



Dichiarazione GloBE

Trasmissione di dati della dichiarazione GloBE Guida per gli utenti



Cronistoria delle modifiche

Data	Modifiche
21.04.2026	Versione iniziale

Indice

1.	Introduzione.....	4
1.1	ePortal.....	4
1.2	Ulteriori documenti.....	4
2.	Funzionalità generali nell’ambito della dichiarazione GloBE.....	5
2.1	Registrazione nell’ePortal.....	5
2.1.1	Accedere all’ePortal.....	5
2.1.2	Selezione dell’impresa.....	6
2.1.3	Selezione dei servizi.....	7
2.1.4	Informazioni di contatto e condizioni di utilizzo.....	8
2.1.5	Invio del codice di invito.....	8
2.1.6	Completamento della registrazione.....	9
2.1.7	Selezione del ruolo e dell’esercizio.....	10
2.2	Annullamento dell’iscrizione di un’entità costitutiva assoggettata all’imposta integrativa.....	11
2.3	Gestione degli utenti e autorizzazioni.....	11
2.4	Panoramica delle comunicazioni GIR.....	14
3.	Invio della comunicazione GIR.....	15
3.1	Caricamento di un file XML.....	15
3.2	Correzioni.....	15
3.3	Dichiarazioni di test.....	15
3.4	Crittografia delle comunicazioni GIR.....	16
4.	Invio della notifica GIR.....	17
5.	Contatto.....	17

Indice delle figure

Figura 1 Pagina iniziale per la registrazione in AGOV	5
Figura 2 Pagina iniziale dell'ePortal	5
Figura 3 Registrazione dell'impresa	6
Figura 4 Ricerca e selezione dell'impresa	6
Figura 5 Conferma dell'indirizzo della sede	7
Figura 6 Selezione dei servizi	7
Figura 7 Indicazioni sui dati di contatto	8
Figura 8 Conferma delle condizioni di utilizzo	8
Figura 9 Attivazione del codice di invito	9
Figura 10 Inserimento del codice di invito	9
Figura 11 Riquadro GIR	9
Figura 12 Visualizzazione delle registrazioni in sospeso	10
Figura 13 Completamento della registrazione	10
Figura 14 Selezione del ruolo e dell'esercizio	10
Figura 15 Le mie autorizzazioni	11
Figura 16 Gestione di utenti e autorizzazioni 1	12
Figura 17 Gestione di utenti e autorizzazioni 2	12
Figura 18 Gestione dei codici di invito esistenti	13
Figura 19 Creazione di nuovi codici di invito	13
Figura 20 Funzioni della panoramica delle comunicazioni	14
Figura 21 Caricamento di una comunicazione GIR	15
Figura 22 Crittografia di un file XML tramite Encryptor	16
Figura 23 Istruzioni per la crittografia di un file XML	16
Figura 24 Trasmettere la notifica GIR	17
Figura 25 Invio della notifica GIR	17

Formulazione neutra rispetto al genere

Per migliorare la leggibilità, il presente testo utilizza esclusivamente la forma maschile, che in ogni caso sottintende anche quella femminile.

1. Introduzione

1.1 ePortal

ePortal è una piattaforma elettronica dell'Amministrazione federale che consente alle imprese, tra le altre cose, di gestire online le proprie pratiche fiscali. Dopo aver completato la registrazione, nell'area riservata dell'ePortal è possibile accedere ai servizi relativi a diverse tipologie di imposte.

Per la dichiarazione GloBE (GloBE Information Return, GIR), l'AFC offre attualmente nell'ePortal le seguenti funzioni:

- registrare un'entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa
- invitare altri utenti e gestire gli utenti
- trasmettere le comunicazioni GIR
- contattare il service desk per domande o problemi relativi all'elaborazione di una pratica nell'ePortal

È possibile accedere alla pagina iniziale dell'ePortal tramite il sito Internet dell'AFC www.estv.admin.ch oppure direttamente all'indirizzo <https://eportal.admin.ch>.

1.2 Ulteriori documenti

Sul sito Internet dell'AFC sono inoltre disponibili i seguenti documenti:

- ordinanza del 22 dicembre 2023 sull'imposizione minima (OImM; RS 642.161)
- direttiva tecnica
- GloBE Information Return (Pillar Two) XML Schema

2. Funzionalità generali nell'ambito della dichiarazione GloBE

2.1 Registrazione nell'ePortal

Per accedere al sistema d'informazione GIR, gli utenti devono disporre di un CH-Login o un account AGOV. Si raccomanda ai nuovi utenti di registrarsi direttamente tramite AGOV. È possibile trasferire un account CH-Login esistente ad AGOV all'indirizzo <https://help.eiam.admin.ch/?l=it>.

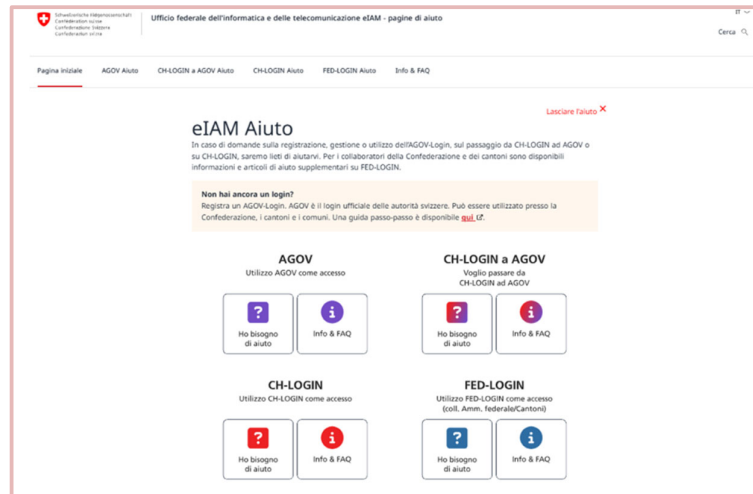


Figura 1 Pagina iniziale per la registrazione in AGOV

2.1.1 Accedere all'ePortal

Accedere all'ePortal con le proprie credenziali (A), selezionare l'AFC come ufficio federale e myAFC come servizio (B), quindi cliccare sul riquadro myAFC (C).

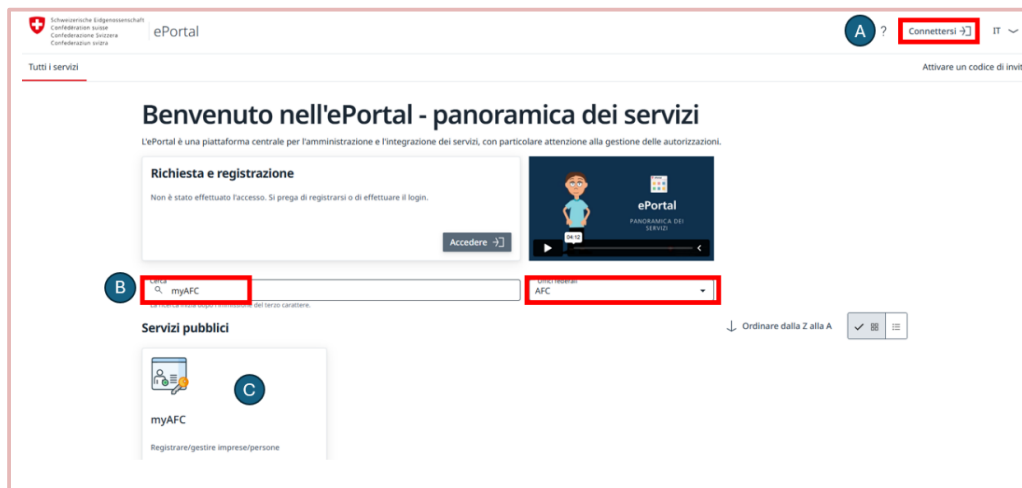


Figura 2 Pagina iniziale dell'ePortal

2.1.2 Selezione dell'impresa

Nella schermata myAFC, cliccare su «Registrare un'impresa/persona» (A), selezionare la propria impresa (B) e confermare l'indirizzo della sede (C).

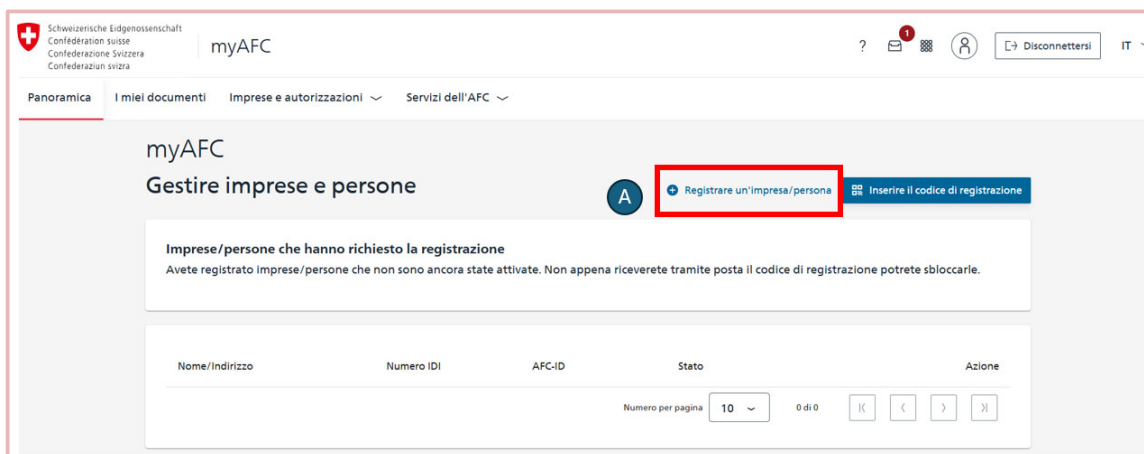


Figura 3 Registrazione dell'impresa



Figura 4 Ricerca e selezione dell'impresa

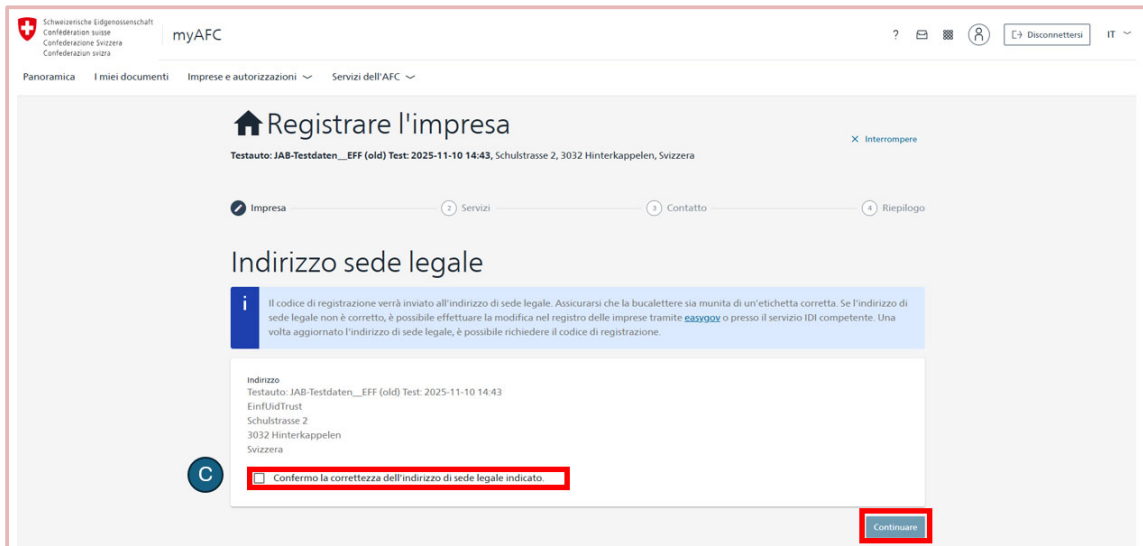


Figura 5 Conferma dell'indirizzo della sede

2.1.3 Selezione dei servizi

Selezionare, tra i servizi proposti (ruoli di partner commerciali), «Gestire imprese e persone» (A) e «GloBE Information Return (GIR)» (B).

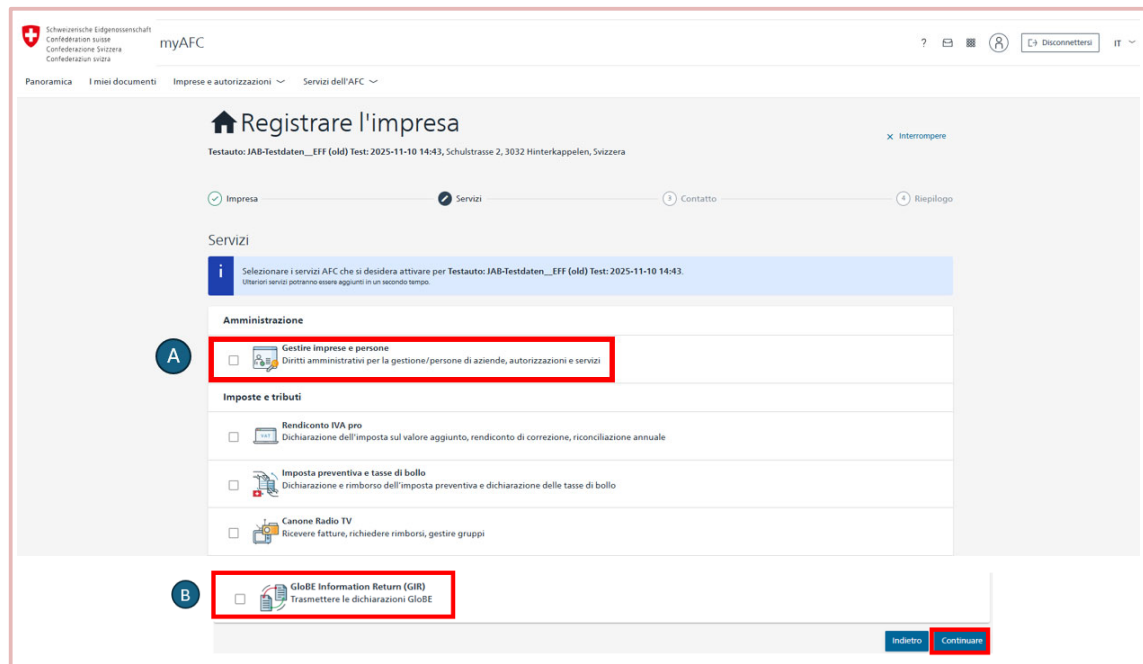


Figura 6 Selezione dei servizi

Nota: se il ruolo «Gestire imprese e persone» è disattivato, significa che l'utente lo possiede già o non è autorizzato ad acquisirlo.

2.1.4 Informazioni di contatto e condizioni di utilizzo

Inserire i propri dati di contatto (A) e accettare le condizioni di utilizzo (B).

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

myAFC

Panoramica | I miei documenti | Imprese e autorizzazioni | Servizi dell'AFC

Registrazione dell'impresa

Testauto: JAB-Testdaten__EFF (old) Test: 2025-11-10 14:43, Schulstrasse 2, 3032 Hinterkappelen, Svizzera

Impresa | Servizi | **Contatto** | Riepilogo

Contatto

Dopo la registrazione riceverà per posta all'indirizzo Schulstrasse 2, CH-3032 Hinterkappelen un codice di registrazione. Inserisci i suoi dati di contatto.

Nome

Cognome

Indirizzo e-mail*

Indietro Continua

Figura 7 Indicazioni sui dati di contatto

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

myAFC

Panoramica | I miei documenti | Imprese e autorizzazioni | Servizi dell'AFC

Registrazione dell'impresa

Testauto: JAB-Testdaten__EFF (old) Test: 2025-11-10 14:43

Impresa | Servizi | Contatto | **Riepilogo**

Controllare i dati prima di confermarli.

Testauto: JAB-Testdaten__EFF (old) Test: 2025-11-10 14:43

Indirizzo	AFCO
Schulstrasse 2	3032 Hinterkappelen
3032 Hinterkappelen	Svizzera

Servizi

- ✓ Gestire imprese e persone
- ✓ GloBE Information Return (GIR)

Condizioni di utilizzo

Ho letto e accettato le [condizioni di utilizzo](#) e acconsento che il mio nome(i) e indirizzo(i) email vengono menzionati nella lettera di registrazione.

Indietro Continua

Figura 8 Conferma delle condizioni di utilizzo

2.1.5 Invio del codice di invito

Una volta completata la registrazione, una lettera contenente il codice di invito viene inviata all'indirizzo della sede dell'impresa. L'invio del codice per posta richiede circa 1–2 giorni lavorativi.

Il codice di invito autorizza la persona competente per la dichiarazione GloBE. Cliccando su «Attivare un codice di invito» (A) nell'ePortal e inserendo il codice (B), la persona responsabile acquisisce i diritti di amministratore per l'ente.

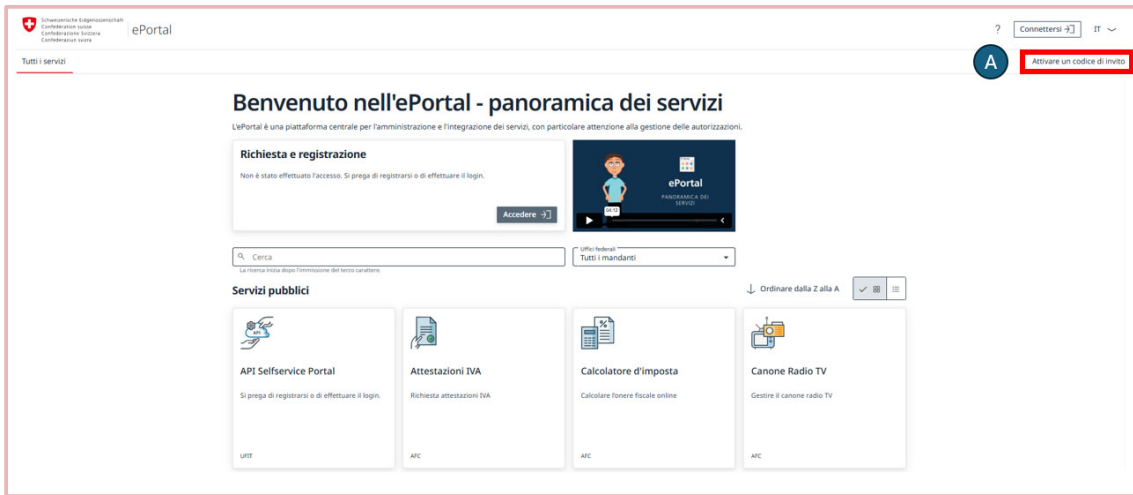


Figura 9 Attivazione del codice di invito

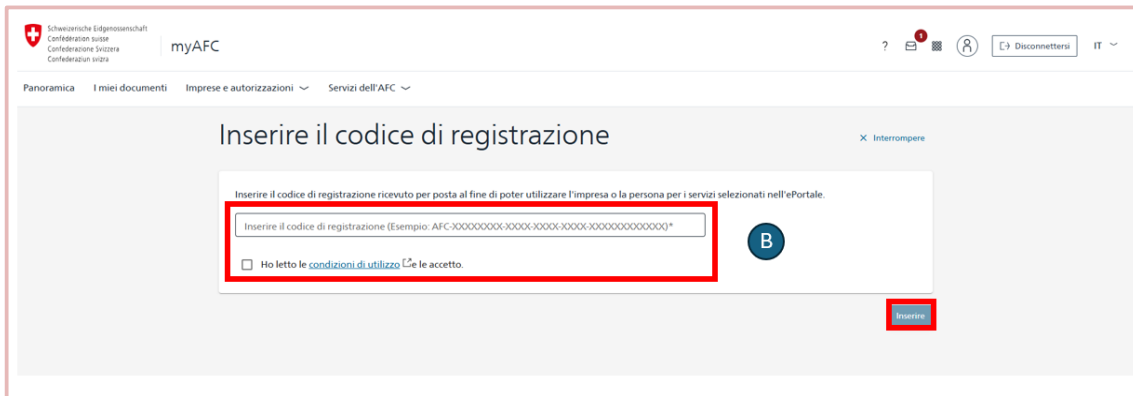


Figura 10 Inserimento del codice di invito

2.1.6 Completamento della registrazione

Il completamento della registrazione avviene nell'applicazione GIR:



Figura 11 Riquadro GIR

Cliccando su «Scambio di informazioni» è possibile visualizzare (A) e completare (B) tutte le registrazioni in sospeso:

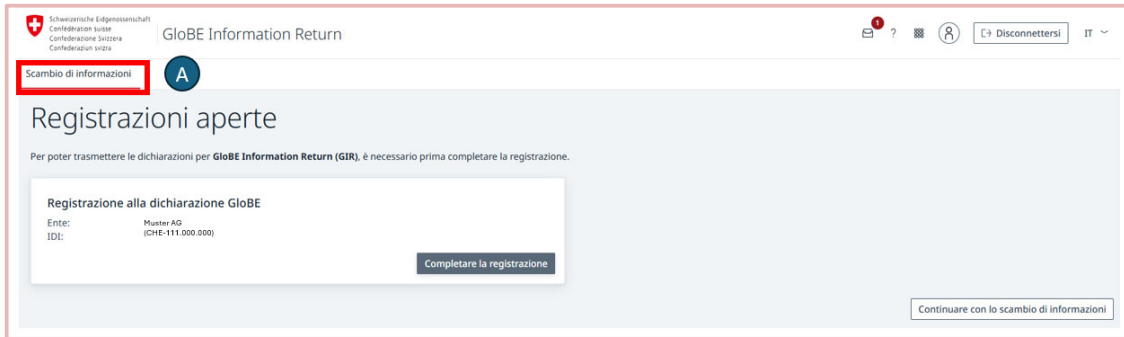


Figura 12 Visualizzazione delle registrazioni in sospeso

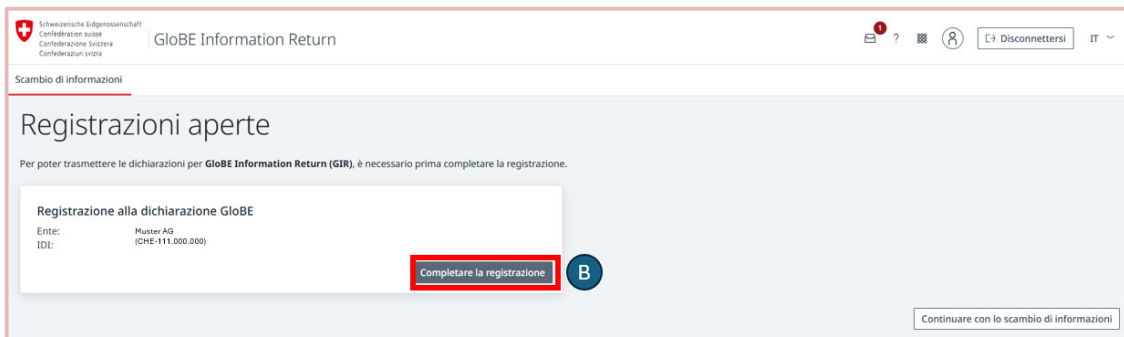


Figura 13 Completamento della registrazione

2.1.7 Selezione del ruolo e dell'esercizio

Nella fase successiva, è necessario selezionare il ruolo dell'entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa (A) e inserire l'inizio dell'esercizio (B). In base al ruolo selezionato, potrebbero essere necessarie ulteriori informazioni sulla società madre (esempio C).

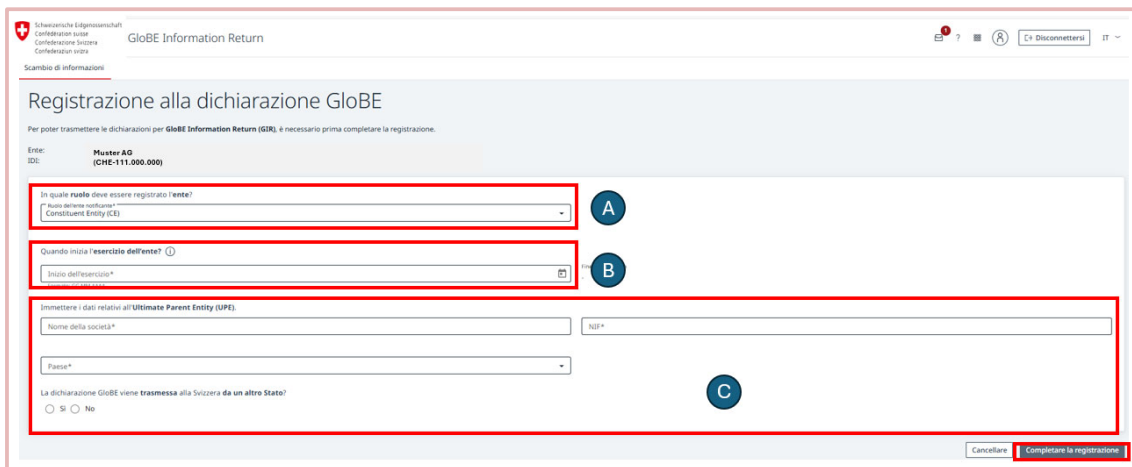


Figura 14 Selezione del ruolo e dell'esercizio

Sono disponibili le seguenti funzioni/ruoli per gli enti (cfr. direttiva tecnica, n. 5.3.3):

- Ultimate parent entity UPE: società madre con sede in Svizzera
- Designated filing entity DFE: entità designata dalla società madre a presentare la dichiarazione GloBE, con sede in Svizzera
- Constituent entity CE: entità costitutiva del gruppo appartenente a una società madre localizzata in un altro Stato

La registrazione è ora completata e l'entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa registrata compare nell'applicazione GIR della persona autorizzata (cfr. n. 2.3).

2.2 Annullamento dell'iscrizione di un'entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa

Qualora un ente non sia più considerato un'entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa, è tenuto ad annullare spontaneamente la propria registrazione presso l'AFC (cfr. art. 19 cpv. 3 OImM). L'annullamento non può essere effettuato tramite l'ePortal, ma deve essere richiesto per scritto, mediante lettera o e-mail:

Amministrazione federale delle contribuzioni
Divisione per lo scambio d'informazione in materia fiscale
Gruppo Scambio automatico di informazioni
Eigerstrasse 65
3003 Berna
E-Mail: info-gir@estv.admin.ch

2.3 Gestione degli utenti e autorizzazioni

Le autorizzazioni della persona competente per la dichiarazione GloBE sono visualizzate nella pagina iniziale dell'ePortal alla voce «Le mie autorizzazioni».

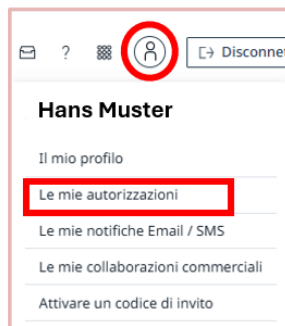


Figura 15 Le mie autorizzazioni

Se sono stati configurati i diritti di amministratore per il gruppo, nelle sezioni «Gestire gli utenti» e «Gestire le autorizzazioni» (A) è possibile visualizzare e gestire le autorizzazioni degli utenti esistenti (B). È inoltre possibile invitare nuovi utenti (C).

Guida per gli utenti Trasmissione di dati della dichiarazione GloBE

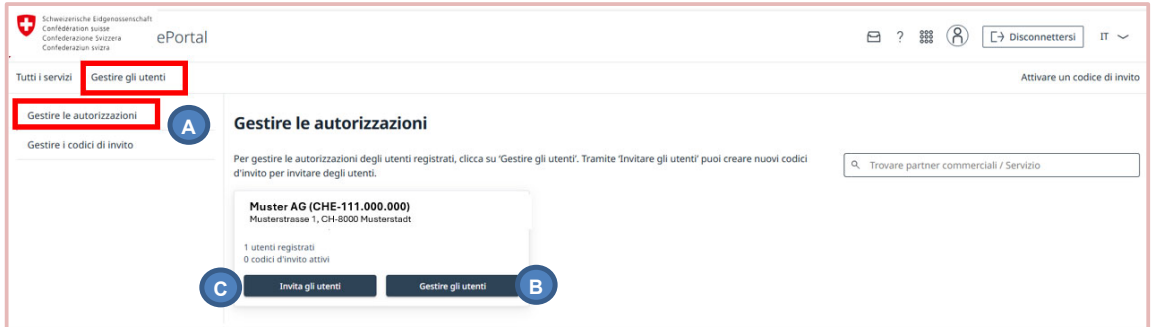


Figura 16 Gestione di utenti e autorizzazioni 1

Con il ruolo di «Amministratore» è possibile modificare i profili degli altri utenti nei loro ruoli di partner commerciali (A) oppure eliminarli (B).

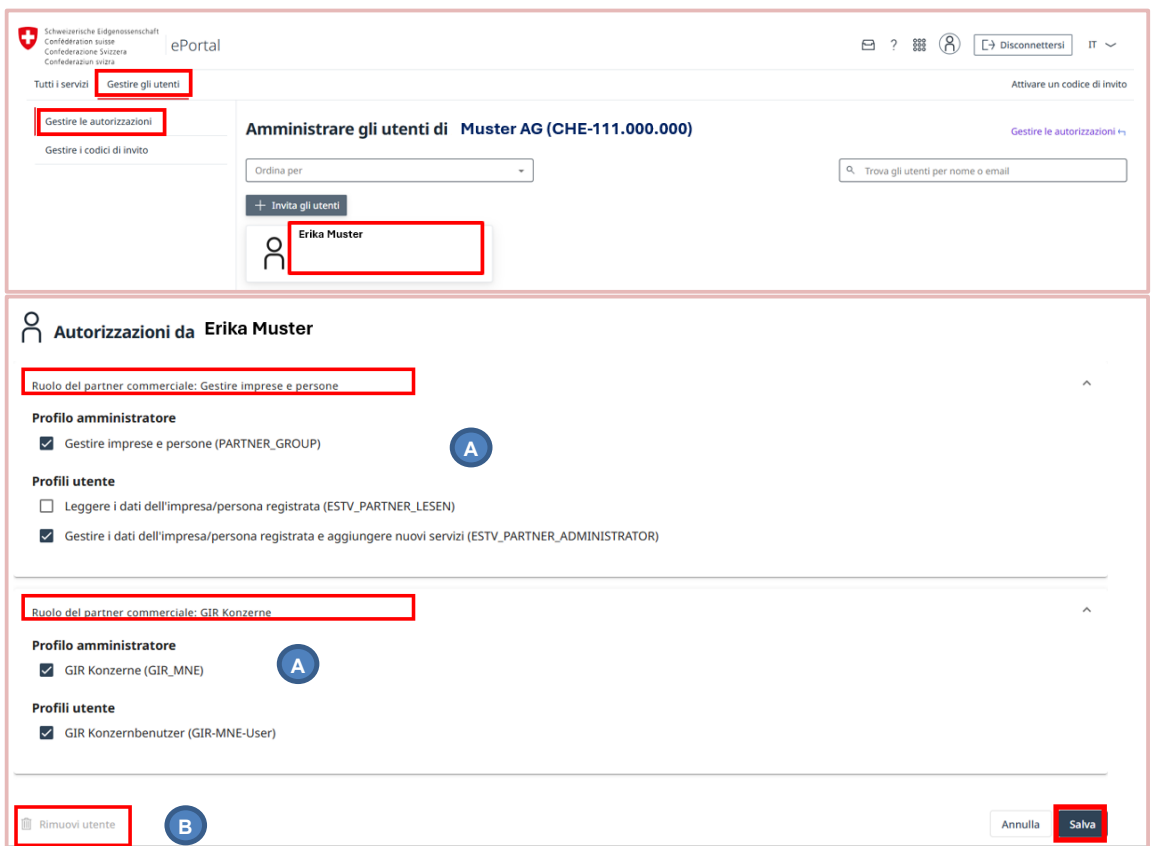


Figura 17 Gestione di utenti e autorizzazioni 2

Nota: deve essere presente almeno un amministratore per ogni ente, salvo nel caso in cui l'ente annulli l'iscrizione per la dichiarazione GloBE quale entità costitutiva assoggettata all'imposta integrativa (cfr. n. 2.2).

È inoltre possibile visualizzare i codici di invito già creati, copiarli o generarne di nuovi.

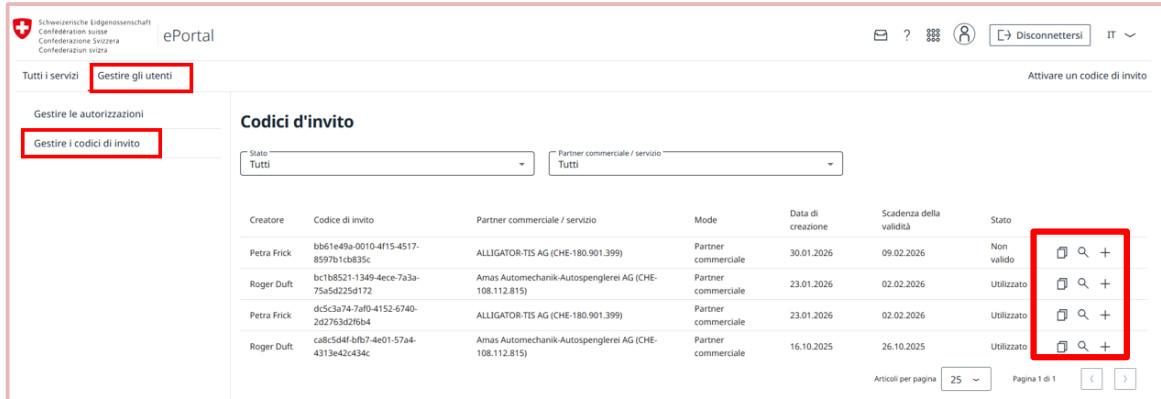


Figura 18 Gestione dei codici di invito esistenti

Durante la creazione di nuovi codici di invito, i profili utente dei nuovi utenti devono essere selezionati per ciascun ruolo di partner commerciale (A). A ognuno di loro può essere assegnato il ruolo di «Amministratore» o di «Utente». È inoltre possibile definire il numero di codici di invito e la loro validità (B).

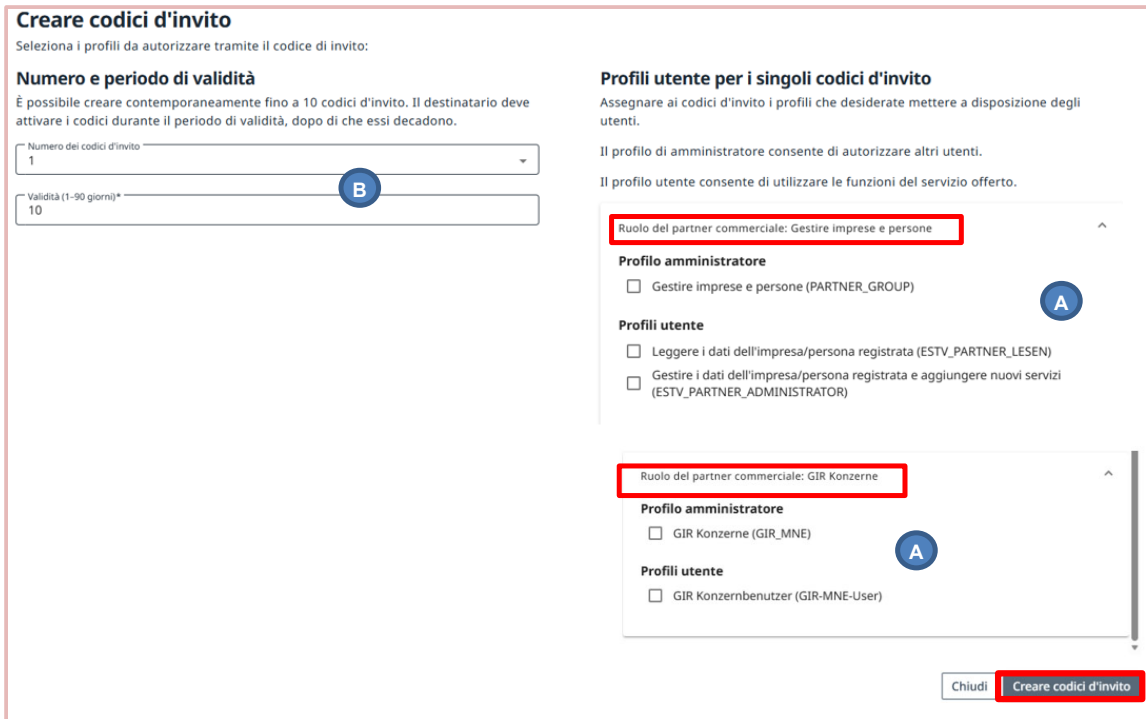


Figura 19 Creazione di nuovi codici di invito

Nel momento in cui attivano i codici di invito creati dall'amministratore, i nuovi utenti vengono aggiunti all'elenco degli utenti autorizzati dell'ente. Per informazioni dettagliate sull'attivazione dei codici di invito da parte dei nuovi utenti, si veda il numero 2.1.5.

2.4 Panoramica delle comunicazioni GIR

Nell'applicazione GIR è disponibile anche una panoramica delle comunicazioni. Qui possono essere inviate nuove comunicazioni (il termine «comunicazione» è qui sinonimo di «comunicazione GIR») (cfr. cap. 3) e visualizzati i metadati delle comunicazioni già trasmesse, quali MessageRefID, il tipo di comunicazione (nuova, correzione o annullamento) e la data di trasmissione (A). Le comunicazioni possono essere filtrate in base all'ente e allo stato (B). Il contenuto effettivo delle comunicazioni non può invece essere consultato tramite l'applicazione GIR.

Nella panoramica delle comunicazioni, per ciascuna comunicazione trasmessa è indicato lo stato di «Accettata» o «Rifiutata» (C). Se la comunicazione non soddisfa le regole di validazione, la comunicazione viene respinta in quanto errata. Gli errori sono riportati nel messaggio di stato, scaricabile cliccando sui tre puntini (C). È pertanto necessario caricare un file XML corretto.

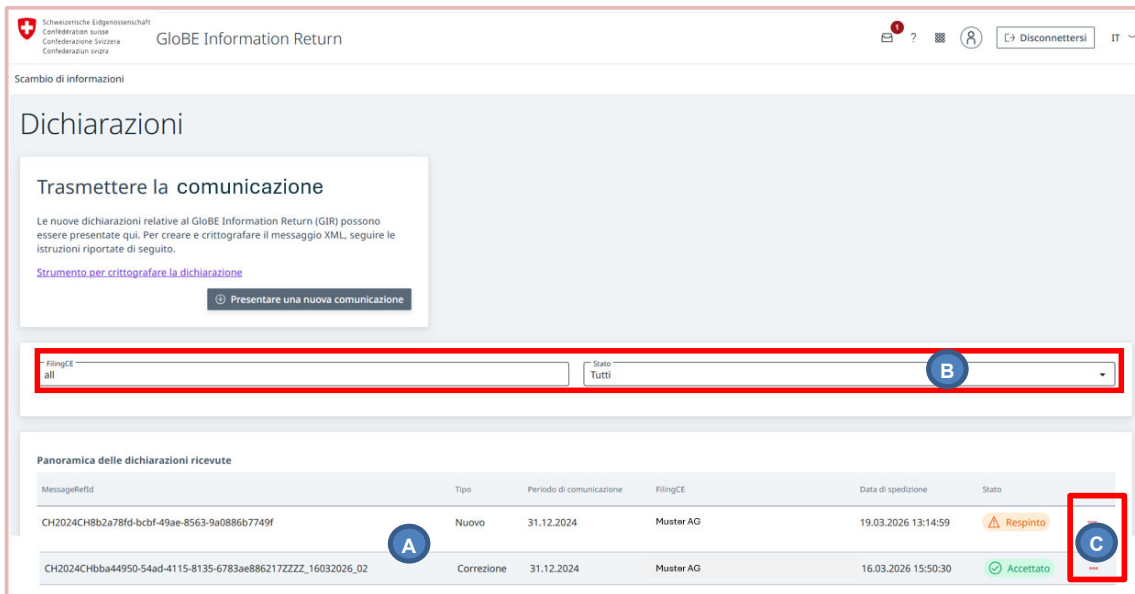


Figura 20 Funzioni della panoramica delle comunicazioni

Se le regole di validazione sono tutte soddisfatte e la comunicazione è stata caricata con successo, lo stato visualizzato sarà quello di «Accettato».

3. Invio della comunicazione GIR

3.1 Caricamento di un file XML

Le comunicazioni GIR possono essere inviate tramite l'applicazione GIR cliccando su «Invia nuova comunicazione» (A) e caricando il corrispondente file XML (B).

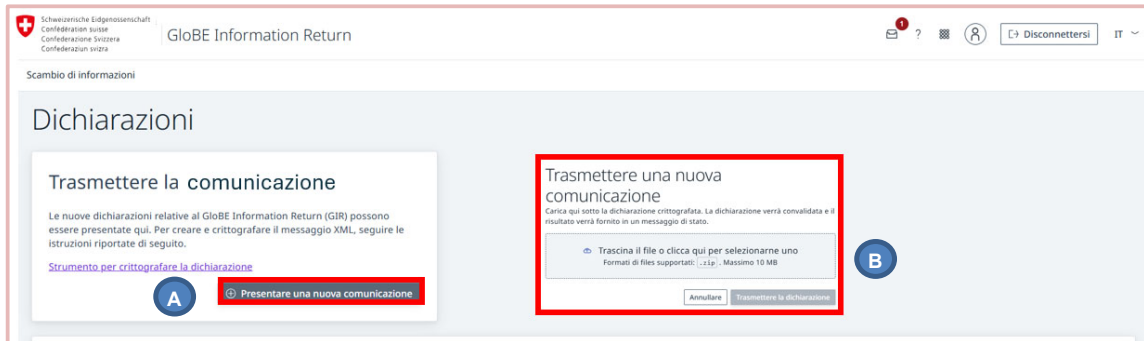


Figura 21 Caricamento di una comunicazione GIR

La creazione della comunicazione GIR in formato XML è a carico dell'ente. Il file deve essere creato conformemente alle indicazioni dei capitoli 4 e 5 della direttiva tecnica; in caso contrario, l'intera comunicazione verrà respinta in quanto errata. Prima del caricamento, il file deve essere criptato. Le istruzioni relative alla crittografia sono illustrate al numero 3.4.

Dopo l'invio del file, di norma viene visualizzato il messaggio «*Abbiamo ricevuto la Sua comunicazione e la stiamo processando*», che conferma l'avvenuto caricamento. Trascorso un certo tempo di attesa o premendo il pulsante di aggiornamento del browser, è possibile scaricare un messaggio di stato dalla panoramica delle comunicazioni (cfr. n. 2.4, fig. 20). Le informazioni relative alle regole di validazione e ai codici di errore sono disponibili al capitolo 5 della direttiva tecnica.

3.2 Correzioni

Tramite il caricamento di file XML è possibile trasmettere sia nuove comunicazioni sia correzioni sia l'annullamento di intere comunicazioni. A tal fine, il file deve essere creato conformemente alle indicazioni riportate al capitolo 6 delle direttive tecniche. Le serie di dati di una comunicazione di correzione devono riferirsi a serie di dati di una comunicazione già trasmessa (cfr. n. 6.3.3 delle direttive tecniche).

3.3 Dichiarazioni di test

Dal 7 aprile al 3 luglio 2026 è possibile inviare messaggi di test all'AFC tramite l'ambiente di test dell'ePortal (<https://eportal-a.admin.ch/>). Ulteriori finestre di prova saranno annunciate a tempo debito.

I codici di invito non vengono inviati per posta nell'ambiente di test. Per ricevere il primo codice di invito dopo la registrazione, inviate quindi un'e-mail a gir-test@estv.admin.ch indicando l'ID AFC (052.XXXX.XXXX) nonché la data e l'ora della registrazione del soggetto giuridico. Le dichiarazioni di test vengono elaborate normalmente. Il soggetto giuridico riceve un messaggio di stato anche per le dichiarazioni di test.

3.4 Crittografia delle comunicazioni GIR

Per la crittografia e la pacchettizzazione del file XML è possibile utilizzare l'«Encryptor» (A) fornito. A tal fine, è necessario scaricare il certificato e l'Encryptor contenuti nel file zip (B) e salvarli nella stessa cartella. Anche il file XML creato deve essere salvato in tale cartella (C). Facendo doppio clic sul file .exe (D) viene generato un file zip (E), pronto per il caricamento e la trasmissione dei dati. Le relative istruzioni sono riportate anche nel file «readme.txt» (F).

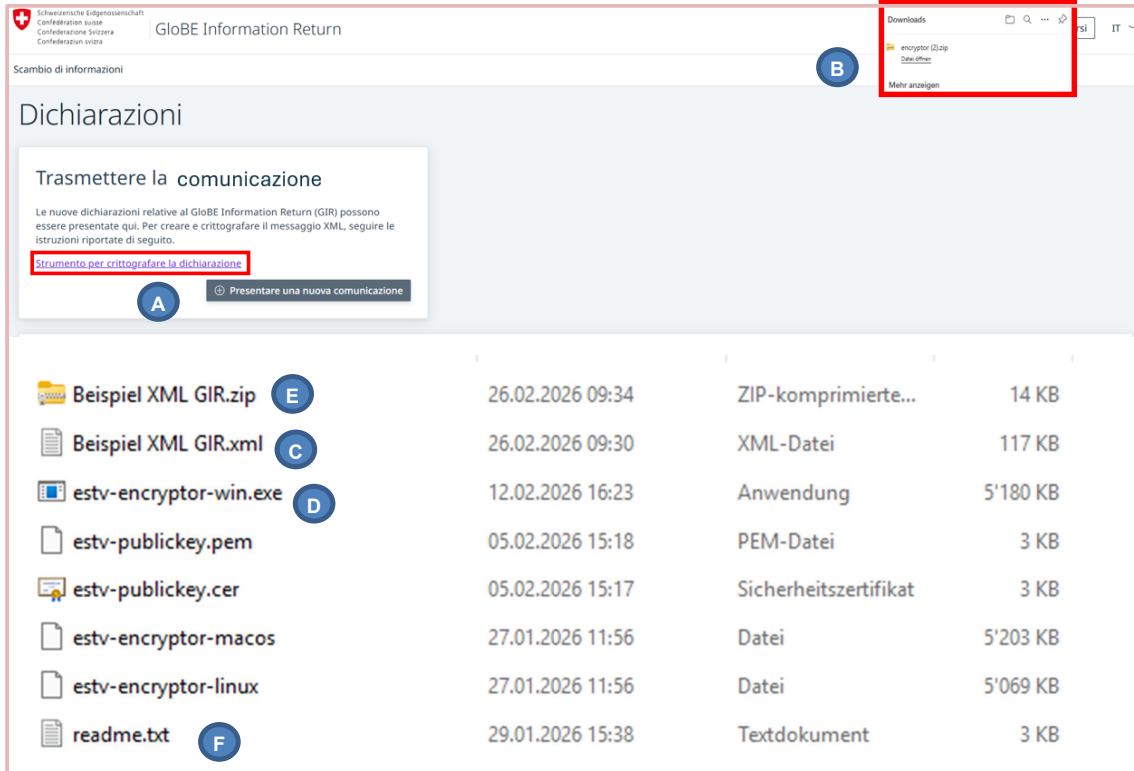


Figura 22 Crittografia di un file XML tramite Encryptor

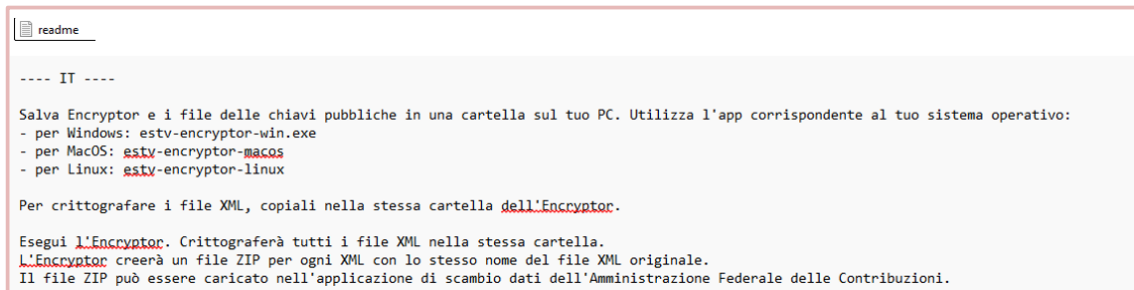


Figura 23 Istruzioni per la crittografia di un file XML

4. Invio della notifica GIR

Se l'entità è stata registrata come «CE» (cfr. n. 2.1.7), nell'applicazione GIR è possibile inviare le cosiddette notifiche GIR semplicemente cliccando sul pulsante corrispondente.

The screenshot shows the 'GloBE Information Return' web application. At the top, there is a header with the Swiss Confederation logo and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. The main title is 'GloBE Information Return'. Below the header, there is a navigation bar with 'Disconnettersi' and 'IT'. The main content area is titled 'Scambio di informazioni' and 'Dichiarazioni'. A prominent white box contains the heading 'Trasmettere la notifica GIR' and the text: 'Se la Svizzera riceve la comunicazione da un altro Stato, è possibile trasmettere qui delle nuove notifiche relative al GloBE Information Return (GIR)'. A red box highlights the button 'Trasmettere una nuova notifica GIR'. Below this, there are input fields for 'FilingCE' and a dropdown menu for 'Stato' set to 'Tutti'. At the bottom, there is a table titled 'Panoramica delle dichiarazioni ricevute' with columns: 'MessageRefId', 'Tipo', 'Periodo di comunicazione', 'FilingCE', 'Data di spedizione', and 'Stato'. The table is currently empty. At the bottom right, there are controls for 'Articoli per pagina' (set to 10) and 'Pagina 0 di 0'.

Figura 24 Trasmettere la notifica GIR

È necessario indicare l'esercizio finanziario e l'unità del gruppo che presenta la GIR. Successivamente è possibile confermare e inviare la notifica GIR.

The screenshot shows a form titled 'Quale ente giuridico presenta la dichiarazione GloBE?'. There are two radio buttons: 'UPE' and 'DFE', with 'DFE' selected and highlighted by a red box. Below this, the text reads 'Registra i dati relativi alla Designated Filing Entity (DFE)'. There are three input fields: 'Nome della società *', 'NIF *', and 'Paese*'. The 'Nome della società *' and 'Paese*' fields are highlighted by a red box. Below the form, there is a section titled 'Conferma' with a checkbox: 'Confermo che la dichiarazione GloBE viene trasmessa dall'ente giuridico indicato (art. 28c cpv. 3 OImM)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancellare' and 'Trasmettere una nuova notifica GIR', with the latter highlighted by a red box.

Figura 25 Invio della notifica GIR

5. Contatto

Amministrazione federale delle contribuzioni
Divisione per lo scambio d'informazione in materia fiscale
Gruppo Scambio automatico di informazioni
Eigerstrasse 65
3003 Berna

Per ulteriori informazioni rivolgersi al numero: +41 58 466 78 76