

Febbraio 2026

Gestione Incaricati Fiscoline

Questa procedura permette al titolare dell'azienda di **delegare un proprio dipendente o una persona di fiducia** all'utilizzo delle funzionalità di emissione del *Documento Commerciale Online* (ex scontrino fiscale) tramite il portale **Fatture e Corrispettivi** dell'Agenzia delle Entrate.

È la soluzione consigliata per le attività che devono gestire **uno o più terminali POS con Cassa Fiscale** in contemporanea.

La procedura va ripetuta tante volte con incaricati diversi, quanti sono i dispositivi POS con Cassa Fiscale, da cui si necessita l'emissione di un documento commerciale.

1. Accedi al portale dell'Agenzia delle Entrate:
<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/login.jsp>
2. Clicca su **"Fisconline/Entratel"** e accedi con le credenziali "Fisconline". Se non sai quali sono consulta la guida dedicata "Guida Credenziali Fisconline"

Accedi all'area riservata

Per accedere ai servizi, utilizza una delle seguenti modalità.

SPID CIE CNS **Fisconline/Entratel** Sister

Accedi con credenziali, come utente Fisconline o Entratel.

L'accesso con le credenziali e' riservato a professionisti e imprese (i cittadini accedono esclusivamente con credenziali SPID, CIE o CNS), per approfondimenti:[Accesso ai servizi](#) ↗

Codice fiscale/Nome utente:

Fisconline: inserisci il Codice fiscale - **Entratel:** inserisci il Nome utente (T...)

Password:

PIN:

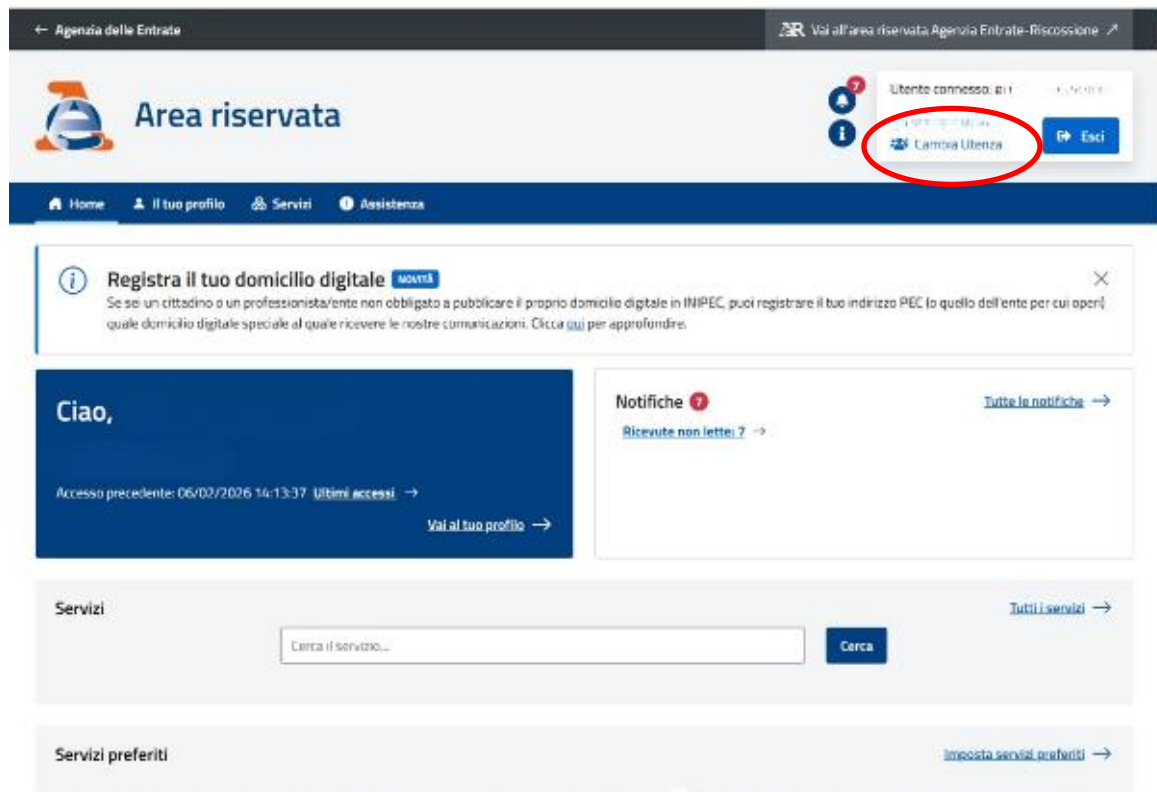
Accedi

[Non sei ancora registrato?](#) ↗

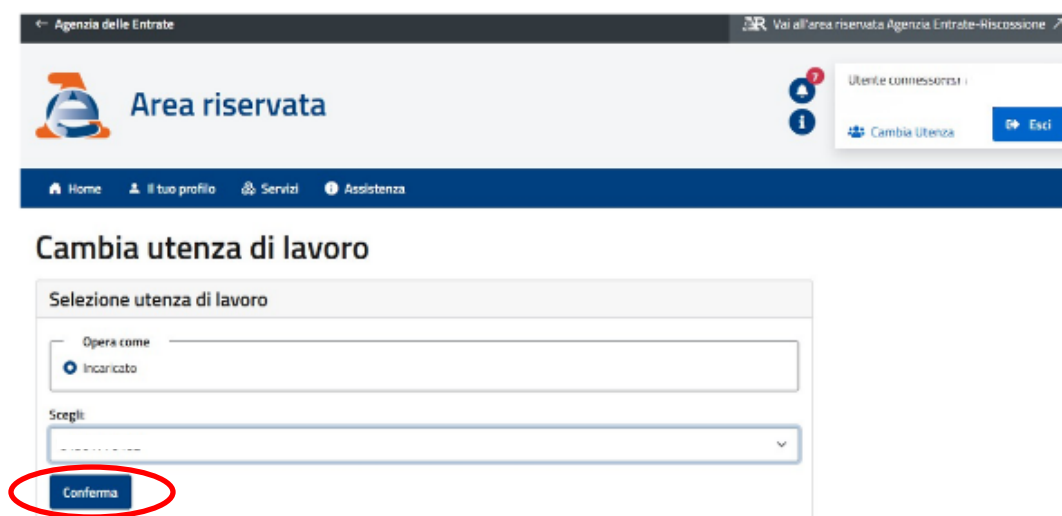
[Hai smarrito il PIN o le credenziali?](#) ↗

Febbraio 2026

- Una volta eseguito l'accesso si entra nell'area propria area riservata. Per gestire gli Incaricati clicca su **"Cambia Utenza"**

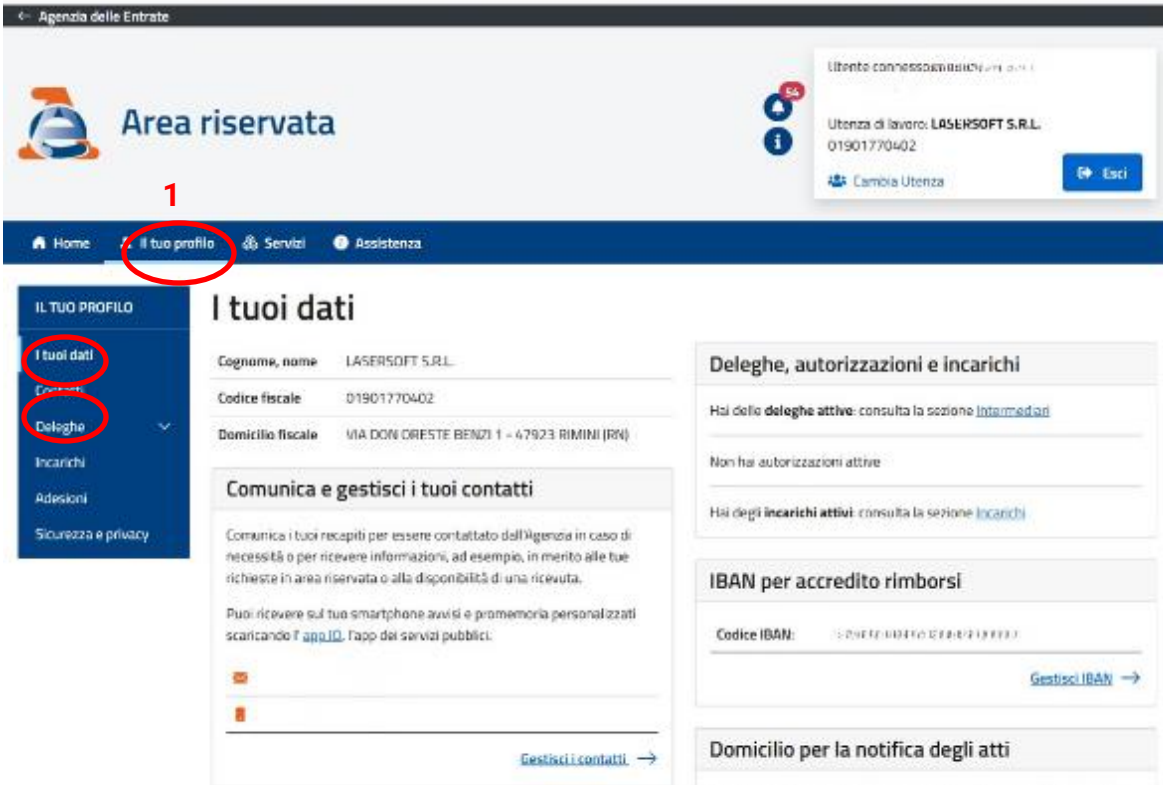


- Si apre la seguente schermata dove devi scegliere la Partita Iva dell'attività per la quale aggiungerai l'incaricato e clicca su **"Conferma"**



Febbraio 2026

5. Per poter assegnare un incarico, una volta arrivati in questa schermata, effettua, selezionando direttamente dal menu orizzontale, i seguenti passaggi **1** “**Il tuo profilo**” e dal menu a tendina **2** “**Deleghe**” e poi **3** “**Incarichi**”



Area riservata

Utente connesso: LASERSOFT S.R.L. | Utente di lavoro: LASERSOFT S.R.L. | 01901770402

1 **Il tuo profilo**

2 **I tuoi dati**

3 **Deleghe**

I tuoi dati

Cognome, nome: LASERSOFT S.R.L.

Codice fiscale: 01901770402

Domicilio fiscale: VIA DON ORESTE BENZI 1 - 47923 RIMINI (RN)

Deleghe, autorizzazioni e incarichi

Hai delle **deleghe attive**: consulta la sezione [Incarichi](#)

Non hai autorizzazioni attive

Hai degli **incarichi attivi**: consulta la sezione [Incarichi](#)

IBAN per accredito rimborsi

Codice IBAN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Gestisci IBAN](#)

Domicilio per la notifica degli atti

In questa sezione puoi comunicare il **domicilio (indirizzo fisico)** per la

6. Arrivato nella sezione “Incarichi” seleziona “**Aggiungi incaricato**”



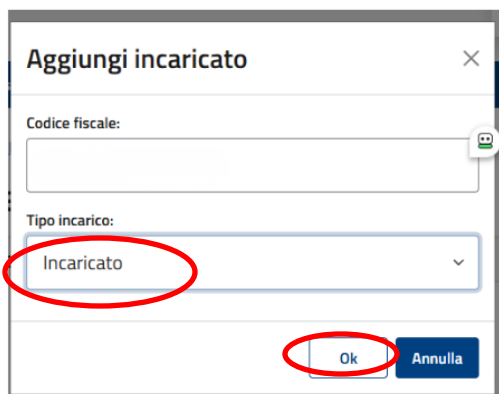
Funzioni relative agli Incaricati

1 **+ Aggiungi incaricato**

Codice fiscale ↑↓ Tipo incarico ↑↓ Data inizio incarico ↑↓

Febbraio 2026

7. Si apre la seguente schermata dove devi inserire il Codice Fiscale dell'incaricato e selezionare dal menu a tendina **"Tipo incarico"**>> **"Incaricato"** e premi su **"OK"**.



8. Una volta inserito lo troverai nella seguente schermata dove è presente l'elenco di tutti gli incaricati e del gestore (titolare dell'impresa) Nella **riga dell'incaricato aggiunto**, sulla destra troverai il pulsante **"Azioni"** e dal menu a tendina scegli **"Gestisci servizi"**

 Ti trovi in: [il tuo profilo](#) / [Incarichi](#) / [Funzioni relative agli Incaricati](#)

Funzioni relative agli Incaricati

▼ Filtra i risultati

+ Aggiungi incaricato

Codice fiscale ↓↑	Tipo incarico ↓↑	Data inizio incarico ↓↑	
00000000000000000000	GESTORE	24/08/2009	Azioni ▼
00000000000000000000	INCARICATO	20/05/2025	Azioni ▼
00000000000000000000	INCARICATO	19/08/2025	Azioni ▼
00000000000000000000	INCARICATO	04/10/2019	Azioni ▼ Gestisci servizi Elimina
00000000000000000000	INCARICATO	12/03/2020	
00000000000000000000	INCARICATO	06/02/2026	Azioni ▼

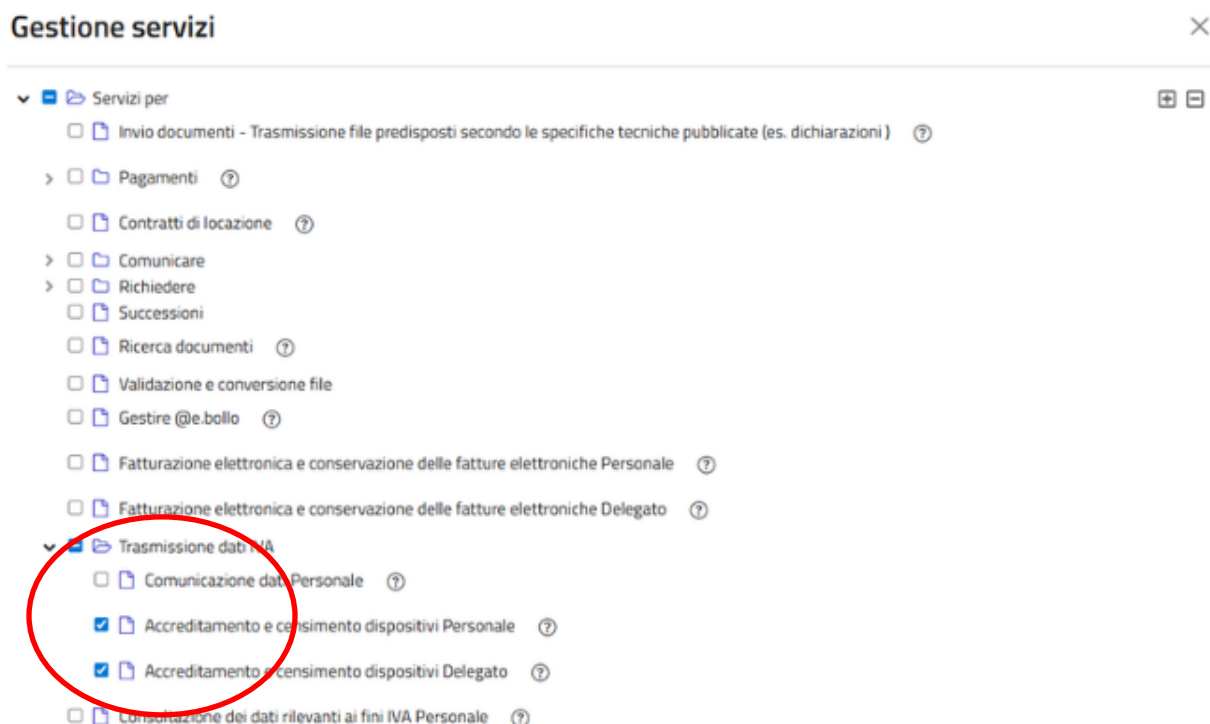
Febbraio 2026

9. Arrivato alla schermata di “Gestione dei Servizi”, nella sezione “**Trasmissione dati IVA**”, apri il menu a tendina e seleziona i seguenti campi:

- **“Accreditamento e censimento dispositivo Personale”**
- **“Accreditamento e censimento dispositivo Delegato”**

A questo punto, premi **OK** per confermare la scelta.

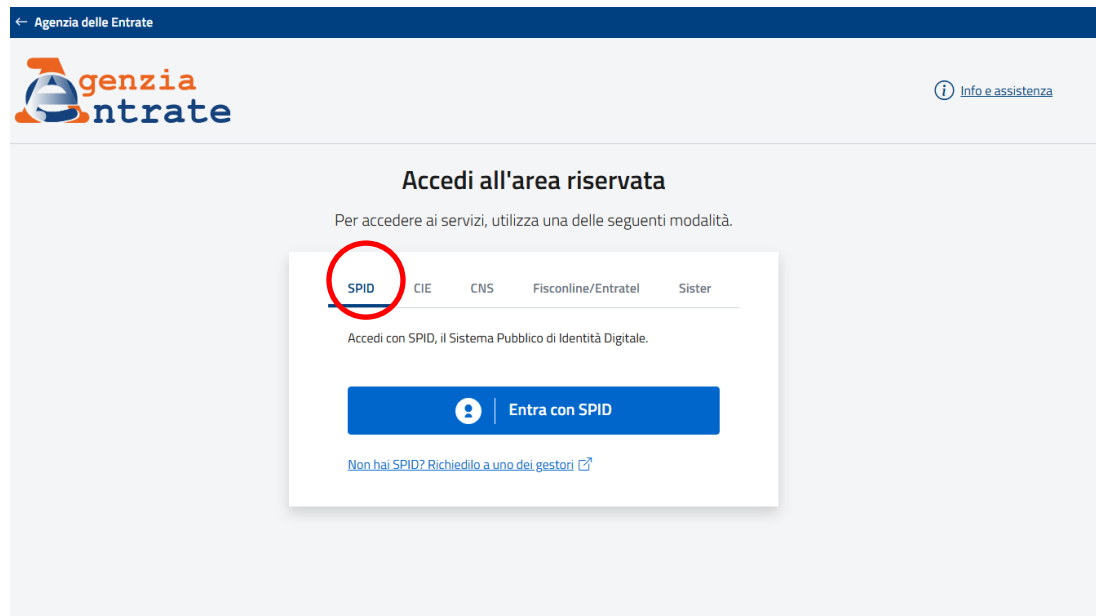
Avrà correttamente attivato l’Incarico per la gestione dei servizi di Trasmissione dati IVA associato a quel determinato Codice Fiscale.



L’incaricato potrà accedere al servizio utilizzando **le proprie credenziali Fisconline** (Username, PIN e Password) già attive.

Febbraio 2026

Nel caso l'incaricato avesse solo lo SPID è possibile accedere e prelevare le credenziali cliccando **"Entra con SPID"**



Una volta effettuato l'accesso con SPID, l'incaricato dovrà andare nella sezione **"Il Tuo Profilo"** nel menu a sinistra e selezionare **"Sicurezza e Privacy"** poi cliccare su **"Prelievo Credenziali"**



L'incaricato dovrà eseguire la procedura e gli step richiesti. In seguito l'Agenzia delle Entrate inoltrerà una PEC all'incaricato con oggetto **"Codice restante prelievo credenziali"** per poter accedere al servizio. Al primo accesso l'incaricato dovrà cambiare la password.

Durante l'attivazione della postazione aggiuntiva, nel **Wizard di attivazione della Cassa Fiscale**, quando viene richiesto l'inserimento delle credenziali, dovranno essere inserite **quelle dell'incaricato appena nominato**.