



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

EdN/SPRE/tg

Roma, 4 ottobre 2023
Informativa n. 122/2023

**AI SIGNORI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DEGLI
ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E
DEGLI ESPERTI CONTABILI**

OGGETTO: Servizio web "Procure" dell'Agenzia delle entrate

Cara Presidente, Caro Presidente,

ho il piacere di informarVi che grazie al rinnovo, lo scorso mese di luglio, della Convenzione tra l'Agenzia delle Entrate e il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili resta confermata, anche nei prossimi anni, la possibilità di accesso al Servizio *web* "Procure" che l'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione degli iscritti agli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili per l'acquisizione delle informazioni relative alla procura conferita dal contribuente al professionista iscritto all'albo per lo svolgimento delle attività di rappresentanza o assistenza del proprio cliente presso gli uffici dell'Agenzia.

Il Servizio consente ai Commercialisti di precaricare nei sistemi dell'Agenzia delle Entrate i dati delle procure ricevute dai propri clienti nonché i dati dei collaboratori dello studio eventualmente delegati dal professionista, al fine di poterli rappresentare presso gli Uffici dell'Agenzia senza dover più produrre, all'atto dell'accesso, l'esemplare cartaceo della procura ricevuta dal cliente e la copia del suo documento d'identità nonché la delega che il professionista ha rilasciato al proprio collaboratore di studio, qualora sia quest'ultimo a fare accesso presso gli Uffici. Gli originali delle procure dovranno essere conservati presso lo studio del commercialista per le eventuali successive verifiche.

Più nel dettaglio, il Servizio *web* permette di:

- registrare, anche in modo massivo, le procure ricevute dai propri clienti, per lo svolgimento dei seguenti servizi:
 - presentazione e trattazione di istanze di autotutela relative ad avvisi di accertamento *ex* art. 41-*bis* del d.P.R. n. 600/1973;
 - presentazione e trattazione di istanze di autotutela relative a cartelle di pagamento e ad atti di natura esattiva (e non) relativi a dichiarazioni presentate (artt. 36-*bis*, 36-*ter*, 41-*bis* del d.P.R. n. 600/1973, art. 54-*bis* del d.P.R. n. 633/1972, non lavorabili tramite CIVIS);
 - presentazione e trattazione di documentazione per l'ottenimento di rimborsi ad eccezione della presentazione del modello per la richiesta di accredito su conto corrente bancario o postale dei rimborsi;

- consegna di documentazione relativa ad atti e/o procedimenti in corso *ex artt. 36-bis e 36-ter* del d.P.R. n. 600/1973, art. 54-*bis* del d.P.R. n. 633/1972 e simili (a titolo esemplificativo: consegna di documenti integrativi richiesti dall'Agenzia delle Entrate, consegna della documentazione richiesta in seguito al controllo sulla spettanza di detrazioni/deduzioni indicate nella dichiarazione dei redditi);
- consegna di documentazione relativa ad atti emanati dall'Agenzia delle Entrate;
- richiesta di informazioni sullo stato di rimborsi e di istanze presentate e di qualsiasi altra pratica;
- presentazione e trattazione di istanze di correzione di versamenti non lavorabili tramite CIVIS;
- accreditare i propri collaboratori o dipendenti, così da includerli nelle procure, se autorizzati dai propri clienti.

Grazie al Servizio *web* "Procure", con un'unica delega da conservare presso lo studio, è possibile dunque presentarsi agli sportelli con il solo documento di identità evitando di dover consegnare agli Uffici la delega cartacea del cliente e la *sub* delega a propri collaboratori o dipendenti.

L'accesso al Servizio è riservato ai Colleghi, regolarmente iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, con le seguenti tipologie di credenziali Entratel:

- A10 - Iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili sez. A
- A20 - Iscritto nell'albo dei ragionieri e dei periti commerciali
- A25 - Iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili sez. B.

Gli iscritti sopra citati possono accedere al Servizio autenticandosi all'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate tramite le proprie credenziali Entratel, o in alternativa utilizzando SPID o la CNS.

Una volta autenticato, l'iscritto, tra le voci dei servizi per i professionisti del sito dell'Agenzia, troverà il servizio "Procure" nella sezione "Deleghe- Gestione deleghe per Intermediari" oppure potrà utilizzare la funzione di ricerca (v. all. 1). Si suggerisce di salvarlo tra i servizi preferiti per averlo sempre a disposizione.

Le informazioni acquisite mediante l'applicazione *web* sono rese disponibili anche agli operatori degli uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate ai fini dell'autorizzazione del professionista a svolgere attività di assistenza per i contribuenti che hanno conferito la procura.

Per una più ampia conoscenza del Servizio, Ti invito a diffondere la presente agli iscritti all'Ordine da Te presieduto.

Un caro saluto.

Elbano de Nuccio



<https://portaleval.agenziaentrate.gov.it/PortaleWeb/home>



Accedi all'area riservata con:

 SPID

 CIE

 CNS

 **Credenziali**

Fisconline / Entratel

SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

T21*****



Password:

.....



Codice PIN:





Dal 1 ottobre 2021 è possibile accedere alla propria area riservata solo con le credenziali Spid (Sistema pubblico di identità digitale), Cie (Carta di identità elettronica) o Cns (Carta nazionale dei servizi). Nessun cambiamento invece per professionisti ed imprese, per approfondimenti visita la pagina ["Accesso ai servizi"](#).

➔ ACCEDI

[Non sei ancora registrato?](#)

[Hai dimenticato la password?](#)



Servizi

Servizi preferiti

0/10



Tutti i servizi

Cerca il servizio:

procure

Mostra tutti

Scegli fra le seguenti categorie

Comunicazioni



[Procure](#)



Mostra tutti



Gestione Procure

Visualizza o elimina le procure inserite e verifica gli esiti delle richieste massive

[Inserisci una procura o carica una lista di procure \(massivo\) →](#)

[Visualizza le procure e le richieste massive inserite →](#)



Gestione Collaboratori

Inserisci o elimina i tuoi collaboratori

[Inserisci un collaboratore o carica una lista di collaboratori \(massivo\) →](#)

[Visualizza e modifica i tuoi collaboratori →](#)