



## PRESENTAZIONE PIATTAFORMA

# LOGIN

## Login utente



Pagina per l'autenticazione dell'utente.

E' possibile ricevere **credenziali** create da noi sulla piattaforma **Bonus** oppure registrare un utente accedendo tramite apposito invito (*ricevuto via mail*).

A mockup of a login form on a website. The form is white with a dark blue header and footer. It features two input fields for 'E-Mail Address' and 'Password', a checkbox for 'Ricordami', a dark blue 'Login' button, and a link for 'Password dimenticata?'. The background is a light blue gradient with a dark blue geometric shape on the right.

**Login Form**

E-Mail Address

Password

Ricordami

Login

[Password dimenticata?](#)

# INTERVENTI ATTIVI

## Dashboard utente



La **dashboard** è il "core" dell'applicativo. Mostra tutto ciò che l'utente loggato (👤) deve tenere sotto controllo durante il processo di gestione di una pratica fino ad arrivare alla conclusione della stessa.

Cliccando sul pulsante "**Nuova pratica**" è possibile inserire un nuovo intervento in piattaforma.

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

### INTERVENTI ATTIVI

⚠️ Dopo aver ricevuto la conferma di pagamento, se la pratica dovesse risultare ancora non accessibile, si prega di procedere con il reload della pagina tramite apposito pulsante "Refresh" (appena sopra la tabella degli interventi) oppure cliccando sul pulsante di "Reload" del proprio browser.

Se non lo hai ancora fatto, per effettuare la cessione delegata, ti ricordiamo di fornire il pin e la delega (per operare sul cassetto fiscale) accedendo nel menù in alto a destra "Pin e delega".

Stato  Id intervento  Nome intervento

Filtra Azzerà filtri

Refresh Archivio interventi Nuova pratica

ID	Nome Intervento	Importo fattura IVA Inclusa (Euro)	Stato	Data creazione	Commenti non letti	Azioni
2	Appartamento Via Roma	1.000	Inserita	08/04/2021		

Indietro Avanti

# CREAZIONE ANAGRAFICA



# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Schermata lavori



Primo step del processo di creazione di un intervento, permette di definire il tipo di bonus per il quale si richiede la detrazione. L'elenco può essere personalizzato in base alle esigenze del cliente: i bonus si possono togliere (ad esempio si può visualizzare solo quello relativo alla "Manutenzione straordinaria") oppure aggiungere (ad esempio inserire un nuovo intervento "Sistemi di accumulo").

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

← Indietro

### CREAZIONE ANAGRAFICA

  
Lavori

  
Anagrafica Edificio

  
Importi

---

#### Interventi bonus

- Caldaia a condensazione+valvole term. - Detrazione: 50%
- Caldaia a condensazione+termoreg.evoluta+valvole term. - Detrazione: 65%
- Infissi - Detrazione: 50%
- Manutenzione straordinaria - Detrazione: 50%
- Schermature solari - Detrazione: 50%

[Avanti >](#)

# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Anagrafica edificio (parte 1)



Secondo step del processo di creazione di un intervento, si richiede di inserire:

- Un identificativo della pratica utile soprattutto per gli utenti con più di un intervento (per poterli riconoscere velocemente);
- I dati relativi al beneficiario della detrazione: la piattaforma supporta sia privati che aziende;

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

← Indietro

### CREAZIONE ANAGRAFICA

Lavori

Anagrafica Edificio

Importi

**Nome intervento**

**DATI CLIENTE BENEFICIARIO DELLA DETRAZIONE**

**Tipologia utente**

**Nome Cliente**

**Cognome Cliente**

**Codice Fiscale Cliente**

**Email Cliente**

**Telefono Cliente**



# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Anagrafica edificio (parte 2)

- L'indirizzo dell'immobile oggetto di detrazione;
- I dati catastali dello stesso;

