

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



| RELEASE Versione 2019.0.0 | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| Applicativo: | M73019–Modello 730/2019 |
| Oggetto: | Aggiornamento procedura |
| Versione: | 2019.0.0 (Versione completa) |
| Data di rilascio: | 12.03.2019 |
| Riferimento: | Implementazioni |
| Classificazione: | Guida utente |

IMPLEMENTAZIONI

| | |
|---|-----------|
| Modello 730/2019 | 2 |
| Riferimenti normativi | 2 |
| <i>Modello 730 Precompilato</i> | <i>2</i> |
| <i>Utenti non associati al CAF TFDC</i> | <i>3</i> |
| <i>Utenti associati al CAF TFDC</i> | <i>3</i> |
| Implementazioni Software | 4 |
| <i>Utenti che utilizzano per la 1° volta la procedura M730</i> | <i>4</i> |
| CON730 | 5 |
| <i>Conversione: Utenti che hanno già utilizzato negli anni precedenti la procedura M730</i> | <i>5</i> |
| <i>Conversione anagrafiche terreni/fabbricati</i> | <i>8</i> |
| Novità di procedura | 10 |
| <i>ANA730: Gestione anagrafiche</i> | <i>10</i> |
| Anagrafica Dichiarante | 10 |
| <i>QUA730: Gestione quadri</i> | <i>12</i> |
| Quadri compilati | 12 |
| Creazione coniuge | 13 |
| Quadro C | 14 |
| Quadro D | 16 |
| Quadro E | 16 |
| Quadro F | 20 |
| Quadro G | 20 |
| Gestione modello 730/2019 | 21 |
| <i>Importazione CU da client (CAF e Studi non associati al CAF TFDC)</i> | <i>21</i> |
| <i>Delega/revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e per l'interrogazione delle banche dati Inps (modello CU)</i> | <i>24</i> |
| <i>Utenti non associati al CAF TFDC</i> | <i>25</i> |
| <i>Utenti associati al CAF TFDC</i> | <i>38</i> |



Riferimenti normativi

Modello 730 Precompilato

Per quanto concerne il modello 730 precompilato, l'Agenzia delle Entrate, a partire dal 15 Aprile p.v., mette a disposizione dei lavoratori dipendenti e dei pensionati che hanno presentato il modello 730/2018 e che hanno ricevuto dal sostituto d'imposta la Certificazione Unica 2019, il modello 730 precompilato, con le informazioni relative ai redditi di lavoro dipendente e/o pensione percepiti nell'anno 2018, alle ritenute Irpef, agli oneri deducibili o detraibili comunicati all'Agenzia delle Entrate, alle informazioni contenute nella dichiarazione redditi dell'anno precedente e ai dati risultanti dall'Anagrafe tributaria.

Tale modello va poi ritrasmesso entro il 23 luglio, se presentato direttamente all'Agenzia delle Entrate o al CAF o al professionista oppure entro il 7 luglio se presentato al sostituto d'imposta.

Per quanto concerne l'aspetto operativo precisiamo che, è possibile importare la dichiarazione precompilata al fine di visualizzare e/o stampare i dati in essa contenuti.

Gli studi in possesso dei file contenenti il modello 730 precompilato possono importarli all'interno degli archivi 730 al fine di visualizzare/stampare le informazioni del modello precompilato così come è possibile trasferire una o più informazioni presenti nel modello 730 precompilato all'interno della dichiarazione 730 gestita in M730, al fine di integrare eventuali dati già inseriti in precedenza nella dichiarazione.



NOTA BENE

Si precisa che la gestione del modello 730 precompilato verrà consegnata successivamente all'apertura dei canali predisposti per prelevare dall'Agenzia delle Entrate il modello 730 precompilato prevista per il 15/04 p.v.

Indichiamo di seguito cosa è possibile gestire con l'attuale versione della procedura 730/2019 sia per gli utenti non associati al CAF TFDC che per gli utenti associati al CAF TFDC.

Utenti non associati al CAF TFDC

Con l'attuale versione, i clienti non associati al CAF TFDC possono compilare i quadri, liquidare, chiudere e stampare il modello; possono gestire e stampare la delega per richiedere il modello 730 precompilato e possono utilizzare la gestione degli *A/ert*. Non sono ancora disponibili né la gestione del modello 730 precompilato, che sarà attivata non appena l'Agenzia delle Entrate metterà a disposizione dei contribuenti il relativo modello né la comunicazione telematica con cui il CAF/Studio richiede all'Agenzia delle Entrate il modello 730 precompilato.

Precisiamo che, al momento, è possibile gestire la dichiarazione 730 fino all'operazione di chiusura, e ciò anche per i contribuenti per i quali si decidesse, in seguito, di scaricare il modello 730 precompilato, al solo fine di verificare se la dichiarazione 730 che si è predisposta risulta diversa dal modello precompilato prelevato dall'Agenzia delle Entrate e quindi per verificare se la dichiarazione 730 che è stata compilata contiene le stesse informazioni del modello 730 precompilato, prelevato dall'Agenzia delle Entrate.

Utenti associati al CAF TFDC

Per i clienti associati al CAF TFDC non viene fornita né la gestione né la stampa della delega per la richiesta del modello 730 precompilato in quanto tale delega può essere gestita solamente dal portale del CAF TFDC. Pertanto, i clienti associati al CAF TFDC, per predisporre le suddette deleghe, debbono collegarsi al CAF TFDC tramite la funzione **CAFWEB**, presente nei **"Programmi di utilità"**, (la spiegazione è presente nelle pagine successive) e, da tale contesto, richiedere la delega per i contribuenti per i quali si vuole gestire il modello 730.

Per quanto concerne la gestione degli *A/ert*, non è ancora attiva per i clienti associati al CAF TFDC, in quanto gli *A/ert* non sono stati ancora forniti dallo stesso CAF TFDC.

Inoltre, con l'attuale versione non viene distribuita la gestione del modello 730 precompilato, che sarà attivata non appena l'Agenzia delle Entrate metterà a disposizione dei contribuenti il modello 730 precompilato.

Al momento è dunque possibile gestire la dichiarazione 730 fino alla compilazione della liquidazione in modalità provvisoria; ciò anche per i contribuenti per i quali si decidesse, in seguito, di scaricare il modello 730 precompilato, al fine di verificare se la dichiarazione 730 che si è predisposta risulta diversa dal modello precompilato prelevato dall'Agenzia delle Entrate e quindi per verificare se la dichiarazione 730 che è stata compilata contiene le stesse informazioni del modello 730 precompilato prelevato dall'Agenzia delle Entrate.



Dichiarazione dei contribuenti 730/2019

M73019

Utenti che utilizzano per la 1° volta la procedura M730

Per gli utenti che utilizzano per la prima volta la procedura **730**, una volta terminata l'installazione dei programmi, è la procedura che, in automatico, installa gli archivi e genera i programmi all'interno delle seguenti directory:

- “**A73019**” gli archivi
- “**P73019**” i programmi
- “**TEAMSY**” l'archivio Comuni, ESTIMI09, ESTSEZ09, ESTIMI18, ESTSEZ18 ed ALIMU19

Dichiarazione dei contribuenti 730/2019

CON730

Conversione: Utenti che hanno già utilizzato negli anni precedenti la procedura M730

La conversione provvede a riorganizzare la struttura degli archivi utilizzati nell'anno precedente relativamente alle anagrafiche, quali sostituti d'imposta, dichiaranti, coniugi dichiaranti, familiari, terreni, fabbricati ed anche alcune informazioni concernenti i quadri.

Il comando **CON730**, presente all'interno della cartella **"Programmi di utilità"**, aggiorna anche le tabelle relative agli **"Scaglioni IRPEF"**, alle **"Detrazioni"**, alle **"% di acconto"**, alle **"Addizionali comunali"**, ecc. aggiornando gli importi stabiliti dal Ministero, come da normativa dell'anno.

The screenshot shows the '2019 - CON730 - Conversione archivi 730/...' window. It contains several input fields and checkboxes for configuring the conversion process.

| | Start | Directory |
|--------------|--------|--------------------|
| anno prec. | M73018 | /dati/Lynfa/A73018 |
| anno attuale | M73019 | /dati/Lynfa/A73019 |
| paghe | PAGHE | /dati/Lynfa/CED |
| Unica | UNICA | /dati/Lynfa/UNIARC |

| | |
|---|---|
| Converti Quadri C | <input checked="" type="checkbox"/> Sì |
| Converti Quadri A e B | <input type="checkbox"/> No |
| Converti HyperMedia | <input type="checkbox"/> No |
| Anagrafiche Disattivate: | <input type="checkbox"/> Non convertire |
| Dichiarazioni aperte: | <input checked="" type="radio"/> Conversione completa <input type="radio"/> Converti solo le anagrafiche <input type="radio"/> Non convertire |
| Variazioni ante 2017 su Terreni/Fabbricati: | <input type="checkbox"/> Non convertire |

| |
|----------------------------------|
| 1 - Anagrafica sostituti |
| 2 - Anagrafica dichiaranti |
| 3 - Anagrafica familiari |
| 4 - Anagrafica fabbricati |
| 5 - Anagrafica terreni |
| 6 - Quadri |
| 7 - tabelle, addizionali |
| 8 - controllo terr./fabbr. |
| 9 - Elaborazione crediti |
| 10 - Elaborazione versamenti imu |
| 11 - Aggiornamento Comuni |
| 12 - Condomini / Fornitori |

F9 Usala

Nella prima sezione vengono proposte le directory 730 dell'anno precedente, dell'anno attuale e quella per l'eventuale aggancio con la procedura **PAGHE**, se utilizzata; possono essere modificate dall'utente, se diverse da quelle proposte.

Più precisamente, nella **"Directory anno precedente"** viene proposta la directory degli archivi della procedura 730 anno 2018, nella **"Directory anno attuale"** quella dell'anno 2019 mentre nella **"Directory paghe"** quella contenente gli archivi **PAGHE** dell'anno 2018.

Viene richiesta anche l'indicazione della start di **Unica**, per il collegamento con la Certificazione Unica 2019. Il collegamento con l'applicativo **Unica** è utilizzato per riportare i dati della Certificazione Unica 2019 nei quadri della dichiarazione 730 del 2019.

| | Start | Directory |
|--------------|--------|--------------------|
| anno prec. | M73018 | /dati/Lynfa/A73018 |
| anno attuale | M73019 | /dati/Lynfa/A73019 |
| paghe | PAGHE | /dati/Lynfa/CED |
| Unica | UNICA | /dati/Lynfa/UNIARC |

Nella sezione successiva, “**Converti**”, sono contenute le seguenti informazioni:

- ✓ “**Converti quadro C**”: se indicato “**Si**”, saranno riportati i codici fiscali presenti nei quadri “**C**” delle dichiarazioni dell’anno precedente.
- ✓ “**Converti quadri A e B**”: se indicato “**Si**”, per i quadri “**A**” e “**B**” che sono inseriti senza le anagrafiche terreni e fabbricati e quindi direttamente dalla “**Gestione quadri**”, saranno ripresi i dati dalle dichiarazioni dell’anno precedente.
- ✓ “**Converti Hypermedia**”: se indicato “**Si**”, con la conversione saranno ripresi tutti i documenti multimediali definiti come “**Permanenti**” gestiti all’interno di *Hypermedia* nell’anno precedente.

