

REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI
RAP WEB PRELIMINARI
Guida operativa
Febbraio 2023

1. INTRODUZIONE	3
2. FUNZIONI DISPONIBILI	5
2.1 Nuova richiesta	5
2.2 Richiedente	6
2.3 Scelta della tipologia di atto da registrare	7
2.4 Dati generali	8
2.5 Soggetti	9
2.5.1 Soggetti – Danti causa	9
2.5.2 Soggetti – Aventi causa	11
2.6 Negozio	13
2.7 Immobili	15
2.8 Allegato	16
2.9 Calcolo imposte	16
2.10 Invio	18
3 ELENCO RICHIESTE IN CORSO DI LAVORAZIONE E PRESENTATE	18
4 RICEVUTE	20

1. Introduzione

Il servizio consente di trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate la richiesta di registrazione di alcune tipologie di atti privati (modello Registrazione Atti Privati). Attualmente con il modello RAP è possibile registrare i contratti di comodato d'uso gratuito e i contratti preliminari.

Le informazioni che vengono acquisite sono quelle previste dal modello approvato con Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 465502 del 16 dicembre 2022, integrato con Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. _____ del _____.

Attualmente sono disponibili le funzioni di registrazione del comodato d'uso gratuito e del contratto preliminare; in futuro il modello RAP sarà implementato e potrà essere utilizzato per la registrazione di altre tipologie di atti.

In qualunque fase della lavorazione è possibile tornare alle pagine precedenti selezionando i relativi link presenti sulla barra di navigazione oppure selezionando i tasti "Procedi" o "Torna indietro". I tasti *Indietro* e *Avanti* del browser non devono essere usati in quanto possono generare errori di elaborazione e/o visualizzazione.

Dopo aver effettuato l'autenticazione nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, per poter accedere al servizio è necessario selezionare dalla sezione "Servizi" la categoria "Fabbricati e terreni" e successivamente la voce "Registrazione atti privati".

Area riservata
Fisconline

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utente Esci

Home Servizi Profilo utente Assistenza

Servizi

Servizi preferiti 4/10

Tutti i servizi

Cerca il servizio:

Mostra tutti

Scegli fra le seguenti categorie

Agevolazioni	▼	Istanze, comunicazioni e certificati	▼
Assistenza fiscale e catastale	▼	Pagamenti	▼
Consultazioni e ricerca	▼	Rimborsi	▼
Dichiarazioni	▼	Servizi di utilità e verifica	▼
Fabbricati e terreni	▼	Trasmissioni telematiche	▼

Mostra tutti

Figura 1 – Percorso di accesso alla procedura di registrazione degli atti privati. Dopo il login, selezionare "Servizi" – "Fabbricati e terreni".

Agevolazioni	▼	Istanze, comunicazioni e certificati	▼
Assistenza fiscale e catastale	▼	Pagamenti	▼
Consultazioni e ricerca	▼	Rimborsi	▼
Dichiarazioni	▼	Servizi di utilità e verifica	▼
Fabbricati e terreni	▼	Trasmissioni telematiche	▼

- Consultazione dati catastali ? ☆
- Consultazione valori immobiliari dichiarati ? ☆
- Consultazioni visure, planimetrie e ispezioni ipotecarie dei propri immobili ? ☆
- Contratti di locazione ? ☆
- Interrogazione del registro delle comunicazioni ipotecarie ? ☆
- Osservatorio del Mercato Immobiliare - Quotazioni Immobiliari ? ☆
- Osservatorio del Mercato Immobiliare - Richieste ? ☆
- Registrazione atti privati ? ☆**
- Osservatorio del Mercato Immobiliare - Volumi delle Compravendite ? ☆
- Modello Unico immobiliare (MU) ? ☆
- Sister ? ☆

Figura 2 – Dopo aver selezionato "Fabbricati e terreni", selezionare la voce "Registrazione atti privati"

In alternativa, è possibile accedere direttamente al servizio utilizzando la funzionalità "Cerca il servizio" che consente di individuare immediatamente il servizio inserendo una parola chiave, o parte di questa (ad esempio "privati").

2. Funzioni disponibili

2.1 Nuova richiesta

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: []

Cambia Utente Esci

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: Home

Comodato Preliminare

Nuova richiesta - Preliminare

Tramite questa funzionalità è possibile compilare una richiesta di registrazione di un **contratto preliminare di vendita**.

Il preliminare è il contratto che ha ad oggetto l'obbligo per le parti di concludere un successivo contratto, già delineato nei suoi elementi essenziali.

Il contratto preliminare è soggetto all'obbligo di registrazione, ed è nullo se non è stipulato nella stessa forma che la legge prescrive per il contratto definitivo.

La registrazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

+ Nuova richiesta

Elenco richieste in corso di lavorazione e presentate

Tramite questa area di lavoro viene visualizzato l'elenco delle richieste:

- in parte già compilate e ancora in corso di lavorazione;
- presentate utilizzando questa applicazione;

Selezionando la richiesta d'interesse è possibile:

1. continuare nella compilazione di una richiesta iniziata ma non ancora inviata;
2. visualizzare una richiesta;
3. stampare una richiesta;
4. eliminare una richiesta già compilata ma non ancora inviata.

Elenco richieste

Ricevute

E' possibile consultare e stampare le ricevute telematiche delle richieste inviate con questa applicazione.

Ricevute

Assistenza

[Guida rap.web - pdf](#)

[Registrazione contratti di comodato - Che cos'è](#)

[Modello e istruzioni](#)

Figura 3 – Pulsante per una nuova richiesta di registrazione di atto privato

Selezionando "Nuova richiesta", si dà inizio alla registrazione telematica di un nuovo modello RAP. Si ricorda che il modello RAP deve essere registrato entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'atto.

Prima di procedere con la compilazione, si dovrà dare il consenso di aver preso visione dell'Informativa sulla privacy; pertanto sarà necessario selezionare la casella "Per presa visione".

Dopo aver selezionato la casella "Per presa visione" è possibile selezionare la casella "Procedi".

2.2 Richiedente

In questa sezione dovranno essere inseriti i dati anagrafici di chi richiede la registrazione. La richiesta di registrazione può essere presentata selezionando:

- “per me stesso” quando è inviata da una delle parti (dante o avente causa) o dal mediatore nel contratto;
- oppure selezionando “per altri” quando è inviata da un rappresentante delle parti.

The screenshot displays the 'Nuova richiesta' (New request) form. At the top, the header includes the 'Area riservata' logo and the text 'Registrazione Atti Privati (RAP)'. A user is logged in, as indicated by the 'Utente connesso' field and the 'Esci' button. The navigation menu shows 'Home', 'Richieste', and 'Ricevute'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Home / Inserisci richiesta'. The main heading is 'Nuova richiesta'. A progress bar titled 'A che punto sei' shows three steps: 'Richiedente' (marked with an orange dot), 'Richiesta' (marked with a grey dot), and 'Riepilogo' (marked with a grey dot). Below the progress bar, a note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori'. The 'Richiesta' section is highlighted with a red circle and contains two radio buttons: 'Per me stesso' (selected) and 'Per altri'. Below this is a text field for 'Descrizione del contratto: *' with a help icon. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Procedi' and 'Torna indietro'.

Figura 4 – Scelta del richiedente

Il soggetto che richiede la registrazione attesta che tutti i dati dichiarati coincidono con quelli contenuti nel contratto originale. Il richiedente la registrazione è tenuto a conservare in originale il contratto sottoscritto dalle parti unitamente alla richiesta di registrazione e alle ricevute di presentazione rilasciate dal servizio telematico.

Una volta inseriti i dati del richiedente è necessario valorizzare il campo “Descrizione del contratto”, inserendo un testo libero che renda più facile per l’utente individuare il contratto registrato; poi, se si vuole proseguire con la compilazione, selezionare “Procedi”.

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utenza Esci

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: Home / Inserisci richiesta

Nuova richiesta

A che punto sei

Richiedente Richiesta Riepilogo

Dati del richiedente Dati della richiesta Dati riepilogo

I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Richiesta

Per me stesso Per altri

Descrizione del contratto: *

Procedi Torna indietro

Figura 5 – Campo Descrizione del contratto

2.3 Scelta della tipologia di atto da registrare

Selezionare "Preliminare" per procedere alla registrazione dell'atto e cliccare "Procedi".

Comparirà una schermata di riepilogo con la descrizione del preliminare.

Successivamente cliccare "Crea".

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: []

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: Home / Inserisci richiesta

Nuova richiesta

A che punto sei

Richiedente Richiesta Riepilogo

Dati del richiedente

Codice fiscale: [] Cognome: [] Nome: []

Richiesta: **Contratto preliminare di compravendita**

Descrizione del contratto: []

Crea Torna indietro

Figura 6 – Riepilogo della nuova richiesta di registrazione

2.4 Dati generali

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: []

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: Home / Elenco richieste / Richiesta

Stampa la richiesta - pdf

Dati Generali

▼ Contratto []

I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Ufficio territoriale di: * [] Tipologia negozio: * [Contratto preliminare di compravendita]

Data di stipula: * [] Numero pagine: [?] Numero copie: [?]

Esenzione: [] Condizione sospensiva

Eventi eccezionali: []

Casi particolari: []

Allegati al contratto

Si No

Figura 7 – Schermata della voce "Dati Generali"

Inserire i dati richiesti, come la scelta dell'ufficio territoriale, data di stipula, numero di pagine, numero di copie. Nell'eventualità in cui ci siano particolari casi di esenzioni è possibile compilare la casella "Esenzioni" utilizzando uno dei codici previsti:

- codice 1, se il contratto è esente dall'imposta di bollo;
- codice 2, se il contratto è esente dall'imposta di registro e di bollo;
- codice 3, se il contratto è esente solo dall'imposta di registro.

La casella "Condizione sospensiva" va barrata se si è in presenza di atto sospeso. Si ricorda che entro 30 giorni dall'avverarsi della condizione sospensiva ne va data comunicazione all'ufficio presso cui è stata effettuata la registrazione dell'atto.

La casella "Eventi eccezionali" può essere utilizzata indicando il codice 1 dai soggetti che, essendone legittimati, fruiscono delle agevolazioni fiscali previste da particolari disposizioni normative emanate a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali.

La casella "Casi particolari" può essere utilizzata indicando il codice 1 in presenza di situazioni in cui il calcolo dell'imposta è diverso da quello previsto dalle regole ordinarie. Una volta inseriti tutti i dati richiesti, cliccare su "salva" in fondo alla pagina e se sono stati inseriti tutti i dati in maniera corretta, in alto comparirà la seguente dicitura: "dati del quadro "dati generali" aggiornati correttamente"; procedere con gli altri quadri.

In questo caso si potrà procedere con la selezione del quadro successivo "Soggetti", posto sulla sinistra della schermata.

Se invece ci sono degli errori nella compilazione del quadro, in alto comparirà una dicitura di errore che non consentirà la prosecuzione se prima non vengono corretti.

2.5 Soggetti

2.5.1 Soggetti – Danti causa

Una volta selezionato "Soggetti", cliccare "Nuovo dante causa" e inserire il codice fiscale della parte promittente venditrice, se quest'ultima è una persona fisica (PF) inserire anche il cognome e il nome, mentre gli altri dati come sesso, provincia di nascita, comune o stato estero di nascita, data di nascita vengono inseriti automaticamente dopo la verifica anagrafica del codice fiscale della PF.

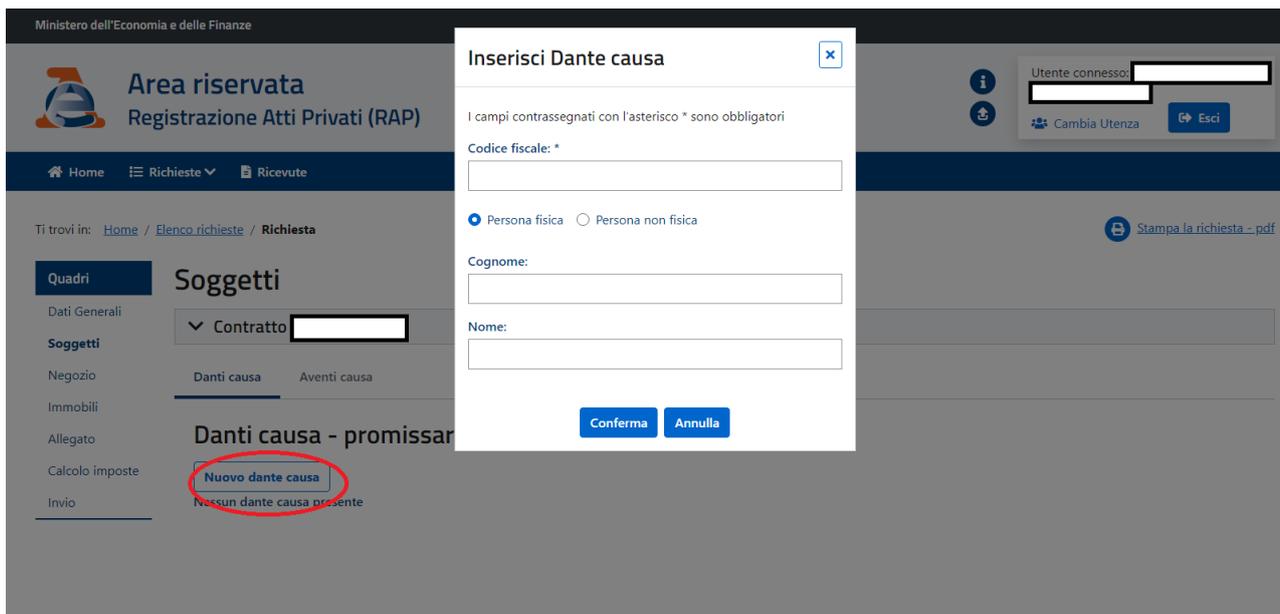


Figura 8 – Inserimento di un Dante causa

Una volta inseriti i dati richiesti della parte promittente venditrice, cliccare su "Salva". Se i dati sono corretti allora sarà possibile:

- selezionare un "Nuovo dante causa" (se più di uno);
- selezionare "Aventi causa" (nel caso di una sola promittente venditrice).

Se invece i dati inseriti non sono corretti, una volta selezionato "salva", in alto comparirà una scritta di errore, come ad esempio: il nome e o il cognome indicati non risultano corretti.

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utente Esci

Home Richieste Ricevute

Il nome e/o il cognome indicati non risultano corretti.

Ti trovi in: [Home](#) / [Elenco richieste](#) / [Richiesta](#) [Stampa la richiesta - pdf](#)

Quadri

Dati Generali

Soggetti

Contratto [redacted]

Negoziio **Danti causa** Aventi causa

Immobili

Allegato

Calcolo imposte

Invio

Danti causa - promissari venditori

[Nuovo dante causa](#)

Nessun dante causa presente

Figura 9 – Schermata di errore

2.5.2 Soggetti – Aventi causa

Una volta selezionato "Aventi causa", cliccare "Nuovo avente causa" e inserire il codice fiscale del promissario acquirente, se quest'ultimo è una persona fisica (PF) inserire anche il cognome e il nome, mentre gli altri dati come sesso, provincia di nascita, comune o stato estero di nascita, data di nascita vengono inseriti automaticamente dopo la verifica anagrafica del codice fiscale della PF.

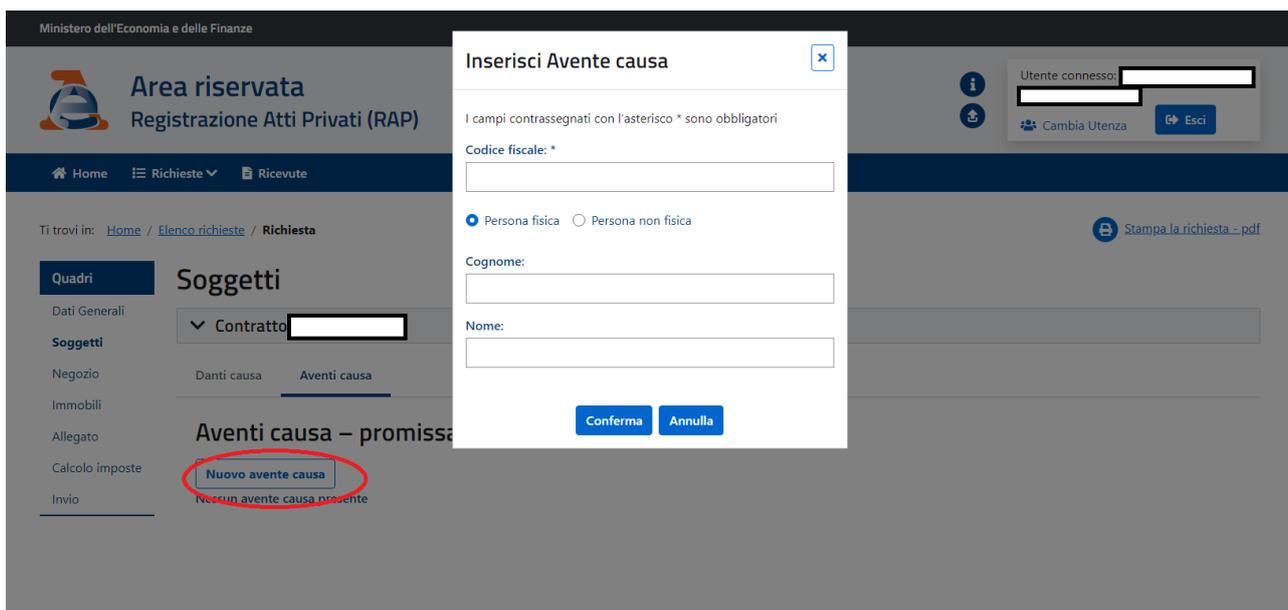


Figura 10 – Inserimento di un Avente causa

Una volta inseriti i dati richiesti del promissario acquirente, cliccare su "Salva". Se i dati sono corretti allora sarà possibile:

- selezionare un "Nuovo avente causa" (se più di uno);
- selezionare nella barra a sinistra "Negozio" (nel caso di un solo promissario acquirente).

Se invece i dati inseriti non sono corretti, una volta selezionato "salva", in alto comparirà una scritta di errore, come ad esempio: il nome e o il cognome indicati non risultano corretti.

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: []

Cambia Utenza Esci

Home Richieste Ricevute

Il nome e/o il cognome indicati non risultano corretti.

Ti trovi in: Home / Elenco richieste / Richiesta

Stampa la richiesta - pdf

Quadri

Dati Generali

Soggetti

Negozi

Immobili

Allegato

Calcolo imposte

Invio

Contratto []

Danti causa Aventi causa

Aventi causa – promissari acquirenti

Nuovo avente causa

Nessun avente causa presente

Figura 11 – Schermata di errore

2.6 Negozio

Una volta selezionata la voce "Negozio" compilare:

- la casella "Bene oggetto del preliminare": indicare la tipologia di bene oggetto del contratto, ossia bene immobile o altra tipologia di bene; se sarà selezionata la casella "Immobile", sarà obbligatoria la compilazione del quadro "D1 – Dati degli immobili".
- La casella "Prezzo": indicare il prezzo di vendita stabilito dalle parti; rappresenta uno degli elementi principali del contratto e deve essere indicato necessariamente.
- La casella "Caparra confirmatoria": indicare la somma versata dalla parte promissaria acquirente a titolo di garanzia per l'adempimento dell'obbligazione contrattuale (art. 1385 c.c.).
- La casella "Acconto": indicare la somma versata dalla parte promissaria acquirente a titolo di acconto sul prezzo finale.
- La casella "Caparra penitenziale": indicare la somma eventualmente stabilita dalle parti nel contratto per il diritto di recesso di una o entrambe le parti (art. 1386 c.c.).

La compilazione delle caselle "Caparra confirmatoria", "Acconto" e "Caparra penitenziale" è sempre eventuale, e la compilazione di una casella non esclude la compilazione delle altre.

- La casella "Descrizione": inserire una breve descrizione del bene oggetto di preliminare, come ad esempio "Il bene oggetto del preliminare è l'immobile sito in Roma, via XXXX n. 25".

The screenshot shows the 'Negozio' form in the 'Area riservata' of the 'Registrazione Atti Privati (RAP)' system. The form is divided into several sections:

- Header:** 'Area riservata' and 'Registrazione Atti Privati (RAP)'. User information and 'Cambia Utente' / 'Esci' buttons are visible.
- Navigation:** 'Home', 'Richieste', and 'Ricevute' tabs.
- Left Sidebar:** 'Quadri' menu with options: 'Dati Generali', 'Soggetti', 'Negozio' (highlighted with a red circle), 'Immobili', 'Allegato', 'Calcolo imposte', and 'Invio'.
- Main Form:**
 - 'Contratto' dropdown menu.
 - Text: 'I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori'.
 - 'Bene oggetto del preliminare' section with radio buttons for 'Immobile' and 'Altri beni'.
 - Four input fields for 'Prezzo: *', 'Caparra confirmatoria:', 'Acconto:', and 'Caparra penitenziale:', each with a Euro symbol (€).
 - Checkboxes for 'Contratto Soggetto IVA' and 'Clausola penale'.
 - 'Descrizione:' text area.
 - 'Salva' button at the bottom.

Figura 12 – Schermata della voce Negozio

In presenza di ulteriori fattispecie sarà possibile barrare:

- la casella "Contratto soggetto a IVA" in presenza di contratti preliminari soggetti all'Imposta sul Valore Aggiunto (come può essere, ad esempio, il contratto preliminare stipulato tra l'azienda costruttrice di un immobile e un acquirente privato);
- la casella "Clausola penale" nel caso in cui nel contratto sia prevista una clausola penale apposta volontariamente dalle parti.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, cliccare su "salva". Se i dati inseriti sono corretti allora comparirà la seguente scritta: "dati del quadro negozio aggiornati correttamente".

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utenza Esci

Home Richieste Ricevute

✓ Dati del quadro "Negozio" aggiornati correttamente; procedere con gli altri quadri

Ti trovi in: Home / Elenco richieste / Richiesta [Stampa la richiesta - pdf](#)

Quadri
Dati Generali
Soggetti
Negozio
Immobili
Allegato
Calcolo imposte
Invio

Negozio

▼ Contratto [redacted]

I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Bene oggetto del preliminare
 Immobile
 Altri beni

Prezzo: * € [input type="text" value="100000,00"]
Caparra confirmatoria: € [input type="text" value="10000,00"]
Acconto: € [input type="text"]
Caparra penitenziale: € [input type="text"]

Contratto Soggetto IVA
 Clausola penale

Descrizione:
PRELIMINARE

Figura 13 – Messaggio che consente di procedere alla compilazione dei quadri successivi

In questo caso sarà possibile procedere con i quadri successivi; se invece i dati inseriti non sono corretti, una volta selezionato "salva", in alto comparirà una scritta di errore.

2.7 Immobili

Nel caso di contratti preliminari aventi per oggetto beni immobili, sarà necessaria la selezione della relativa casella "Bene oggetto del preliminare – Immobile" presente nel quadro C1. Si potrà così procedere con la compilazione del quadro in esame.

Selezionare il quadro "Immobili", cliccare su "Nuovo immobile" e inserire tutti i dati catastali richiesti dal modello. Infine selezionare "salva" e procedere con gli altri quadri.

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata
Registrazione Atti Privati

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: Home / Elenco richieste / Richiesta

Quadri

Dati Generali

Soggetti

Negozi

Immobilie

Allegato

Calcolo imposte

Invio

Contratto

Nuovo immobile

Nessun immobile presente

Consultazione rendite catastali

Stampa la richiesta - pdf

Utente connesso: [redacted]

Cambia Utente Esci

Inserisci Immobile

I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Provincia: *

Comune: *

Codice comune: *

Tipologia catasto: *

In via di accatastamento

Sezione urbana:

Foglio: *

Particella

Numeratore: * / Denominatore:

Subalterno:

Figura 14 – Inserimento dati di un immobile

2.8 Allegato

Una volta selezionata la voce "Allegato" sarà possibile inserire in un unico file, nei formati previsti, il contratto preliminare e gli eventuali allegati come ad esempio planimetrie e mappe. Al fine di consentire il buon esito della registrazione e di superare il text mining (confronto informatico tra i dati inseriti nel modello RAP e quanto scritto nell'atto allegato) si consiglia di redigere il testo del contratto preliminare in un formato elettronico o dattiloscritto.

2.9 Calcolo imposte

Una volta selezionato "Calcolo imposte", si dovrà inserire la "data di invio" del modello RAP e selezionare "calcola imposte" e "calcola tardività", il sistema in automatico calcolerà le imposte e le eventuali sanzioni ed interessi.

Figura 15 – Quadro riepilogativo delle imposte dovute

Per poter procedere con la registrazione e il pagamento delle relative imposte è necessario inserire il codice fiscale del firmatario del conto: questo campo può essere compilato inserendo il codice fiscale dell'utente che sta eseguendo direttamente (senza avvalersi di intermediari) la registrazione telematica del contratto.

Al contrario, se la registrazione o i pagamenti telematici sono effettuati da un intermediario ovvero da un soggetto delegato con adeguata capacità tecnica, economica, finanziaria e organizzativa, abilitati al canale Entratel, questi ultimi possono inserire:

- il proprio IBAN e il proprio codice fiscale;
- l'IBAN e il codice fiscale del richiedente la registrazione se questi gli ha conferito l'autorizzazione.

Il conto corrente da utilizzare per il pagamento deve essere intrattenuto presso una delle Banche convenzionate con l'Agenzia delle entrate o presso un ufficio postale.

Infine selezionare "Salva".

2.10 Invio

Selezionare "Invio" e infine "Procedi".

The screenshot displays the 'Area riservata' interface for 'Registrazione Atti Privati (RAP)'. The top navigation bar includes 'Home', 'Richieste', and 'Ricevute'. The user is logged in, with options to 'Cambia Utente' and 'Esci'. The main content area is titled 'Invio Richiesta' and shows a dropdown menu for 'Contratto'. Below this, a summary section titled 'Riepilogo informazioni di compilazione' indicates the 'Tipologia di negozio: Contratto preliminare di compravendita'. In the left sidebar, the 'Invio' button is circled in red. In the summary section, the 'Procedi' button is also circled in red.

Figura 16 – Invio della richiesta di registrazione dell'atto

3 Elenco richieste in corso di lavorazione e presentate

Selezionando "Elenco richieste" è possibile visualizzare l'elenco delle richieste in parte già compilate, ancora in corso di lavorazione, e di quelle presentate utilizzando il modello RAP (non sono visibili le richieste inviate in precedenza con il modello 69).

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utente Esci

Home Richieste Ricevute

Ti trovi in: [Home](#)

Comodato Preliminare

Nuova richiesta - Preliminare

Tramite questa funzionalità è possibile compilare una richiesta di registrazione di un **contratto preliminare di vendita**.

Il preliminare è il contratto che ha ad oggetto l'obbligo per le parti di concludere un successivo contratto, già delineato nei suoi elementi essenziali.

Il contratto preliminare è soggetto all'obbligo di registrazione, ed è nullo se non è stipulato nella stessa forma che la legge prescrive per il contratto definitivo.

La registrazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

+ Nuova richiesta

Elenco richieste in corso di lavorazione e presentate

Tramite questa area di lavoro viene visualizzato l'elenco delle richieste:

- in parte già compilate e ancora in corso di lavorazione;
- presentate utilizzando questa applicazione;

Selezionando la richiesta d'interesse è possibile:

- continuare nella compilazione di una richiesta iniziata ma non ancora inviata;
- visualizzare una richiesta;
- stampare una richiesta;
- eliminare una richiesta già compilata ma non ancora inviata.

Elenco richieste

Ricevute

È possibile consultare e stampare le ricevute telematiche delle richieste inviate con questa applicazione.

Ricevute

Assistenza

[Guida rap.web - pdf](#)
[Registrazione contratti di comodato - Che cos'è](#)
[Modello e istruzioni](#)

Figura 17 – Elenco delle richieste di registrazione presentate

Area riservata
Registrazione Atti Privati (RAP)

Utente connesso: [redacted]
Cambia Utente Esci

Home Richieste Ricevute

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

Elenco richieste

▼ Ricerca contratto

Descrizione contratto	Dichiarante	Tipo negozio	Data ultima modifica	Stato richiesta	Protocollo telematico
[redacted]	[redacted]	Contratto preliminare di compravendita	[redacted]	In compilazione	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Contratto preliminare di compravendita	[redacted]	In compilazione	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Contratto preliminare di compravendita	[redacted]	In compilazione	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Contratto preliminare di compravendita	[redacted]	In compilazione	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Comodato	[redacted]	In compilazione	[redacted]

Figura 18 – Visualizzazione dell'elenco delle richieste di registrazione presentate

Selezionando la richiesta d'interesse è possibile:

- continuare nella compilazione di una richiesta iniziata ma non ancora inviata;
- visualizzare una richiesta;

- stampare una richiesta;
- eliminare una richiesta già compilata ma non ancora inviata.

4 Ricevute

The screenshot displays a web application interface with two main columns. The left column is titled 'Comodato' and 'Preliminare', featuring a section for 'Nuova richiesta - Comodato' with descriptive text and a list of conditions for registration. Below this is a '+ Nuova richiesta' button. The right column is titled 'Elenco richieste in corso di lavorazione e presentate', providing instructions on how to use the request list and a list of actions: continue compilation, view, print, and delete requests. Below this is an 'Elenco richieste' button. At the bottom left, there is a 'Ricevute' button, which is circled in red in the original image. To its right is an 'Assistenza' section with several links: 'Guida rap_web - pdf', 'Registrazione contratti di comodato - Che cos'è', 'Modello e istruzioni', 'Contatti e assistenza uffici', and 'Contact center catasto'. At the very bottom, there is a dark grey bar with a helmet icon and the text 'Area riservata'.

Figura 19 – Elenco delle ricevute disponibili

Selezionando "Ricevute" sarà possibile consultare e stampare le ricevute telematiche di invio delle richieste inoltrate con il modello RAP. La ricevuta per la richiesta di addebito viene prodotta solo quando la registrazione va a buon fine. Le ricevute sono disponibili nella sezione "Ricevute" del servizio web e nella sezione più generale "Ricerca ricevute" (esposta nell'elenco dei servizi).

Elenco delle ricevute

^ Filtra le ricevute

Protocollo:

Data (gg/mm/aaaa)

Dal: Al:

Lista ultime ricevute disponibili

Protocollo	Tipo documento	Stato	Motivo di scarto della fornitura	Nome file	Data invio	Documenti			Ricevuta
						Totale	Acquisiti	Scartati	
	RA00	ELABORATO				1	1	0	
	RA00	ELABORATO	99			1	0	1	
	RA00	ELABORATO	99			1	0	1	
	RA00	ELABORATO	99			1	0	1	
	RA00	ELABORATO				1	1	0	
	RA00	ELABORATO	99			1	0	1	
	RA00	IN_ELABORAZIONE				0	0	0	
	RA00	IN_ELABORAZIONE				0	0	0	
	RA00	ELABORATO	99			1	0	1	
	RA00	ELABORATO				1	1	0	

Figura 20 – Visualizzazione dell'elenco delle ricevute disponibili