
A tutti i sigg.ri Clienti

Loro sedi

Dott. Sandro Guarnieri
Dott. Marco Guarnieri
Dott. Corrado Baldini

Reggio Emilia, lì 23/11/2018

Dott.ssa Clementina Mercati
Dott.ssa Sara Redeghieri
Dott. Paolo Caprari
Dott.ssa Elisa Cattani
Dott.ssa Beatrice Cocconcelli

CIRCOLARE N. 38-2018

Approfondimento

Oggetto: Iscrizione a Fisconline e riservatezza delle informazioni

A. Premessa

Com'è noto con l'introduzione dell'obbligo generalizzato dell'utilizzo della fattura elettronica anche nei rapporti tra "privati" a partire dal 1° Gennaio 2019, è necessario iscriversi nell'apposita area riservata dell'Agenzia delle Entrate per poter utilizzare in tutto o in parte i servizi messi a disposizione dalla stessa (registrazione dell'indirizzo telematico, richiesta del QRcode, visionare le fatture elettroniche ecc.).

L'ingresso nell'area riservata potrebbe, tuttavia, consentire a chi è in possesso dell'apposito codice PIN, l'accesso ad informazioni ad ampio raggio che si vorrebbero invece mantenere riservate.

Vediamo com'è possibile limitare l'accesso a tali informazioni.

B. Richiesta del PIN del rappresentante legale della società

1. Il primo a chiedere il codice PIN è il rappresentante legale della società.
Senza questo PIN non è possibile alcun accesso.

Il PIN può essere chiesto in 3 modi:

-
- a. Il rappresentante legale **si reca presso il locale ufficio dell’Agenzia delle Entrate** il quale gli rilascia immediatamente il codice PIN di 10 cifre.
 - b. **Richiesta on line:**
 - Entrare nel sito dell’Agenzia delle Entrate;
 - cliccare “Richiedi il PIN”;
 - registrarsi come persona fisica;
 - indicare il modello di dichiarazione dei redditi;
 - indicare la modalità con cui si è presentata la dichiarazione dei redditi relativa al 2016;
 - indicare il reddito dichiarato nel 2016.

Il sistema rilascia le prime 4 cifre del PIN. Le altre 6 cifre e la psw saranno inviate dall’Agenzia alla residenza del richiedente nota all’Agenzia stessa.
 - c. **Delega ad un intermediario abilitato** (commercialista, consulente del lavoro ecc.)

Anche in questo caso l’Agenzia rilascia le prime 4 cifre, mentre le altre 6 saranno inviate alla residenza anagrafica del contribuente.
2. Una volta arrivata la seconda parte del PIN, si effettua il primo accesso:
 - a. si entra nell’area riservata
 - b. nel riquadro Entratel/Fisconline si clicca “accedi”
 - c. si clicca sulla destra “accedi con credenziali dell’Agenzia”
 - d. si compila:
 - codice utente
 - password
 - codice PINforniti dall’Agenzia con la comunicazione contenente la seconda parte del PIN.
 3. A questo punto la persona fisica (rappresentante legale) può vedere tutta la sua posizione fiscale personale.
- C. **Richiesta del PIN della società di cui la persona fisica è il rappresentante**

legale

Anche questo PIN può essere chiesto in 3 modi

1. Il rappresentante legale della società si reca al locale ufficio dell’Agenzia delle Entrate il quale gli rilascia immediatamente il codice PIN.
2. Richiesta on line:
 - entrare nel sito dell’Agenzia delle Entrate;
 - cliccare “Richiedi il PIN”;
 - registrarsi come società;
 - cliccare “Richiedi il codice Pin”;
 - indicare il codice fiscale del rappresentante legale;
 - indicare il PIN assegnato al rappresentante legale;
 - cliccare “invia”
 - indicare il codice fiscale della società;
 - “conferma”

Il sistema rilascia le prime 4 cifre del PIN. Le altre cifre e la psw saranno inviate dall’Agenzia alla sede della società nota all’Agenzia stessa.

3. Delega ad un intermediario. Anche in questo caso l’Agenzia rilascia le prime 4 cifre, mentre le altre saranno inviate alla sede della società.

D. Aggancio della società al suo rappresentante legale

1. Con le credenziali del legale rappresentante si entra nell’area riservata dell’Agenzia delle Entrate
 - a. Cliccare “accedi” nel riquadro Entratel/Fisconline
 - b. Cliccare “accedi con credenziali dell’Agenzia”
 - c. Compilare:
 - Utente
 - Password
 - Codice pindel rappresentante legale

-
- d. nel menù a tendina “scegli utenza di lavoro”, scegliere il codice fiscale del rappresentante legale
 - e. invia
 - f. sulla sinistra entrare in “Profilo utente”
 - g. “Funzioni incaricati per Rappresentanti Legali”
 - h. Codice fiscale della società che si vuole “agganciare” al rappresentante legale (ovviamente se il soggetto è rappresentante di più società, andranno fatti vari agganci)
 - i. Nomina gestori incaricati
 - j. Inserire il codice fiscale del legale rappresentante
 - k. Salva e chiudi

E. Accesso da parte del rappresentante legale

A questo punto il rappresentante legale entrando nell’area riservata di Fisconline e accedendo con le proprie credenziali fornitegli dall’Agenzia delle Entrate (codice fiscale, password e codice pin), nel menù a tendina “Scegli utenza di lavoro”, potrà scegliere di vedere:

1. utilizzando il proprio codice fiscale, tutta la sua posizione fiscale personale;
2. utilizzando il codice fiscale della società, tutta la posizione della società rappresentata.

F. Incarico dell’accesso ad altri soggetti

Il rappresentante legale della società può consentire l’accesso ai propri dati o a quelli della società o delle società dallo stesso rappresentate ad un proprio incaricato (es. un dipendente).

1. Innanzitutto **l’incaricato deve essere in possesso di un proprio PIN da richiedere con le modalità indicate al precedente punto B**, mediante il quale potrà accedere alle funzioni per cui è stato incaricato.
2. L’incarico può riguardare i dati personali del rappresentante legale o quelli di una o di alcune delle società dallo stesso rappresentate.
3. Procedura

-
- a. Dopo essere entrato con le proprie credenziali nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate, dal menù a tendina "Scegli utenza di lavoro" il rappresentante legale sceglierà il proprio codice fiscale o quello della società rappresentata per cui si vuole conferire l'incarico.
 - b. Dal menù "Profilo utente" sceglie la funzione "Funzioni relative agli incaricati" e clicca su "Nomina dei gestori incaricati e degli incaricati".
 - c. Indica il codice fiscale dell'incaricato e come "Tipo di ruolo" sceglie "Incaricato".
 - d. Si torna al "Profilo utente" e si clicca su "Gestione incaricati" in cui compare l'elenco dei Gestori (nel nostro caso è solo il rappresentante legale) e degli Incaricati.
 - e. Mentre il Gestore può vedere tutto ciò che riguarda l'utenza prescelta (vedi precedente punto a.), per l'Incaricato, cliccando su "Gestione servizi", si possono scegliere i servizi che si intendono affidare.
 - f. L'incaricato:
 - entrerà nella propria area riservata utilizzando le proprie credenziali (codice fiscale, password e codice pin);
 - nel menù a tendina "Scegli utenza di lavoro" sceglierà il codice fiscale del soggetto da cui è stato incaricato;
 - nei "Servizi per" potrà entrare solo in quei servizi per i quali ha ricevuto l'incarico.

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti.