

OSSERVATORIO REGIONALE

3 AGOSTO 2018





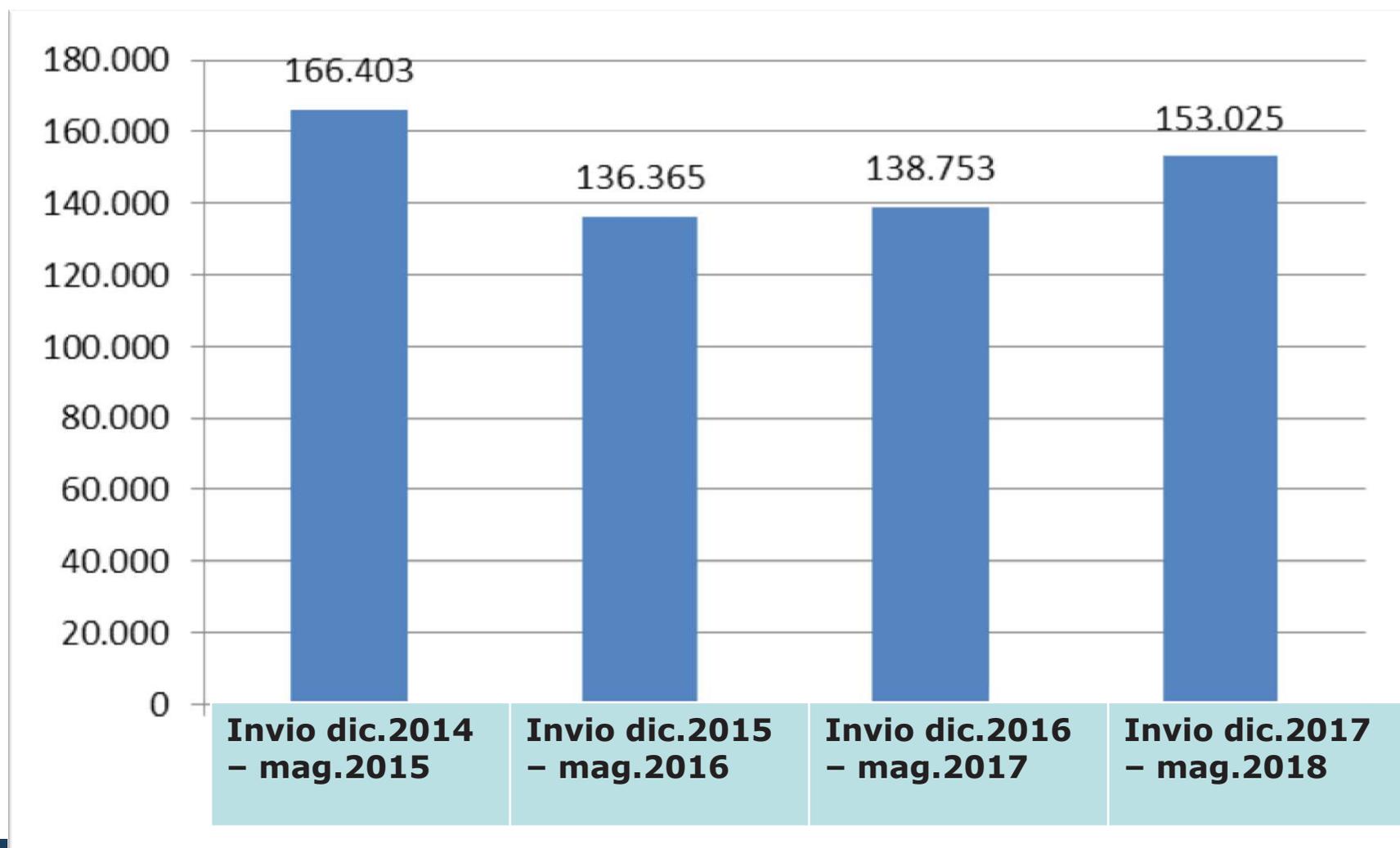
CIVIS

DATI UTILIZZO



PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

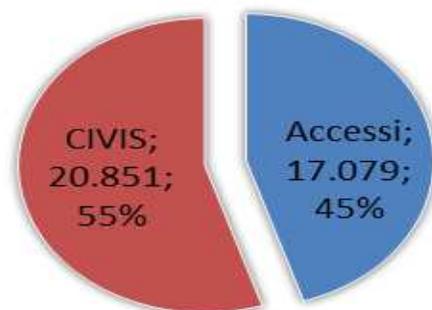
N. COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' PRODOTTE
DR VENETO - Cfr SEMESTRE 2015/2018



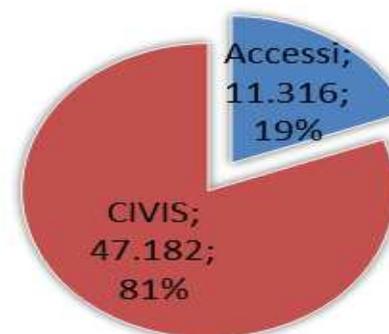
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

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

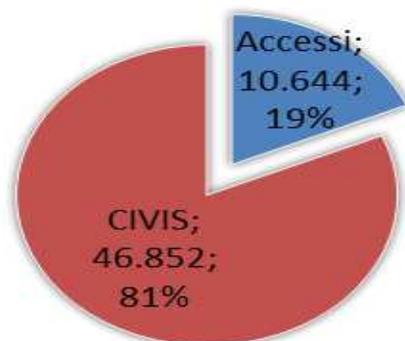
I° SEMESTRE 2015



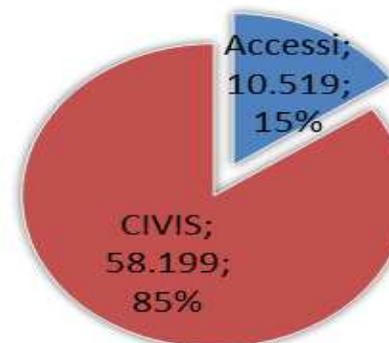
I° SEMESTRE 2016



I° SEMESTRE 2017



I° SEMESTRE 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

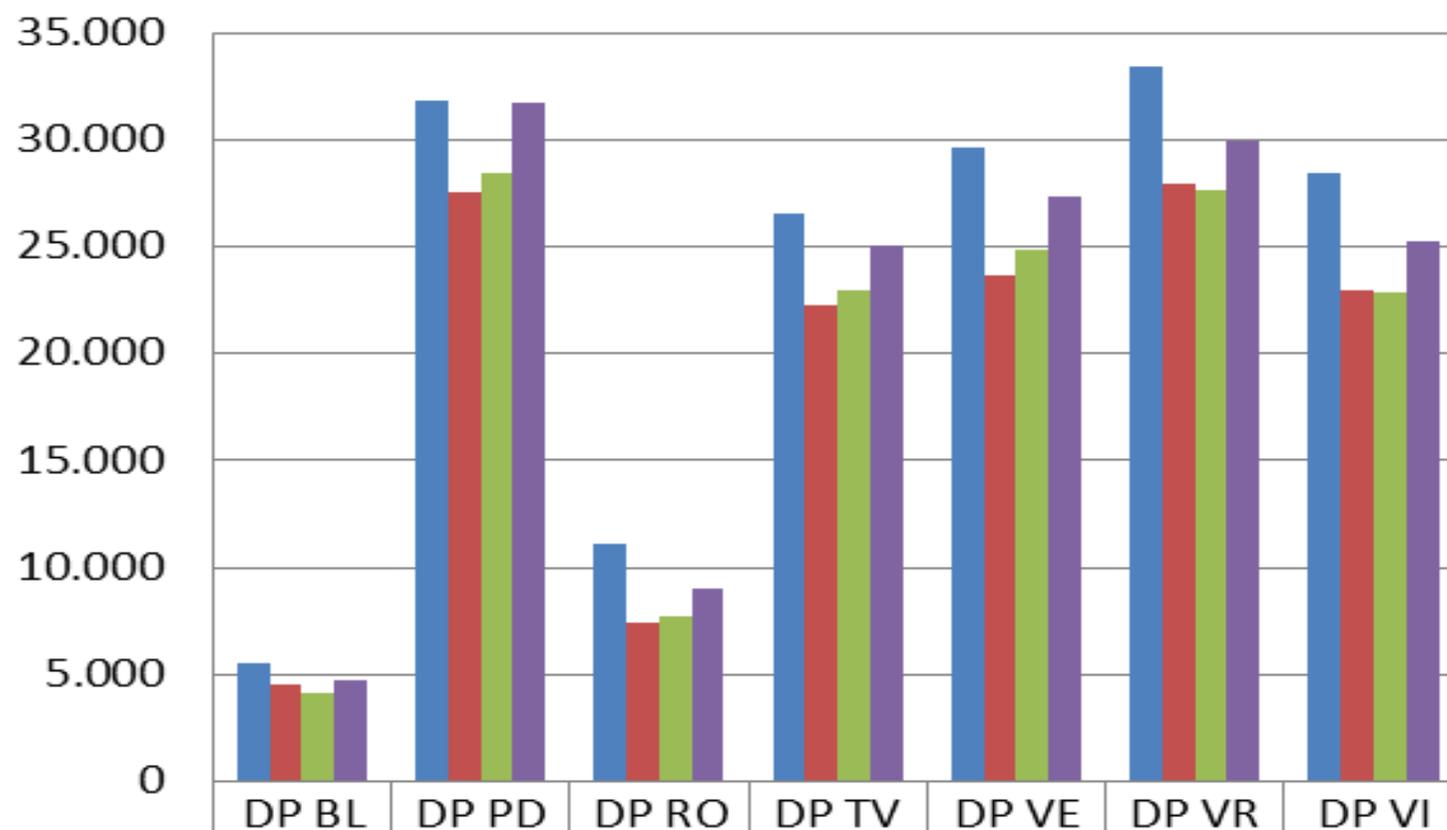
Numero Richieste	I° semestre 2015	I° semestre 2016	I° semestre 2017	I° semestre 2018
A10 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI	5.684	12.072	11.652	14.968
A20 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI RAGIONIERI E DEI PERITI COMMERCIALI	2.997	6.306	6.257	7.878
A30 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI CONSULENTI DEL LAVORO	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**

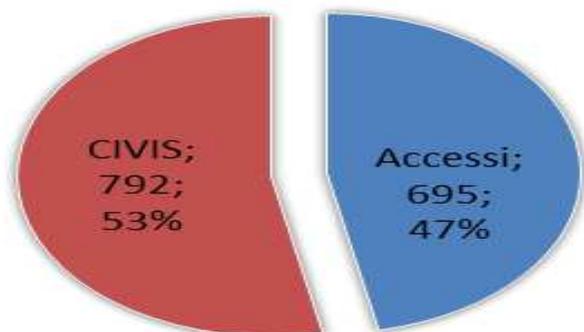


■ dic 2014 - mag 2015	5.555	31.806	11.082	26.526	29.598	33.409	28.427
■ dic 2015 - mag 2016	4.578	27.509	7.403	22.251	23.700	27.952	22.972
■ dic 2016 - mag 2017	4.094	28.470	7.768	22.951	24.905	27.667	22.898
■ dic 2017 - mag 2018	4.702	31.703	9.046	25.047	27.368	29.918	25.241

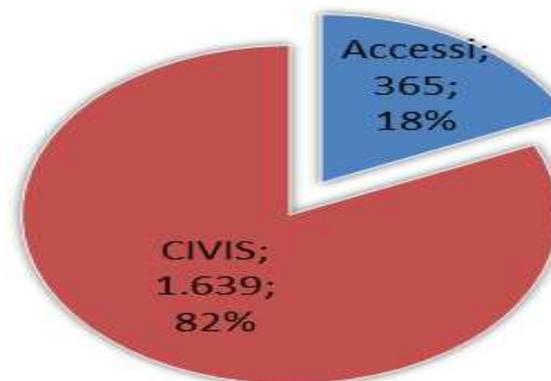
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