**DATI CATASTALI**

<b>Regione</b>	Lombardia
<b>Provincia</b>	Milano
<b>Comune</b>	Milano
<b>Cap</b>	20135
<b>Via, viale, piazza, ecc...</b>	Via Milano
<b>Numero civico</b>	5
<b>Sezione</b>	Bor
<b>Foglio</b>	1
<b>Particella</b>	2
<b>Subalterno</b>	3

In presenza di sub-alterni multipli inserire separati da , Es: 12, 15, 18

[< Indietro](#) [Avanti >](#)

# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Importi (parte 1)



Ultimo step del processo di creazione di un intervento, richiede di inserire i dati relativi a:

- **Costo dell'intervento:** il valore inserito in questo step si potrà modificare anche dopo aver creato la pratica proprio perchè potrebbe essere un costo "preventivo" e non finale;
- **La data del bonifico** necessaria per definire l'anno di sostenimento della spesa nel modello di comunicazione dell'Agenzia delle Entrate;

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

← Indietro

### CREAZIONE ANAGRAFICA

Lavori

Anagrafica Edificio

Importi

**!** Attenzione è necessario emettere una fattura specifica per la parte deducibile fiscalmente. Per l'eccedenza non deducibile emettere fattura separata. Non caricare questo documento in piattaforma.

**FATTURA - PARTE DEDUCIBILE**

---

**Totale Fattura**  
(IVA Inclusa) € 1.000 ,00

**FATTURA - PARTE NON DEDUCIBILE**

---

**Totale Fattura**  
(IVA Inclusa) € ,00

**Data bonifico** 15/04/2021

# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Importi (parte 2)



- La tipologia di cessione del credito, impostata di default come contributo sottoforma di sconto in fattura;
- Il modello di cessione che si vuole adottare. In particolare la piattaforma consente di avere una consulenza "delegata" mediante la quale sarà possibile ottenere non solo la gestione della pratica e il modello di comunicazione dell'Agenzia delle Entrate ma, grazie al nostro team di esperti professionisti fiscali, tutta la fase di cessione del credito sarà interamente a carico nostro.

**Il costo della consulenza è da concordare.**

The screenshot shows a web form for creating a credit assignment record. At the top, it displays "Tipologia credito: Sconto in fattura". Below this, there is a section for "Cessione credito" with a dropdown menu currently set to "Cessione delegata". The next section is "Descrizione intervento", which contains a text input field with the text "Ristrutturazione bagno e cucina". Below the input field, there is a small instruction: "Inserire un breve testo descrittivo (max 500 caratteri)". At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" (Back) on the left and "Fine" (End) on the right.

# CREAZIONE ANAGRAFICA

## Conferma inserimento



Dopo aver completato tutti e tre gli step necessari alla creazione dell'intervento, si chiede all'utente un'ulteriore conferma dei dati inseriti prima di procedere al salvataggio finale;

Attenzione è necessario emettere una fattura specifica per la parte deducibile fiscalmente. Per l'eccedenza non deducibile emettere fattura separata. Non caricare questo documento in piattaforma.

FATT

FATT

,00

,00

⌵

### Creazione Intervento

Gentile utente salvando la pratica potrai modificare/aggiornare in seguito importo, data bonifico, ammontare fattura e dati catastali, prima dell'invio al controllo. Non sarà però possibile modificare la scelta della tipologia intervento. Ti ricordiamo che stai scegliendo Manutenzione straordinaria. Vuoi procedere con il processo di salvataggio delle informazioni inserite?

Descrizione intervento

Ristrutturazione bagno e cucina

# DASHBOARD INTERVENTI





# INTERVENTI ATTIVI

## Pratica attiva e disponibile

Confermando i dati, l'utente viene rediretto nell'area **documentale** dove potrà procedere con il caricamento della documentazione (vedi schermata successiva).

In questa schermata è possibile visualizzare la pratica appena creata.

