L'AGENZIA INFORMA

aggiornamento APRILE 2021

I SERVIZI "AGILI" DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE



Agenzia Entrate

Prefazione

*"**Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.***

***È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese**".*

(Articolo 3 della Costituzione)

"Servire" i cittadini da remoto è diventata una prassi per questa Amministrazione, che proprio nel 2021 festeggia i suoi primi 20 anni di vita e lo fa con un ulteriore passo in avanti verso una digitalizzazione inclusiva: aprendo i propri servizi anche a tutti coloro che, pur non essendo abilitati a Fisconline o Entratel, possiedono una Carta d'identità elettronica come strumento di identificazione e autenticazione.

In questa guida il lettore troverà, raccolti e ordinati nel modo più fruibile, tutti i servizi oggi disponibili da remoto. Da quelli via email e pec a quelli accessibili tramite telefono, passando, ovviamente, per tutte le possibilità di dialogo on line utilizzando i servizi telematici, con e senza registrazione.

In alcuni casi abbiamo perfezionato soluzioni già esistenti o ne abbiamo trovate di nuove e ancora più snelle per semplificare ulteriormente le modalità di dialogo con gli utenti, anche nel rispetto delle misure adottate per il contenimento della diffusione del virus.

Si tratta di sviluppi che rimarranno a regime anche una volta terminata questa fase di emergenza, affinché si possa fare tesoro di quanto di buono e positivo può nascondersi nelle situazioni più complicate e difficili.

Ernesto Maria Ruffini

Direttore dell'Agenzia delle entrate

I SERVIZI "AGILI" DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

(APRILE 2021)

1. I SERVIZI AGILI DI ASSISTENZA 2
   1.1 SERVIZI CON E-MAIL E PEC 2
   1.2 SERVIZI TELEMATICI 3
      1.2.1 - I servizi online utilizzabili senza registrazione 3
      1.2.2 - L'abilitazione 4
      1.2.3 - I servizi online con registrazione 4
      1.2.4 - L'App "AgenziaEntrate" 6
   1.3 *CONTACT CENTER* 7
      1.3.1 - L'assistenza telefonica 7
      1.3.2 - La *webmail* 8
   1.4 SERVIZI ALLO SPORTELLO 9
      1.4.1 - *Web ticket* 9
      1.4.2 - Prenotazione CUP 10
2. RILASCIO CERTIFICATI 11
3. RICHIESTA DEL CODICE FISCALE O DEL DUPLICATO 12
4. REGISTRAZIONE ATTI 13
5. RIMBORSI FISCALI 14
6. RICHIESTA DI ACCREDITO RIMBORSI SU CONTO CORRENTE 15
7. SUCCESSIONI 16
8. COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITÀ 18
9. LA DICHIARAZIONE PRECOMPILATA 19

1. I SERVIZI AGILI DI ASSISTENZA

L'Agenzia delle entrate, in una logica di semplificazione e trasparenza, offre servizi di assistenza "a più livelli", che da un lato mirano a imprimere un utilizzo sistematico e più "intensivo" dei canali telematici, dall'altro garantiscono un contatto con l'amministrazione finanziaria attraverso sistemi più colloquiali e alla portata di tutti, tramite per esempio la posta elettronica o il canale telefonico.

Le modalità di accesso all'offerta di assistenza messe a disposizione dall'Agenzia sono così articolate:

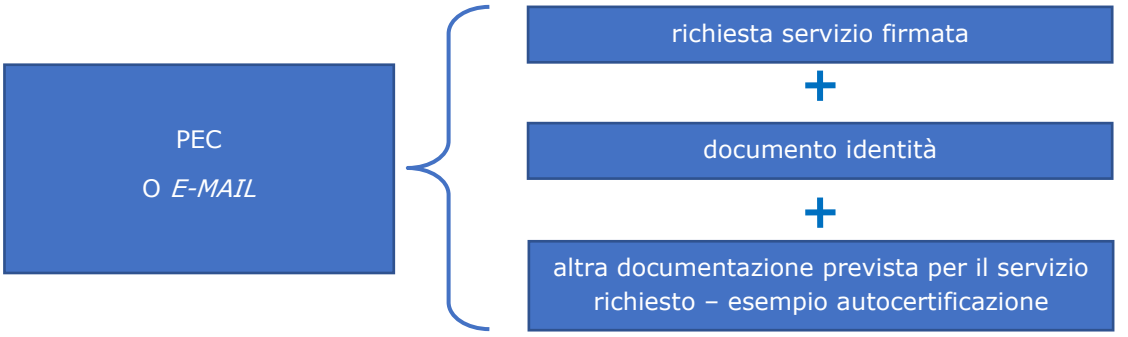
- **e-mail** o **Pec**
- **canale telematico**
- **canale telefonico**
- **contatto diretto allo sportello**

Si riportano, nelle pagine successive, i servizi agili di assistenza usufruibili con modalità operative diversificate, sia nella fase di richiesta del servizio che nella fase di lavorazione.

1.1 SERVIZI CON E-MAIL E PEC

L'Agenzia delle entrate ha semplificato le procedure per richiedere, anche tramite e-mail o PEC, alcuni servizi che normalmente vengono erogati presso gli sportelli degli uffici territoriali.

In via generale, il cittadino per avere un servizio presenta la richiesta via *e-mail*, PEC o tramite i servizi telematici dell'Agenzia e allega la documentazione necessaria, indicando i propri riferimenti per gli eventuali contatti successivi.



Le imprese in possesso di PEC devono inviare le richieste preferibilmente tramite questo canale (è possibile così una più rapida trattazione della richiesta).

Se il servizio richiesto è già offerto dall'Agenzia all'interno dell'area autenticata dei servizi telematici, gli utenti in possesso di credenziali per l'accesso (come intermediari, professionisti, società, eccetera) continuano a utilizzare lo stesso canale di comunicazione con l'amministrazione (per esempio il canale *CIVIS*).

1.2 SERVIZI TELEMATICI

Molti dei servizi che l'Agenzia eroga allo sportello possono essere usufruiti direttamente sul sito *internet* nell'apposita **sezione**, senza che sia necessaria alcuna registrazione (per esempio, la compilazione e la stampa del modello di versamento F23, il calcolo del bollo auto, la correzione dei dati catastali degli immobili).

Per altri servizi occorre essere in possesso dell'abilitazione.

1.2.1 - I servizi online utilizzabili senza registrazione

I servizi senza registrazione possono essere usufruiti direttamente sul sito *internet* dell'Agenzia. Accedendo alla pagina "Tutti i servizi" si può ricercare quello che interessa, scegliendo in base alla tipologia di servizio o di utenza.

Di seguito, alcuni servizi raggiungibili direttamente da questa stessa pagina, cliccando su "**VAI AL SERVIZIO**".

RICHIESTA DUPLICATO DEL CODICE FISCALE	⇨	VAI AL SERVIZIO
CALCOLO BOLLO AUTO E CONTROLLO DEI PAGAMENTI EFFETTUATI	⇨	VAI AL SERVIZIO
"CONTACT CENTER": CORREZIONE DATI CATASTALI ONLINE	⇨	VAI AL SERVIZIO
CALCOLO DEL SUPERBOLLO	⇨	VAI AL SERVIZIO
RICERCA CODICE IDENTIFICATIVO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE	⇨	VAI AL SERVIZIO
CALCOLO IMPORTI PER LA TASSAZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI	⇨	VAI AL SERVIZIO
INTERROGAZIONE CONTRASSEGNI TELEMATICI	⇨	VAI AL SERVIZIO
CALCOLO DELLE RATE - CONTROLLO AUTOMATIZZATO E FORMALE DICHIARAZIONI	⇨	VAI AL SERVIZIO
VERIFICA RICEVUTA DICHIARAZIONE DI INTENTO	⇨	VAI AL SERVIZIO
VERIFICA DEL CODICE FISCALE	⇨	VAI AL SERVIZIO
VERIFICA DELLA PARTITA IVA	⇨	VAI AL SERVIZIO
PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI	⇨	VAI AL SERVIZIO
PRENOTAZIONE DI RICHIAMATA	⇨	VAI AL SERVIZIO
RICERCA PROFESSIONISTI ABILITATI AL VISTO DI CONFORMITÀ	⇨	VAI AL SERVIZIO

1.2.2 - L'abilitazione

La richiesta di abilitazione ai servizi telematici può essere normalmente fatta:

- *on line* dalla pagina di registrazione ai servizi telematici, inserendo alcuni dati personali relativi all'ultima dichiarazione presentata; si riceve la prima parte del codice Pin e la password iniziale e la seconda parte del codice Pin sono inviate per posta al domicilio.
- tramite app dell'Agenzia per dispositivi mobili (*smartphone*, *tablet*), scaricabile gratuitamente dal sito *internet* o dai principali store.

Se si è in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), il sistema fornisce direttamente il codice Pin completo e la password iniziale.

Inoltre, dal 13 gennaio 2021 tutti i contribuenti che si identificano con la carta d'Identità elettronica (CIE) possono ottenere le credenziali associate al proprio profilo utente (*password* e *Pin code*), necessari per poter utilizzare i *software* che l'Agenzia stessa mette a disposizione per l'assolvimento di specifici adempimenti.

Nell'attuale stato di emergenza sanitaria il modulo di richiesta di abilitazione può essere inviato, firmato digitalmente, quale allegato a un messaggio di posta elettronica certificata.

L'indirizzo PEC deve essere di uso esclusivo del richiedente in modo da garantire la riservatezza della prima parte del codice Pin e della *password* iniziale che verranno inviati dall'Agenzia.

