

17

Edizione n. 17/2018
11 Ottobre 2018



LE GUIDE DEL CENTRO STUDI **ANCL BARI**

La consultazione del cassetto fiscale riservata ai delegati abilitati al circuito Entratel nella compilazione del modello 770

a cura di:

Raffaele Arcangelo **PISCITELLI**

con approfondimento di:

Giuseppe **DE BIASE**

Ogni anno i Consulenti del Lavoro e gli altri intermediari abilitati si ritrovano a dover gestire un'importante scadenza, quella della redazione e invio telematico del modello 770 all'Agenzia delle Entrate attraverso il circuito telematico Entratel. Questo adempimento è quello a cui sono tenuti tutti i sostituti d'imposta che devono comunicare appunto in via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno precedente nonché gli altri dati contributivi ed assicurativi eventualmente richiesti. Il lavoro che si trova a dover affrontare il professionista che si cimenta nella compilazione di detta dichiarazione è un lavoro impegnativo e certosino soprattutto da un punto di vista del corretto inserimento dei dati, e ci riferiamo in particolar modo all'esatta imputazione di quei dati riguardanti le deleghe F24 versate con le relative date di versamento. Oggi più che mai dunque, e soprattutto per questo tipo di lavoro, si ritiene fondamentale l'utilizzo del canale informatico del Cassetto Fiscale Delegato messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate nei confronti di tutti gli intermediari utenti del circuito Entratel, indispensabile per una precisa e inconfutabile consultazione dei dati inerenti i versamenti delle deleghe F24 che sicuramente potrà consentire all'utente una altrettanto più precisa immissione di dati con una decisa verosimile riduzione della probabilità di errore nell'imputazione del dato stesso. La presente guida pertanto si propone di affrontare l'analisi di tutti quei passaggi indispensabili affinché un intermediario utente del circuito Entratel possa consultare il Cassetto Fiscale Delegato del proprio cliente nella specifica sottosezione F24 della sezione Versamenti, rilevando in questa maniera in modo puntuale preciso e senza alcun margine d'errore i pagamenti da quest'ultimo eseguiti.

Il primo passaggio da eseguire è quello inerente all'adesione al regolamento del cassetto fiscale del delegato, che rappresenta il momento in cui non solo l'utente decide di aderire al regolamento istituito dall'Agenzia delle Entrate per la consultazione del cassetto fiscale del cliente ma anche quello in cui l'Agenzia delle Entrate comunica all'utente le istruzioni da seguire per il calcolo del Codice PIN di accesso all'area del Cassetto Fiscale Delegato. Si tratta di un Codice segreto che si ricava seguendo le istruzioni che sono indicate **nella ricevuta completa** fornita telematicamente sul canale Entratel, e che comunica la combinazione di caratteri da utilizzare della sezione III della busta delle credenziali fornite all'utente in fase di accreditamento al servizio Entratel, ovviamente a seguito di invio dell'utente

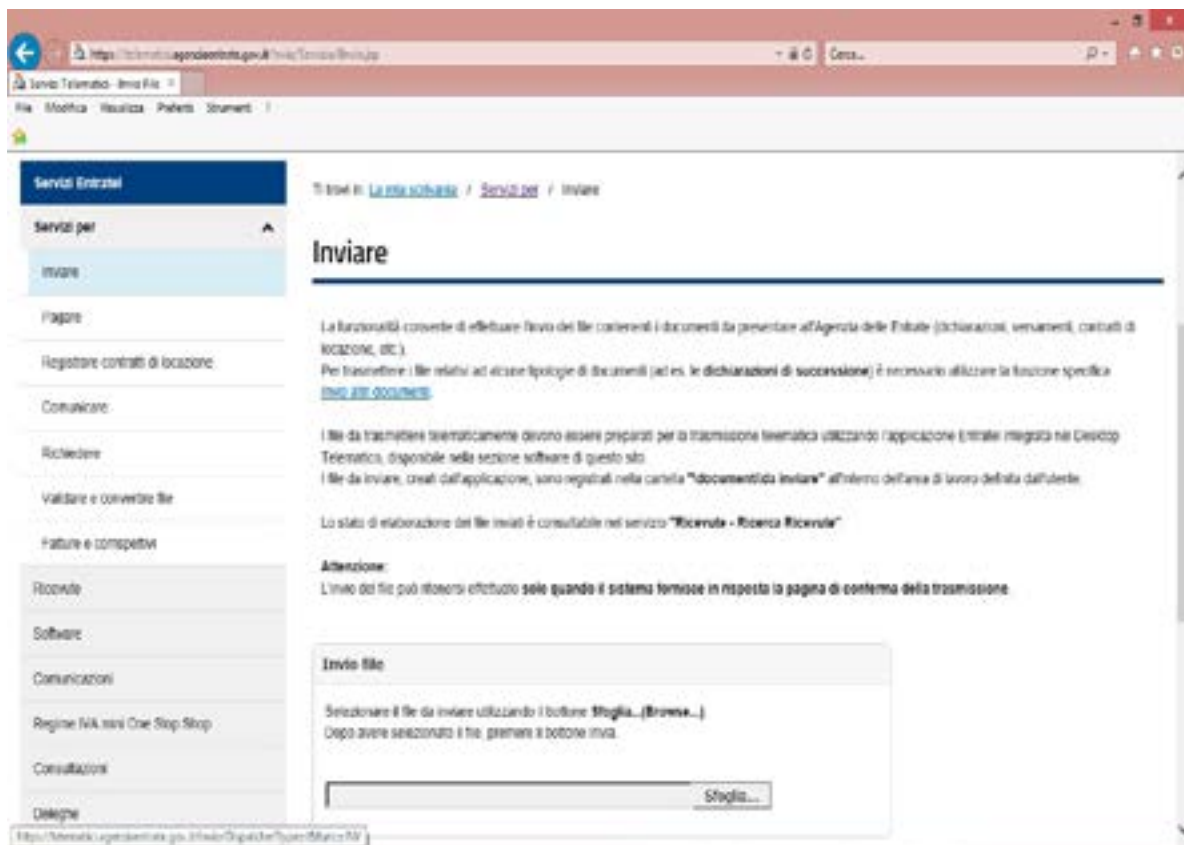
stesso dell'adesione al regolamento del cassetto fiscale del delegato. Vediamo i passaggi più nel dettaglio:



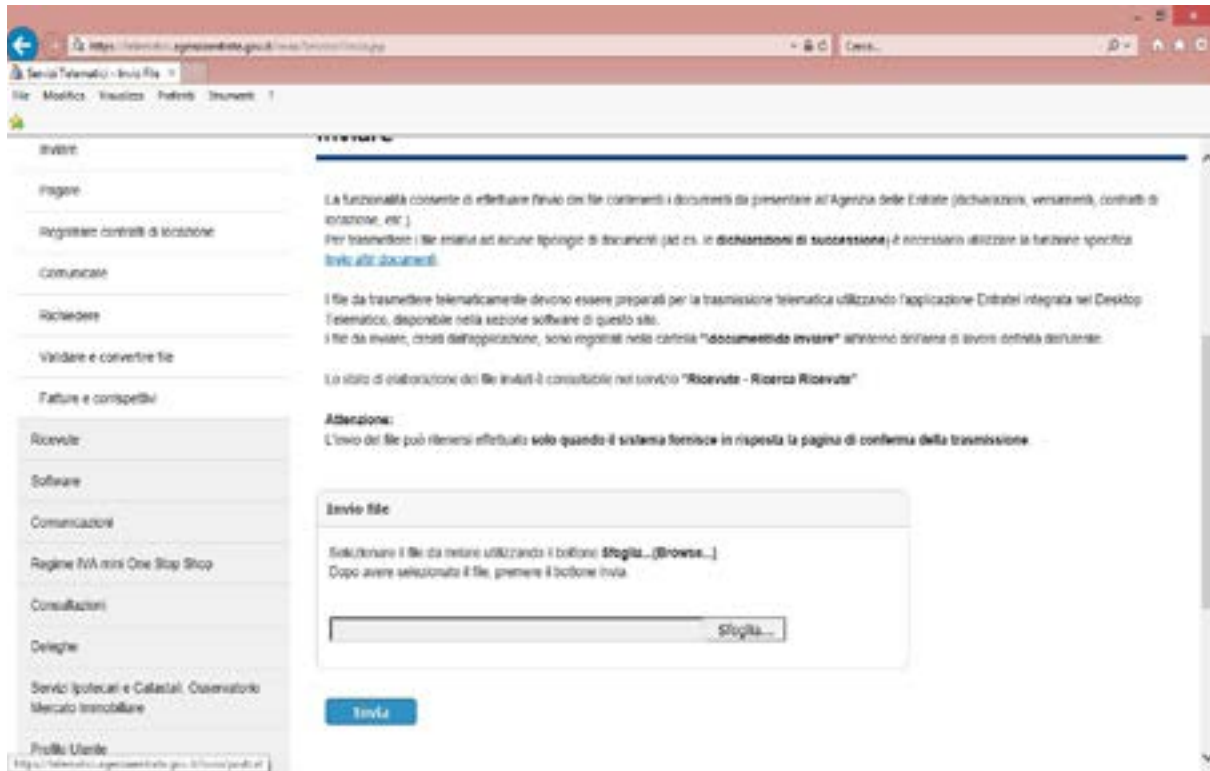
Siamo all'interno della nostra area personale Entratel, quindi nella sezione Deleghe andiamo a selezionare Adesione al Regolamento Cassetto fiscale delegato.



