

# **IL CASSETTO FISCALE DELEGATO**

**Taranto, 27 ottobre 2014**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO

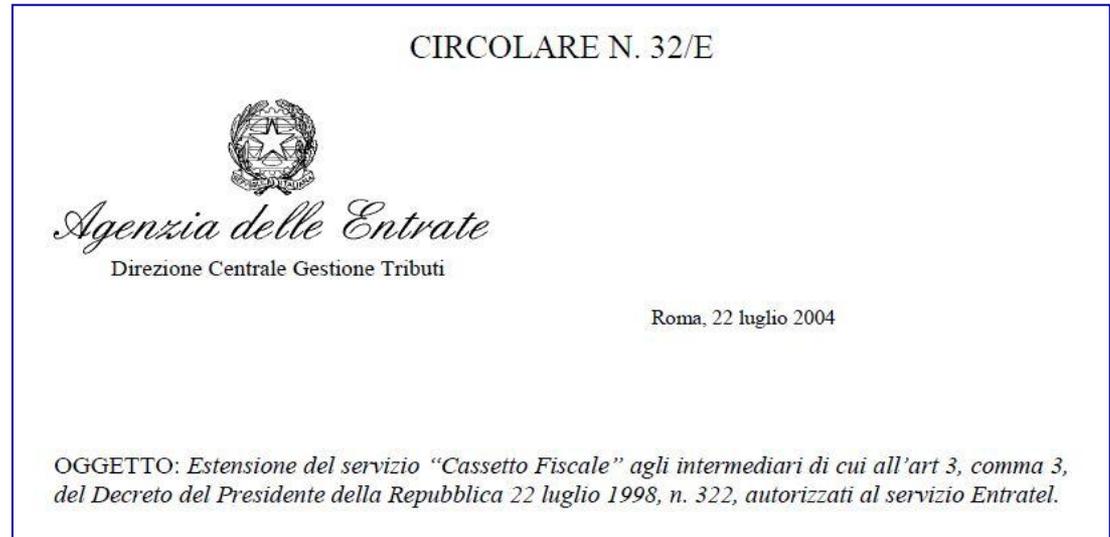
NELL'OTTICA DELLA **SEMPLIFICAZIONE**  
DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI  
TRIBUTARI IL

### **CANALE TELEMATICO**

SI PONE COME UNO STRUMENTO  
MODERNO, UTILE PER LE SUE  
CARATTERISTICHE DI DISPONIBILITA' E  
SEMPLICITA' D'USO

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO

Con Circolare 32/E del 22/07/2004 l' Agenzia delle Entrate estendeva agli intermediari di cui all' art. 3, comma 3, del DPR 322/1998, autorizzati al servizio *Entratel*, il servizio *Cassetto fiscale* fino ad allora accessibile ai soli utenti *Fisconline*, che visualizzavano i **PROPRI** dati mediante le credenziali in loro possesso.



## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO

L'intermediario Entratel poteva visualizzare i PROPRI dati ed anche quelli dei CLIENTI che lo avessero ESPRESSAMENTE delegato.

➤ L'accesso al servizio avveniva mediante sottoscrizione delle condizioni generali di adesione, da presentare ad un Ufficio delle Entrate che nell'autorizzare forniva la *regola per costruire il PIN* per visualizzare i cassetti dei clienti deleganti.

➤ Le deleghe conferite dai clienti potevano essere presentate all'Ufficio Entrate direttamente allo sportello oppure per posta, fax o mail.

➤ Le stesse avevano validità biennale e potevano essere conferite ad un solo intermediario.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO

Con Provvedimento Prot. n. 92558 del Direttore dell' Agenzia in data 29/07/2013 il Cassetto Fiscale si rinnova acquistando l' aggettivo **DELEGATO** che ne qualifica l' esclusivo uso da parte degli intermediari *Entratel*.