La seconda parte del Pin verrà prelevata direttamente dal richiedente, selezionando dalla *home page* del sito dell'Agenzia delle entrate i seguenti link: *"Area Riservata → Non sei ancora registrato? → Registrazione a Fisconline → Per coloro che hanno richiesto il Pin a un Ufficio"* e inserendo i dati contenuti nella stampa inviata dall'ufficio.

per accedere al servizio con modalità semplificata
TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI

1.2.3 - I servizi online con registrazione

I cittadini in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata possono effettuare numerosi adempimenti a distanza, senza che sia necessario recarsi negli uffici:

- **ACCEDERE AL PROPRIO CASSETTO FISCALE PER CONSULTARE**
  - le dichiarazioni presentate
  - i versamenti effettuati
  - gli atti registrati
  - le comunicazioni e i rimborsi ricevuti
  - le proprie certificazioni uniche trasmesse all'Agenzia dai sostituti d'imposta

- UTILIZZARE I NUMEROSI SERVIZI DISPONIBILI NELL'AREA AUTENTICATA, TRA CUI

  - accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata
  - pagamento di imposte, tasse e contributi (F24 *web*)
  - registrazione di un contratto di locazione (RLI)
  - *CIVIS* - assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, a seguito di controlli automatici delle dichiarazioni, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento, sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo, sull'autotutela locazioni; servizio per la correzione dei dati della delega di pagamento F24 e per l'invio di documenti per controllo formale
  - presentazione della dichiarazione di successione, di voltura catastale automatica e di trascrizione degli immobili (*SuccessioniOnLine*)
  - presentazione di atti di aggiornamento di fabbricati e terreni predisposti dai professionisti tecnici abilitati (architetti, ingegneri, agronomi, geometri, periti edili).

ATTENZIONE

Dal 13 gennaio 2021 è possibile accedere all'area autenticata del sito dell'Agenzia delle entrate, e usufruire dei servizi telematici, anche tramite la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

L'accesso tramite CIE va ad affiancarsi alle altre modalità di autenticazione già in uso:

- SPID, il "Sistema Pubblico dell'Identità Digitale"
- credenziali rilasciate dall'Agenzia delle entrate
- CNS, la Carta Nazionale dei Servizi.

La Carta d'Identità Elettronica è il più sicuro e versatile strumento per la tutela dell'identità fisica e digitale dei cittadini. Essa garantisce l'identificazione certa dell'utente che usa i servizi *on line* e consulta dati personali propri e dei contribuenti che lo hanno delegato.

"**Entra con CIE**" è il nuovo modello di autenticazione previsto dal Codice dell'amministrazione digitale al quale l'Agenzia delle entrate e l'Agenzia delle entrate-Riscossione hanno aderito. L'obiettivo è quello di rendere sempre più esteso l'utilizzo dei servizi *on line* e di consentire ai contribuenti di svolgere numerose operazioni senza doversi spostare dalla propria abitazione o dal proprio ufficio.

1.2.4 - L'App "AgenziaEntrate"

Con l'applicazione mobile "*AgenziaEntrate*", scaricabile gratuitamente dagli store IOS, *Google* e *Microsoft*, oltre ad accedere con il proprio *smartphone* o *tablet* a servizi quali il cassetto fiscale, la dichiarazione precompilata o la richiesta del Pin, è possibile:

- contattare telefonicamente il call center dell'Agenzia tramite il numero dedicato mobile
- inviare una *e-mail* all'Agenzia per ricevere informazioni su determinati argomenti (servizio con *login*).

L'App inoltre velocizza l'assistenza in ufficio. E', infatti, possibile:

- prenotare un appuntamento presso un ufficio dell'Agenzia e visualizzare le prenotazioni effettuate
- prelevare il *web ticket* per andare in ufficio lo stesso giorno evitando inutili attese
- controllare quando è il proprio turno allo sportello: dopo aver preso il *web ticket* o il biglietto dal totem eliminacode in ufficio è possibile visualizzare sul proprio dispositivo, anche se non si è presenti in sala di attesa, il display di sala dei front office dell'ufficio, per conoscere lo stato della coda in tempo reale.

ATTENZIONE: è attiva la funzione *check in* che consente di presentarsi, nel giorno e nell'ora prenotata, direttamente allo sportello, evitando di doversi "autenticare" al banco di prima informazione. Si raccomanda di utilizzare il pulsante "*check in*" solo quando si è giunti in ufficio.

1.3 *CONTACT CENTER*

1.3.1 - L'assistenza telefonica

Per richiedere assistenza telefonica e informazioni fiscali di carattere generale e sui servizi telematici, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 17 (con esclusione delle festività nazionali), è possibile contattare gli operatori dell'Agenzia delle entrate ai seguenti numeri:

- **800.90.96.96** (da telefono fisso), numero verde gratuito
  per informazioni su materie catastali è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 13, con esclusione delle festività nazionali, ed è attivo per gli utenti che chiamano il numero verde da un distretto telefonico delle regioni Lombardia, Puglia, Toscana, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Emilia Romagna, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna. Il servizio è attualmente in fase sperimentale
- **0696668907** (da cellulare), con costo della chiamata variabile in base al piano tariffario applicato dal proprio gestore
- **0039.06.96668933**, per chiamate dall'estero (il costo è a carico del chiamante)

Inoltre, è possibile prenotare una richiamata per essere ricontattati nella giornata e nella fascia oraria scelta.

