

COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE INCARICO DI DEPOSITARIO DI LIBRI, REGISTRI, SCRITTURE E DOCUMENTI

(Art. 35, comma 3-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

A COSA SERVE IL MODELLO

Questo modello deve essere utilizzato dai depositari di libri, registri, scritture e documenti di cui all'art.35, comma 2 lettera d), del d.P.R n.633/1972 per comunicare all'Agenzia delle entrate, ai sensi del comma 3-bis del citato art. 35, la cessazione dell'incarico nel caso in cui il depositante non abbia provveduto, nei termini normativamente previsti, a comunicare la variazione del soggetto presso il quale sono detenuti i predetti libri e documenti.

DOVE TROVERAI IL MODELLO

Il modello e le istruzioni sono reperibili sul sito *internet* dell'Agenzia delle entrate www.agenziaentrate.gov.it.

COME PRESENTERAI IL MODELLO

La presentazione del modello è consentita esclusivamente tramite la procedura web disponibile nell'Area riservata del portale www.agenziaentrate.gov.it.

QUANDO SI PRESENTA IL MODELLO

Il modello può essere presentato dal depositario a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di cessazione dell'incarico, **esclusivamente dopo aver informato il depositante**, tramite posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata A/R, dell'intenzione di effettuare la presente comunicazione all'Agenzia delle entrate.

COME SI COMPILA

- [1] **Codice fiscale** – Codice fiscale del depositario o del rappresentante del depositario.
- [2] **Cognome** – Cognome del depositario o del rappresentante del depositario
- [3] **Nome** – Nome del depositario o del rappresentante del depositario.
- [4] **IN PROPRIO** – La casella va selezionata nel caso in cui il depositario che effettua la comunicazione coincida con il soggetto, persona fisica, indicato nei campi precedenti.
- [5] **IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI** – La casella va selezionata nel caso in cui il soggetto che effettua la comunicazione sia il rappresentante del depositario, indicato nei punti precedenti. In tal caso è necessario indicare anche:
 - [6] **Codice fiscale** – Codice fiscale del depositario rappresentato.
 - [7] **Denominazione/Ragione sociale** – Denominazione o ragione sociale del depositario rappresentato.
 - [8] **Partita IVA** – Partita IVA del depositante, preventivamente informato dal depositario, per il quale si intende effettuare la presente comunicazione.
- [9] **avvenuta in data** – Data (GG/MM/AAAA) dell'intervenuta cessazione dell'incarico di depositario conferito dal depositante indicato al punto precedente.
- [10] **PEC** – La casella va selezionata se il depositante è stato preventivamente informato della presente comunicazione attraverso posta elettronica certificata.
- [11] **Raccomandata A/R** – La casella va selezionata se il depositante è stato preventivamente informato della presente comunicazione attraverso lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- [12] **Inviata all'indirizzo** – la casella deve riportare alternativamente: nel caso in cui sia stata selezionata la casella [10], l'indirizzo PEC al quale è stato inviato l'avviso preventivo al depositante; nel caso in cui sia stata selezionata la casella [11], l'indirizzo fisico di spedizione dell'avviso preventivo al depositante.
- [13] **Trasmessa in data** – Data (GG/MM/AAAA) dell'invio dell'avviso preventivo al depositante.
- [14] **Data** – Data (GG/MM/AAAA) di sottoscrizione del modello di comunicazione di cessazione dell'incarico di depositario dei libri, registri, scritture e documenti.
- [15] **Firma** – Firma del soggetto sottoscrittore del modello di comunicazione di cessazione dell'incarico di depositario dei libri, registri, scritture e documenti.