Prot. 92558

*Modalità di utilizzo del servizio di consultazione del “Cassetto fiscale delegato” da parte degli intermediari, di cui all’art. 3, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n.322.*

**IL DIRETTORE DELL'AGENZIA**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO

Questo Provvedimento detta tutte le disposizioni concernenti il nuovo servizio sia relativamente all'adesione da parte dell'Intermediario sia all'utilizzo del servizio stesso di cui fornisce, preliminarmente, la seguente definizione:

**1.f) Per “Cassetto fiscale delegato” [si intende] il servizio attraverso il quale un intermediario può consultare le informazioni contenute nel Cassetto fiscale dei soggetti dai quali abbia preventivamente ricevuto una specifica delega.**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: adesione

L'ADESIONE si concretizza mediante la sottoscrizione del Regolamento che contiene le condizioni di utilizzo del servizio. La richiesta di adesione si effettua esclusivamente in modalità telematica e si intende perfezionata (come qualsiasi altro invio telematico) con l'invio da parte dell'Agenzia della *ricevuta telematica* contenente gli elementi utili all'effettivo uso del servizio (la regola per costruire il PIN).

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: adesione

### In pratica:

- L'Intermediario entra nell'Area Riservata con le credenziali Entratel [*Tnnnnnnnn* e *password*];
- Nel menù dei Servizi Entratel seleziona la voce Proposte sotto la quale trova il Regolamento e le relative istruzioni per aderire



# IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: adesione

- ✓ Seleziona la voce di menù "Adesione al Regolamento Cassetto fiscale delegato";
- ✓ Sulla pagina successiva: *click* sul link "Adesione Regolamento" e come riportato nelle istruzioni, salva il file [CFRLCU...\_ADEC9.bin] nella cartella **\entratel\documenti\controllati\**, lo autentica con il proprio ambiente di sicurezza e lo invia;



## Adesione al Regolamento Cassetto fiscale delegato

Gli intermediari di cui all'art.3, comma 3, del D.P.R. n.322/98, possono accedere al Cassetto fiscale dei propri clienti che abbiano conferito loro apposita delega.

A tal fine è necessario aderire preliminarmente al **Regolamento** che disciplina l'accesso al servizio.

Per aderire al Regolamento :

1. Cliccare sul link "Adesione Regolamento" e salvare nella cartella "\entratel\documenti\controllati\" il file <codice fiscale>\_ADEC9.bin", contenente il Regolamento personalizzato con i dati dell'intermediario;
2. Autenticare il suddetto file tramite la funzione "Autentica" del menu "Documenti" dell'applicazione Entratel e inviarlo all'Agenzia delle entrate tramite la funzione "Inviare", presente nella sezione "Servizi per" dell'area autenticata del sito web dei Servizi telematici, ignorando l'eventuale messaggio che evidenzia la possibilità di scarto del file.
3. Controllare l'esito dell'invio mediante la funzione "Ricerca ricevute" della sezione "Ricevute".

**Attenzione!** L'intermediario che non ha preliminarmente aderito al Regolamento non potrà accedere al Cassetto fiscale per conto dei propri clienti.

L'utilizzo del servizio da parte delle sedi secondarie è subordinato all'adesione al Regolamento da parte di ciascuna delle sedi.





## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: adesione

- ❖ Quanti avessero aderito al servizio secondo le condizioni previgenti, sono tenuti a rinnovare l'adesione con queste nuove condizioni entro il termine del **31/10/2014**.
- ❖ L'adesione al servizio non è sottoposta ad un termine finale ed è valida fino a revoca.
- ❖ La disabilitazione di un utenza *Entratel* da parte di un Ufficio (ad esempio in conseguenza dello smarrimento della *busta* contenente le credenziali) comporta la perdita di efficacia di tutte le deleghe ad essa collegate che andranno nuovamente inserite.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: revoca

- Prima di passare all'esame delle modalità stabilite per la Gestione delle deleghe e la Consultazione dei dati contenuti nei Cassetti Fiscali, mi preme richiamare la vostra attenzione sulla funzione “*Revoca adesione al cassetto fiscale delegato*” contenuta anch'essa nel menù *Proposte*.
- Questa funzione comporta la revoca di tutte le deleghe possedute senza possibilità di ripristino neanche da parte dell'Ufficio e pertanto è da usare solo in casi circoscritti relativamente alla cessazione dell'utenza e/o dell'attività e **NON E' DA CONFONDERSI CON LA REVOCA DELLA DELEGA DEL SINGOLO CLIENTE.**



## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: gestione deleghe

- ❖ Per evidenziare le **novità salienti** del nuovo “Cassetto Fiscale Delegato” torniamo brevemente al Provvedimento Direttoriale 29 luglio 2013 che al punto 3. “*Utilizzo del servizio*”, [3.1] impone all’Intermediario di acquisire preventivamente specifica delega da parte dei soggetti che intendono consentire la consultazione dei propri dati. [3.2] consente al delegante la facoltà di delegare **FINO A DUE INTERMEDIARI** [3.3] per un periodo di **QUATTRO ANNI**, rinnovabili o revocabili dal delegante o dal delegato.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: gestione deleghe

- ❖ Pone in capo al **DELEGANTE** l'onere di comunicare all'Agencia il consenso alla consultazione dei propri dati da parte dell'Intermediario con le seguenti modalità:
  - a. Comunicando *online* mediante accesso con le proprie credenziali [Fisconline o Entratel] ed inserendo la delega nel menù *Proposte > Delega cassetto fiscale*;
  - b. Compilando il modello cartaceo reperibile sul sito dell'Agencia e consegnandolo di persona presso un Ufficio, che procede all'attivazione immediata della delega;
  - c. Compilando il modello stesso e consegnandolo all'Intermediario che provvederà a richiedere l'autorizzazione con l'apposita funzionalità resa disponibile dal servizio Entratel, che descriveremo a breve.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: gestione deleghe

❖ Le citate disposizioni del Provvedimento 29 luglio 2014 che troviamo riportate nell'art. 5 del Regolamento, evidenziano il proposito dell'Agenzia di rendere il delegante parte attiva nel procedimento di attivazione, sia che acceda con le proprie credenziali o con la sua CNS ai servizi telematici, sia che si rechi personalmente all'Ufficio Entrate, sia che affidi all'Intermediario il compito di comunicare la sua volontà all'Agenzia.

**Qualora opti per quest'ultima modalità, l'Intermediario effettuerà le seguenti operazioni: ...**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: gestione deleghe



❖ Accedendo alla voce successiva del menù Proposte: “*Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato*”

❖ L'Intermediario può attivare le seguenti funzioni:

- ❖ Inserimento;
- ❖ Attivazione;
- ❖ Interrogazione elenchi;
- ❖ Revoca

### **Inserimento delega**

Selezionando la voce "Inserimento delega" è possibile inserire una delega per un cliente.

### **Attivazione delega**

Selezionando la voce "Attivazione delega" è possibile attivare una delega inserita con la voce "Inserimento delega".

**Attenzione!** Per effettuare l'attivazione della delega è necessario che il cliente abbia autorizzato l'intermediario.

### **Interrogazione elenco deleghe**

Selezionando la voce "Interrogazione elenco deleghe" è possibile visualizzare l'elenco delle deleghe attive per un cliente.

### **Revoca delega**

Selezionando la voce "Revoca delega" è possibile revocare una delega conferita da un cliente.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: inserimento

### ❖ Inserimento della delega:

1. Il modello di delega [che si trova nella pagina stessa] viene compilato e firmato dal delegante, accompagnato da una fotocopia del proprio documento
2. L'Intermediario inserisce i dati richiesti nel *form* e conferma
3. Conserverà agli atti la delega e il documento, fornendo del pari al cliente l'informativa sul trattamento dei suoi dati personali

1. **Inserimento delega**

La [Delega del cliente - pdf](#) in favore dell'intermediario per la consu...  
accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento...  
all'intermediario che presta consulenza.  
L'intermediario, in tal caso, deve aver cura di conservare agli atti...  
dati relativi alla delega.  
**Attenzione:** non possono essere trasmesse per via telematica del...  
concorsuali (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta...  
questi casi, le deleghe devono essere presentate presso un Ufficio...

2. **Dati Delegante**

**Persona fisica**

**Soggetto diverso da persona fisica**

Codice fiscale del cliente:

**Conferma**

# IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: inserimento

- ❖ A fronte dell'operazione descritta, il cliente delegante riceverà **AL SUO DOMICILIO FISCALE** una comunicazione contenente il **codice di attivazione** da consegnare all'Intermediario per la fase successiva.
- ❖ L'eventuale mancato recapito, nel termine di 15 giorni, della comunicazione comporta l'onere per il delegante di recarsi all'Ufficio Entrate e richiedere l'attivazione della delega. Per questo adempimento può farsi rappresentare da un incaricato munito di procura redatta secondo le previsioni dell'art. 63 del DPR 600/73.

 Roma, 23/01/2014  
Attestazione n. 20141000219629

0001  
RM400C3280010014 01 CTR  
0117944 RM4154000011

PIPP0 SPA  
74121 TARANTO TA

|||| | ||| ||| | ||| | ||| |

Gentile Signor: GIUSEPPE VERDI  
in qualità di rappresentante del soggetto in indirizzo  
Le comunico che il 21/01/2014 è stata presentata all'Agenzia delle Entrate una richiesta di autorizzazione (n° 14012117152732656-001 ) alla consultazione dei Suoi dati fiscali da parte dell'intermediario DOTT. TIZIO

All'atto della richiesta, l'intermediario ha dichiarato di aver ricevuto apposita delega da Lei sottoscritta. Tuttavia, a garanzia della riservatezza dei Suoi dati, Le fornisco un codice di attivazione "usa e getta" che dovrà consegnare all'intermediario da Lei delegato per consentire l'effettiva consultazione dei dati.  
Il codice di attivazione, unico e personale, è riportato nel riquadro sottostante.  
Solo comunicandogli questo codice, l'intermediario potrà consultare i Suoi dati fiscali attraverso l'accesso al servizio "Cassetto fiscale".  
L'autorizzazione alla consultazione dei Suoi dati fiscali ha una durata di quattro anni e potrà essere revocata in qualsiasi momento, scegliendo una delle seguenti tre opzioni:

- rivolgendosi all'intermediario;
- utilizzando l'apposita funzione disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate per gli utenti registrati ai servizi telematici Entratel o Fisconline;
- recandosi presso un qualunque ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

Le condizioni di utilizzo del servizio di consultazione del Suo Cassetto fiscale sono riportate all'interno di un regolamento, consultabile sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate - [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) - al quale ciascun intermediario deve aderire esplicitamente.

Distinti saluti

**IL DIRETTORE CENTRALE**  
Paolo Savini  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D Lgs. n.39/93)*

 Codice di attivazione **A1B2C3D4**  
(da comunicare all'intermediario per autorizzare la consultazione dei propri dati fiscali)

Codice attivazione consultazione Cassetto fiscale  
Attestazione n. 20141000219629

Le informazioni sopra riportate sono esclusive e personali. Se ne raccomanda la conservazione sicura e riservata. In caso di smarrimento o di evidente uso fraudolento delle stesse, è necessario darne immediata comunicazione a uno degli uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate.  
Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati raccolti con modalità automatizzate dall'Agenzia delle Entrate mediante i propri servizi online sono necessari e utilizzati esclusivamente ai fini della corretta erogazione dei medesimi servizi, nell'ambito dell'esercizio dei propri compiti istituzionali di pubblica amministrazione.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: inserimento

- ❖ Si osservi che il codice contenuto nella comunicazione è valido per una sola attivazione da parte dell'Intermediario che ha trasmesso la richiesta di Inserimento.
- ❖ La comunicazione deve essere conservata a cura del cliente delegante, contenendo alcune importanti informazioni circa la consultazione dei dati, la durata dell'autorizzazione e le modalità di revoca del mandato.
- ❖ L'Intermediario (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento) osserverà le misure di sicurezza ed i vincoli previsti dal D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
- ❖ L'Agenzia Entrate procede al tracciamento di tutti gli accessi all'Anagrafe Tributaria come previsto dal D.Lgs 39/1993 (Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche).

