

# DELEGHE ALL'INTERMEDIARIO

Manuale operativo per la gestione delle deleghe:  
Fatture e corrispettivi



# Generare la delega per l'accesso al sito Fatture e Corrispettivi



Accedere all'Area Personale del sito Agenzia delle Entrate con il vostro accesso:

- Carta identità elettronica
- SPID
- Credenziali Agenzia delle Entrate

Accedi all'area riservata con:

 SPID     CIE     CNS    Credenziali

SPID, il **Sistema Pubblico di Identità Digitale**, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)

 [Entra con SPID](#)

 |  AgID Agenzia per l'Italia Digitale



- 1.Clicca -> il tuo profilo
- 2.Clicca -> Deleghe
- 3.Clicca -> Intermediari
- 4.Clicca -> vai alla gestione delle tue deleghe

Home    Il tuo profilo    Servizi    Assistenza

**IL TUO PROFILO**

- I tuoi dati
- Contatti
- Deleghe**
- Persone di fiducia
- Intermediari**
- Autorizzazioni
- Incarichi
- Adesioni
- Credenziali/PIN

## Intermediari

In questa sezione puoi comunicare la delega che hai conferito a un intermediario o modificare/revocare una delega già inserita. Puoi inoltre visualizzare chi hai delegato come intermediario e chi ti ha delegato.

### Gestione deleghe

Puoi comunicare una nuova delega a intermediari e/o professionisti, modificare o revocare una delega già inserita.

[Vai alla gestione delle tue deleghe →](#)

### Chi ho delegato

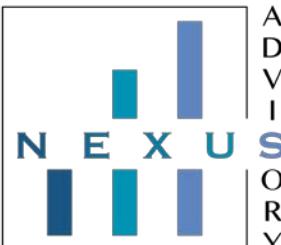
Puoi consultare le deleghe che hai conferito a professionisti e intermediari.

Nessuna Delega attiva

### Chi mi ha delegato

Puoi consultare le deleghe che hai ricevuto in qualità di intermediario o professionista.

Nessuna Delega attiva





# Deleghe

Scegliere l'azione da svolgere:



Cambia Utenza



Home    Comunica ▾    Gestisci ▾



## Nuova delega

Comunica una nuova delega

[Comunica una nuova delega →](#)

Attivare una nuova delega



## Operazione su deleghe

Gestisci le deleghe che hai comunicato

[Gestisci le deleghe comunicate →](#)

Revocare o modificare una delega già in essere



Attivare una nuova delega:

## Comunica una nuova delega

Compilare il form con:

Anagrafica del delegante:  
CF alfanumerico per le persone fisiche e dettaglio del rappresentante fiscale qualora sia una società

Codice fiscale dell'intermediario:  
04210170132

Periodo di validità: automatico dalla data di compilazione per 2 anni

Servizi delegati: Tutti

Presa visione: da confermare

Sottoscrivere il form con «inserisci»

Cassetto fiscale    Fatture e corrispettivi    Casse ed enti previdenziali    Consultazione Planimetrie

### Fatture e corrispettivi ?

Attraverso la seguente funzionalità è possibile comunicare una delega conferita all'utilizzo dei servizi previsti nell'ambito di Fatture e Corrispettivi.

**Anagrafica del delegante**

Codice fiscale:

Sono un rappresentante legale/negoziale

**Anagrafica del delegato**

Codice fiscale dell'intermediario:

**Periodo validità**

Dal:  ?

Al:  ?

**Elenco dei servizi delegati**

Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici ?

Consultazioni dei dati rilevanti ai fini IVA ?

Registrazione dell'indirizzo telematico ?

Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche ?

Accreditamento e censimento dispositivi ?

**Dichiarazione di presa visione**

Dichiaro di aver preso visione di quanto riportato nel documento contenente le informazioni sui [servizi disponibili](#)

Conferma



Viene successivamente visualizzato il buon fine dell'operazione.

Si prega di stampare la videata da far pervenire allo Studio unitamente alla delega firmata.

## Comunica una nuova delega

[Cassetto fiscale](#)[Fatture e corrispettivi](#)[Casse ed enti previdenziali](#)[Consultazione Planimetrie](#)

### Fatture e corrispettivi ?

Attraverso la seguente funzionalità è possibile comunicare una delega conferita all'utilizzo dei servizi previsti nell'ambito di Fatture e Corrispettivi.



#### Esito operazione

- ✓ *Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici:* Operazione completata con successo
- ✓ *Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche:* Operazione completata con successo
- ✓ *Accreditamento e censimento dispositivi:* Operazione completata con successo

