

BENVENUTI IN AGENZIA!

GLI ATTREZZI PER UN FISCO A PORTATA DI CLICK



**OPPURE SE DECIDI DI ANDARE IN UFFICIO
PRENDI UN APPUNTAMENTO
E SCOPRI COSA PORTARE
CON TE**

Prefazione

“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.

Buona lettura!

E.M. Ruffini

Direttore dell’Agenzia delle entrate

BENVENUTI IN AGENZIA!

GLI ATTREZZI PER UN FISCO A PORTATA DI CLICK

OPPURE SE DECIDI DI ANDARE IN UFFICIO

PRENDI UN APPUNTAMENTO E SCOPRI COSA PORTARE CON TE

(GENNAIO 2021)

PREMESSA.....	2
1. COME RICHIEDERE I SERVIZI DELL'AGENZIA	3
1.1 <i>On line</i>	3
1.2 Con <i>e-mail</i> o PEC	3
1.3 Presso l'ufficio	4
1.3.a Prenota un appuntamento.....	5
- per telefono.....	5
- <i>on line</i>	5
- con <i>App mobile</i> "AgenziaEntrate"	6
- con il " <i>web ticket</i> "	7
2. QUALI SERVIZI RICHIEDERE	10
2.1 Richiesta del Pin di accesso a Fisconline.....	10
2.2 Richiesta del codice fiscale/tessera sanitaria e del duplicato	13
2.3 Comunicazione dell'Iban per l'accredito dei rimborsi sul conto corrente	15
2.4 Registrazione contratti di locazione e atti in generale	16
2.5 Rimborsi fiscali	18
2.6 Trasmissione della dichiarazione di successione	19
2.7 Rilascio certificati.....	21
2.8 Comunicazioni a seguito del controllo delle dichiarazioni	22
3. SERVIZI <i>ON LINE</i> SENZA REGISTRAZIONE.....	23

PREMESSA

Per richiedere un servizio dell'Agazia delle entrate sono disponibili diverse modalità.

È possibile farlo direttamente:

- *on line* dal sito *internet*
- con *e-mail* o posta elettronica certificata (PEC)
- dall'*App mobile* dell'Agazia
- presso l'ufficio.

Il canale preferenziale di erogazione dei servizi dell'Agazia diventa quello **telematico**. In tal modo, si evitano inutili attese, file e assembramenti davanti all'ingresso degli uffici.

Dal 13 gennaio 2021 i servizi telematici dell'Agazia delle entrate, fruibili nell'area riservata, sono disponibili anche agli utenti persone fisiche la cui identità digitale è autenticata tramite la propria Carta di Identità Elettronica (CIE).

Nel caso non si riesca o non si possa ottenere il servizio "a distanza", è comunque possibile prenotare un appuntamento presso l'ufficio, utilizzando il canale telefonico, il sito *internet* o l'*App mobile*.

Il servizio "*web ticket*", disponibile sia sul sito che sull'*App*, permette di prenotare un biglietto elimina code, scegliendo l'ufficio dell'Agazia presso il quale recarsi, il giorno e l'ora desiderati.

Questa guida fornisce informazioni utili su come richiedere i servizi dell'Agazia, come prenotare un appuntamento e cosa portare in ufficio.

Inoltre, sono indicati alcuni servizi che è possibile richiedere attraverso le diverse modalità (*on line*, *e-mail* o Pec, in ufficio).

1. COME RICHIEDERE I SERVIZI DELL'AGENZIA

1.1 On line

Sul sito *internet* dell'Agazia è possibile usufruire direttamente di molti servizi, senza che sia necessaria alcuna registrazione (maggiori dettagli al [capitolo 3](#)).

Per altri occorre essere in possesso delle credenziali SPID, il Sistema Pubblico dell'Identità Digitale, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o delle credenziali dell'Agazia per l'accesso a *Fisconline* (maggiori dettagli al [paragrafo 2.1](#)).

