

Direttore responsabile
ANSELMO CASTELLI

Vice direttore
Stefano Zanon

Coordinamento scientifico
Laurenzia Binda, Stefano Zanon

Coordinatore di redazione
Stefano Zanon

Consiglio di redazione
Giuliana Beschi, Laurenzia Binda, Paolo Bisi, Elena Fracassi, Carlo Quiri, Luca Reina

Comitato di esperti
G. Alibrandi, G. Allegretti, O. Araldi, S. Baruzzi, F. Boni, A. Bongi, A. Bortoletto, E. Bozza, B. Bravi, M. Brisciani, P. Clementi, G.M. Colombo, C. Corghi, L. Dall'Oca, C. De Stefanis, S. Dimitri, A. Di Vita, B. Garbelli, A. Guerra, M.R. Gheido, P. Lacchini, P. Meneghetti, M. Nicola, M. Nocivelli, A. Pescari, M. Piscetta, C. Pollet, R.A. Rizzi, A. Scaini, S. Setti, L. Simonelli, L. Sorgato, M. Taurino, E. Valcarenghi, L. Vannoni, F. Vollono, F. Zuech

Hanno collaborato a questo numero
L. Binda, G. Cervi, S. Dimitri, A. Guerra, M. Magnavini, S. Mogorovich, L. Nardi, C. Pollet, L. Reina, S. Setti, L. Sorgato, G. Spanò, S. Zanon

Stampa
Grafica Sette S.r.l.
Via P.G. Piamarta, 61, Bagnolo M. (BS)
Tel. 030-6820600
Sito web: www.seventyseven.biz

Editore
Centro Studi Castelli S.r.l.
Via F. Bonfiglio, n. 33
46042 Castel Goffredo (MN)
Tel. 0376/775130
P. IVA e C.F. 01392340202
lunedì-venerdì
ore 9:00/13:00 - 14:30/18:30
Sito Web: WWW.RATIO.IT
servizioclienti@gruppocastelli.com

Iscrizione al Registro Operatori della Comunicazione n. 3575
Autorizzazione del Tribunale di Mantova n. 9/85
Periodico mensile,
spedizione in abbonamento postale

Chiuso per la stampa il 14.10.2026

RATIO

Mensile per l'aggiornamento fiscale e amministrativo

Sommario 11/2026

Editoriale		- Altra direzione	**3**
Opinione		- Secondi acconti - focus sul concordato preventivo biennale	**5**

Imposte e tasse

Accertamento		- Ravvedimento per le dichiarazioni dei redditi	**6**
		- Dichiarazione integrativa a favore del contribuente	**10**
		- Maggiori controlli sui soggetti non aderenti al Cpb	**14**
		- Accertamento delle società a ristretta base societaria	**16**
		- Termini di decadenza dell'accertamento	**20**
		- Termine di accertamento dei componenti negativi pluriennali	**22**
Imposte dirette		- Valutazione fiscale dei titoli che non costituiscono immobilizzazioni finanziarie	**24**
		- Disciplina fiscale delle immobilizzazioni finanziarie	**26**
		- Deducibilità dei piani di azionariato	**28**
		- Riforma del regime di adempimento collaborativo	**32**
	📎	- Vantaggi della trasparenza fiscale nelle Srl	**36**
		- Confronto iper-ammortamento 2026 e credito d'imposta 4.0	**38**
		- Giocatori di videogame e sport elettronici (E-Sports)	**40**
		- Civis: assistenza digitale, riesame e seconda istanza	**42**
		- Spese di ospitalità	**44**
Iva	📎	- Nuovo Testo Unico Iva: verifica delle procedure amministrative	**46**
		- Trattamento Iva degli stampi nelle operazioni intracomunitarie	**48**
		- Ricarica elettrica da soggetto estero	**52**
Dogana		- Origine preferenziale delle merci	**56**
	📎	- Adempimento spontaneo in ambito doganale	**58**
Imu		- Ravvedimento operoso Imu	**60**
Riscossione	📎	- Rottamazione-quinquies per le entrate degli enti locali	**64**

