Studio BBM Associati

DELEGA UNICA AI SERVIZI ONLINE: AGGIORNATA LA GUIDA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Parte 2

N. 162 | 8 Settembre 2026 | Fiscalità e pianificazione

BBM AGGIORNA N. 162 DELL'8 SETTEMBRE 2026

Nel BBM Aggiorna di oggi si conclude la trattazione del tema iniziato ieri.

Gli obblighi organizzativi degli intermediari

Particolare attenzione è dedicata agli adempimenti a carico degli studi professionali. L'intermediario deve nominare uno o più responsabili della gestione delle deleghe e accettare preventivamente, all'interno della propria area riservata, le condizioni generali di utilizzo dei servizi. Le deleghe ricevute devono essere numerate progressivamente e annotate quotidianamente in un registro cronologico, tenuto in formato cartaceo o elettronico. Nel registro devono essere riportati il numero e la data della delega o della revoca, il codice fiscale e i dati anagrafici o la denominazione del delegante, nonché gli estremi del documento di identità del sottoscrittore. La documentazione deve essere conservata fino al decimo anno successivo alla data di scadenza o di revoca della delega. Devono essere conservati anche i documenti utilizzati per identificare il delegante e quelli necessari a dimostrare l'eventuale qualità di rappresentante, genitore o erede.

Ogni modifica sostituisce la delega precedente

Uno dei principali aspetti operativi evidenziati dalla guida riguarda la modifica dei servizi delegati. Ogni variazione comporta la revoca della precedente delega e l'attivazione di una nuova autorizzazione con scadenza aggiornata.

Di conseguenza, nella nuova comunicazione devono essere indicati tutti i servizi che il contribuente intende mantenere, compresi quelli già precedentemente delegati. Se, ad esempio, il cliente ha già delegato il Cassetto fiscale e vuole aggiungere i servizi della Riscossione, dovrà indicare entrambe le categorie. L'indicazione dei soli servizi della Riscossione determinerebbe la cessazione della precedente autorizzazione al Cassetto fiscale. Il rinnovo senza modifiche può essere comunicato nei 90 giorni antecedenti la scadenza. La revoca può invece essere effettuata in qualsiasi momento, mentre l'intermediario può rinunciare alla delega ricevuta; la rinuncia riguarda tutti i servizi compresi nell'autorizzazione.

Il monitoraggio delle deleghe e il periodo transitorio

Gli intermediari possono consultare e scaricare in formato CSV l'elenco delle deleghe attive, con le relative date di scadenza, seguendo il percorso "Il tuo profilo – Deleghe – Intermediari – Chi mi ha delegato". La funzione consente agli studi di programmare tempestivamente rinnovi e nuovi conferimenti. Le deleghe già attive al 5 dicembre 2025 conservano validità fino alla scadenza originariamente prevista, ma comunque non oltre il 28 febbraio 2027. Il periodo transitorio rende quindi necessario monitorare contemporaneamente le vecchie autorizzazioni e le nuove deleghe uniche, evitando interruzioni nell'accesso ai servizi dei clienti.

Lo Studio resta a completa disposizione.

Scarica il PDF originale

Versione online: https://bbmassociati.it/newsletter/delega-unica-ai-servizi-online-aggiornata-la-guida-dell-agenzia-delle-entrate-seconda-parte/