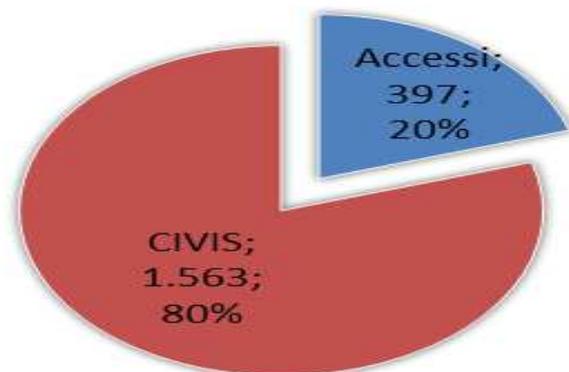
DP BELLUNO - I° SEM. 2015



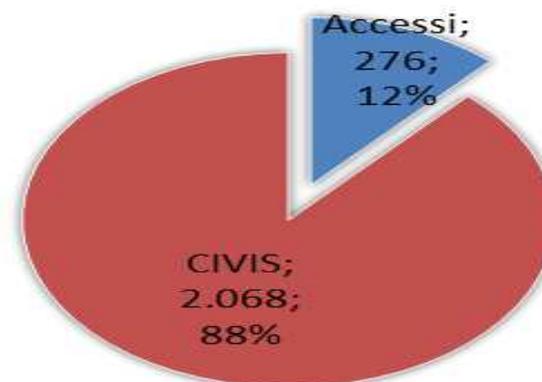
DP BELLUNO - I° SEM. 2016



DP BELLUNO - I° SEM. 2017



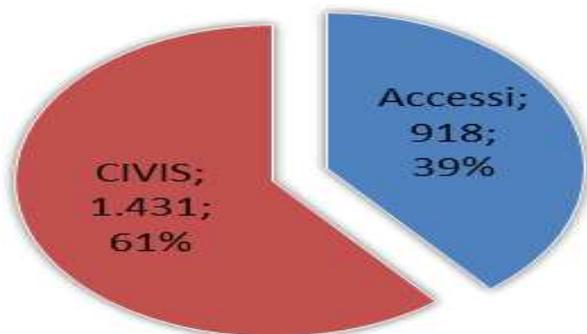
DP BELLUNO - I° SEM. 2018



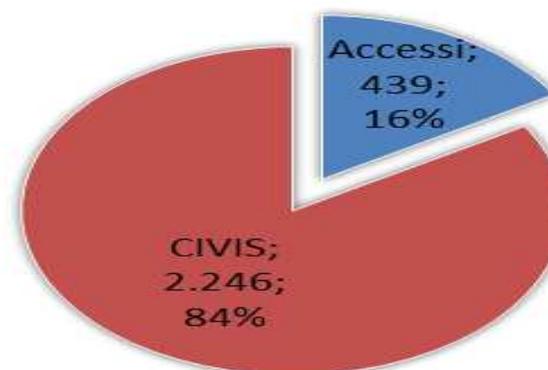
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

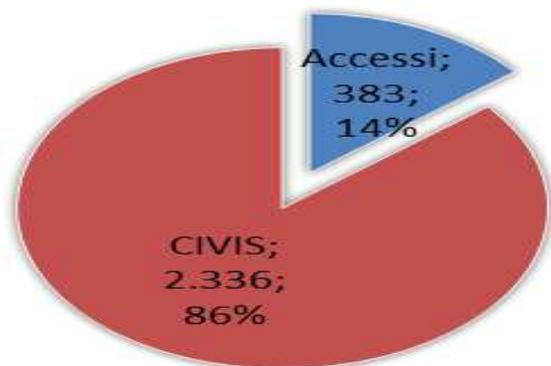
DP ROVIGO - I° SEM. 2015



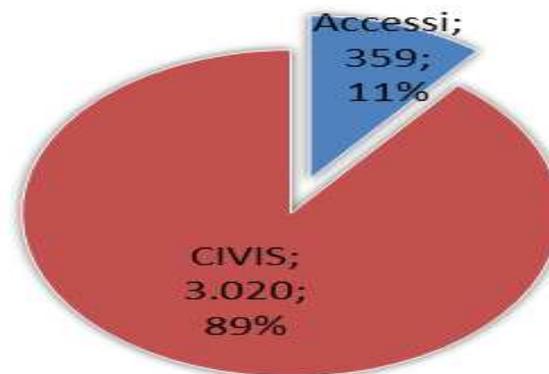
DP ROVIGO - I° SEM. 2016



DP ROVIGO - I° SEM. 2017

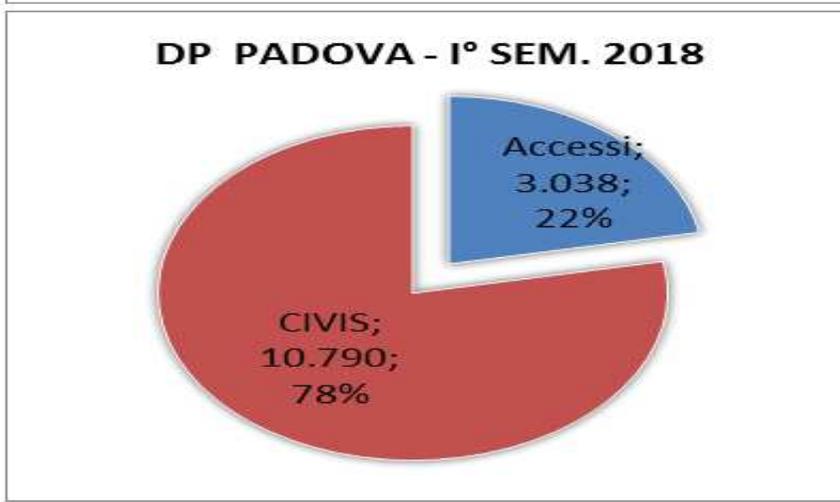
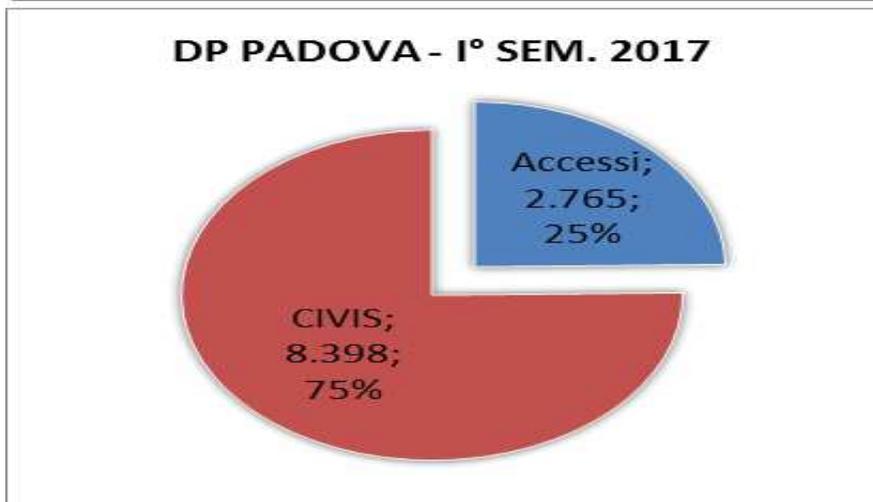
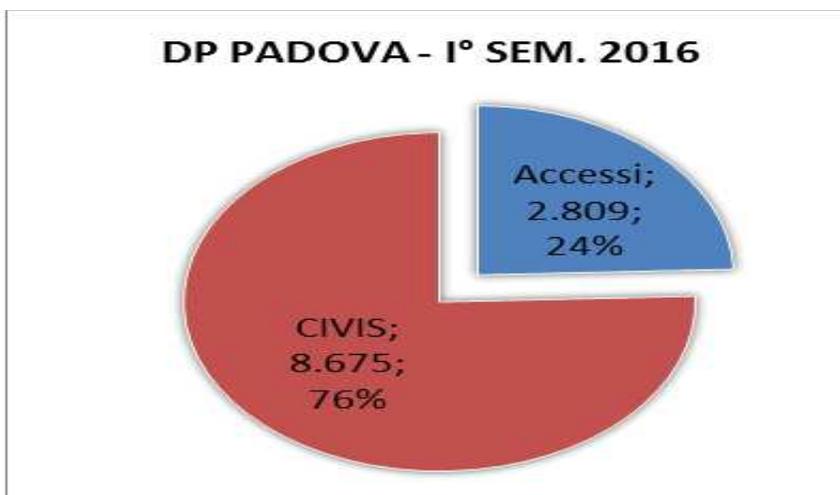
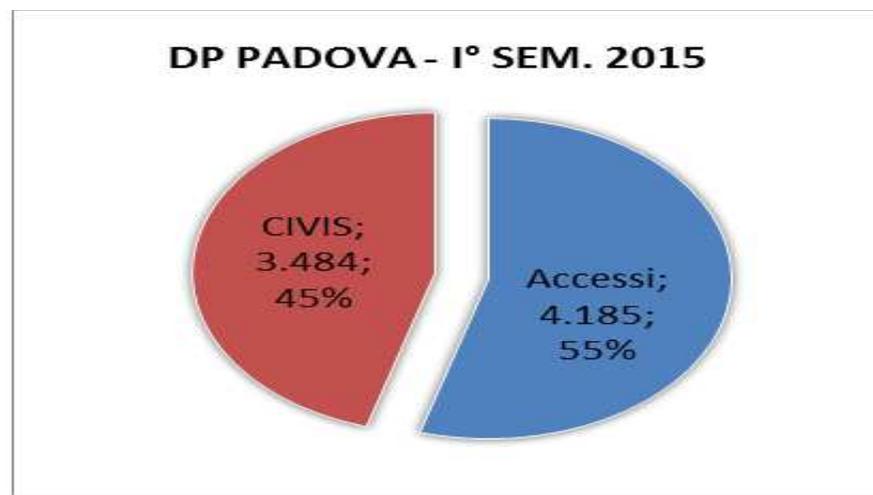


DP ROVIGO - I° SEM. 2018



**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

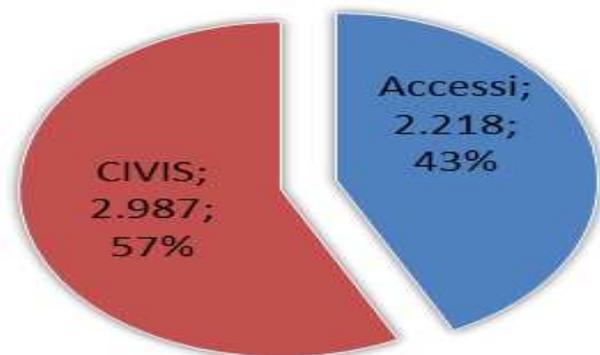
DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015/2018 - PER DP



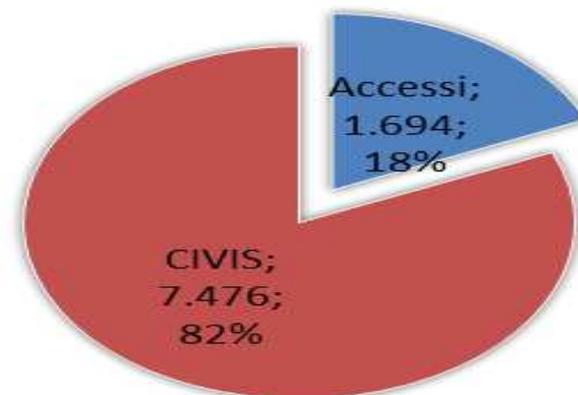
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

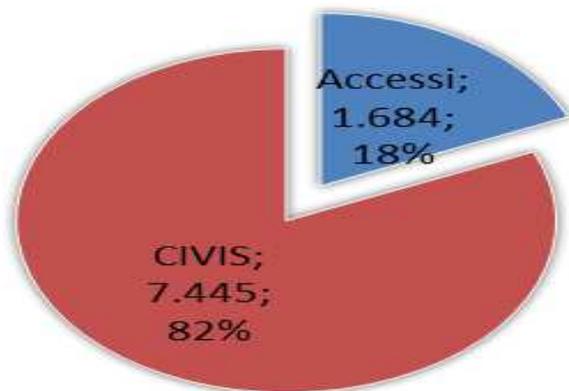
DP TREVISO - I° SEM. 2015



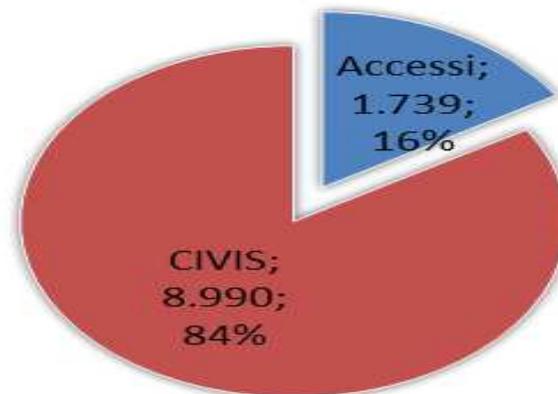
DP TREVISO - I° SEM. 2016



DP TREVISO - I° SEM. 2017



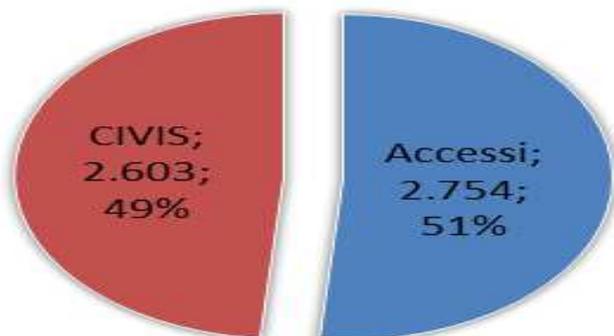
DP TREVISO - I° SEM. 2018



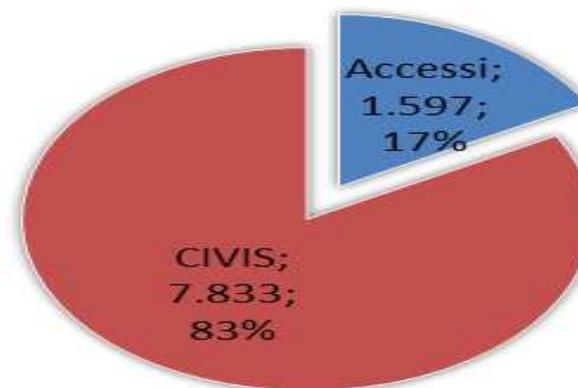
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

