

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



RELEASE Versione 2020.0.0	
Applicativo:	M73020–Modello 730/2020
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2020.0.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	12.03.2020
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Modello 730/2020	2
Riferimenti normativi	2
<i>Modello 730 Precompilato</i>	<i>3</i>
<i>Utenti non associati al CAF TFDC</i>	<i>4</i>
<i>Utenti associati al CAF TFDC</i>	<i>4</i>
Implementazioni Software	5
M73020	5
<i>Utenti che utilizzano per la 1° volta la procedura M730</i>	<i>5</i>
CON730	6
<i>Conversione: Utenti che hanno già utilizzato negli anni precedenti la procedura M730</i>	<i>6</i>
<i>Conversione anagrafiche terreni/fabbricati</i>	<i>9</i>
Novità di procedura	11
<i>ANA730: Gestione anagrafiche</i>	<i>11</i>
<i>Anagrafica dichiarante</i>	<i>11</i>
<i>QUA730: Gestione quadri</i>	<i>14</i>
<i>Quadro C</i>	<i>14</i>
<i>Quadro D</i>	<i>17</i>
<i>Quadro E</i>	<i>18</i>
<i>Quadro F</i>	<i>19</i>
<i>Quadro G</i>	<i>19</i>
<i>Quadro L</i>	<i>21</i>
<i>Stato dichiarazione</i>	<i>22</i>
Gestione modello 730/2020	23
<i>Importazione CU da client (CAF e Studi non associati al CAF TFDC)</i>	<i>23</i>
<i>Delega/revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e per l'interrogazione delle banche dati Inps (modello CU)</i>	<i>25</i>
<i>Utenti non associati al CAF TFDC</i>	<i>26</i>
<i>Utenti associati al CAF TFDC</i>	<i>39</i>



Riferimenti normativi



Con l'art. 1, D.L. 2 marzo 2020, n. 9, pubblicato in G.U. 2 marzo 2020, n. 53, è stata disposta l'entrata in vigore anticipata di un anno, vale a dire a partire da 1° gennaio 2020, dei nuovi termini per la presentazione del Modello 730 e l'invio dei dati necessari per la predisposizione della dichiarazione precompilata, previsti dall'art. 16-bis, D.L. n. 124/2019 (Decreto Fiscale).

Con riferimento all'intero territorio nazionale è stato quindi rivisto il calendario delle scadenze fiscali in considerazione delle difficoltà che i datori di lavoro ed i loro intermediari possono incontrare a seguito delle limitazioni imposte dalle misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia da Covid-19.

Per l'anno 2020 sono quindi stabilite le seguenti scadenze:

- ✓ **5 maggio**: per l'accesso alla dichiarazione precompilata da parte del contribuente
- ✓ **30 settembre**: per la presentazione del Mod. 730 tramite sostituto d'imposta o CAF/professionista abilitato, o in via telematica in caso di dichiarazione precompilata.

Modello 730 Precompilato

Per quanto concerne il modello 730 precompilato, l'Agenzia delle Entrate, a partire dal 5 Maggio p.v., mette a disposizione dei lavoratori dipendenti e dei pensionati che hanno presentato il modello 730/2019 e che hanno ricevuto dal sostituto d'imposta la Certificazione Unica 2020, il modello 730 precompilato, con le informazioni relative ai redditi di lavoro dipendente e/o pensione percepiti nell'anno 2019, alle ritenute Irpef, agli oneri deducibili o detraibili comunicati all'Agenzia delle Entrate, alle informazioni contenute nella dichiarazione redditi dell'anno precedente ed ai dati risultanti dall'Anagrafe tributaria.

Tale modello va poi ritrasmesso entro il 30 settembre direttamente all'Agenzia delle Entrate o al CAF o al professionista.

Per quanto concerne l'aspetto operativo, 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, come da nuovi termini, per il 05/05 p.v.

Indichiamo di seguito cosa è possibile gestire con l'attuale versione della procedura 730/2020 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.



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:

- “**A73020**” gli archivi
- “**P73020**” i programmi
- “**TEAMSY**” l'archivio Comuni, ESTIMI09, ESTSEZ09, ESTIMI18, ESTSEZ18 ed ALIMU20

Dichiarazione dei contribuenti 730/2020

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.

	Start	Directory
anno prec.	M73019	/dati/Lynfa/A73019
anno attuale	M73020	/dati/Lynfa/A73020
paghe	PAGHE	/dati/Lynfa/CED
Unica	UNICA	/dati/Lynfa/UNIARC

Converti Quadri C	<input type="checkbox"/>
Converti Quadri A e B	<input type="checkbox"/>
Converti HyperMedia	<input type="checkbox"/>

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 2018 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

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 2019, nella **"Directory anno attuale"** quella dell'anno 2020 mentre nella **"Directory paghe"** quella contenente gli archivi **PAGHE** dell'anno 2019.

Viene richiesta anche l'indicazione della start di **Unica**, per il collegamento con la Certificazione Unica 2020. Il collegamento con l'applicativo **Unica** è utilizzato per riportare i dati della Certificazione Unica 2020 nei quadri della dichiarazione 730 del 2020.

	Start	Directory
anno prec.	M73019	/dati/Lynfa/A73019
anno attuale	M73020	/dati/Lynfa/A73020
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 2018 su Terreni/Fabbricati**” va barrato per impedire che, in fase di conversione, siano riportate, nelle anagrafiche dei Terreni e Fabbricati delle dichiarazioni dell’anno (2020), 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 2018.

Variazioni ante 2018 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 2018"**, per eliminare, relativamente all'immobile in selezione, le righe di variazione precedenti il 2018.

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 2019 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 purché in quelle dell'anno 2019 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 **M73019** a quelli del nuovo anno in **M73020**.

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 (2020) (**M73020**).