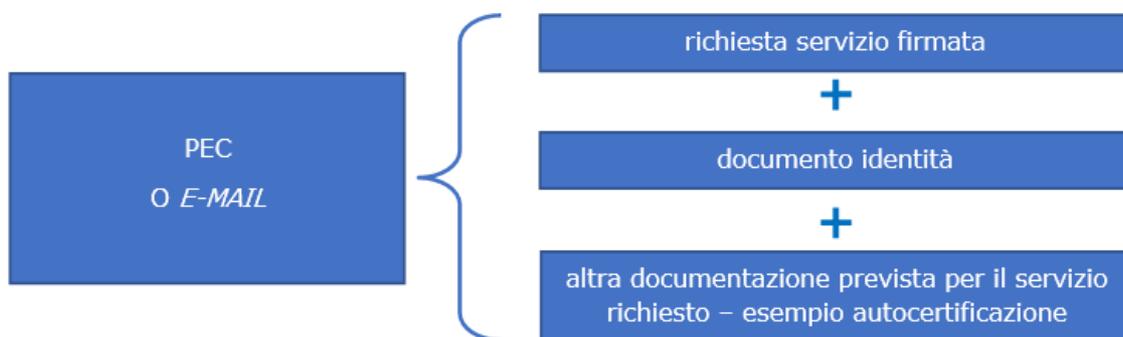
Inoltre, dal 13 gennaio 2021 è possibile accedere all'area autenticata del sito dell'Agazia delle entrate, e usufruire dei servizi telematici, anche tramite la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

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'Agazia delle entrate e l'Agazia 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 Con e-mail o PEC

Il contribuente può presentare la richiesta di un servizio tramite *e-mail* o PEC, allegando la documentazione necessaria e indicando i propri riferimenti (ad esempio il numero di telefono) 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).

1.3 Presso l'ufficio

Nel caso non si riesca o non si possa ottenere il servizio *on line* è possibile prenotare un appuntamento presso l'ufficio desiderato. In questo caso è consigliabile recarsi allo sportello portando il modello di richiesta già compilato e copia di un documento di riconoscimento, oltre all'originale.

PER I CONTRIBUENTI CHE SI RECANO IN UFFICIO

È importante presentarsi con l'originale e la copia di un valido documento di identità: la carta d'identità, la patente, il passaporto (per i cittadini dell'Unione europea), il permesso di soggiorno o il passaporto con visto, se prescritto (per i cittadini extra Ue).

LA DELEGA

Se ci si reca in ufficio **per conto di un'altra persona**, è necessario avere:

- la delega
- la copia di un documento di riconoscimento proprio
- la copia di un documento del delegante.

1.3.a Prenota un appuntamento

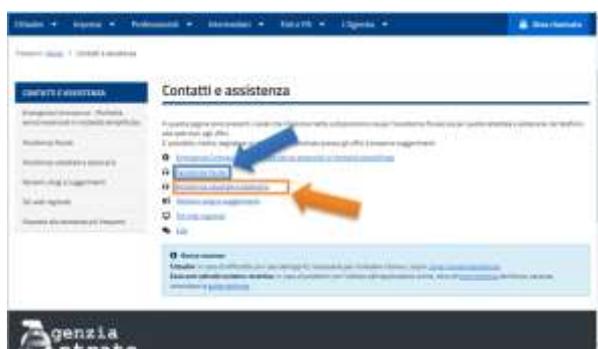
Per le richieste che non possono essere risolte a distanza occorre prenotare un appuntamento presso l'ufficio (per tutti i servizi erogabili allo sportello):

- per telefono

Occorre chiamare il numero verde **800.90.96.96** oppure **0696668907** da telefono cellulare, scegliendo l'opzione 3. I numeri sono attivi 24 ore su 24 e consentono di scegliere l'ufficio presso il quale recarsi, oltre al giorno e all'ora desiderati.

- on line

Dalla *home page* del sito dell'Agenzia delle entrate bisogna cliccare su "Contatti e assistenza"



Nella pagina successiva si può scegliere un appuntamento per:

- **assistenza fiscale**
- **assistenza catastale e ipotecaria.**

Seguendo il percorso guidato è possibile prenotare un appuntamento con un funzionario, scegliere l'ufficio e il servizio che si vuole richiedere, il giorno e l'ora tra quelli disponibili.

Al termine della prenotazione si visualizzeranno i dati di riepilogo e il numero della prenotazione.

- con App mobile "AgenziaEntrate"



L'applicazione si può scaricare dagli *store* IOS, Google e Microsoft. Per prenotare un appuntamento non occorre registrarsi o avere credenziali di accesso (Pin o SPID). È sufficiente avere un indirizzo *e-mail* e un numero di telefono.

