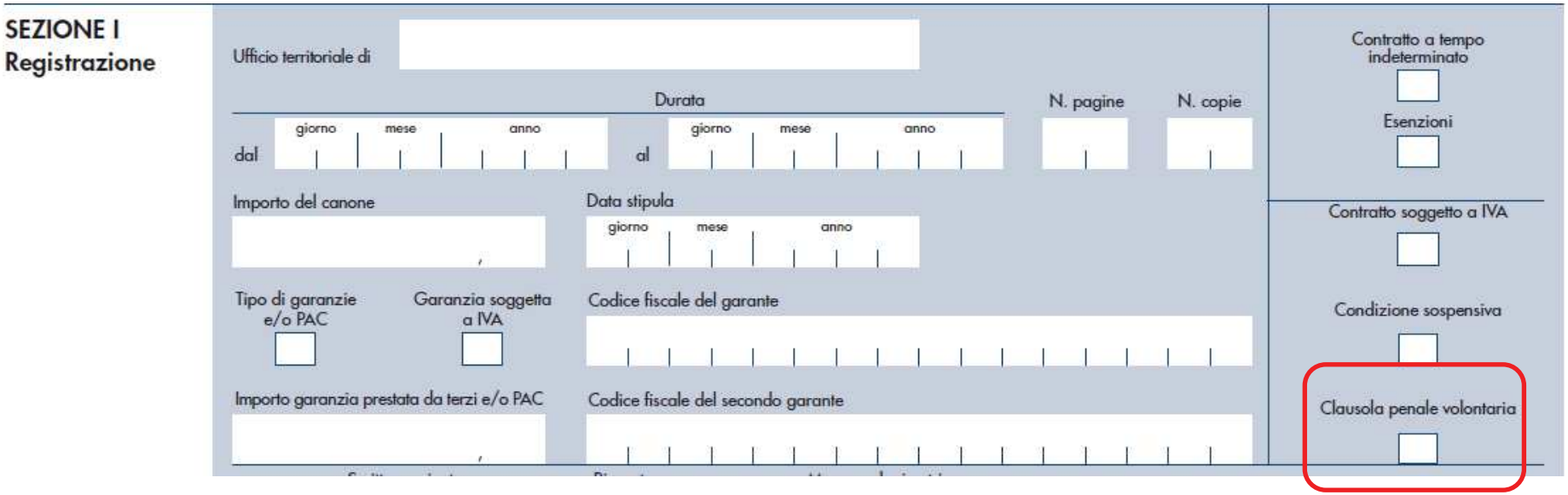
Affitto di fondi rustici e annessi titoli PAC



Il nuovo modello consente di effettuare la registrazione del contratto di affitto dei terreni agricoli e degli annessi **titoli PAC.**

Prima → modello 69 e richiesta registrazione in ufficio

Clausola penale volontaria

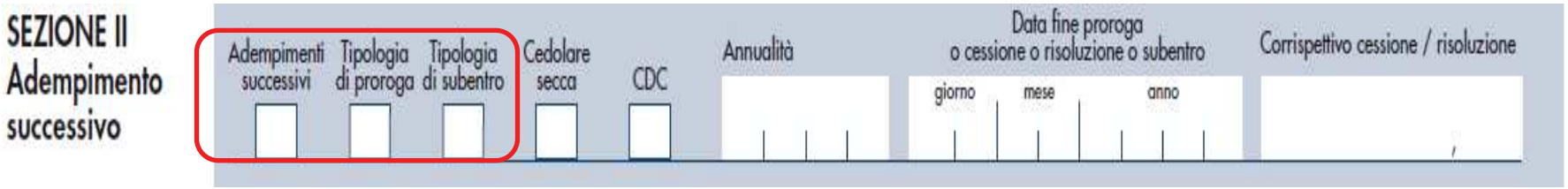


Nel modello è ora possibile indicare se nel contratto è prevista una clausola penale apposta volontariamente dalle parti.

Risoluzioni n. 91/E del 2004 e prot. 310388 del 1990 → condizione sospensiva → è dovuta per la clausola l'imposta di registro fissa pari a 200 euro.

Adempimenti successivi

E’ stata ampliata la casistica degli adempimenti successivi



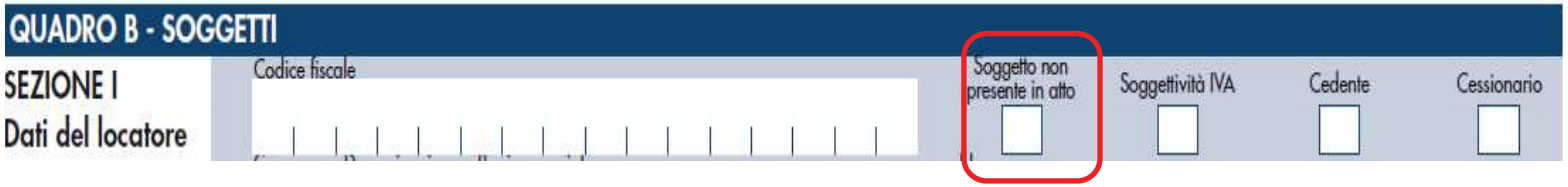
Adempimenti successivi
Comunicare lo specifico adempimento che si intende effettuare utilizzando:

- codice 1, annualità successiva;
- codice 2, proroga;
- codice 3, cessione;
- codice 4, risoluzione;
- codice 5, conguaglio d’imposta (il presente codice può essere utilizzato solo per chi si avvale della procedura telematica);
- codice 6, subentro;
- codice 7, risoluzione con pagamento contestuale del corrispettivo.

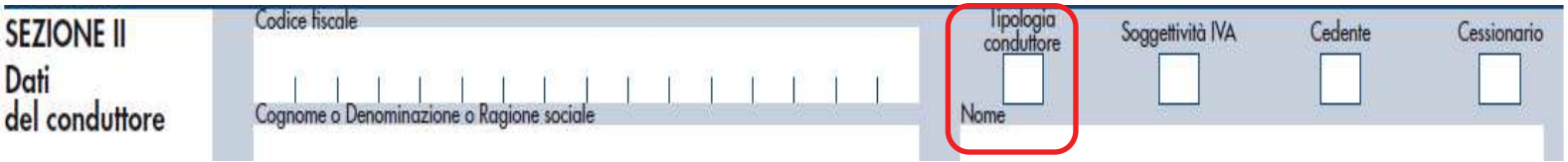
Possibilità di distinguere subentro da cessione.
Codice 6→ necessità di indicare la tipologia di subentro.

Quadro B- Soggetti

E’ stata inserita la possibilità di evidenziare la presenza di un soggetto locatore non presente in atto.



E’ stata aggiunta la casella «Tipologia conduttore»:



Tipologia conduttore
La compilazione della presente casella è obbligatoria. In assenza di situazioni particolari la casella “Tipologia conduttore” va compilata indicando il codice 3.
Per le seguenti fattispecie invece, indicare:

- codice 1, se il conduttore è una cooperativa o ente senza scopo di lucro di cui al libro I, titolo II, del codice civile, che a sua volta subloca l’immobile a studenti universitari con rinuncia all’aggiornamento del canone di locazione o assegnazione;
- codice 2, se il conduttore è una persona fisica identificata mediante un codice fiscale provvisorio o un ente senza scopo di lucro.

Alert dati catastali

Subito dopo l'invio del modello RLI vengono effettuati dei controlli sulla correttezza delle informazioni inserite.

Tra queste, particolare attenzione va posta sulla esatta indicazione nel **quadro C – DATI DEGLI IMMOBILI dei dati catastali delle unità immobiliari** oggetto della locazione.

Esempio+ricevuta.pdf

Gli estremi catastali degli immobili possono essere agevolmente verificati dalla **visura catastale**.

