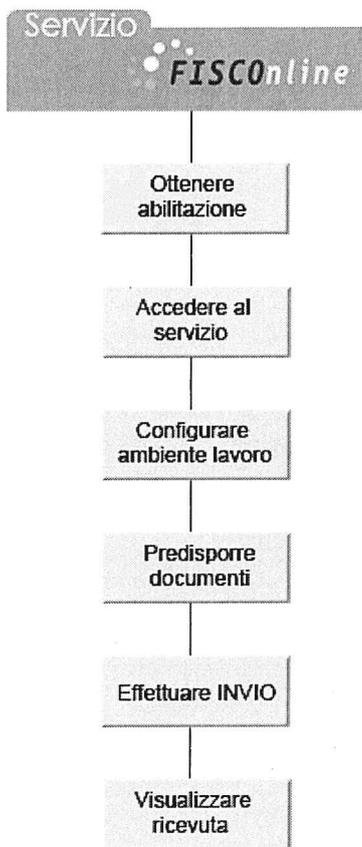


Utilizzare il Servizio Fisconline

Il servizio Fisconline consente la trasmissione telematica dei documenti fiscali e la visualizzazione dell'esito mediante ricevute.



Per poter trasmettere i documenti è necessario compiere una serie di passi propedeutici:

- [Ottenere l'abilitazione](#)
- [Accedere al Servizio](#)
- [Configurare ambiente di lavoro](#)
- [Predisporre documenti](#)

Successivamente all' [Invio](#) dei documenti e superati i controlli formali e sostanziali, è possibile [Visualizzare la ricevuta](#) e scaricarla.



Registrarsi a Fisconline

Per utilizzare il servizio telematico Fisconline è necessario essere registrati.

La registrazione può essere effettuata:

- "online" selezionando **Area Riservata** nella home page del sito internet dell'Agenzia delle Entrate e, quindi, cliccando sulla voce **Non sei ancora registrato?**;
- tramite **l'App dell'Agenzia**, scaricabile dal sito internet dell'Agenzia o dai principali store;
- recandosi personalmente, o delegando una persona di fiducia mediante procura speciale, presso un qualsiasi Ufficio Territoriale dell'Agenzia muniti di documento di riconoscimento e del modulo di richiesta di registrazione compilato.

Gli utenti in possesso di Smart Card conforme allo standard CNS (Carta nazionale dei Servizi), beneficiano di una procedura di registrazione semplificata e immediata in quanto l'utente non deve fornire alcun dato relativo alla dichiarazione presentata.

Il sistema fornirà al richiedente il codice PIN completo e una password da sostituire immediatamente.

Attenzione

Il codice PIN e la password sono strettamente personali e vanno custoditi con cura e non ceduti a terzi per evitare accessi indebiti ai propri dati personali.