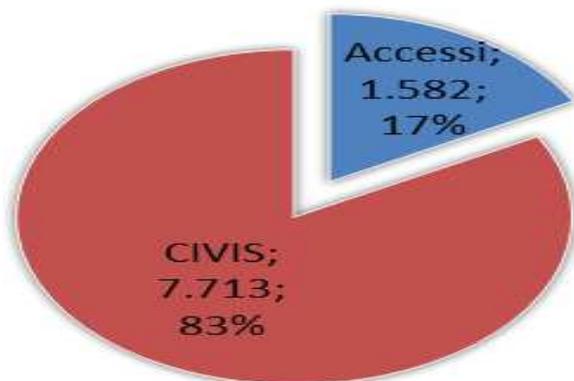
DP VENEZIA - I° SEM. 2015



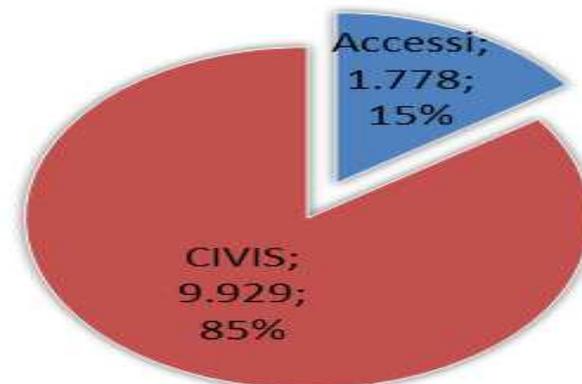
DP VENEZIA - I° SEM. 2016



DP VENEZIA - I° SEM. 2017



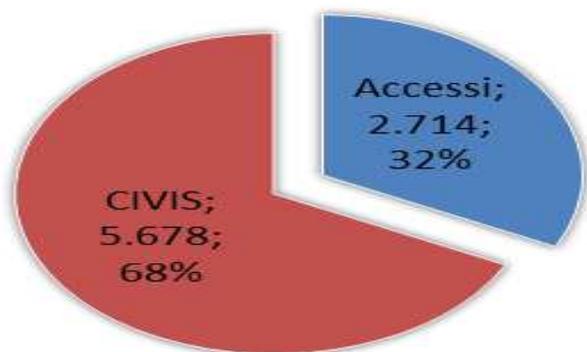
DP VENEZIA - I° SEM. 2018



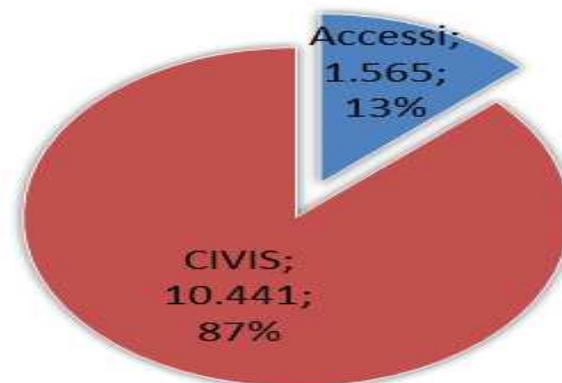
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

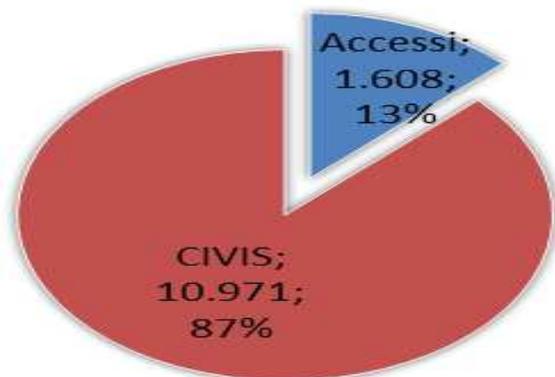
DP VERONA - I° SEM. 2015



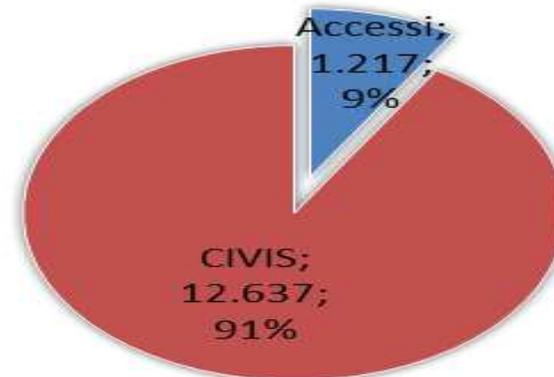
DP VERONA - I° SEM. 2016



DP VERONA - I° SEM. 2017



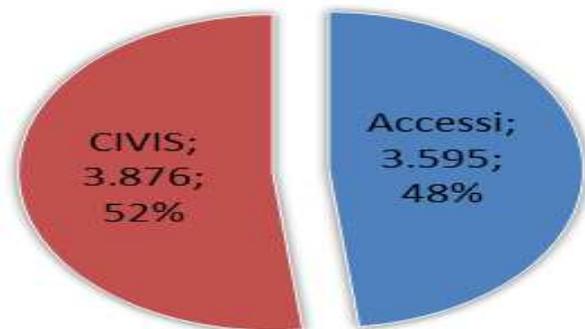
DP VERONA - I° SEM. 2018



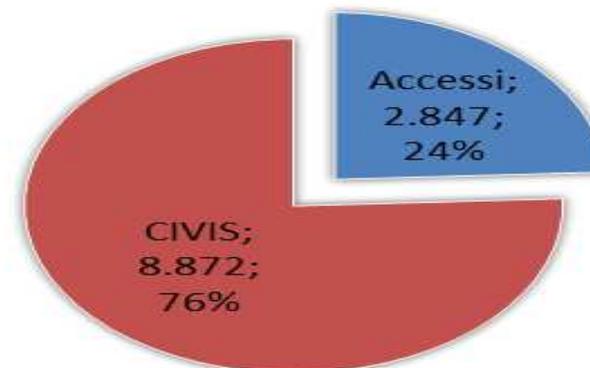
**COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA', CARTELLE DI PAGAMENTO E MODIFICA F24
SERVIZI EROGATI ALLO SPORTELLO A PROFESSIONISTI
CIVIS RICHIESTI DA UTENTI ENTRATEL**

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

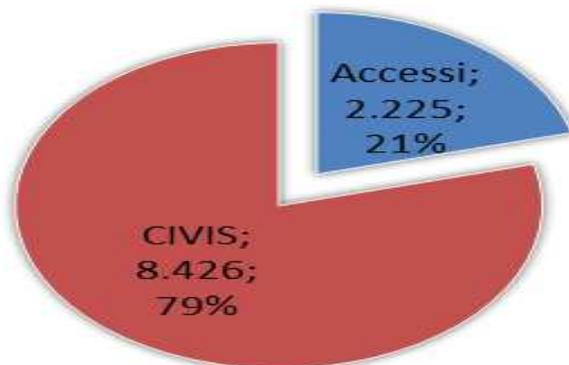
DP VICENZA - I° SEM. 2015



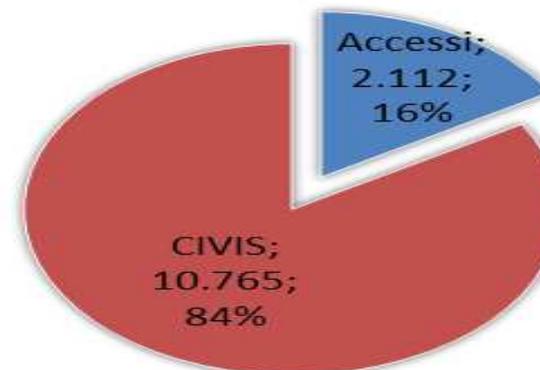
DP VICENZA - I° SEM. 2016



DP VICENZA - I° SEM. 2017

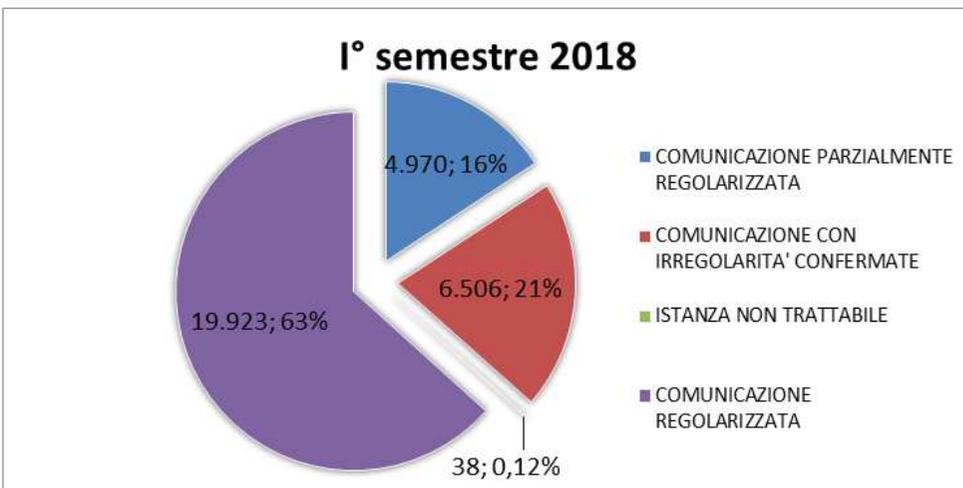
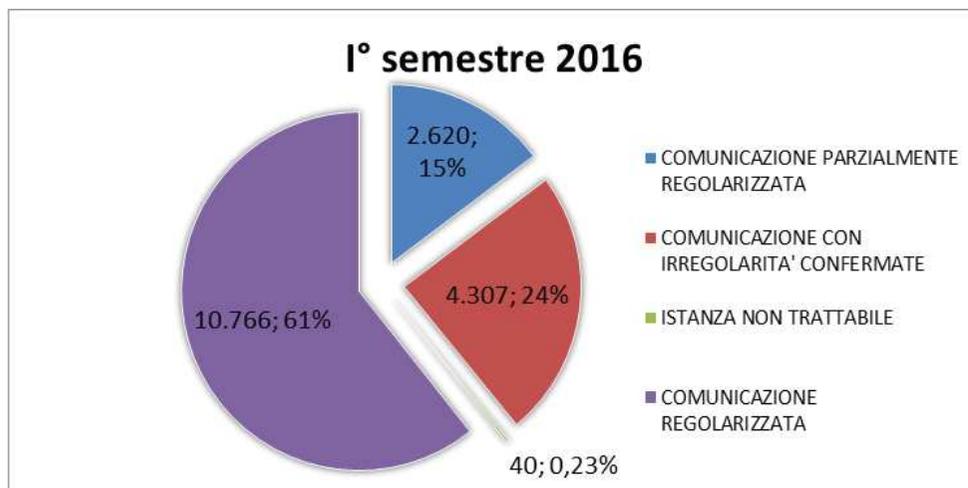
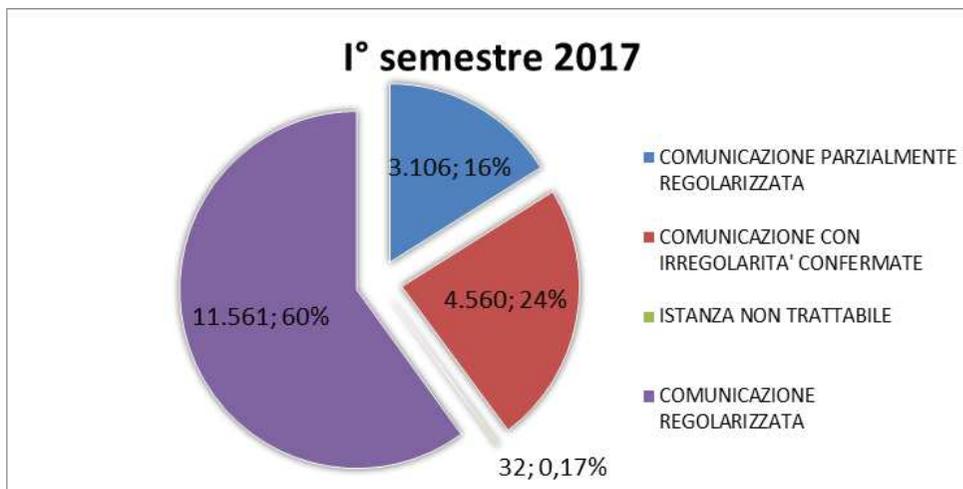
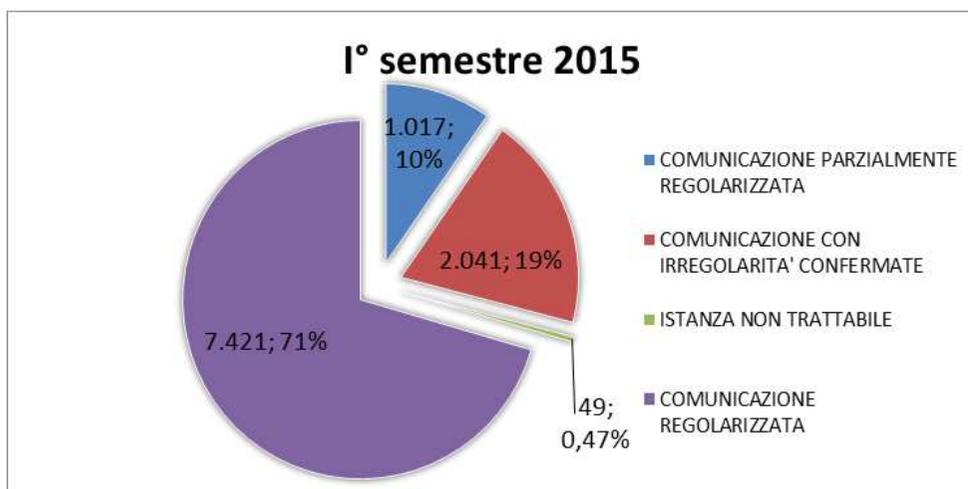


DP VICENZA - I° SEM. 2018



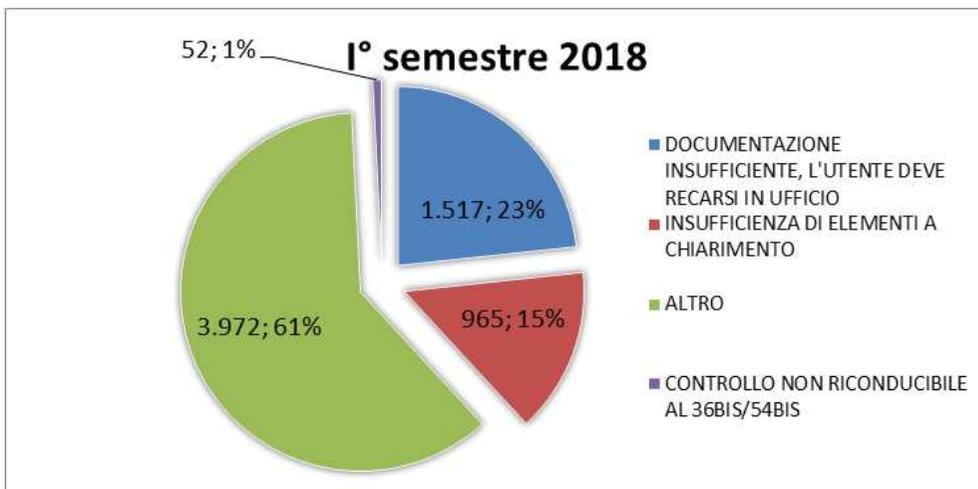
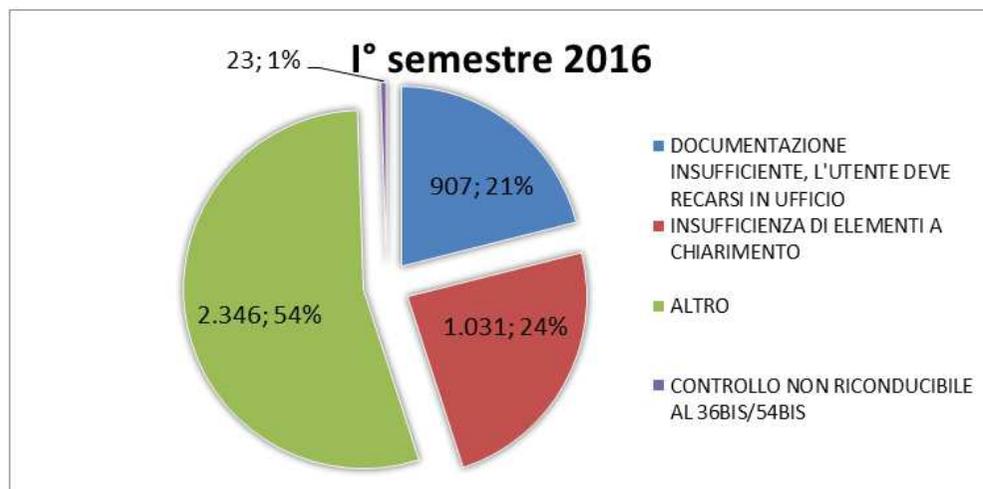
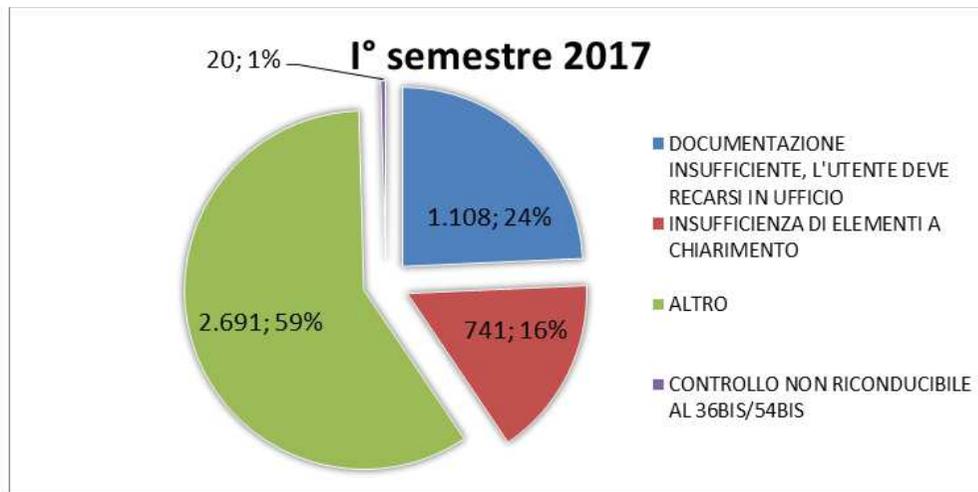
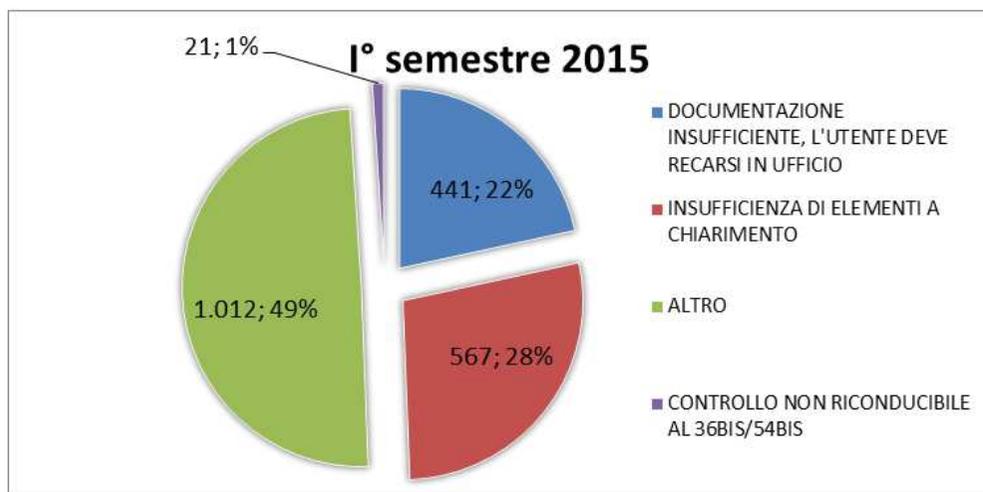
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

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



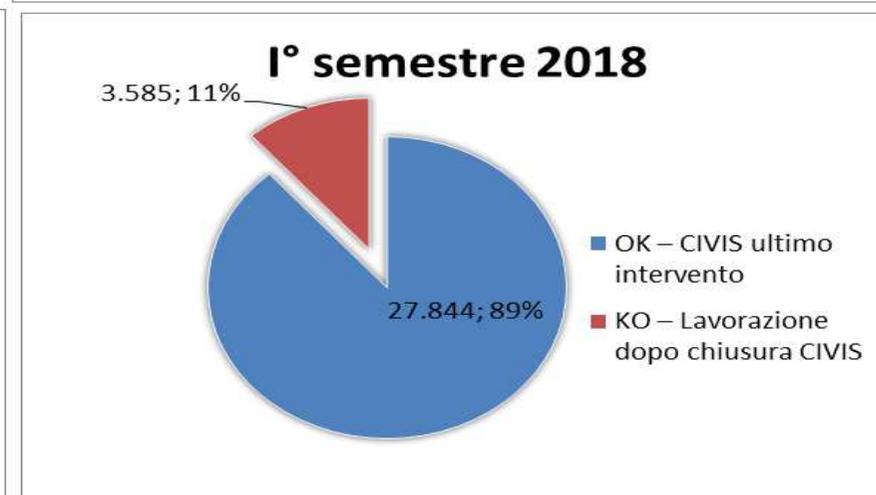
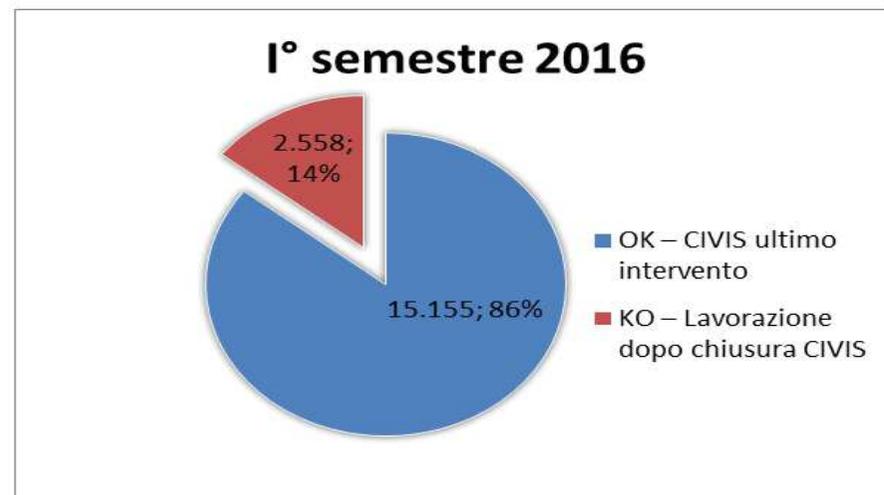
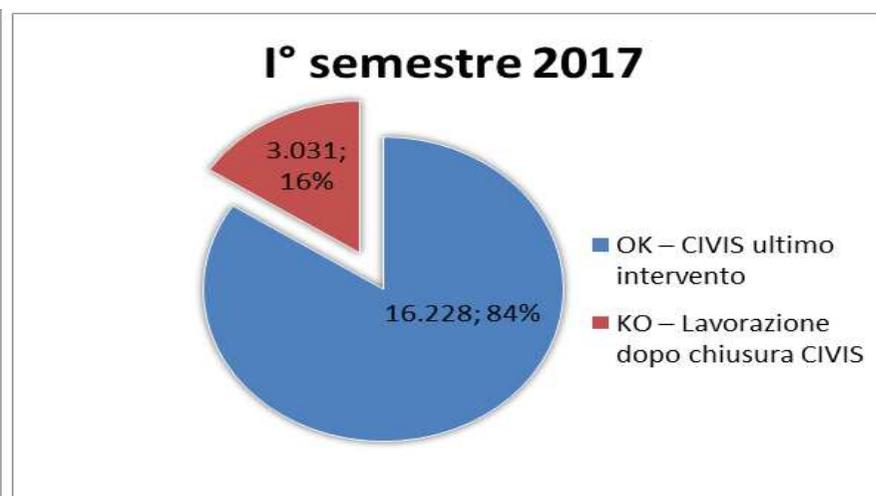
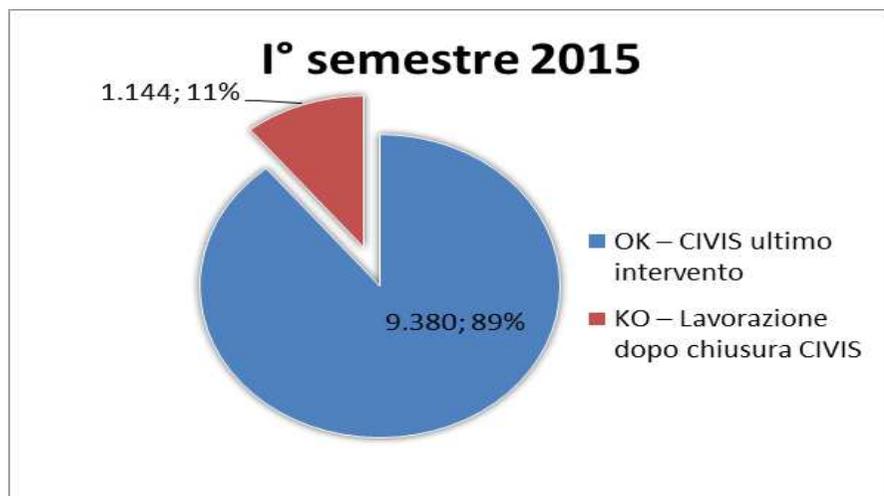
PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

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



PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

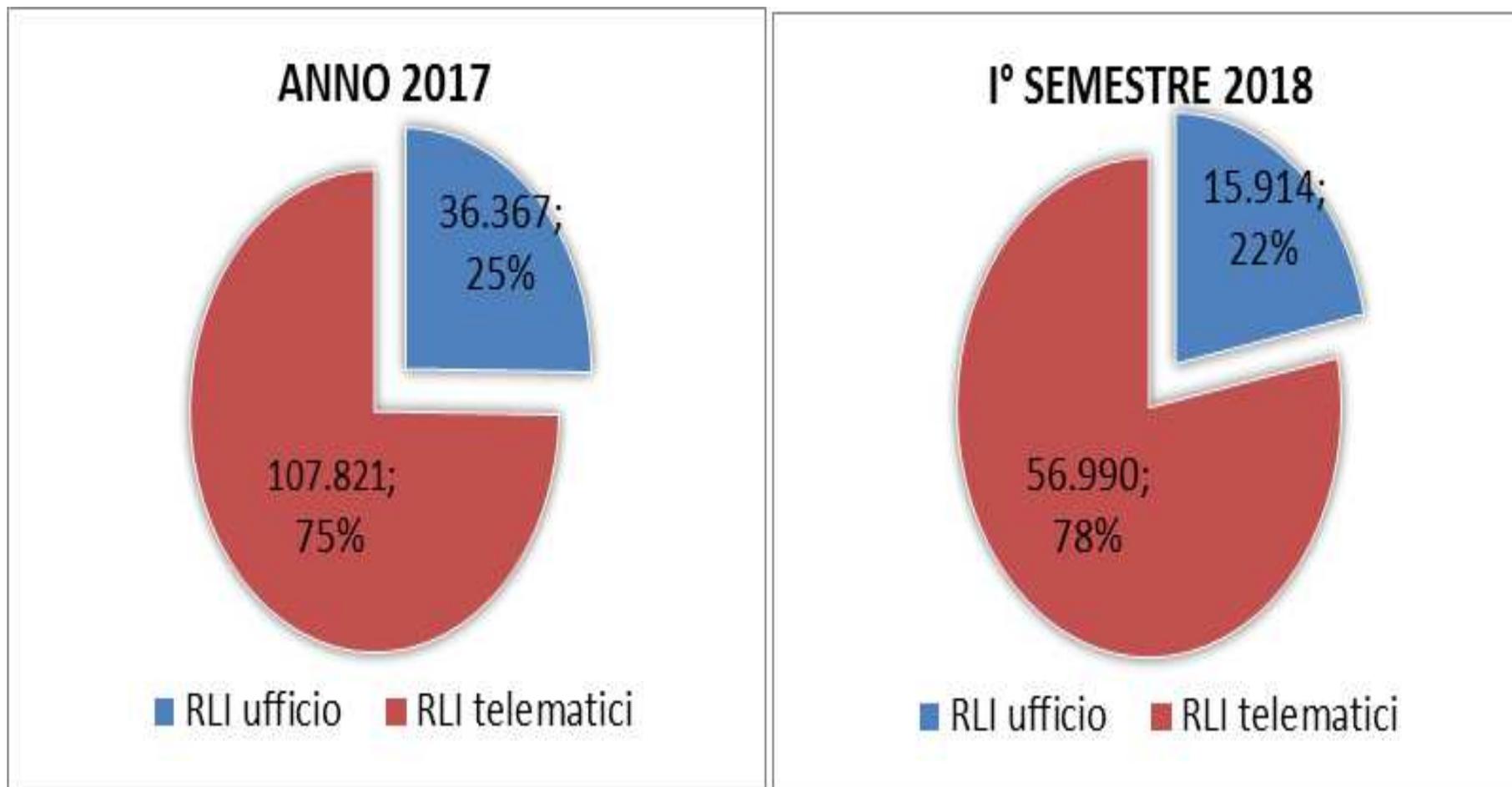
Comunicazioni ritrattate dopo CIVIS DR VENETO - Cfr I° SEMESTRE 2015 - 2018



PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018

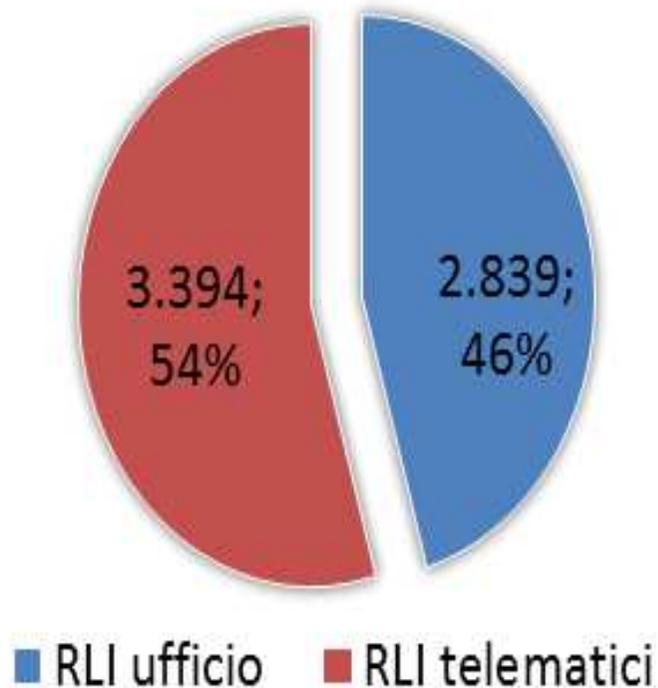


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

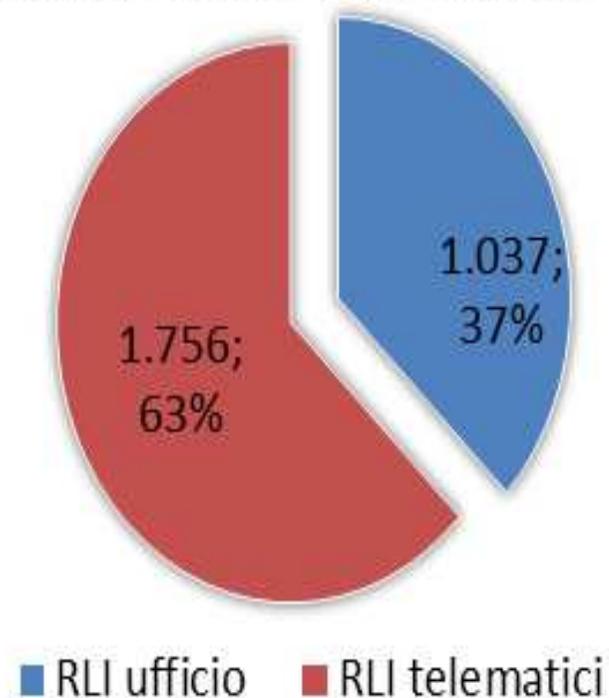
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP BELLUNO - ANNO 2017



DP BELLUNO - I° SEM. 2018

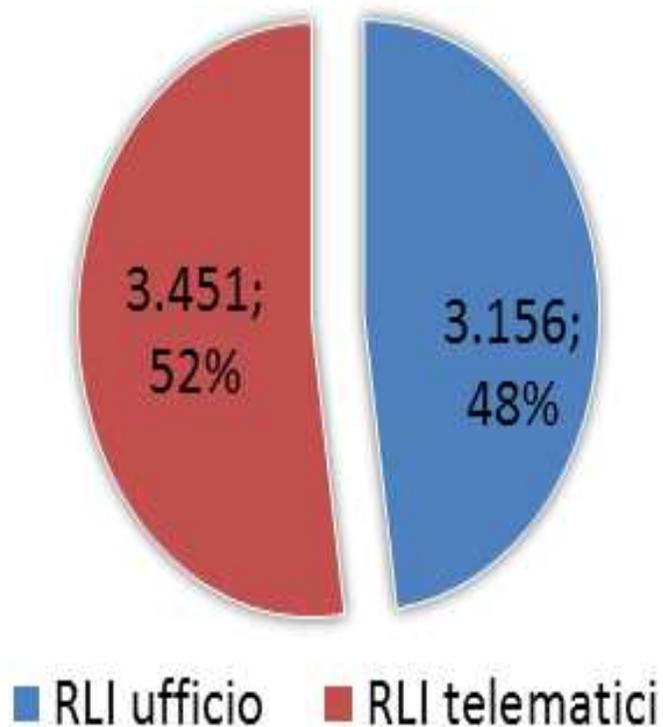


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

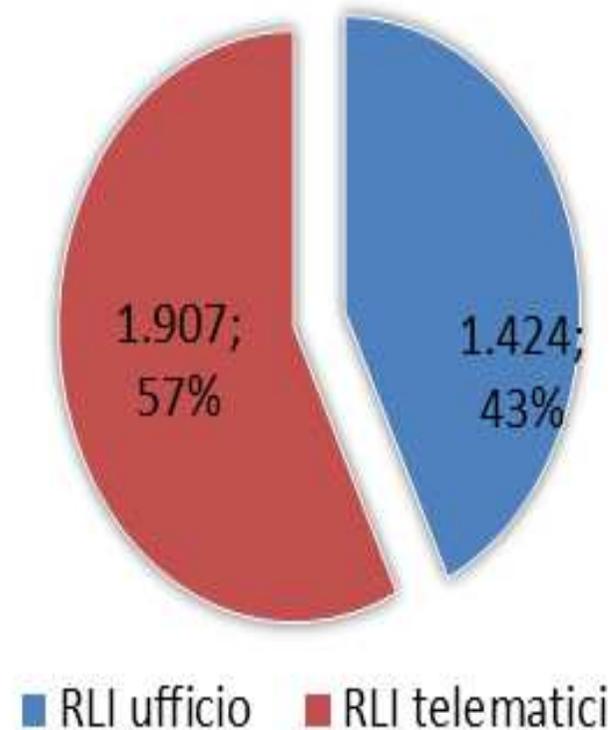
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP ROVIGO - ANNO 2017



DP ROVIGO - I° SEM. 2018

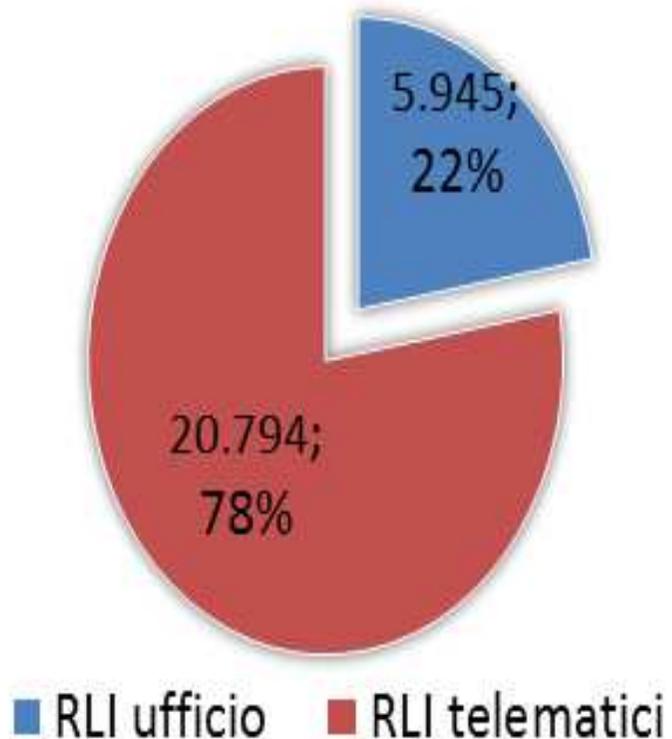


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

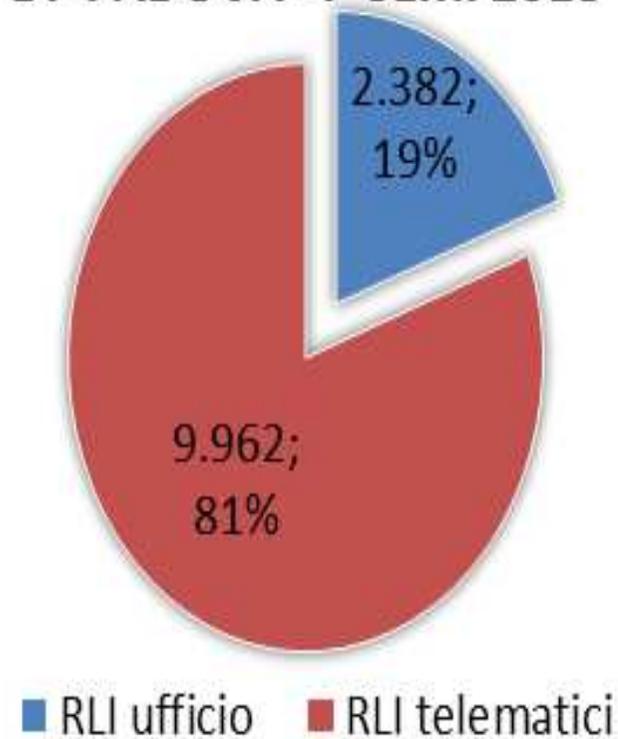
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP PADOVA - ANNO 2017