I passi da seguire

1. Andare su "Appuntamenti e ticket"
2. Scegliere "Prenota un appuntamento" per prenotare nei giorni successivi
3. Digitare le prime lettere del servizio da prenotare, scegliendo tra i molti servizi offerti: per esempio, Codice fiscale, Tessera sanitaria, Partita Iva, Abilitazioni ai servizi telematici, Dichiarazione precompilata, Registrazione contratti di locazione, Comunicazioni di irregolarità e cartelle
4. Inserire i propri dati: indirizzo *e-mail*, numero di telefono/cellulare, codice fiscale
5. Accettare la dichiarazione di utilizzo del servizio solo a titolo personale e andare su "Avanti"
6. Trovare sulla mappa l'ufficio più vicino alla propria abitazione; in alternativa si può prenotare un appuntamento anche in un ufficio diverso. Questi servizi, infatti, possono essere erogati da qualunque ufficio territoriale dell'Agenzia delle entrate
7. Scegliere il giorno e l'ora preferiti, tra quelli proposti
8. Controllare i dati di riepilogo sulla schermata dell'App e andare su "Prenota"
9. Visualizzare il numero di prenotazione dell'appuntamento.



Con "Prendi un ticket per oggi" è possibile, invece, staccare un **biglietto da usare nella stessa giornata** e recarsi in ufficio direttamente all'orario programmato. I servizi che possono essere offerti, a titolo esemplificativo, sono:

- Codice fiscale, Tessera sanitaria e Partita Iva
- Comunicazioni di irregolarità e Cartelle di pagamento
- Abilitazione ai servizi telematici
- Consegna documenti
- Registrazione atti e contratti di locazione.

- con il “web ticket”

Col servizio “web ticket” è possibile prenotare, senza andare in ufficio e senza fare la fila, un biglietto elimina code presso un ufficio dell’Agenzia.

Il *ticket* può essere utilizzato nello stesso giorno per i servizi “fast”: codice fiscale, tessera sanitaria e partita Iva, abilitazioni telematiche, consegna documenti, richiesta certificati.

Con la prenotazione ci si può recare allo sportello, quindi, direttamente all’ora indicata sul “ticket”.

COME PRENOTARE SUL SITO DELL’AGENZIA

Sul sito *internet* dell’Agenzia delle entrate nella sezione [“Contatti e assistenza”](#) > [“Assistenza fiscale”](#) > [“Elimina code online \(web ticket\)”](#)

Navigation: [Home](#) / [Contatti e assistenza](#) / [Assistenza fiscale](#) / Elimina code online

CONTATTI E ASSISTENZA

Elimina code online (web ticket)

Il servizio web ticket consente di prenotare un biglietto elimina code presso un ufficio dell’Agenzia da utilizzare nello stesso giorno e limitatamente ad alcuni servizi. La prenotazione consente di recarsi in ufficio direttamente all’ora indicata sul “ticket”.

Come prenotare il “web-ticket”

Per ricevere il ticket “virtuale” è sufficiente seguire il percorso guidato e compilare una semplice form. Inviata la richiesta, si riceverà una e-mail con all’interno un link da cliccare per la conferma del web ticket. Il servizio, a questo punto, invierà automaticamente il biglietto (ticket) da stampare e presentare in ufficio.

Attenzione: il ticket, che può essere prenotato dalle ore 6.00 fino a esaurimento della disponibilità, è valido esclusivamente nella giornata in cui è stato richiesto e va utilizzato dall’orario indicato nella prenotazione. Si raccomanda di presentarsi in ufficio qualche minuto prima dell’ora indicata sul biglietto per evitare di perdere il proprio turno.

[Prenota il ticket](#)

Occorre:

- cliccare su “Prenota il ticket”, selezionare la regione e l’ufficio dove si desidera prenotare il *ticket*
- selezionare il servizio desiderato, tra quelli disponibili
- seguire il percorso guidato e compilare il *form*, inserendo i dati richiesti

Si riceverà una *e-mail* con all'interno un *link* da cliccare per la conferma del *web ticket*.

Il servizio, a questo punto, invierà automaticamente il biglietto (*ticket*) da stampare e presentare in ufficio.

COME PRENOTARE SULL'APP DELL'AGENZIA

Il *web ticket* si può ottenere anche attraverso l'*App mobile* "AgenziaEntrate", scaricabile dagli *store* IOS, Google e Microsoft.

1) Installare l'*App* dell'Agenzia delle entrate e accedere alla pagina di apertura



2) Andare su "Appuntamenti e ticket" e selezionare "Prendi un ticket per oggi"



3) Scegliere dalla mappa l'ufficio dove si vuole prenotare il *ticket*. In base all'indirizzo di partenza (inserito nella barra superiore o individuato dalla geolocalizzazione), l'*App* mostra sulla mappa gli uffici più vicini.

Se non si trova il *ticket* nell'ufficio più vicino a casa, è possibile scegliere un altro ufficio e prenotare (quasi tutti i servizi *fast* possono essere erogati da qualunque ufficio).



