

Codice

NOTA DI DEPOSITO ATTI E DOCUMENTI**Richiesta Iscrizione Registro Generale² (E' obbligatoria la compilazione dei campi retinati)****Richiesta Deposito Atti e Documenti²**

Codice Atto/Documento³	Data Deposito ⁴		/	/
Descrizione				
Proponente	Contribuente	Ufficio	R.G.Ricorsi/Appelli⁵	/ -
Notifiche Effettuate N°	Data di Notifica Ricorsi/Appelli		/	/
Valore controversia ⁶ €	,	Interessi/sanzioni €	,	
Istanza di Trattazione Pubblica Udiienza contenuta nel Ricorso/Appello ⁷				

DATI DEL PRONUNCIAMENTO⁸

Tipo	Sentenza	Decreto	Ord. Pres.	Ord. Coll. Estinzione	Ord. Coll. Interlocutoria
Numero	/	/	Del	/	/
Indicare (Numero/Sezione/Anno)					
Organo giurisdizionale	C. T. Provinciale	Prov.	C.T. Regionale	Prov.	
	C. T. Centrale ⁹		Suprema Corte di Cassazione ⁹		

DATI DEL PRIMO OGGETTO DELLA CONTROVERSIA (In caso di più oggetti vedi anche pag. 5 e seg. nti)

UFFICIO IMPOSITORE				
Uffici Fin.	Enti Locali	Provincia¹⁰	Codice Ufficio¹¹	C.A.P.
	Denom. Ufficio ¹²			
ATTO IMPUGNATO				
Codice Atto Impugnato¹³	Denominazione Atto ¹⁴			
Numero Atto¹⁵				
Data Notifica dell' Atto al Contribuente ¹⁶	/	/	Codice Imposta/Materia¹⁷	
Cod. Specifica di Controversia ¹⁸	Denom. Controversia ¹⁹			
Annualità d'Imposta (inserire 4 cifre)				
Istanza di Sospensione dell' Atto contenuta nel Ricorso ²⁰				

DATI DEL CONTRIBUENTE (In caso di più Contribuenti vedi anche pag. 6 e seguenti)

Persona	Fisica	Giuridica	Altro
Codice Fiscale			
Cognome/ Denominaz.			
Nome			

DATI DEL RAPPRESENTANTE IN GIUDIZIO

Codice Rappresentante ²¹
Codice Fiscale

CON IL DIFENSORE ²² / ASSISTENZA TECNICA GRATUITA

Difensore con domicilio	Difensore senza domicilio	Domicilio Eletto
Codice Fiscale		
Ordine ²³	Tessera N°	
Cognome/ Denominaz.		
Nome		
E-Mail		@

SOGGETTO CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Cognome/ Denominaz. ²⁴	
Nome ²⁴	
Indirizzo (Via/P.zza) ²⁵	
Città ²⁵	
Provincia ²⁵	C.A.P.

INDICE DEGLI ATTI / DOCUMENTI DEPOSITATI

1	APPELLO INCIDENTALE
2	COPIA APPELLO NOTIFICATO/SPEDITO (con copia ricevuta di spedizione)
3	COPIA ATTO IMPUGNATO
4	COPIA RICORSO NOTIFICATO/SPEDITO (con copia ricevuta di spedizione)
5	COPIA RICORSO PER OTTEMPERANZA NOTIFICATO / SPEDITO
6	COPIA RICORSO PER REVOCAZIONE NOTIFICATO / SPEDITO
7	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO AMMINISTRAZIONE / CONTRODEDUZIONI
8	MEMORIE AGGIUNTIVE CON / SENZA ALLEGATI
9	MEMORIE ILLUSTRATIVE CON / SENZA ALLEGATI
	ISTANZE
10	ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE AL SEQUESTRO CAUTELATIVO
11	ISTANZA DI CORREZIONE
12	ISTANZA DI SOLLECITA FISSAZIONE UDIENZA
13	ISTANZA DI REVOCA
14	ISTANZA DI RILASCIO SENTENZA IN FORMA ESECUTIVA
15	ISTANZA DI RIMBORSO
16	ISTANZA DI RINVIO TRATTAZIONE
17	ISTANZA DI RIUNIFICAZIONE RICORSI/APPELLI/PROCEDIMENTI
18	ISTANZA DI SOSPENSIONE DELL'ATTO
19	ISTANZA DI TRASMISSIONE FASCICOLO IN CASSAZ.IONE (Art. 357 C.P.C.)
20	ISTANZA DI TRATTAZIONE PUBBLICA UDIENZA (Art. 33 D.L.VO 546/92)
21	ISTANZA DI TRATTAZIONE RICORSO / APPELLO (Art. 43 D.L.VO 546/92)
22	RECLAMO CONTRO PROVVEDIMENTI PRESIDENZIALI (Art. 28 D.L.VO 546/92)
23	RICHIESTA APPLICAZIONE Art. 46 D.L.VO 546/92
24	RICHIESTA DI INTERRUZIONE
25	RICHIESTA DI SOSPENSIONE PROCESSO
	DOCUMENTI
26	CERTIFICAZIONE DI CONDONO
27	COMUNICAZIONE DATI CURATORE
28	COMUNICAZIONE DATI EREDI
29	COMUNICAZIONE DATI DEL LIQUIDATORE
30	COMUNICAZIONE DATI TUTORE
31	COMUNICAZIONE VARIAZIONE DOM. ELETTO
32	COMUNICAZIONE VARIAZIONE INDIRIZZO
33	DOCUMENTAZIONE ONERI DEDUCIBILI
34	DOMANDA DI DEFINIZIONE DELLA LITE
35	PROPOSTA DI CONCILIAZIONE CON ADESIONE
36	PROPOSTA DI CONCILIAZIONE SENZA ADESIONE

INDICE DEGLI ATTI / DOCUMENTI DEPOSITATI

	ALTRO
37	COPIA NOTIFICA APPELLO (DEP. NOTIFICHE)
38	DEPOSITO DELLE NOTIFICHE
39	DEPOSITO SENTENZA NOTIFICA
40	DICHIARAZIONE DEL SINDACO COMUNE
41	DICHIARAZIONE SINDACI SOCIETA'
42	ELENCHI DI FATTURE
43	FOTOCOPIA DICHIARAZIONE DEI REDDITI
44	FOTOCOPIE DI FATTURE
45	FOTOCOPIE RICEVUTE PAGAMENTO
46	FOTOCOPIE STRALCI REGISTRI ACQUISTI
47	FOTOCOPIE STRALCI REGISTRI VENDITE
48	FOTOCOPIE STRALCI LIBRO GIORNALE
49	NOMINA DEL DIFENSORE SUCCESSIVA AL RICORSO / APPELLO
50	NOTA SPESE
51	ORIGINALE RICORSO TRASMESSO DA C.S.
52	PROCURA SEPARATA DAL RICORSO / APPELLO
53	RINUNCIA AL RICORSO / APPELLO
54	RISPOSTA A ORDINANZA(DOC. RICHIESTI IN DEPOSITO)
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	

Attenzione : In caso di utilizzo di codici dal n° 55 in poi, (altro genere di atti o documenti non già classificati) **è obbligatorio** inserire nella corrispondente riga una breve descrizione dell'atto o documento depositato.

DATI DELL'OGGETTO DELLA CONTROVERSIA SUCCESSIVO AL PRIMO**DATI DEL PRONUNCIAMENTO⁸**

Tipo	Sentenza	Decreto	Ord. Pres.	Ord. Coll. Estinzione	Ord. Coll. Interlocutoria
Numero	/	/		Del	/ /
Indicare (Numero/Sezione/Anno)					
Organo giurisdizionale	C. T. Provinciale	Prov.		C.T. Regionale	Prov.
	C. T. Centrale ⁹			Suprema Corte di Cassazione ⁹	

DATI DELL' OGGETTO**UFFICIO IMPOSITORE**

Uffici Fin.	Enti Locali	Provincia¹⁰	Codice Ufficio¹¹	C.A.P.
	Denom. Ufficio ¹²			

ATTO IMPUGNATO

Codice Atto Impugnato¹³	Denominazione Atto ¹⁴
Numero Atto¹⁵	
Data Notifica dell' Atto al Contribuente ¹⁶	/ / Codice Imposta/Materia¹⁷
Cod. Specifica di Controversia ¹⁸	Denom. Controversia ¹⁹
Annualità d'Imposta (inserire 4 cifre)	
Istanza di Sospensione dell' Atto contenuta nel Ricorso ²⁰	

DATI DEL CONTRIBUENTE SUCCESSIVO AL PRIMO

Persona	Fisica	Giuridica	Altro
Codice Fiscale			
Cognome/ Denominaz.			
Nome			

DATI DEL RAPPRESENTANTE IN GIUDIZIO

Codice Rappresentante ²¹
Codice Fiscale

CON IL DIFENSORE²² /

ASSISTENZA TECNICA GRATUITA

Difensore con domicilio	Difensore senza domicilio	Domicilio Eletto
Codice Fiscale		
Ordine ²³	Tessera N°	
Cognome/ Denominaz.		
Nome		
E-Mail		@

SOGGETTO CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI

Cognome/ Denominaz. ²⁴	
Nome ²⁴	
Indirizzo (Via/P.zza)²⁵	
Città²⁵	
Provincia²⁵	C.A.P.

LEGENDA

1	Selezionare la Commissione Tributaria a cui si deve inviare l'atto. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella H delle Commissioni Tributarie.
2	Selezionare "Richiesta Iscrizione Registro Generale" se è un atto introduttivo del giudizio o comunque primo atto nella fase di giudizio. Selezionare "Richiesta Deposito Atti e Documenti" se è un atto non introduttivo del giudizio o afferente a controversie in corso.
3	Per altri documenti non codificati selezionare nella lista "Altra Documentazione" e compilare il sottostante campo descrizione. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella A degli atti/documenti depositabili.
4	Da apporre a cura della Commissione per eccezione se al momento del deposito la Nota non può essere acquisita nel sistema.
5	E' obbligatorio in caso di deposito di documenti successivi all'iscrizione al Registro Generale oppure nei casi di ricasazione / astensione del giudice.
6	Indicare l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. Se tale importo è pari o superiore a €2.582,28 è necessaria l'assistenza di un difensore abilitato. In caso di controversia relativa esclusivamente ad irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste (art.12 D.Lgs. 546/92).
7	Se presente l'allegato barrare la casella 20 nell'indice degli atti.
8	Compilare il quadro solo nel caso di documenti presentati presso una Commissione Tributaria Regionale oppure nel caso di ricorsi per revocazione, per ottemperanza, di atti di riassunzione e reclamo contro ordinanza o decreto.
9	Solo nel caso di ricorsi per revocazione o ottemperanza.
10	La compilazione è automatica nel caso di selezione di una Commissione Tributaria Provinciale e non può essere modificata, mentre nel caso di selezione di una Commissione Tributaria Regionale viene proposta in automatico la provincia del capoluogo di regione ma la scelta è modificabile dal compilatore in ragione dell'effettiva sede dell'ufficio.
11	Selezionare prima "Uffici Fin." o "Enti Locali" ed indicare la provincia se non è già impostata in automatico. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella B degli Uffici Impositori e dei Comuni (per i quali occorre inserire il codice identificativo del Comune) oppure vedi nota 12.
12	Indicare la denominazione dell'ufficio solo se si è selezionato "Altro Ufficio" nella lista Codice Ufficio. In caso di compilazione manuale, indicare la denominazione dell'ufficio solo per uffici non presenti nella tabella B .
13	Riempire prima il campo Codice Ufficio (vedi nota 11). Per atti non codificati selezionare "Altro Atto" e vedi nota 14. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella C degli Atti Impugnabili oppure vedi nota 14.
14	Indicare la Denominazione dell'Atto nell'ipotesi che nel campo codice atto è stato inserito il codice "99" per indicare un atto non codificato.
15	Il Numero dell'Atto non è obbligatorio solo per ricorsi per Silenzio / Rifiuto.
16	Da indicare solo nel caso di documenti presentati presso una Commissione Tributaria Provinciale.
17	Riempire prima il campo Codice Ufficio (vedi nota 11). Per imposte non codificate selezionare "Altro" e vedi nota 19. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella D delle Imposte-Materie. Per imposte non codificate vedi nota 19.
18	Riempire prima il campo Codice Imposta/Materia (vedi nota 17). Per specifiche di controversia non codificate selezionare "Altro" e vedi nota 19. In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella E delle Specifiche di Controversia. Per specifiche di controversia non codificate vedi nota 19.
19	Indicare la Denominazione della Controversia nell'ipotesi che nel campo Codice Imposta Materia o nel campo Cod. Specifica di Controversia sia stato inserito il codice "99" per indicare un'imposta o una specifica di controversia non codificata.
20	Se presente l'allegato barrare la casella 18 nell'indice degli atti.
21	In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella F dei rappresentanti in giudizio.
22	Obbligatorio per valori della controversia superiori a €2.582,28. In caso di richiesta dell'Assistenza Tecnica Gratuita barrare la casella e non compilare i campi sottostanti. Se il proponente del documento è un ufficio, nel riquadro si devono indicare i dati dell'eventuale difensore dell'ufficio.
23	In caso di compilazione manuale utilizzare la codifica indicata nella tabella G degli Ordini Professionali.
24	Indicare i campi Cognome/Denominazione e Nome solo se diversi dai dati del Contribuente/Difensore.
25	Se il proponente del documento è un ufficio, l'indirizzo, la città e la provincia a cui inviare le comunicazioni si devono indicare solo se presente il difensore dell'ufficio.
26	Per la stampa dei moduli utilizzare il bottone "Stampa" posto in fondo alla prima pagina oppure assicurarsi che la stampa sia effettuata al 100% selezionando la voce "Nessuna" nella lista presente in Gestione pagina – Ridimensionamento pagina.