DP PADOVA - I° SEM. 2018

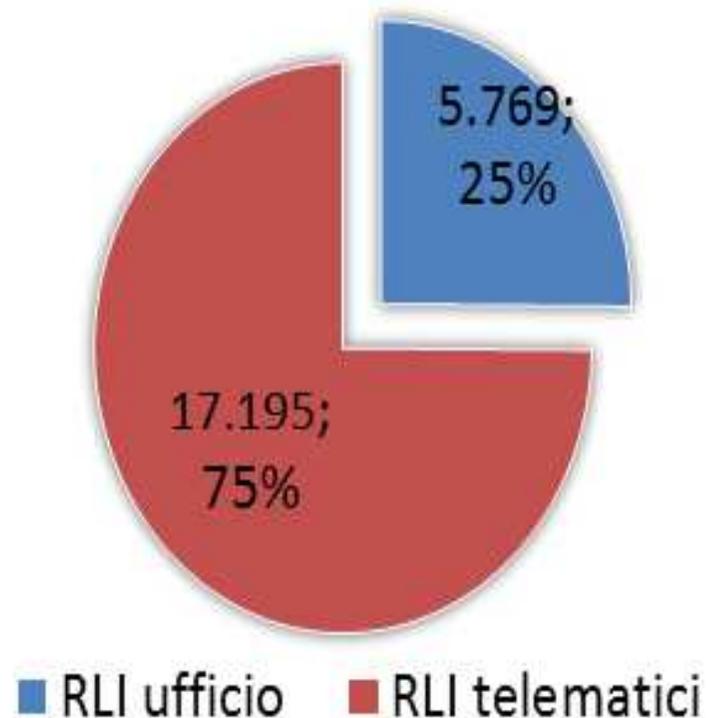


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

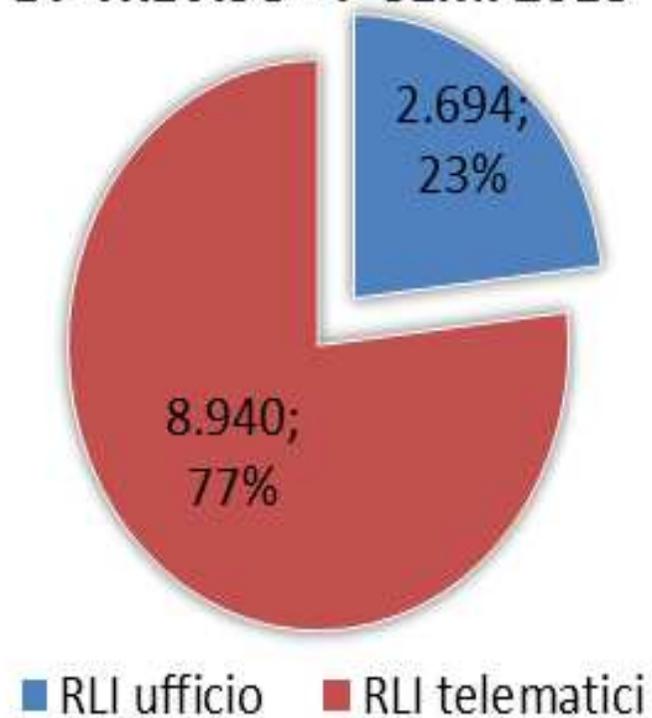
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP TREVISO - ANNO 2017



DP TREVISO - I° SEM. 2018

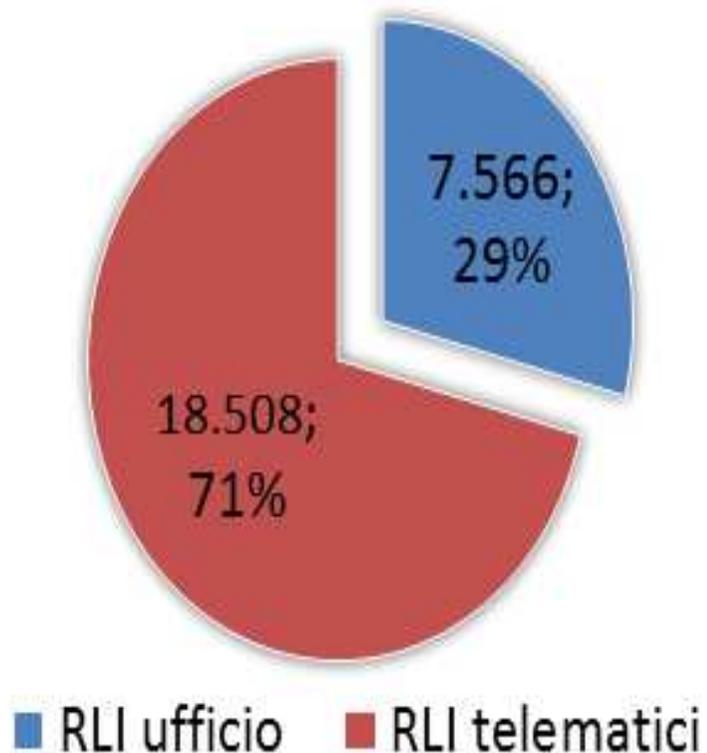


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

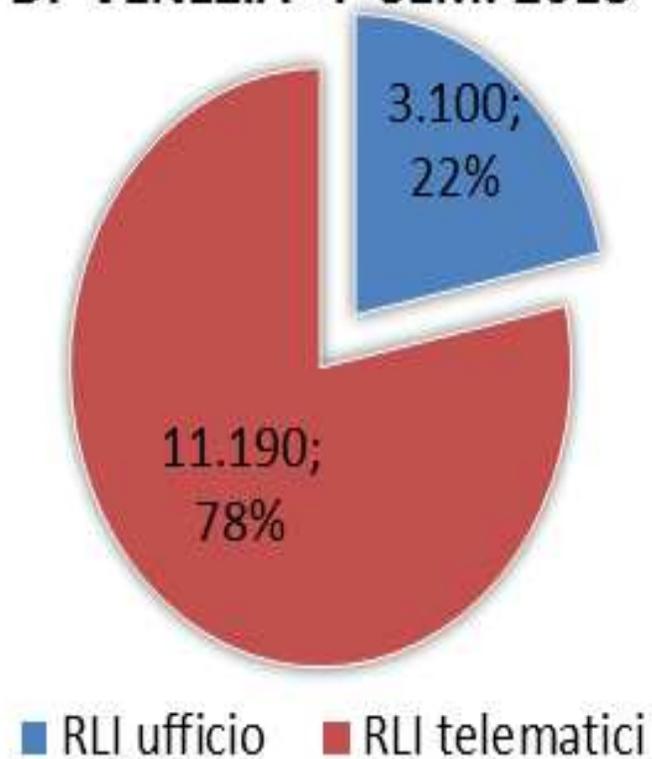
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP VENEZIA - ANNO 2017



DP VENEZIA - I° SEM. 2018

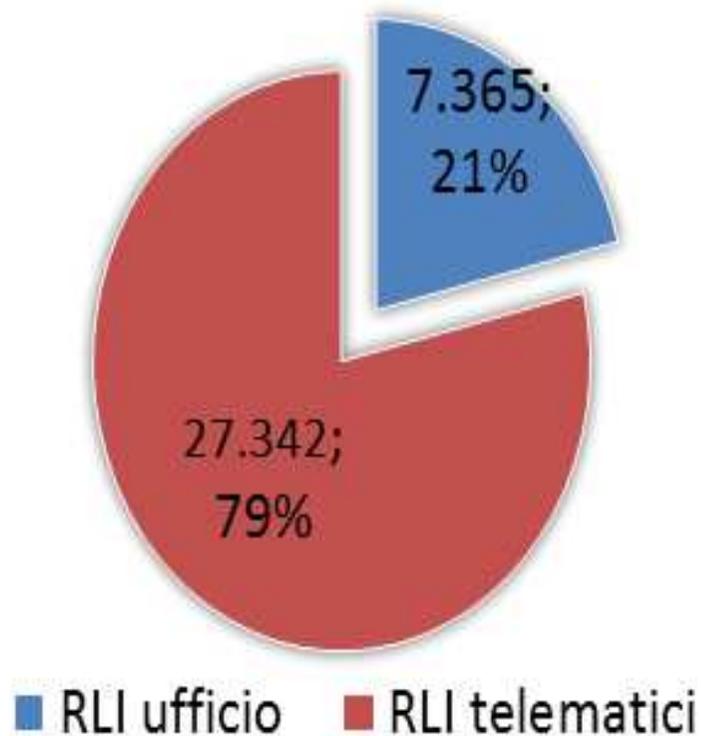


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

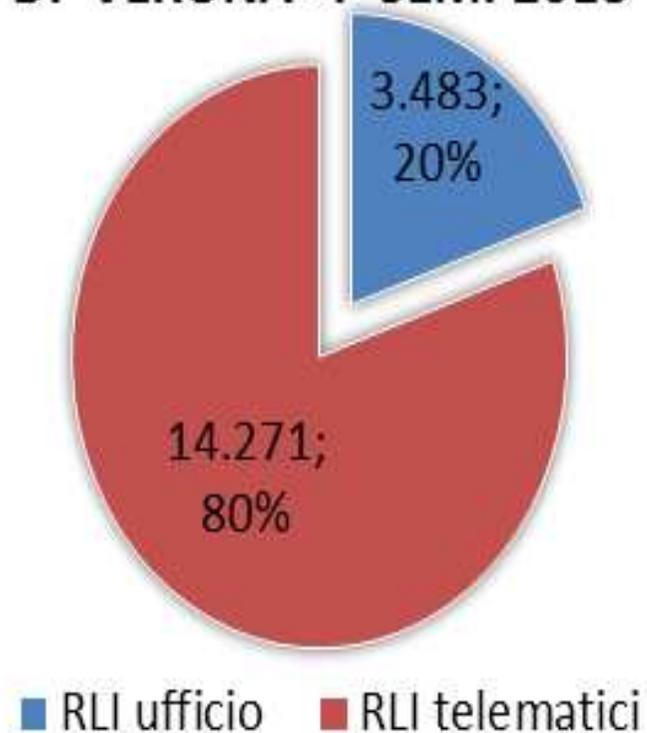
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP VERONA - ANNO 2017



DP VERONA - I° SEM. 2018

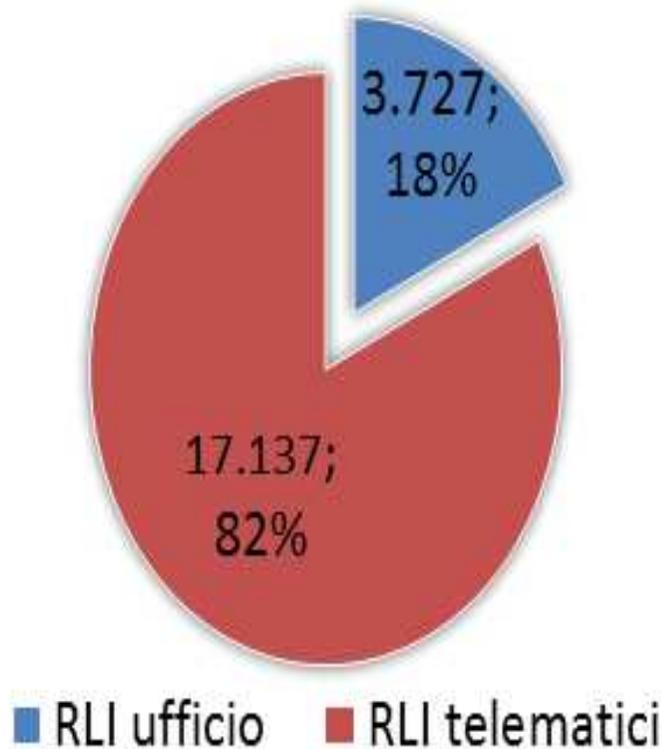


PROTOCOLLI INTESA ORDINI/ASSOCIAZIONI

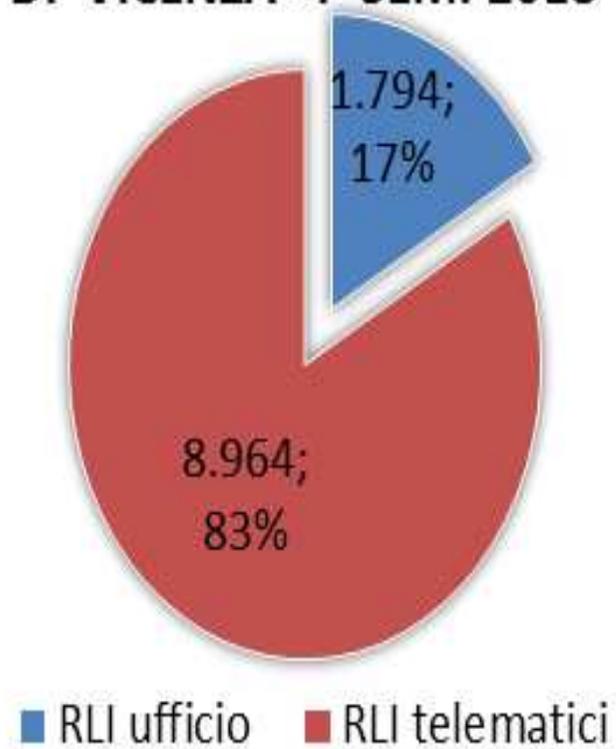
Locazioni telematiche (RLI)

DR VENETO - Cfr ANNO 2017 - I° SEMESTRE 2018 per DP

DP VICENZA - ANNO 2017



DP VICENZA - I° SEM. 2018





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.