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

### INTERVENTI ATTIVI

**!** Dopo aver ricevuto la conferma di pagamento, se la pratica dovesse risultare ancora non accessibile, si prega di procedere con il reload della pagina tramite apposito pulsante "Refresh" (appena sopra la tabella degli interventi) oppure cliccando sul pulsante di "Reload" del proprio browser.

Se non lo hai ancora fatto, per effettuare la cessione delegata, ti ricordiamo di fornire il pin e la delega (per operare sul cassetto fiscale) accedendo nel menù in alto a destra "Pin e delega".

Stato  Id intervento  Nome intervento

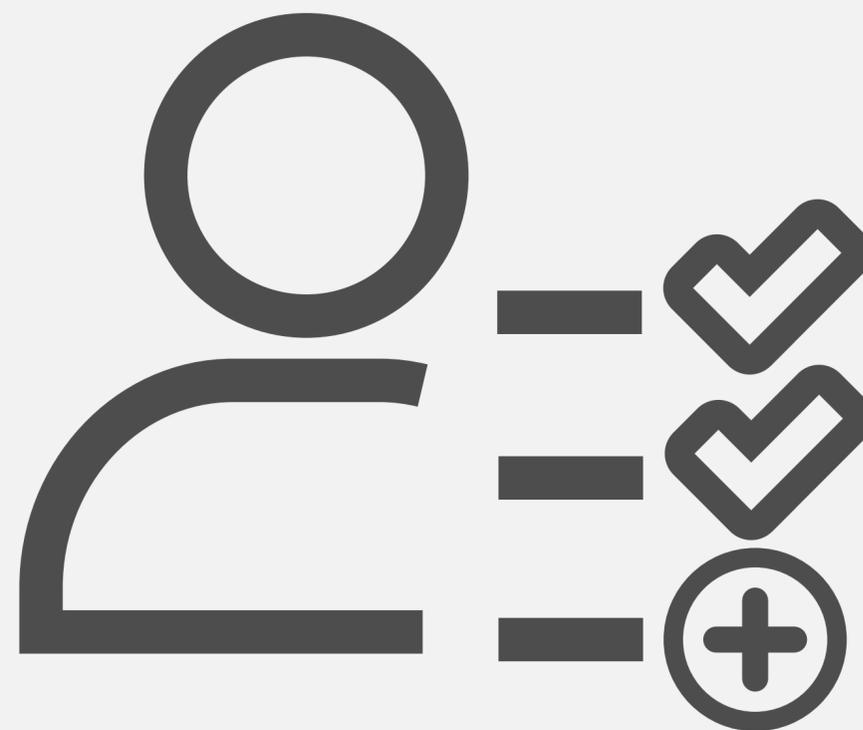
[Filtra](#) [Azzera filtri](#)

[Refresh](#) [Archivio interventi](#) [Nuova pratica](#)

ID	Nome Intervento	Importo fattura IVA Inclusa (Euro)	Stato	Data creazione	Commenti non letti	Azioni
3	Ristrutturazione via Milano 5	1.000	Inserita	08/04/2021		
2	Test Bidok - Dash	1.000	Inserita	08/04/2021		

[Indietro](#) [Avanti](#)

# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE



# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Elenco documenti



Nella sezione "Caricamento Documentazione" la piattaforma mostra tutti i documenti necessari per la gestione della pratica.

I documenti sono divisi in due aree:

- La prima riguarda i documenti da stampare e caricare dopo averli firmati;
- La seconda riguarda i documenti da caricare in piattaforma.

Per la prima tipologia, la piattaforma mette a disposizione dei modelli che possono essere totalmente da compilare oppure pre-compilati dal sistema per agevolare il processo di caricamento dello stesso;

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

[Dettaglio/Modifica pratica](#) **CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PER RICONOSCIMENTO CREDITO FISCALE**

Di seguito la lista dei documenti per ciascuna fase. All'interno del tasto **i** è possibile trovare i dettagli relativi a ciascun documento. All'interno del tasto **i** oltre ai dettagli, sarà possibile scaricare il documento di esempio.