Servizio SMS - Si possono richiedere semplici informazioni fiscali e riceverle sul cellulare inviando un SMS al numero **339.9942645**.

È possibile, inoltre, contattare le Direzioni provinciali e gli Uffici territoriali per avere informazioni su pratiche personali, chiamando i numeri telefonici riportati nelle pagine *internet* regionali negli orari indicati.



1.3.2 - La *webmail*

La *webmail* è un servizio di assistenza e informazioni al cittadino. Tramite questo canale non viene fornita risposta ai quesiti relativi ad argomenti su cui l'Agenzia delle entrate non si sia ancora pronunciata mediante circolari o risoluzioni. In tal caso è possibile presentare un'istanza di interpello.

Il servizio è dedicato all'utenza non professionale e ai cittadini che non si avvalgono dell'assistenza di un intermediario per chiedere informazioni in materia fiscale di carattere generale. Non è possibile ricevere informazioni su posizioni fiscali personali o sullo stato di una pratica in corso per le quali l'Agenzia garantisce altri canali di assistenza. Ogni *webmail* può contenere un solo quesito.

ATTENZIONE: a tutti i cittadini che presentano una *e-mail* verrà fornita risposta entro 5 giorni lavorativi dall'invio.

Come funziona

Il servizio è disponibile all'interno dell'area autenticata per gli utenti *Fisconline*.

Dopo aver scelto l'argomento nel menu a tendina l'utente può inserire il suo quesito (ha a disposizione massimo 1500 caratteri). Verrà inviata una risposta alla casella di posta elettronica registrata sui servizi telematici. Per poter fruire del servizio occorre aver registrato la propria *e-mail* attivando il servizio "*email-sms*" e cliccando la voce "*avvisi*".

È possibile consultare l'elenco delle richieste di assistenza inviate. Inoltre, è prevista la possibilità di replicare alla *e-mail* di risposta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, solamente una volta.

Per dare risposta al maggior numero di utenti, è previsto un limite giornaliero di 1 sola *mail* e un massimo di 20 annue per singolo cittadino.

Dopo aver effettuato l'accesso, per utilizzare il servizio, scegliere la voce di menù "*Webmail*" nella sezione "*Assistenza Tecnica e Fiscale*"



1.4 SERVIZI ALLO SPORTELLO

Gli uffici territoriali ricevono il pubblico secondo orari che sono stati rimodulati e ridotti a livello locale e che i cittadini possono consultare sui siti regionali.

per recarsi in ufficio
TROVA QUI GLI INDIRIZZI



Selezionando la regione di interesse è possibile accedere alle pagine *web* e ai documenti dedicati all'Emergenza Covid-19 ove sono pubblicati i recapiti telefonici degli uffici, gli ulteriori canali di contatto e le informazioni relative alle modalità di erogazione dei singoli servizi.

Come già sottolineato, si raccomanda di accedere agli uffici territoriali solo nel caso in cui sia effettivamente indispensabile. È infatti possibile gestire la quasi totalità delle richieste di servizio tramite canale telematico o telefonico.
Nei casi in cui sia indispensabile recarsi in ufficio si suggerisce di verificare la disponibilità di "*web ticket*" o della prenotazione CUP che permettono, quanto meno, accessi pianificati.

1.4.1 - *Web ticket*

Si tratta di una sorta di "eliminacode" *on line*, che consente di "staccare" un biglietto direttamente dal proprio computer o smartphone, in modo da non dover attendere il turno in ufficio. Il *web ticket* viene rilasciato direttamente dal sito dell'Agenzia (sezione *Contatta l'Agenzia - Assistenza fiscale - Elimina code online*). Cliccando sul pulsante "*Prenota il ticket*" è possibile prenotare presso un ufficio territoriale.

Il *web ticket* è recapitato all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento della prenotazione on line. Sul *ticket* stesso sono indicati: orario e ufficio presso cui si è prenotato il servizio, numero, servizio prenotato, data e orario di emissione del *ticket*.

Mediante il *web ticket* (agenda giornaliera) è anche possibile prenotare i servizi catastali e ipotecari dell'Agenzia.

il *web ticket* per prenotare
ELIMINA CODE ONLINE



1.4.2 - Prenotazione CUP

Il servizio consente, a coloro che hanno necessità di recarsi in ufficio, di prenotare un appuntamento con un funzionario evitando inutili attese.

Per le sue caratteristiche, l'appuntamento richiede il confronto tra funzionario e contribuente, pertanto, il servizio nelle sue modalità ordinarie di esecuzione deve essere considerato, in questo periodo, tendenzialmente sospeso.