Mod. Codice	Codice Fiscale	Denominazione	Anno	Raddo	IMU	Accep. Im. Anno	IM	Dal	Al	Indirizzo
M73019	CON	102 SNTSNT50B16608L	SANTINI SANTA	3				01/01/2017	31/12/2017	/dati/Lynfa/A73018
M73019	DIC	102 SNTSNT50B16608L	SANTINI SANTA	1				01/01/2018	31/12/2018	/dati/Lynfa/A73019
M73019	CON	102 SNTSNT50B16608L	SANTINI SANTA	3				01/01/2018	31/12/2018	/dati/Lynfa/A73019
M73020	CON	102 SNTSNT50B16608L	SANTINI SANTA	3				01/01/2019	31/12/2019	/dati/Lynfa/A73020
M73020	DIC	102 SNTSNT50B16608L	SANTINI SANTA	1				01/01/2019	31/12/2019	/dati/Lynfa/A73020



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 **M73020**.

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 **M73019**.

	Escluc	Start	Applicativo	Indirizzario	Start MULTI	Indirizzario MULTI
1	<input checked="" type="checkbox"/>	DIREDD14	DIREDD14	/dati/Lynfa/DIREDD14	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
2	<input checked="" type="checkbox"/>	M73015	M73015	/dati/Lynfa/A73015		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	DIREDD13	DIREDD13	/dati/Lynfa/DIREDD13	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"/>	DIREDD15	DIREDD15	/dati/Lynfa/DIREDD15	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
7	<input checked="" type="checkbox"/>	DIREDD16	DIREDD16	/dati/Lynfa/DIREDD16	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"/>	DIREDD17	DIREDD17	/dati/Lynfa/DIREDD17	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
11	<input checked="" type="checkbox"/>	M73018	M73018	/dati/Lynfa/A73018		
12	<input checked="" type="checkbox"/>	DIREDD18	DIREDD18	/dati/Lynfa/DIREDD18	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
13	<input checked="" type="checkbox"/>	DIREDD19	DIREDD19	/dati/Lynfa/DIREDD19	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
14	<input checked="" type="checkbox"/>	M73019	M73019	/dati/Lynfa/A73019	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
15	<input type="checkbox"/>	DIREDD20	DIREDD20	/dati/Lynfa/DIREDD20	MULTI	/dati/Lynfa/CONTA
16	<input type="checkbox"/>	M73020	M73020	/dati/Lynfa/A73020		

- 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 31/12/2019, al fine di aggiornare il canone di locazione anno 2019 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 2019.

Dichiarazione modello 730/2020

Novità di procedura



ANA730: Gestione anagrafiche

Anagrafica dichiarante

Dichiarante “Deceduto”

Nel modello ministeriale, nel frontespizio, è stata inserita una nuova casella da barrare se il dichiarante è *decaduto* nel corso dell'anno in dichiarazione.

Di conseguenza, nell'Anagrafica dichiarante, nel campo “Stato civile”, è stata aggiunta una nuova opzione relativa allo stato di “Deceduto”.

Se inserito il codice “9” “Decaduto”, la dichiarazione viene predisposta come dichiarazione senza sostituto d'imposta e quindi nel folder “Altri dati” dell'Anagrafica contribuente viene in automatico barrato il flag “Mod. 730 dipendenti senza sostituto”.

Anagrafica deceduto: Erede

Da quest'anno il modello 730 può essere presentato anche dall'erede se il contribuente è deceduto nel 2019 oppure entro il 23 luglio 2020. In tal caso il modello 730 va presentato al CAF o al professionista abilitato oppure presentato telematicamente all' Agenzia delle Entrate ma non può essere consegnato né al sostituto d'imposta della persona fisica deceduta né al sostituto d'imposta dell'erede.

Per le persone decedute successivamente al 23 luglio 2020, la dichiarazione dei redditi, per l'anno d'imposta 2019, può essere presentata utilizzando esclusivamente il modello Redditi Persone Fisiche.

A tal proposito, nell'Anagrafica dichiarante, nel folder **"Dati anagrafici"**, è stato aggiunto il nuovo campo **"Data variazione"**, campo ad uso interno in cui va indicata la data del decesso del dichiarante; l'informazione è utile alla procedura per individuare le dichiarazioni che l'anno prossimo non dovranno essere interessate dalla conversione o da eventuali procedure di importazione ed anche per individuare le scadenze di versamento delle deleghe F24 differentemente scaglionate per i soggetti deceduti.

Tipo dichiarante	D=Dipendente	Stato civile	9=deceduto	Data variazione
Coniuge dichiarante?	No	Gestione 730	Si	

Destinazione 8 per mille

Da quest'anno il contribuente che destina la quota dell'8 per mille allo Stato ha la facoltà di effettuare questa scelta indicando una specifica finalità tra le seguenti: *"fame nel mondo"*, *"calamità"*, *"edilizia scolastica"*, *"assistenza ai rifugiati"*, *"beni culturali"*.

Destinazione 8 x mille allo Stato

8 x mille Stato	
00	Nessuna Scelta
01	Fame nel mondo
02	Calamita'
03	Edilizia scolastica
04	Assistenza ai rifugiati
05	Beni culturali

F9 Uscita

Pertanto, se nel campo **"Dest. 8*mille"** viene indicato il codice 1 ovvero **"Stato"**, si abilita l'inserimento del campo successivo che è **"Scelta a favore dello Stato"**.

DATI ANAGRAFICI		ALTRI DATI	DATI ADDIZIONALE		
Precompilata da contribuente	<input type="checkbox"/>	<	Anagrafica disattivata	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione
Ulteriore detrazione IMU			Solo per IMU	<input type="checkbox"/>	No gestione IMU
Detrazione TASI			Ulteriore detrazione TASI		
EsenteTASI	No		Reddito per TASI		
Intermediario telematico		1	TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL		
Mod.730 dipendenti senza sostituto	<input type="checkbox"/>	<			
Tipo assistenza fiscale	C				
Codice datore lavoro		1	ROSSETTI S.R.L.		
Codice sede lavoro		1	ROSSETTI S.R.L. JESI		
Dest.8 x mille		1	Scelta a favore dello Stato		
Dest.5 x mille					

Soggetto fiscalmente a carico di altri

Da quest'anno la casella **"Soggetto fiscalmente a carico d'altri"** presente nel folder **"Altri dati"** dell'Anagrafica contribuente, per i soggetti considerati a carico, non va più barrata ma nella stessa è richiesta l'indicazione di uno dei seguenti codici:

- ✓ **"1"** per il contribuente con reddito complessivo uguale o inferiore a **2.840,51** euro al lordo degli oneri deducibili,
- ✓ **"2"** per i figli di età non superiore a 24 anni con reddito complessivo uguale o inferiore a **4.000** euro al lordo degli oneri deducibili.

Ciò in virtù del fatto che, dall'anno d'imposta 2019, per i figli di età non superiore a ventiquattro anni, il limite di reddito complessivo per essere considerati a carico è elevato a **4.000** euro.

Abolizione TASI

La Legge di Bilancio ha abolito dal 1° gennaio 2020 la IUC (ad eccezione della TARI) sostituita dalla nuova imposta che unifica IMU e TASI. L'obiettivo è quello di semplificare l'insieme delle tasse sulla casa.

In funzione delle novità concernenti la tassazione degli immobili, nell'Anagrafica dichiarante, nel folder **"Altri dati"**, sono state rimosse tutte le informazioni riguardanti la TASI.

Al momento, le informazioni ed i folder contenenti dati TASI non sono più disponibili, nemmeno nell'Anagrafica terreni/fabbricati.

Anche i calcoli dell'IMU al momento non sono disponibili e saranno rilasciati con le prossime versioni.

Folder "Dati addizionale" - Flag "Casi particolari" – Regione Liguria

Nel flag **"Casi particolari-addizionale regionale"** i domiciliati nella Regione Liguria non possono più indicare i codici **"1"** o **"2"** e quindi non possono più godere delle relative agevolazioni che restano invece, come lo scorso anno, per i domiciliati nelle Regioni Veneto, Basilicata e Lazio ma possono solamente indicare il codice **"3"**, già previsto dallo scorso anno, con cui viene applicata un'aliquota agevolata dell'1,23% al contribuente italiano o comunitario che proviene da altre zone italiane o estere, di età inferiore ai 45 anni, che ha trasferito la propria residenza in un comune ligure nel corso del 2018 e che la mantiene per tutto il periodo di vigenza dell'agevolazione.

QUA730: Gestione quadri

Quadro C

Sez. I – Redditi di lavoro dipendente e assimilati

Righi C1-C2-C3 “Tipo reddito”

Nella casella “Tipo reddito” sono stati eliminati i codici relativi ai redditi prodotti a Campione d'Italia, quindi i codici “5” “Lavoro dipendente Campione d'Italia”, “6” “Reddito di pensione Campione d'Italia” e “8” “Reddito di pensione orfani Campione d'Italia”. Restano, pertanto, i seguenti codici:

The screenshot shows the '2020 - ANA730 - 730-Anagrafica dichiaranti' window. A dropdown menu for 'Tipo reddito' is open, displaying the following options:

Tipo reddito
1 Reddito di pensione
2 Lavoro dipendente
3 Lavori socialmente utili
4 Reddito transfrontalieri
7 Reddito di pensione orfani

Quest'anno, per indicare che trattasi di reddito prodotto a Campione d'Italia occorre inserire il codice “5” “Campione d'Italia” nella casella “4” “Altri dati” ed il relativo reddito in distinta nel rigo “Redditi per i quali è possibile fruire delle detrazioni punti 1,2,3 della CU2020”.

The screenshot shows the '2020 - ANA730 - 730-Anagrafica dichiaranti' window. A dropdown menu for 'Altri dati' is open, displaying the following options:

Altri dati
1 Redditi esteri
2 Pensione superstiti estera
5 Campione d'Italia

Come da Istruzioni ministeriali, il codice “5” può essere indicato solo se si hanno i requisiti per fruire di tale agevolazione e purché il tipo reddito non sia “4” “Reddito transfrontalieri”.

Rigo C4 “Casi particolari”

Come da Istruzioni ministeriali nella casella “Casi particolari” alcuni codici sono variati, altri sono di nuovo inserimento.

Persistono dagli anni precedenti i codici “2” e “4” legati ai Rientri in Italia da utilizzare, rispettivamente, per i “Docenti e ricercatori” e per i “Lavoratori impatriati fino al 29/04/2019”.

Vengono poi istituiti, sempre per i Rientri in Italia, i nuovi codici “6”, “8” e “9”, rispettivamente per i “Lavoratori impatriati dopo il 30/04/2019”, per i “Lavoratori impatriati dopo il 30/04/2019 in Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sardegna e Sicilia” e per i “Sportivi professionisti impatriati dopo il 30/04/2019”.

I preesistenti codici “5” e “9” vengono modificati, rispettivamente, nei nuovi codici “10” e “11” ovvero “Superati i limiti di deducibilità dei contributi per previdenza complementare certificati in più modelli di Certificazione Unica non conguagliati” e tale codice viene automaticamente riportato quando nella distinta è compilato il rigo “Contributi previdenza complementare dedotti in misura eccedente il limite caso part. 10” e “Tassazione ordinaria delle somme percepite sotto forma di rendita integrativa temporanea anticipata (RITA)” che viene invece automaticamente indicato quando nella distinta è compilato il rigo relativo ai “Redditi Annotazioni AX CU2020 R.I.T.A.”.

Sez. II – Redditi di lavoro dipendente e assimilati

Rigo C6 “Altri dati”

Nella nuova casella 3 “Altri dati” del rigo C6 va indicato, rispettivamente, il codice “1” per i “Compensi corrisposti per l’attività libero professionale intramuraria svolta dal personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale” oppure il codice “5” per identificare i redditi prodotti in euro dai residenti a Campione d’Italia.

Sez. V – Bonus Irpef

Nel rigo C14 è stata eliminata la precedente colonna “5” “Quota TFR”.

