

## Sezione professionisti

La sezione professionisti, dedicata ai CAF e commercialisti, consente di avere accesso ai dati dei contribuenti, eseguire i calcoli del dovuto IMU/TASI, la verifica dei versamenti eseguiti, e gli atti notificati dall'Ente.

L'accesso avviene in due fasi:

- Richiesta delle credenziali (pagina *Log In - Primo Accesso Professionisti*)
- Abilitazione dei professionisti ai dati dei propri clienti, dietro presentazione di opportuna delega.

La richiesta delle credenziali avviene indicando il codice fiscale o la partita iva e la pec, nella pagina *Log In - Primo accesso Professionisti* (figura 1).



Figura 1

L'utente riceverà all'indirizzo pec inserito in precedenza la password per poter completare la registrazione. Alla pagina *Log In*, sezione *Accedi all'Area Riservata come Professionista* (figura 2), inserendo pec e Password, il professionista accede alla sua area personale.

Credenziali di accesso

PEC

Password



Inserire il codice visualizzato:

Mostra un altro codice

Accedi

Figura 2

Nell'area riservata, sono disponibili delle sottosezioni:

- Clienti
- Discussioni
- Quesiti
- Risposte
- Logout

### Sottosezione Clienti

Permette di consultare le posizioni dei contribuenti associati al professionista, dietro delega degli stessi. In alto a sinistra, è disponibile il tasto *Scegli file* per inserire, attraverso un file xls, l'elenco dei contribuenti per i quali richiedere l'abilitazione. Il modello per il caricamento è disponibile nella stessa pagina (figura 3).



Figura 3

Una volta scelto il file, premere il tasto *Carica il flusso*, per inserire i dati. **Per poter essere abilitato ad ogni singola posizione, il professionista dovrà inserire il codice PIN identificativo del suo assistito.**

Il contribuente può richiedere il codice PIN attraverso l'apposito form on line alla voce *Richiesta Credenziali*; in questo caso verrà ricontattato per poter ritirare a sportello il codice PIN.

In alternativa può recarsi allo sportello per richiedere e ritirare il codice PIN.

Nel caso venga delegata una terza persona, occorrerà presentare il modello di delega compilato unitamente ai documenti d'identità del delegante e delegato.

Successivamente, il contribuente dovrà collegarsi al portale, alla pagina *Log In - Primo accesso* e indicando il codice PIN e indirizzo mail, riceverà per posta elettronica la password per completare la registrazione. Con il codice Pin e Password, potrà accedere alla sua posizione IUC dalla pagina *Log In - Accedi all'area riservata*.

### Elenco Utenti

#	Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome	Nome	PIN
<a href="#">Modifica Nuovo</a>	05148360729	05148360729	DITTA BUCCI FELICE		100049
<a href="#">Dettaglio posizione contributiva</a>					

Figura 4

Il professionista potrà visualizzare per ciascun contribuente i dati dei componenti del nucleo familiare nella sezione *Anagrafica*, eseguire il calcolo del Dovuto e ravvedersi, se è oltre la scadenza, consultare i versamenti e gli atti notificati, nella sezione *Cassetto Fiscale* (figura 5).

The screenshot shows a web interface for tax calculation. At the top, there are navigation tabs: ANAGRAFICA, CALCOLO DOVUTO (highlighted), CASSETTO FISCALE, and LA PAROLA AGLI ESPERTI. Below the tabs are icons for TASI, IMU, Catasto, Agenzia Entrate, and MEF Regolamenti delibere. The main section is titled 'CALCOLO DOVUTO IMU/TASI' and includes a year selection dropdown set to 2015. It features two columns: 'CALCOLO TASI' and 'CALCOLO IMU', both showing 'Acconto: € 0,00', 'Saldo: € 0,00', and 'Dovuto: € 0,00'. Buttons for 'Calcola Ravvedimento' and 'Stampa F24' are present for each. A 'Stampa F24 Acconto Tasi + Imu' button is at the bottom. A help section on the right is titled 'Elenco detrazioni TASI' and contains an 'INFO' box and a table for 'L'IMPORTO ISEE NECESSARIO PER IL CALCOLO DELLE DETRAZIONI'. Below the table is a 'Stampa Riepilogo Calcolo' button. A 'HELP' section at the bottom right provides a 'Guida sulla compilazione' link and text about needing help.

Figura 5

### Sottosezioni Discussioni-Quesiti-Risposte

The navigation bar contains five items: CLIENTI (elenco clienti), DISCUSSIONI (elenco discussioni, highlighted with a red border), QUESITI (elenco discussioni in attesa di risposta), RISPOSTE (elenco interventi effettuati), and LOG OUT (scollegati dall'area riservata).

Nella sottosezione *Discussioni*, saranno disponibili le richieste di chiarimento poste dai contribuenti e relative risposte fornite, del singolo ente; nella sezione *Quesiti*, sono visualizzate le domande in corso dei contribuenti che non hanno ancora ricevuto una risposta (sezione attiva dietro richiesta dell'Ente). La sottosezione *Risposte* comprende gli interventi effettuati (figura 6).

#	Nome Contribuente	Data Inserimento
Rispondi		18/06/2015
<p>Domanda: NON RIESCO AD INSERIRE I VARI DATI PER COMPLETARE IL QUADRO DELLA "MODIFICA".NELLO SPECIFICO LO SPECCHIO CHE MI PERMETTE DI INSERIRE LA DATA DI INIZIO VALIDITA' E DI FINE VALIDITA' E CONSEGUENTEMENTE LE VARIE VOCI PER IL CALCOLO TASI. INOLTRE NON RIESCO A VISUALIZZARE LE DETRAZIONI TASI. GRAZIE</p> <p>Esperto: AFerri Data risposta: 19/06/2015 11:06:15 Risposta: Preg.mo contribuente, utilizzando i dati in ns. possesso abbiamo provveduto ad inserire gli stessi negli appositi campi e ad elaborare per suo conto il modello F24, che abbiamo inviato all'indirizzo mail da lei inserito in fase di registrazione. Disponga per eventuali altri chiarimenti. Distinti saluti.</p>		

Figura 6