Servizi

Calcolo del bollo auto >	Registrazione contratti >	Tessera sanitaria >
Dichiarazione precompilata 2018 >	Assistenza fiscale - CIVIS >	Cassetto Fiscale >
Consultazioni catastali e ipotecarie >	F24 >	Dichiarazione di successione >

SERVIZI TRASVERSALI

- Assistenza
- Verifica e ricerca
- Altri servizi

Civis

Il canale telematico "Civis" offre i seguenti servizi:

Assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento

Richiesta modifica delega F24

Istanze autotutela locazioni

Contribuenti ed intermediari possono richiedere assistenza sugli avvisi di liquidazione relativi ai contratti di locazione e conoscere l'esito della lavorazione della propria istanza.

[Come funziona Civis Istanza autotutela locazioni - pdf](#)

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, comma 1, 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.



Ricerca avviso di liquidazione ⓘ

Identificativo contratto di locazione* ⓘ

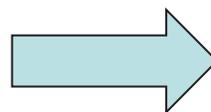
Avviso num.* / / / / / /

Ricerca Reset

Presenza di istanza accolta : non è possibile presentare ulteriori istanze

La richiesta telematica

**ENTRATEL
FISCONLINE**



Assistenza Tecnica e Fiscale

• CIVIS

• WebMail



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:

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

Codice fiscale contribuente*

Ricerca avviso di liquidazione

Identificativo contratto di locazione* ?

Avviso num.* / / / / / /

- 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 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 Venezia -
Codice Identificativo del contratto T6G18T00_...000JJ
In data 01/07/2018 il sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate ha
acquisito con protocollo 180701145501... - 000001 la richiesta di
registrazione telematica del contratto di locazione
presentata da CCC... e trasmessa da
CA...
Il contratto e' stato registrato il 01/07/2018 al n. 005 -serie 3T
e codice identificativo T6G18T00_...000JJ.
```

Esiste inoltre un servizio di ricerca sul sito internet

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

Verifica e ricerca

- ▶ [Controllo Contrassegni Telematici](#)
- ▶ [Controllo delle partite Iva comunitarie](#)
- ▶ [Ricerca del codice identificativo dei contratti di locazione](#)

La delega del cliente

Nel caso di intermediari l'applicativo richiede inoltre una **dichiarazione 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.

Assunzione di responsabilità

Il sottoscritto, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole della responsabilità penale conseguente a dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi dell' art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dichiara di aver ricevuto e di essere in possesso di delega specificatamente conferita dal contribuente.

Dichiara, inoltre, di essere consapevole che l'Agenzia è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità della presente dichiarazione.

Accetto Assunzione di responsabilità *

Il form

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

Istanze di Autotutela Locazioni

Codice fiscale contribuente	████████████████████
Identificativo contratto locazione	T5D11P000002000XF
Data registrazione	11/07/2011
Tipologia contratto	LOCAZIONE IMMOBILI URBANI
Ufficio di registrazione del contratto	T5D - UT ADRIA
Avviso num.	11/3P/000002/000/001/2018/001
Importo avviso	euro 388,30

Selezionare il motivo per il quale si sta presentando l'istanza*:

- L'imposta di registro è stata già pagata
- Il contratto si è risolto anticipatamente (compreso il caso di ordinanza di convalida di sfratto o di finita locazione)
- Il contratto è in "cedolare secca"
- Il contratto è stato ceduto (compreso il caso di subentro)
- Il contratto è stato modificato con riduzione del canone di locazione
- L'imposta è stata pagata per l'intero periodo al momento della registrazione
- Altro

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).

› Intermediario:	UTENTE 6 1	
› C.F. richiedente:	WWWXXX01A05HS01E	
› N. Telefono fisso:	<input type="text"/>	
› N. Telefono mobile:	<input type="text"/>	comunicazione via sms <input type="checkbox"/> ?
› Indirizzo e-mail:*	<input type="text"/>	comunicazione via e-mail <input type="checkbox"/> ?
› Nominativo di riferimento:*	<input type="text"/>	



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 (*)
<small>(*) 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</small>						
2017040700005	██████████	11/3T/000007/000/001/2011/001		CHIUSA - ISTANZA AUTOTUTELA ACCOLTA		

Esito della richiesta



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] 000219000MD
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 già pagata -	
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/00 [REDACTED] 1/2014/002

per il seguente motivo:

PAGAMENTO EFFETTUATO CON ERRORI NEL VERSAMENTO

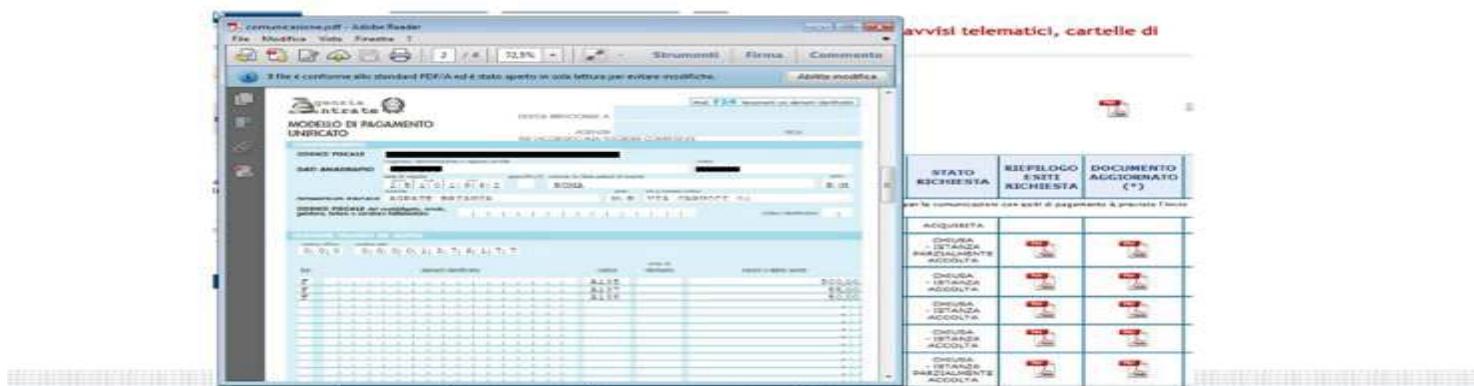
Pertanto, le somme richieste con il suddetto atto non sono dovute.

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»:

Selezionare il motivo per il quale si sta presentando l'istanza*:

L'imposta di registro è stata già pagata
Il contratto si è risolto anticipatamente (compreso il caso di ordinanza di convalida di sfratto o di finita locazione)
Il contratto è in "cedolare secca"
Il contratto è stato ceduto (compreso il caso di subentro)
Il contratto è stato modificato con riduzione del canone di locazione
L'imposta è stata pagata per l'intero periodo al momento della registrazione
Altro

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

 è stata pagata

L'imposta di registro relativa alla risoluzione del contratto*:

Data del pagamento imposta registro*: 

Modalità di pagamento*: F23 F24 Telematica

Saldo totale della disposizione di pagamento*: euro 

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:

L'imposta di registro relativa alla risoluzione del contratto*:  non è stata pagata

- Il contratto risolto è soggetto alla cedolare secca**
- Presenza di ordinanza di convalida di sfratto o di finita locazione**
- Altro**

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

La risoluzione è stata comunicata all'Agenzia?*  SI NO

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

SEZIONE I Registrazione

Ufficio territoriale di	<input type="text"/>						<input type="checkbox"/>					
Durata						N. pagine	N. copie					
dal		giorno	mese	anno	al		giorno	mese	anno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Importo del canone		Data stipula										
<input type="text"/>		giorno	mese	anno								
Tipo di garanzie e/o PAC	Garanzia soggetta a IVA	Codice fiscale del garante										Contratto soggetto a IVA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>										<input type="checkbox"/>
Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC	Codice fiscale del secondo garante										Condizione sospensiva	
<input type="text"/>	<input type="text"/>										<input type="checkbox"/>	
											Clausola penale volontaria	
											<input type="checkbox"/>	

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

QUADRO A - DATI GENERALI

Tipologia di contratto	<input type="text"/>	Pagamento intera durata	<input type="checkbox"/>	Eventi eccezionali	<input type="checkbox"/>	Casi particolari	<input type="checkbox"/>
------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

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

QUADRO E - LOCAZIONE CON CANONI DIFFERENTE PER UNA O PIÙ ANNUALITÀ

	Importo del canone		Importo del canone
2 ^a annualità	<input type="text"/>	3 ^a annualità	<input type="text"/>
	Importo del canone		Importo del canone
4 ^a annualità	<input type="text"/>	5 ^a annualità	<input type="text"/>
	Importo del canone		Importo del canone
6 ^a annualità	<input type="text"/>	7 ^a annualità	<input type="text"/>
	Importo del canone		Importo del canone
8 ^a annualità	<input type="text"/>	9 ^a annualità	<input type="text"/>

Affitto di fondi rustici e annessi titoli PAC

SEZIONE I
Registrazione

Ufficio territoriale di

Durata

dal giorno mese anno al giorno mese anno

N. pagine N. copie

Importo del canone

Data stipula giorno mese anno

Tipo di garanzie e/o PAC

Garanzia soggetta a IVA

Codice fiscale del garante

Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC

Codice fiscale del secondo garante

Contratto a tempo indeterminato

Esenzioni

Contratto soggetto a IVA

Condizione sospensiva

Clausola penale volontaria

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

Adempimenti successivi

E' stata ampliata la casistica degli adempimenti successivi

SEZIONE II
Adempimento
successivo

Adempimenti successivi	Tipologia di proroga	Tipologia di subentro	Cedolare secca	CDC	Annualità	Data fine proroga o cessione o risoluzione o subentro			Corrispettivo cessione / risoluzione
						giorno	mese	anno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

QUADRO B - SOGGETTI

SEZIONE I
Dati del locatore

Codice fiscale	<input type="checkbox"/> Soggetto non presente in atto	<input type="checkbox"/> Soggettività IVA	<input type="checkbox"/> Cedente	<input type="checkbox"/> Cessionario
----------------	--	---	----------------------------------	--------------------------------------

E' stata aggiunta la casella «Tipologia conduttore»:

SEZIONE II
Dati del conduttore

Codice fiscale	<input type="checkbox"/> Tipologia conduttore	<input type="checkbox"/> Soggettività IVA	<input type="checkbox"/> Cedente	<input type="checkbox"/> Cessionario
Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome			

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	D	9	6	9	Q	U	I	G	E	D	3	8	1	2	3
	Subalterno	in via di accertamento				Comune						Provincia (sigla)					
	1	GENOVA										GE					
	Categoria catastale	Rendita catastale		Tipologia (via, piazza, ecc.)			Indirizzo			N. civico							
	A 3	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 apertesì 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

CASI PARTICOLARI	
Dichiaro di non voler dar corso alle conseguenti volture catastali	<input type="checkbox"/>
Richiesta attestazione di avvenuta presentazione della	<input type="checkbox"/>

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

**RISERVATO A CHI
PRESENTA
IL MODELLO**

Erede, chiamato,
legatario, curatore
eredità giacente, ecc.

Codice fiscale			
Cognome			Nome
Data di nascita		Comune o Stato estero di nascita	
giorno	mese	anno	
Telefono		Indirizzo di posta elettronica	
Codice fiscale del soggetto rappresentato			

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

CASI PARTICOLARI	
Dichiaro di non voler dar corso alle conseguenti volture catastali	<input checked="" type="checkbox"/>
Richiesta attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione	<input type="checkbox"/>

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 qualsunque ufficio territoriale per ottenere l'**estratto** della dichiarazione stessa, pagando le relative somme dovute.

RISPOSTE ALLA DOMANDE PIU' FREQUENTI

Risposte alle domande più frequenti - Dichiarazione di successione

Modalità di presentazione

Installazione del software e allegazione dei documenti

Compilazione del modello

Ricevute e attestazioni di avvenuta presentazione

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

The image shows a screenshot of the EB1 form, which is used for the registration of land and buildings. The form is divided into several sections:

- EB1**: The main category of the form.
- Provincia**: A dropdown menu for selecting the province.
- Comune amministrativo**: A dropdown menu for selecting the administrative municipality.
- Codice comune**: A text input field for the municipality code.
- Via o localita'**: A text input field for the street or locality name.
- Foglio**: A text input field for the cadastral sheet number.
- Particella**: A text input field for the cadastral parcel number.
- Subalterno**: A text input field for the sub-parcel number.
- Natura**: A dropdown menu for selecting the land nature.
- SUPERFICIE**: A section for entering the surface area, with input fields for hectares (ha), ares (are), and centiares (ca).

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 graffiati 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).

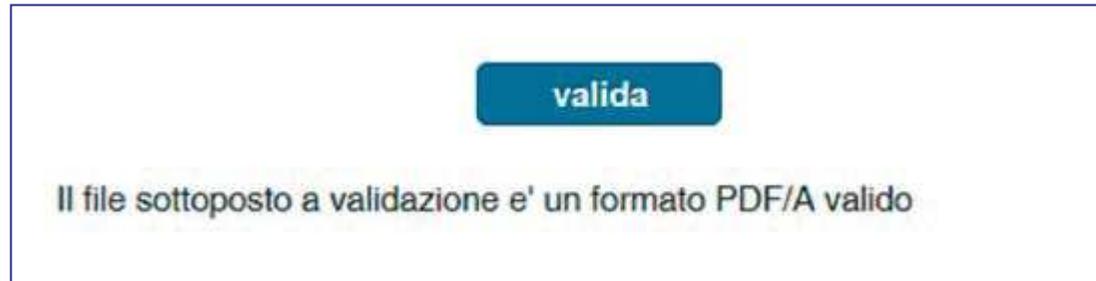
Nella fase di compilazione il software non segnala se il file ha un formato sbagliato.

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

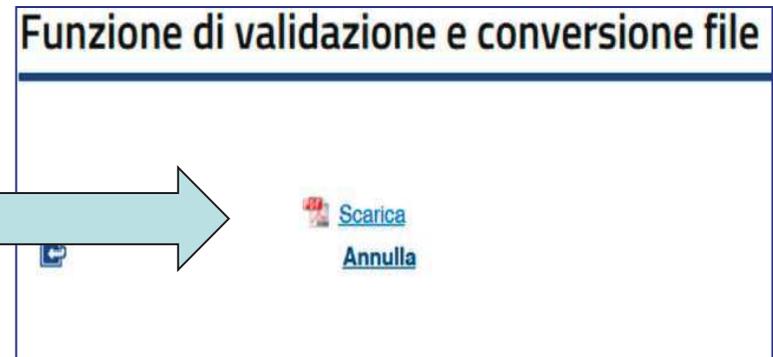
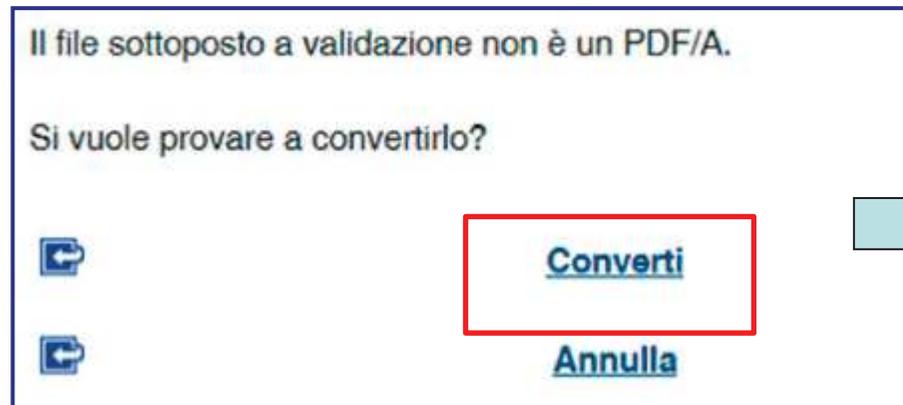
The screenshot displays the 'Servizi Entratel' interface. On the left, a vertical menu lists services: 'Inviare', 'Comunicare', 'Richiedere', 'Validare e convertire file' (highlighted with a red box), and 'Fatture e corrispettivi'. A light blue arrow points from the 'Validare e convertire file' option to the main content area. The main area is titled 'Valida documento' and contains a file selection field with an 'Sfoglia...' button. Below this is a 'Descrizione allegato:' field with a dropdown menu showing 'selezionare la descrizione', 'PDF/A', and 'TIFF'. A blue 'valida' button is located at the bottom right of the form.

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

Selezionare il tipo di pagamento delle imposte ipocatastali:

Coordinate Bancarie

Codice Fiscale firmatario del conto

IBAN

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 voltura 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.

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/>

SERVIZI TRASVERSALI

Assistenza

Verifica e ricerca

Altri servizi

Civis

Il canale telematico "Civis" offre i seguenti servizi.

Assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento

(artt. 36 bis del Dpr n. 600/73 e 54 bis del Dpr n. 633/72): i contribuenti che ricevono una comunicazione di irregolarità o gli intermediari, cui è stato inviato un avviso telematico a seguito del controllo automatizzato delle dichiarazioni, possono utilizzare Civis per chiedere chiarimenti sulle irregolarità rilevate dall'Agenzia delle Entrate e quindi sanare le eventuali anomalie, oppure segnalare all'Agenzia delle Entrate le ragioni per cui ritengono non dovuto il pagamento.

Contribuenti ed intermediari possono richiedere assistenza anche sulle cartelle esattoriali emesse a seguito delle comunicazioni di irregolarità e degli avvisi telematici.

È possibile ricevere gratuitamente l'avviso della conclusione della pratica Civis tramite sms ed e-mail, all'indirizzo di posta elettronica e/o al numero di telefono prescelti. Sempre su Civis è possibile conoscere l'esito della richiesta e visualizzare e stampare la comunicazione a seguito della lavorazione da parte dell'ufficio.

È inoltre possibile visualizzare e stampare la comunicazione di sgravio nel caso in cui la richiesta riguardi una cartella di pagamento.

Richiesta modifica delega F24

Istanze autotutela locazioni

Assistenza per controllo formale della dichiarazione

Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo/comunicazioni DC Accertamento

Accedi al servizio

link di riferimento - 2

Assistenza al servizio

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



Come fare per...

Utilizzare il Servizio Entratel

- ▶ Ottenere l'abilitazione
- ▶ Accedere al Servizio
- ▶ Configurare ambiente di lavoro
- ▶ Gestire il Desktop Telematico
- ▶ Generare per la prima volta l'ambiente di sicurezza - Desktop Telematico
- ▶ Generare nuovamente l'ambiente di sicurezza - Desktop Telematico
- ▶ Predisporre documenti per l'invio
- ▶ Richiesta 730 precompilato
- ▶ Effettuare INVIO
- ▶ Effettuare INVIO - Desktop Telematico
- ▶ Visualizzare ricevuta
- ▶ Visualizzare ricevuta - Desktop Telematico
- ▶ Ricavare il codice PIN
- ▶ Visualizzare Deleghe
- ▶ Annullare documenti trasmessi
- ▶ Visualizzare Servizi Ipotecari e Catastali
- ▼ Civis
 - ▼ Comunicazioni di irregolarità
 - ▶ Cartelle di pagamento
 - ▶ Richiesta modifica delega F24
 - ▶ Consultazione delle richieste
 - ▶ Contatti SMS & e-mail

Utilizzare i prodotti software dell'Agenzia - Annualità corrente

Utilizzare i prodotti software dell'Agenzia - Annualità pregresse

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.

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Assistenza Tecnica e Fiscale](#) / CIVIS

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.
Servizio in sperimentazione presso la Direzione Regionale della Toscana, la Direzione Provinciale di Genova, le Direzioni Provinciali I e II di Milano e la Direzione Provinciale di Udine.
- ▶ **Consultazione delle richieste**
La funzione consente di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.
- ▶ **Assistenza per controllo formale**
La funzione consente di trasmettere la documentazione chiesta dall'ufficio per verificare la correttezza e la conformità dei dati riportati in dichiarazione o per integrare la documentazione già trasmessa che deriva dal controllo formale delle dichiarazioni previsto dall'art. 36 ter del DPR n. 600/73 e di conoscerne lo stato di lavorazione.
- ▶ **Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo/comunicazioni DC Accertamento**
La funzione consente di inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione dell'Agenzia delle entrate, finalizzata a promuovere l'adempimento spontaneo degli obblighi tributari, ai sensi dell'art. 1 comma 634 e seguenti della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015).

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.

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Assistenza Tecnica e Fiscale](#) / CIVIS

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.

Servizio in sperimentazione presso la Direzione Regionale della Toscana, la Direzione Provinciale di Genova, le Direzioni Provinciali I e II di Milano e la Direzione Provinciale di Udine.

[Consultazione delle richieste](#)

La funzione consente di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.

[Assistenza per controllo formale](#)

La funzione consente di trasmettere la documentazione chiesta dall'ufficio per verificare la correttezza e la conformità dei dati riportati in dichiarazione o per integrare la documentazione già trasmessa che deriva dal controllo formale delle dichiarazioni previsto dall'art. 36 ter del DPR n. 600/73 e di conoscerne lo stato di lavorazione.

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

La funzione consente di inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione dell'Agenzia delle entrate, finalizzata a promuovere l'adempimento spontaneo degli obblighi tributari, ai sensi dell'art. 1 comma 634 e seguenti della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015).

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.:**

> **C.F. del contribuente:**

> **Modello dichiarazioni:** Unico persone fisiche

> **Anno di imposta:** 2005

> **Motivazione:**

> **Informazioni relative alla richiesta di assistenza**

[Aiuto](#)

Versamento effettuato
Versamento rateizzato
Rawvedimento 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:**

> **indirizzo e-mail:**

> **Riferimento (persona dello studio):**

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

Leggi [l'informativa sul trattamento dei tuoi dati personali](#).



Aspetti da migliorare - 1

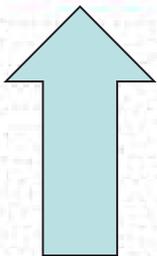
La motivazione - 1

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**.

› **Motivazione:**

› **Informazioni relative alla richiesta di assistenza:**

[Aiuto - .pdf](#)



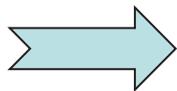
Versamento effettuato
Versamento rateizzato
Ravvedimento operoso
Errata indicazione cod. tributo e/o periodo riferimento in F24
Versamento cumulativo importi esposti nel quadro RZ
Credito anno precedente
Perdite pregresse
Situazioni particolari: operazioni straordinarie, tassazioni di gruppo, ecc.
Altro

La motivazione - 2

- Motivazione precisa e puntuale 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:

CF

Contribuente:

Modello

Dichiarazione: 77S

Anno di

Imposta: 2015

CF

intermediario:

Motivazione: 1

Descrizione: Versamento effettuato - LE RITENUTE SONO STATE VERSATE CON F24 IL

Motivazione: 09/04/2015

Indirizzo

E-mail:

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**.

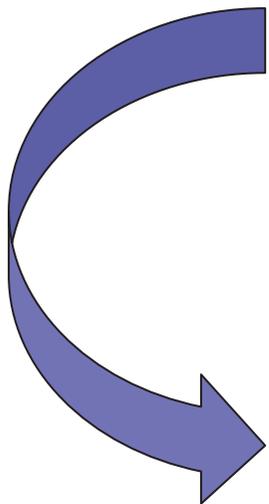
> N. Telefono mobile:	<input type="text"/>	comunicazione via sms	<input type="checkbox"/>
		Seleziona la casella se desideri ricevere, via sms, le informazioni sulla chiusura della pratica. Il servizio è gratuito.	
> Indirizzo e-mail:*	<input type="text"/>	comunicazione via e-mail	<input type="checkbox"/>
		Seleziona la casella se desideri ricevere, via e-mail, le informazioni sulla chiusura della pratica. Il servizio è gratuito.	

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

The screenshot shows the 'Servizi Telematici - CIVIS' web portal. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. Below this, a box displays the user's authentication details: 'Utente Autenticato: TLEMRA83A01H501T' and 'Utente di lavoro: T1122334 CF: 01000080943 Sede: 000 - Azienda Utentetest PNF'. A left sidebar lists various services, with 'CIVIS' highlighted. The main content area shows the user's current location as 'La mia scrivania - CIVIS' and lists several services available under the 'CIVIS' section. The 'CUP Convenzioni - Prenotazione Appuntamenti' link is circled in red.

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: **TLEMRA83A01H501T**
Utente di lavoro: **T1122334** CF: **01000080943** Sede: **000 - Azienda Utentetest PNF**

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

CIVIS

Le funzioni presenti in questa pagina consentono agli utenti:

- di avere assistenza su comunicazioni di irregolarità e 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;
- di trasmettere la documentazione chiesta dall'ufficio per verificare la correttezza e la conformità dei dati riportati in dichiarazione o per integrare la documentazione già trasmessa che deriva dal controllo formale delle dichiarazioni previsto dall'art. 36 ter del DPR n. 600/73;
- di accedere al servizio CUP Convenzioni con la possibilità per l'utente di prenotare fino ad un massimo di quattro appuntamenti contigui inerenti lo stesso servizio o servizi differenti - servizio attivo per le associazioni di categoria e gli ordini professionali che hanno firmato a livello regionale particolari accordi con l'Agenzia.

[Richiesta di assistenza per avvisi e comunicazioni di irregolarità](#)

[Richiesta di assistenza per cartelle di pagamento](#)

[Interrogazione dello stato di lavorazione delle richieste](#)

[Consultazione degli esiti delle richieste](#)

[Presentazione documenti per controllo formale della dichiarazione \(servizio sperimentale\)](#)

[Richiesta Certificati Online](#)

[CUP Convenzioni - Prenotazione Appuntamenti](#)

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.