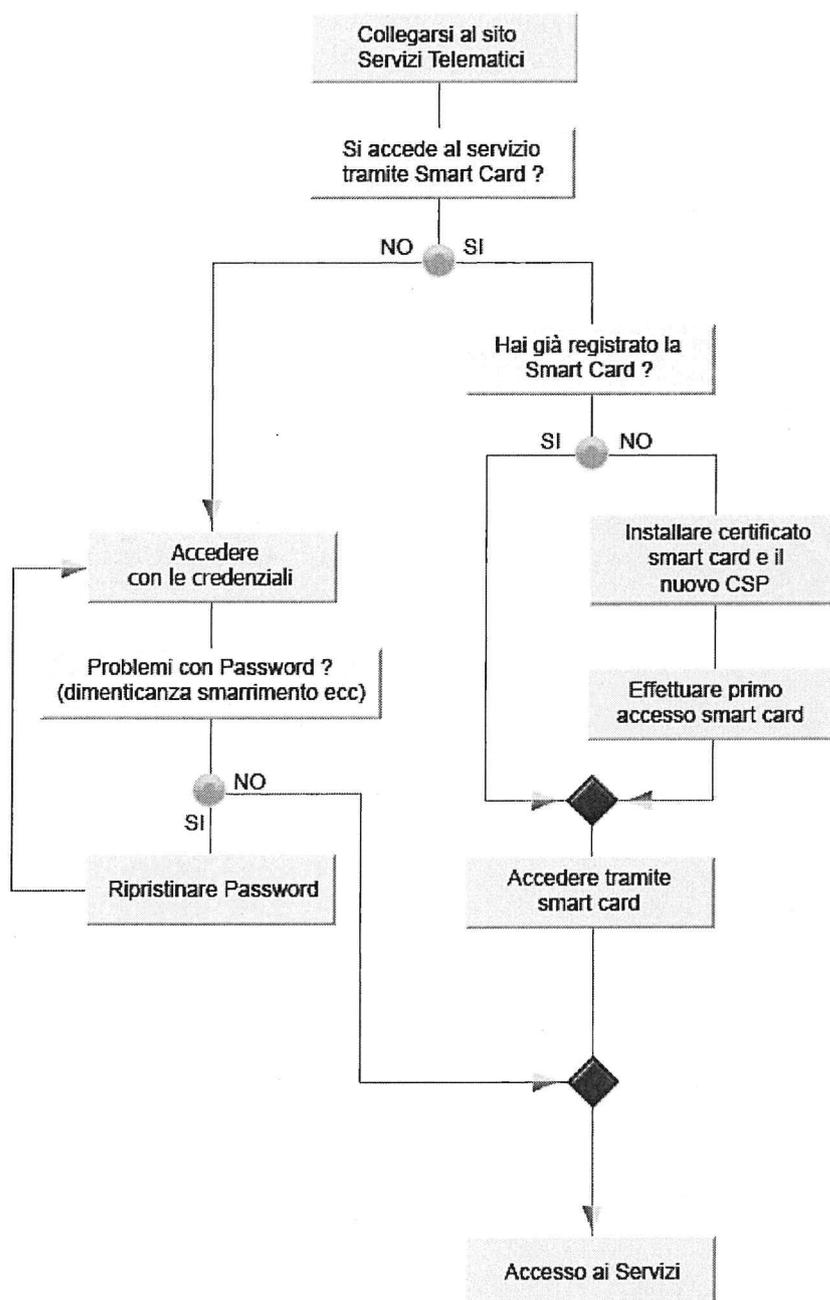
Il codice PIN è richiesto per accedere all'Area Riservata del sito dei Servizi telematici e per funzioni di carattere dispositivo.



Accedere al Servizio

L'accesso al servizio consente ai soggetti abilitati di entrare nel sito dei Servizi Telematici dell'Agenzia delle entrate ed utilizzare le sue funzionalità.

Per tutti i soggetti coinvolti, è possibile accedere con le credenziali attraverso l'inserimento delle proprie credenziali ottenute a valle del processo di abilitazione, ovvero accedere con la smart card, dopo aver espletato una fase di registrazione iniziale.





Configurare ambiente di lavoro

Per accedere al servizio di trasmissione telematica dei documenti Fisconline occorre configurare il proprio ambiente di lavoro seguendo i seguenti passi:

- [verificare i requisiti della postazione di lavoro](#)
- [scaricare e installare la Java Virtual Machine](#)
- [reperire ed installare il software FileInternet](#)

Le operazioni relative alla configurazione dell'ambiente di lavoro possono essere schematizzate dal seguente flusso:





Predisporre documenti per l'invio

L'Agenzia delle entrate consente ai contribuenti di inviare, a seconda del proprio profilo fiscale, alcune tipologie di documenti mediante l'utilizzo del canale telematico.

Con il termine "documento" si intende un qualunque tipo di dichiarazione, istanza o comunicazione per la quale è prevista la presentazione attraverso il servizio telematico.

La predisposizione del documento consiste quindi in tutte le attività che svolge l'utente, come ad esempio compilare una dichiarazione.