Contabilità e bilancio

Scritture contabili		- Rilevazione contabile degli acconti di imposta	**66**
		- Numerazione e bollatura dei libri contabili	**68**

Bilancio		- Oic 5 - bilanci di liquidazione	**70**
Revisione		- Semplificazioni della rendicontazione di sostenibilità	**74**

Pratica professionale

Diritto del lavoro	📎	- Recupero dei punti della patente a crediti	**76**
Società		- Responsabilità degli amministratori per i debiti tributari della società	**78**
Pratiche amministrative	📎	- Servizio Vi.diCo.Web per il rilascio del visto di conformità	**82**
Tutela del patrimonio		- "Personal holding" a tutela del patrimonio	**84**
Antiriciclaggio	📎	- Valutazione delle anomalie nelle S.O.S. - novità dal 1.07.2026	**86**

Rubriche

Agevolazioni	- Incentivo alla stabilizzazione dei rapporti di lavoro	**88**
Scadenzario	- Adempimenti mese di novembre 2026	**90**
Quesiti Agenzia Entrate	- Compensazione crediti superbonus e ruoli - limiti applicativi	**94**
	- Agevolazione prima casa e immobili collabenti (F/2)	**95**
	- Tributo per trasferimenti di partecipazioni nel caso di successione in comunione	**96**

Le tecnologie rendono facile l'accesso al materiale iconografico. Non altrettanto facile è il reperimento delle informazioni sui detentori dei diritti. L'editore dichiara di aver usato ogni mezzo per entrare in contatto con gli eventuali detentori di diritti d'autore del materiale utilizzato, e resta ovviamente disposto ad adempiere gli obblighi di legge.

Indirizzo del sito Web: WWW.RATIO.IT

Posta elettronica: servizioclienti@gruppocastelli.com

La Redazione è particolarmente grata a coloro che vorranno offrire la propria collaborazione.

Gli elaborati pervenuti saranno pubblicati a discrezione della Direzione della Rivista. La riproduzione di articoli e schemi, anche parziale, è vietata senza autorizzazione scritta dell'Editore.

I contenuti si intendono elaborati soltanto a scopo informativo e divulgativo. Si declina ogni responsabilità rispetto ad un utilizzo improprio del materiale.

Gli schemi di istanze, ricorsi ed ogni altra proposta di elaborato pubblicati costituiscono esempi indicativi, passibili di eventuali integrazioni.

Il riferimento all'articolo di legge deve suggerire al lettore il confronto con la più recente stesura dello stesso.

*****Riproduzione vietata*****

Informativa privacy

Centro Studi Castelli Srl titolare del trattamento tratta i dati personali liberamente conferiti per fornire i servizi indicati. Per i diritti di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 e per l'elenco di tutti i Responsabili del trattamento rivolgersi al Responsabile del trattamento, che è il Direttore Responsabile, presso il Servizio Clienti, Via Bonfiglio, n. 33 - 46042 Castel Goffredo (MN) - Tel. 0376-775130 - **privacy@gruppocastelli.com**.

I dati potranno essere trattati da incaricati preposti agli abbonamenti, al marketing, all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta e a società esterne per la spedizione del periodico e per l'invio di materiale promozionale. L'informativa completa è disponibile all'indirizzo **www.ratio.it/privacy-policy**.

Testata volontariamente sottoposta a certificazione di tiratura e diffusione in conformità al Regolamento CSST Certificazione Editoria Specializzata e Tecnica

ANES
ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA



Ida Tampellini (1950)
Sole Caldo

Il Premio Castello di Cerlongo di Goito (MN) quest'anno ha visto la premiazione di Hikari Miyata, del quale ci siamo occupati sul numero di giugno, e della moglie Ida Tampellini. Coppia nella vita, e anche nell'arte, con due modi diversi di esprimere il loro mondo. Miyata, è legato alla sua terra d'origine, il Giappone, mentre Tampellini, da un lato, assorbe la pittura astratta sia grazie alla sua formazione sia attraverso la frequentazione della pittura del marito. A tutto questo, però, aggiunge note di visioni singolari che ne fanno una delle più interessanti rappresentanti della pittura astratta del territorio mantovano. Nel 1968 consegue il diploma presso l'Istituto d'Arte di Mantova. Inizia giovanissima l'attività artistica partecipando a numerosi concorsi e mostre. Nel 1969 si trasferisce a Milano per frequentare l'Accademia di Belle Arti di Brera. Nel '73 si diploma in Decorazione Pittorica. A partire dal '69 Ida Tampellini ha partecipato a innumerevoli manifestazioni culturali nazionali e locali. Con il passare degli anni ha saputo guadagnarsi un pubblico affezionato e le sue opere fanno parte di collezioni private e pubbliche. Attualmente vive con il marito tra Goito e San Benedetto Po. Fin qui la biografia. L'opera che abbiamo scelto sintetizza quanto fin qui scritto. Siamo reduci da un'estate torrida, nella quale il "Sole Caldo" ci ha regalato sentimenti discordanti. Una palla di fuoco capace di segnare il nostro territorio e, allo stesso tempo, fonte di vita (che però potrebbe rivoltarsi contro la nostra stessa esistenza). Il "Sole Caldo" di Tampellini, immagine mai ferma, è la ricerca di questa duplice natura della nostra stella. Dentro di essa vita, movimento, forme e colori, il tutto necessario per generare quel magma necessario alla nostra esistenza.

Luca Cremonesi

In copertina:
Ida Tampellini - Sole Caldo (2004)
Tecnica mista su carta, diametro 110 cm
Collezione privata

IMPOSTE DIRETTE | **imposte e tasse**

CIVIS: ASSISTENZA DIGITALE, RIESAME E SECONDA ISTANZA

Guida operativa Agenzia Entrate, "CIVIS per comunicazioni, avvisi telematici, cartelle di pagamento", maggio 2026 - Comunicato stampa Agenzia Entrate 12.05.2026

CIVIS è il canale di assistenza online dell'Agenzia delle Entrate, disponibile nell'area riservata del sito istituzionale, che consente di gestire digitalmente le richieste di assistenza su comunicazioni di irregolarità, avvisi telematici e cartelle di pagamento derivanti da controllo automatizzato o da liquidazione delle imposte sui redditi a tassazione separata, senza recarsi agli sportelli fisici.

Da maggio 2026 è stata introdotta la possibilità di presentare una seconda richiesta di assistenza per ottenere il riesame della pratica, allegando fino a 10 documenti a supporto direttamente in fase di compilazione.

SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI - SERVIZIO CIVIS
- SECONDA RICHIESTA DI ASSISTENZA (RIESAME)

