



**GUIDA OPERATIVA
IN.TE.S.A.**

Versione 3.0 del 25 luglio 2016



INDICE

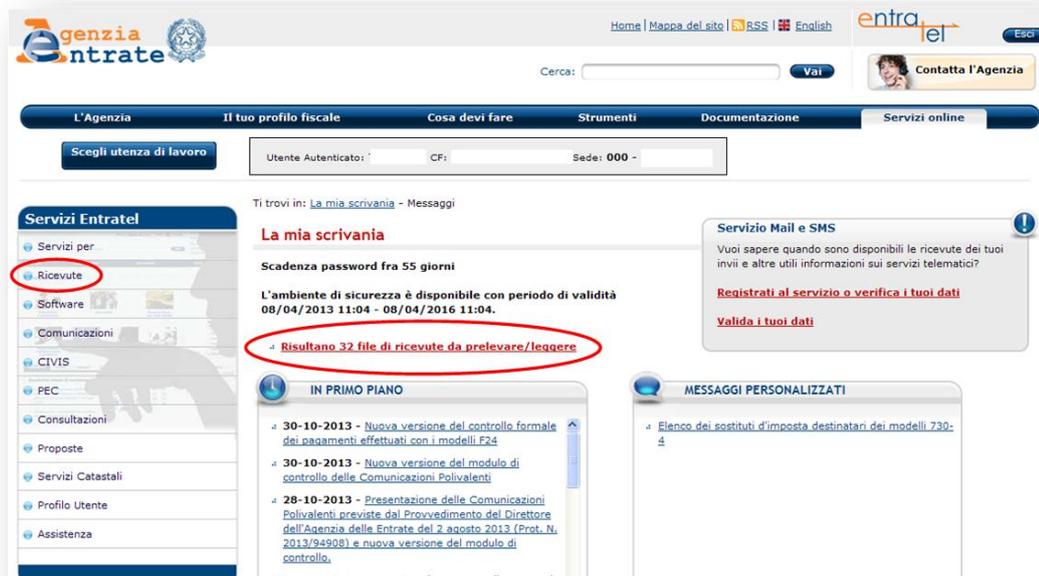
1. INTRODUZIONE	3
1.1 NOVITÀ DELLA VERSIONE 2015	5
1.2 NOVITÀ DELLA VERSIONE 2016	5
1.3 MODALITA' DI ACCESSO	5
2. MODALITA' DI UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE	7
3. APPENDICE	17

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo del servizio In.Te.S.A. da parte degli intermediari abilitati al servizio telematico Entratel.

Nel caso in cui, dalle elaborazioni dei dati presenti nel Sistema Informativo dell'Agenzia delle entrate, risultino tardività/omissioni nella trasmissione telematica delle dichiarazioni, all'intermediario interessato viene reso disponibile, tramite il Servizio Telematico Entratel, un messaggio personalizzato ed un file autenticato

In particolare l'intermediario, dalla pagina "Accedi al servizio", dopo la verifica della password di accesso ad Entratel, visualizza, nella sezione "La mia scrivania - Messaggi", una frase con la quale gli viene segnalata la presenza di File di ricevute ancora da prelevare/leggere.



Il file con la segnalazione delle tardività/omissioni, se presente, è identificato con il codice "ANTxx" (dove xx assume il valore dell'anno cui si riferisce l'irregolarità segnalata) ed è reperibile dall'intermediario anche nella sezione "Servizi", alla voce "Ricevute", selezionando la funzione "Riepilogo invii per documento".

Una volta identificato il file messaggio, l'intermediario può salvarlo sulla propria postazione informatica e, dopo aver aperto la ricevuta tramite l'utilizzo delle proprie chiavi asimmetriche, leggerne il contenuto o stamparla.

Nel suddetto file sono indicate le dichiarazioni che risultano trasmesse tardivamente o omesse in quanto non correttamente ritrasmesse a seguito di precedente scarto.

Inoltre, la stessa segnalazione, protocollata, è resa disponibile all'intermediario all'interno dell'applicativo In.Te.S.A..

L'intermediario, confrontati i dati oggetto della segnalazione con quelli in proprio possesso, utilizzando il servizio In.Te.S.A., potrà fornire chiarimenti ed elementi utili a dimostrare la regolarità dell'attività di trasmissione, eventualmente allegando opportuna documentazione.

L'ufficio Audit Esterno/Audit e Sicurezza della Direzione regionale competente, valutati gli elementi forniti, comunicherà all'intermediario l'esito della fase istruttoria, che si potrà concludere con la conferma ovvero l'annullamento totale o parziale della posizione. L'esito dell'istruttoria è resa disponibile all'intermediario nella comunicazione protocollata all'interno del servizio In.Te.S.A. e in Entratel nella stessa modalità della segnalazione iniziale.