- 4) Scegliere dal menu a tendina il servizio desiderato. Inserire il codice fiscale, il codice di sicurezza e selezionare "Prenota"

- 5) Visualizzare il *ticket* con il numero del servizio prenotato presso l'ufficio selezionato e l'orario. Il numero verrà chiamato direttamente allo sportello all'orario indicato.



- 6) Il *ticket* è visualizzabile nella sezione "I tuoi ticket"

ATTENZIONE

Il *ticket* può essere prenotato dalle ore 6.00 fino a esaurimento della disponibilità. È valido esclusivamente nella giornata in cui è stato richiesto e va utilizzato nell'orario indicato nella prenotazione.

Per evitare di perdere il turno, bisogna presentarsi in ufficio qualche minuto prima dell'ora indicata sul biglietto.

2. QUALI SERVIZI RICHIEDERE

2.1 Richiesta del Pin di accesso a Fisconline

Per alcuni servizi occorre essere in possesso delle credenziali SPID, il Sistema Pubblico dell'Identità Digitale, della carta d'Identità elettronica (CIE), di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o delle credenziali dell'Agenzia per l'accesso all'area riservata.

Chi è in possesso dell'abilitazione può, per esempio:

- **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).

COME RICHIEDERE IL PIN



ON LINE

Per richiedere le credenziali di *Fisconline* è sufficiente collegarsi alla pagina di registrazione ai servizi telematici

(<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Abilitazione/Fisconline.jsp>) e inserire i dati richiesti.

Si riceve immediatamente la prima parte del codice Pin. La seconda parte del codice e la password iniziale arrivano per posta.

È anche possibile utilizzare l'**App** dell'Agazia per dispositivi mobili (*smartphone, tablet*), scaricabile dal sito *internet* o dai principali *store*.

APP "AgenziaEntrate"



[VAI ALLA PAGINA DEL SITO](#)

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'Agazia stessa mette a disposizione per l'assolvimento di specifici adempimenti.

Chi possiede già le credenziali SPID, la carta d'Identità elettronica (CIE) o una CNS non ha necessità di richiedere anche l'abilitazione a *Fisconline*. Il Decreto legge n. 76/2020, infatti, prevede che dal 1° marzo 2021 sarà possibile accedere ai siti *web* di Agazia delle entrate, INPS e altri servizi della pubblica amministrazione solo attraverso SPID o la carta d'identità elettronica.



CON PEC

La richiesta di abilitazione può essere inviata, firmata digitalmente e allegata a un messaggio di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC della Direzione provinciale di riferimento.

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'Agazia.

La seconda parte del Pin verrà prelevata direttamente dal richiedente, selezionando dalla *home page* del sito dell'Agazia 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
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)





IN UFFICIO

È sempre consigliabile recarsi in ufficio portando con sé il modello di richiesta già compilato e copia del documento di riconoscimento, oltre all'originale.

**RILASCIO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO
ALL'AREA RISERVATA DEL SITO**
(per esempio per consultare il proprio cassetto fiscale o
per la ristampa della seconda parte del Pin e relative
operazioni di variazione)



[PRELEVA QUI
I MODULI DI RICHIESTA](#)

Il funzionario dell'ufficio, verificata l'identità del richiedente, consegnerà le prime 4 cifre del codice Pin e la *password* di primo accesso, insieme alle istruzioni per prelevare da casa la seconda parte del codice.

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.2 Richiesta del codice fiscale/tessera sanitaria e del duplicato



ON LINE

È possibile richiedere *on line* il duplicato del codice fiscale o della tessera sanitaria. Per il servizio occorre collegarsi alla seguente pagina

<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/RichiestaDuplicatoWeb/ScegliModalita.jsp>

e seguire le istruzioni.



CON E-MAIL O PEC

La richiesta del codice fiscale/tessera sanitaria

Per l'attribuzione del codice fiscale/tessera sanitaria 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.

per richiedere il servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)





IN UFFICIO

Il *link* da dove prelevare il modello da compilare e portare in ufficio:

**CODICI FISCALI PERSONE FISICHE E RELATIVE
VARIAZIONI**



[PRELEVA IL MODELLO AA4/8](#)

Il modello per la richiesta in ufficio del codice fiscale da parte di soggetti diversi dalle persone fisiche:

**CODICI FISCALI SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE
FISICHE**

(per questo servizio occorre allegare copia
del documento di identità del legale rappresentante)



[PRELEVA IL MODELLO AA5/6](#)

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.3 Comunicazione dell'Iban per l'accredito dei rimborsi sul conto corrente



ON LINE

Per questo tipo di comunicazione basta collegarsi al sito dell'Agenzia delle entrate, accedere all'area riservata con le proprie credenziali SPID, la carta d'Identità elettronica (CIE) o con il Pin di *Fisconline*.