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: inserimento

- ❖ **Attenzione:** un trattamento particolare è riservato all'attivazione dei Cassetti Fiscali di contribuenti deceduti, non residenti in Italia o sottoposti a procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria).
- ❖ In questi casi, le deleghe devono essere presentate presso un Ufficio dell'Agenzia delle Entrate che provvederà al loro inserimento, dopo aver verificato la presenza di *idonea documentazione* che giustifichi la richiesta con tale modalità.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: attivazione

### ❖ Attivazione Delega:

Il cliente, al ricevimento del Codice di attivazione, lo comunica all'Intermediario che introduce i dati richiesti nel *form* ed attiva la delega, valida per QUATTRO ANNI (o fino a revoca di una delle parti).

**Attivazione Delega**

Per rendere attiva una delega comunicata telematicamente, è necessario inviare il codice di attivazione, inviato dall'Agenzia delle entrate al domicilio fiscale del soggetto delegato.

**Dati Delegante**

Codice fiscale del cliente:

Codice di attivazione:

**Attiva**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: elenchi

❖ **Interrogazione elenco deleghe:** questa funzione che in precedenza era riservata solo agli Uffici, consente all'Intermediario di visualizzare gli elenchi delle deleghe conferite, selezionabili ed ordinabili in base a molteplici criteri di ricerca come nel form qui riportato.

### Interrogazione elenco deleghe

La lista riporta tutte le deleghe attive, da attivare o non attive (in corso d'opera)

**Parametri ricerca deleghe**

**attive**     **da attivare**     **non attive**

ordinate per:

**codice fiscale del cliente**     **data di scadenza della delega**

dal    giorno  ▼    mese  ▼    anno  ▼

al    giorno  ▼    mese  ▼    anno  ▼

**Ricerca**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: revoca

- ❖ *Revoca singola delega*: l'Intermediario procede a questa operazione quando espressamente richiesto dal cliente oppure di sua iniziativa.
- ❖ Si osservi che il *form* richiede di inserire il codice fiscale del cliente ed il codice PIN (personale) dell'Intermediario che, come è noto, è composto dai primi 8 caratteri in posizione dispari del PINCODE contenuto nella *busta* (terza sezione).

### Revoca Delega

Per revocare una delega e' necessario indicare il codice fis

Codice fiscale del cliente

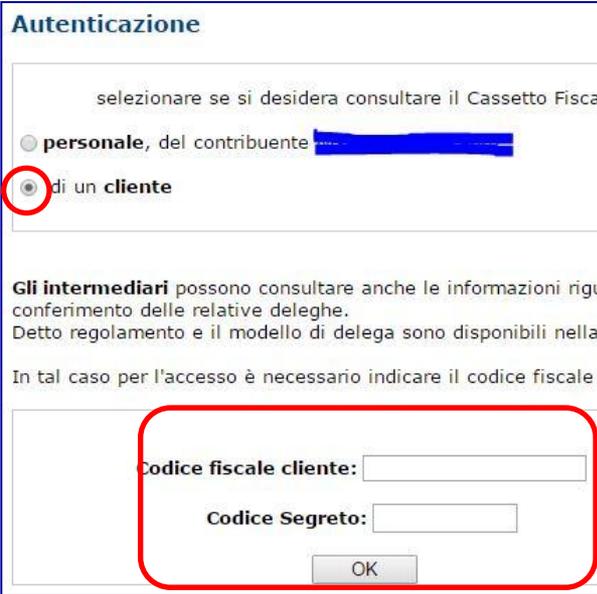
Codice PIN

Istruzioni per il calcolo del [Codice PIN \(Codice person](#)

**Invia**

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: consultazione

- ❖ Per quanto concerne la **consultazione** dei dati disponibili nel cassetto fiscale, nulla è cambiato rispetto al passato:
- ❖ Accedendo dal menù **Consultazioni** alla voce **Cassetto fiscale** l'Intermediario ha la possibilità di scegliere se visualizzare il proprio cassetto o quello di un cliente che gli ha conferito delega.
- ❖ Nel caso voglia accedere al **proprio cassetto** introdurrà solo il PIN costituito dai primi 8 caratteri dispari della terza sezione della sua busta;
- ❖ Per visualizzare il cassetto del cliente (la cui delega sia attiva) introdurrà il **codice fiscale** ed il **codice segreto** costruito secondo la regola contenuta nella ricevuta telematica dell'Adesione al regolamento.