Sez. VI – Detrazione per comparto sicurezza e difesa

Come da modello ministeriale è stata inserita la nuova sezione VI “*Detrazione per comparto sicurezza e difesa*” che comprende il rigo C15, suddiviso a sua volta in tre colonne.

In distinta sono stati previsti nuovi rigi per le detrazioni già fruite da tale personale in cui vanno inseriti gli importi desunti dai seguenti rigi della CU 382 “*Fruita tassazione ordinaria*” (col.1), 383 “*Non fruita tassazione ordinaria*” (col. 2) e 516 “*Fruita tassazione separata*” (col.3).

La detrazione massima spettante verrà stabilita in seguito alla pubblicazione del decreto attuativo e, sulla base della stessa, nel rigo 39 della liquidazione, verrà riportata la detrazione di competenza.

Precisiamo che al momento, in assenza del DPCM, se compilata tale sezione, entrando nel quadro di liquidazione viene visualizzato un messaggio in cui viene indicato che è impossibile confermare il riepilogo.

The screenshot shows a software interface for a tax declaration. At the top, there are tabs for 'Dichiarante' (9001), 'DIPENDENTE', and 'UNO'. Below these are several sections: 'DITI E IMPONIBILE', 'DETRAZIONI E CREDITI', 'IMPOSTA NETTA', 'ADDITIONALI', 'CEDOLARE SECCA', 'IMPOSTE DICHIARANTE', 'IMPOSTE CONIUGE', 'ALTRI DATI', 'ALTRI DATI', 'ALTRI DATI', and 'RISULTATO'. A modal dialog box is open in the center, displaying the message: 'Dichiarante-Compilati rigi C15 e/o G15 codice 4 in mancanza di DPCM attuativo. Impossibile confermare riepilogo.' with an 'OK' button. The background shows the 'Riepilogo dei redditi' section with various categories like redditi dominicali, agrari, lavoro dipendente, etc.

Riportiamo, a conferma di quanto sopra detto, il testo integrale tratto dalla “*Circolare per la liquidazione ed il controllo del Modello 730/2020*”:

“*Tutti i campi del rigo C15 saranno utilizzabili dall’utenza solo successivamente all’emanazione dell’atteso DPCM attuativo che disciplinerà la misura della riduzione e le modalità applicative della stessa, come previsto dall’art. 45, co. 2, del D.lgs. n. 95 del 2017. Pertanto, al momento, la compilazione del rigo C15 comporterà lo scarto della dichiarazione senza possibilità di conferma della stessa. Le istruzioni relative alla liquidazione del rigo C15 dovranno essere osservate solo dopo l’emanazione del suddetto DPCM e conseguente aggiornamento della presente circolare*”.

Quadro D

Rigo D3 “Altri dati”

E' stata prevista nel modello ministeriale la nuova colonna **“Altri dati”** in corrispondenza del rigo D3 per identificare i redditi prodotti in euro dai residenti a Campione d'Italia, purché si abbiano i requisiti per fruire di tale agevolazione.

Se compilata tale casella, in cui va indicato codice **“5” “Redditi prodotti dai residenti a Campione d'Italia”**, è obbligatoria la compilazione dei rigi successivi **“Tipo”**, **“Redditi”** e **“Ritenute”** tanto che, qualora non fossero inseriti, alla conferma ed uscita dal quadro viene visualizzato un messaggio di attenzione.

Rigo D4 “Tipo reddito”

Come da Istruzioni ministeriali è stata aggiunta, per il rigo D4, una nuova tipologia di reddito, esattamente la tipologia **“11”** per i **“Redditi di cui al cod. 7 prodotto dai residenti a Campione d'Italia”**.

Rigo D5 “Altri dati”

E' stata prevista nel modello ministeriale la nuova colonna **“Altri dati”** in corrispondenza del rigo D5 per identificare i redditi prodotti in euro dai residenti a Campione d'Italia, purché si abbiano i requisiti per fruire di tale agevolazione.

Se compilata tale casella, in cui va indicato codice **“5” “Redditi prodotti dai residenti a Campione d'Italia”**, è obbligatoria la compilazione dei rigi successivi **“Tipo”**, **“Redditi”** e **“Ritenute”** tanto che, qualora non fossero inseriti, alla conferma ed uscita dal quadro viene visualizzato un messaggio di attenzione.

È inoltre possibile indicare il codice **“5”** solamente per le tipologie di reddito **“1” “Attività commerciali non esercitate abitualmente”**, **“2” “Attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente”** **“3” “Assunzioni di obblighi di fare, non fare o permettere”** tanto che se indicata la tipologia **“4” “Attività di noleggio occasionale imbarcazioni e navi da diporto”** viene visualizzato un messaggio di attenzione.

Tra le tipologie di reddito è stata prevista la nuova tipologia **“5” “Compensi per lezioni private che optano per la tassazione ordinaria”**.

Quadro E

Colonna "Validità"

La gestione della colonna "Validità", nella distinta degli oneri e spese del quadro E, già presente nella procedura dagli anni precedenti ma limitatamente ad alcune distinte, da quest'anno la sua gestione è stata ampliata ed attivata in tutte le distinte oneri e spese, ad eccezione degli oneri e spese di cui alla Sez. II "Spese per acquisto o costruzione di abitazioni date in locazione" rigo E32, alla Sez. III A "Spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio e per misure antisismiche e bonus verde", alla Sez. III C "Altre spese per le quali spetta la detrazione del 50%" e alla Sez. IV "Spese per interventi di risparmio energetico" che, se già presenti in M73019 vengono ripresi dalla conversione.

In tal modo, indistintamente per tutti gli oneri e spese che hanno validità per più anni, è ora possibile indicare, nella colonna "Validità", il numero di anni per cui l'onere o la spesa deve essere riportata nelle dichiarazioni degli anni successivi.

Pertanto, a partire dalla dichiarazione 730 del prossimo anno, per tutti gli oneri e spese in cui quest'anno verrà compilata la colonna "Validità", la procedura di conversione che sarà eseguita l'anno venturo provvederà a riportare nella dichiarazione la relativa spesa, limitatamente alla "Descrizione" ed al numero di "Validità" con l'indicazione degli anni residui per estinguere l'intero onere, decrementando il numero di anni fino ad esaurimento della stessa. Precisiamo che l' "Importo" non viene mai riportato da un anno all'altro, in quanto molto presumibilmente diverso di anno in anno.

E' per questo che, alla conferma del quadro E verrà segnalato, con un messaggio, la presenza di oneri senza importo per i quali spetta all'utente la relativa compilazione.

Ricordiamo che, se indicato un numero da "1" a "98", gli oneri e le spese sono detratte in un numero di anni ben definito mentre se indicato "99" gli oneri e le spese sono automaticamente riportate da un anno all'altro senza un limite prestabilito di tempo.

Rigo E36 "Erogazioni liberali in favore delle Onlus, OV e APS"

Per il rigo E36 "Erogazioni liberali in favore delle Onlus, OV e APS" è stata inserita, come da modello ministeriale, la nuova colonna "Residuo precedente dichiarazione" che viene compilata in automatico in sede di conversione dati con quanto risultante dal rigo 153 "Residuo erogazioni liberali ONLUS, OV e APS" della liquidazione 730 della dichiarazione anno precedente.

Rigo E56 "Pace contributiva o colonnine per ricarica"

Nella sezione III C del quadro E, "Altre spese per le quali spetta la detrazione del 50%", è stato inserito, come da modello ministeriale, il nuovo rigo E56 "Pace contributiva o colonnine per ricarica".

SEZIONE III C - ALTRE SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 50%					
E56 - Pace contributiva o colonnine per ricarica					
Codice	Anno	Spesa	Da detrarre	% di spettanza	

Nella prima colonna "Codice" va indicato il codice che identifica la spesa e quindi "1" se "Pace contributiva" e quindi per il riscatto di periodi non coperti da contribuzione oppure "2" se "Colonnine per ricarica" e quindi in caso di acquisto e posa in opera di strutture di ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica.

Nella colonna "Anno" va inserito l'anno in cui è stata effettuata la spesa e quindi per quest'anno va indicato il 2019.

Nella colonna "Spesa" va inserito l'importo della spesa per il cui inserimento è attiva la distinta (funzione "F4" "Distinta" presente a fondo pagina).

Se è indicato codice **"1" "Pace contributiva"**, in liquidazione, nel nuovo rigo 40, viene calcolato il 50% dell'importo della spesa ripartita in 5 rate.

Se è indicato codice **"2" "Colonnine per ricarica"**, l'importo massimo di spesa indicabile nella colonna **"Spesa"** è di 3.000 euro e in liquidazione, nel nuovo rigo 40, viene calcolato il 50% di tale spesa ripartita in 10 rate.

Quadro F

Rigo F5 col. 1 "Eventi eccezionali"

Riportiamo di seguito i codici identificativi degli eventi eccezionali da indicare in dichiarazione per l'anno 2019 e per i quali i contribuenti possono usufruire della sospensione dei termini relativi all'adempimento degli obblighi di natura tributaria.

"1" – "per i contribuenti vittime di richieste estorsive per i quali l'articolo 20, comma 2, della legge 23 febbraio 1999, n. 44, ha disposto 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 26 dicembre 2018, avevano la residenza nel territorio dei Comuni di Aci Bonaccorsi, Aci Catena, Aci Sant'Antonio, Acireale, Milo, Santa Venerina, Trecastagni, Viagrande e Zafferana Etnea interessati dall'evento sismico che si è verificato in pari data, il Decreto Ministeriale 25 gennaio 2019, (pubblicato nella Gazz. Uff. 5 febbraio 2019, n.30), ha sospeso i termini dei versamenti e degli adempimenti tributari, scadenti nel periodo compreso tra il 26 dicembre 2018 e il 30 settembre 2019;

"3" - per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali.

Quadro G

Ex Sez. XI e XII Mod. 730/2019

Nel Modello ministeriale 730/2020, nel quadro G, sono state eliminate le sezioni XI **"Mediazioni"** e XII **"Ape"** presenti nel modello ministeriale 730/2019 comprendenti, rispettivamente, i righi G13 e G14. I relativi crediti d'imposta sono stati fatti confluire nel nuovo rigo G15 della sezione XIII.

Sez. XIII "Altri crediti"

Nel Modello ministeriale 730/2020 è stata inserita la nuova sezione XIII **"Altri crediti"** con il solo rigo G15.

Nella colonna **"Codice"**, oltre ai precedenti crediti d'imposta di **"Mediazione per la conciliazione di controversie civili e amministrative"** ed **"APE"**, identificati, rispettivamente con i codici **"1"** e **"2"**, nel nuovo rigo G15 vanno inseriti anche i nuovi crediti d'imposta per lo **"Sport bonus"**, da indicare con il codice **"3"**, e per la **"Bonifica ambientale"**, da indicare con il codice **"4"**.

Per il nuovo credito di cui al codice “3” **“Credito d’imposta Sport bonus”** spetta un credito di imposta pari al 65% delle erogazioni liberali in denaro effettuate nel corso dell’anno solare 2019 per interventi di manutenzione e restauro di impianti sportivi pubblici e per la realizzazione di nuove strutture sportive pubbliche; tale credito spetta nel limite del 20% del reddito imponibile (rigo 14 del Mod. 730/3) e va ripartito in 3 quote annuali. La quota annuale di spettanza viene riportata nel rigo 57 “*Altri crediti d’imposta*” della liquidazione.

Per il credito di cui al codice “4” **“Credito d’imposta per bonifica Ambientale”** spetta un credito di imposta pari al 65% delle erogazioni liberali in denaro effettuate dal 2019, per interventi su edifici e terreni pubblici, sulla base di progetti presentati dagli enti proprietari, ai fini della bonifica ambientale, compresa la rimozione dell’amianto dagli edifici, della prevenzione e del risanamento del dissesto idrogeologico, della realizzazione o della ristrutturazione di parchi e aree verdi attrezzate e del recupero di aree dismesse di proprietà pubblica; tale credito spetta nel limite del 20% del reddito imponibile (rigo 14 del Mod. 730/3) e va ripartito in 3 quote annuali. La quota annuale di spettanza viene riportata nel rigo 57 “*Altri crediti d’imposta*” della liquidazione. Precisiamo che al momento, in assenza del DPCM, se compilata tale sezione, entrando nel quadro di liquidazione viene visualizzato un messaggio in cui viene indicato che è impossibile confermare il riepilogo.

Riportiamo, a conferma di quanto sopra detto, il testo integrale tratto dalla “*Circolare per la liquidazione ed il controllo del Modello 730/2020*”:

“Il codice 4 del rigo G15, relativo al credito d'imposta per bonifica ambientale, sarà utilizzabile dall'utenza solo successivamente all'emanazione dell'atteso DPCM attuativo che disciplinerà il citato credito d'imposta, come previsto dall'art. 1, co. 161, legge 30 dicembre 2018, n. 145. Pertanto, al momento, l'indicazione del codice 4 nella colonna 1 del rigo G15 comporterà lo scarto della dichiarazione senza possibilità di conferma della stessa. Tuttavia, si forniscono comunque le istruzioni relative alla liquidazione del rigo G15 in caso di presenza del codice 4 che dovranno essere osservate solo dopo l'emanazione del suddetto DPCM e conseguente aggiornamento della presente circolare”.

Quadro L

Il quadro L “Ulteriori dati”, che nella dichiarazione 730/2019 era presente nel main dei quadri assieme al quadro D, nella dichiarazione 730/2020 è stato estrapolato e l'accesso allo stesso è consentito tramite l'apposita riga di selezione.

Quadro	Dic. 2018	Con. 2018	Dic. 2019	Con. 2019
Quadro A				
Quadro B				
Quadro C				
Quadro D				
Quadro E				
Quadro F				
Quadro G				
Quadro I				
Quadro K				
Quadro L				

Inoltre, sempre nel quadro L, nella colonna “Tipo”, nel modello 730/2020, sono stati eliminati due codici identificativi dei redditi prodotti in euro, il codice “4” “Redditi da lavoro dipendente e assimilati” e il codice “5” “Redditi da pensione”.

Stato dichiarazione

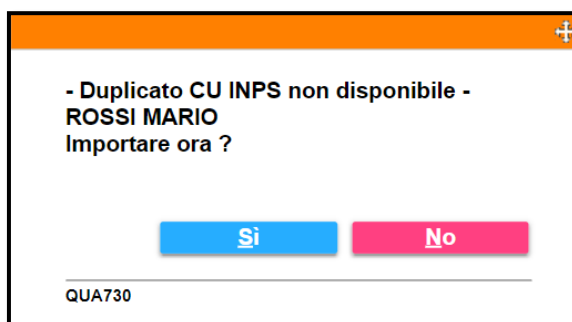
Nella scelta “**Stato dichiarazione**”, nei “**Prospetti 730**”, nel folder “**Scelta 8*mille**”, a fianco alla scelta della destinazione dell'8*mille relativa all'opzione “**Stato**” sono state inserite le nuove 5 scelte: “*Fame nel mondo*”, “*Calamità*”, “*Edilizia scolastica*”, “*Assistenza ai rifugiati*”, “*Beni culturali*”.

The screenshot displays the '2020 - QUA730 - 730-Modello 730' software window. At the top, the 'Dichiarante' field is set to 'ROSSI MARIO' and 'BIANCHI MARIA'. The main menu includes 'STATO DICHIARAZIONE', 'SCELTA 8 PER MILLE' (which is highlighted), 'SCELTA 5 PER MILLE', 'SCELTA 2 PER MILLE', and 'RIDUZIONE ACCONTI'. Under 'SCELTA 8 PER MILLE', the 'Scelta della destinazione dell'8 per mille' section is active. It features a list of religious and cultural institutions on the left, with 'Stato' highlighted in a red box. To the right, there are two columns of checkboxes for 'Dichiarante' and 'Coniuge'. The 'Dichiarante' column has a dropdown menu open, showing options: '<nessuna selezione>', 'Fame nel mondo', 'Calamità', 'Edilizia scolastica', 'Assistenza ai rifugiati', and 'Beni Culturali'. The 'Coniuge' column has a dropdown menu with '<nessuna selezione>'. At the bottom, there are two dropdown menus for 'Anomalia', both set to '0=nessuna anomalia'.

--	--

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**”.

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, viene 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 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. 730-3/2019 ovvero nel quadro RN del mod. dichiarativo 2019 PF”;
 - ✓ importo esposto al rigo “Differenza” del mod. 730-3/2019 ovvero del quadro RN del mod. dichiarativo 2019 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:

The screenshot shows the main interface of the software. At the top, there's a header with a home icon, a star, and the text '2020 - QUA730 - 730-Modello 730'. Below this is a navigation bar with icons for home, print, upload, and help. The main area is divided into two columns. The left column contains a table with the following data:

Quadro	Descrizione	Dic.2018	Con.2018	Dic.2019	Con.2019
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				
Quadro L	Ulteriori dati				
730/3	Prospetto di liquidazione				

The right column contains a sidebar with a tree view of the application menu. The 'Delega 730 precompilato' option is highlighted in blue. Below the table, there are checkboxes for 'Chiusa', 'Stampata', 'Stampato 730 / 4', 'Spedita', 'Integrativa', and 'Rettificativa'. At the bottom left, there is a 'Firma digitale' button. At the bottom right, there is an 'Uscita' button.

The screenshot shows the 'Delega 730 precompilato' form. At the top, there's a header with a home icon, a star, and the text '2020 - QUA730 - 730-Modello 730'. Below this is a navigation bar with icons for home, print, upload, and help. The main area is divided into two columns. The left column contains a table with the following data:

Quadro	Descrizione	Dic.2018	Con.2018	Dic.2019	Con.2019
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				
Quadro L	Ulteriori dati				
730/3	Prospetto di liquidazione				

The right column contains a sidebar with a tree view of the application menu. The 'Delega 730 precompilato' option is highlighted in blue. Below the table, there are checkboxes for 'Chiusa', 'Stampata', 'Stampato 730 / 4', 'Spedita', 'Integrativa', and 'Rettificativa'. At the bottom left, there is a 'Firma digitale' button. At the bottom right, there is an 'Uscita' button.

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 2020 e/o 2019”:

Delega per richiesta duplicato modello CU 2020 e/o 2019:	
<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	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	AX1562	Reddito complessivo	52.000
Rilasciato da	Comune di Jesi	Rigo differenze	36.500
Data scadenza documento	02/03/2028	In data	02/03/2018
<input type="checkbox"/> Stampata su registro		<input type="checkbox"/> Spedita	

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 presente l'informazione “*Data scadenza documento*” in cui va indicata la data di scadenza del documento fornito. Tale informazione è utilizzata dalla procedura, in fase di conversione dati da un anno all'altro, per riportare i dati del documento, qualora non scaduto, evitando il reinserimento degli stessi, se uguali a quelli dell'anno precedente.

Per cui, se i “**Dati registro**” sono presenti nel 730/2019, e il documento non risulta scaduto, la conversione **CON730** va a riportare nel 730/2020 tali dati nella delega precompilata del corrente anno.

Per chi invece utilizza la funzione “**Delega 730 precompilato anno prossimo**”, i “**Dati registro**” nella delega precompilata dell'anno corrente continuano ad essere prelevati, sempre in fase di conversione, da tale funzione.

Inoltre, qualora nel 730/19 non fosse stata indicata la “*Data scadenza documento*”, la cui indicazione non è richiesta obbligatoria, i “**Dati registro**” non vengono convertiti ma è comunque possibile prelevarli selezionando la scelta “**Preleva documento**” presente all'interno del bottone “**Funzioni**”, a piè di pagina che esegue anch'essa il prelievo dei “**Dati registro**” dall'anno precedente.

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

- “**Stampa**” della delega singola (S), stampa che può essere eseguita di “*Prova*” oppure “*Definitiva*”;
- “**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**”, “**Stampa 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?**

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?

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 **“Completata”** 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 : 02/03/2020		Nr.pagina : 7	
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		
0000008	02/03/2020	RSSMRA59C03I608E	ROSSI MARIO	03/03/1959	SENIGALLIA	AN Carta d'identita	AX12563		

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.

☆ 2020 - QUA730 - 730-Modello 730

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega 7 Data 02/03/2020

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 2020 e/o 2019:
☐ 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
05863421003
29010 ROMA
VIA APPIA NUOVA 666
QRCNT60A28E812S

Nr.iscrizione albo 00043 RM

Stato delega
☒ Completata ☒ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento Carta d'identità
Nr.documento AX12563
Rilasciato da Comune di Jesi
Data scadenza documento 02/03/2028
☒ Stampata su registro

Comunicaz.richieste telematico
Assenza dichiarazione ☐ <
Reddito complessivo 52.000
Rigo differenze 36.500
☐ Spedita

Funzioni

Conferma Vania 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

2020 - 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 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2020 e/o 2019:
☐ 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
05883421003
29010 ROMA
VIA APPIA NUOVA 666
QRCFNT60A28E812S

Nr iscrizione albo 00043
RMI

Stato delega
☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento
Nr documento AX12563
Rilasciato da Comune di Jesi
Data scadenza documento 02/03/2028
☐ Stampata su registro

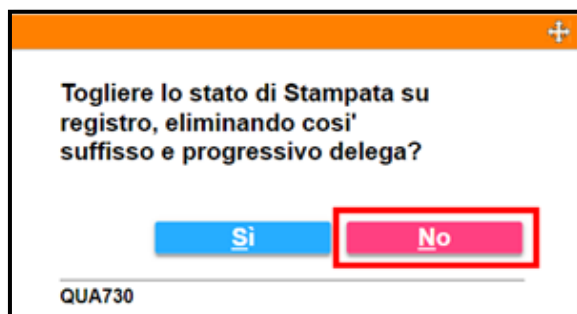
Comunicaz.richieste telematico
Assenza dichiarazione ☐ <
Reddito complessivo 52.000
Rigo differenze 36.500
☐ Spedita

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

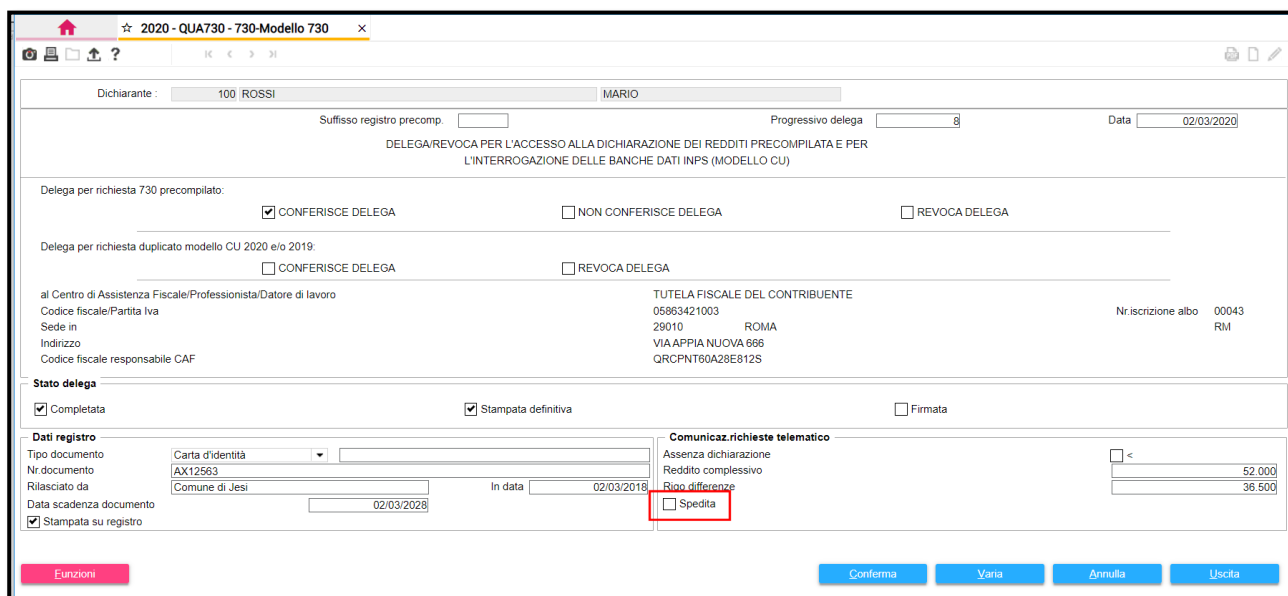
rispondere negativamente alla domanda precedente di eliminare il progressivo delega e la data di stampa. Saranno mantenuti gli stessi dati già memorizzati e non sarà necessario ristampare la delega.



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.

The screenshot shows the '2020 - QUA730 - 730-Modello 730' window. The 'Dati registro' section includes fields for 'Tipo documento' (Carta d'identità), 'Nr documento' (AX12563), 'Rilasciato da' (Comune di Jesi), and 'Data scadenza documento' (02/03/2028). The 'Stato delega' section has checkboxes for 'Completata', 'Stampata definitiva', and 'Firmata'. The 'Comunicaz.richieste telematico' section, highlighted with a red box, contains checkboxes for 'Assenza dichiarazione', 'Reddito complessivo' (52.000), 'Rigo differenze' (36.500), and 'Spedita'. At the bottom, there are buttons for 'Funzioni', 'Conferma', 'Varia', 'Annulla', and '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"**.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Funzioni' button at the bottom left highlighted with a red box. A context menu is visible over the button, showing options: 'Stampa S', 'Togli spedita L', 'Apri P', and 'Preleva Documento D'.



ATTENZIONE

Per quanto concerne i dati di reddito si precisa che, per coloro che hanno gestito nell'anno 2019 la dichiarazione 730 con l'applicativo Teamsystem **M73019** è possibile utilizzare la funzione “**F6=Preleva**”, presente a fondo pagina, al fine di prelevare i dati di reddito riferiti all'anno 2019.

The screenshot displays the '2019 - QUA730 - 730-Modello 730' window. Key sections include:

- Dichiarante:** 100 ROSSI MARIO
- 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:** TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL, 05863421003, 29010 ROMA, VIA APPIA NUOVA 666, QRCPTN60A28E812S
- 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
- Comunicaz.richieste telematico:** Assenza dichiarazione: ☐ <, Reddito complessivo: 56000, Rigo differenze: 25.600

At the bottom, there are buttons for 'Funzioni', 'Conferma', 'Vana', 'Annulla', 'Uscita', and a highlighted 'F6 Preleva' button.



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.

Dichiarante: 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp: Progressivo delega: 8 Data: 02/03/2020

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 2020 e/o 2019:

☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro

Codice fiscale/Partita Iva TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE

Sede in 05863421003

Indirizzo 29010 ROMA

Codice fiscale responsabile CAF VIA APPIA NUOVA 696

Nr iscrizione albo 00043

QRCPT60A28E812S RM

Stato delega

☒ Completata ☒ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità

Nr documento AX12563

Rilasciato da Comune di Jesi

Data scadenza documento 02/03/2028

In data 02/03/2018

☒ Stampata su registro

Comunicaz.richieste telematico

Assenza dichiarazione

Reddito complessivo 52.000

Rigo differenze 36.500

☐ Spedita

Funzioni Conferma Vars Annulla Uscita

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 la *“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: 2

Codice fiscale: 01015623612

Denominazione: C.E.D. di ROSSI & BIANCHI

Nome se persona fisica: []

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: []

Numero iscrizione albo: 2563

Stato scollegata

Direttore tecnico: VERDI LUCA

Codice fiscale: VRDLCC59C031608N

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.: []

Progressivo pagina registro: []

Funzioni Gestione AU Sede Conferma Varia Annulla Uscita

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

Opzioni

Tipo soggetto: Sostituto d'imposta

Sostituto d'imposta: 142 INPS

Tipo stampa: []

Limiti di stampa

Ristampa

Provisionaria

Definitiva

F91 Uscita

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*”.

2020 - CAF - 730-Anagrafe CAF/Intermedia...

Tipologia invio telematico: 3 Studio generico/Professionista

Codice mittente: 2

Codice fiscale: 01015623612

Denominazione: C.E.D. di 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:

Direttore tecnico: VERDI LUCA

Codice fiscale: VRDLCC59C031608N

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:

Abilita come firmatario in FEA:

Codice fiscale delegato:

Email del delegato:

Suffisso registro precomp.:

Progressivo delega registro precomp.: 1

Progressivo pagina registro: 1

Funzioni Gestione AU Sede Conferma Varia Annulla Uscita

2020 - 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 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2020 e/o 2019:
☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

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

C.E.D. di ROSSI & BIANCHI
01015623812
60035 JESI
VIA UGO BASSI 17
VRDLCC59C03I808N

Nr iscrizione albo 02563
AN

Stato delega
☒ Completata ☒ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento
Nr. documento
Rilasciato da
Data scadenza documento
☒ Stampata su registro

In data

Comunicaz.richieste telematico
☐ Assenza dichiarazione
☐ Reddito complessivo
☐ Rigo differenze
☐ 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:

[LOGIN](#) [ANNULLA](#)

Ciascun
studio
inserisce le
proprie
credenziali.