

**agenzia entrate**

Richiedi il PIN | Contatti e assistenza | Trova l'ufficio

Seguici su: [social media icons]

Cerca...

Cittadini | Imprese | Professionisti | Intermediari | Enti e PA | L'Agenzia | Area riservata

15/05/19

**Pace fiscale**

Definizione agevolata delle controversie tributarie e definizione agevolata delle irregolarità formali: i chiarimenti dell'Agenzia nelle circolari n. 10 e n. 11

[Circolare n. 10 - pdf](#)

[Circolare n. 11 - pdf](#)

[Tutte le notizie](#)

**Servizi**

- Calcolo del bollo auto
- Registrazione contratti
- Tessera sanitaria
- Dichiarazione precompilata 2019
- Assistenza fiscale - CIVIS
- Cassetto fiscale
- Consultazioni catastali e ipotecarie
- F24
- Dichiarazione di successione

[Tutti i servizi](#)

Dalla Home page del sito dell'Agenzia delle Entrate

SCORRERE LA PAGINA

Fino alla sezione SERVIZI E selezionare

TUTTI I SERVIZI

**Tutti i servizi**

FILTRA PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO

- Servizi online
- Download software

FILTRA PER TIPOLOGIA DI UTENZA

- Cittadini
- Imprese
- Professionisti
- Intermediari
- Enti e PA

Cerca il servizio:

Scegli fra le seguenti categorie

- Agevolazioni
- Dichiarazioni
- Pagamenti
- Rimborsi
- Fabbricati e Terreni
- Istanze
- Comunicazioni
- Verifica e ricerca
- Assistenza
- Altri servizi

NELLA PAGINA TUTTI I SERVIZI SELEZIONARE L'ULTIMA VOCE

ALTRI SERVIZI

**Altri servizi**

- Cassetto fiscale
- Come inviare o annullare i documenti
- Convenzioni istituzionali
- Cooperazione Informatica
- Desktop telematico
- Ricevute
- Sistema di Interscambio flussi Dati (SID)

NELL'ELENCO CHE SI APRE SELEZIONARE L'ULTIMA VOCE

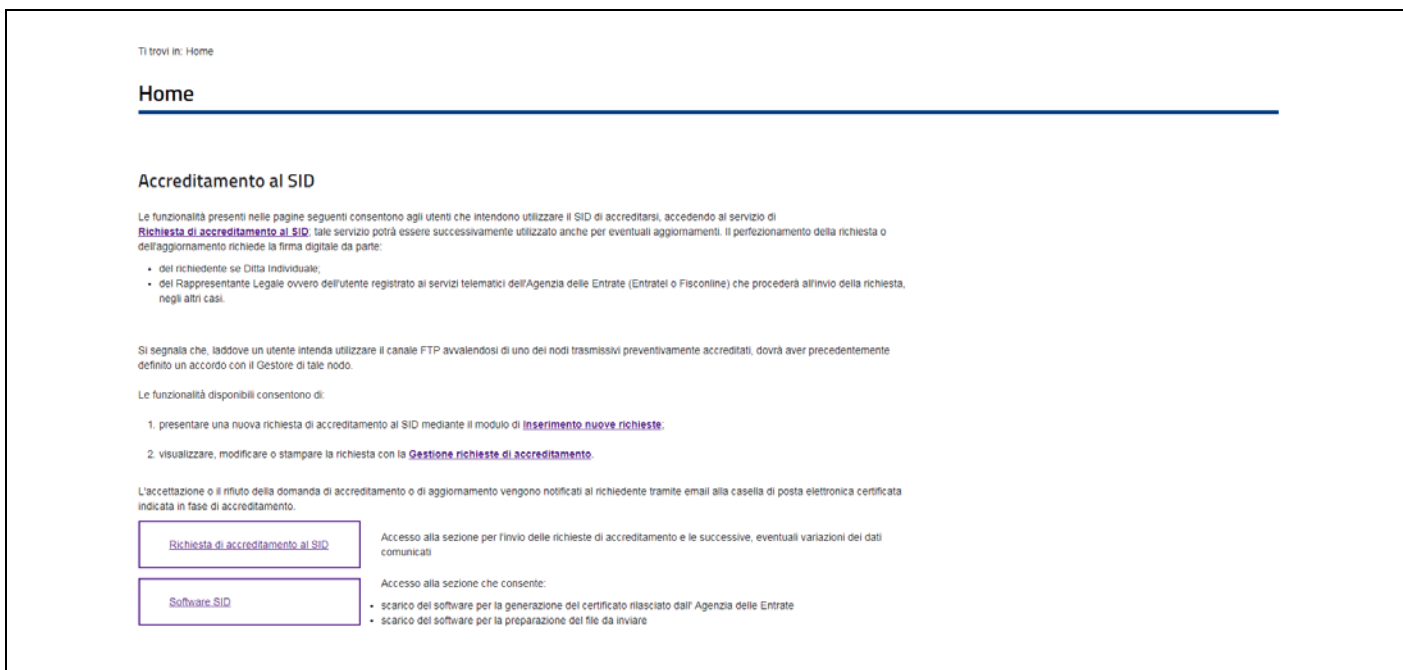
SISTEMA DI INTERSCAMBIO FLUSSI DATI (SID)