Nel caso in cui tutti o parte degli elementi forniti non abbiano trovato riscontro nei dati a disposizione dell'Agenzia delle Entrate o non siano stati ritenuti rilevanti, la Direzione regionale provvederà successivamente a notificare all'intermediario un atto di contestazione delle violazioni rilevate, ai fini dell'applicazione della sanzione prevista dall'art. 7-bis del D.lgs n. 241/97.

In sintesi, le funzioni disponibili nell'applicativo In.Te.S.A. consentono all'intermediario di:

- visualizzare la ricevuta protocollata della segnalazione;
- visualizzare l'elenco delle segnalazioni ricevute e il dettaglio delle dichiarazioni che risultano tardive o omesse;
- compilare, anche in più sessioni di lavoro, i campi previsti per fornire elementi relativamente a ciascuna delle dichiarazioni segnalate e allegare, ove necessario, documentazione a supporto;
- inviare, a compilazione ultimata, il feedback comprensivo della documentazione eventualmente allegata;
- visualizzare e/o stampare una ricevuta di avvenuta protocollazione del feedback inviato;
- visualizzare la ricevuta protocollata dell'esito dell'istruttoria svolta dalla Direzione regionale in merito al feedback inviato, protocollata.

1.1 NOVITÀ DELLA VERSIONE 2015

In.Te.S.A. dispone di nuove funzionalità che consentiranno di gestire il caso in cui l'intermediario non si avvale dell'applicazione web per inviare il feedback oppure integra o sostituisce il feedback inviato attraverso l'applicazione recandosi fisicamente presso l'ufficio di competenza.

La Direzione Regionale acquisisce tale documentazione assegnandogli un numero di protocollo, che non sostituirà, comunque, quella eventualmente acquisita tramite In.Te.S.A..

1.2 NOVITÀ DELLA VERSIONE 2016

In.Te.S.A. dispone di nuove funzionalità che consentiranno di visualizzare la segnalazione, protocollata.

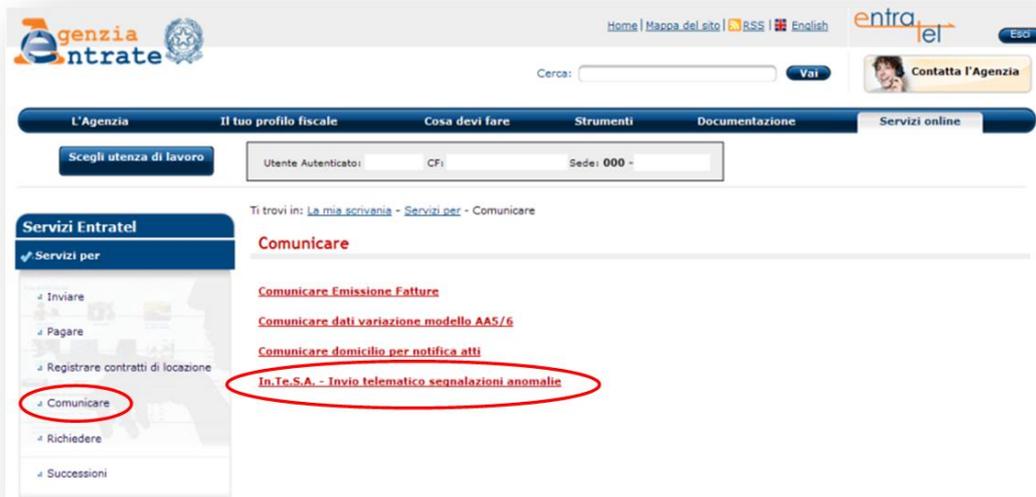
Il sistema nella fase d'invio del feedback controllerà se l'intermediario ha fornito elementi con riferimento a tutte le dichiarazioni segnalate. La mancata presenza di tali elementi, per una o più dichiarazioni, viene segnalata dall'applicativo ma non impedisce comunque di inviare il feedback.

Si ricorda che l'operazione d'invio del feedback, una volta effettuata, non potrà essere annullata.

1.3 MODALITA' DI ACCESSO

In.Te.S.A. è un servizio web accessibile attraverso qualsiasi browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, Opera, etc.) dal portale dei Servizi Telematici dell'Agenzia delle Entrate.

Dopo aver inserito il proprio Codice Fiscale e la password, selezionando la linea "In.Te.S.A. – Invio Telematico Segnalazioni Anomalie" della sezione "La mia scrivania – Servizi per – Comunicare", si avvia la fase di autenticazione per gli utenti abilitati alla trasmissione telematica.



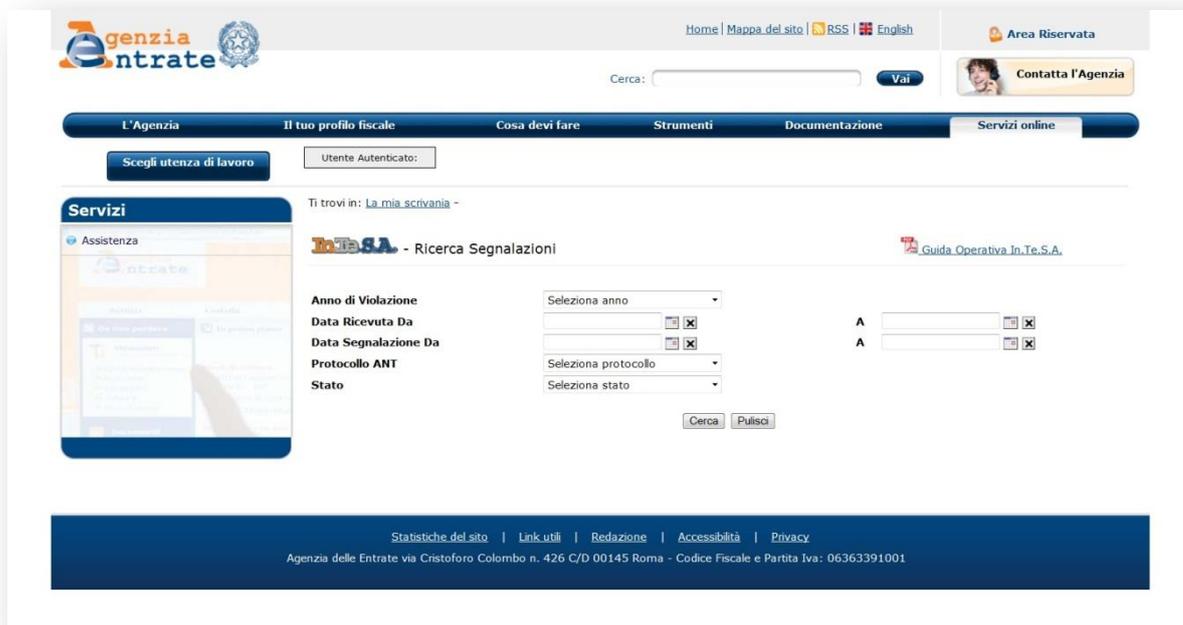
L'intermediario può accedere direttamente al servizio utilizzando il collegamento presente nel messaggio contenuto nel file autenticato prelevato da Entratel.

A tal fine all'indirizzo <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/InTeSA/ricercaSegnalazioni.do> è possibile accedere all'applicativo "In.Te.S.A." dove è disponibile un modello da compilare online e da trasmettere attraverso il canale Entratel, che consente, con riferimento a ciascuna irregolarità rilevata, di segnalare elementi utili all'istruttoria oltre che, ove richiesto, di allegare documentazione in formato PDF/A.

2. MODALITA' DI UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

In questo capitolo si illustrano le funzioni disponibili.

Dopo aver effettuato l'accesso al servizio, viene visualizzata la seguente pagina di ricerca:



The screenshot displays the Agenzia Entrate website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for Home, Mappa del sito, RSS, and English. A search bar is present with a 'Vai' button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. A 'Scegli utenza di lavoro' button is also visible. The main content area is titled 'Servizi' and includes a section for 'Assistenza'. The primary focus is the 'In.TE.S.A. - Ricerca Segnalazioni' section, which contains a search form with the following fields: 'Anno di Violazione' (with a dropdown menu for 'Seleziona anno'), 'Data Ricevuta Da' (with a date picker), 'Data Segnalazione Da' (with a date picker), 'Protocollo ANT' (with a dropdown menu for 'Seleziona protocollo'), and 'Stato' (with a dropdown menu for 'Seleziona stato'). There are also two 'A' fields with dropdown menus. 'Cerca' and 'Pulsici' buttons are located at the bottom of the search form. The footer contains links for 'Statistiche del sito', 'Link utili', 'Redazione', 'Accessibilità', and 'Privacy', along with the address: 'Agenzia delle Entrate via Cristoforo Colombo n. 426 C/D 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001'.

L'utente potrà effettuare la ricerca delle segnalazioni che lo riguardano, impostando i seguenti filtri (di cui almeno uno obbligatorio):

- anno al quale si riferiscono le irregolarità segnalate; selezione da menu a tendina denominato "Anno di violazione"
- intervallo temporale entro il quale effettuare la ricerca delle segnalazioni; la ricerca può essere effettuata per la data della ricevuta Entratel o per la data dell'invio della segnalazione (primi sei numeri del protocollo indicato nella ricevuta telematica come "Protocollo di ricezione" nel formato aammgg);
- protocollo della segnalazione (protocollo ANT); tale protocollo è indicato nella ricevuta telematica come "Protocollo di ricezione", selezione da menu a tendina denominato "Protocollo Ant";
- Stato: corrisponde allo stato di lavorazione delle segnalazioni. Può assumere i seguenti valori:
 - **Da prendere in carico**

non è stata ancora aperta la ricevuta del messaggio con la segnalazione delle anomalie;

- **In lavorazione**
la ricevuta è stata aperta ma il feedback non è ancora stato inviato e quindi la segnalazione risulta ancora lavorabile;
- **Feedback inviato**
si è proceduto all'invio del feedback e non è stato ancora ricevuto l'esito dell'istruttoria;
- **Protocollato**
è disponibile la ricevuta protocollata, dell'esito dell'istruttoria;
- **Esito ricevuto**
è disponibile la ricevuta Entratel dell'esito dell'istruttoria.