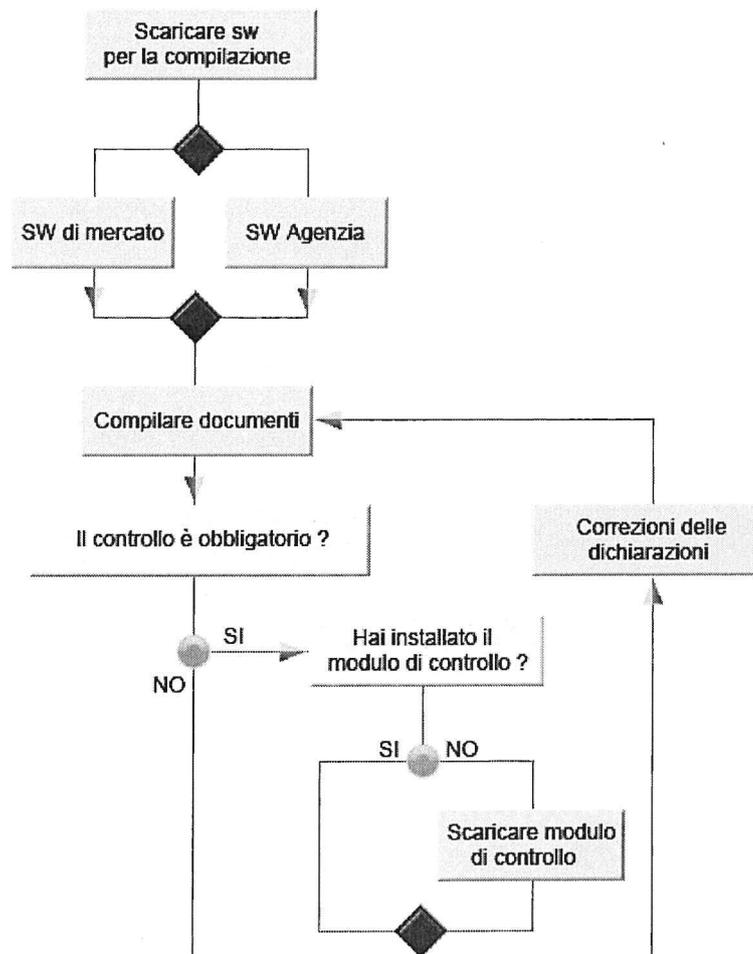
I prodotti software di compilazione sono generalmente da acquisire autonomamente, in quanto l'Agenzia delle entrate distribuisce applicazioni soltanto per alcune tipologie di documenti gestiti dal servizio, come ad esempio i contratti di locazione.

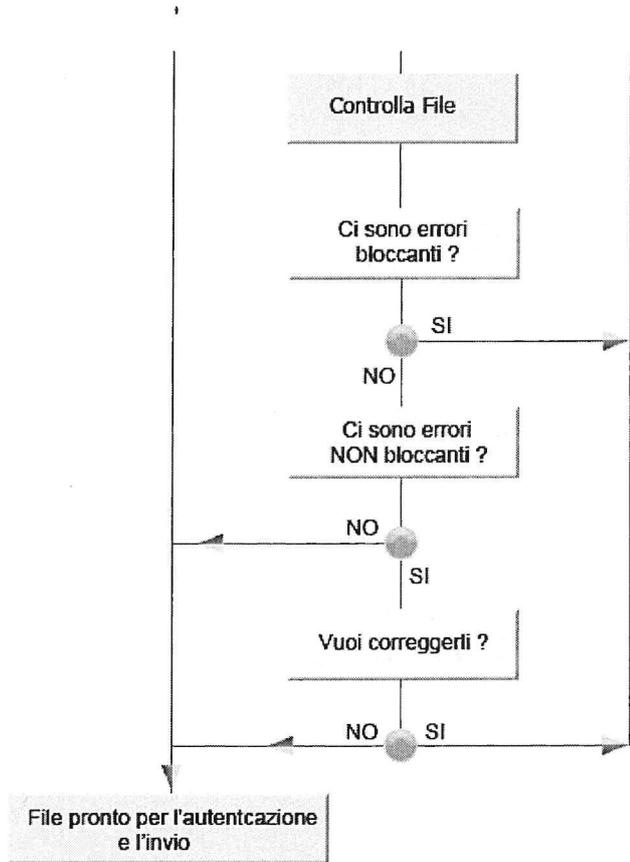
Tutti i prodotti di compilazione contengono al loro interno una funzione che consente la creazione del file telematico, cioè di un archivio che contiene la **versione elettronica di UNO o PIU'** documenti in precedenza predisposti.

La versione elettronica è la rappresentazione in forma di "dati" del documento; tale rappresentazione possiede regole precise, che vengono definite dall'Agenzia e rese pubbliche attraverso decreti o circolari contenenti le "specifiche tecniche".