Pratica Numero: **3**  
Stato pratica Inserita

[← Indietro](#) [Refresh](#)

Formati supportati: jpg, png, pdf, doc, docx, xls,xlsx, gif, zip. Limite di caricamento per file: 20 Mb

I documenti contrassegnati con \* sono abbligatori per poter procedere all'invio della pratica. [Invia Pratica](#)

Documentazione	File	Stato	Commenti	Info caricamento
<b>Documenti Da Firmare E Ricaricare</b>				
<b>i</b> Autocertificazione *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>Documenti Da Caricare</b>				
<b>i</b> Titolo abilitativo (SCIA-CILA-Permesso a costruire) *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Visura Catastale (In caso di affittuari inserire anche contratto di affitto, comodato d'uso ecc....) *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Carta Identità *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Codice Fiscale *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Bonifico Parlante *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Fattura PDF (parte deducibile) *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>i</b> Fattura XML (parte deducibile) *	Nessun file	Browse	Commento	



# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Download modello precompilato

La sezione mostra un esempio di modello "vuoto" e un esempio di modello pre-compilato. I documenti comprensivi di modelli, sono quelli evidenziati da un pallino di colore grigio vicino alla lettera i presente nel riquadro nero;



LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

Dettaglio/Modifica pratica

Autocertificazione

Download modello precompilato

Download documento di esempio

Caricare il modello firmato di autocertificazione. E' possibile scaricare un modello pre-compilato dalla pitattaforma oppure un documento vuoto da compilare interamente.

Formati supportati: jpg, png, pdf, doc, docx, xls, xlsx

← Indietro Refresh

Pratica Numero: 3

Stato pratica Inserita

Invia Pratica

I documenti contrassegnati con \* sono abbligatori per poter procedere all'invio della pratica.

Documentazione	File	Stato	Commenti	Info caricamento
<b>Documenti Da Firmare E Ricaricare</b>				
<i>i</i> Autocertificazione *	Nessun file	Browse	Commento	
<b>Documenti Da Caricare</b>				
<i>i</i> Titolo abilitativo (SCIA-CILA-Permesso a costruire) *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Visura Catastale (In caso di affittuari inserire anche contratto di affitto, comodato d'uso ecc....) *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Carta Identità *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Codice Fiscale *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Bonifico Parlante *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Fattura PDF (parte deducibile) *	Nessun file	Browse	Commento	
<i>i</i> Fattura XML (parte deducibile) *	Nessun file	Browse	Commento	



# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Esempio autocertificazione precompilata

Estratto di un documento pre-compilato con i dati di un beneficiario della detrazione.

### *Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del d.p.r. n. 445/2000*

Il sottoscritto Graziella Fedele CF FDLGZL05P44L736Y con riferimento all'intervento relativo a:

- Recupero del patrimonio edilizio di cui all'articolo 16-bis, comma 1, lettere a) e b) TUIR

come previsto al comma 347, art. 1, Legge 296/2006

### **DICHIARA**

- di optare per lo sconto in fattura con il consenso del fornitore
- che l'ammontare delle spese sulle quali è calcolata la detrazione non è superiore ai limiti previsti dalla legge;
- di essere proprietario o titolare di altro diritto reale di godimento\* sull'unità immobiliare oggetto dell'Intervento sita in Via Milano 5 Milano (Milano) 20135, foglio 1, particella 2, sub. 3;
- di possedere l'autorizzazione del proprietario dell'immobile ad effettuare l'Intervento, **(solo nel caso in cui il beneficiario della detrazione sia diverso dal proprietario, es. affittuario);**

# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Upload documento



Dopo il caricamento di tutti i documenti, la pratica può essere sottomessa al controllo del team fiscale cliccando sul pulsante in alto a destra "Invia pratica";

 **Attenzione:** la pratica verrà gestita dal team fiscale solo dopo averla inviata.

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

[Dettaglio/Modifica pratica](#) **CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PER RICONOSCIMENTO CREDITO FISCALE**

Di seguito la lista dei documenti per ciascuna fase. All'interno del tasto **i** è possibile trovare i dettagli relativi a ciascun documento. All'interno del tasto **!** oltre ai dettagli, sarà possibile scaricare il documento di esempio.