Codice Comune a cinque cifre

Visura →

Dati della richiesta	Comune di Genova (Codice: D969Q) Sezione di GENOVA (Provincia di GENOVA)
Catasto Fabbricati	Sez. Urb.: GED Foglio: 38 Particella: 1234 Sub.: 1

Unità immobiliare

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO								DATI DERIVANTI DA
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	Variazione del 9/11/2015 - Inserimento in visura dei dati di superficie.
1	GED	38	1234	1	1		A/3	4	5,5 vani	Totale: 89 m^2 Totale escluse aree scoperte**: 83 m^2	Euro 923,17	

Indirizzo	Via F...A... n. 2, piano 2, interno 5

RLI →

QUADRO C - DATI DEGLI IMMOBILI

NUMERO IMMOBILE	Immobile/Pertinenza	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana/ Comune catastale	Foglio	Particella
1	1	D969Q	U	I	GED	38	1234/

Subalterno	in via di accatastamento	Comune	Provincia (sigla)
1		GENOVA	GE

Categoria catastale	Rendita catastale	Tipologia (via, piazza, ecc.)	Indirizzo	N. civico
A3	923,17	VIA	F... A...	2

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE E DOMANDA DI VOLTURE CATASTALI

Modello 4 e «nuovo» modello

- MOD 4 approvato con DM 10 gennaio 1992 (**presentazione cartacea e pagamento tributi autoliquidati a mezzo F24)** utilizzabile fino al 31 dicembre 2018 (dal 1° gennaio 2019 sarà utilizzabile solo in alcuni casi: successioni apertesi in data anteriore al 3/10/2006 e dichiarazioni integrative – sostitutive - modificative di una dichiarazione presentata con modello 4).
- Nuovo modello (**presentazione telematica e pagamento tributi autoliquidati mediante addebito in conto**) utilizzabile per le successioni aperte a partire dal 3 ottobre 2006 (dal 1° gennaio 2019 diventerà il modello obbligatorio).

Come si presenta il nuovo modello

Presentazione esclusivamente **in via telematica :**

FISCONLINE	✓ **direttamente dal dichiarante**
ENTRATEL	✓ **gli intermediari abilitati (incaricati di cui all'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 322 con alcune estensioni individuate da appositi Provvedimenti)** ✓ **l'ufficio territoriale** dell'Agenzia competente per la lavorazione

La presentazione cartacea **tramite A/R** o mezzo equivalente dal quale risulti con certezza la data di spedizione è consentita ai soli **residenti all'estero** impossibilitati alla trasmissione telematica.

Presentazione telematica tramite intermediario

Gli intermediari dovranno conservare:

- La **copia** della dichiarazione di successione trasmessa, firmata dal dichiarante (in tutti i quadri che richiedono la sua sottoscrizione);
- L'impegno sottoscritto dall'intermediario;
- Gli **originali** delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli eredi o legatari e allegati alla dichiarazione presentata;
- La **copia** dei relativi documenti d'identità.

Presentazione telematica tramite intermediario

Gli incaricati alla presentazione della successione in via telematica sono inoltre tenuti a rilasciare tempestivamente ai contribuenti che hanno conferito loro l'incarico, oltre alla dichiarazione di impegno a provvedere alla presentazione del modello, copia delle ricevute e delle attestazioni rese disponibili dal servizio telematico

(Provvedimento 112426 del 15 GIUGNO 2017)

«Strumenti» per la trasmissione

Abilitazione

Entratel/Fisconline

Software Dichiarazione di Successione versione «stand alone» scaricabile dal sito dell'Agenzia (prodotto non è ad ora disponibile in versione «web»)

Software Desktop telematico

Voltura

Voltura automatica→ opzione di default

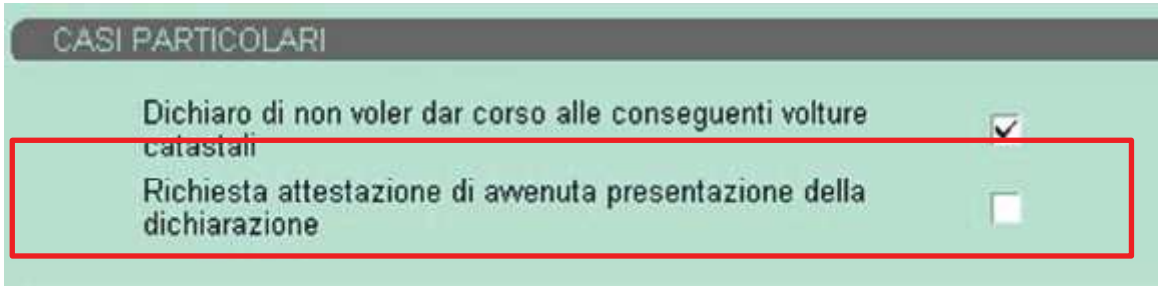
Voltura tradizionale: occorre esprimere l'opzione barrando l'apposita casella (ad esempio nei casi vi sia una particolare urgenza nella effettuazione delle volture).
Dove vige il sistema tavolare/eredità giacente/amministratore→ obbligatoria la voltura cartacea.
La presentazione della domanda di volture con modalità «tradizionale» deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data di registrazione della dichiarazione di successione, riportata nella seconda ricevuta (presentando la seconda ricevuta, senza dover allegare copia della dichiarazione di successione presentata).

Telefono/posta elettronica

L'indicazione corretta di entrambi i recapiti permette un contatto immediato e diretto tra Ufficio e contribuente/intermediario per la soluzione di eventuali problematiche (chiarimenti, integrazioni, ecc.).

Attestazione di avvenuta presentazione

Provvedimento del 28/12/2017 – a partire dal 15 marzo 2018



Faq - Come posso richiedere l'attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione inviata telematicamente?

Contestualmente alla presentazione della dichiarazione telematica è possibile richiedere l'attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione telematica (così detta **"copia conforme"**). Per poter ottenere tale documento occorre barrare lo specifico campo presente nel "Frontespizio" della dichiarazione; in questo caso sarà rilasciata in via telematica **una sola** attestazione della dichiarazione presentata.

Attestazione di avvenuta presentazione

Faq - Come posso richiedere l'attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione inviata telematicamente?

Successivamente al riscontro dell'avvenuto versamento delle somme dovute e della regolarità della dichiarazione, l'attestazione è resa disponibile al soggetto che ha trasmesso la dichiarazione (contribuente o intermediario) nella sezione "Prelevare documenti" presente nell'area riservata dei servizi telematici dell'Agenzia delle entrate. Si precisa che l'attestazione rimarrà disponibile al soggetto che ha trasmesso la dichiarazione **per sette giorni** dalla prima richiesta di download. Successivamente la stessa potrà essere richiesta solo presso un qualunque ufficio territoriale.

Attestazione di avvenuta presentazione

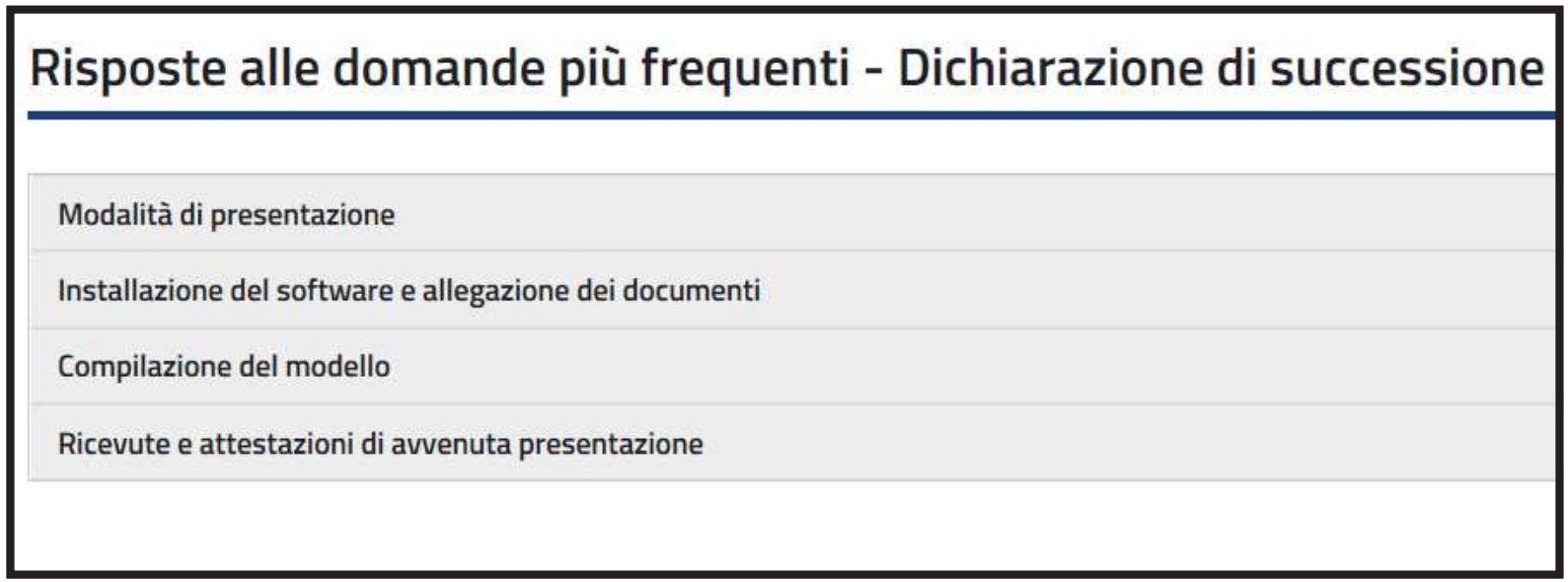
L'attestazione elettronica è utilizzabile una sola volta.