<p><b>SISTEMA DI INTERSCAMBIO FLUSSI DATI (SID)</b></p> <p><b>INFORMAZIONI</b></p> <p>Che cos'è</p> <p>Modalità di trasmissione</p> <p>Accreditamento</p> <p>Servizi disponibili</p> <p>Manuali e guide operative</p> <p>Software</p> <p>Info e assistenza</p> <p>Avvisi</p>	<p><b>Sistema di Interscambio flussi Dati (SID)</b></p> <p>Il SID (Sistema di Interscambio flussi Dati) è l'infrastruttura dedicata allo scambio di flussi dati con amministrazioni, società, enti e ditte individuali in modalità automatizzata e nel rispetto di uno specifico sistema di regole.</p> <p>I flussi scambiati tramite SID devono rispondere, in funzione della tipologia dei dati gestiti, a specifici meccanismi di sicurezza e di controllo per garantire che i dati in essi contenuti siano formalmente ben composti, di dimensioni facilmente gestibili nella fase di trasmissione e protetti da rischi di accessi non conformi, da utilizzi abusivi delle informazioni e da alterazioni.</p> <p>Nelle pagine informative del sito dell'Agenzia dedicate ai singoli servizi è specificato l'obbligo o la facoltà di utilizzare il SID e i livelli di controllo che devono essere adottati nella predisposizione e trasmissione dei flussi di dati automatizzati.</p>	<p>Nella pagina SID che si apre Cliccare sulla prima voce</p> <p>CHE COS'E'</p>
<p><b>SISTEMA DI INTERSCAMBIO FLUSSI DATI (SID)</b></p> <p><b>INFORMAZIONI</b></p> <p>Che cos'è</p> <p>Modalità di trasmissione</p> <p>Accreditamento</p> <p>Servizi disponibili</p> <p>Manuali e guide operative</p> <p>Software</p> <p>Info e assistenza</p> <p>Avvisi</p>	<p><b>Sistema di Interscambio flussi Dati (SID) - Che cos'è</b></p> <p>Per utilizzare l'infrastruttura SID (Sistema di Interscambio flussi Dati) è necessario essere registrati ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Entratel o Fisconline) e accreditare un proprio "nodo" di interscambio oppure selezionare uno dei "nodi" già accreditati che offrono questo servizio di interscambio.</p> <p>E' necessario, quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• essere registrati ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Entratel o Fisconline)</li> <li>• <u>accreditarci al SID mediante apposita procedura di registrazione</u> che permette di scegliere il canale di trasmissione da utilizzare (PEC o Entratel o Fisconline)</li> <li>• disporre di un proprio certificato rilasciato dall'Agenzia delle Entrate da utilizzare per la predisposizione dei flussi da trasmettere tramite SID</li> <li>• munirsi del software SID dedicato allo specifico servizio.</li> </ul>	<p>POI CLICCARE SUL LINK</p> <p><a href="#"><u>ACCREDITARSI AL SID MEDIANTE APPOSITA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE</u></a></p>
<p><b>Accreditamento SID</b></p> <p>Accesso ai servizi</p> <p>Utente <input type="text"/></p> <p>Password <input type="password"/></p> <p>Codice PIN <input type="text"/></p> <p><b>OK</b></p>		<p>Impostare UTENTE e PASSWORD E PIN</p> <p>Gli stessi abilitati ad entrare nella AREA RISERVATA del sito (Fisconline o Entratel)</p> <p>E premere OK</p>



Dalla home page sarà possibile accedere a 2 distinte sezioni dell'applicazione per:

- l'invio delle richieste di accreditamento e delle successive, eventuali, variazioni dei dati comunicati (v. par. - **“Richieste di accreditamento al SID”**);
- lo scarico dei software di servizio per la generazione del certificato per la trasmissione dei dati e per la crittografia, compressione e firma dei file (v. par. - **“Software SID”**). Questa opzione sarà attiva solo se l'utente in sessione risulta incaricato ad operare per conto di un ente per il quale è stato già effettuato un accreditamento al SID.



Da tutte le pagine dell'applicazione può essere richiamata la presente **Guida operativa**.

## 2. RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO AL SID

Accedendo alla sezione “**Richieste di accreditamento al SID**”, compare la schermata:

Ti trovi in: Home / Richiesta di Accreditamento

### Richiesta di Accreditamento

**Inserimento nuove richieste**

Per presentare una nuova richiesta è necessario fornire le informazioni presenti nel modulo di [Inserimento nuove richieste](#).

**Nuovo**

**Gestione richieste di accreditamento**

Per accedere ad una richiesta già effettuata, modificarla o stamparla indicare le informazioni sotto riportate e poi premere il pulsante **Cerca**

**Codice Fiscale Richiedente**

**Id. richiesta**

**Cerca** **Pulisci**

nella quale l'utente deve scegliere se:

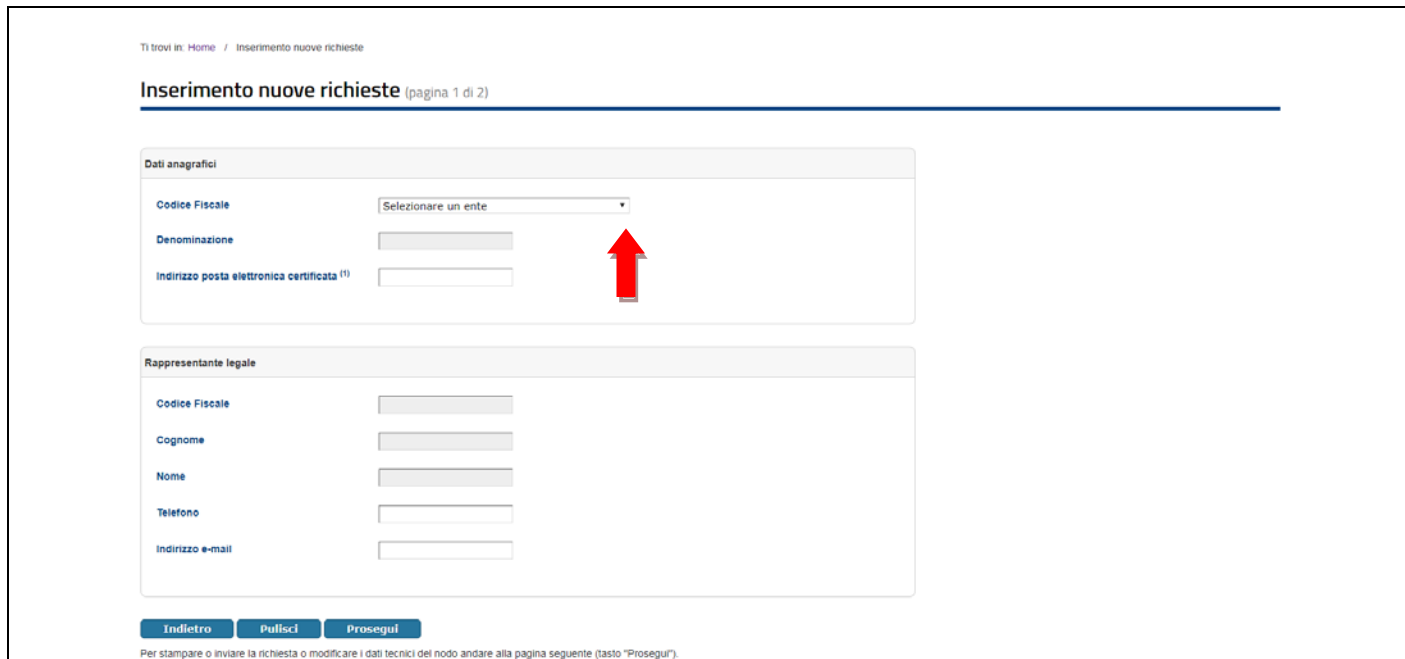
- effettuare una nuova richiesta (pulsante “**Nuovo**”, v. par. – “**Inserimento nuove richieste**”);
- o accedere ad una richiesta già esistente (pulsante “**Cerca**”, v. par. – “**Gestione richieste di accreditamento**”).

In tal caso occorre indicare:

- o codice fiscale dell'amministrazione, società, ente o ditta individuale richiedente, scegliendolo tra quelli proposti dal sistema (sono quelli per i quali l'utente in sessione è incaricato ad operare);
- o identificativo della richiesta (“Id. richiesta”) rilasciato dal sistema al momento del suo inserimento. Anche l'identificativo deve essere scelto tra quelli proposti. Nel caso siano state effettuate più richieste, il sistema propone per default l'identificativo di quella più recente.

## 2.1. INSERIMENTO NUOVE RICHIESTE

Accedendo alla funzione di nuova richiesta, compare la schermata:



Selezionando il campo codice fiscale, si apre il menù a tendina che mostra l'elenco delle società per le quali l'utente in sessione è incaricato ad operare. Effettuata la scelta verranno impostati automaticamente:

- la denominazione desunta dall'archivio anagrafico;
- i dati identificativi del rappresentante legale.

L'utente deve inoltre indicare:

- l'indirizzo PEC dell'amministrazione, società, ente o ditta individuale richiedente, che potrà essere utilizzato anche come canale di trasmissione per file di piccole dimensioni (ad uso esclusivo dell'ente richiedente); il sistema controlla che l'indirizzo PEC non sia stato già utilizzato da altri enti;
- i dati di contatto del rappresentante legale (telefono e indirizzo e-mail).

Compilati i dati richiesti, premere il pulsante **“Prosegui”**. Il sistema controlla che non esistano già richieste di accreditamento in corso da parte dell'ente, né accreditamenti in corso di validità;

Eseguiti i controlli, compare la schermata nella quale viene richiesto se l'ente intende utilizzare anche un nodo FTP (che consente la trasmissione di file anche di grandi dimensioni).

Ti trovi in: Home / Inserimento nuove richieste

### Inserimento nuove richieste (pagina 2 di 2)

---

**Dati canale FTP**

Si intende effettuare l'accreditamento per un canale di trasmissione FTP?

Sì
  No

**SCEGLIERE NO**

In caso affermativo viene richiesto se l'ente intende accreditare un proprio nodo ovvero utilizzare un nodo gestito da terzi.

Ti trovi in: Home / Inserimento nuove richieste

### Inserimento nuove richieste (pagina 2 di 2)

---

**Dati canale FTP**

Si intende effettuare l'accreditamento per un canale di trasmissione FTP?

Sì
  No

Quale tipo di accreditamento si intende effettuare?

Accreditamento di nodo FTP
  Utilizzo di nodo FTP gestito da terzi

In caso di accreditamento di un proprio nodo FTP, devono essere indicati:

- i dati tecnici del nodo da accreditare;
- i dati identificativi e di contatto del/dei referenti tecnici per il nodo (fino a 3 referenti);
- la scelta se si intende accreditare il nodo solo per fornire il servizio di trasmissione a terzi o anche per utilizzarlo in proprio;
- la scelta di condividere o meno il nodo con altri utenti per la trasmissione di file.

Dati tecnici del nodo

Nome nodo

Dorsale utilizzata

Fornitore di connettività

IP pubblico esposto dal VPN Gateway

Sistema operativo del server FTP

Selezionare il numero di referenti tecnici:

1  2  3

Referente tecnico n.1

Cognome

Nome

Telefono

E-mail

Si richiede anche l'accreditamento come utilizzatore del canale FTP?

Sì  No

Si intende condividere il nodo?

Sì  No

In caso, invece, di accreditamento per l'utilizzo di un nodo FTP gestito da terzi, il sistema fornisce un menù a tendina con l'elenco dei nodi accreditati da cui scegliere.

Ti trovi in: [Home](#) / [Inserimento nuove richieste](#)

### Inserimento nuove richieste (pagina 2 di 2)

---

Dati canale FTP

Si intende effettuare l'accreditamento per un canale di trasmissione FTP?

Sì  No

Quale tipo di accreditamento si intende effettuare?

Accreditamento di nodo FTP  Utilizzo di nodo FTP gestito da terzi

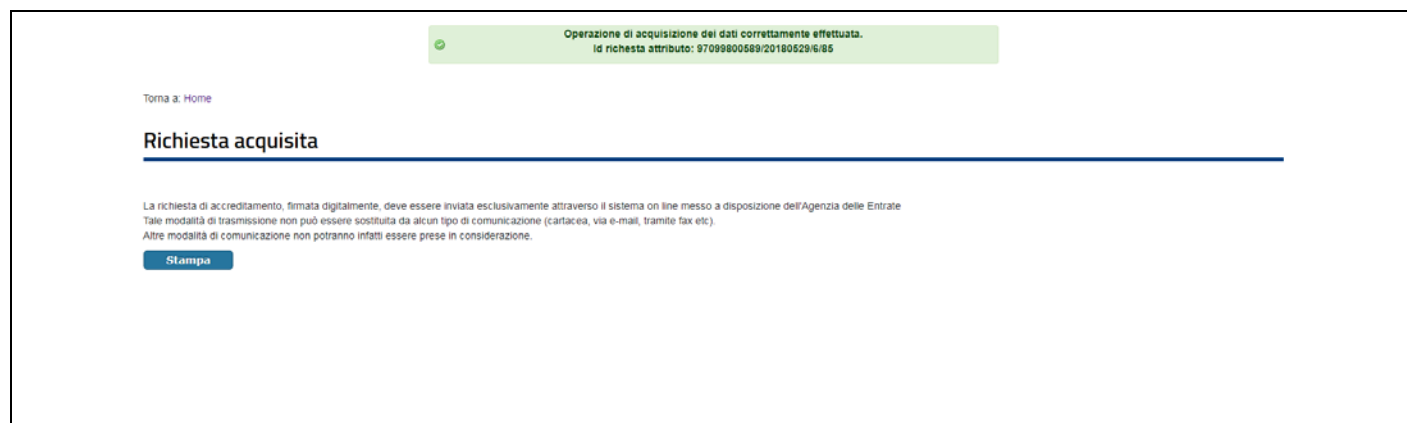
Dati nodo FTP

Selezionare il nodo scelto

In tutti i casi, confermati i dati (pulsante **“Conferma”**), il sistema dà conferma della registrazione della richiesta e assegna:

- un identificativo della richiesta (“Id. richiesta”) che dovrà essere conservato dall’utente e utilizzato successivamente per richiamare e visualizzare la richiesta in futuro;
- l’identificativo di registrazione al SID assegnato, attraverso il quale saranno riconoscibili i file inviati.

Alla conferma dei dati il sistema invia una mail di prova all’indirizzo di PEC indicato nella richiesta.



Contestualmente deve essere creato il file in formato pdf (pulsante “**Stampa**”) che, dopo essere stato salvato e firmato digitalmente (1), potrà essere inviato esclusivamente attraverso il sistema on line messo a disposizione dall’Agenzia delle entrate (v. par. “**Gestione richieste di accreditamento**”).

Inoltre, nel caso l’accredimento riguardi l’utilizzo di un nodo FTP gestito da terzi, il sistema invia in modo automatico:

- una e-mail all’indirizzo PEC dell’ente gestore del nodo, per dare informazione della richiesta di adesione e della necessità di comunicarne l’accettazione o il rifiuto (v. par. “**Gestione richieste di accreditamento**”, funzione “**Elenco utenti nodo**”);
- una e-mail informativa all’indirizzo PEC dell’ente richiedente, per confermare la presa in carico della richiesta.

---

(1) Il file in formato pdf deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell’ente ovvero dall’utente registrato ai servizi telematici dell’Agenzia delle Entrate (Entratel o Fisconline) che procederà all’invio. L’invio deve essere effettuato entro 30 giorni dalla conferma dei dati.



## 2.2.GESTIONE RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO

Come già visto, dalla schermata iniziale “Richiesta di accreditamento”,

Ti trovi in: Home / Richiesta di Accreditamento

### Richiesta di Accreditamento

Inserimento nuove richieste

Per presentare una nuova richiesta è necessario fornire le informazioni presenti nel modulo di [Inserimento nuove richieste](#).

**Nuovo**

Gestione richieste di accreditamento

Per accedere ad una richiesta già effettuata, modificarla o stamparla indicare le informazioni sotto riportate e poi premere il pulsante **Cerca**

Codice Fiscale Richiedente

Id. richiesta

**Cerca** **Pulisci**

si può accedere (pulsante “**Cerca**”) ad una richiesta già salvata, indicando:

- codice fiscale dell’amministrazione, società, ente o ditta individuale richiedente, scegliendolo tra quelli proposti dal sistema (sono quelli per i quali l’utente in sessione è incaricato ad operare);
- identificativo della richiesta (“Id. richiesta”) rilasciato dal sistema al momento del suo inserimento. Anche l’identificativo deve essere scelto tra quelli proposti. Nel caso siano state effettuate più richieste, il sistema propone per default l’identificativo di quella più recente.

In risposta il sistema mostra i dati della richiesta, suddivisi in 2 schermate successive. La prima riporta i dati identificativi dell’ente, l’indirizzo PEC, i dati del rappresentante legale.

Ti trovi in: Home / Gestione richieste di accreditamento

### Gestione richieste di accreditamento (pagina 1 di 2)

Dati anagrafici

Codice Fiscale

Denominazione

Indirizzo posta elettronica certificata (1)

Rappresentante legale

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

Indirizzo e-mail

**Indietro** **Prosegui** **Pulisci**

Per stampare o inviare la richiesta o modificare i dati tecnici del nodo andare alla pagina seguente (tasto "Prosegui").

Possono essere modificati l'indirizzo PEC dell'ente e i dati di contatto del Rappresentante legale (telefono, indirizzo e-mail).

Premendo il pulsante **“Prosegui”**, per gli enti che in sede di registrazione hanno dichiarato di voler utilizzare nodi FTP di terzi, viene mostrato, con menù a tendina, l'elenco dei nodi accreditati da cui scegliere. L'utente avrà la possibilità di variare il nodo scelto.

Ti trovi in: Home / Gestione richieste di accreditamento

### Gestione richieste di accreditamento (pagina 2 di 2)

Dati Canale FTP

Selezione Nodo FTP

Dettagli richiesta

Stato della richiesta	In attesa di firma
Data di invio della richiesta	
Data approvazione/rifuto della richiesta	
Data di annullamento della richiesta	
Identificativo di registrazione al SID	S0000026

Indietro Conferma Invia Annulla richiesta Stampa Pulisci

Identificativo di Registrazione al SID = Numero di Accreditamento

Al contrario, gli enti che gestiscono direttamente un nodo potranno utilizzare solo il proprio. Nella stessa schermata saranno visualizzati i dati tecnici e quelli relativi ai referenti del nodo FTP, aggiornabili dall'ente titolare del nodo.

Ti trovi in: Home / Gestione richieste di accreditamento

### Gestione richieste di accreditamento (pagina 2 di 2)

Dati Canale FTP

Nome nodo: NODO

Domäne utilizzata: Internet

Fornitore di connettività: Fornitore

IP pubblico esposto dal VPN Gateway: 255.255.255.255

Sistema operativo del server FTP: SO

Selezionare il numero di referenti tecnici:  
# 1 | 2 | 3

Referente tecnico n. 1

Nome: NOME

Cognome: COGNOME

Telefono: 0000

E-mail: email@email.it

Dettagli richiesta

Stato della richiesta	In attesa di firma
Data di invio della richiesta	
Data approvazione/rifuto della richiesta	
Data di annullamento della richiesta	
Identificativo di registrazione al SID	S0000026

Indietro Conferma Invia Annulla richiesta Stampa Pulisci

In ambedue i casi saranno visualizzati:

- lo stato della richiesta (in attesa di invio del documento firmato digitalmente, valida, annullata, ecc.);
- le date di effettuazione delle operazioni;
- l'identificativo di registrazione al SID assegnato all'ente.

\*\*\*

Saranno accessibili tutte le richieste (anche quelle annullate o scadute), ma potranno essere aggiornati solo i dati di quelle per le quali non è ancora stato effettuato l'upload del documento pdf firmato digitalmente.

L'utente ha la possibilità di:

- stampare e salvare la richiesta in formato pdf (pulsante “**Stampa**”);
- inviare (pulsante “**Invio**”) la richiesta in formato pdf sulla quale è stata apposta la firma digitale. Il sistema chiede il path e il nome del file e, prima di eseguire l'upload, controlla:
  - o la rispondenza dei dati;
  - o l'identità del firmatario (deve essere il Rappresentante legale dell'ente ovvero l'utente registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate che procede all'invio);
  - o la validità della firma;
- annullare la richiesta (pulsante “**Annulla richiesta**”). Il sistema consentirà l'annullamento di tutte le richieste in attesa di firma, in attesa di approvazione o in corso di validità. Tuttavia non sarà possibile annullare quelle che riguardano gestori di nodi ai quali fanno riferimento richieste di utilizzo da parte di altri enti che sono in attesa di firma, in attesa di approvazione o in corso di validità.

Se la richiesta di cui si comunica l'annullamento è stata già firmata e inviata, il sistema invia automaticamente una mail informativa al gestore di riferimento.

- ottenere (pulsante “**Elenco utenti nodo**”) l'elenco degli enti che hanno effettuato richiesta di accreditamento quali utenti del nodo (solo per gli enti gestori di nodi condivisi).

Ti trovi in: Home / Gestione richieste di accreditamento

### Elenco degli utenti del nodo

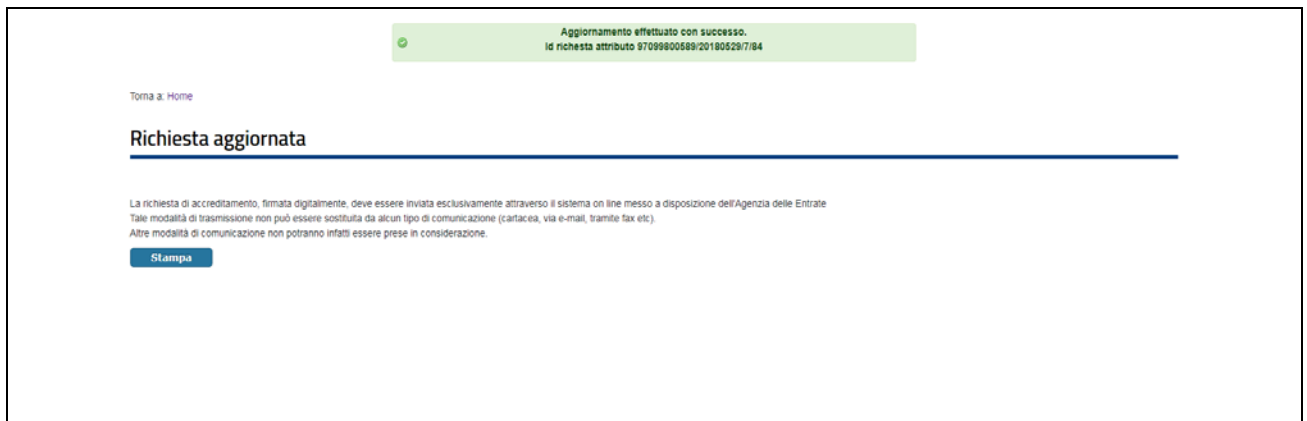
Denominazione	Codice Fiscale	Data invio richiesta	Indirizzo PEC	Stato	Azioni
		19/10/2017		Annullata	
		23/10/2017		Preso in carico	✔ ✘
		11/12/2017		Approvata	

L'elenco riporta i dati relativi alle richieste di adesione al nodo e in particolare, per quelle non ancora esaminate, il gestore può comunicarne l'approvazione (azione “Approva” ✔) o il rifiuto (azione “Rifiuta” ✘). Alla comunicazione dell'approvazione o del rifiuto, il sistema invia in modo automatico una e-mail informativa all'indirizzo PEC dell'ente richiedente;

- aggiornare i dati della richiesta (pulsante “**Conferma**”). Sono aggiornabili tutte le richieste per le quali non è ancora stato effettuato l'upload del documento pdf firmato digitalmente. Il sistema effettuerà verifiche anagrafiche analoghe a quelle eseguite in fase di richiesta e genererà una nuova richiesta rilasciando un nuovo identificativo in modo analogo a quanto già visto nel

paragrafo “**Inserimento nuove richieste**”.

Alla conferma dei dati, qualora l'aggiornamento riguardi anche l'indirizzo PEC, il sistema invia una mail di prova all'indirizzo di PEC indicato nella richiesta.