Laddove sia disponibile, o sia stato concordato per situazioni particolari, deve durare per il tempo strettamente necessario alla consegna della documentazione (è prevista l'attivazione di nuove linee di appuntamento da 15 minuti, ad esempio, *Consegna documenti e istanze*).

Il riscontro al contribuente viene fornito secondo le modalità delineate per le richieste di assistenza, mediante contatto telefonico o per posta elettronica.

La prenotazione può essere effettuata telefonicamente o via *web* e permette di scegliere l'ufficio presso il quale recarsi, oltre al giorno e all'ora desiderati. Il contribuente seleziona, quindi, tra una vasta gamma proposta, il servizio per il quale chiedere assistenza.

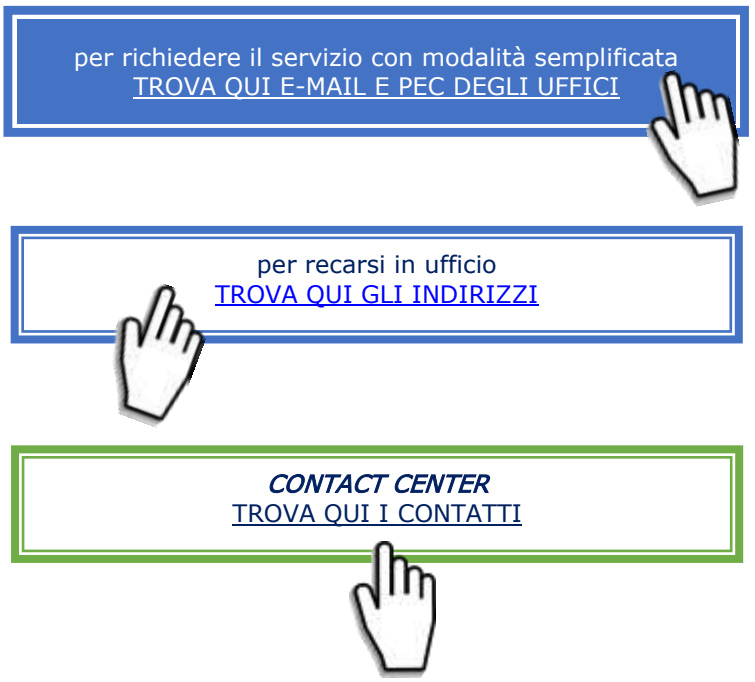


2. RILASCIO CERTIFICATI

Il contribuente o un suo delegato può presentare, attraverso la casella *e-mail* o PEC o presso un ufficio, la richiesta di certificato compilata e sottoscritta, laddove possibile con firma digitale, altrimenti con firma autografa apposta sulla richiesta scansionata, allegando i documenti necessari (in ogni caso il documento di identità in corso di validità), compresa l'attestazione del versamento tramite modello F24 dell'imposta di bollo (codice tributo 1599) e dei tributi speciali (codice tributo 1538), se dovuti (l'allegazione rende più rapida la lavorazione da parte dell'ufficio).

Il certificato è trasmesso al contribuente dopo la verifica del pagamento degli importi dovuti.

Si ricorda, inoltre, che il contribuente può rivolgersi a un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



3. RICHIESTA DEL CODICE FISCALE O DEL DUPLICATO

LA RICHIESTA DEL CODICE FISCALE

Per l'attribuzione del codice fiscale alle persone fisiche il contribuente può scegliere uno dei servizi agili a disposizione, presentando il modulo di richiesta (mod. AA4/8), compilato e sottoscritto, e allegando la necessaria documentazione (in ogni caso il documento di identità). La sottoscrizione del modulo può avvenire anche con firma digitale.

Il certificato di attribuzione è trasmesso al contribuente tramite il canale prescelto.

Le stesse modalità di presentazione possono essere utilizzate anche per la richiesta di attribuzione di codice fiscale a persone non fisiche e, con riferimento ai soggetti non obbligati alla presentazione tramite "*ComUnica*", anche per la richiesta di dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini Iva. Si ricorda che la richiesta di partita Iva può essere effettuata tramite i servizi telematici *Entratel* e *Fisconline*.

LA RICHIESTA DEL DUPLICATO

Anche per la richiesta di duplicato di codice fiscale/tessera sanitaria è possibile utilizzare i diversi servizi agili, utilizzando e trasmettendo il modello AA4/8 compilato, firmato e scansionato, insieme alla copia del documento d'identità.

Si ricorda, inoltre, che il contribuente può contattare un ufficio dell'Agenzia delle entrate o un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



4. REGISTRAZIONE ATTI

Qualora si intenda procedere alla registrazione di un atto, la documentazione può essere inviata attraverso i diversi canali di contatto a disposizione. In ogni caso, il contribuente dovrà, al termine del periodo emergenziale, depositare in ufficio un originale dell'atto registrato, insieme ai contrassegni telematici attestanti il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuta.

