

CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

Istruzioni per la compilazione

COME SI COMPILA

Il modulo si compone delle seguenti sezioni:

- **DATI DEL DELEGANTE, DEL DELEGATO E DEI SERVIZI DELEGABILI:** compilando questa sezione il richiedente indica il soggetto o i soggetti a cui intende conferire o revocare la delega e i servizi oggetto della richiesta.
- **CONFERIMENTO PROCURA SPECIALE:** per indicare i dati del soggetto persona fisica incaricato di presentare il modulo presso un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate.
- **AUTENTICA DI FIRMA:** da compilare in caso di conferimento della procura speciale alla presentazione del modulo a soggetti diversi da coniuge, parenti/affini entro il 4° grado e dipendenti di società.

SEZIONE DEL DELEGANTE, DEL DELEGATO E DEI SERVIZI DELEGABILI

Il soggetto che sottoscrive il modulo deve essere colui che conferisce la delega all'utilizzo dei servizi.

• RIQUADRO "IL SOTTOSCRITTO"

Contiene i dati della persona fisica che conferisce delega all'utilizzo dei servizi:

- 1) per proprio conto se il delegante è una persona fisica;
- 2) per conto del soggetto che rappresenta se il delegante è un soggetto diverso da persona fisica;
- 3) per conto del soggetto che rappresenta se il delegante è una persona fisica di cui il richiedente è tutore.

Nei casi 2) e 3) vanno compilati rispettivamente i riquadri "IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI" o "IN QUALITÀ DI TUTORE DI".

• RIQUADRO "IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI"

Riporta i dati del soggetto delegante qualora questo sia un soggetto diverso da persona fisica.

• RIQUADRO "IN QUALITÀ DI TUTORE DI"

Nel caso in cui il soggetto che conferisce delega opera in qualità di tutore di un soggetto persona fisica, compilare i dati del riquadro indicando il codice fiscale del soggetto di cui si ha la tutela nonché, in presenza di deleghe ai servizi di fatturazione elettronica, anche la Partita IVA.

• RIQUADRO "A FAVORE DEI SEGUENTI SOGGETTI"

Indicare il codice fiscale del soggetto o dei soggetti a favore dei quali si intende conferire o revocare la delega all'utilizzo dei servizi e barrare la casella d'interesse: "Conferisce delega", "Revoca delega". Barrare, quindi, le caselle relative ai servizi che si intende delegare.

Per i servizi che si intende delegare, indicare la data di scadenza per una durata che non può essere superiore a 2 anni. Se tale data non è indicata o la durata supera tale limite, il periodo di validità sarà impostato d'ufficio pari a 2 anni.

I servizi 1, 2, e 3 sono delegabili esclusivamente agli intermediari (art. 3, comma 3, del D.P.R. 322/1998).

Con lo stesso modulo è possibile indicare fino a 2 delegati. Se per entrambi è indicata l'operazione di conferimento delega, tutti i servizi selezionati saranno delegati ad entrambi i soggetti con lo stesso periodo di validità. La delega è conferibile fino a un massimo di 4 soggetti. Per delegare più di 2 soggetti utilizzare un altro modulo.

SEZIONE CONFERIMENTO PROCURA SPECIALE

Questa sezione deve essere compilata solo nei casi in cui la presentazione del modulo di delega non viene effettuata dal diretto interessato, ma da altro soggetto al quale il medesimo ha conferito procura. In questo caso vanno indicati i **DATI IDENTIFICATIVI** della persona fisica a cui il richiedente ha conferito procura speciale, e il tipo di relazione (**CONIUGE, PARENTE/AFFINE ENTRO IL 4° GRADO, DIPENDENTE NEL CASO IN CUI IL DELEGANTE SIA UNA PERSONA GIURIDICA, ALTRO**) che intercorre tra il richiedente ed il soggetto a cui è stata conferita procura.

ATTENZIONE: se è stata scelta la voce **ALTRO** è necessario autenticare la firma del soggetto che ha conferito procura compilando debitamente la sezione dedicata all'**AUTENTICA DI FIRMA**.

AUTENTICA DI FIRMA

Questa sezione va compilata quando il richiedente ha incaricato un altro soggetto a presentare il modulo di delega in ufficio conferendogli procura speciale. L'autenticazione non è necessaria quando la procura è conferita al coniuge, o a parenti e affini entro il quarto grado, o a propri dipendenti da persone giuridiche.

Se il soggetto a cui è stata conferita procura rientra tra gli intermediari individuati dall'articolo 63 del d.P.R. n.600 del 29 settembre 1973, cui è riconosciuta la possibilità di autenticare la firma del soggetto delegante, compilare i campi di seguito riportati specificando la categoria di appartenenza.

Se la procura è stata rilasciata ad un funzionario di un centro di assistenza fiscale o di una società di servizi di cui all'articolo 11 del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 31 maggio 1999, n.164, la firma deve essere autenticata dal responsabile dell'assistenza fiscale del predetto centro o dal legale rappresentante della predetta società di servizi.

Tali soggetti, quindi, compileranno l'apposito riquadro indicando i propri dati personali, la qualifica in base alla quale si effettua l'autentica, e che il modulo è stato sottoscritto in presenza di chi effettua l'autentica di firma previa identificazione del soggetto delegante, barrando le relative caselle.

Per deleghe conferite a soggetti che non rientrano nelle suddette categorie, la firma deve essere autenticata da un notaio o da un pubblico ufficiale.