Dopo aver inserito uno o più criteri di ricerca e selezionato il pulsante cerca, il sistema visualizzerà l'elenco delle eventuali segnalazioni presenti nel sistema rispondenti ai criteri impostati:

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

InTeSA - Ricerca Segnalazioni 

Anno di Violazione:

Data Ricevuta Da: A:

Data Segnalazione Da: A:

Protocollo ANT:

Stato:

Elenco Segnalazioni

SEGNALAZIONE					FEEDBACK	ESITO	
Protocollo ANT	Data Segnalazione	Data Scadenza	Anno Violazione	Stato	Ricevuta Segnalazione	Descrizione Esito	Ricevuta
 15060916044658404	18/06/2015	17/09/2016	2013	In lavorazione			

Selezionando l'icona della lente di ingrandimento presente accanto al protocollo ANT, il sistema visualizzerà un prospetto contenente il dettaglio di tutte le dichiarazioni tardive o omesse indicate nella segnalazione:

The screenshot shows the IN.TE.S.A. web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'agenzia entrate' and links for 'Home', 'Mappa del sito', 'RSS', and 'English'. A search bar is present with a 'Vai' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The 'Servizi' tab is active, showing a 'Servizi' sidebar with 'Assistenza' selected. The main content area displays 'Ti trovi in: La mia scrivania - In.TE.S.A. - Dettaglio Segnalazione'. Below this, there are fields for 'Protocollo Ant Selezionato: 13110615390447712', 'Anno di Violazione: 2012', 'N. dichiarazioni segnalate: 9', 'Data Segnalazione: 11/11/2013', and 'Stato: In lavorazione'. A table titled 'Elenco dichiarazioni segnalate' follows, with columns for 'Anno modello', 'Protocollo file', 'Prot. dich. / Progr. rec.', 'Tipo violazione', 'CF contrib.', 'Data impegno', 'Data invio', 'Feedback intern.', 'Allegati intern.', 'Feedback Dr', and 'Allegati Dr'. The table contains 12 rows of data. Below the table, there is a link 'export elenco dichiarazioni' and a button 'Invia Feedback'.

Anno modello	Protocollo file	Prot. dich. / Progr. rec.	Tipo violazione	CF contrib.	Data impegno	Data invio	Feedback intern.	Allegati intern.	Feedback Dr	Allegati Dr
12	12092518501722582	000001	Tardiva	36	17/07/2012	25/09/2012	Inserimento feedback		soa	
12	12121110184065279	000001	Tardiva	BNT	1625M	23/05/2012	11/12/2012	Inserimento feedback	Visualizza feedback	
12	13020416491122620	000001	Tardiva	93	21/06/2012	04/02/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13020416500262657	000001	Tardiva	93	21/06/2012	04/02/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13020418403748962	000001	Tardiva	15	28/06/2012	04/02/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13020418423939055	000001	Tardiva	15	28/06/2012	04/02/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13031217421643881	000001	Tardiva	36	06/06/2012	12/03/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13031217432644011	000001	Tardiva	36	06/06/2012	12/03/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	
12	13072215494518026	000001	Tardiva	94	24/07/2012	22/07/2013	Inserimento feedback		Visualizza feedback	

L'utente può fornire, per ciascuna dichiarazione, chiarimenti o elementi utili a dimostrare la regolarità della trasmissione, selezionando il link "Inserimento feedback". Si fa presente che è comunque disponibile, al link "export elenco dichiarazioni", un prospetto, in formato excel stampabile, con il dettaglio di tutte le dichiarazioni tardive o omesse.

Qualora non fosse possibile avvalersi della trasmissione telematica per l'invio del feedback, tale prospetto, opportunamente integrato con le seguenti informazioni: codice fattispecie, dettagli, note e presenza di allegati numerati (cfr. legenda della presente guida) e sottoscritto dall'intermediario, può essere consegnato a mano, previo appuntamento telefonico, presso l'Ufficio Audit della Direzione Regionale competente.

La Direzione Regionale effettuerà la protocollazione della documentazione e inserirà a sistema il feedback, che potrà essere visualizzato dall'intermediario selezionando l'eventuale codice presente nella colonna "Feedback Dr".