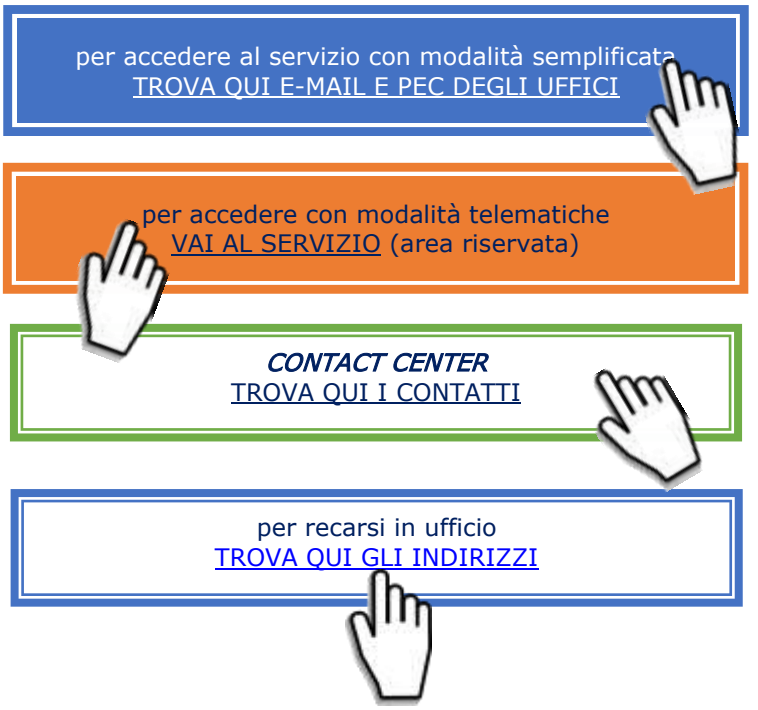
Alla richiesta di registrazione, devono essere sempre allegati:

- copia (scansione) dell'atto originale da registrare
- il modello di richiesta di registrazione (firmato)
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui il richiedente dichiara di essere in possesso dell'originale dell'atto e che l'immagine inviata è conforme al predetto originale
- l'impegno del richiedente a depositare in ufficio un originale dell'atto
- la copia del documento di identità del richiedente
- il modello di versamento dei tributi dovuti per la registrazione.

Per la registrazione dei contratti di locazione e affitto di immobili, per effettuare gli ulteriori adempimenti successivi e per comunicare eventuali modifiche del canone, insieme agli altri allegati, deve essere utilizzato il modello RLI.
Si ricorda che i contratti di locazione o d'affitto possono essere registrati *on line* utilizzando i servizi telematici dell'Agenzia (modalità obbligatoria per gli agenti immobiliari e i possessori di almeno 10 immobili).

Le stesse modalità sono utilizzate per la registrazione dei piani di riparto degli utili

Il contribuente può rivolgersi a un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



5. RIMBORSI FISCALI

Le richieste di rimborso di imposte dirette o Iva (se non sono state già effettuate nella dichiarazione o nel modello TR) o di altre imposte indirette, debitamente sottoscritte, possono essere inviate tramite PEC o *e-mail*, i servizi telematici oppure presentate allo sportello. Alla richiesta effettuata per via telematica deve essere allegata l'eventuale documentazione a supporto e, in ogni caso, la copia del documento di identità in corso di validità.

Il contribuente può rivolgersi a un ufficio dell'Agenzia delle entrate o un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



6. RICHIESTA DI ACCREDITO RIMBORSI SU CONTO CORRENTE

In aggiunta alle ordinarie modalità (si veda questa pagina del sito), il modello per la richiesta di accredito dei rimborsi sul conto corrente, firmato digitalmente, può essere presentato in allegato a un messaggio PEC, senza possibilità di delega.

Il contribuente può rivolgersi, in ogni caso, a un ufficio dell'Agenzia o a un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



7. SUCCESSIONI

a. Successioni telematiche

Se il contribuente non può trasmettere in autonomia la dichiarazione di successione telematica è possibile trasmettere all'ufficio competente in base all'ultima residenza del defunto, tramite email, PEC o i canali telematici, il modello (conforme a quello approvato) compilato e sottoscritto, allegando:

- la documentazione a supporto descritta nelle istruzioni alla "Dichiarazione di successione e domanda di volture catastali" disponibili sul sito *web* dell'Agenzia delle Entrate
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui si dichiara di essere in possesso degli originali dei documenti e delle dichiarazioni necessarie, nonché della conformità a questi delle immagini inviate, resa dal richiedente ai sensi dell'articolo 47 del Dpr n. 445/2000
- l'impegno del richiedente a depositare in ufficio l'atto in originale al termine del periodo emergenziale
- il/i documento/i di identità
- il modello F24 attestante il versamento delle imposte e dei tributi autoliquidati dal contribuente oppure l'apposito modello, debitamente sottoscritto, per la richiesta di addebito su conto corrente bancario o postale delle imposte.