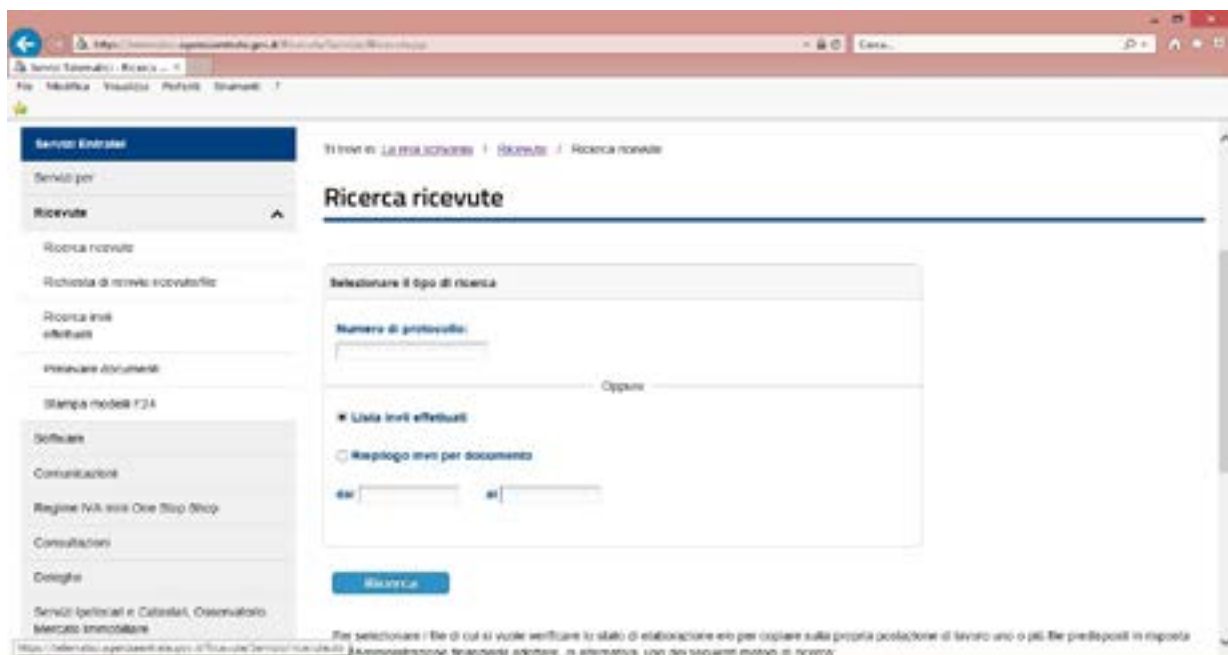
Dopo aver cliccato sulla scritta di Adesione Regolamento in automatico il sistema genera un file nominato con il proprio codice fiscale tutto in maiuscolo il trattino basso (underscore) e la sigla ADEC9, trattasi di un file con protocollo di estensione bin. Ovviamente questo file va salvato sul proprio computer autentificato ad esempio con il servizio di Desktop Telematico della stessa Agenzia e inviato all'Agenzia stessa. Una volta autentificato il file è pronto per essere trasmesso all'Agenzia delle Entrate e quindi diventa un file con protocollo di estensione rcc. **Attenzione però a un passaggio molto importante, infatti questo tipo di invio non può essere fatto ad esempio con l'ausilio di Desktop Telematico o di altro software dedicato all'invio dei files all'Agenzia delle Entrate, ma solo dalla stessa area riservata dedicata all'utente.** La sezione per l'invio del file è la seguente:

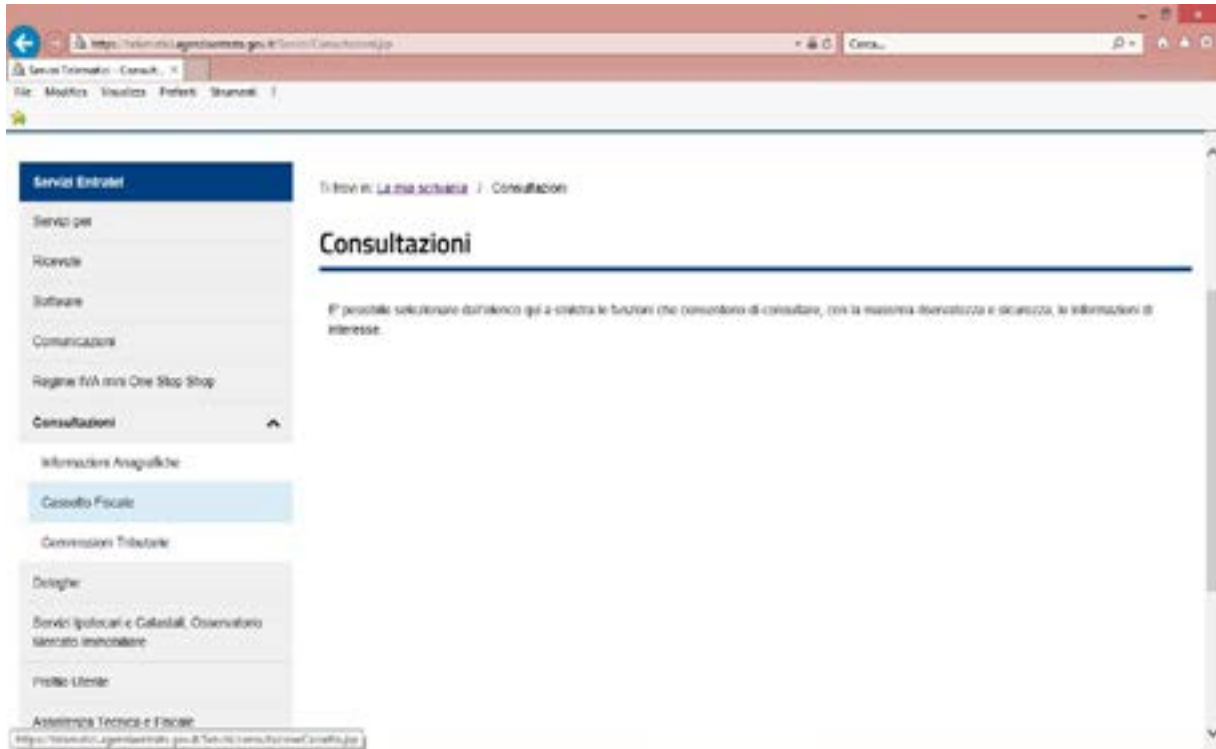


Servizi per, necessario scegliere Inviare e nella sezione al centro della pagina Invio file scegliere il file appena autentificato con Desktop Telematico, procedendo successivamente a cliccare il tasto Invia.

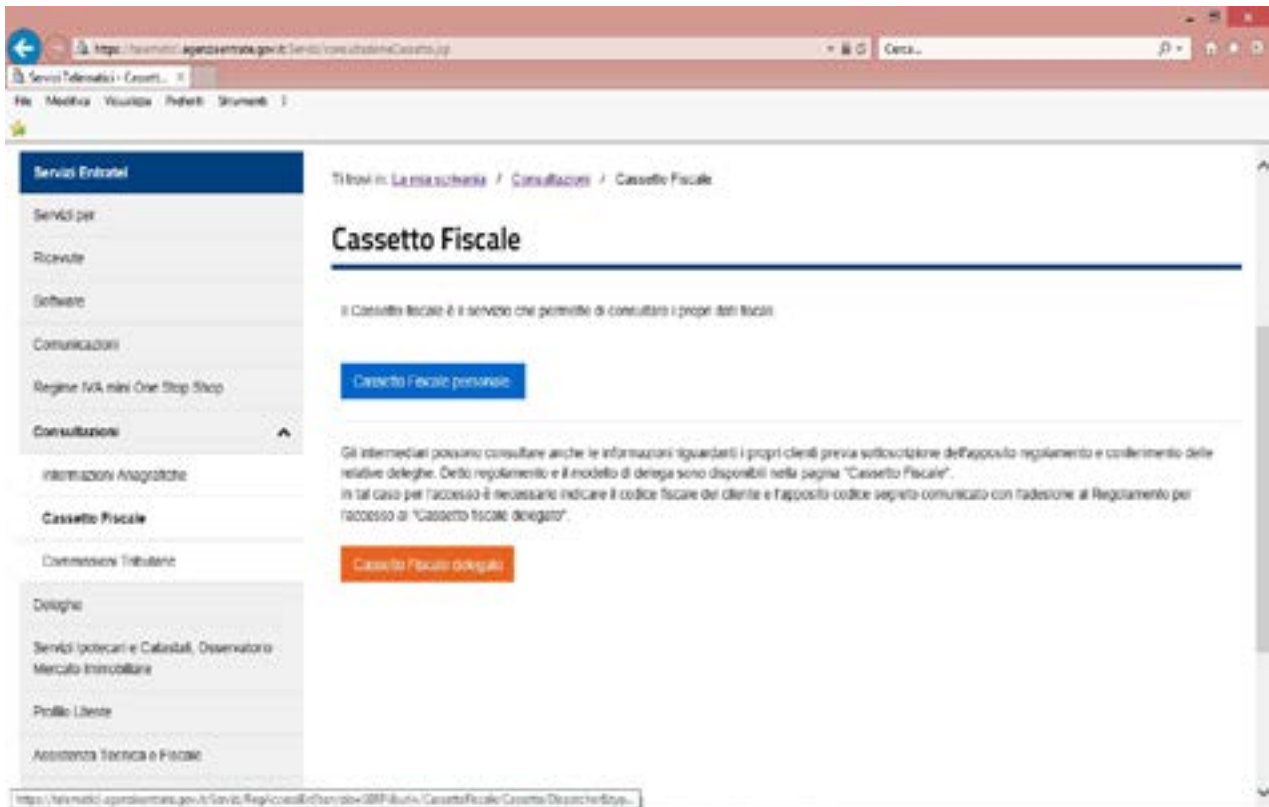


Ovviamente ci spostiamo nella sezione ricevute e provvediamo a stampare la **ricevuta completa di adesione al cassetto fiscale delegato**, anche in questo caso possiamo utilizzare il software Desktop Telematico oppure eventualmente quello fornito dalla software house di fiducia.