The screenshot shows the 'Autenticazione' form. At the top, it says 'selezionare se si desidera consultare il Cassetto Fiscale'. There are two radio button options: 'personale, del contribuente' (with a redacted PIN) and 'di un cliente'. The 'di un cliente' option is selected and circled in red. Below the options, there is a note: 'Gli intermediari possono consultare anche le informazioni riguardo al conferimento delle relative deleghe. Detto regolamento e il modello di delega sono disponibili nella sezione "Delega". In tal caso per l'accesso è necessario indicare il codice fiscale.' At the bottom, there are two input fields: 'Codice fiscale cliente:' and 'Codice Segreto:'. Both fields are highlighted with a red rounded rectangle. An 'OK' button is located at the bottom right.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: consultazione

❖ Quanto alla disponibilità di dati, attualmente la consultazione è consentita su quelli riportati nel menù qui rappresentato, variando per tipo di soggetto e per presenza di informazioni.



## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: consultazione

- ❖ Per esempio, selezionando la voce **Dichiarazioni Fiscali** otterrò di consultare l'ultimo modello presentato;
- ❖ Attivando il link **Annualità disponibili** potrò visualizzare i dati delle dichiarazioni presentate a partire dal 1999 (redditi 1998).
- ❖ Ogni dichiarazione potrà essere variamente dettagliata e stampata.

The screenshot shows the 'Cassetto Fiscale' interface for a taxpayer. The left sidebar lists various sections, with 'Dichiarazioni Fiscali' selected. The main area displays the 'Modello 730' details for the taxpayer 'LUCIO CIFARELLI' (CFR LCU55D23G478Z). It shows the tax declaration number '10220041913 - 0000205' for the year 2014, the status 'Dichiarazione Liquidata' as of 7/7/2014, and the taxpayer's name and tax code.

This screenshot shows the 'Annualità disponibili' section of the 'Modello 730' interface. It features a navigation bar with a left arrow and three buttons: '2001 redditi 2000', '2000 redditi 1999', and '1999 redditi 1998'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Annualità disponibili' with a calendar icon.

## IL CASSETTO FISCALE DELEGATO: consultazione

- ❖ Analogamente, potrò ricercare i versamenti effettuati nel corso di un anno solare, distintamente per modello F24 e F23, selezionando eventualmente i codici tributo in esso contenuti o l'Ente destinatario del tributo, per dettagliare i dati di interesse.

The screenshot displays the 'Cassetto Fiscale' interface for a taxpayer. The left sidebar contains a navigation menu with options: Anagrafica, Dichiarazioni Fiscali, Crediti IVA / Agevolazioni utilizzabili in compensazione, Comunicazioni, Rimborsi, **Versamenti** (selected), and Dati del Registro. The main area shows the taxpayer's details: 'Cassetto fiscale del contribuente CFRLCU55D23G478Z LUCIO CIFARELLI' and 'Modello F24'. A navigation bar for 'Annualità disponibili' shows the years 2014, 2013, and 2012, with 2014 selected. Below this, there is a search section for 'Annualità disponibili' with the heading 'Versamenti acquisiti nell'anno 2014'. It includes 'Criteri di ricerca selettivi sulla lista dei versamenti individuata' with radio buttons for 'Versamenti per CAUSALE' (selected) and 'Versamenti per ENTE IMPOSITORE'. There are input fields for 'indicare i codici tributo' and 'selezionare l'Ente' (set to 'FISCO'), and a 'Ricerca' button. At the bottom, a table displays the search results:

dettaglio	Numero Modelli F24	Data versamento	Saldo	Pr
1	1	16/6/2014	118,00 Euro	

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE E BUON LAVORO**

**Lucio CIFARELLI**

e-mail: [lucio.cifarelli@agenziaentrate.it](mailto:lucio.cifarelli@agenziaentrate.it)