Pratica Numero: **3**  
Stato pratica Inserita

[← Indietro](#) [Refresh](#)

Formati supportati: jpg, png, pdf, doc, docx, xls, xlsx, gif, zip. Limite di caricamento per file: 20 Mb

I documenti contrassegnati con \* sono abbligatori per poter procedere all'invio della pratica. [Invia Pratica](#)

Documentazione	File	Stato	Commenti	Info caricamento
<b>Documenti Da Firmare E Ricaricare</b>				
<b>i</b> Autocertificazione *	<input type="checkbox"/> 3_autocertifica...  	In attesa di invio	Commento 	2021-04-08 17:52:05 Impresa Rossi srl
<b>Documenti Da Caricare</b>				
<b>i</b> Titolo abilitativo (SCIA-CILA-Permesso a costruire) *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Visura Catastale (In caso di affittuari inserire anche contratto di affitto, comodato d'uso ecc.....)	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Carta Identità *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Codice Fiscale *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Bonifico Parlante *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Fattura PDF (parte deducibile) *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	
<b>i</b> Fattura XML (parte deducibile) *	Nessun file <a href="#">Browse</a>		Commento 	

# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Pratica conclusa



Sarà compito del team fiscale approvare (o eventualmente respingere) la documentazione caricata. Quando tutti i documenti saranno stati approvati con successo, verrà attivata una nuova sezione dell'area documentale in cui sarà visualizzata la documentazione finale.

Tali documenti prevedono:

- **In caso di cessione delegata:** il modello di comunicazione dell'Agenzia delle Entrate e l'impegno alla presentazione telematica (entrambe pre-compilati dalla piattaforma).

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

[Dettaglio/Modifica pratica](#) **CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PER RICONOSCIMENTO CREDITO FISCALE**

Di seguito la lista dei documenti per ciascuna fase. All'interno del tasto **i** è possibile trovare i dettagli relativi a ciascun documento. All'interno del tasto **f** oltre ai dettagli, sarà possibile scaricare il documento di esempio.

**Pratica Numero: 3**  
Stato pratica Completa

[← Indietro](#) [Refresh](#)

Formati supportati: jpg, png, pdf, doc, docx, xls, xlsx, gif, zip. Limite di caricamento per file: 20 Mb  
I documenti contrassegnati con \* sono abbligatori per poter procedere all'invio della pratica.

Documentazione	File	Stato	Commenti	Info caricamento
<b>Documenti Da Firmare E Ricaricare</b>				
<b>i</b> Autocertificazione *	<input type="checkbox"/> 26_autocertific... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>Documenti Da Caricare</b>				
<b>i</b> Titolo abilitativo (SCIA-CILA-Permesso a costruire) *	<input type="checkbox"/> 26_titolo_abilit... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Visura Catastale (In caso di affittuari inserire anche contratto di affitto, comodato d'uso ecc...)*	<input type="checkbox"/> 26_visura_cata... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Carta Identità *	<input type="checkbox"/> 26_carta_identi... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Codice Fiscale *	<input type="checkbox"/> 26_codice_fisc... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Bonifico Parlante *	<input type="checkbox"/> 26_bonifico_pa... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Fattura PDF (parte deducibile) *	<input type="checkbox"/> 26_fattura_pdf... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Fattura XML (parte deducibile) *	<input type="checkbox"/> 26_fattura_xml... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>Documentazione Finale</b>				
<b>i</b> Modello ADE (Se hai scelto cessione delegata ricaricare il file firmato) *	<input type="checkbox"/> 26_modello_ad... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>i</b> Delega impegno a presentazione telematica *	<input type="checkbox"/> 26_impegno_pr... <b>f</b>	Documento Valido	Commento <b>f</b>	02/04/2021 Impresa Rossi srl

In caso di cessione delegata, per concludere la pratica, l'utente dovrà caricare nell'area documentale i 2 documenti finali dopo averli firmati.

Dopo che il team fiscale li avrà approvati (stesso flusso dei documenti caricati fino a questo punto), la piattaforma comunicherà al team fiscale tutti i dati per avviare la cessione del credito.

# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Modello di comunicazione - 1



Esempi di modello di comunicazione pre-compilato.



### COMUNICAZIONE DELL'OPZIONE RELATIVA AGLI INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO, EFFICIENZA ENERGETICA, RISCHIO SISMICO, IMPIANTI FOTOVOLTAICI E COLONNINE DI RICARICA

(Artt. 119 e 121, decreto-legge n. 34 del 2020)

DATI DEL BENEFICIARIO	
Codice fiscale	FDLGZL05P44L736Y
Telefono	333123456
E-mail	fed.graz@m.it
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO (da compilare solo se il firmatario della comunicazione è un soggetto diverso dal beneficiario)	
Codice fiscale	
Codice carica	
<p>CON LA FIRMA SI AUTORIZZA L'AGENZIA DELLE ENTRATE A RENDERE VISIBILE IL PROPRIO CODICE FISCALE AL CESSIONARIO, AL FORNITORE CHE APPLICA LO SCONTO E AI LORO INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI</p>	<p>Firma del beneficiario (o di chi lo rappresenta)</p>

# CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE

## Modello di comunicazione - 2



Esempi di modello di comunicazione pre-compilato.

**QUADRO A - INTERVENTO**

Tipologia di intervento	Intervento trainato Supebonus	Intervento su immobile con restrizioni edilizie - Superbonus	N. unità presenti nel condominio	Importo complessivo della spesa sostenuta (nei limiti previsti dalla legge)	Anno di sostenimento della spesa	Periodo 2020
17				1.200,00	2020	2
Stato di avanzamento dei lavori	Protocollo telematico di trasmissione della comunicazione		1° anno di sostenimento della spesa			

**QUADRO B - DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI DELL'IMMOBILE OGGETTO DELL'INTERVENTO**

Codice Comune	C933	Tipologia immobile (T/U)	U	Sezione Urbana/ Comune catastale	A1
Foglio	1	Particella	2 /	Subalterno	3

# AREA FISCALE





# AREA FISCALE

## Menu Pin - Delega

Il modello di cessione del credito prevede che il team fiscale possa movimentare il credito dal **cassetto fiscale del beneficiario** (la signora Maria) al **cessionario** (l'impresa Rossi) che opera lo sconto in fattura.

Successivamente il credito dovrà essere spostato dal cassetto fiscale dell'impresa (che opera con sconto in fattura) alla banca.

Durante questo secondo passaggio il team fiscale deve essere stato **"delegato"** ad operare e deve avere a disposizione il **pin di chi esegue i lavori oppure di chi ha emesso la fattura**.

La piattaforma permette, attraverso apposita area, di comunicare il pin in tutta sicurezza (è conservato sul sistema in modo cryptato) e consente di visualizzare una guida dove viene illustrato in modo esaustivo come effettuare il processo di delega sul sito dell'**Agenzia delle Entrate**.

LOGO COMPANY Impresa Rossi srl

### INTERVENTI ATTIVI

! Dopo aver ricevuto la conferma di pagamento, se la pratica dovesse risultare ancora non accessibile, si prega di procedere con il reload della pagina tramite apposito pulsante "Refresh" (appena sopra la tabella degli interventi) oppure cliccando sul pulsante di "Reload" del proprio browser.

Se non lo hai ancora fatto, per effettuare la cessione delegata, ti ricordiamo di fornire il pin e la delega (per operare sul cassetto fiscale) accedendo nel menù in alto a destra "Pin e delega".

Stato

Id intervento

Nome intervento

Filtra
Azzerà filtri

Refresh
Nuova pratica

ID	Nome Intervento	Importo fattura IVA Inclusa (Euro)	Stato	Data creazione	Commenti non letti	Azioni
3	Ristrutturazione via Milano 5	1.000	Inserita	08/04/2021		
2	Test Bidok - Dash	1.000	Inserita	08/04/2021		

Indietro
Avanti



# AREA FISCALE

## Menu Pin - Delega

Area in cui è possibile effettuare il salvataggio delle informazioni utili al processo di cessione del credito.

LOGO COMPANY

Impresa Rossi srl

← Indietro

### Aggiorna i dati di pin e delega

Si rende necessario l'inserimento del PIN dispositivo della società per poter procedere all'accettazione ed alla successiva cessione del credito all'interno dell'area riservata Fisconline (Agenzia delle Entrate) della società.

In assenza del PIN dispositivo della società, e della delega alla gestione della cessione del credito ([SCARICA LE ISTRUZIONI](#)), non sarà possibile procedere con l'accettazione e la successiva cessione del credito.

Il caricamento in questa sezione del PIN NON garantisce la validità del PIN inserito. Eventuali problemi relativi alla validità del PIN inserito, saranno visualizzati nelle pagine di monitoraggio delle pratiche Inviata, Riaperte e Complete.  
ATTENZIONE: Il PIN dispositivo della società NON è il PIN del legale rappresentante con il quale si effettua l'accesso nell'area riservata Fisconline. Ti suggeriamo di rivolgerti al tuo commercialista per eventuali chiarimenti.

Per completezza, forniamo di seguito il link per il collegamento al portale informativo della Agenzia delle Entrate per maggiori informazioni sul PIN dispositivo della Società: <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Abilitazione/richiestaPin.jsp>

Pin

Conferma Pin

Confermo di aver effettuato la procedura di delega secondo quanto indicato nella seguente [guida](#)

Conferma

# REGISTRAZIONE





# REGISTRAZIONE

## Form inserimento dati - 1

Nelle schermate sono mostrati i campi richiesti per la registrazione di un utente in piattaforma qualora si scegliesse l'opzione che permette la registrazione di un utente basata su invito ricevuto via email.

Schermata 1

### Registrati

**!** Gentile utente, si richiede di utilizzare per la registrazione un indirizzo email valido, al fine del corretto completamento della procedura. Nel caso in cui non abbia già un indirizzo email, suggeriamo la creazione di un indirizzo email su server tradizionali (ad esempio, gmail, outlook, yahoo...). Segnaliamo che abbiamo riscontrato problemi di compatibilità propri della piattaforma con indirizzi email su server Aruba, per cause non riconducibili a quest'ultima. Stiamo lavorando per risolvere tali problemi e, nel frattempo, suggeriamo di utilizzare un indirizzo email su server alternativo. **Il non rispetto dei predetti requisiti potrebbe compromettere le comunicazioni via mail, anche per le fasi successive alla registrazione.**

Ricordiamo inoltre che lo stesso Codice Fiscale può essere utilizzato per una sola registrazione.

Denominazione*	<input type="text"/>
Partita IVA*	<input type="text"/>
Codice fiscale*	<input type="text"/>
Regione*	Seleziona <input type="button" value="v"/>
Provincia*	<input type="button" value="v"/>
Comune*	<input type="button" value="v"/>
CAP*	<input type="text"/>



# REGISTRAZIONE

## Form inserimento dati - 2

Schermata 2

Indirizzo\*

PEC\*

Codice SDI\*

IBAN

**Contatto di riferimento**

Nome\*

Cognome\*

Telefono\*

**Dati di accesso**

E-mail\*

Password\*

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno un carattere minuscolo, maiuscolo, numerico e speciale(#?!@\$%^&\*).