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

Area Riservata

Cerca:

Contatta l'Agenzia

L'Agenzia | Il tuo profilo fiscale | Cosa devi fare | Strumenti | Documentazione | Servizi online

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato:

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

In.TE.S.A. - Visualizzazione Feedback Dr

CF Contribuente: Protocollo File: 12092518501722582 Prot. dich. / Progr. rec.: 000001

Motivazione anomalia: Soggetto per il quale operava la sospensione degli adempimenti tributari

Dettagli: DETT

Note: NOT

Analogamente eventuali allegati acquisiti dalla DR per conto dell'intermediario possono essere visualizzati selezionando l'icona presente nella colonna "Allegati Dr.":

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

Area Riservata

Cerca:

Contatta l'Agenzia

L'Agenzia | Il tuo profilo fiscale | Cosa devi fare | Strumenti | Documentazione | Servizi online

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato:

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

In.TE.S.A. - Dettaglio Segnalazione

Protocollo Ant Selezionato: 13110615390447696

Anno di Violazione: 2012

N. dichiarazioni segnalate: 2

Data Segnalazione: 11/11/2013

Stato:

Elenco dichiarazioni segnalate

Anno modello	Protocollo file	Prot. dich. / Progr. rec.	Tipo violazione	CF contrib.	Data impegno	Data invio	Feedback interm.	Allegati interm.	Feedback Dr	Allegati Dr
12	12123121141567054	000006	Tardiva		01/05/2012	31/12/2012	all		raz	
12	12123121152867079	000004	Tardiva		01/05/2012	31/12/2012	Inserimento feedback		Visualizza feedback	

[export elenco dichiarazioni](#)

Nella pagina “*Inserimento feedback*” è possibile selezionare alcune fattispecie predefinite ovvero la voce “*Altro*”, illustrate all’utente con apposite istruzioni a comparsa:

The screenshot displays the 'In.TE.S.A. - Inserimento Feedback' form. At the top, there is a navigation bar with 'Assistenza' highlighted. The main form area includes fields for 'CF Contribuente', 'Protocollo File', and 'Progressivo dichiarazione: 000001'. A dropdown menu is open for 'rav - Violazione oggetto di ravvedimento operoso', showing a detailed instruction in red text: 'Selezionare nel caso in cui l'intermediario si sia avvalso dell'istituto del ravvedimento operoso per regolarizzare la tardiva trasmissione della dichiarazione in esame (art. 13 del D.lgs. 472/97 come modificato dall'art. 1, comma 20 della L. 220/2010)'. Below this are 'Dettagli' and 'Note' text areas with red instructions. A 'Gestione Allegato' section with a paperclip icon and the text 'Non è necessario allegare documentazione.' is also present. A 'Salva' button is at the bottom right. The footer contains site statistics, links, and contact information for Agenzia delle Entrate.

Effettuata la selezione verranno visualizzate, in rosso, le specifiche istruzioni di compilazione per i campi “*Dettagli*” e “*Note*”, nonché indicazioni circa la necessità di inserire, in allegato, documentazione a supporto di quanto rappresentato. Le predette istruzioni sono riportate in appendice.

Nei campi “*Dettagli*” e “*Note*” è possibile inserire un testo che non superi i 3000 caratteri di lunghezza.

L’inserimento dell’allegato, unico per ogni dichiarazione, avviene selezionando l’icona della graffetta, alla voce “*Gestione allegato*”.

L’utente, selezionando il tasto “*Salva*”, inserisce la fattispecie selezionata, i dettagli, le note e l’allegato, che sono modificabili fino al momento in cui si invia definitivamente il feedback.

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English

Area Riservata

Cerca: Vai

Contatta l'Agenzia

L'Agenzia | Il tuo profilo fiscale | Cosa devi fare | Strumenti | Documentazione | Servizi online

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato:

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

Servizi

Assistenza

In.TE.S.A. - Gestione Allegato

Indietro

Protocollo File Selezionato: Prot. dich. / Progr. rec.:

ATTENZIONE! Prima dell'acquisizione il file PDF deve essere rinominato come segue:
14022813084543630-000002

Sfoglia...

Salva

Statistiche del sito | Link utili | Redazione | Accessibilità | Privacy

Agenzia delle Entrate via Cristoforo Colombo n. 426 C/D 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

Per l'allegato è richiesto il formato PDF/A, con una dimensione massima di 5MB. Nel caso si debbano trasmettere più documenti per una singola dichiarazione, si dovranno predisporre come un unico file PDF con più pagine. Per il nome del file si raccomanda l'utilizzo della codifica "*protocollo file-progressivo dichiarazione.pdf*", in modo da associarlo univocamente alla dichiarazione corrispondente. Per rinominare il file PDF da allegare, può essere copiata la denominazione proposta a video, corrispondente al protocollo della dichiarazione in lavorazione.

ATTENZIONE: Si raccomanda di inserire documentazione in allegato solo ove espressamente richiesto o se ritenuto realmente necessario.