È ammessa anche la presentazione mediante raccomandata o altro mezzo equivalente dal quale risulti con certezza la data di spedizione. La ricevuta di presentazione sarà inviata alla posta elettronica indicata dal contribuente nel modello o, in mancanza, tramite SMS al numero di telefono indicato nel modello stesso.

Verificata la dichiarazione e gli allegati, l'attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione (copia conforme) è resa disponibile nell'area riservata del contribuente che ha trasmesso la dichiarazione nella sezione "*Preleva documenti*".

Se il contribuente non ha le credenziali di accesso, gli sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modello o a quello comunicato dall'interessato mediante contatto telefonico.

L'originale della dichiarazione trasmessa per posta elettronica, gli originali delle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti previsti nelle istruzioni alla "Dichiarazione di successione e domanda di volture catastali" devono essere portati in originale in ufficio, una volta terminato il periodo di emergenza.

b. Successioni cartacee - modello 4

La presentazione della dichiarazione di successione con il modello 4, nei casi residuali in cui è ammessa, può essere trasmessa mediante PEC o *e-mail*, in alternativa alla presentazione in ufficio o all'invio mediante posta raccomandata. In caso di invio

tramite PEC o *e-mail*, oltre alla consueta documentazione a supporto, devono essere allegati alla dichiarazione anche gli ulteriori documenti indicati al punto precedente. È importante che il contribuente comunichi all'Ufficio un proprio recapito di posta elettronica, sul quale ricevere eventuali comunicazioni o la documentazione da parte dell'ufficio, o un numero di telefono.

Nel caso di invio per posta elettronica, il modello 4 e gli allegati devono essere recapitati agli uffici competenti al termine del periodo emergenziale. Verificata la dichiarazione e gli allegati, il certificato di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione (modello 240) e la scansione dei quadri del modello 4, timbrati e firmati, saranno inviati all'indirizzo di posta elettronica indicato dal contribuente.

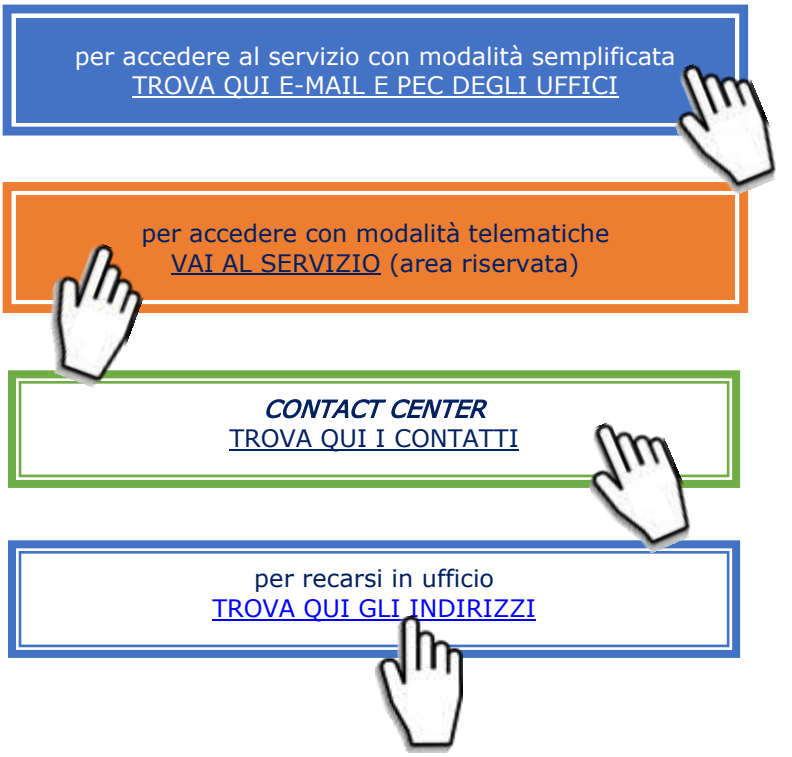
Il contribuente può rivolgersi, inoltre, a un ufficio dell'Agenzia o un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



8. COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITÀ

Il contribuente che riceve una comunicazione a seguito del controllo automatico previsto dagli articoli 36-bis del Dpr 600/1973 per le imposte sui redditi e 54-bis del Dpr 633/1972 per l'Iva, o a un controllo formale delle dichiarazioni dei redditi da articolo 36-ter del Dpr 600/1973, può utilizzare direttamente il servizio "*CIVIS*", accedendo all'area riservata *Entratel/Fisconline*, o il servizio di assistenza attraverso la posta elettronica certificata (PEC), oppure può rivolgersi, previo appuntamento, a un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle entrate.

Il contribuente, in ogni caso, può rivolgersi a un ufficio dell'Agenzia o un *contact center* per qualsiasi esigenza informativa.