L'attestazione elettronica, in formato PDF stampabile e firmata digitalmente, contiene un contrassegno (o glifo), un codice identificativo del documento e un Codice di Verifica del Documento (CVD) tramite i quali è possibile riscontrare sul sito dell'Agenzia delle entrate l'originalità del documento stesso.

Il servizio di verifica, disponibile sul sito dei servizi telematici dell'Agenzia, permette di visualizzare la dichiarazione **nella sua interezza.** www.agenziaentrate.it: Home – Servizi - Verifica Glifo

Qualora non si voglia esibire la dichiarazione per intero, in quanto potrebbe contenere dati che riguardano soggetti terzi o informazioni non necessarie rispetto a quelle che interessano per lo sblocco dei conti, **non si deve richiedere l'attestazione in sede di presentazione della dichiarazione telematica**, ma occorre rivolgersi presso un qualunque ufficio territoriale per ottenere l'**estratto** della dichiarazione stessa, pagando le relative somme dovute.

RISPOSTE ALLA DOMANDE PIU' FREQUENTI



WWW.AGENZIAENTRATE.GOV.IT

Home > Cittadini > Dichiarazioni >Dichiarazione di successione >

Risposte alle domande più frequenti - Dichiarazione di successione

Quadro EB ed EC – Terreni e Fabbricati

In sede di compilazione del quadro EC, relativo ai fabbricati in devoluzione, dove si recuperano i dati da inserire?

I dati da inserire nel quadro EC devono essere sempre rilevati dalla visura catastale risalente a non **più di tre mesi prima** della data di presentazione della dichiarazione.

Specifiche FAQ nel sito internet dell'Agenzia sono dedicate alla compilazione anche di questi quadri per le situazioni particolari (immobili graffati o con categoria catastale particolare, terreni porzionati, corretta rilevazione dei dati indicati nella visura, ecc..).

QUADRO EH - Dichiarazioni sostitutive, agevolazioni e riduzioni

Sezione I – dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, pertanto→in caso di dichiarazioni false o mendaci, troveranno applicazione le sanzioni penali previste all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000. Decesso, qualità di erede/legatario, esistenza testamento, unioni civili, reintegro diritti, interdetto, rinuncia eredità, separazione.

Sezione II – Agevolazione prima casa.

Sezione III – Richiesta utilizzo di credito di imposta (ex art. 7 l. 447/98)

Se chi presenta il modello è un Curatore dell'eredità giacente (cod. carica 5), un Amministratore dell'eredità (cod. carica 6) oppure un Esecutore testamentario (cod. carica 7), le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, nonché le richieste di agevolazioni e riduzioni, devono essere allegate alla dichiarazione tramite il quadro EG in luogo della compilazione del quadro EH.

Quadro EG – Elenco documenti, certificati e dichiarazioni sostitutive da allegare alla dichiarazione

Riferimento normativo art. 30 D.Lgs. 346/1990.

Istruzioni fascicolo 1 → Sezione «Quali documenti occorrono».

Con la dichiarazione di successione devono essere presentati anche i seguenti documenti, allegandoli tramite il quadro EG:

- l'albero genealogico, dal quale risulti il nome, cognome, luogo e data di nascita del coniuge e dei soggetti beneficiari legati al defunto da vincoli di parentela.
- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante lo stato di famiglia del defunto, degli eredi e legatari che sono in rapporto di parentela o affinità con il defunto (se chi presenta la dichiarazione è il curatore dell'eredità giacente, l'amministratore dell'eredità, l'esecutore testamentario e in tutti quei casi in cui le informazioni riguardanti il rapporto di parentela con il defunto, presenti nel quadro EH, non siano esaustive per la corretta rappresentazione dello stato di famiglia).

Allegati

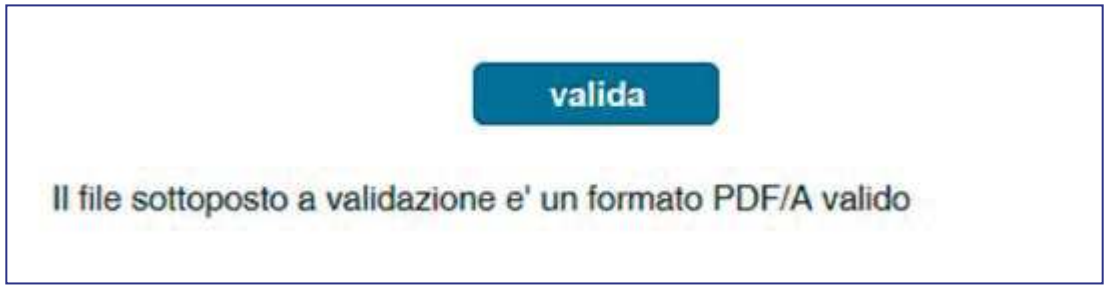
Il file deve avere un formato PDF/A o TIFF (massimo 5 Mb).

Nella fase di compilazione il software non segnala se il file ha un formato sbagliato.

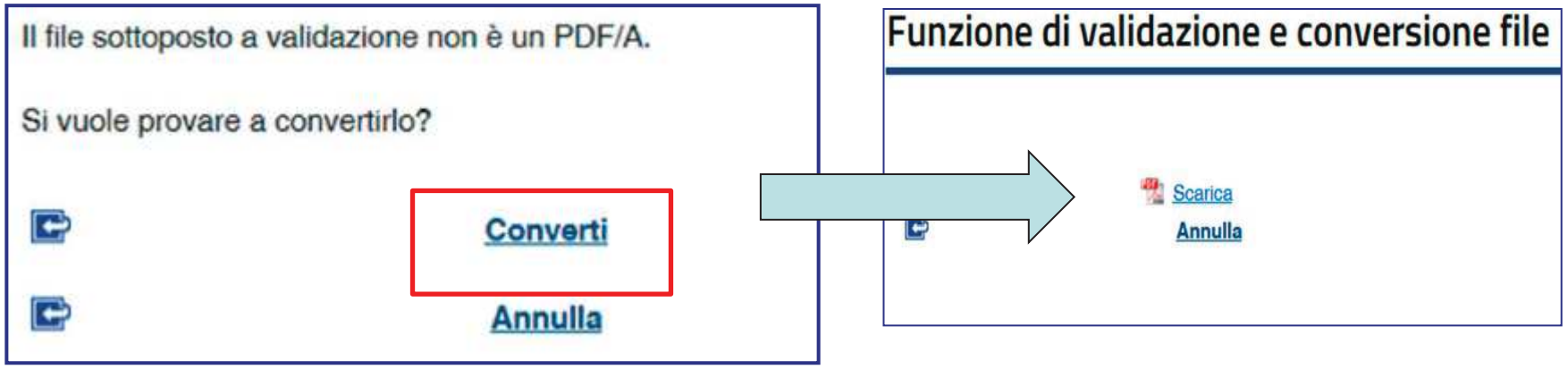
Accedendo all'area riservata dei Servizi telematici (Fisconline/Entratel) è possibile verificare la validità del formato del file da allegare alla dichiarazione di successione.