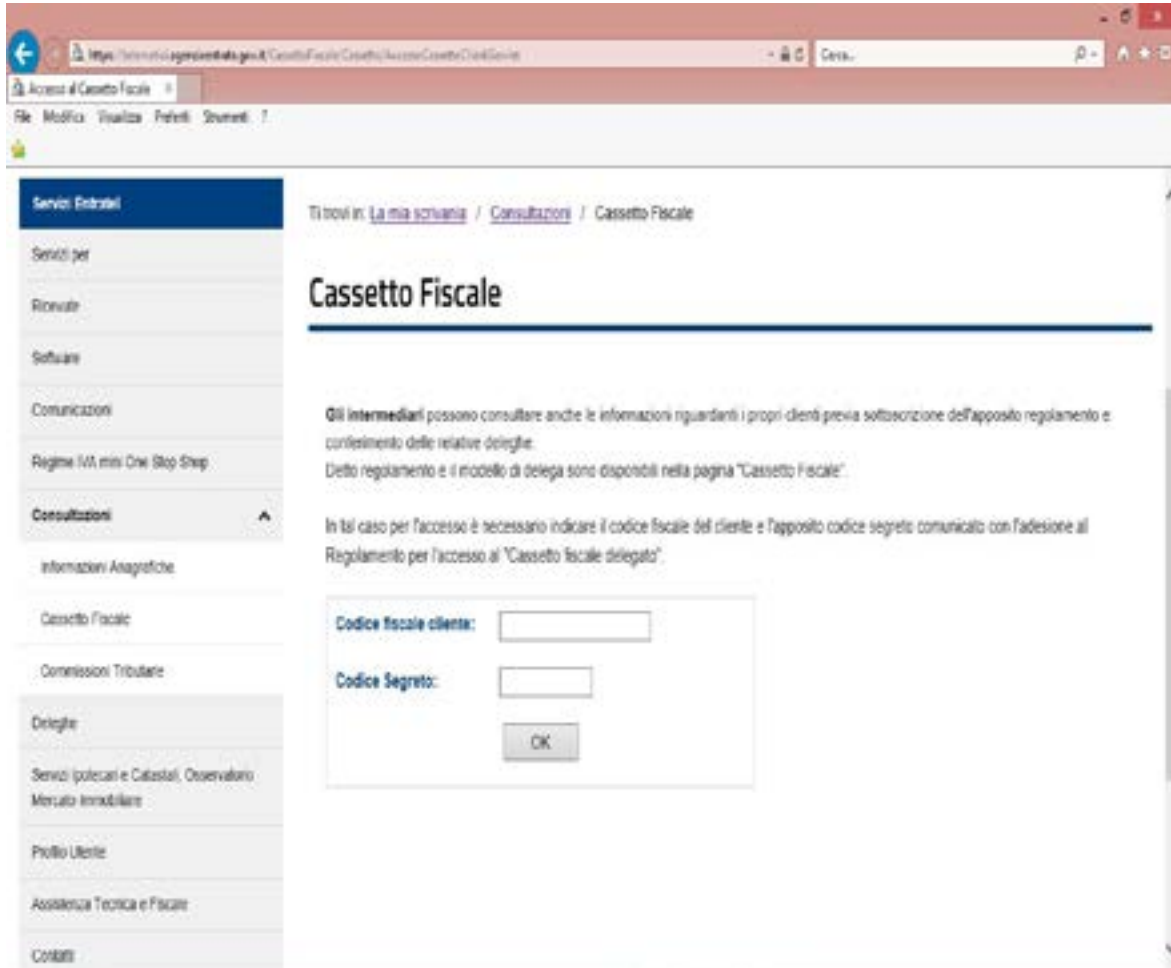




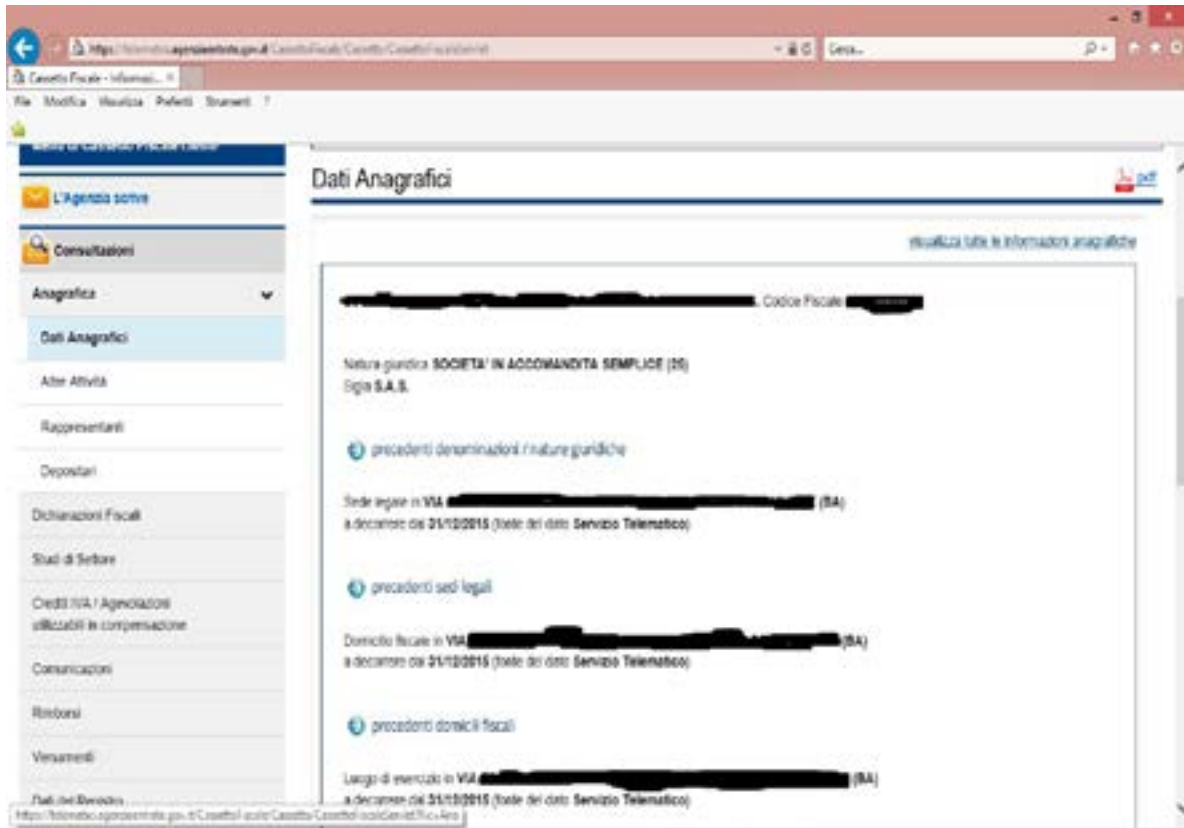
Scegliamo la sezione Consultazioni quindi la sotto sezione Cassetto Fiscale



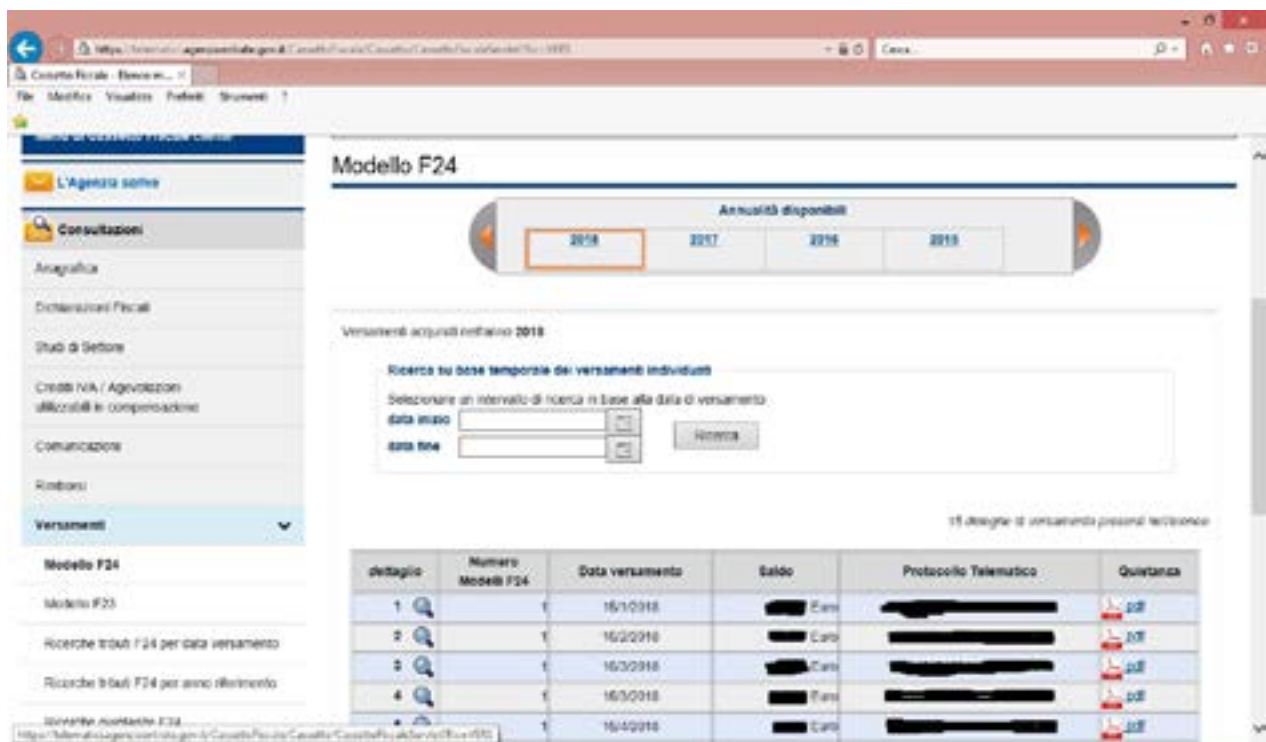
Clicchiamo sul tasto Cassetto Fiscale delegato



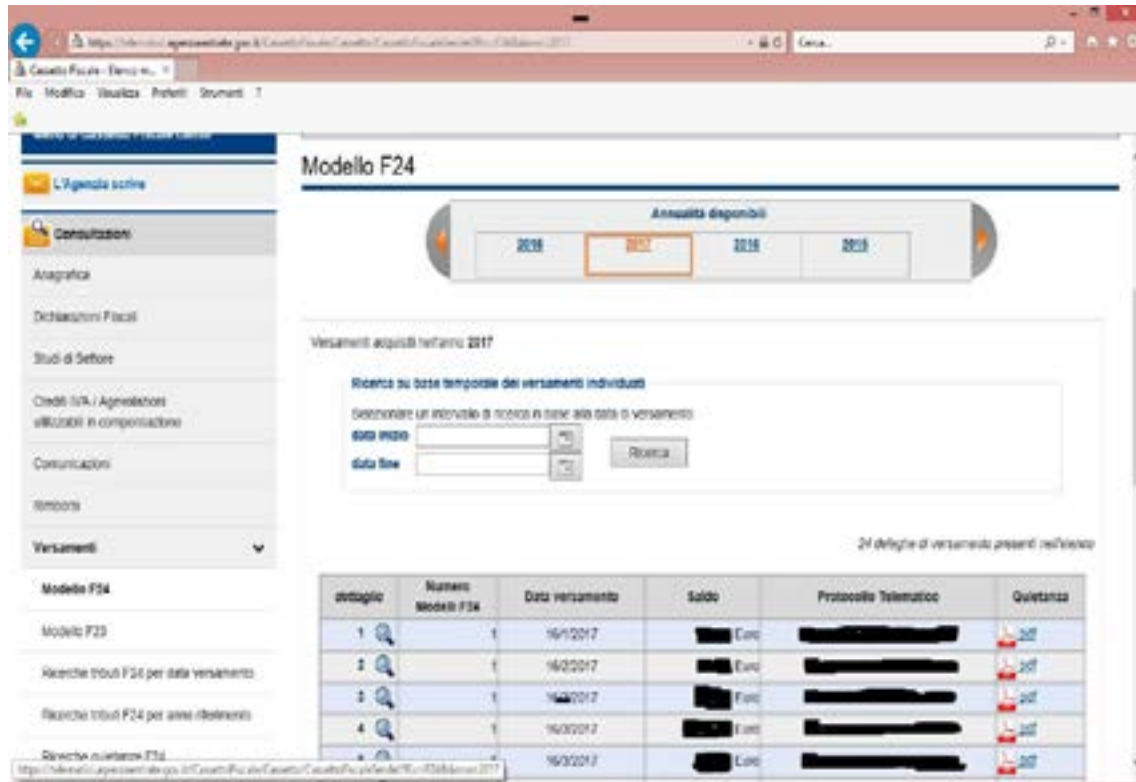
A questo punto si aprirà una maschera che ci chiederà due tipologie di informazioni il Codice Fiscale del nostro cliente e il Codice Segreto, ovvero il PIN che viene ricavato dall'applicazione della regola inserita nella ricevuta completa di adesione al regolamento al cassetto fiscale. Inserirte queste due informazioni avremo accesso al cassetto fiscale delegato che si presenterà nella sua home page come nella seguente illustrazione:



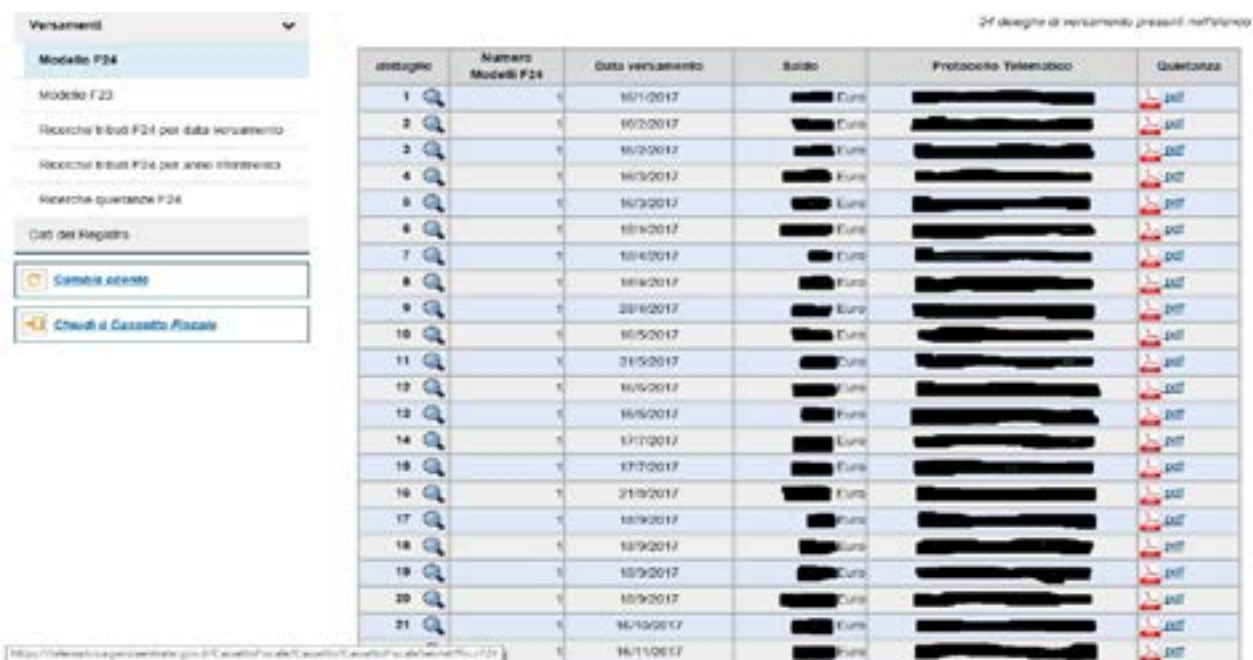
Sono immediatamente visibili i dati anagrafici del delegante, con tutte le informazioni ad esso inerenti, a questo punto ci spostiamo nella sezione che a noi più interessa per quanto concerne la consultazione dei dati strettamente attinenti all’inserimento nel modello 770, ovvero nella sezione del menu laterale Versamenti



Dovendo nel nostro caso elaborare il modello 770 2018 inerente alle ritenute operate nel corso dell'anno 2017 nel menu in alto indicato con la sezione Annualità disponibili ci spostiamo nell'anno 2017 come nella seguente illustrazione



Quindi il sistema ci fornisce un prospetto con il riassunto di tutte le deleghe F24 versate dal delegante come nella seguente illustrazione:



Cliccando sulla lente corrispondente alla delega F24 che desideriamo consultare si apre un prospetto di dettaglio della delega stessa come visibile nella seguente illustrazione:

Versamenti Modello F24 Modello F23 Ricerca titoli F24 per data versamento Ricerca titoli F24 per anno riferimento Ricerca garanzie F24 Dati del Registro Cambia scelta Chiavi e Casella Fiscale		Sezione ERARIO <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tributo</th> <th>Ratazione Regione/Provincia</th> <th>Anno di riferimento</th> <th>Importo a Debito VERSATO</th> <th>Importo a Credito COMPENSATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1001 RITENUTE DI RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERITE BENI/RELAZI AGGIUNTIVE E RELATIVO</td> <td>01</td> <td>2017</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTALI</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tributo	Ratazione Regione/Provincia	Anno di riferimento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO	1001 RITENUTE DI RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERITE BENI/RELAZI AGGIUNTIVE E RELATIVO	01	2017			TOTALI										
Tributo	Ratazione Regione/Provincia	Anno di riferimento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO																			
1001 RITENUTE DI RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERITE BENI/RELAZI AGGIUNTIVE E RELATIVO	01	2017																					
TOTALI																							
		Sezione INPS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice Sede</th> <th>Causale contributo</th> <th>Matricola INPS/Codice INPS/ Filaire Azienda</th> <th>Periodo Riferimento da immissione</th> <th>Periodo Riferimento a immissione</th> <th>Importo a Debito VERSATO</th> <th>Importo a Credito COMPENSATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000</td> <td>EN10</td> <td></td> <td>01/2017</td> <td>/</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">TOTALI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice Sede	Causale contributo	Matricola INPS/Codice INPS/ Filaire Azienda	Periodo Riferimento da immissione	Periodo Riferimento a immissione	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO	0000	EN10		01/2017	/			TOTALI						
Codice Sede	Causale contributo	Matricola INPS/Codice INPS/ Filaire Azienda	Periodo Riferimento da immissione	Periodo Riferimento a immissione	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO																	
0000	EN10		01/2017	/																			
TOTALI																							
		Sezione ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ed ASSICURATIVI - INAIL <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice Sede</th> <th>Posizione Assicurativa</th> <th>Numero di riferimento</th> <th>Causale</th> <th>Importo a Debito VERSATO</th> <th>Importo a Credito COMPENSATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>34140</td> <td></td> <td>902017</td> <td>P</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">TOTALI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice Sede	Posizione Assicurativa	Numero di riferimento	Causale	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO	34140		902017	P			TOTALI								
Codice Sede	Posizione Assicurativa	Numero di riferimento	Causale	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO																		
34140		902017	P																				
TOTALI																							
		Sezione REGIONI ed ENTI LOCALI - REGIONI <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice Regione</th> <th>Tributo</th> <th>Ratazione</th> <th>Anno di riferimento</th> <th>Importo a Debito VERSATO</th> <th>Importo a Credito COMPENSATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14</td> <td>0000 ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE SOSTITUITI D</td> <td>00 / 01</td> <td>2016</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice Regione	Tributo	Ratazione	Anno di riferimento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO	14	0000 ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE SOSTITUITI D	00 / 01	2016											
Codice Regione	Tributo	Ratazione	Anno di riferimento	Importo a Debito VERSATO	Importo a Credito COMPENSATO																		
14	0000 ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE SOSTITUITI D	00 / 01	2016																				