A decorrere dall'anno d'imposta 2017 il controllo automatico è effettuato anche sulle "Comunicazioni dei dati delle liquidazioni periodiche Iva". In questo caso, prima dell'emissione della comunicazione di irregolarità, le eventuali incoerenze riscontrate a seguito del controllo sono rese disponibili al contribuente attraverso un'apposita lettera di invito alla compliance, che viene pubblicata sia nel "*Cassetto fiscale*" - sezione *L'Agenzia scrive*, sia all'interno del servizio "*Fatture e Corrispettivi*" - sezione *Consultazione - L'Agenzia scrive*.

9. LA DICHIARAZIONE PRECOMPILATA

COME SI ACCEDE

Per accedere alla dichiarazione precompilata occorre avere una delle seguenti credenziali:

- SPID, "Sistema Pubblico dell'Identità Digitale" per accedere ai servizi della Pubblica Amministrazione
- *Fisconline*, rilasciate dall'Agenzia delle entrate
- Inps (pin "dispositivo"), rilasciate dell'ente di previdenza, con le quali si accede alla precompilata direttamente dal sito Inps.

Dal 13 gennaio 2021 è possibile accedere anche tramite la Carta d'Identità Elettronica (CIE). Infine, è possibile accedere anche con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

COME RICHIEDERE LE ABILITAZIONI NECESSARIE

Se non si è in possesso della Carta d'Identità Elettronica o delle credenziali necessarie per l'accesso alla precompilata, bisogna farne richiesta, chiedendo la registrazione a SPID, *Fisconline* o ai servizi telematici dell'Inps.

- **Registrazione a SPID**
  Per la registrazione a SPID (Sistema pubblico dell'identità digitale), basta seguire le istruzioni riportate a questa pagina del sito SPID.

- **Registrazione a *Fisconline***
  È possibile registrarsi a *Fisconline*:
  - *on line* con la procedura ordinaria disponibile sul sito dell'Agenzia delle entrate
  - in ufficio o tramite l'app dell'Agenzia
  - tramite la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) - Smart Card.

- **Registrazione ai servizi telematici dell'Inps**
  Per la registrazione ai servizi telematici dell'Inps, è necessario seguire le istruzioni riportate alle pagine del sito dell'Inps. Per accedere ai servizi della dichiarazione precompilata il Pin deve essere del tipo "dispositivo".
  Dal 1° ottobre 2020 l'Inps rilascia il Pin come credenziale di accesso ai servizi dell'Istituto solo per alcune categorie di utenti (minori di 18 anni, persone che non hanno documenti di identità italiana, persone soggette a tutela, curatela o amministrazione di sostegno) e per i soli servizi loro dedicati.
  Tutti gli altri utenti potranno accedere ai servizi offerti dall'Istituto utilizzando uno dei sistemi di autenticazione alternativi: SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS). I Pin già in possesso degli utenti rimarranno comunque validi fino alla conclusione di una fase transitoria, la cui data verrà definita successivamente. Per maggiori informazioni si consiglia di consultare il sito dell'Istituto.

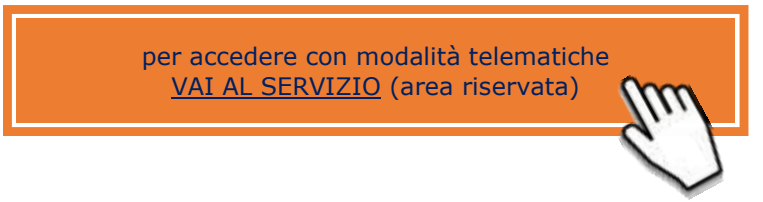
COME VISUALIZZARE I DATI

Effettuato l'accesso, si possono visualizzare la dichiarazione dei redditi precompilata e l'elenco riepilogativo dei dati inseriti nella dichiarazione e di quelli che l'Agenzia non ha potuto inserire perché non completi o incongruenti.
Se la dichiarazione precompilata non è stata predisposta dall'Agenzia delle entrate, si può utilizzare l'applicazione "*La tua dichiarazione precompilata*" per compilare autonomamente e inviare la dichiarazione.

LA SCELTA TRA I MODELLI DISPONIBILI

Il contribuente può scegliere autonomamente il modello precompilato dall'Agenzia delle entrate che ritiene più idoneo: modello 730 o modello Redditi. Può anche decidere di essere guidato nella scelta del modello rispondendo a delle semplici domande.

I modelli disponibili sono tre: 730, Redditi Web, Redditi Online.



Per qualsiasi esigenza informativa sono disponibili altri canali di contatto messi a disposizione del contribuente.



L'AGENZIA INFORMA

PUBBLICAZIONE A CURA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
SEZIONE PUBBLICAZIONI ON LINE DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA

Capo Ufficio: ***Sergio Mazzei***
Capo Sezione: ***Cristiana Carta***

Coordinamento editoriale: ***Paolo Calderone, Giovanni Maria Liprandi***
Progetto grafico: ***Stazione grafica - Claudia Iraso***

In collaborazione con l' ***Ufficio Assistenza contribuenti della Divisione Servizi***

Segui l'Agenzia su:

FiscoOggi RIVISTA TELEMATICA