Per controllare il rispetto di tali regole, l'Agenzia delle entrate distribuisce gratuitamente i programmi di controllo, che consentono a chi li utilizza di verificare la correttezza formale del singolo documento contenuto nel file telematico, evitandone lo scarto durante la fase di elaborazione successiva all'invio.

Il seguente flusso illustra la sequenza delle operazioni da effettuare per predisporre il documento, da inviare con il Servizio Telematico.

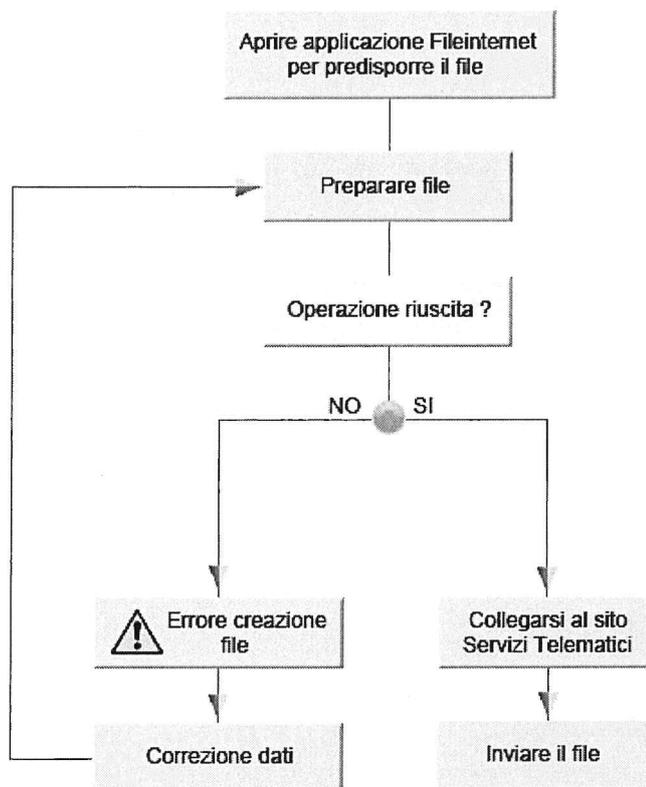




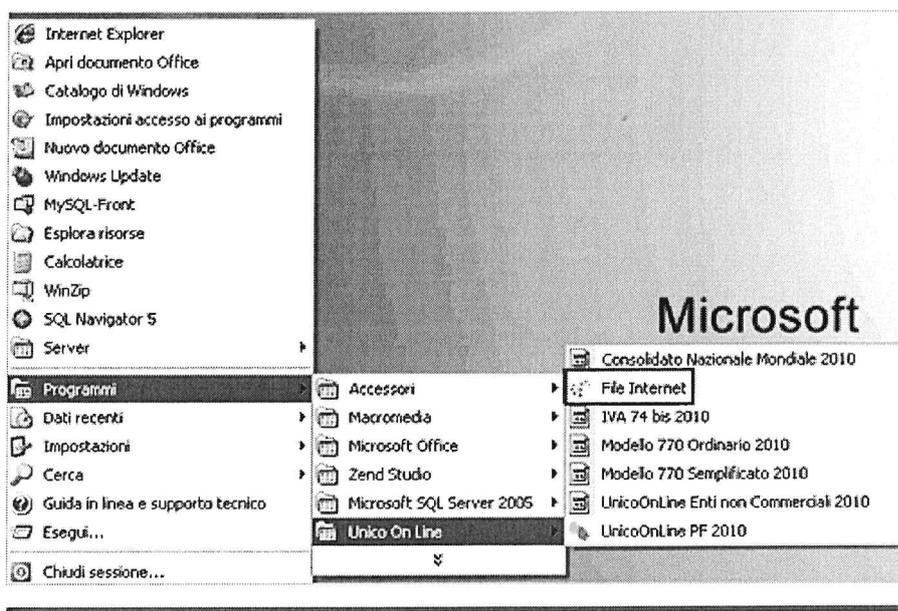
entra
elLayout di
Stampa

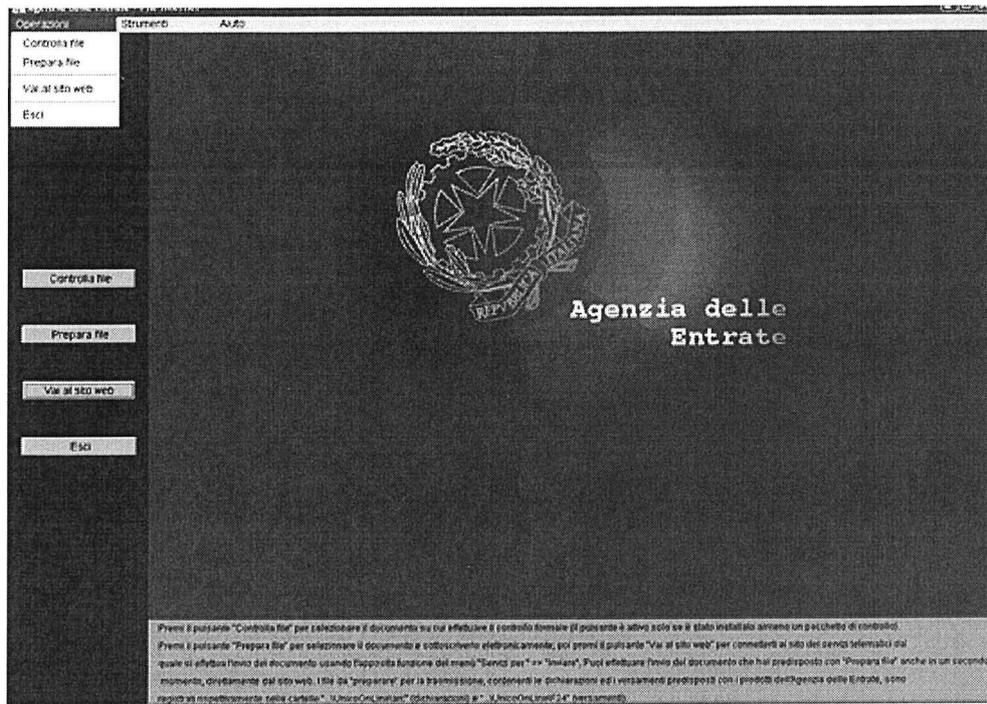
Effettuare INVIO

Al termine della compilazione (e dell'eventuale controllo), il file da inviare va predisposto alla trasmissione telematica (cifratura del file) con la funzione "Prepara file" dell'applicazione "FileInternet" e va firmato mediante l'utilizzo del PinCode.



Prima di procedere all'invio del file, per gli utenti Fisconline è quindi necessario **autenticare** il file predisposto utilizzando la funzione "Prepara file" dell'applicazione FileInternet, applicazione selezionabile dall'elenco dei programmi installati





Dopo aver preparato il file e firmato mediante l'utilizzo del PinCode, è possibile **inviare il file** (sempre con il software FileInternet con la funzione "Vai al sito web") inserendo, per le dichiarazioni che lo richiedono, le coordinate bancarie per il pagamento.

entra
elLayout di
Stampa

Visualizzare ricevuta telematica

La ricevuta rappresenta l'attestazione di ricezione del file che il contribuente trasmette all'Agenzia delle Entrate per via telematica e può essere sia di accoglimento che di scarto.

Le ricevute e le attestazioni di scarto sono contenute in un unico file prodotto al termine dell'elaborazione del file inviato dall'utente.

Si precisa che:

- la ricevuta viene prodotta quando il documento cui si riferisce è stato regolarmente elaborato e protocollato dal sistema
- l'attestazione di scarto viene prodotta quando l'intero file inviato dall'utente è scartato (ricevuta di scarto dell'intera fornitura) o il documento cui si riferisce è stato scartato in quanto contiene errori

Quando nel file di trasmissione sono presenti più documenti (ad. es. 730, F24 ecc...), il file di risposta conterrà oltre ad una ricevuta per ogni documento trasmesso, anche una ricevuta riepilogativa relativa all'intero file trasmesso.

Per alcune tipologie di documenti, a fronte della trasmissione di un file, ad esempio per il versamento unificato (mod.F24), possono essere rese disponibili una o più ricevute successive alla prima quando l'accoglimento definitivo del documento prevede più fasi di elaborazione.

Le operazioni da effettuare sono schematizzate dal seguente flusso:

