



Tel. 0498691811 Fax 0498691877  
Viale dell'Industria, 66  
35129 Padova  
<http://www.cafconfcontribuenti.it>  
E-mail [info@cafconfcontribuenti.it](mailto:info@cafconfcontribuenti.it)

Prot. GB/eb N. C/04/2014  
Padova, lì 10/04/2014  
Trasmissione via E-mail

**Spett.le**  
**Ufficio Periferico**

**Oggetto:** Mod. 730 2014.

Con la presente siamo a comunicarTi le novità e la metodologia operativa che dovranno essere osservate scrupolosamente, relativamente al Servizio Mod. 730/2014.

Anche per la campagna 2014 il Caf ha rinnovato la collaborazione con la SEAC Spa, attivando un percorso formativo di sicuro interesse e così definito:

- ▶ LA FORMAZIONE ON-LINE gratuita obbligatoria le cui date Ti sono già state comunicate;



- ▶ i TESTI "Mod. 730/2014 - Guida alla compilazione" che il Caf ti farà pervenire presso il TUO Ufficio Periferico nei prossimi giorni al fine di garantire un'aggiornamento della normativa 2014;

## **METODOLOGIA OPERATIVA**

**Al fine di un corretto svolgimento del servizio 730, qui di seguito Ti elenchiamo alcuni passi operativi sui quali deve essere posta particolare attenzione:**

- ▶ Controllare giornalmente la posta elettronica e il sito [www.cafconfcontribuenti.it](http://www.cafconfcontribuenti.it) nell'area riservata\_ del Caf Confcontribuenti e l'area dedicata in Server Farm essendo i mezzi con i quali il C.a.f. comunica con il collaboratore.
- ▶ Compilare obbligatoriamente il dettaglio relativo al Quadro "E" del Mod. 730 per rendere visibile in fase di controllo, nel 730/2, tutti gli allegati consegnati dal contribuente, come previsto dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate.

### **A. SOFTWARE**



Solo per coloro che attivano da quest'anno il servizio 730, la procedura operativa per l'installazione del software di accesso alla Server Farm, verrà comunicata nei prossimi giorni unitamente alle login di accesso.

### **B. ATTIVITA' DI RACCOLTA**

- 1) Raccogliere la documentazione rilasciando al contribuente la "Ricevuta dell'avvenuta consegna della documentazione" reperibile dall'area riservata del sito [www.cafconfcontribuenti.it](http://www.cafconfcontribuenti.it) alla voce "730/2014 - Cassetto degli attrezzi - Operatività Caf 2014"
- 2) Tutta la **documentazione** da allegare al modello dovrà essere **obbligatoriamente timbrata** con l'apposito **timbro dell' Ufficio Periferico**.

Fac-simile del timbro:



C.A.F. CONFCONTRIBUENTI SRL 03844560288
UFFICIO PERIFERICO CODICE CC7****
VISTO L'ORIGINALE

- 3) Inserire nel sistema ON-LINE, **con estrema attenzione**, i dati relativi alla documentazione raccolta verificandone la correttezza.

### C. STAMPA DEI MODELLI

La stampa del **Mod. 730 completo** avverrà **in copia singola** (come previsto dalla Risoluzione del 19/10/2007 n.298 dell'Agencia delle Entrate) e l'Ufficio Periferico dovrà **trattenere la "Ricevuta dell'avvenuta consegna della dichiarazione Mod. 730 e del prospetto Mod. 730/3"**, debitamente firmata dal contribuente, a comprova quindi dell'avvenuta consegna del Modello. Tale ricevuta dovrà essere trasmessa al C.a.f. in base alle modalità di cui al punto I della presente comunicazione.

**Ricordiamo che la dichiarazione potrà essere chiusa direttamente dal tuo Ufficio Periferico.**

La **stampa** del modello dovrà:

A. **essere effettuata solo dopo:**

- Aver posto a completo tutti i quadri;
- Aver chiuso il mod. 730/3 inserendo il flag "Quadro Completo" nel prospetto di liquidazione.

Ti ricordiamo che il mod. 730/3 potrà essere posto a completo solamente se è stata gestita la scelta dell'8 e 5 per mille dall' Ufficio Periferico.

Nel caso in cui il contribuente non effettui nessuna scelta, dovrai inserire nel programma "scelta non effettuata" (vedi Fig.1), altrimenti la procedura lo evidenzia come errore bloccante.

Fig.1



- B. **essere effettuata prima della chiusura del server** in quanto tutti i **modelli non stampati non** verranno **presi in considerazione dalla sede del C.a.f.** per il controllo e l'inoltro all'Agencia delle Entrate.

C. **essere fatta firmare dal contribuente e consegnatagli** entro i termini di legge.

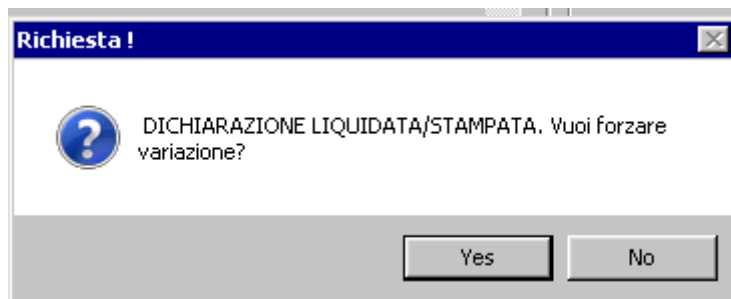
Inoltre la stampa potrà essere effettuata utilizzando uno dei seguenti modi :

- ▶ stampando il modello 730 completo cartaceo cliccando direttamente dal Mod.730 la voce "730 Completo";
- ▶ stampando il modello 730 completo in formato .pdf cliccando direttamente dal Mod.730 la voce "730 Completo" e scegliendo l'opportuna stampante. Il file creato potrà essere anche salvato in una cartella a Tua scelta nel computer.



## **MODIFICHE ALLA DICHIARAZIONE**

Nel caso in cui ci sia la necessità di apportare delle modifiche a dichiarazioni già stampate (ad es. la consegna da parte del contribuente di ulteriori oneri da inserire), l'Ufficio Periferico potrà riaprire la dichiarazione stessa cliccando sul quadro "liquidazione 730/3" nella schermata principale. Comparirà la seguente schermata:



Cliccando "Yes" si accederà automaticamente al "Prospetto di liquidazione mod. 730/3". Togliendo il flag da "Quadro Completo" e cliccando sul pulsante "ok" (vedi Fig.2) si ritorna direttamente alla schermata principale.

Fig.2

A ↑

B ↑



## **730 AI SOLI FINI IMU**

Prestare particolare attenzione al tipo di dichiarazione che si seleziona in frontespizio – sezione campi gestionali - in quanto i 730 ai soli fini IMU (opzione 2) non vengono trasmessi all'Agenzia delle Entrate (vedi Fig.3).

Selezionando "730 solo IMU" si potranno compilare solo i quadri A e B e verrà inibita la stampa a completo del 730.

Fig.3

#### D. SCHEDA DI ADESIONE ALLA "CONFCONTRIBUENTI"

Le Schede di Adesione raccolte per i nuovi contribuenti o per coloro che non l'hanno firmata negli anni precedenti, dovranno essere inviate alla sede della Confcontribuenti in Viale dell'Industria, 66 35129 Padova – Consegna al II° Piano, **entro lunedì 27 Ottobre 2014.**

#### E. APERTURA E CHIUSURA SERVER FARM

La data dell'accesso alla Server Farm è prevista per il giorno:



**Venerdì 11 Aprile dalle ore 09:00**

La data della chiusura della Server Farm Ti verrà comunicata nei prossimi giorni.

#### F. COMUNICAZIONE ESITI DELLA LIQUIDAZIONE DELLE DICHIARAZIONI

Con apposita modifica al D.L. n. 203/2005 convertito in Legge n.248 del 02/12/2005, il D.L. n. 159/2007 convertito in Legge n.222 del 29/11/2007 interviene in merito alla comunicazione degli esiti della liquidazione delle dichiarazioni fiscali, ripristinando la disciplina originaria applicata nel 2006.

Pertanto la ricezione da parte del C.a.f. degli esiti dei controlli ex art. 36-bis e ter, D.P.R. n. 600/1973 è facoltativa e non più obbligatoria.

Ti invitiamo ad apporre il flag "barrare per essere informati direttamente dal caf" in frontespizio dichiarante solo se espressamente richiesto dal contribuente.

## G. GESTIONE ALLEGATI AL MODELLO 730

La gestione degli allegati potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

1. Scansire la documentazione, **dopo che la stessa è stata timbrata con l'apposito timbro**, mediante la procedura "Gestione Documentale" accessibile direttamente dalla Server Farm. **Terminare l'operazione entro il giorno 26 Settembre 2014.**
2. Visionare la documentazione presentata dal contribuente, controllarla e **timbrarla con l'apposito timbro** e dopo aver inserito i dati nella Server Farm, restituire la documentazione timbrata al contribuente o trattenerla presso la propria struttura.

## H. DOCUMENTAZIONE DA FAR PERVENIRE AL CAF – SCADENZA 27 OTTOBRE 2014

A PRESCINDERE DALLA SCELTA EFFETTUATA PER LA GESTIONE DEGLI ALLEGATI, DOVRAI far pervenire al Caf la seguente lista di documenti:

- o La **"Ricevuta dell'avvenuta consegna della dichiarazione Mod. 730 e del prospetto Mod. 730/3"**, debitamente firmata dal contribuente.
- o l' **"AUTOCERTIFICAZIONE (Rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 art. 21)"** debitamente firmata dal contribuente;
- o **Informativa Dichiarazione di Consenso (Privacy)** debitamente firmata dal contribuente;
- o le **Schede di Adesione alla Confcontribuenti**, raccolte per i nuovi contribuenti o per coloro che non l'hanno firmata negli anni precedenti, debitamente firmate.

Ti ricordiamo che la documentazione richiesta dovrà essere inviata a :

**Caf ConfContribuenti Srl**  
**Viale dell'Industria, 66**  
**35129 Padova**  
**Consegna al II° Piano**

Il coupon da utilizzare per la spedizione del materiale cartaceo al C.a.f., nel quale dovrai indicare la scelta adottata dal Tuo Ufficio Periferico per la gestione degli allegati Mod. 730/2014, redditi 2013 è disponibile accedendo all'area riservata del sito <http://www.cafconfcontribuenti.it/> alla voce "730/2014 - Cassetto degli attrezzi -Operatività Caf 2014"



### **CAMPAGNA PROMOZIONALE CAF 2014**

Da quest'anno il materiale relativo alla campagna pubblicitaria Caf 2014 verrà pubblicato nel sito di Caf ConfContribuenti in area riservata, alla sezione 730/2014 - Cassetto degli attrezzi -Operatività Caf 2014- Campagna Promozionale 2014"

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, Ti auguriamo un buon lavoro e Ti porgiamo cordiali saluti.