

COMPENSAZIONI IVA

Da gennaio 2010 è attiva una procedura automatizzata che controlla preventivamente i pagamenti telematici eseguiti compensando i crediti Iva. La procedura verifica il rispetto delle seguenti regole (art. 10 del DL 78/2009):

- i soggetti che intendono compensare il credito Iva annuale o infrannuale per importi superiori a 5.000 euro annui sono tenuti ad utilizzare esclusivamente i servizi telematici messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate, tramite i canali Entratel o Fisconline;
- la compensazione del credito Iva annuale o trimestrale, per importi superiori a 5.000 euro annui, può essere effettuata a partire dal giorno 16 del mese successivo a quello di presentazione della dichiarazione/istanza di riferimento, da cui emerge il credito;
- la compensazione del credito Iva annuale, per importi superiori a 15.000 euro annui, inoltre può essere effettuata solo se presente il visto di conformità o l'attestazione dell'esecuzione dei controlli sulla dichiarazione di riferimento.

In caso di mancato rispetto delle regole, il pagamento telematico viene scartato.

Per le richieste di assistenza sull'utilizzo in compensazione di crediti Iva contribuenti e professionisti abilitati dotati di posta elettronica certificata possono scrivere a:

dc.sac.compensazioni.ivaf24@pce.agenziaentrate.it

Questo canale di assistenza è utilizzabile, in particolare, per:

- chiedere chiarimenti circa lo scarto di pagamenti telematici eseguiti con compensazione di crediti Iva (in questo caso è necessario allegare al messaggio una copia in formato pdf della ricevuta di scarto);
- segnalare di aver regolarizzato compensazioni indebite.

Nell'oggetto del messaggio occorre indicare il codice fiscale del contribuente a cui si riferisce la richiesta.

Per le richieste di chiarimenti di carattere generale restano invece attivi gli ordinari canali di assistenza dell'Agenzia:

- ✓ il canale telefonico al numero 848.800.444;
- ✓ recandosi in un qualsiasi ufficio territoriale, direttamente o dopo aver prenotato un appuntamento.

Il responsabile del servizio allo sportello è il Direttore provinciale o un suo delegato.

Il responsabile del servizio al telefono è il Direttore del Centro di assistenza multicanale o un suo delegato.

Il responsabile del servizio via pec è il Direttore del Centro operativo di Venezia o un suo delegato.

Informazioni utili

per accedere ai servizi di sportello dell'ufficio

Recarsi direttamente in ufficio. Rivolgersi alla postazione della prima informazione per essere sicuri di avere tutti i documenti necessari per poter richiedere il servizio desiderato. Prendere o richiedere il biglietto elimina code per accedere allo sportello;

Recarsi in ufficio dopo aver prenotato un appuntamento mediante il servizio **CUP**. Il sistema stampa uno o più biglietti in base agli appuntamenti prenotati. Si consiglia di rivolgersi alla postazione della prima informazione per essere sicuri di avere tutti i documenti necessari per poter richiedere il servizio desiderato.

Il servizio CUP, attivo 24 ore su 24, consente di prenotare un appuntamento scegliendo l'ufficio presso il quale recarsi, nel limite di una disponibilità massima, il giorno (entro tre settimane) e l'orario desiderato. Non è possibile prenotare più di 3 appuntamenti nello stesso giorno. La prenotazione può essere effettuata attraverso :

- ✓ il sito internet dell’Agenzia - sezione > [Contatti e assistenza – Assistenza Fiscale](#);
- ✓ il telefono al numero verde 800.90.96.96. Il servizio è attivo 24 ore su 24 selezionando l’opzione della voce guida “prenotare un appuntamento presso un ufficio” e poi “prenotazione appuntamenti”;
- ✓ l’App AgenziaEntrate. Inoltre, utilizzando la funzione “check-in” ci si può presentare direttamente allo sportello, evitando di doversi accreditare alla postazione di prima informazione dell’ufficio.

Recarsi in ufficio dopo aver prenotato un web ticket: l’“Eliminacode on line” consente, attraverso il sito internet dell’Agenzia, di prenotare un biglietto web ticket presso l’Ufficio territoriale desiderato nel corso della stessa giornata, evitando di recarsi in Ufficio prima dell’orario di validità del biglietto.

Con questo sistema è possibile arrivare in ufficio qualche minuto prima - altrimenti si perde il turno - dell’ora indicata sul biglietto o web ticket. Per ricevere il ticket “virtuale” occorre seguire le istruzioni indicate sul sito dell’Agenzia – sezione > [Contatti e assistenza – Assistenza Fiscale](#).