Conferma Password\*

Accetta la Privacy Policy

Accetta il Contratto

\* Campo obbligatorio

[Procedi con la registrazione](#)

# CAMBIO PROFILO





# INTERVENTI ATTIVI

## Elenco pratiche

Il team fiscale accede alla piattaforma e, attraverso apposita **dashboard**, ha visibilità assoluta delle pratiche caricate, dei documenti inseriti e di quelli da approvare.

Inoltre ha a disposizione una serie di strumenti e informazioni pensate per ottimizzare ed efficientare il lavoro di un intero team.

LOGO COMPANY Team Fiscale

### INTERVENTI ATTIVI

**Interventi attivi**

Stato:

Id intervento:

Utente:

Importo fattura IVA Inclusa maggiore di (Euro):

Importo fattura IVA Inclusa minore di (Euro):

Da (Data ultimo aggiornamento cliente):

A (Data ultimo aggiornamento cliente):

Mostra solo pratiche in carico a me:

ID	Nome Utente	Nome Intervento	Importo fattura IVA Inclusa (Euro)	Stato	Ultima Modifica Stato (Giorni)	Data creazione	Ultimo aggiornamento cliente	Ultimo aggiornamento tax	Commenti non letti	Doc da approvare	User Tax Assegnato
3	Impresa Rossi srl	Ristrutturazione via Milano 5	1.000	Inserita	0	08/04/2021	08/04/2021			1	
2	Impresa Rossi srl	Appartamento via Roma 5	1.000	Inserita	0	08/04/2021					
1	Utente1EnergyCompany1	Caldaia Via Venturi	1.000	Inserita	0	08/04/2021	08/04/2021			1	b.asta+1@bidok.cor



# INTERVENTI ATTIVI

## Gestione pratica

Un **interfaccia semplice ed intuitiva** permette di prendere visione dei documenti caricati e di **approvarli** (o eventualmente respingerli) in modo molto semplice e veloce.

E' previsto sia per l'utente sia per il team fiscale la possibilità di scambiarsi dei **commenti** in modo da poter dialogare con l'obiettivo di risolvere eventuali problemi che possono sorgere durante la fase di caricamento e gestione della documentazione.

LOGO COMPANY Team Fiscale

[Dettaglio/Modifica pratica](#) **CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE PER RICONOSCIMENTO CREDITO FISCALE**

Di seguito la lista dei documenti per ciascuna fase. All'interno del tasto **i** è possibile trovare i dettagli relativi a ciascun documento. All'interno del tasto **i** oltre ai dettagli, sarà possibile scaricare il documento di esempio.

**Pratica Numero: 3**  
**Utente: Impresa Rossi Srl **i****  
Stato pratica Inserita

[← Indietro](#) [↻ Refresh](#)

Formati supportati: jpg, png, pdf, doc, docx, xls,xlsx, gif, zip. Limite di caricamento per file: 20 Mb  
I documenti contrassegnati con \* sono abbligatori per poter procedere all'invio della pratica.

Documentazione	File	Stato	Commenti	Info caricamento
<b>Documenti Da Firmare E Ricaricare</b>				
<b>i</b> Autocertificazione *	<input type="checkbox"/> 3_autocertificazione_ma...	<span style="color: red;">Declina</span> <span style="color: green;">Valida</span>	Commento	08/04/2021 Impresa Rossi srl
<b>Documenti Da Caricare</b>				
<b>i</b> Titolo abilitativo (SCIA-CILA-Permesso a costruire) *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Visura Catastale (In caso di affittuari inserire anche contratto di affitto, comodato d'uso ecc....) *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Carta Identità *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Codice Fiscale *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Bonifico Parlante *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Fattura PDF (parte deducibile) *	Nessun Documento		Commento	
<b>i</b> Fattura XML (parte deducibile) *	Nessun Documento		Commento	