

Informativa n. 5/2019

Rimini, li 18 giugno 2019

A TUTTI GLI ISCRITTI
LORO SEDI

Oggetto: istruzioni operative concordate dal Consiglio Nazionale con l’Agenzia delle Entrate di richiesta e acquisizione dei dati ISA.

Cari Colleghi,

consapevoli delle problematiche e delle tempistiche legate alla compilazione degli indici sintetici di affidabilità fiscale, è stata condivisa dal Consiglio Nazionale con l’Agenzia delle Entrate **una procedura semplificata** per lo scarico dei file dei dati ISA da parte **dei professionisti privi della delega** alla consultazione del Cassetto fiscale del proprio cliente, senza la quale sarebbe stato necessario utilizzare procedure più complesse che avrebbero comportato la perdita di ulteriore tempo in una situazione già di per sé caotica e stressante.

In allegato, si trasmette un memo relativo alle modalità di richiesta e acquisizione, da parte dei professionisti delegati, degli ulteriori dati necessari ai fini dell'applicazione degli ISA per il periodo di imposta 2018.

Cordiali saluti.

La Commissione Rapporti Uffici Finanziari e Commissione Tributaria

Modalità di richiesta e acquisizione, da parte dei professionisti delegati, degli ulteriori dati necessari ai fini dell'applicazione degli indici sintetici di affidabilità fiscale per il periodo di imposta 2018

Il servizio consente ai Commercialisti di acquisire i dati dei contribuenti da cui sono stati delegati con due distinte modalità.

1. Modalità puntuale - i professionisti, in possesso di una delega attiva alla consultazione del cassetto fiscale del proprio cliente, possono prelevare direttamente il file precompilato con i dati ISA scaricandolo dal "cassetto fiscale delegato" senza necessità di acquisire ulteriore specifica delega.
2. Modalità massiva - i professionisti possono prelevare il file precompilato ISA dei propri clienti scaricandolo dalla propria area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate. Per compiere tale operazione è necessario inviare, attraverso il canale Entratel, un file contenente l'elenco dei contribuenti di cui si richiedono i dati. Possono distinguersi due casi:

a. il professionista è delegato alla consultazione del Cassetto fiscale.

Per i contribuenti per i quali è attiva la delega alla consultazione del Cassetto fiscale, il professionista riporta nel file oltre ai codici fiscali dei contribuenti di cui richiede i dati, l'indicazione che per tali soggetti sia attiva la delega alla consultazione del Cassetto fiscale; L'attivazione della fornitura è subordinata alla verifica che la delega sia attiva alla data d'invio del file.

b. Il professionista non è delegato alla consultazione del Cassetto Fiscale.

Per i contribuenti per i quali non è attiva la delega alla consultazione del Cassetto fiscale, per evitare gli eventuali disagi dovuti ai tempi dell'attivazione della stessa, i professionisti possono farsi rilasciare una delega valida solo per l'acquisizione dei file precompilati Isa, unitamente a copia del documento di riconoscimento in corso di validità del delegante, in formato cartaceo o elettronico. In tal caso il file, contenente l'elenco dei contribuenti di cui si richiedono i dati, dovrà riportare per ciascun soggetto delegante i seguenti dati:

- o il codice fiscale del delegante;

- il codice fiscale dell'eventuale rappresentante legale/negoziale, ovvero tutore del delegante;
- Il numero e la data della delega e alcuni elementi di riscontro idonei a garantire l'effettivo conferimento della delega stessa;
- la tipologia e il numero del documento di identità del sottoscrittore della delega;
- una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che attesti che il professionista è in possesso dei moduli di delega sottoscritti dai deleganti e che i dati inviati corrispondano a quelli riportati nei moduli di delega conservati dall'intermediario per 10 anni.

Gli elementi di riscontro sono quelli relativi alla dichiarazione IVA 2018/2017 o, in alternativa, ai dati ricavati dal modello degli studi di settore 2018/2017. L'attivazione della fornitura è subordinata alla positiva verifica di tali elementi di riscontro.

Le deleghe acquisite vanno numerate e annotate, giornalmente, in un apposito registro cronologico, con indicazione dei seguenti dati:

- numero progressivo e data della delega;
- codice fiscale e dati anagrafici/denominazione del contribuente delegante;
- estremi del documento di identità del sottoscrittore della delega.