SCHEMA DI SINTESI - SERVIZIO CIVIS

SOGGETTI ⇨	• Contribuenti direttamente interessati dall'atto. • **Intermediari abilitati** (commercialisti, consulenti del lavoro, CAF). • Rappresentanti legali di persone fisiche: tutori, curatori speciali, amministratori di sostegno e genitori di minori. • Persone di fiducia designate dal contribuente.
ATTI GESTIBILI ⇨	• CIVIS è attivabile per: comunicazioni di irregolarità, avvisi telematici di irregolarità e cartelle di pagamento, derivanti da: .. controllo automatizzato delle dichiarazioni: verifica formale della corrispondenza tra dati dichiarati, versamenti e dati in Anagrafe tributaria .. liquidazione delle imposte su redditi a tassazione separata (es. TFR, arretrati di lavoro dipendente) Non sono gestibili tramite CIVIS gli atti da accertamento sostanziale (avvisi di accertamento, inviti a comparire, atti da verifica fiscale).
AVVIO DELLA RICHIESTA E DATI DA INSERIRE ⇨	• Occorre inserire il codice fiscale del contribuente e selezionare la tipologia di atto. • Per comunicazioni e avvisi telematici: **numero identificativo di 13 cifre presente sull'atto (obbligatorio)**. • Per le cartelle di pagamento, questi i criteri alternativi: .. codice atto: 11 cifre; .. identificativo della cartella: 17 cifre, senza spazi; .. identificativo della partita di ruolo. • CIVIS verifica automaticamente se l'importo è già iscritto a ruolo: in caso affermativo mostra un avviso informativo ma non blocca la procedura.
COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA ⇨	• Il campo "Informazioni relative alla richiesta di assistenza" deve contenere: .. **le motivazioni per cui si ritiene errato o incompleto** l'esito dell'atto; .. gli elementi rilevanti per la correzione degli esiti (es. ritenuta subita ma non versata dal sostituto; pagamento non risultante nei sistemi); .. qualsiasi informazione utile a inquadrare correttamente la situazione fiscale.
DATI DI CONTATTO ⇨	• Sono obbligatori: indirizzo e-mail e nominativo di riferimento. • È attivabile la notifica automatica via e-mail e/o SMS alla chiusura della pratica.
IDENTIFICATIVO PRATICA ⇨	Dopo l'invio il sistema attribuisce un **identificativo numerico di 13 cifre**. La pratica è assegnata automaticamente a un ufficio, visibile dal giorno lavorativo successivo nella sezione "Consultazione delle richieste". Entro pochi giorni lavorativi viene fornito un riscontro.
ALLEGATI E CONTROLLI ⇨	• In linea generale non occorre allegare documenti: il controllo si basa su dati già in possesso dell'Agenzia. Fanno eccezione i documenti non in possesso dell'Agenzia. • Se sono allegati file, l'Agenzia effettua controlli. Durante questa fase lo stato è "IN VERIFICA". È sempre possibile ripresentare la richiesta con file corretti.
CONSULTAZIONE DEGLI ESITI ⇨	• La funzione "**Consultazione delle richieste**" mostra stato della pratica, ufficio assegnatario ed esito finale. • Se la pratica è accolta, nella colonna "Documento aggiornato" compare la comunicazione aggiornata con gli importi corretti. In caso di regolarizzazione parziale è incluso anche il modello F24 precompilato per il pagamento residuo. • La colonna è vuota quando: .. le irregolarità sono state confermate (resta valida la comunicazione originaria); .. è avviata la procedura di iscrizione a ruolo; .. la dichiarazione ha subito interventi correttivi successivi alla chiusura della pratica o è stata annullata. • Per le cartelle di pagamento accolte la comunicazione di sgravio è trasmessa anche all'Agenzia delle Entrate-Riscossione, senza ulteriori azioni da parte del contribuente.

Aggiornato al 14.10.2026 Centro Studi Castelli S.r.l.
Riproduzione vietata

SECONDA RICHIESTA DI ASSISTENZA (RIESAME)

DEFINIZIONE

- Da maggio 2026, è possibile presentare una seconda richiesta di assistenza tramite CIVIS per ottenere il riesame della pratica.
- La funzione è disponibile esclusivamente per le comunicazioni e gli avvisi telematici di irregolarità: non è attivabile per le cartelle di pagamento.
- L'obiettivo è rendere CIVIS il "canale unico" per questo tipo di assistenza, eliminando la necessità di ricorrere a PEC, appuntamenti allo sportello o telefono per chiedere una seconda valutazione. Prima di questa novità, la conferma delle irregolarità lasciava come unica alternativa il contenzioso tributario o la mediazione amministrativa, con tempi e costi ben più elevati.

QUANDO SI PUÒ PRESENTARE

- La seconda richiesta è attivabile dopo la chiusura della prima lavorazione, se:
  .. **il contribuente non è soddisfatto dell'esito della prima istanza**, ad esempio perchè le irregolarità sono state confermate nonostante i chiarimenti forniti;
  .. si intende fornire ulteriori informazioni, chiarimenti o documenti non comunicati con la prima richiesta, magari perchè non disponibili in quel momento.
- La seconda richiesta è ammessa anche quando l'esito negativo è solo parziale (alcune irregolarità accolte, altre confermate).
- **Non è uno strumento sostitutivo del ricorso tributario**: è un ulteriore livello di dialogo amministrativo con l'ufficio, da percorrere prima di valutare vie contenziose formali.

PROCEDURA OPERATIVA

- La procedura di compilazione è identica a quella della prima richiesta: accesso dall'area riservata, selezione della tipologia di atto, inserimento del numero identificativo dell'atto (13 cifre), compilazione del campo testuale con le nuove motivazioni e i nuovi elementi a supporto.
- La differenza è che i documenti possono essere allegati direttamente in fase di compilazione, senza ricorrere al servizio separato "Consegna documenti e istanze".

DOCUMENTI ALLEGABILI

- Con la seconda richiesta è possibile allegare direttamente:
  .. fino a 10 documenti in formato elettronico;
  .. dimensione massima di 20 MB per ciascun file.
- I formati accettati sono indicati nel "Manuale di gestione documentale" dell'Agenzia (Allegato 2), consultabile sul sito istituzionale.
- Non vanno allegati documenti già in possesso dell'Agenzia (F24, dichiarazioni trasmesse, dati in Anagrafe tributaria).
- Vanno invece allegati documenti che l'Agenzia non possiede, ad esempio:
  .. contratti, fatture, documentazione bancaria a comprova di pagamenti eseguiti;
  .. certificazioni rilasciate da sostituti d'imposta o da terzi;
  .. perizie, atti notarili.
- Per evitare lo scarto per motivi di sicurezza, è consigliabile allegare file in formato PDF semplice, privi di macro, campi variabili o elementi interattivi.

DIFFERENZA RISPETTO A "CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE"

- Nella prima richiesta CIVIS i documenti integrativi non possono essere allegati direttamente. Se l'ufficio li richiede durante la lavorazione, oppure se il contribuente vuole integrarli spontaneamente, deve utilizzare il servizio separato "**Consegna documenti e istanze**" (area riservata). Il percorso da seguire:
  .. selezionare la categoria "CIVIS" e l'oggetto "Documentazione per riesame pratica CIVIS";
  .. inserire il numero di pratica CIVIS di 13 cifre e cliccare "Cerca": il sistema individua automaticamente l'ufficio destinatario;
  .. procedere con il caricamento dei file; la procedura è guidata.
- Nella seconda richiesta i documenti si allegano direttamente. Il servizio "Consegna documenti e istanze" rimane comunque disponibile per integrare la prima richiesta già inviata, fino alla conclusione della lavorazione.

ESITI DELLA SECONDA RICHIESTA

- A lavorazione conclusa, gli esiti possibili della seconda richiesta sono:
  .. **irregolarità accolte totalmente**: nella colonna "Documento aggiornato" compare la comunicazione aggiornata con gli importi azzerati o corretti;
  .. **irregolarità accolte parzialmente**: il documento aggiornato include anche il modello F24 precompilato per il pagamento degli importi residui;
  .. **irregolarità confermate**: non viene prodotta alcuna nuova comunicazione; resta valida quella originaria già trasmessa.
- In presenza di situazioni particolari (es. comunicazione Iva invalidata per presenza di dichiarazione successiva) la colonna "Documento aggiornato" resta vuota e l'ufficio invia direttamente una e-mail dalla casella funzionale CIVIS.
- In tutti i casi il "Riepilogo esiti richiesta" fornisce il dettaglio delle attività svolte dall'ufficio e le ragioni della decisione adottata.

Centro Studi Castelli S.r.l. Aggiornato al 14.10.2026
Riproduzione vietata

PRATICHE AMMINISTRATIVE | pratica professionale

SERVIZIO VI.DICO.WEB PER IL RILASCIO DEL VISTO DI CONFORMITÀ

SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- ASPETTI OPERATIVI

D. Mef 31.05.1999, n. 164 *- Provv. Ag. Entrate 22.09.2026 - Guida operativa Ag. Entrate "Vi.diCo.Web"*

Con provvedimento 22.09.2026, l'Agenzia delle Entrate ha annunciato il servizio "Vi.diCo.Web - Visto di conformità", che consentirà ai professionisti di inviare direttamente online, dall'area riservata, la comunicazione preventiva che deve essere presentata per esercitare la facoltà di rilascio del visto di conformità. Con le stesse modalità sarà possibile trasmettere la modifica dei dati e degli atti già comunicati nonché l'eventuale rinuncia.

L'Agenzia ha attivato il 5.10.2026 il nuovo canale telematico, che diverrà l'unica modalità di invio della comunicazione a partire dall'11.01.2027, pubblicando una Guida operativa (📎).

SCHEMA DI SINTESI

VISTO DI CONFORMITÀ	⇨	Soggetti Art. 35, c. 3 D. Lgs. 241/1997	⇨	• I soggetti indicati all'art. 3, c. 3, lett. a) e b) Dpr 322/1998, abilitati alla trasmissione telematica delle dichiarazioni, rilasciano, su richiesta dei contribuenti, il visto di conformità dei dati delle dichiarazioni alla relativa documentazione e alle risultanze delle scritture contabili, nonché di queste ultime alla relativa documentazione contabile relativamente alle dichiarazioni da loro predisposte. Si tratta di: a) iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali e dei consulenti del lavoro; b) soggetti iscritti alla data del 30.09.1993 nei ruoli di periti ed esperti tenuti dalle Camere di commercio, per la sub-categoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o diploma di ragioneria. • Sono inoltre abilitati al rilascio del visto di conformità: c) associazioni sindacali di categoria tra imprenditori indicate nell'art. 32, c. 1, lett. a), b) e c) D.Lgs. 241/1997, nonché quelle che associano soggetti appartenenti a minoranze etnico-linguistiche; d) centri di assistenza fiscale per le imprese e per i lavoratori dipendenti e pensionati; e) altri incaricati individuati con decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze.
	⇨	Requisiti soggettivi Art. 8, c. 1 D.M. 164/1999	⇨	a) Non aver riportato condanne, anche non definitive, o sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati finanziari. b) Non aver procedimenti penali pendenti nella fase del giudizio per reati finanziari. c) Non aver commesso violazioni gravi e ripetute, per loro natura ed entità, alle disposizioni in materia contributiva e tributaria. d) Non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 15, c. 1 L. 55/1990, come sostituito dall'art. 1 L. 16/1992. d-bis) Non aver fatto parte di società per le quali è stato emesso un provvedimento di revoca ai sensi dell'art. 39, c. 4 D.Lgs. 241/1997 nei 5 anni precedenti.
	⇨	Adempimenti preliminari Artt. 21, 22 D.M. 164/1999	⇨	• Possesso dell'abilitazione alla trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali. • Stipula di una polizza di assicurazione della responsabilità civile, con massimale adeguato al numero dei contribuenti assistiti, nonché al numero dei visti di conformità, delle asseverazioni e delle certificazioni tributarie rilasciati e, comunque, non inferiore a € 3 milioni, al fine di garantire ai propri clienti il risarcimento dei danni eventualmente provocati dall'attività prestata. • Comunicazione preventiva all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente in base al domicilio fiscale del professionista.
COMUNICAZIONE PREVENTIVA	⇨	Contenuto	⇨	a) Dati anagrafici, requisiti professionali, numero di codice fiscale e partita Iva. b) Domicilio e altri luoghi ove i professionisti esercitano la propria attività professionale. c) Denominazione o ragione sociale e dati anagrafici dei soci e dei componenti del consiglio di amministrazione e, ove previsto, del collegio sindacale, delle società di servizi delle quali il professionista intende avvalersi per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale, con l'indicazione delle specifiche attività da affidare alle stesse.
	⇨	Allegati	⇨	a) Copia della polizza assicurativa. b) Dichiarazione relativa all'insussistenza di provvedimenti di sospensione dell'ordine di appartenenza. c) Dichiarazione relativa alla sussistenza dei requisiti soggettivi (art. 8, c. 1 D.M. 164/1999).
	⇨	Modifiche	⇨	Eventuali variazioni dei dati, degli elementi e degli atti sono comunicati all'Agenzia delle Entrate entro 30 giorni dalla data in cui si verificano.

Aggiornato al 14.10.2026 Centro Studi Castelli S.r.l.

Riproduzione vietata

ASPETTI OPERATIVI

COMUNICAZIONE PREVENTIVA

• Modalità

- La comunicazione è inviata, mediante il servizio on line, alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente in ragione del domicilio fiscale del professionista.

• Decorrenza

- L'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile dal 5.10.2026 il servizio nella sezione "Servizi", selezionando la voce Vi.diCo.Web - Visto di conformità. È raggiungibile anche dal sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate al percorso "Professionisti" > "Comunicazioni" > "Visto di conformità e professionisti abilitati" oppure "Intermediari" > "Comunicazioni" > "Visto di conformità e professionisti abilitati".
- A partire **dall'11.01.2027**, **la comunicazione è effettuata esclusivamente** tramite il **servizio on line.**

- Fino al 10.01.2027, la comunicazione può essere presentata con le consuete modalità (circ. Ag. Entrate 28/2014):
  .. consegna a mano;
  .. invio mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
  .. invio tramite PEC.

• Elenco

- Dopo la presentazione della comunicazione, il professionista è iscritto nell'elenco informatizzato dei soggetti abilitati al rilascio del visto di conformità.
- Un estratto delle informazioni trasmesse dal professionista è successivamente pubblicato in una sezione dedicata (Ricerca professionisti abilitati) del sito Internet dell'Agenzia delle Entrate.

NUOVO SERVIZIO ONLINE

• Funzionalità

- Il servizio on line "Vi.diCo.Web - Visto di conformità" consente di trasmettere in modalità telematica:
  .. la **comunicazione** per esercitare la facoltà di rilasciare il visto di conformità;
  .. le **integrazioni** a una comunicazione già presentata, sia autonomamente sia a seguito di una specifica richiesta della Direzione regionale competente;
  .. le **variazioni** dei dati, degli elementi e degli atti comunicati;
  .. l'eventuale **rinuncia** alla facoltà di rilasciare il visto di conformità, indicando la data dalla quale la stessa ha efficacia.

- Eventuali variazioni dei dati, degli elementi e dei documenti trasmessi, sono comunicate tramite il citato servizio, entro 30 giorni dalla data in cui si verificano.
- L'Agenzia delle Entrate attesta, tramite il servizio on line, l'avvenuta protocollazione della comunicazione da parte della Direzione regionale competente.

• Allegati

- Prima di procedere all'invio della comunicazione, è necessario allegare la documentazione richiesta dalla normativa.
- In particolare, devono essere trasmessi:
  .. copia integrale della garanzia e delle quietanze di pagamento indicate nella comunicazione;
  .. nel caso di STP - Società tra Professionisti, copia dell'eventuale patto parasociale adottato.
- Il professionista può, inoltre, produrre ogni ulteriore documentazione, dichiarazione sostitutiva o autocertificazione ritenuta utile per integrare e completare le informazioni da comunicare all'Agenzia delle Entrate.
- La documentazione deve essere caricata utilizzando file predisposti in uno dei seguenti formati: pdf, p7m, jpg/jpeg o tiff.

• Ulteriori funzioni

- Il servizio "Vi.diCo.Web - Visto di conformità" guida il professionista nella compilazione della comunicazione, consentendone l'invio alla Direzione regionale competente.
- La finalità è quella di potenziare il processo di acquisizione, gestione e trattamento delle comunicazioni dei professionisti, mediante procedure telematiche volte a razionalizzare i flussi informativi e a semplificare le attività istruttorie per garantire maggiore efficienza amministrativa, uniformità operativa e corretta gestione delle informazioni fornite.
- Il servizio on line consente al professionista, inoltre, di **conoscere lo stato di lavorazione della comunicazione**, di **verificare la propria iscrizione** nell'elenco informatizzato dei professionisti abilitati ad apporre il visto di conformità, di **consultare l'elenco delle comunicazioni inviate**.

• Accesso

- Il nuovo servizio è accessibile dall'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate mediante autenticazione SPID, CIE, CNS oppure con le credenziali Entratel o Fisconline.

Centro Studi Castelli S.r.l. Aggiornato al 14.10.2026
Riproduzione vietata