Mentre cliccando sull'icona a destra delle delega con la scritta pdf, ovviamente si aprirà la quietanza di pagamento della delega stessa come in questo caso:

COCCHE UFFICIO	COCCHE ATTO	IDENTIFICATIVO OPERAZIONE TRIBUTI LOCALI					Importo a debito	Importo a credito
sezione	codice	Anno codice	eventi identificativi	periodo di riferimento	anno di riferimento			
ERARIO		1001		01	2017			
INPS	0900	DM10		1	2017			
INAIL	34140	902017	P					
REGIONI	14	3802		00/01	2016			
TRIB. LOCALI	1330	3848		00/01	2016			
TRIB. LOCALI	1320	3848		00/01	2016			

Conclusa l'analisi dello strumento Cassetto Fiscale Delegato, con tutti i vantaggi che lo stesso può apportare nella redazione del modello 770, non ci resta che esaminare come avviene l'aggancio in delega con i servizi on line dell'Agenzia delle Entrate del cliente delegante nel Cassetto Fiscale Delegato.

Torniamo nella nostra area riservata Entratel, e scegliamo il menu laterale Deleghe con il sotto menu Gestione deleghe cassetto fiscale delegato come nella seguente illustrazione



Si aprirà una schermata con delle scelte di operazione da effettuare, come nella seguente illustrazione:



Procediamo con la scelta Inserimento delega, il sistema ci chiederà se trattasi di persona fisica o giuridica



Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato](#) / [Inserimento delega](#)

Inserimento delega

La [Delega del cassetto](#) (.pdf) in favore dell'intermediario per la consultazione dei propri dati fiscali, debitamente sottoscritta dal delegante e accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del cliente medesimo, può essere consegnata direttamente all'intermediario che presta consulenza.

L'intermediario, in tal caso, deve aver cura di conservare agli atti la documentazione ricevuta e deve provvedere a trasmetterla per via telematica i dati relativi alla delega.

Attenzione: non possono essere trasmessi per via telematica deleghe 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.

Dati delegato

Persona fisica

Soggetto diverso da persona fisica

Codice fiscale del cliente:

Conferma

Informazioni

Si precisa che la delega può essere conferita sia da persona fisica che da soggetto diverso da persona fisica.

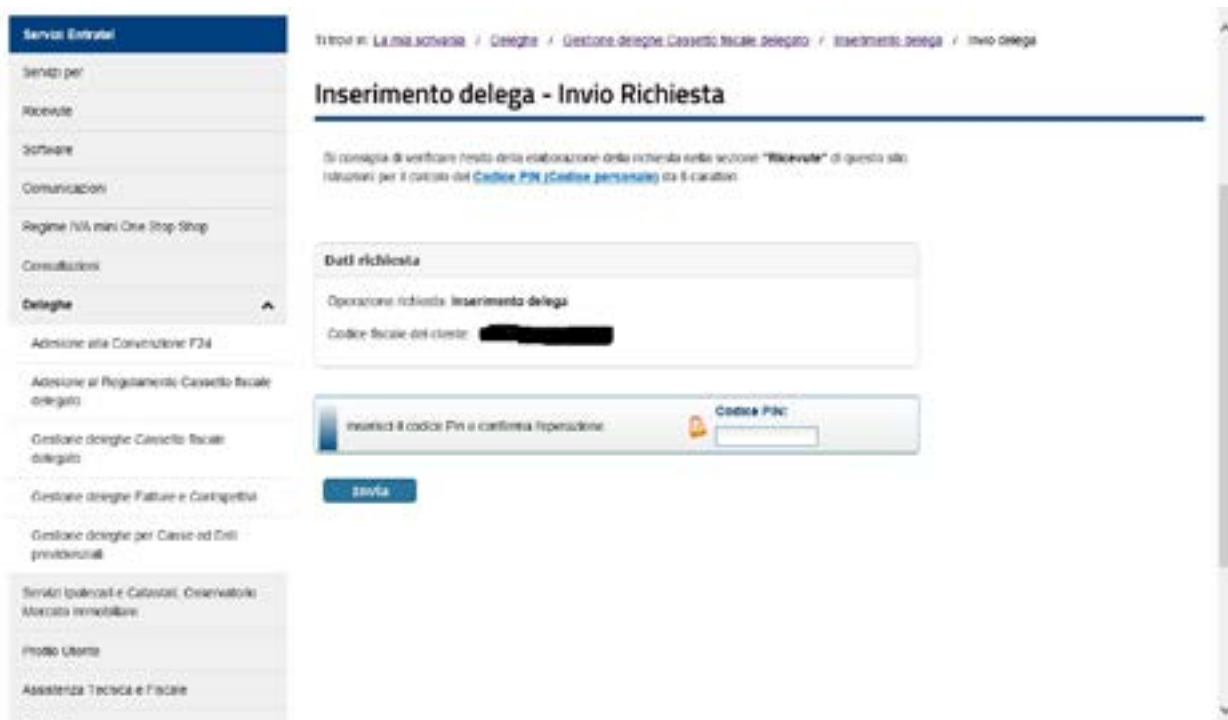
A scelta di ciascuna richiesta, sarà ancora una ricevuta di consegna e di scelta una duplicata all'ufficio della sezione "Fiscale" dell'area aziendale dell'ufficio del servizio tributario.

Nel caso di accoglimento della richiesta, l'Agenzia delle entrate invia al "cassa di attivazione" il documento fiscale da delegare da consegnare all'intermediario per consentire di effettuare l'operazione di attivazione della delega.

Attenzione! In caso di mancato receipt del codice di attivazione (scadenza 15 giorni dalla richiesta) e in presenza di circostanze che non ne impediscano il ricevimento, il contribuente può recarsi presso un qualsiasi ufficio dell'Agenzia e chiedere l'attuazione della delega presentando un'altra ricevuta di notificazione di mancato receipt del codice di attivazione. Il contribuente che non intende recarsi personalmente in ufficio, può farsi rappresentare da un incaricato secondo quanto previsto dall'art. 42, c.1 n. 29 settembre 1973, n. 336.

Cassato delega ha una validità di quattro anni a decorrere dalla data di

Procediamo ad inserire il codice fiscale del soggetto e confermiamo



Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato](#) / [Inserimento delega](#) / [Invio delega](#)

Inserimento delega - Invio Richiesta

Si consiglia di verificare l'esito della elaborazione della richiesta nelle sezioni "Riservate" di questo sito Internet per il controllo del [Codice PIN \(Codice personale\)](#) da il cliente.

Dati richiesta

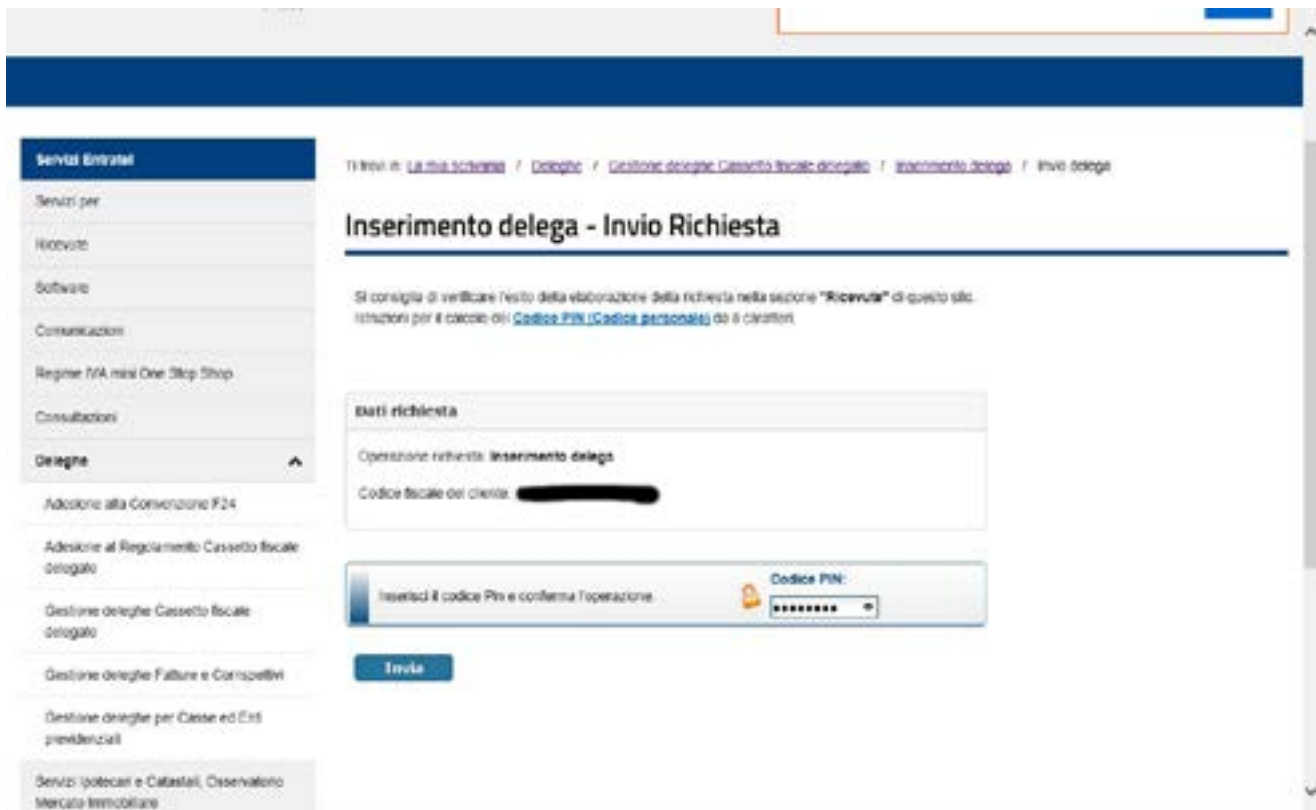
Operazione richiesta: **Inserimento delega**

Codice fiscale del cliente:

Invia il codice PIN e conferma l'operazione **Codice PIN:**

Invia

A questo punto sarà necessario inserire il pin che di solito utilizziamo per tutti gli invii Entratel ricavato inizialmente al rilascio della busta all'intermediario abilitato al circuito e fare Invia, come nella seguente illustrazione:



Tracce in: [La tua società](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato](#) / [Inserimento delega](#) / [Invio delega](#)

Inserimento delega - Invio Richiesta

Si consiglia di verificare l'esito della elaborazione della richiesta nella sezione "Ricevute" di questo sito. Istruzioni per il campo del [Codice PIN](#) ([Codice personale](#)) da 8 caratteri.

Dati richiesta

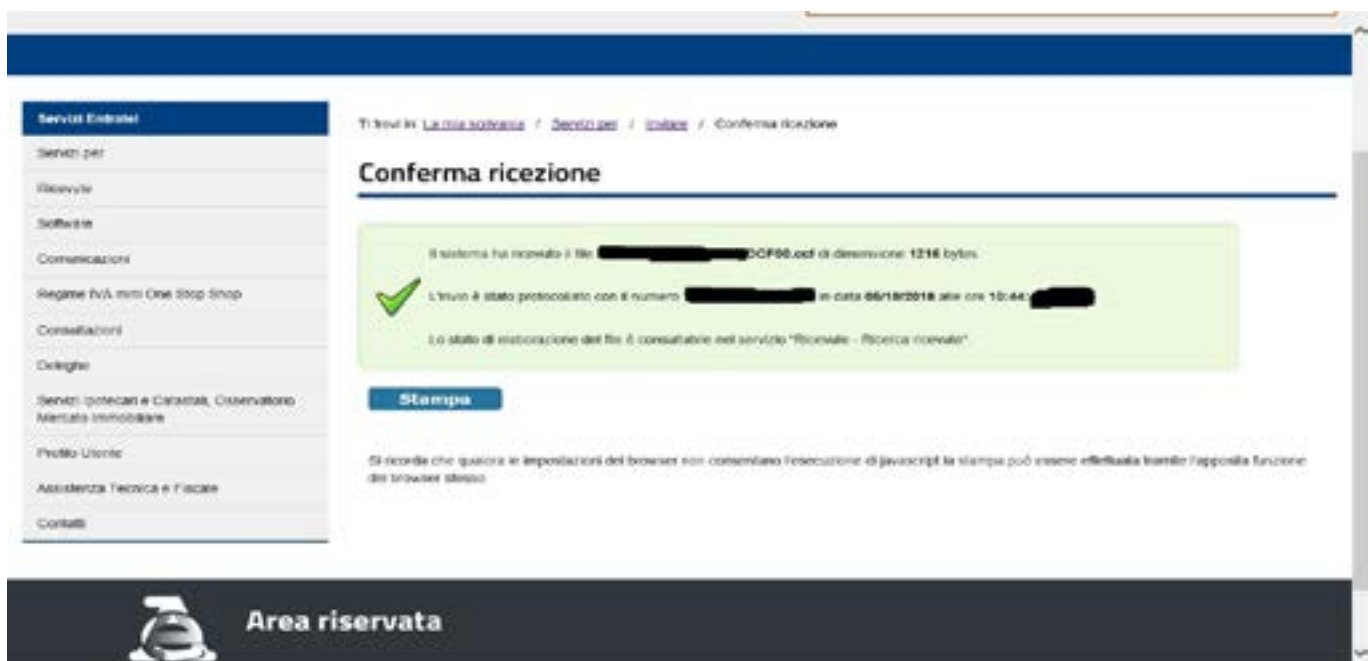
Operazione richiesta: **inserimento delega**

Codice fiscale del cliente: [REDACTED]

Inserisci il codice Pin e conferma l'operazione. **Codice PIN:** [REDACTED]

Invia

Il sistema ovviamente rilascia una ricevuta telematica di invio della richiesta come sotto



Tracce in: [La tua società](#) / [Servizi per](#) / [Deleghe](#) / [Conferma ricezione](#)

Conferma ricezione

Il sistema ha ricevuto il file [REDACTED].DCF98.pdf di dimensione 1216 bytes.

L'invio è stato protocollato con il numero [REDACTED] in data 06/10/2018 alle ore 10:44: [REDACTED]

Lo stato di elaborazione del file è consultabile nel servizio "Ricevute - Ricerca ricevute".

Stampa

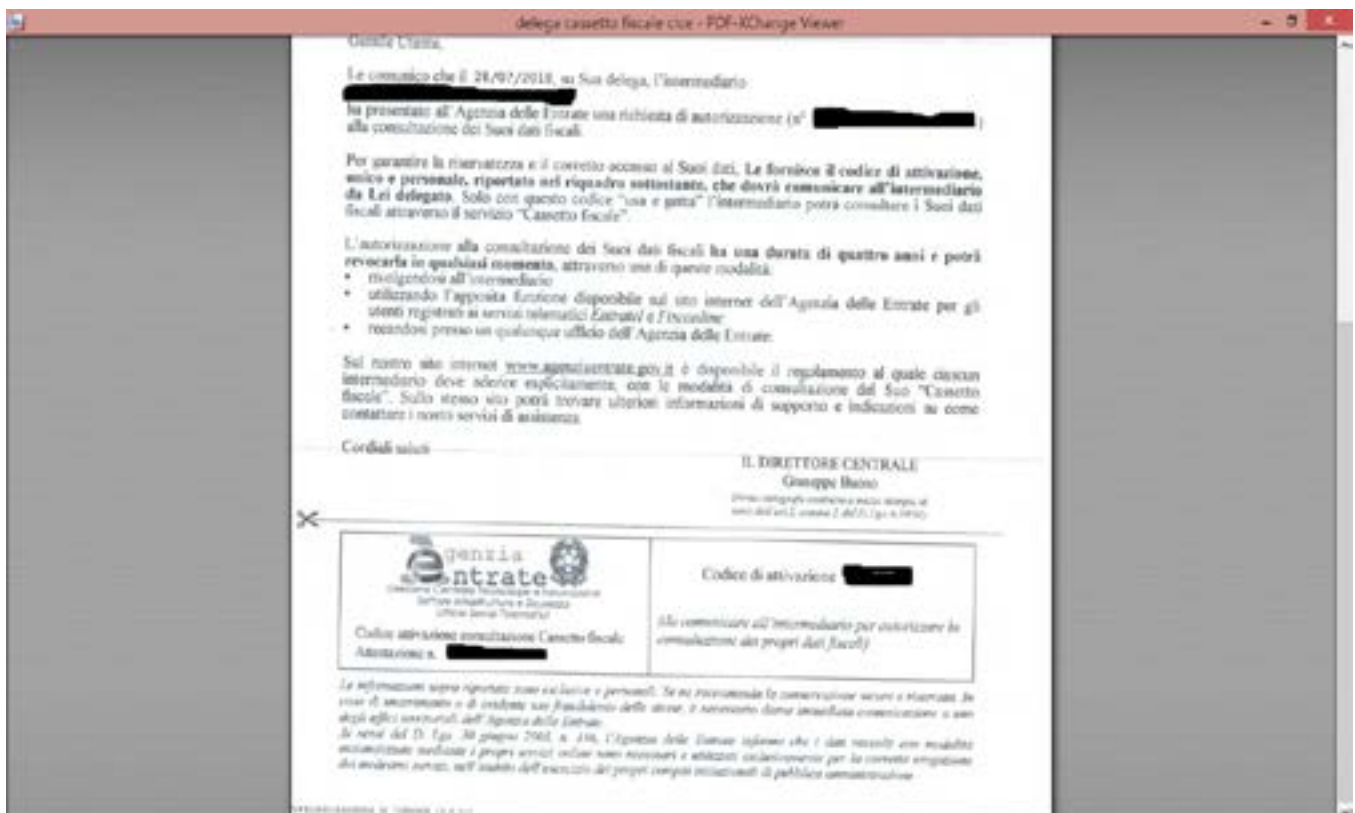
Si ricorda che qualora le impostazioni del browser non consentano l'esecuzione di javascript la stampa può essere effettuata tramite l'apposita funzione del browser stesso.

Area riservata

Che sarà ovviamente anche possibile stampare:



Conclusa questa prima fase di procedura, la stessa si completa con l'invio alla sede legale del cliente delegante di una lettera contenente un codice segreto che andrà inserito solo una volta per agganciare il cliente delegante al Cassetto Fiscale Delegato, come nell'esempio:



Dobbiamo procedere a questo punto una volta che il cliente delegante ci ha consegnato la lettera giunta dall' Agenzia delle Entrate ad attivare nella nostra area Entratel la delega al Cassetto Fiscale Delegato, e quindi dalla nostra area personale scegliamo dal menu laterale Deleghe e il sotto menu Gestione deleghe cassetto fiscale delegato



Scegliamo attivazione delega



Quindi inseriamo il codice fiscale cliente e il codice presente nella lettera recapitata dal cliente delegante:

Ti trovi in [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato](#) / Attivazione delega

Attivazione Delega

Per rendere attiva una delega comunicata telematicamente, indicare il codice fiscale del soggetto che ha conferito la delega e il codice di attivazione inviato dall'Agenzia delle entrate al domicilio fiscale del soggetto delegante.

Dati delegante

Codice fiscale del cliente:

Codice di attivazione:

[Attiva](#)

Servizi Entrate

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe**
 - Adesione alla Convenzione F24
 - Adesione al Regolamento Cassetto fiscale delegato
 - Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato
 - Gestione deleghe Fatture e Compensivi
 - Gestione deleghe per Casse ed Enti previdenziali
 - Servizi Ipotecari e Catastrali, Osservatorio Mercato Immobiliare
 - Profilo Utente

Abbiamo concluso la procedura di aggancio al Cassetto Fiscale Delegato del cliente delegante.

Attivazione Delega - PDF-XChange Viewer

21/6/2018 Attivazione Delega

Riepilogo dati

In data 21/06/2018 alle ore 09:27:20 si è stata attivata la delega per la consultazione del cassetto fiscale presentata in data 26/07/2018 dal contribuente [REDACTED].
La delega ha una validità di 4 anni e decorre dalla data della sua sottoscrizione.

Riepilogo Dati

Codice fiscale cliente: [REDACTED]
Codice fiscale intermediario: [REDACTED]

[Stampa](#)

Torna a [Gestione deleghe Cassetto fiscale delegato](#)

20:06 a 20:10 cm

Le novità e le anomalie nell'invio della dichiarazione dei sostituti d'imposta

a cura di Giuseppe De Biase

Una delle novità di quest'anno riguardante la compilazione della dichiarazione dei sostituti di imposta, modello 770/2018, è il campo **“redazione della dichiarazione”**.

Chi presenta la dichiarazione dei sostituti d'imposta potrà presentare la dichiarazione in maniera integrale e con un invio unico, oppure potrà inviare la dichiarazione in maniera separata con un massimo di tre invii.

Nel caso in cui l'incaricato, all'invio della dichiarazione presenti la stessa in *forma integrale* e con un *unico invio*, dovrà compilare nel riquadro per la redazione della dichiarazione, il campo **“tipologia invio”** con il **codice 1**, dovrà barrare i quadri del 770/2018 compilati e indicare la tipologia delle ritenute operate tra quelle di: dipendente, autonomo, capitali, locazioni brevi e altre ritenute. Nulla deve indicare nel riquadro gestione separata.

Nel caso in cui più incaricati all'invio della dichiarazione decidono di presentare la stessa in *modalità separata* e con flussi separati, ciascun incaricato dovrà compilare nel riquadro per la redazione della dichiarazione, il campo **“tipologia invio”** con il **codice 2**, dovrà barrare i quadri del 770/2018 compilati e indicare la tipologia delle ritenute operate tra quelle di: dipendente, autonomo, capitali, locazioni brevi e altre ritenute. Inoltre, nel riquadro gestione separata dovrà indicare il codice fiscale dell'altro incaricato o degli altri due incaricati all'inoltro della restante parte della dichiarazione, avendo cura di barrare la tipologia di ritenute inserite nel 770/2018 e inviato dagli stessi tra: dipendente, autonomo, capitali, locazioni brevi e altre ritenute. E' qui che il sistema di controllo della Agenzia delle Entrate, si inceppa, arrecando un ulteriore aggravio ai professionisti. Il caso più ricorrente è relativo alla predisposizione della dichiarazione dei sostituti di imposta in modalità separata tra un consulente del lavoro per la parte relativa alla sezione dipendenti, ed un commercialista per la parte relativa alla sezione autonomi e/o capitali e/o locazioni brevi. Ebbene, da quest'anno tale modalità di invio, per l'Agenzia delle Entrate, risulta anomala, seppur di entità ridotta in presenza della quale la dichiarazione può comunque essere trasmessa.

Infatti l'anomalia sorge, in quanto nel momento in cui il consulente del lavoro compilerà la sezione "redazione della dichiarazione in gestione separata" e andrà ad indicare il codice fiscale dell'altro intermediario, in questo caso il commercialista (e viceversa), il codice fiscale di quest'ultimo coincidendo con il sostituto di imposta per cui si invia la dichiarazione, genera l'anomalia **"il codice fiscale dell'altro intermediario deve essere diverso dal codice fiscale del sostituto"**. Se l'Agenzia delle Entrate non interverrà per correggere l'errore, si dovrà decidere se inviare comunque la dichiarazione pur in presenza della anomalia o decidere di inviare la dichiarazione in maniera integrale, caricandosi del lavoro altrui.