Nella prima pagina "*La mia scrivania*" occorre selezionare "*Servizi per*" - "*Richiedere*" - "*Accredito rimborso ed altre somme su c/c*" e seguire le istruzioni.



CON PEC

In aggiunta alle ordinarie modalità, 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.

per accedere al servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



IN UFFICIO

Il *link* da dove prelevare il modello da compilare e portare in ufficio:

COMUNICAZIONE IBAN



[PRELEVA IL MODELLO](#)

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.4 Registrazione contratti di locazione e atti in generale



ON LINE

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).

Bisogna accedere all'area riservata dell'Agenzia delle entrate con le proprie credenziali SPID, la carta d'Identità elettronica (CIE) o con il Pin *Fisconline*.

Nella prima pagina "*La mia scrivania*" va selezionato "*Servizi per*" - "*Registrare contratti di locazione*" e seguire le istruzioni per la "*Prima registrazione*" o per gli "*Adempimenti successivi*".



CON E-MAIL O PEC

La documentazione può essere inviata con *e-mail* o Pec. In ogni caso, il contribuente dovrà depositare in ufficio un originale dell'atto registrato, insieme ai contrassegni telematici attestanti il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuta.



IN UFFICIO

Per la registrazione dei contratti di locazione e per comunicare gli adempimenti successivi deve essere utilizzato il **modello RLI**. In esso è necessario indicare correttamente i dati catastali delle unità immobiliari oggetto della locazione.

Il *link* da dove prelevare il modello da compilare e portare in ufficio:

**RICHIESTA DI REGISTRAZIONE
E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**
Contratti di locazione e affitto di immobili



[PRELEVA IL MODELLO](#)

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



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, insieme agli altri allegati, deve essere utilizzato il [modello RLI](#).

per accedere al servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



2.5 Rimborsi fiscali



ON LINE

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.

per accedere al servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



IN UFFICIO

Il contribuente può comunque rivolgersi a un ufficio dell'Agencia.

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.6 Trasmissione della dichiarazione di successione



ON LINE

La dichiarazione di successione telematica può essere trasmessa tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate. Tutte le informazioni utili sono presenti in una apposita [sezione](#) del sito dell'Agenzia.



CON E-MAIL O PEC

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 *e-mail*, 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 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 poi portati in originale in ufficio.

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. 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.

per accedere al servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



IN UFFICIO

Per qualsiasi esigenza informativa il contribuente può rivolgersi a un ufficio dell'Agenzia.

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.7 Rilascio certificati



CON E-MAIL O PEC

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 con firma digitale, o con firma autografa apposta sulla richiesta scansionata, allegando i documenti necessari (sempre il documento di identità in corso di validità), inclusa l'attestazione del versamento tramite modello F24 dell'imposta di bollo (codice tributo 1599) e dei tributi speciali (codice tributo 1538), se dovuti.

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

per richiedere il servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



IN UFFICIO

Per qualsiasi esigenza informativa il contribuente può rivolgersi a un ufficio dell'Agenzia.

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



2.8 Comunicazioni a seguito del controllo delle dichiarazioni



ON LINE

Se abilitato a *Fisconline*, il contribuente che riceve una comunicazione relativa a un controllo automatico (articolo 36-bis del Dpr 600/1973 per le imposte sui redditi e articolo 54-bis del Dpr 633/1972 per l'Iva) o a un controllo formale delle dichiarazioni dei redditi (articolo 36-ter del Dpr 600/1973) può utilizzare direttamente il servizio "CIVIS", o il servizio di assistenza attraverso la posta elettronica certificata (PEC).

per accedere al servizio
[TROVA QUI E-MAIL E PEC DEGLI UFFICI](#)



IN UFFICIO

Il contribuente può comunque rivolgersi a un ufficio dell'Agenzia.

per recarsi in ufficio
[TROVA QUI GLI INDIRIZZI](#)



3. SERVIZI ON LINE SENZA REGISTRAZIONE

Molti dei servizi che l'Agencia eroga allo sportello possono essere usufruiti direttamente sul sito *internet*, senza che sia necessaria alcuna registrazione.

Di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni servizi raggiungibili direttamente da questa stessa pagina, cliccando su "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

È anche possibile utilizzare l'*App* dell'Agencia per dispositivi mobili (*smartphone*, *tablet*), scaricabile dal sito *internet* o dai principali *store*.

APP "AgenziaEntrate"		VAI ALLA PAGINA DEL SITO
----------------------	---	--

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 *la Direzione centrale Servizi fiscali*

Segui l'Agenzia su: