

RICHIESTA CERTIFICATI

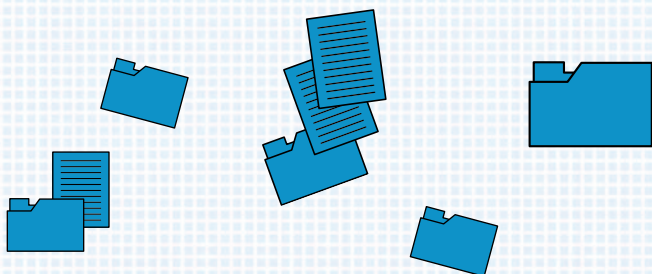
Nella nuova sezione web "**Certificati**", presente all'interno dell'area riservata, l'utente abilitato può richiedere:

- 1 il certificato di **ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE**
- 2 il certificato di **ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA.**

I certificati attestano l'esistenza di un codice fiscale o di una partita Iva e i dati anagrafici associati registrati in Anagrafe Tributaria.

Vengono rilasciati in pochi minuti, sia in formato originale che in copia conforme, da stampare o esibire.

Dopo l'accesso all'area riservata, il servizio è disponibile seguendo il percorso "**Servizi > Istanze > Istanze e certificati**".



PUBBLICAZIONE A CURA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
SEZIONE PUBBLICAZIONI ONLINE
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

Direzione Centrale Servizi Fiscali



I SERVIZI WEB DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

CONSEGNA DOCUMENTI

RICHIESTA CERTIFICATI DI ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE E PARTITA IVA

CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

Il nuovo servizio web, semplice e intuitivo, consente agli utenti abilitati di consegnare documenti e istanze in modalità telematica e ottenere la ricevuta di protocollazione.

Chi può richiederlo

Può richiedere il servizio chi possiede una delle credenziali di accesso all'area riservata del sito dell'Agenzia per fruire dei servizi telematici:

- ✓ **SPID** (Sistema per l'identità digitale)
- ✓ **CIE** (Carta d'identità elettronica)
- ✓ **CNS** (Carta nazionale dei servizi)
- ✓ **Fisconline/Entratel**, fino alla loro naturale scadenza e, in ogni caso, non oltre il 30 settembre 2021.

ATTENZIONE: dal 1° ottobre 2021 i cittadini non possono più accedere all'area riservata del sito dell'Agenzia con le credenziali Fisconline (è necessario utilizzare SPID, CNS o CIE).

Nessun cambiamento, invece, per i professionisti, le imprese e gli enti, che possono continuare a utilizzare *Fisconline*, *Entratel* o *Sister* fino alla data che sarà stabilita con apposito decreto.

Quando si può utilizzare

Il servizio "*Consegna documenti e istanze*" può essere utilizzato in tutti quei casi in cui la normativa o i provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle entrate non prevedono una specifica modalità di presentazione, trasmissione o comunicazione. Per esempio, non si può utilizzare per:

- conferire la delega di accesso al *Cassetto fiscale* o all'utilizzo dei servizi di *Fatturazione elettronica*
- comunicare l'Iban per l'accredito dei rimborsi fiscali o dei contributi a fondo perduto
- presentare istanza di interpello.

Prima di accedere, occorre verificare se esiste già un'apposita funzionalità telematica per usufruire del servizio che interessa.

Per esempio:

- per registrare un contratto di locazione va utilizzato "*RL*"
- per richiedere assistenza su comunicazioni, avvisi telematici e cartelle di pagamento, o presentare istanza di autotutela per le locazioni, bisogna utilizzare il canale *CIVIS*.

Il servizio "*Consegna documenti e istanze*" può essere utilizzato sia per consegnare documentazione a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia delle entrate, sia per consegnare istanze di propria iniziativa.

Come funziona

Dopo l'accesso all'area riservata, il servizio è disponibile seguendo il percorso

"Servizi > Istanze > Istanze e certificati".

È possibile consegnare documenti anche per conto di un'altra persona.

In tal caso:

- se si accede per conto del coniuge, di un parente o di un affine, bisogna compilare e firmare una dichiarazione sostitutiva (da allegare nella sezione "*Upload*" insieme alla procura compilata e firmata)
- se si accede come "erede o tutore", va compilata, firmata e allegata, nella sezione "*Upload*", la specifica dichiarazione sostitutiva
- se si accede come "delegato", è necessario allegare, nella sezione "*Upload*", la procura compilata e firmata.

Ciascuno dei file da allegare non può avere dimensioni superiori a 20 MB.

In caso di esito positivo dell'invio, l'utente riceve, tramite sms o e-mail, una "*ricevuta di consegna*" con il numero di protocollo. In caso di esito negativo riceve, invece, una "*ricevuta di scarto*", sempre tramite sms o e-mail.

Una guida, disponibile all'interno dell'area, descrive passo dopo passo il funzionamento del servizio.