Allegati

Documento già in formato valido



Documento non in formato valido



Quadro EF - liquidazione

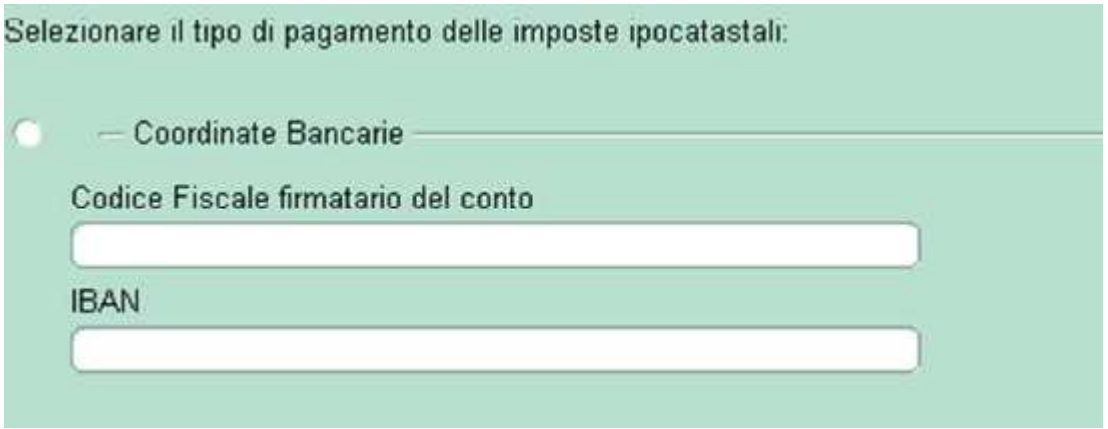
Questo quadro riassume tutti i dati dichiarati, utili ai fini del calcolo delle imposte ipotecarie, catastali e degli altri tributi indiretti.

Sono compilabili solo alcuni campi:

- **Per le imposte ipotecarie e catastali**
  - Imposte precedentemente versate → in caso di sostitutiva
  - Crediti di imposta

- **Numero di circoscrizioni (per le tasse ipotecarie, imposta di bollo, tributi speciali pro trascrizione)** → per ciascuna "conservatoria" nella quale sono presenti gli immobili oggetto di successione. Nel caso di sostitutiva cod. 1 occorre indicare solo il numero delle circoscrizioni relative agli immobili interessati dalle nuove trascrizioni.

Pagamento dei tributi autoliquidati



Invio telematico diretto da parte del contribuente o tramite intermediario: è prevista unicamente la modalità dell'addebito in conto corrente**.**

Addebito

Il pagamento delle somme dovute e calcolate in autoliquidazione avviene con addebito su un conto aperto presso un intermediario della riscossione - **convenzionato con l'Agenzia delle Entrate** - e intestato:

- al dichiarante

  o in alternativa

- al soggetto incaricato della trasmissione telematica in caso di intermediario), identificati dal relativo codice fiscale.

Per questo, quando si compila la dichiarazione vanno indicati il codice Iban del conto sul quale addebitare le somme dovute e il codice fiscale dell'intestatario del conto corrente.

Le ricevute telematiche

1°RICEVUTA:Attesta l'avvenuta trasmissione del file

2°RICEVUTA:Rilasciata a seguito del riscontro tra i dati ricevuti e le indicazioni contenute nelle specifiche tecniche nonché dei controlli formali sui dati riportati nel modello.

*In caso di **esito positivo**, costituisce la prova dell'avvenuta presentazione del modello e vengono indicati:*

1.gli estremi di registrazione;

2.la data di presentazione e la data di registrazione (dalla registrazione decorrono i termini - 30 giorni – per la presentazione della domanda di volture qualora non vi sia l'opzione per la voltura automatica).

*In caso di **esito negativo**, fornisce i motivi dello scarto della dichiarazione.*

Ricevuta telematica - pagamento

3° RICEVUTA- esito del pagamento – I24

Il pagamento delle somme dovute e calcolate in autoliquidazione avviene con addebito su un conto aperto presso un intermediario della riscossione, **convenzionato con l'Agenzia delle entrate** e intestato al dichiarante oppure al soggetto incaricato della trasmissione telematica, identificati dal relativo codice fiscale.

La ricevuta indica inizialmente l'inoltro alla banca convenzionata e poi il risultato del flusso di ritorno.

In caso di mancato addebito, la ricevuta invita a contattare l'Ufficio per regolarizzare (è possibile infatti il ravvedimento).

La quarta “ricevuta” (ricevuta di regolarità)

Se successivamente ai controlli effettuati dall’ufficio la dichiarazione presentata risulta non essere né incompleta né irregolare, il servizio telematico fornirà, con ulteriore ricevuta, **una copia semplice** della dichiarazione di successione, contenente gli estremi di registrazione che sarà resa disponibile nel “cassetto fiscale” del dichiarante e dei beneficiari presenti nel quadro EA (ad esclusione dei legatari che potranno visionare solo la dichiarazione da loro presentata con riferimento al proprio legato).

La copia semplice della dichiarazione presentata, contenente gli estremi di registrazione e l'indicazione dell'ufficio territoriale competente è resa disponibile alla voce "Prelevare documenti" della sezione "Ricevute" dell'area autenticata del sito internet dell'Agenzia.

QUESTA RICEVUTA NON E’ VISIBILE TRA LE RICEVUTE PRESENTI NEL SERVIZIO TELEMATICO. Sarà resa disponibile nel cassetto fiscale del dichiarante e dei beneficiari presenti nel quadro EA (ad esclusione dei legatari che potranno visionare solo la dichiarazione da loro presentata con riferimento al legato).

La quinta ricevuta - voltura

Contiene l'esito della domanda di volture catastali, sempre che questa *sia stata richiesta contestualmente* alla dichiarazione di successione.

L'esito della domanda può essere di tre tipi:

1. tutti gli immobili sono stati volturati;

2. solo parte degli immobili sono stati volturati (in questo caso vengono forniti i dati degli immobili per i quali sono state riscontrate le incongruenze tali da non permettere il perfezionamento delle operazioni di voltura);

3. nessun immobile è stato volturato.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

DELEGHE

Provvedimento 30/4/18 n.89757

Il Provvedimento n.89757 ha definito le «Regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche».

Sono stati individuati nuovi servizi, erogati attraverso il portale «Fatture e Corrispettivi», il cui utilizzo può essere delegato dal cedente/prestatore o dal cessionario/committente ad uno o più intermediari di cui all'articolo 3, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 322 del 1998.

Provvedimento 13/6/18 n.117689

Il Provvedimento n.117689 ha previsto che il soggetto passivo IVA possa conferire delega, utilizzando l'apposito modello ad uno o più intermediari, per l'utilizzo dei sopra menzionati servizi.

Agenzia Entrate

CONFERIMENTO DELLA DELEGA/REVOCA PER LA CONSULTAZIONE DEL CASSETTO FISCALE, DEI DATI RILEVANTI AI FINI IVA E PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

IL SOTTOSCRITTO

Codice fiscale

Cognome e Nome

Luogo di nascita

Data di nascita

I servizi nel modello di delega

I servizi che possono essere delegati/revocati sono i seguenti:

Per i seguenti servizi:

1.	☐	Cassetto fiscale delegato	Durata 4 anni
2.	☐	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	
3.	☐	Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA	
4.	☐	Registrazione dell'indirizzo telematico	Fino al
5.	☐	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Massimo 4 anni
6.	☐	Accreditamento e censimento dispositivi	

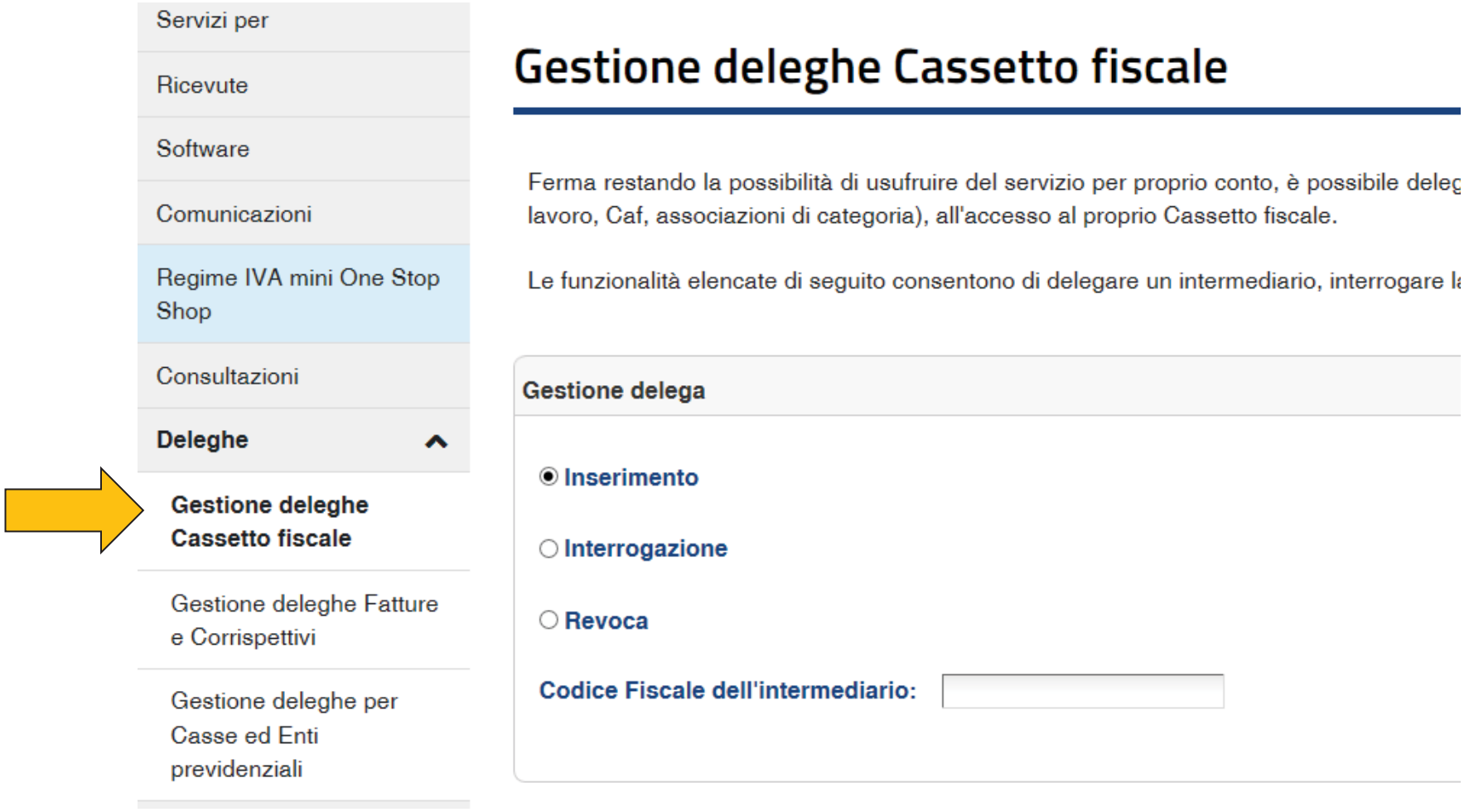
Conferimento della delega

La delega è rivolta esclusivamente agli intermediari e può essere conferita dai diretti interessati, sia attraverso le apposite funzionalità rese disponibili nell'area riservata del sito dell'Agenzia rivolta agli utenti Entratel/Fisconline, sia presentando il modello ad un qualsiasi ufficio territoriale.

Conferimento della delega on-line

Conferimento della delega on-line

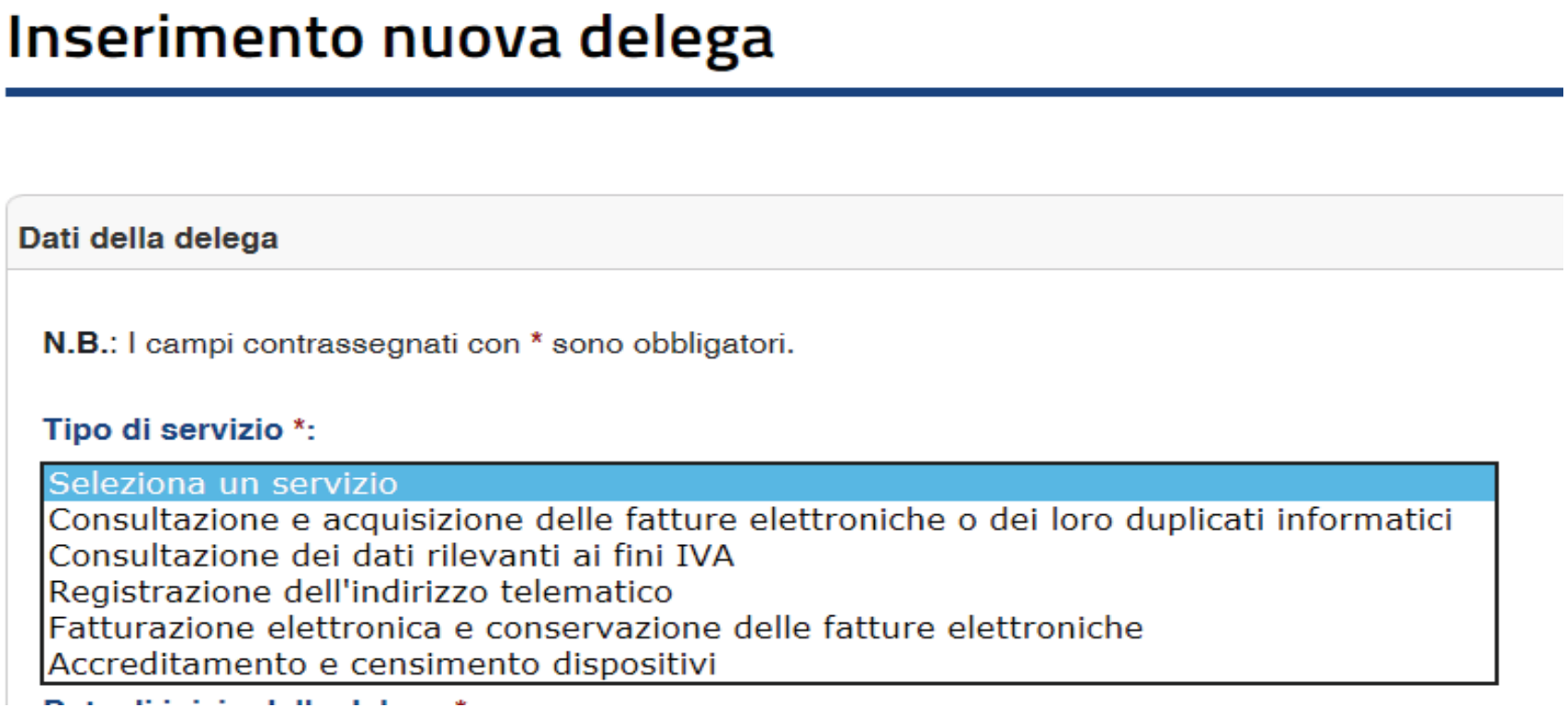
Conferimento della delega on-line



Conferimento della delega on-line

Conferimento della delega on-line

Conferimento della delega on-line



Conferimento della delega in ufficio

Il soggetto delegante può presentare personalmente il modulo o farsi rappresentare da un procuratore generale o speciale.

Sono pertanto accettabili le deleghe presentate in formato cartaceo anche da parte di intermediari, purché questi esibiscano **idonea procura** da cui risulti il relativo incarico conferito; la sottoscrizione apposta dal delegante deve essere autenticata, fatta eccezione per i casi tassativamente disciplinati dal secondo comma dell'art.63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (procura conferita al coniuge, parente o affine entro il quarto grado, procura ad un professionista iscritto all'albo o in possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 63, secondo comma, secondo periodo). In tale ipotesi, verranno acquisite le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n.445 con riferimento al rapporto di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado ovvero per l'attestazione delle qualità richieste dalla legge.

Quando la procura è rilasciata ad un funzionario di un centro di assistenza fiscale o di una società di servizi di cui all'articolo 11 del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 31 maggio 1999, n. 164, essa deve essere autenticata dal responsabile dell'assistenza fiscale del predetto centro o dal legale rappresentante della predetta società di servizi.

D.P.R. 29/9/73 n.600

Articolo 63

Rappresentanza e assistenza dei contribuenti.

In vigore dal 03/12/2016

Modificato da: Decreto-legge del 22/10/2016 n. 193 Articolo 6 bis

Presso gli uffici finanziari il contribuente puo' farsi rappresentare da un procuratore generale o speciale, salvo quanto stabilito nel quarto comma.

La procura speciale deve essere conferita per iscritto con firma autenticata. L'autenticazione non e' necessaria quando la procura e' conferita al coniuge o a parenti e affini entro il quarto grado o a propri dipendenti da persone giuridiche. Quando la procura e' conferita a persone iscritte in albi professionali o nell'elenco previsto dal terzo comma, a soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli dei periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la sub-categoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o di diploma di ragioneria ovvero ai soggetti indicati nell'articolo 4, comma 1, lettere e), f) ed i), del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545, o ai professionisti di cui alla norma UNI 11511 certificati e qualificati ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4, e' data facolta' agli stessi rappresentanti di autenticare la sottoscrizione. Quando la procura e' rilasciata ad un funzionario di un centro di assistenza fiscale o di una societa' di servizi di cui all'articolo 11 del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 31 maggio 1999, n. 164, essa deve essere autenticata dal responsabile dell'assistenza fiscale del predetto centro o dal legale rappresentante della predetta societa' di servizi.

Delega «cumulativa»

In questa prima fase di acquisizione delle deleghe è stata data indicazione agli uffici territoriali di non rifiutare la delega «cumulativa» (un insieme cioè di deleghe conferite ad un medesimo intermediario) presentata dall'intermediario stesso, sempreché le singole deleghe siano correttamente compilate e complete di idonea procura generale o speciale.

La presentazione della delega «cumulativa» deve essere effettuata obbligatoriamente dal soggetto che ha ricevuto la procura.

Delega «cumulativa»

Per garantire l'erogazione del servizio in tempi congrui ed evitare il congestionamento degli uffici, invitiamo al rispetto di **alcune modalità**:

1. Evitare la richiesta all'ufficio di attivazione del cassetto fiscale delegato (opzione 1 del modello pubblicato)
2. Programmare per tempo il deposito in ufficio delle deleghe cumulative (evitando di presentarle singolarmente).
3. Curare la documentazione richiesta per l'acquisizione della delega (predisporre lista in duplice copia delle richieste di acquisizione delega)
4. Concordare preventivamente con il Direttore dell'ufficio il deposito della documentazione

CIVIS 36bis

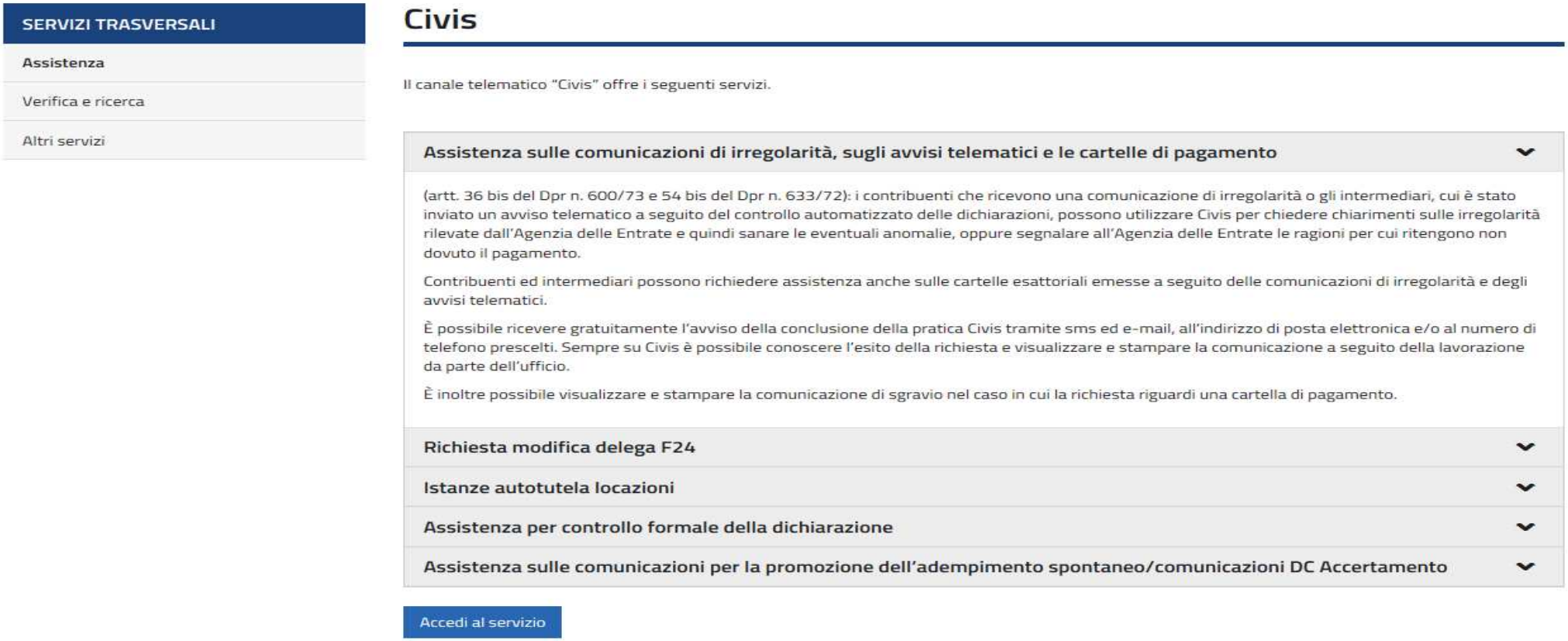
Compilazione del form

osservazioni e suggerimenti

link di riferimento - 1

Accedere al servizio

https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Servizi/ServiziTrasversali/Assistenza/Civis/



link di riferimento - 2

Assistenza al servizio

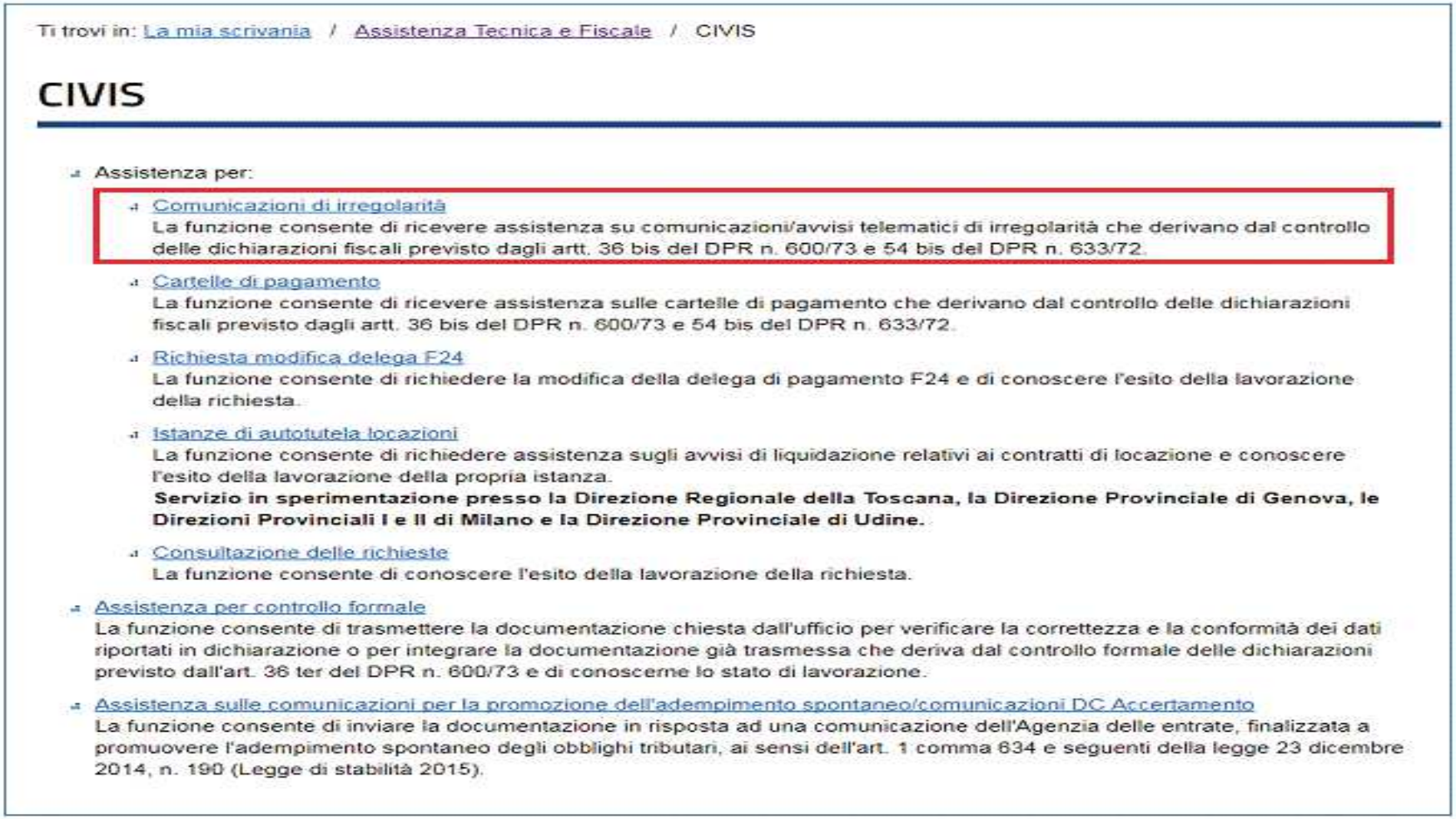
https://assistenza.agenziaentrate.gov.it/assistenza/index.asp?idFolder=7175&idServ=1

Comunicazioni di irregolarità

La funzione **Assistenza per comunicazioni di irregolarità** permette ai contribuenti che hanno ricevuto una **comunicazione di irregolarità**, o agli intermediari cui è stato inviato un avviso telematico, di chiedere **chiarimenti sulle irregolarità rilevate** oppure segnalare le ragioni per cui ritengono non dovuto il pagamento.

Può essere presentata una sola richiesta di assistenza per ciascuna comunicazione di irregolarità ricevuta.

Per accedere al servizio, selezionare la voce **Assistenza per comunicazioni di irregolarità** presente nel menu Civis.



Compilazione del form

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

- **Comunicazione irregolarità n.:** [redacted]
- **C.F. del contribuente:** [redacted]
- **Modello dichiarazione:** Unico persone fisiche
- **Anno di imposta:** 2005
- **Motivazione:**
- **Informazioni relative alla richiesta di assistenza**

Aiuto

Versamento effettuato
Versamento rateizzato
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

Dati per il contatto da parte dell'ufficio (*)

- **Intermediario:** ROSSI MARIO
- **n. Telefono:** 06123456789
- **indirizzo e-mail:** mario.rossi@mail.it
- **Riferimento (persona dello studio):** antonella

(*) al fine di poterla contattare per chiarimenti è obbligatorio inserire l'indirizzo e-mail e, comunque, un nominativo di riferimento.

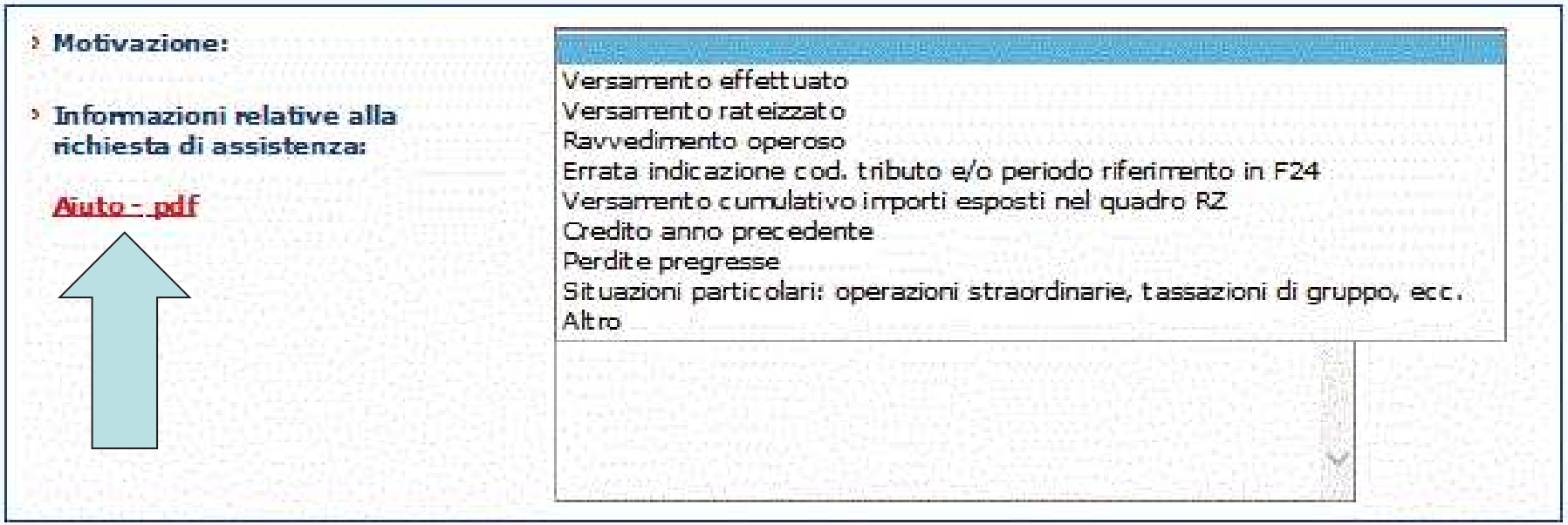
Invia

Leggi l'informativa sul trattamento dei tuoi dati personali.

Aspetti da migliorare - 1

La motivazione - 1

Selezionare la motivazione della richiesta di informazioni dall'apposito menu a tendina presente nel campo **Motivazione**.
La richiesta può essere ulteriormente dettagliata nel successivo campo **Informazioni relative alla richiesta di assistenza**.



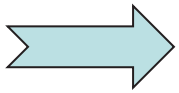
La motivazione - 2

- Motivazione precisa e puntale riferita a tutte le irregolarità presenti in comunicazione
  - ❖ Modello 770: evitare versamenti cumulativi
  - ❖ Modello 770: specificare i versamenti eseguiti, gli eventuali ravvedimenti, i quadri, i moduli ed i righi di riferimento

- Maggior credito da confermare
  1. verificare l'esistenza del maggior credito
  2. specificare se a rimborso o a compensazione
  3. presenza di altri esiti: richiedere la conferma del maggior credito entro i termini concessi per legge (30 o 90gg) se gli altri esiti sono corretti

La motivazione - esempio

ESITI



ELENCO ESITI

	Codice tributo	Tipo imposta	Tipo esito		Importo
▶	1020	770 ST00500000001	IMPOSTA		17.88
▶	1020	770 ST00600000001	IMPOSTA		5.31
▶	1020	770 ST00700000001	IMPOSTA		3.86

Codice Comunicazione:	[redacted]
CF Contribuente:	[redacted]
Modello Dichiarazione:	77S
Anno di Imposta:	2015
CF intermediario:	[redacted]
Motivazione:	1
Descrizione Motivazione:	Versamento effettuato - LE RITENUTE SONO STATE VERSATE CON F24 IL 09/04/2015
Indirizzo E-mail:	[redacted]

Aspetti da migliorare - 2

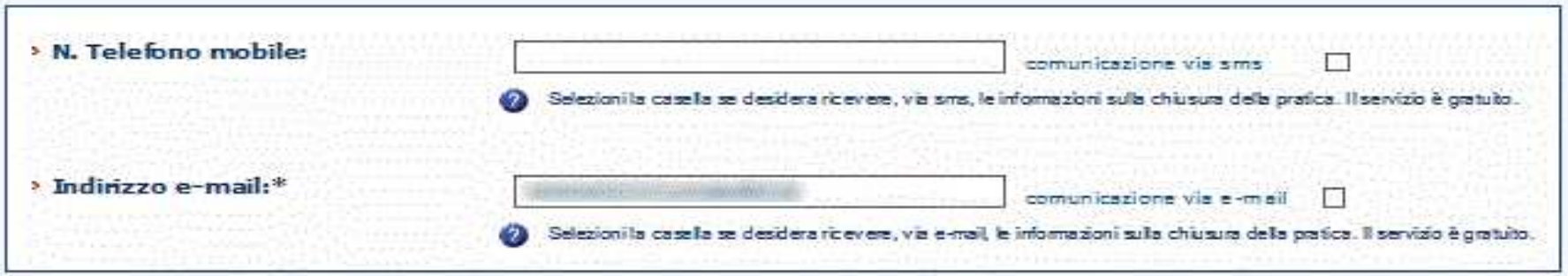
Altri dati utili - 1

Le altre informazioni richieste sono:

- Numero di telefono fisso
- Numero di telefono mobile
- Indirizzo e-mail
- Nominativo di riferimento

La compilazione dei campi **Indirizzo e-mail** e **Nominativo di riferimento** permette al contribuente di essere contattato dall'Amministrazione finanziaria per chiarimenti in merito alla richiesta inviata.

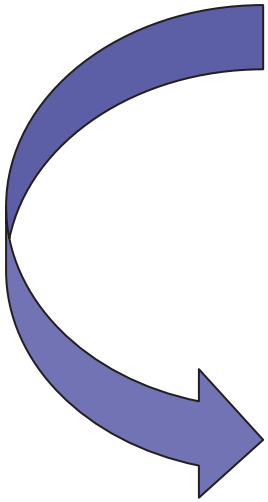
Il flag posto in corrispondenza dei campi **Numero di telefono mobile** e **Indirizzo e-mail** consente di ricevere l'avviso di fine lavorazione della pratica. La comunicazione sull'esito della pratica è disponibile, invece, selezionando la funzione **Consultazione delle richieste**.



Altri dati utili - 2

- assenza numero di telefono fisso
- possibilità di inserire il telefono mobile
- indirizzo mail errato o disattivato
- nominativo di riferimento – chi ha seguito la posizione

Civis - nuova funzionalità gratuita

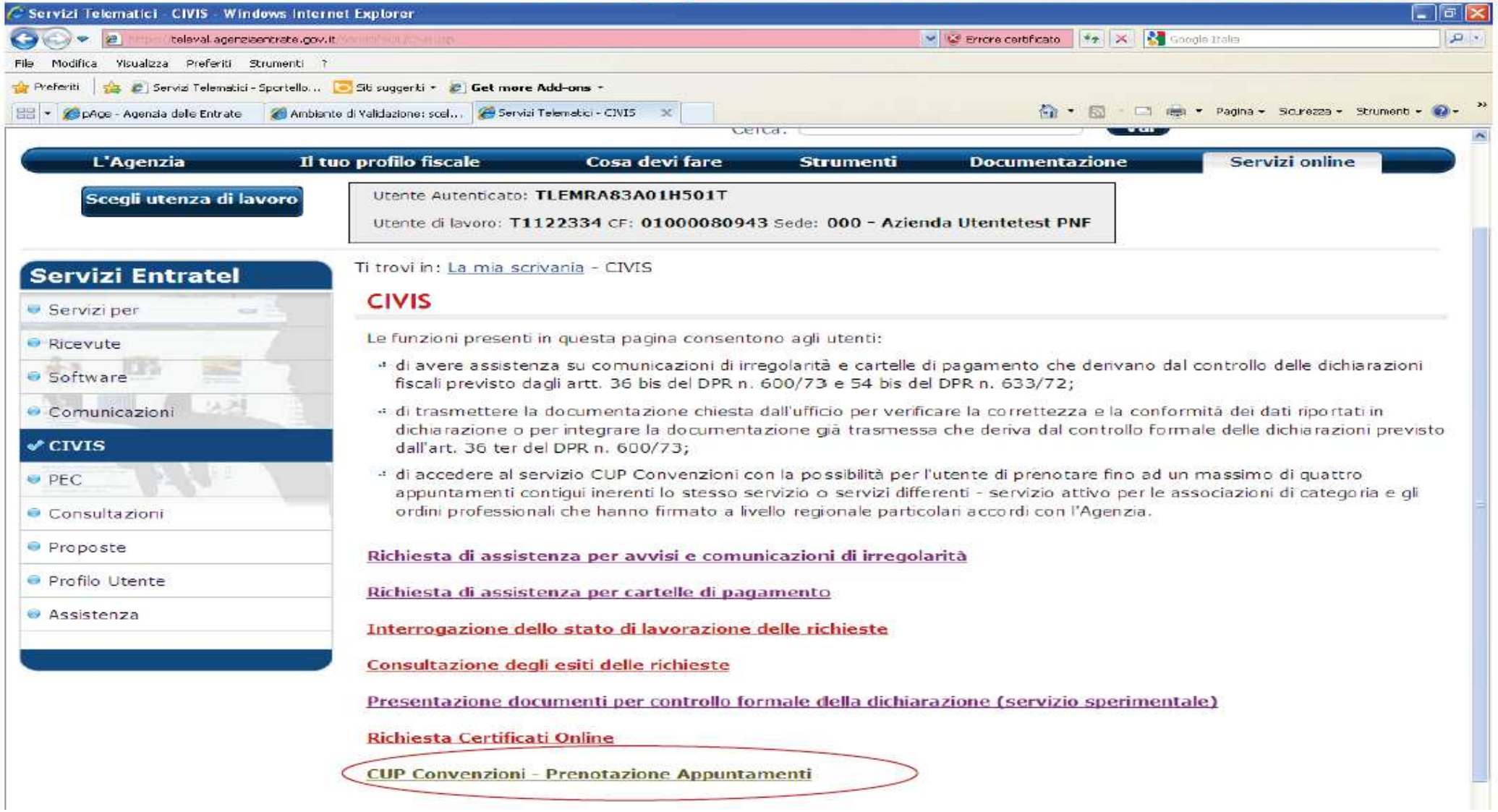


Gli utenti possono chiedere di ricevere gratuitamente, via e-mail o via sms, l'avviso di conclusione della trattazione delle istanze presentate a partire dal 3 febbraio 2015.

Alla chiusura della lavorazione, l'Agenzia delle Entrate invia la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica e/o al numero telefonico comunicato. Il messaggio fornisce il protocollo rilasciato a seguito della presentazione dell'istanza. L'utente può accedere alla sezione Civis dedicata alla consultazione e conoscere l'esito della sua richiesta.

CUP Convenzioni

Prenotazione appuntamento - CIVIS



CUP Convenzioni
Prenotazione appuntamento - CIVIS

Da **ottobre 2014** la procedura *"CUP Convenzioni – Prenotazioni appuntamenti"*, presente nell'area autenticata del sito internet dell'Agenzia, consente l'accesso **ai soli utenti** il cui Codice Fiscale/Partita IVA sia stato preventivamente **acquisito nell'archivio**

possono prenotare un appuntamento "riservato" tramite CIVIS **soltanto i soggetti iscritti agli Ordini ed alle Associazioni firmatarie di Protocolli presenti nell'archivio dell'applicazione CUP**.

CUP - Convenzioni

Indicazioni utili

I richiedenti forniscono l'elenco degli iscritti, con la esplicita indicazione della **casella di posta elettronica certificata** e dei **codici fiscali correlati** alle abilitazioni Entratel, al fine di favorire l'accesso al CUP convenzioni.

L'elenco completo ed aggiornato deve pervenire a **dr.veneto.gt@agenziaentrate.it** entro il 15 del mese successivo alla chiusura di ogni quadrimestre solare.
Le nuove iscrizioni possono essere inviate in qualsiasi data.
L'elenco deve essere inviato anche in assenza di variazioni, deve avere formato CSV e contenere solo due dati
Colonna A: Codice Fiscale/Partita IVA; Colonna B: PEC.