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Converti Quadri C | <input checked="" type="checkbox"/> N |
| Converti Quadri A e B | <input type="checkbox"/> No |
| Converti HyperMedia | <input type="checkbox"/> No |

Il flag “**Anagrafiche disattivate**”, se barrato, in fase di conversione tralascia le anagrafiche che in “**Anagrafica dichiarante**” hanno barrato il flag “**Anagrafica disattivata**”.

| | |
|--------------------------|---|
| Anagrafiche Disattivate: | <input type="checkbox"/> Non convertire |
|--------------------------|---|

La sezione “**Dichiarazioni aperte**” contiene opzioni che interessano le sole dichiarazioni che, al momento della conversione, sono ancora “**Aperte**”.

Premesso che per le dichiarazioni “**Chiuse**” la conversione converte in automatico sia i dati anagrafici che i dati dei quadri, non permettendo quindi di scegliere, per le dichiarazioni ancora “**Aperte**” è invece possibile scegliere tra una “**Conversione completa**”, in cui vengono convertiti sia i dati anagrafici che i dati dei quadri o una “**Conversione delle sole anagrafiche**”, in cui vengono convertiti solo i dati anagrafici e quindi dichiarante, coniuge, familiari, terreni e fabbricati ma non i dati dei quadri di reddito oppure un’esclusione totale dalla conversione barrando il flag “**Non convertire**”.

Attivare pertanto la relativa opzione.

| | |
|-----------------------|---|
| Dichiarazioni aperte: | <input checked="" type="radio"/> Conversione completa |
| | <input type="radio"/> Converti solo le anagrafiche |
| | <input type="radio"/> Non convertire |

Il flag “**Variazioni ante 2017 su Terreni/Fabbricati**” va barrato per impedire che, in fase di conversione, siano riportate, nelle anagrafiche dei Terreni e Fabbricati delle dichiarazioni dell’anno (2019), le righe di variazione non più utili nell’annualità che si va a gestire. Pertanto, si consiglia di barrare tale flag nel caso in cui negli immobili siano presenti tante righe di variazione che potrebbero superare il limite delle righe previste dalla procedura. In tal caso non saranno convertite le righe di variazione antecedenti al 2017.

| | |
|---|---|
| Variazioni ante 2017 su Terreni/Fabbricati: | <input type="checkbox"/> Non convertire |
|---|---|

Questa possibilità è prevista anche per il singolo immobile essendo presente, nell' "**Anagrafica Terreni/Fabbricati**", all'interno del bottone "**Funzioni**", la scelta "**Can. Variazioni ante 2017**", per eliminare, relativamente all'immobile in selezione, le righe di variazione precedenti il 2017.

Durante l'esecuzione della conversione, per ogni singolo archivio, viene visualizzato lo stato di avanzamento della stessa.

Per gli utenti che hanno il collegamento con l'applicativo **PAGHE**, la conversione provvede all'aggiornamento dei dati anagrafici del dichiarante, prelevando gli stessi da **DIPE**.

Qualora la conversione non trovi il "*Codice matricola*" in **PAGHE** nell'anno in corso o il dipendente abbia in **DIPE**, scheda "*Dati general*", il campo "*Stato dipendente*" uguale a "**8**" (trasferito in filiale), il programma non esegue l'aggiornamento dell'anagrafica ed elimina automaticamente l'aggancio all'archivio **PAGHE**.

In fase di conversione vengono anche aggiornate le aliquote delle addizionali comunali. Più precisamente la conversione le aggiorna con quelle presenti nel file sequenziale di Teamsystem solamente se nel 2018 il flag "**Stato aggiornamento**", in **ADCOM**, Tabella "**Addizionale Comunale all'IRPEF**", è impostato a "**P**" "**Anno precedente**" oppure se lo stato è "**A**" "**Aggiornata**" e la data di pubblicazione presente in archivio è antecedente a quella presente nel file sequenziale. In tal caso, aggiornando l'aliquota, il flag "**Stato aggiornamento**" viene impostato ad "**A**" "**Aggiornata**" e sono aggiornate anche le date. Il controllo viene effettuato comune per comune.

Per quanto concerne invece le esenzioni e le aliquote a scaglioni, la conversione aggiorna l'esenzione base prelevandola dal file sequenziale di Teamsystem purchè in quelle dell'anno 2018 il flag "**Stato aggiornamento**" sia impostato a "**P**" "**Anno precedente**" o a "**Spazio**". Aggiornando l'esenzione base verrà impostato ad "**A**" il relativo flag "**Stato aggiornamento**" e verrà aggiornata anche la "*Data aggiornamento*". Anche per l'esenzione il controllo viene effettuato comune per comune.



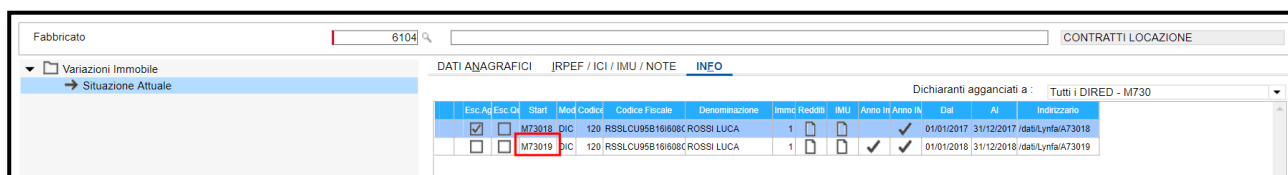
NOTA BENE

Si precisa che, per le esenzioni particolari, il cui inserimento è a cura dell'utente, non è prevista nessuna conversione né aggiornamento automatico.

Conversione anagrafiche terreni/fabbricati

Per quanto concerne gli immobili, la conversione **CON730** trasferisce gli stessi dagli archivi di **M73018** a quelli del nuovo anno in **M73019**.

Inoltre, per ciascuno di essi, sempre la conversione, nel folder “Info” di **GESTIM**, “Gestione immobili” provvede ad aggiungere l’indirizzario di collegamento al nuovo anno (2019) (**M73019**).



| Esc. A | Esc. O | Start | Mod. Codice | Codice Fiscale | Denominazione | Immo. Redditi | IMU | Anno In | Anno F. | Dati | AI | Indirizzario |
|-------------------------------------|--------------------------|--------|-------------|----------------|-----------------------------|---------------|-----|---------|---------|-------------------------------------|------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | M73018 | DIC | 120 | RSSLCU95B16I608C ROSSI LUCA | 1 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/01/2017 | 31/12/2017 /dati/Lynfa/A73018 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | M73019 | DIC | 120 | RSSLCU95B16I608C ROSSI LUCA | 1 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/01/2018 | 31/12/2018 /dati/Lynfa/A73019 |

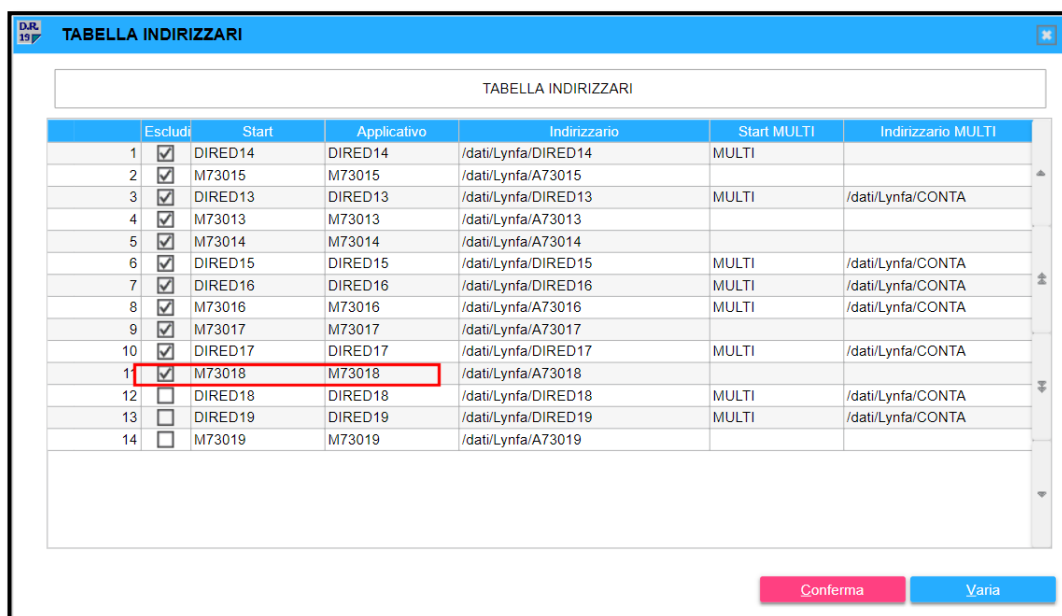


IMPORTANTE

Qualora la conversione completa degli archivi 730 fosse rieseguita, prima del riavvio automatico della stessa verrebbero comunque eliminati, nella procedura **GESTIM**, i collegamenti con i dichiaranti dell’applicativo **M73019**.

Inoltre:

- la conversione provvede ad impostare automaticamente il flag “**Escludi**”, presente nella Gestione “**Indirizzari**” in **GESTIM**, nel rigo dell’applicativo relativo all’anno precedente rispetto a quello che si sta convertendo e quindi, per quest’anno, nell’applicativo **M73018**.



| | Escludi | Start | Applicativo | Indirizzario | Start MULTI | Indirizzario MULTI |
|----|-------------------------------------|---------|-------------|---------------------|-------------|--------------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRED14 | DIRED14 | /dati/Lynfa/DIRED14 | MULTI | |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73015 | M73015 | /dati/Lynfa/A73015 | | |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRED13 | DIRED13 | /dati/Lynfa/DIRED13 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73013 | M73013 | /dati/Lynfa/A73013 | | |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73014 | M73014 | /dati/Lynfa/A73014 | | |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRED15 | DIRED15 | /dati/Lynfa/DIRED15 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRED16 | DIRED16 | /dati/Lynfa/DIRED16 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73016 | M73016 | /dati/Lynfa/A73016 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 9 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73017 | M73017 | /dati/Lynfa/A73017 | | |
| 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRED17 | DIRED17 | /dati/Lynfa/DIRED17 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 11 | <input checked="" type="checkbox"/> | M73018 | M73018 | /dati/Lynfa/A73018 | | |
| 12 | <input type="checkbox"/> | DIRED18 | DIRED18 | /dati/Lynfa/DIRED18 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 13 | <input type="checkbox"/> | DIRED19 | DIRED19 | /dati/Lynfa/DIRED19 | MULTI | /dati/Lynfa/CONTA |
| 14 | <input type="checkbox"/> | M73019 | M73019 | /dati/Lynfa/A73019 | | |

Conferma Vania

- Al termine della conversione saranno aggiornati i contratti sia completi che amministrativi.
Per i contratti completi viene eseguita una rivalutazione automatica dei contratti di locazione per l'annualità scadente entro il 31/12/2018, al fine di aggiornare il canone di locazione anno 2018 all'interno dell'anagrafica fabbricati.
Per i contratti amministrativi saranno rielaborati i singoli adempimenti ugualmente al fine di aggiornare, nell'anagrafica fabbricati, i canoni di locazione dell'anno 2018.

Dichiarazione modello 730/2019

Novità di procedura



ANA730: Gestione anagrafiche

Anagrafica Dichiarante

Quadri compilati

Nel main dei quadri dell'anagrafica dichiarante sono state aggiunte due nuove colonne, una per il dichiarante ed una per il coniuge, per indicare i quadri che sono stati compilati nella dichiarazione 730 dell'anno precedente.

The screenshot shows the '2019 - ANA730 - 730-Anagrafica dichiaranti' window. The left sidebar lists various management options under 'Anagrafiche' and 'Gestioni'. The main area displays details for a taxpayer (ROSSI BIANCHI MARIO) and their spouse (ROSSI BIANCHI MARIA). Below this, the 'Quadri' (Forms) section is visible, showing a table with columns for 'Dic 2017', 'Con 2017', 'Dic 2018', and 'Con 2018'. The 'Dic 2017' and 'Con 2017' columns are highlighted with a red box, indicating the focus of the update. The table lists various tax forms (Quadro A, B, C, F) and their completion status for the previous year.

| Quadro | Descrizione | Dic 2017 | Con 2017 | Dic 2018 | Con 2018 |
|----------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Quadro A | Redditi dei Terreni | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro B | Redditi dei Fabbricati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro C | Redditi lavoro dipendente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro F | Altri dati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

At the bottom of the window, there are buttons for 'Inserisci', 'Prossimo', 'precedente', and 'Uscita'.

Folder “Dati Aggiuntivo” – Flag “Casi particolari” – Regione Liguria

Nel flag “Casi particolari”, sia nel codice “1”, domiciliati nelle Regioni Veneto, Basilicata e Lazio che “2”, domiciliati nelle Regioni Veneto e Lazio, da quest'anno rientrano anche i contribuenti italiani o comunitari che al 01/01/2018 hanno il domicilio fiscale in Liguria.

Più precisamente:

- ✓ nel “Caso particolare” “1” rientrano i contribuenti con domicilio fiscale al 01/01/2018 in Liguria con un reddito imponibile, ai fini dell'addizionale regionale Irpef non superiore a 55.000 Euro ed aventi fiscalmente a carico almeno 4 figli. In tal caso viene applicata un'aliquota agevolata pari all'1,23%.
- ✓ nel “Caso particolare” “2” rientrano i soggetti comunitari con un reddito imponibile ai fini dell'addizionale regionale Irpef fino a 28.000 Euro aventi fiscalmente a carico almeno un figlio nato nel 2018. Anche in tal caso viene applicata un'aliquota agevolata pari all'1,23%.

Inoltre, sempre nella casella “Casi particolari”, da quest'anno è stata prevista l'indicazione del nuovo codice “3” da parte di coloro che hanno trasferito, nel corso del 2018, la propria residenza nella regione Liguria. Tale codice è utilizzato solo al fine del monitoraggio dei cittadini che hanno trasferito la residenza nel 2018 e pertanto, in tal caso, soltanto nel periodo d'imposta successivo il contribuente avrà diritto all'aliquota agevolata dell'1,23%.

QUA730: Gestione quadri

Quadri compilati

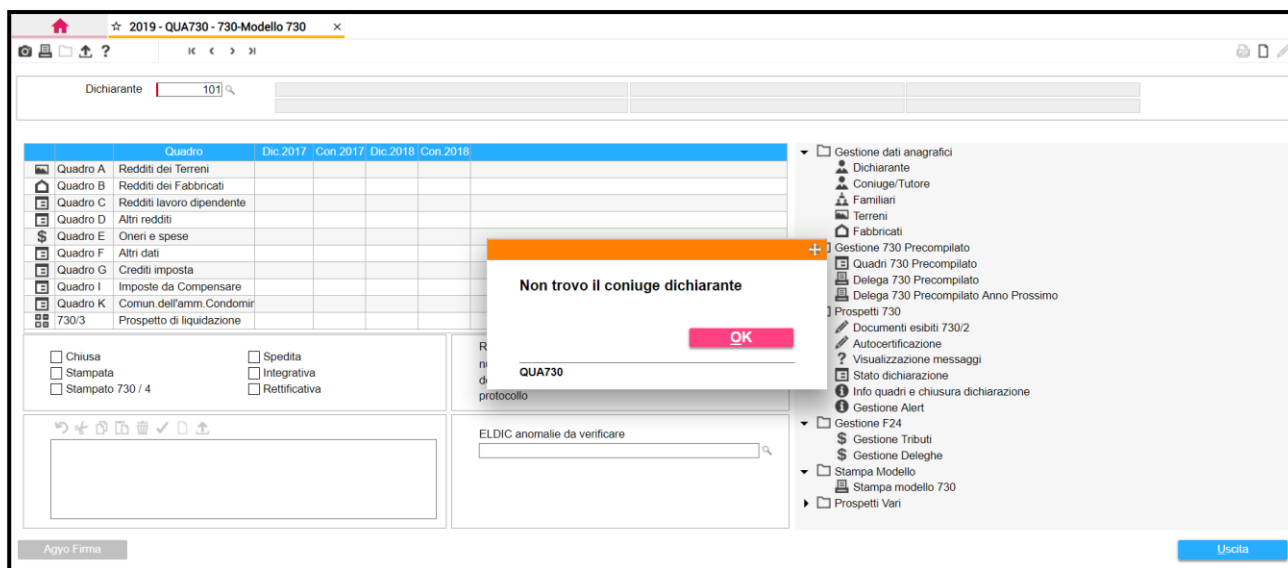
Anche nella videata principale della Gestione quadri sono state aggiunte due nuove colonne, una per il dichiarante ed una per il coniuge, per indicare i quadri che sono stati compilati nella dichiarazione 730 dell'anno precedente.

The screenshot shows the 'Gestione quadri' interface for the 2019 QUA730 - 730-Modello 730. The header displays the user 'ROSSI MARIO' and 'BIANCHI MARIA'. The main table lists various tax forms (Quadri A-K) with columns for 'Dic.2017' and 'Con.2017' (highlighted by a red box). The sidebar on the right contains navigation options such as 'Gestione dati anagrafici', 'Gestione 730 Precompilato', and 'Gestione F24'. The bottom of the screen features buttons for 'Aggiungi Firma' and 'Uscita'.

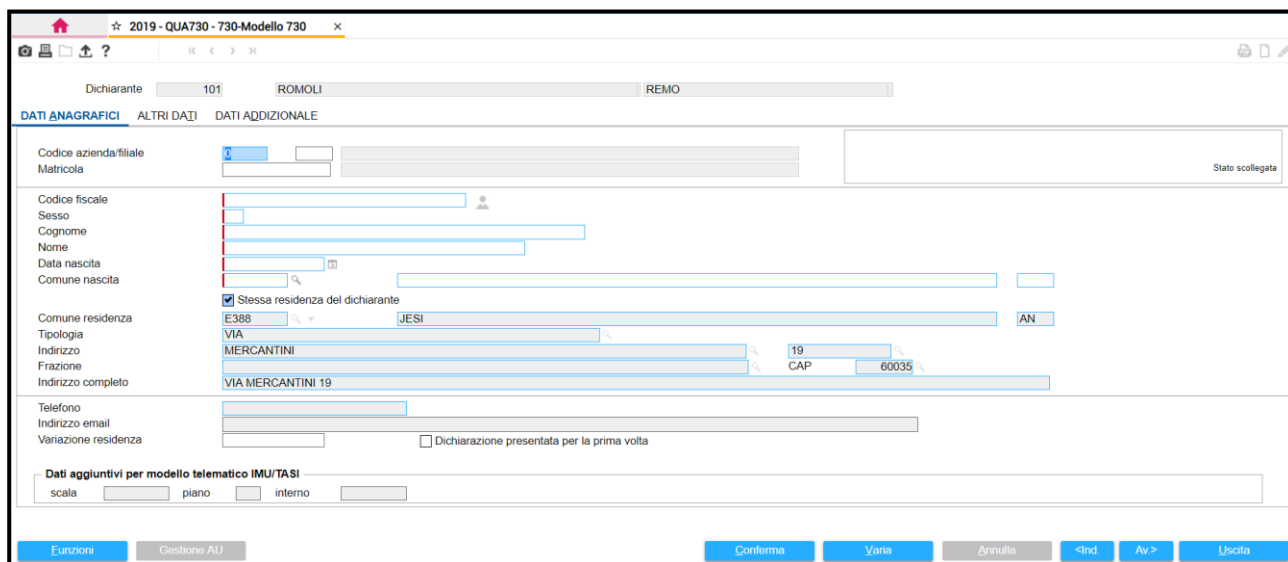
| Quadro | Dic.2017 | Con.2017 | Dic.2018 | Con.2018 |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| Quadro A | | | ✓ | |
| Quadro B | | | ✓ | |
| Quadro C | | | ✓ | |
| Quadro D | | | | |
| Quadro E | | | | |
| Quadro F | | | ✓ | ✓ |
| Quadro G | | | | |
| Quadro I | | | | |
| Quadro K | | | | |
| 730/3 | | | | |

Creazione coniuge

E' stata prevista la possibilità, qualora dalla Gestione quadri si vari nei dati anagrafici del dichiarante l'informazione relativa al "*Coniuge dichiarante*", di poter inserire i dati del coniuge direttamente dalla Gestione quadri senza dover necessariamente abbandonare tale videata ed entrare nei dati anagrafici per procedere con l'inserimento del coniuge. Pertanto, nel momento in cui nel dichiarante, nel flag "**Coniuge dichiarante**", viene indicato "**Si**", la procedura, dalla Gestione quadri, segnala che non trova il coniuge ed apre in automatico la maschera per il suo inserimento.



The screenshot shows the '2019 - QUA730 - 730-Modello 730' window. A message box with the title 'Non trovo il coniuge dichiarante' and an 'OK' button is displayed over the main interface. The background shows a table with columns 'Quadro', 'Dic.2017', 'Con.2017', 'Dic.2018', and 'Con.2018'. The table lists various tax categories like 'Quadro A Redditi dei Terreni', 'Quadro B Redditi dei Fabbricati', etc. On the right, there is a sidebar with a tree view containing items like 'Gestione dati anagrafici', 'Dichiarante', 'Coniuge/Tutore', 'Familiari', 'Terreni', 'Fabbricati', etc. At the bottom, there are buttons for 'Aggiungi Firma' and 'Uscita'.



The screenshot shows the '2019 - QUA730 - 730-Modello 730' window with the 'DATI ANAGRAFICI' section selected. The 'Dichiarante' field is set to '101' and the 'ROMOLI' family is selected. The 'DATI ANAGRAFICI' section contains various fields for personal data: 'Codice azienda/filiale', 'Matricola', 'Codice fiscale', 'Sesso', 'Cognome', 'Nome', 'Data nascita', 'Comune nascita', 'Comune residenza', 'Tipologia', 'Indirizzo', 'Frazione', 'Indirizzo completo', 'Telefono', 'Indirizzo email', and 'Variazione residenza'. There are also checkboxes for 'Stessa residenza del dichiarante' and 'Dichiarazione presentata per la prima volta'. At the bottom, there are buttons for 'Funzioni', 'Gestione AU', 'Conferma', 'Varia', 'Annulla', '<Ind', 'Av>', and 'Uscita'.

Quadro C

Redditi esteri

Nel modello 730 2019, nei rigli da C1 a C3, è stata aggiunta la nuova colonna **“Redditi esteri”**, riservata ai soli contribuenti residenti in Italia che percepiscono redditi prodotti all'estero.

La compilazione di detta colonna è manuale e va indicato:

- codice **“1” “Redditi di fonte estera”**, se nel campo **“Tipo”** reddito percepito è indicato uno dei seguenti codici: 1 “Reddito di pensione”, 2 “Lavoro dipendente”, 5 “lavoro dip. Campione d'Italia” o 6 “Reddito di pensione Campione d'Italia”;
- codice **“2” “Pensione ai superstiti di fonte estera”**, se invece il **“Tipo”** reddito indicato è: 1 “Reddito di pensione”, 6 “Reddito di pensione Campione d'Italia”; 8 “Reddito di pensione orfani Campione d'Italia” o 7 “Reddito di pensione orfani”.

Redditi R.I.T.A “Rendite Integrative temporanee e anticipate”

Tra i redditi da dichiarare nei rigli da C1 a C3, quest'anno vanno inclusi, qualora il contribuente opti per la tassazione ordinaria, anche i redditi di cui al punto Annotazioni AX della CU, ovvero le rendite integrative temporanee e anticipate, abbreviate come Rendite R.I.T.A.

L'articolo 1, comma 168, della legge 27 dicembre 2017, n.205 ha previsto che ai lavoratori che cessano l'attività lavorativa e maturano l'età anagrafica per la pensione di vecchiaia, possa essere erogata, in tutto o in parte, su richiesta dell'aderente, una rendita temporanea, denominata “Rendita integrativa temporanea anticipata” (RITA), decorrente dal momento dell'accettazione della richiesta fino al conseguimento dell'età anagrafica prevista per la pensione di vecchiaia.

Questa rendita è assoggettata ad una ritenuta a titolo di imposta del 15%, ma il contribuente può decidere, in sede di dichiarazione dei redditi, di non avvalersi della tassazione sostitutiva e di assoggettare la rendita a tassazione ordinaria.

In tal caso, nei rigli C1/C3, nel **“Tipo”** reddito va indicato **“2” “Lavoro dipendente”**, nella colonna **“Reddito”** va indicato l'importo che nelle Annotazioni della CU 2019 è riportato con codice AX, nel rigo C5 **“Periodo di lavoro”** nella colonna 1 va indicato il **“numero di giorni”** di cui al punto Annotazioni AX della CU 2019 e nel rigo C9 **“Ritenute Irpef”**, nella colonna 2, le ritenute di cui al punto Annotazioni AX della CU 2019; nel campo **“Casi particolari”** andrà specificato il nuovo codice **“9”**.

Pertanto, la distinta del quadro C è stata quest'anno ampliata per prevedere anche l'indicazione delle voci di reddito e relative ritenute attinenti detta rendita.

Quadro D

Rigo D3 “Redditi derivanti da attività assimilate al lavoro autonomo”

Nel rigo D3 non è più possibile indicare il “*Tipo reddito*” “4” che identificava le “Indennità in danaro o in natura corrisposte ai giudici onorari di pace e ai vice procuratori onorari”.

Rigo D4 codice 7 “Attività sportive dilettantistiche”

Dall'anno di imposta 2018 per i compensi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo di natura non professionale resi in favore di società e associazioni sportive dilettantistiche cambiano gli importi su cui calcolare la tassazione:

- ✓ fino a 10.000 Euro non concorrono a formare il reddito e non vengono riportati in liquidazione;
- ✓ oltre 10.000 e fino a 30.658 Euro sono assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta;
- ✓ oltre i 30.658 Euro sono assoggettati a tassazione ordinaria.

Quadro E

Distinta inserimento oneri

In tutte le distinte di inserimento oneri, a cui si accede selezionando il bottone “**F4=Distinta**” posizionati sul rigo di riferimento, è stato inserito il nuovo campo “*Spese rimborsate*” dove va indicato l'ammontare delle spese sostenute nel 2018 che nello stesso anno sono state rimborsate, come ad esempio “*le spese risarcite dal danneggiante o dal altri per suo conto, nel caso di danni alla persona arrecati da terzi*” e le “*spese sanitarie rimborsate a fronte di contributi per assistenza sanitaria versati dal datore di lavoro o dal contribuente a enti o casse con fine assistenziale e che fino all'importo di 3.615,20 Euro non hanno contribuito a formare il reddito imponibile di lavoro dipendente*”.

| Prog. | Descrizione | % spett. | Anno | Val | Doc | Importo |
|-------|--------------------------------|----------|------|-----|-----|----------|
| 01 | Proveniente dalle paghe (CU) | | | | | |
| 02 | SPESE ISTRUZIONE UNIVERSITARIA | 100,00 | 2018 | | 3 | 4.150,00 |
| 03 | | | | | | |
| 04 | | | | | | |
| 05 | | | | | | |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

Totale distinta di cui da CU di spettanza in percentuale % 4.150,00

Totale spese sostenute 4.150,00

Spese rimborsate 1.500,00

Percentuale eccedente contributi versati % Ulteriore importo detraibile +

TOTALE SPETTANZA 2.650,00

Per anno 2019 %

Se i contributi sanitari, di importo superiore a 3.615,20 Euro, hanno concorso a formare il reddito, le spese sanitarie rimborsate possono essere indicate proporzionalmente a tale quota.

E ciò vale anche per i contributi associativi versati alle società di mutuo soccorso, detraibili nel limite di 1.300 Euro.

Pertanto, qualora i contributi versati risultino di ammontare superiore all'importo sul quale è possibile calcolare la detrazione, le spese sanitarie rimborsate possono essere detratte in base alla percentuale risultante dal rapporto tra i contributi eccedenti il predetto limite e il totale dei contributi versati.

A tal proposito, ovvero al fine di poter detrarre le spese sulla base della percentuale dei contributi versati, in tutte le distinte di inserimento presenti nel quadro E, sono stati aggiunti i seguenti nuovi campi:

- ✓ **Totale spese sostenute:** in cui viene riportato in automatico l'importo del totale distinta oppure l'importo di spettanza in percentuale, se indicata (attivo solo nei righi E1, E2 e E3);
- ✓ **Spese rimborsate:** dove l'utente può inserire l'eventuale quota rimborsata con riferimento a tutte le spese sopra elencate;
- ✓ **Percentuale eccedente contributi versati:** dove l'utente può inserire la percentuale che viene utilizzata per calcolare la parte delle spese rimborsate che è possibile detrarre qualora i contributi versati alle casse assistenziali siano superiori al limite (attivo solo nei righi E1, E2 e E3);
- ✓ **Ulteriore importo detraibile:** in questo campo viene riportato in automatico l'importo calcolato moltiplicando le spese rimborsate per la percentuale eccedente i contributi versati (attivo solo nei righi E1, E2 e E3).

| Prog. | Descrizione | % spett. | Anno | Val | Doc | Importo |
|--|-------------------------------|----------|------|-----|-----|---------------|
| 01 | Proveniente dalle paghe (CU) | | | | | |
| 02 | Analisi, esami di laboratorio | 100,00 | 2018 | | 3 | 285,00 |
| 03 | Prestazioni specialistiche | 100,00 | 2018 | | 5 | 652,00 |
| 04 | | | | | | |
| 05 | | | | | | |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| Totale distinta di cui da CU | | | | | | 937,00 |
| di spettanza in percentuale | | | | | | 937,00 |
| Totale spese sostenute | | | | | | 937,00 |
| Spese rimborsate | | | | | | 400,00 |
| Percentuale eccedente contributi versati | | | | | | |
| TOTALE SPETTANZA | | | | | | 537,00 |
| Per anno 2019 | | | | | | |

Il **"Totale spettanza"** è determinato come risultato della seguente operazione:

$$\text{"Totale spese sostenute"} - \text{"Spese rimborsate"} + \text{"Ulteriore importo detraibile"}$$

Sul valore esposto nel **"Totale spettanza"** viene poi calcolato il 19%.

Rigo E8-E10 “Altre spese”

Di seguito l'elenco dei codici interessati da variazioni rispetto alla dichiarazione 730 dello scorso anno:

- ✓ Codice “12” **“Spese d'istruzione”**: il limite di spesa da detrarre passa da € 717 a € 786;
- ✓ Codice “22” **“Contributi associativi alle società di mutuo soccorso”**: per i contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso è variato il limite di detrazione che passa da € 1.291 a € 1.300.
- ✓ Codice “23” **“Erogazioni liberali a favore delle associazioni di promozione sociale”**: questo codice è stato eliminato essendo stata abrogata la detrazione relativa alle erogazioni liberali a favore delle associazioni di promozione sociale.
- ✓ Codice “40” **“Spese abbonamento trasporto pubblico”**: la Legge di Bilancio 2018 ha reintrodotto la detrazione IRPEF del 19% delle spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale. La detrazione spetta per le spese sostenute dal 1° gennaio 2018 per un importo complessivo non superiore a 250 euro ed è prevista sia per il contribuente che per i familiari fiscalmente a carico. Nel caso in cui tali spese siano state sostenute per più soggetti l'importo massimo sul quale spetta la detrazione non può superare complessivamente il suddetto limite di € 250,00. La detrazione massima spettante, quindi, è pari a 47,50 (19% di 250).
- ✓ Codice “43” **“Premi assicurazione per rischio eventi calamitosi”**: è riconosciuta una detrazione IRPEF pari al 19% per i premi relativi alle assicurazioni stipulate dal 1/1/2018 per polizze contro i rischi derivanti da catastrofi naturali, aventi ad oggetto unità immobiliari ad uso abitativo (escluso A10). Non sono previsti limiti di detrazione.
- ✓ Codice 44 **“Spese mediche in favore di studenti affetti da DSA”**: è stata introdotta una detrazione IRPEF del 19% per le spese sostenute a favore dei minori o di maggiorenni, con diagnosi di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) fino al completamento della scuola secondaria di secondo grado, per l'acquisto di strumenti compensativi e di sussidi tecnici e informatici, di cui alla legge 8/10/2010 n. 170, necessari all'apprendimento nonché per l'uso di strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale e che assicurano ritmi gradualmente di apprendimento delle lingue straniere, in presenza di un certificato medico che attesti il collegamento funzionale tra i sussidi e gli strumenti acquistati e il tipo di disturbo dell'apprendimento diagnosticato. Non sono previsti limiti di detrazione.
- ✓ Codici “61” **“Onlus”** e “62” **“Partiti politici”**: le erogazioni liberali in favore di ONLUS e di partiti politici, precedentemente indicate con i codici 41 e 42, sono ora numerate, rispettivamente, con i codici “61” e “62”.
- ✓ Codici “71” **“Onlus e APS”** e “76” **“Organizzazioni volontariato”**: Il codice del terzo settore ha introdotto una nuova detrazione, pari al 30%, per le erogazioni liberali in denaro o natura a favore di enti del terzo settore non commerciali, per un importo complessivo, in ciascun periodo d'imposta, non superiore a 30.000 €. La detrazione è elevata al 35% se l'erogazione liberale in denaro è a favore di organizzazioni al volontariato.

Rigo E31 “Fondo pensione negoziale dipendenti pubblici”

A decorrere dal 01.01.2018, ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni concernenti la deducibilità dei premi e contributi versati ed il regime di tassazione delle prestazioni di cui al D.Lgs n. 252/2005 e non più di cui al D.Lgs n. 165/2001.

Pertanto, il rigo E31 **“Fondo pensione negoziale dipendenti pubblici”** è stato eliminato da modello e dal 2018 i dipendenti pubblici compilano il rigo E27, relativo ai contributi a deducibilità ordinaria.

Rigo E36 “Erogazioni liberali in denaro o in natura in favore di ONLUS, OV e APS”

Il D.Lgs n. 117/2018 ha previsto che le liberalità in denaro o in natura erogate a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) sono deducibili dal reddito complessivo netto del soggetto erogatore nel limite del 10% del reddito complessivo dichiarato. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito di tutte le deduzioni, l'eccedenza può essere computata in aumento dell'importo deducibile dal reddito complessivo dei periodi di imposta successivi, ma non oltre il quarto, fino a concorrenza del suo ammontare.

L'importo che non trova capienza e che deve essere riportato all'anno successivo, viene esposto nel nuovo rigo 153 *"Residuo erogazioni ONLUS"* del Prospetto di liquidazione.

Sezione IIIA "Spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio, per misure antisismiche e bonus verde (detrazione del 36%, 50%, 65%, 70%, 75%, 80% o 85%)"

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto, per l'anno 2018, una nuova detrazione del 36% per le spese di *"sistemazione a verde"* delle aree private scoperte di ammontare complessivo non superiore a 5.000 Euro per unità immobiliare ad uso abitativo.

Tale detrazione è ripartita in dieci quote annuali costanti e di pari importo a partire dall'anno di sostenimento delle spese ed in quelli successivi.

Possono essere detratte le spese sostenute ed effettivamente rimaste a carico dei contribuenti che possiedono o detengono, sulla base di un titolo idoneo, l'immobile sul quale sono stati effettuati gli interventi. La detrazione spetta anche per le spese sostenute per interventi effettuati sulle parti comuni esterne degli edifici condominiali fino ad un massimo di 5.000 euro per unità immobiliare ad uso abitativo. In tale ipotesi la detrazione spetta al singolo condominio nel limite della quota a lui imputabile a condizione che la stessa sia stata effettivamente versata al condominio entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Pertanto, nella colonna 2 *"Tipologia"* dei righi da E41 a E43 sono stati previsti i seguenti nuovi codici:

- ✓ **"12" "Spese sostenute dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2018 per la "sistemazione a verde" di aree scoperte private di edifici esistenti, unità immobiliari"**; per tali spese la detrazione è del 36%.
- ✓ **"13" "Spese sostenute dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2018 per la "sistemazione a verde" sostenute per interventi effettuati sulle parti comuni esterne degli edifici condominiali"**; per tali spese la detrazione è del 36%.

Il 36% dell'importo da detrarre viene riportato nel rigo 29 *"Detrazione spese per intervento di recupero edilizio"* del prospetto di liquidazione.

Sezione IV "Spese per interventi di risparmio energetico"

La Legge di Bilancio 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2018 la detrazione fiscale del 65% delle spese sostenute per interventi di riqualificazione energetica di cui all'art. 14 del D.L. n. 63/2013 (cd. *"ecobonus"*) e ha ridotto dal 65% al 50% la percentuale di detrazione per le spese sostenute dal 01.01.2018 relative ai seguenti interventi:

- ✓ acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi (codice 12),
- ✓ acquisto e posa in opera di climatizzazione invernale con impianti dotati di caldaie a condensazione con efficienza almeno pari alla classe A (codice 13).
- ✓ acquisto e posa in opera di schermature solari (codice 5);
- ✓ acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale (codice 6).

Inoltre la legge di Stabilità 2018 (art. 1 comma 2-quater) ha introdotto due nuove percentuali di detrazione per le spese relative agli interventi antisismici su parti comuni di edifici condominiali in zone ad alta pericolosità (zone sismiche 1, 2, 3) finalizzati congiuntamente alla riduzione del rischio sismico e alla riqualificazione energetica. La detrazione è ripartita in dieci quote annuali di pari importo e si applica su un ammontare di spese non superiore ad euro 136.000 moltiplicato per il numero di unità immobiliari di ciascun edificio.

Nel campo *"Tipo intervento"* dei righi da E61 a E62 sono stati pertanto previsti i seguenti nuovi codici:

- ✓ **"10" "Interventi antisismici su parti comuni di edifici condominiali 1° classe inferiore"**: per tali spese la detrazione è del 80%;
- ✓ **"11" "Interventi antisismici su parti comuni di edifici condominiali 2° classe inferiore"**: per tali spese la detrazione è del 85%;
- ✓ **"12" "Acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi"**: per tali spese la detrazione è del 50%;

- ✓ “13” **“Sostituzione impianti climatizzazione invernale dal 2018”**: per tali spese la detrazione è del 50%;
- ✓ “14” **“Acquisto e posa in opera di micro-cogeneratori”**: per tali spese la detrazione è del 65%.

Questi nuovi codici, da “10” a “14”, possono essere inseriti solamente se indicato l'anno 2018.

Quadro F

Eventi eccezionali

Variato, come riportato di seguito, l'elenco dei contribuenti nei confronti dei quali opera la sospensione dei termini relativi all'adempimento degli obblighi di natura tributaria:

- ✓ “1” Vittime di richieste estorsive per le quali è stata disposta la proroga di tre anni dei termini di scadenza degli adempimenti fiscali ricadenti entro un anno dalla data dell'evento lesivo, con conseguente ripercussione anche sul termine di presentazione della dichiarazione annuale;
- ✓ “2” per i contribuenti che, alla data del 14 agosto 2018, avevano la residenza nel territorio del comune di Genova colpito dal crollo del viadotto Morandi, per i quali è stata prevista la sospensione dei termini dei versamenti e degli adempimenti tributari scadenti nel periodo compreso tra il 14 agosto 2018 ed il 1° dicembre 2018.
- ✓ “3” per i contribuenti che, alla data del 9 settembre 2017 avevano la residenza nel territorio dei comuni di Livorno, Rosignano Marittimo e di Collesalveti (provincia di Livorno) colpiti da calamità naturali, per i quali sono stati sospesi i termini di versamento e degli adempimenti tributari scadenti nel periodo compreso tra il 9 settembre 2017 e il 30 settembre 2018.
- ✓ “4” per i contribuenti che, alla data del 21 agosto 2017 avevano la residenza nel territorio dei comuni di Casamicciola Terme e Lacco Ameno dell'isola di Ischia colpiti dagli eventi sismici verificatisi il 21 agosto 2017, per i quali sono stati sospesi i termini dei versamenti e degli adempimenti tributari scadenti nel periodo compreso tra il 21 agosto 2017 ed il 18 dicembre 2017;
- ✓ “5” per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali.

Rigo F5 codice 7 “Imposta sostitutiva R.I.T.A.”

Nel rigo F5 è stato inserito, come da modello, il nuovo rigo “*Imposta sostitutiva R.I.T.A.*” in cui va indicata l'imposta sostitutiva R.I.T.A. sospesa, come da quadro C.

Quadro G

Sezione XII – Rigo G14 “Ape”

E' stata inserita nel modello la nuova sezione XII “Ape” composta dal solo rigo G14 “*Utilizzato*”, campo a compilazione manuale per l'indicazione del credito d'imposta riconosciuto a coloro che hanno usufruito dell'anticipo finanziario a garanzia pensionistica (APE). Tale valore è presente nella CU.

Gestione modello 730/2019

M73019

Importazione CU da client (CAF e Studi non associati al CAF TFDC)

Con il presente aggiornamento forniamo il prelievo, dal sito dell'INPS, dei file in formato “.pdf” della CU 2019 relativamente ai contribuenti pensionati.

Per tale prelievo, i soggetti non associati al CAF TFDC e quindi i soggetti con “*Tipologia invio telematico*” “1” “CAF”, “2” “**Ditta con assistenza fiscale interna**”, “3” “**Studio generico/professionista**” utilizzano la funzione “sF7=CU INPS” presente a piè di pagina della “**Gestione quadri**” (QUA730).

Tale funzione è presente nei soli soggetti qualificati in Anagrafica, nel campo “*Tipo dichiarante*”, “**Pensionati**”.

2019 - QUA730 - 730-Modello 730

Dichiarante: 100, ROSSI BIANCHI, MARIO MARIA, RSSMRA59C03I608E, BNCMRA62M59I608L

| Quadro | Dic. 2017 | Con. 2017 | Dic. 2018 | Con. 2018 |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Quadro A Redditi dei Terreni | | | ✓ | |
| Quadro B Redditi dei Fabbricati | | | ✓ | |
| Quadro C Redditi lavoro dipendente | | | ✓ | |
| Quadro D Altri redditi | | | | |
| Quadro E Oneri e spese | | | | |
| Quadro F Altri dati | | | ✓ | ✓ |
| Quadro G Crediti imposta | | | | |
| Quadro I Imposte da Compensare | | | | |
| Quadro K Comun dell'amm. Condominio | | | | |
| 730/3 Prospetto di liquidazione | | | | |

RICEVUTA INVIO TELEMATICO
numero invio del protocollo

ELDIC anomalie da verificare

sF7 CU INPS

La stessa funzione è presente anche nel quadro C, all'interno del bottone “**Funzioni**”, dove compare la scelta “**PDF CUD INPS**”, se almeno in un rigo dello stesso quadro è stato indicato, come sostituto d'imposta, il Codice Fiscale dell'INPS.

Richiamando la funzione “sF7=CU INPS” dalla “Gestione quadri” (o la scelta “PDF CUD INPS” dal quadro C) per un contribuente per il quale in archivio non è ancora presente il file “.pdf” della CU, verrà evidenziata dalla procedura la possibilità di procedere con l’importazione della CU INPS.



Selezionato il file “.pdf” dall’apposita cartella \A730AA\PDFCUD avviare l’import della CU, al termine del quale viene visualizzato il modello del contribuente selezionato.



ATTENZIONE

Il messaggio di cui sopra, ovvero il messaggio che appare alla selezione delle funzioni **“sF7=CU INPS”** dalla **“Gestione quadri”** o **“PDF CUD INPS”** dal quadro **C** con cui è possibile avviare l'importazione del file,



compare solamente sino a che la CU INPS non è stata importata, dopo di che, ad importazione ormai avvenuta, ogni qualvolta viene selezionata una delle suddette funzioni, **“sF7=CU INPS”** oppure **“PDF CUD INPS”**, il file importato viene immediatamente cercato nella cartella \A730AA\PDFCUD, aperto con il codice fiscale del dichiarante, e quindi visualizzata la relativa CU.

Delega/revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e per l'interrogazione delle banche dati Inps (modello CU)

Per i titolari di reddito di lavoro dipendente (art.49, TUIR) e di taluni redditi assimilati (art. 50, comma 1, lett. a, c, c-bis, d, g, i e l, TUIR) l'Agenzia delle Entrate, a partire dal mese di aprile di ciascun anno (per quest'anno il 15/04) rende disponibile, in via telematica, il mod. 730 precompilato.

Tale modello può essere scaricato:

- direttamente dal contribuente, accedendo ad una specifica sezione del sito Internet dell'Agenzia delle Entrate, per il quale è necessario disporre di apposito Pin;
- mediante il sostituto d'imposta/CAF/professionista abilitato ed in questo caso il contribuente deve consegnare, al sostituto o all'intermediario, un'apposita delega per l'accesso al 730 precompilato. In particolare, sostituti d'imposta, CAF e professionisti abilitati che prestano l'assistenza fiscale devono acquisire, preventivamente, una specifica delega da annotare in un apposito registro cronologico e da conservare unitamente alla copia del documento di identità del contribuente. Successivamente possono presentare una specifica richiesta di accesso all'Agenzia delle Entrate tramite l'invio di un file, contenente alcuni dati identificativi e reddituali del contribuente quali:
 - ✓ “Codice fiscale”;
 - ✓ “Reddito complessivo risultante nel mod. 730-3/2018 ovvero nel quadro RN del mod. dichiarativo 2018 PF”;
 - ✓ importo esposto al rigo “Differenza” del mod. 730-3/2018 ovvero del quadro RN del mod. dichiarativo 2018 PF;
 - ✓ flag “Assenza dichiarazione anno precedente”
 - ✓ “Numero” e “Data” della delega;
 - ✓ “Tipologia” e “Numero del documento di identità”.

In via residuale, per gestire eventuali richieste di assistenza non programmate, CAF e professionisti abilitati, dopo aver inserito le proprie credenziali Entratel, possono inoltrare una richiesta di download “immediato” del mod. 730 precompilato e delle relative informazioni disponibili presso l'Agenzia delle Entrate per singolo contribuente. Tale modalità non risulta utilizzabile dai sostituti d'imposta.

Utenti non associati al CAF TFDC

L'inserimento delle informazioni relative alle deleghe conferite/non conferite/revocate dal cliente avviene tramite l'apposita sezione **"Delega 730 precompilato"** presente nel menu della Gestione quadri 730:

| Quadro | Descrizione | Dic. 2017 | Con 2017 | Dic. 2018 | Con 2018 |
|----------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Quadro A | Redditi dei Terreni | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro B | Redditi dei Fabbricati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro C | Redditi lavoro dipendente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro D | Altri redditi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro E | Oneri e spese | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro F | Altri dati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Quadro G | Crediti imposta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro I | Imposte da Compensare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quadro K | Comun. dell'amn. Condomin. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 730/3 | Prospetto di liquidazione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Delega per richiesta 730 precompilato:

☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva
Sede in
Indirizzo
Codice fiscale responsabile CAF

TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL
05863421003
29010 ROMA
VIA APPIA NUOVA 666
GRCPNT60A28E812S

Nr. iscrizione albo 00043 RM

Stato delega

☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento: Carta d'identità
Nr documento: AX15632
Rilasciato da: Comune di Senigallia
Data scadenza documento: 01/03/2025
Stampata su registro: ☐

In data: 01/03/2015

Comunicaz richieste telematico

Assenza dichiarazione: ☐ <
Reddito complessivo: 52.000
Rigo differenze: 35.600
Spedita: ☐

Il *"Numero Progressivo delega"*, una delle prime informazioni che appaiono in delega, viene attribuito automaticamente dalla procedura al momento della stampa del registro cronologico, programma **REGPRE**, presente nella cartella **"Precompilato"**, scelta **"Modelli/Telematico"**.

L'attribuzione del *"Numero progressivo delega"* deve avvenire necessariamente in modalità distinta in presenza di più intermediari addetti all'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e quindi addetti alla gestione della delega.

Il *"Numero progressivo delega"* non è riportato nella stampa della delega bensì solamente nel registro cronologico.

Per quanto riguarda la sezione “**Delega per richiesta 730 precompilato**”, i casi che rappresentano le possibili scelte del dichiarante-cliente sono tre:

- “**Conferisce**” delega
- “**Non conferisce**” delega
- “**Revoca**” delega

Poiché le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate, in ottica di “*compliance fiscale*”, richiedono al soggetto che fornisce l'assistenza di “*proporre*” l'utilizzo del 730 precompilato, è necessario che venga esplicitato anche l'eventuale rifiuto del contribuente a conferire la delega per lo scarico del modello.

Le scelte in commento vanno quindi effettuate barrando il campo corrispondente alla relativa casistica:

| | | |
|---|--|--|
| Delega per richiesta 730 precompilato: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONFERISCE DELEGA | <input type="checkbox"/> NON CONFERISCE DELEGA | <input type="checkbox"/> REVOKA DELEGA |

Per la richiesta di un duplicato della Certificazione Unica all'Ente Previdenziale non è necessario esplicitare l'eventuale delega negativa; la sezione interessata è la seguente “*Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018*”:

| | |
|--|--|
| Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018: | |
| <input type="checkbox"/> CONFERISCE DELEGA | <input type="checkbox"/> REVOKA DELEGA |

Ribadiamo che, in tale sezione la scelta va effettuata solo se richiesto un duplicato della Certificazione Unica, altrimenti non è necessaria.

Nel corpo della videata vengono riportati i dati di colui che presta l'assistenza fiscale:

| | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------|-------|
| al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro | TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL | Nr iscrizione albo | 00043 |
| Codice fiscale/Partita Iva | 05863421003 | | RM |
| Sede in | 29010 ROMA | | |
| Indirizzo | VIA APPIA NUOVA 666 | | |
| Codice fiscale responsabile CAF | QRCPT60A28E812S | | |

I dati richiesti dal Garante Privacy per la corretta identificazione del delegante vanno immessi nella sezione “**Dati registro**”:

| | | | |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| Dati registro | | Comunicaz.richieste telematico | |
| Tipo documento | Carta d'identità | Assenza dichiarazione | <input type="checkbox"/> < |
| Nr documento | AX15632 | Reddito complessivo | 52.000 |
| Rilasciato da | Comune di Senigallia | Rigo differenze | 35.600 |
| Data scadenza documento | 01/03/2025 | <input type="checkbox"/> Spedita | |
| <input type="checkbox"/> Stampata su registro | | | |

I “*Tipi di documento*” di riconoscimento proposti dalla procedura sono:

| |
|------------------|
| Carta d'identità |
| Patente di Guida |
| Passaporto |
| Altro |

lasciando all'utente l'indicazione manuale di eventuali documenti di riconoscimento non presenti in elenco.

| | |
|----------------------|---------|
| Dati registro | |
| Tipo documento | Altro ▼ |
| Tessera mod. AT | |



Nella sezione **“Dati registro”** è stata inserita una nuova informazione, **“Data scadenza documento”**, in cui va indicata la data di scadenza del documento fornito. Tale informazione sarà utilizzata dalla procedura il prossimo anno per riportare i dati del documento, qualora non scaduto, evitando il reinserimento degli stessi, se uguali a quelli dell'anno precedente.

Per quest'anno, per chi volesse prelevare in automatico i dati del documento presenti nella delega 730 2018, evitando l'inserimento manuale degli stessi, all'interno del bottone **“Funzioni”**, presente a fondo pagina, è stata inserita la scelta **“Preleva documento”**, che esegue il prelievo di tali dati dall'anno precedente.

The screenshot shows the 'Dati registro' section of the M73019 software. The 'Funzioni' button is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing the option 'Preleva Documento D.'. The interface includes fields for 'Dichiarante', 'Suffisso registro precomp.', 'Progressivo delega', 'Data', and 'Stato delega'. It also has a section for 'Dati registro' with a dropdown for 'Tipo documento' and a date field for 'Data scadenza documento'. The 'Funzioni' button is located at the bottom left of the interface.

Il bottone **“Funzioni”** contiene anche le opzioni:

- **“Stampa”** della delega singola (S), stampa che può essere eseguita di **“Prova”** oppure **“Definitiva”**;
- **“Firma grafometrica”** della delega tramite l'apposito dispositivo e relativo software **“Firma Certa”** (I) che si attiva solo se indicato **“S”** nel flag **“Attiva firma grafometrica Namirial”**, in **PERSPRO**, nella Tabella **“Personalizzazione procedura”**, folder **“Stampa modello”**;
- **“Togli spedita”** da selezionare quando la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato risulta già inviata e si ha la necessità di rimuovere il corrispondente flag **“Spedita”**.
- **“Apri”** per aprire una delega già stampata nel registro cronologico.

Le fasi del processo di delega (“**Completata**”, “**Stampata definitiva**”, “**Firmata**”) vengono riassunte, all’interno della videata, nella sezione “**Stato delega**”:

| Stato delega | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Completata | <input type="checkbox"/> Stampata definitiva | <input type="checkbox"/> Firmata |

Vista l’obbligatorietà alla compilazione della suddetta delega, nel caso questa non sia compilata e completata, all’atto della chiusura della dichiarazione, viene visualizzato un apposito messaggio, sia per il dichiarante che per il coniuge, per avvisare di tale mancanza.

**Delega precompilato non completata.
Confermi chiusura?**

Si

No

QUA730

Tramite la scelta “**Stampa**”, presente all’interno del bottone “**Funzioni**”, è possibile stampare la delega in gestione, di cui è possibile avere un’anteprima a video.
Eseguendo la funzione “**Stampa**”, se la delega è con lo stato “**Completata**”, la procedura chiede se la stampa in esecuzione è da considerare definitiva o meno.

Considerare la stampa Definitiva?

Si

No

QUA730

Se “**Definitiva**”, viene barrato il flag “**Stampata definitiva**” presente nella sezione “**Stato delega**”.

| Stato delega | | |
|--|---|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Completata | <input checked="" type="checkbox"/> Stampata definitiva | <input type="checkbox"/> Firmata |

Solamente quando lo “**Stato delega**” risulta “*Completato*” e quindi barrato il relativo flag e solamente se tra i “**Dati registro**” sono compilati i campi “*Tipo documento*” e “*Numero documento*”, è possibile stampare la delega nel registro cronologico, richiamando il programma **REGPRE** presente nella cartella “**Precompilato**”, scelta “**Modelli/Telematico**”.

| REGISTRO DELEGHE | | | | | | | | Data : 04/03/2019 | Nr.pagina : 1 |
|--|------------|------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| Mittente : 1 TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE | | Codice fiscale : 05863421003 | | Indirizzo : VIA APPIA NUOVA 666 | | | | | |
| Comune : ROMA | | Prov.: RM | | CAP: 29010 | | Nr.iscrizione albo: 43 | | | |
| Prog.Del. | Data | Codice fiscale | Cognome e nome | Dt.Nasc. | Comune di nascita | Tipo documento | Estremi documento | | |
| SEN0000049 | 04/03/2019 | RSSMRA59C03I608E | ROSSI MARIO | 03/03/1959 | SENIGALLIA | AN Carta d'identità | AX1563 | | |

Il flag “**Stampata su registro**”, presente nella delega, è aggiornato in automatico dalla procedura nel momento in cui la delega viene stampata in modo definitivo nel registro cronologico e quindi è utile per individuare le deleghe già stampate in via definitiva nel registro cronologico.

| Dati registro | | Comunicaz.richieste telematico | |
|---|-------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Tipo documento | Carta d'identità | Assenza dichiarazione | <input type="checkbox"/> < |
| Nr documento | AX1563 | Reddito complessivo | 56.000 |
| Rilasciato da | Comune Senigallia | Rigo differenze | 25.600 |
| Data scadenza documento | 01/03/2025 | <input type="checkbox"/> Spedita | |
| <input type="checkbox"/> Stampata su registro | | | |

2019 - QUA730 - 730-Modello 730

REDDITI 2019

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. SEN Progressivo delega 66 Data 04/03/2019

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA
☐ NON CONFERISCE DELEGA
☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:
☐ CONFERISCE DELEGA
☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL
Sede in 05863421003
Indirizzo 29010 ROMA
Codice fiscale responsabile CAF VIA APPIA NUOVA 666
QRCPNT80A28E812S Nr.iscrizione albo 00043 RM

Stato delega
☒ Completata ☒ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento Carta d'identità
Nr documento AX1563
Rilasciato da Comune Senigallia In data 01/03/2015
Data scadenza documento 01/03/2025
☒ Stampata su registro

Comunicaz.richieste telematico
Assenza dichiarazione ☐ <
Reddito complessivo 56.000
Rigo differenze 25.600
☐ Spedita

Funzioni Conferma Varia Annulla Uscita

Una volta stampato il registro cronologico, qualora vi fosse la necessità di riaprire la delega, rimuovere manualmente il flag “**Stampata definitiva**” presente nella sezione “**Stato delega**” oppure, all’interno del bottone “**Funzioni**”, presente a fondo pagina, selezionare l’opzione “**Apri**”.

In tal caso la procedura segnala con un messaggio a video la conferma per procedere alla riapertura e quindi anche la conferma per la rimozione del flag “**Stampata definitiva**”.

+

Questa scelta cambierà tutti gli stati della gestione delega precompilato. Vuoi proseguire?

Sì
No

QUA730

Accettando di riaprire la delega, la procedura chiede successivamente conferma anche per l'annullamento del “Numero progressivo” associato alla delega e della relativa “Data di stampa”.

+

Togliere lo stato di Stampata su registro, eliminando così suffisso e progressivo delega?

Sì
No

QUA730

☆ 2019 - QUA730 - 730-Modello 730
REDDITI 2019

Dichiarante: 100 ROSSI

MARIO

Suffisso registro precomp.

Progressivo delega

Data

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:

☒ CONFERISCE DELEGA
 ☐ NON CONFERISCE DELEGA
 ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA
 ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro

Codice fiscale/Partita Iva

Sede in

Indirizzo

Codice fiscale responsabile CAF

TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL

05863421003

29010 ROMA

VIA APPIA NUOVA 666

QRCPNT60A28E812S

Nr. iscrizione albo 00043

RM

Stato delega

☐ Completata
 ☐ Stampata definitiva

☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità

Nr documento AX1563

Rilasciato da Comune Senigallia

In data 01/03/2015

Data scadenza documento 01/03/2025

☐ Stampata su registro

Comunicaz. richieste telematico

Assenza dichiarazione ☐ <

Reddito complessivo 56.000

Rigo differenze 25.600

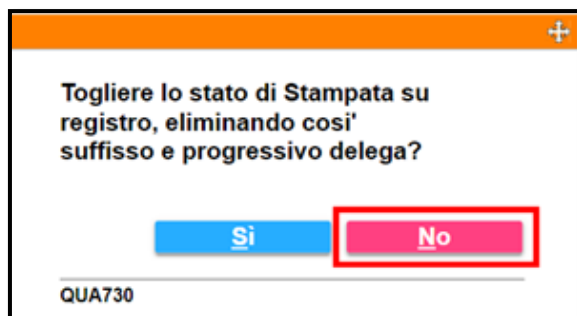
☐ Spedita

Funzioni

Conferma
Varia
Annulla
Uscita

Una volta apportate le variazioni del caso alla delega, sarà possibile chiuderla nuovamente e quindi verrà ripristinato il flag relativo allo “**Stato delega**” e sarà possibile stamparla di nuovo nel registro cronologico; verrà anche assegnato un nuovo “Numero progressivo”.

Viceversa se le modifiche apportate alla delega non riguardano i dati da stampare nel registro cronologico; in tal caso è possibile rifiutare l'azzeramento del “Numero progressivo” e della “Data di stampa” e quindi rispondere negativamente alla domanda precedente di eliminare il progressivo delega e data di stampa. Saranno mantenuti gli stessi dati già memorizzati e non sarà necessario ristampare la delega.



Fino a che nello “Stato delega” risulta barrato il flag “Completata” è comunque possibile modificare i “Dati di registro” ovvero i dati del documento d'identità ed i “Dati per la comunicazione del telematico” ovvero i dati per l'accesso al modello 730 precompilato, in quanto tali informazioni sono ininfluenti ai fini della stampa della delega.

Viceversa se risulta barrato il flag di “Stampata su registro”, poiché in tal caso non è possibile modificare i dati del documento d'identità, in quanto già trascritti nel registro cronologico mentre sarà possibile modificare i “Dati per la comunicazione del telematico” utili solo ai fini della comunicazione per l'accesso al precompilato.

Sempre nella Gestione della delega è presente il flag “Spedita”, che verrà compilato in automatico con le versioni successive, quando sarà possibile generare il file telematico per la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato.

Tale flag, quando barrato, sta ad indicare che, per il soggetto in selezione, è stata inviata la comunicazione per la richiesta del modello 730 precompilato.

In presenza di tale flag non è però più possibile modificare alcun dato della delega e quindi nemmeno i dati di reddito.

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega Data

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:

☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva
Sede in
Indirizzo
Codice fiscale responsabile CAF

TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL
05863421003
29010 ROMA
VIA APPIA NUOVA 666
QRCPNT60A28E812S

Nr. iscrizione albo 00043 RM

Stato delega

☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità
Nr. documento AX1563
Rilasciato da Comune Senigallia In data 01/03/2015
Data scadenza documento 01/03/2025
☐ Stampata su registro

Comunicaz. richieste telematico

☐ Assenza dichiarazione
Reddito complessivo 56.000
Rigo differenze 25.600
☐ Spedita

Funzioni Conferma Varia Annulla Uscita

E' prevista anche una funzione per rimuovere il check dal flag **"Spedita"**. Tale funzione, **"Togli spedita"**, presente nel bottone **"Funzioni"** a fondo pagina, va selezionata quando la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato risulta già inviata e si ha la necessità di rimuovere il corrispondente flag. In tal caso è possibile modificare i dati della sezione **"Comunicazione richieste telematico"** ovvero il flag **"Assenza dichiarazione"**, il rigo **"Reddito complessivo"** ed il **"Rigo differenze"**.

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega Data

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:

☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva
Sede in
Indirizzo
Codice fiscale responsabile CAF

TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL
05863421003
29010 ROMA
VIA APPIA NUOVA 666
QRCPNT60A28E812S

Nr. iscrizione albo 00043 RM

Stato delega

☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità
Nr. documento AX1563
Rilasciato da Comune Senigallia In data 01/03/2015
Data scadenza documento 01/03/2025
☐ Stampata su registro

Comunicaz. richieste telematico

☐ Assenza dichiarazione
Reddito complessivo 56.000
Rigo differenze 25.600
☐ Spedita

Funzioni **Togli spedita** Apri E Preleva Documento D Conferma Varia Annulla Uscita



ATTENZIONE

Per quanto concerne i dati di reddito si precisa che, per coloro che hanno gestito nell'anno 2018 la dichiarazione 730 con l'applicativo Teamsystem **M73018** è possibile utilizzare la funzione “F6=Preleva”, presente a fondo pagina, al fine di prelevare i dati di reddito riferiti all'anno 2018.

2019 - QUA730 - 730-Modello 730

Dichiarante: 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega Data

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilata:

☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva
Sede in
Indirizzo
Codice fiscale responsabile CAF

TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL
05863421003 ROMA
29010 VIA APPIA NUOVA 666
QRCPTN60A28E812S

Nr iscrizione albo 00043 RM

Stato delega

☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità
Nr documento AX1563
Rilasciato da Comune Senigallia In data 01/03/2015
Data scadenza documento 01/03/2025
☐ Stampata su registro

Comunicaz. richieste telematico

Assenza dichiarazione ☐ <
Reddito complessivo 56000
Rigo differenze 25.600
☐ Spedita

Funzioni Conferma Vana Annulla Uscita

rigo PL 11 col. 1 o 2 del 730/2018 o rigo RN1 col. 5 di REDDITI PF/2018

F6 Preleva



IMPORTANTE

La generazione del file telematico per la comunicazione per la richiesta dati del modello 730 precompilato, quando tale funzione sarà attivata, sarà possibile per i soli soggetti in cui risulta barrato il flag “Conferisci delega” e per i quali la delega risulta stampata nel registro.

La richiesta di stampa massiva delle deleghe va eseguita selezionando il comando **DELPRE “Stampa delega/revoca dichiarazione precompilato”**, presente all’interno della cartella **“Precompilato”**, sottocartella **“Modelli telematico”**.

REGPRE - Stampa registro cronologico per gli utenti non associati al CAF TFDC

Nella cartella **“Precompilato”**, sottocartella **“Modelli/Telematico”**, è presente il comando **REGPRE** per la stampa del registro deleghe.

Nel registro cronologico le deleghe per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata debbono essere annotate e numerate giornalmente, distinte per intermediario.

Pertanto, nel momento in cui si esegue la stampa del suddetto registro vengono riportati, per ciascuna delega, il *“Numero progressivo”* e *“Data della delega”*, il *“Codice fiscale”* ed i *“Dati anagrafici”* del contribuente delegante, il *“Tipo”* e gli *“Estremi del documento di identità del delegante”*.

Qualora ci fosse la necessità di stampare registri cronologici separati, è possibile, nell'Anagrafica dell'intermediario, indicare un suffisso, al fine di diversificare la numerazione delle deleghe.

Tipologia invio telematico: 3 Studio generico/Professionista

Codice mittente: 1

Codice fiscale: 01015623612

Denominazione: CENTRO ELABORAZIONE ROSSI & BIANCHI

Indirizzo fiscale: VIA UGO BASSI 17

Domicilio fiscale: E388 60035 JESI

Indirizzo legale: VIA UGO BASSI 17

Domicilio legale: E388 60035 JESI

Telefono: 0731256325

Fax: 073145216

Direttore tecnico: VERDI LUCA

Codice fiscale: VRDLCC59C03I608N

Incaricato CAF:

Cellulare / Email:

Responsab. trattamento dati: VERDI LUCA

Sede decentrata: No

Codice sede:

Prefisso file telematico:

Comunicazioni da AE:

Codice fiscale società servizi:

Progressivo identificazione sede periferica CAF/soc. servizi:

Abita come firmatario in FEA:

Codice fiscale delegato:

Email del delegato:

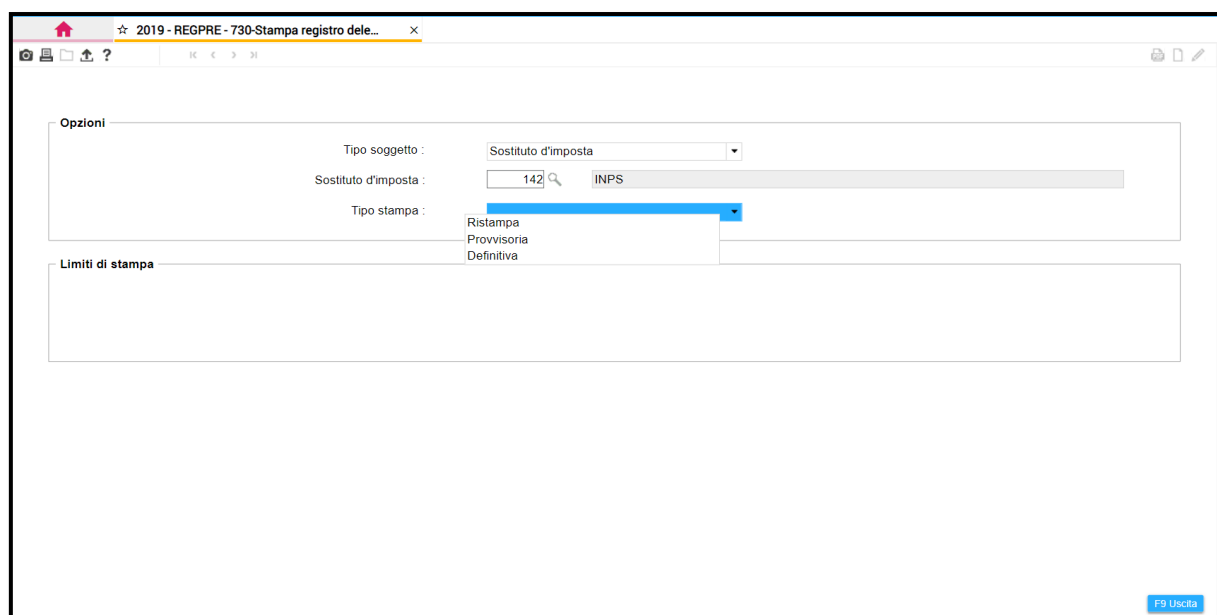
Suffisso registro precomp.:

Progressivo delega registro precomp.:

Progressivo pagina registro:

Funzioni Gestione AU Sede Conferma Vania Annulla Uscita

Per eseguire la stampa del registro delle deleghe, inserire le seguenti informazioni:



Nel campo “*Tipo soggetto*” specificare l'intermediario per il quale si deve stampare il registro:

Tipo soggetto :

CAF/Prof.
Sostituto d'imposta

mentre nel campo “*Tipo stampa*” indicare se la stampa deve essere:

- “*Provvisoria*” e quindi la stampa non deve attribuire alcun “*Numero progressivo*” e non deve aggiornare il flag “**Stampata su registro**”; viene chiesto il range di date per cui si vuole eseguire la stampa provvisoria.
- “*Definitiva*” e quindi la stampa attribuisce un “*Numero progressivo*” a ciascuna delega stampata nel registro, aggiorna il flag “**Stampata su registro**” in ciascuna delega e chiede fino a che data si vuole eseguire la stampa del registro, al fine di stampare tutte le deleghe non ancora stampate in via definitiva fino alla data indicata. Poiché la normativa asserisce che le deleghe debbono essere annotate giornalmente, la procedura stampa, nella stessa pagina, solo le deleghe che hanno la stessa data di stampa, rinviando e quindi stampando nella pagina successiva le deleghe con data successiva.
- “*Ristampa*” viene chiesto il periodo per cui si deve ristampare il registro e la pagina del registro da cui la procedura deve partire per la ristampa.

Nell'Anagrafica dell'intermediario vengono memorizzate le informazioni relative al “*Numero pagina*” ed al “*Numero progressivo della delega*” rispettivamente nei campi “*Progressivo delega registro precompilato*” e “*Progressivo pagina registro*”.

2019 - CAF - 730-Anagrafe CAF/Intermedia...

Tipologia invio telematico: 3 Studio generico/Professionista

Codice mittente: 1

Codice fiscale: 01015623612

Denominazione: CENTRO ELABORAZIONE ROSSI & BIANCHI

Nome se persona fisica:

Indirizzo fiscale: VIA UGO BASSI 17

Domicilio fiscale: E388 60035 JESI AN

Indirizzo legale: VIA UGO BASSI 17

Domicilio legale: E388 60035 JESI AN

Telefono: 0731256325

Fax: 073145216

Numero iscrizione albo: 2563

Stato scollegata

Direttore tecnico: VERDI LUCA

Codice fiscale: VRDLCC59C03I608N

Incaricato CAF:

Cellulare / Email:

Responsab.trattamento dati: VERDI LUCA

Sede decentrata: No

Codice sede:

Prefisso file telematico:

Comunicazioni da AE: ☐

Abilita come firmatario in FEA: ☐

Codice fiscale delegato:

Email del delegato:

Suffisso registro precomp.:

Progressivo delega registro precomp.: 18

Progressivo pagina registro: 8

Funzioni Gestione AU Sede Conferma Varia Annulla Uscita

2019 - QUA730 - 730-Modello 730

Dichiarante: 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp.:

Progressivo delega: 18

Data: 04/03/2019

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:

☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2019 e/o 2018:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro

Codice fiscale/Partita Iva: CENTRO ELABORAZIONE ROSSI & BIANCHI

Sede in: 01015623612

Indirizzo: 60035 JESI

Codice fiscale responsabile CAF: VRDLCC59C03I608N

Nr. iscrizione albo: 02563

AN

Stato delega

☒ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento: Carta d'identità

Nr documento: AX1563

Rilasciato da: Comune Senigallia

Data scadenza documento: 01/03/2025

In data: 01/03/2019

Stampata su registro: ☒

Comunicaz.richieste telematico

Assenza dichiarazione: ☐ <

Reddito complessivo: 56.000

Rigo differenze: 25.600

Spedita: ☐

Funzioni Conferma Varia Annulla Uscita

Utenti associati al CAF TFDC

Per quanto concerne gli utenti associati al CAF TFDC, la gestione della delega avviene direttamente sul portale dello stesso CAF TFDC richiamabile tramite il comando **CAFWEB “Accesso al portale CAF TFDC”**, presente nei Programmi di utilità. L'accesso è possibile inserendo le proprie credenziali.



**ACCESSO AL SERVIZIO
ASSISTENZA TELEMATICA**

Codice Centro:

Codice Sportello:

Password:

Ciascun
studio
inserisce le
proprie
credenziali.