L'iter da seguire è analogo: dovrà essere creato il file in formato pdf (pulsante “**Stampa**”) che, dopo essere stato salvato e firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'ente ovvero dall'utente registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate che procede all'invio, potrà essere inviato **esclusivamente** attraverso il sistema on line messo a disposizione dall'Agenzia, accedendo nuovamente alla funzione “**Gestione richieste di accreditamento**”.

- n.b. **l'invio del documento in formato pdf, firmato digitalmente, deve essere effettuato entro 30 giorni dalla conferma dell'aggiornamento dei dati.**

### 3. SOFTWARE SID

Dopo l'accreditamento, gli utenti che devono predisporre i file da inviare devono:

- scaricare il software per la generazione del certificato rilasciato dall'Agenzia delle entrate per la trasmissione dei dati;
- scaricare il software per la crittografia compressione e firma dei file da trasmettere.

Tali funzioni, disponibili sul sito di FISCONLINE, sono richiamabili anche attraverso link inseriti nell'applicazione. Per accedere selezionare con il mouse il tasto **“Software SID”**.

Home

#### Accreditamento al SID

Le funzionalità presenti nelle pagine seguenti consentono agli utenti che intendono utilizzare il SID di accreditarsi, accedendo al servizio di [Richiesta di accreditamento al SID](#); tale servizio potrà essere successivamente utilizzato anche per eventuali aggiornamenti. Il perfezionamento della richiesta o dell'aggiornamento richiede la firma digitale da parte:

- del richiedente se Ditta Individuale;
- del Rappresentante Legale ovvero dell'utente registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Entratel o Fisconline) che procederà all'invio della richiesta, negli altri casi.

Si segnala che, laddove un utente intenda utilizzare il canale FTP avvalendosi di uno dei nodi trasmissivi preventivamente accreditati, dovrà aver precedentemente definito un accordo con il Gestore di tale nodo.

Le funzionalità disponibili consentono di:

1. presentare una nuova richiesta di accreditamento al SID mediante il modulo di [Inserimento nuove richieste](#);
2. visualizzare, modificare o stampare la richiesta con la [Gestione richieste di accreditamento](#).

L'accettazione o il rifiuto della domanda di accreditamento o di aggiornamento vengono notificati al richiedente tramite email alla casella di posta elettronica certificata indicata in fase di accreditamento.

<a href="#">Richiesta di accreditamento al SID</a>	Accesso alla sezione per l'invio delle richieste di accreditamento e le successive, eventuali variazioni dei dati comunicati
<a href="#">Software SID</a>	Accesso alla sezione che consente: <ul style="list-style-type: none"><li>• scarico del software per la generazione del certificato rilasciato dall'Agenzia delle Entrate</li><li>• scarico del software per la preparazione dei file da inviare</li></ul>

Questa opzione è attiva solo se l'utente in sessione risulta incaricato ad operare per conto di un ente già accreditato al SID. Non sarà comunque disponibile per gli enti che hanno effettuato l'accreditamento esclusivamente quali fornitori del servizio di trasmissione via FTP di informazioni gestite da enti terzi. Accedendo alla sezione, il sistema propone l'elenco degli enti (se più di uno) per i quali l'utente in sessione risulta incaricato ad operare.

Software SID

Elenco enti

Selezionare il codice fiscale corrispondente all'utenza con la quale si intende operare

- 
- 
- 

Conferma

Selezionato l'ente per il quale si intende operare, premere il pulsante “**Conferma**”.

Il sistema controlla che l'ente si sia accreditato per l'invio dei file. In tal caso emette uno schermo che fornisce i link alle pagine per il “**Download sw per la generazione del certificato**” e per il “**Download del software di supporto**” (crittografia, compressione e firma). In caso contrario l'operazione viene bloccata.



Le funzioni saranno disponibili a seconda della situazione dell'ente selezionato:

- se il certificato è stato già richiesto, sarà abilitato il solo pulsante per il link alla pagina di “**Download del software di supporto**”, mentre risulterà inibita la funzione per accedere alla generazione del certificato (caso riportato in figura);
- in caso contrario sarà abilitato il solo pulsante per il link alla pagina di “**Generazione del certificato**”, mentre sarà inibita la funzione per il download del software di crittografia, compressione e firma.