Dopo aver completato l'inserimento dei feedback per tutte le dichiarazioni per le quali si vogliono fornire elementi e aver allegato l'eventuale documentazione, l'utente può procedere alla trasmissione selezionando il tasto "Invia Feedback", presente nella pagina dell'elenco delle dichiarazioni.

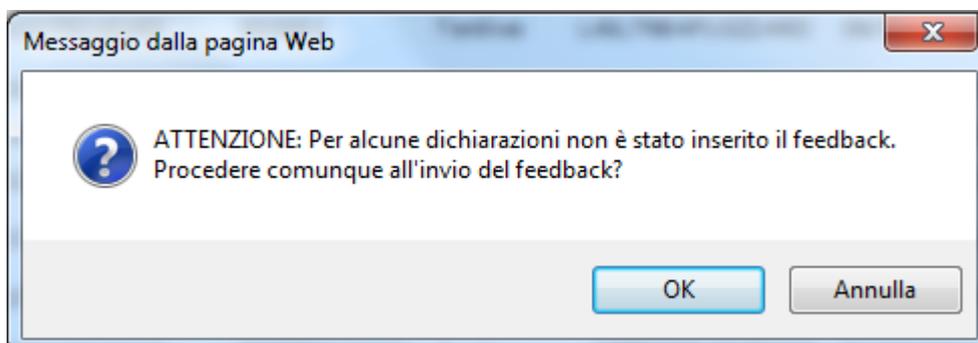
The screenshot shows the 'Dettaglio Segnalazione' page in the Agenzia Entrate system. The page includes a navigation bar with options like 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The main content area displays the following details:

- Protocollo Ant Selezionato: [redacted]
- Anno di Violazione: 09
- N. dichiarazione segnalate: 1116
- Data Segnalazione: 05/08/2010
- Stato: In lavorazione

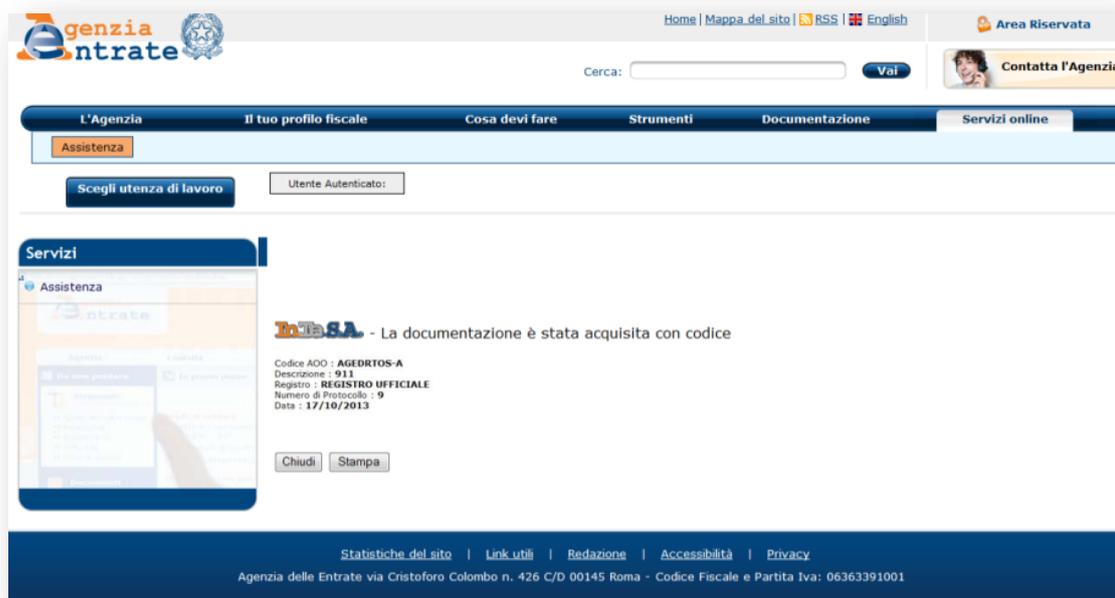
Below these details is a table titled 'Elenco dichiarazioni segnalate'. The table has the following columns: Anno modello, Protocollo file, Progr. dich., CF contrib., Data impegno, Data invio, Feedback, and Allegati. A modal dialog box is open over the table, displaying the message: 'ATTENZIONE: procedere con l'invio definitivo del feedback all'ufficio competente?'. The dialog has 'OK' and 'Annulla' buttons. At the bottom right of the page, there is an 'Invia Feedback' button.

L'operazione di invio, una volta terminata, non è annullabile. Tuttavia prima di procedere con la trasmissione il sistema presenta a video un messaggio di richiesta di conferma "ATTENZIONE: procedere con l'invio definitivo del feedback all'ufficio competente?".

Nel caso in cui non si sia completato l'inserimento dei feedback per tutte le dichiarazioni, il sistema invierà il seguente messaggio:



In caso di conferma, al termine dell'operazione, il sistema darà un messaggio di avvenuta protocollazione, stampabile, che costituisce la ricevuta dell'invio del feedback.



Dalla pagina “Ricerca segnalazioni” o “Dettaglio segnalazioni”, selezionando l'icona  presente nella colonna “Feedback”, l'utente può visualizzare la seguente pagina:

InTeSA - Dettaglio protocollo feedback Intermediario Indietro

Protocollo ANT Selezionato:

Anno Violazione:

N. dichiarazioni segnalate:

Data Segnalazione:

Stato:

Elenco Feedback Intermediario

FEEDBACK INVIATO INTERMEDIARIO				FEEDBACK DR
Codice A.oo	Registro	N. Protocollo	Data Protocollo	
AGEDRTOS-A	REGISTRO UFFICIALE	38	2015-10-05	

Selezionando l'icona  eventualmente presente nella colonna "Feedback DR", l'utente può visualizzare i dettagli di protocollazione dell'eventuale documentazione allegata dalla Direzione Regionale per conto dell'intermediario, a supporto della motivazione.

agenzia entrate Home | Mappa del sito | RSS | English

Area Riservata Contatta l'Agenzia

Cerca: Vai

L'Agenzia | **Il tuo profilo fiscale** | **Cosa devi fare** | **Strumenti** | **Documentazione** | **Servizi online**

Scegli utenza di lavoro Utente Autenticato:

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

InTeSA - Dettaglio protocollo feedback Direzione regionale Indietro

Direzione regionale: Toscana
Anno Violazione: 2012
Codice fiscale:
Protocollo ANT: 13110615390347693

La documentazione è stata acquisita con codice:

[Statistiche del sito](#) | [Link utili](#) | [Redazione](#) | [Accessibilità](#) | [Privacy](#)

Agenzia delle Entrate via Cristoforo Colombo n. 426 C/D 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

L'intermediario potrà verificare la ricezione dell'esito dell'istruttoria svolta dalla Direzione regionale, accedendo all'elenco delle segnalazioni, attraverso la funzione "Ricerca segnalazione".

In caso di esito determinato dalla Direzione Regionale, nella sezione "La mia scrivania - Messaggi", sarà pubblicato un testo con il quale viene segnalata la disponibilità in In.Te.S.A. del documento protocollato. La comunicazione ufficiale dell'esito dell'istruttoria svolta è disponibile selezionando l'icona della lente d'ingrandimento presente nel campo "Descrizione esito" della pagina iniziale.

In caso di esito ricevuto, sarà inoltre possibile scaricare la comunicazione dell'esito dell'istruttoria nella sezione "ricevute" del portale Entratel:

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [Ricevute](#) - Ricerca ricevute

Ricerca ricevute

Numero di protocollo

oppure

Lista invii effettuati Riepilogo invii per documento

dal giorno -- mese -- anno --

al giorno -- mese -- anno --

Per selezionare i file di cui si vuole verificare lo stato di elaborazione e/o per copiare sulla propria postazione di lavoro uno o più file predisposti in risposta dall'Amministrazione finanziaria adottare, in alternativa, uno dei seguenti metodi di ricerca:

- **Numero di protocollo** - Indicare nell'apposita casella il numero di protocollo di uno specifico invio.
- **Lista invii effettuati in un periodo di tempo desiderato** - Selezionare l'opzione "Lista invii effettuati" per ottenere la lista degli invii effettuati nel periodo di tempo selezionato.

3. APPENDICE

Indicazioni per la compilazione del feedback

Fattispecie per dichiarazioni tardive:

Codice	Descrizione	Dettagli	Note	Allegato
RAV	<p>Selezionare nel caso in cui l'intermediario si sia avvalso dell'istituto del ravvedimento operoso per regolarizzare la tardiva trasmissione della dichiarazione in esame (art. 13 del D.lgs 472/97 come modificato dall'art. 1, comma 20 della L. 220/2010).</p> <p>N.B. In caso di ravvedimento per tardiva o omessa trasmissione delle dichiarazioni da parte degli intermediari incaricati, per il versamento della sanzione in misura ridotta deve essere utilizzato il codice "8924".</p> <p>Si ricorda che qualora abbia utilizzato un codice tributo errato, l'intermediario deve presentare una richiesta di rettifica del mod. F24 presso un ufficio dell'Agenzia delle entrate.</p> <p>Al riguardo si fa presente che la fattispecie in esame va selezionata solo se si è già provveduto a chiedere la predetta rettifica.</p>	<p>Indicare la data in cui l'intermediario ha effettuato il versamento della sanzione ridotta dovuta ai fini del ravvedimento operoso</p>	<p>In questo campo si possono fornire ulteriori indicazioni o chiarimenti.</p>	<p>Non è necessario allegare documentazione,</p>
SOS	<p>Selezionare se sussistono entrambe le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dichiarazione si riferisce a contribuente nei confronti del quale opera la sospensione dei termini relativi all'adempimento degli obblighi tributari a causa del verificarsi di eventi eccezionali; 	<p>Specificare l'evento eccezionale e il provvedimento normativo che ha previsto la proroga del termine di presentazione della dichiarazione.</p>	<p>In questo campo si possono fornire ulteriori indicazioni o chiarimenti relativi alla trasmissione della dichiarazione o al contenuto del documento allegato.</p>	<p>Allegare documentazione solo se necessaria ad attestare quanto rappresentato per la presente dichiarazione.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - la dichiarazione è stata trasmessa entro il termine previsto dal provvedimento di proroga. 			
ERR	<p>Selezionare nel caso in cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data dell'impegno a trasmettere riportata nella dichiarazione trasmessa all'Agenzia delle entrate non corrisponda a quella in cui è stato effettivamente assunto tale impegno; - la data in cui è stato effettivamente assunto tale impegno è successiva alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione e precede di non più di un mese la data di accoglimento della dichiarazione stessa da parte del Servizio telematico. 	<p>Specificare se il contribuente cui si riferisce la dichiarazione segnalata come tardiva ha presentato, entro il termine previsto per la presentazione della dichiarazione relativa al periodo d'imposta successivo, una dichiarazione integrativa nella quale sia stata indicata la corretta data di impegno alla trasmissione (art.2, comma 8 bis DPR 322/98). In tal caso indicare il numero di protocollo e la data di presentazione della dichiarazione integrativa, indicati nella comunicazione di avvenuto ricevimento prodotta dal servizio telematico Entratel</p>	<p>In questo campo si possono fornire ulteriori indicazioni o chiarimenti relativi alla trasmissione della dichiarazione o al contenuto del documento allegato.</p>	<p>Nel caso in cui non sia stata presentata dichiarazione integrativa, è obbligatorio allegare copia scannerizzata del documento di impegno rilasciato al contribuente, firmato per ricevuta dallo stesso contribuente</p>
SCA	<p>Selezionare se sussistono entrambe le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dichiarazione che risulta inviata tardivamente è stata in precedenza trasmessa entro i termini con un file scartato dal servizio telematico Entratel; - tra la data di ricezione della comunicazione di scarto del file, rilevabile dalla ricevuta prodotta dal 	<p>Specificare il n. di protocollo del file scartato, contenente la dichiarazione in esame, e il codice che individua il motivo di scarto, indicati nella ricevuta prodotta dal Servizio Telematico.</p>	<p>In questo campo si possono fornire ulteriori indicazioni o chiarimenti relativi alla trasmissione della dichiarazione o al contenuto del documento allegato.</p>	<p>L'intermediario può allegare copia della ricevuta di scarto del file o della "lista ricevute" dalla quale risulti il "tipo documento" con l'indicazione del modello e della annualità delle dichiarazioni contenute nel file.</p>

	servizio telematico, e quella di invio della dichiarazione accolta non sono intercorsi più di cinque giorni lavorativi.			
ALT	Selezionare qualora si vogliano rappresentare elementi diversi da quelli cui si riferiscono i campi precedenti, ovvero fornire chiarimenti utili alla verifica della regolare trasmissione della dichiarazione o della sussistenza di cause di non applicabilità della sanzione all'intermediario.	Devono essere indicati dati e informazioni utili alla Direzione regionale per riscontrare quanto rappresentato dall'intermediario.	In questo campo devono essere descritte le circostanze che determinano l'insussistenza della violazione o la non applicabilità della sanzione all'intermediario.	Allegare documentazione solo se necessaria ad attestare quanto rappresentato per la presente dichiarazione.

Fattispecie per dichiarazioni Omesse:

Codice	Descrizione	Dettagli	Note	Allegato
CFE	Selezionare nel caso in cui la dichiarazione in esame, scartata per errori relativi al codice fiscale del contribuente, sia stata ritrasmessa con l'indicazione del corretto codice fiscale e accolta dal servizio telematico Entratel.	Indicare il n. di protocollo attribuito dal servizio telematico alla dichiarazione accolta e il codice fiscale del contribuente cui si riferisce.	In questo campo si possono fornire ulteriori indicazioni o chiarimenti relativi alla trasmissione della dichiarazione.	Non è necessario allegare documentazione.
ALT	Selezionare se si vogliono rappresentare elementi, diversi da quelli cui si riferiscono i campi precedenti, o fornire chiarimenti utili alla verifica della regolare trasmissione della dichiarazione o della sussistenza di cause di non applicabilità della sanzione all'intermediario.	Indicare dati e informazioni utili alla Direzione regionale al riscontro di quanto rappresentato dall'intermediario.	in questo campo devono essere descritte le circostanze che determinano l'insussistenza della violazione o la non applicabilità della sanzione all'intermediario.	Allegare documentazione solo se necessaria ad attestare quanto rappresentato per la presente dichiarazione.