



Tel. 0499866811 Fax 0499866877
Viale dell'Industria, 66
35129 Padova
<http://www.cafconfcontribuenti.it>
E-mail info@cafconfcontribuenti.it

Prot. GB/eb N. C 223/2015
Padova, lì 27/04/2015
Trasmissione via E-mail

Spett.le
Ufficio Periferico

Oggetto: Mod. 730 2015.

Con la presente siamo a comunicarTi le novità e la metodologia operativa che dovranno essere osservate scrupolosamente, relativamente al Servizio Mod. 730/2015.

Anche per la campagna 2015 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 e che potrai consultare in replica, nell'area riservata del sito www.cafconfcontribuenti.it;
- ▶ i TESTI "Mod. 730/2015 - Guida alla compilazione" che il Caf ti ha fatto pervenire presso la tua sede, al fine di garantire l'aggiornamento della normativa 2015;

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 dell'Ufficio Periferico creata al momento dell'attivazione dello stesso e corrispondente a: (cc****@cafconfcontribuenti.it)
 - il sito www.cafconfcontribuenti.it nell'area riservata del Caf Confcontribuenti
 - l'area dedicata in Server Farm essendo i mezzi con i quali il C.a.f. comunica con il collaboratore.

A. DELEGHE

Al fine di gestire la campagna 730/2015 in forma ordinaria come già comunicato ai corsi dallo scrivente, Ti ricordiamo che per ogni 730 gestito, dovrai far firmare **obbligatoriamente** il modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PROCOMPILATA", che uscirà in fondo alla dichiarazione.

B. 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.

C. 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 alla voce "730/2015 - Cassetto degli attrezzi - Operatività Caf 2015"
- 2) Tutta la **documentazione** da allegare al modello dovrà essere **obbligatoriamente timbrata** con l'apposito **timbro dell' Ufficio Periferico**.

Fac-simile del timbro:



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

D. STAMPA DEI MODELLI

La stampa del **Mod. 730 completo** avverrà **in copia singola** (come previsto dalla Risoluzione del 19/10/2007 n.298 dell'Agenzia 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.

Il **trasferimento al Caf** e la **stampa** del modello dovrà:

A. **essere effettuata solo dopo:**

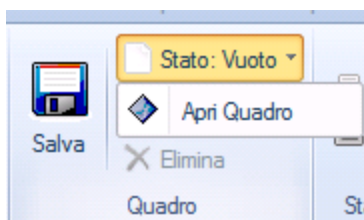
- Aver confermato tutti i quadri della dichiarazione;
- Aver confermato il mod. 730/3 con la login del collaboratore (zcc****).

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



MODIFICHE ALLA DICHIARAZIONE

Nel caso in cui ci sia la necessità di apportare delle modifiche a dichiarazioni già trasferite e stampate al CAF (ad es. la consegna da parte del contribuente di ulteriori oneri da inserire), l'Ufficio Periferico potrà riaprire la dichiarazione stessa cliccando sulla barra del menù Apri quadro, come sotto riportato:



E. 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 il 26 Ottobre 2015.**

F. APERTURA E CHIUSURA SERVER FARM

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



Martedì 21 Aprile dalle ore 13:00

La data della chiusura della Server Farm Ti verrà comunicata a breve.

G. 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.

H. 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 dal programma 730.net.
2. Visionare la documentazione presentata dal contribuente, controllarla e **timbrarla con l'apposito timbro** e dopo aver inserito i dati nella Server Farm, fotocopiare e documenti e trattenerli in sede e restituire la documentazione originaria timbrata al contribuente.

I. DOCUMENTAZIONE DA FAR PERVENIRE AL CAF – **SCADENZA 30 SETTEMBRE 2015**

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

- La "**Ricevuta dell'avvenuta consegna della dichiarazione Mod. 730 e del prospetto Mod. 730/3**", debitamente firmata dal contribuente.
- **IMPORTANTE:** Modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PROCEMPILATA" debitamente sottoscritta e con relativa Carta d'Identità;
- l' "**AUTOCERTIFICAZIONE**" debitamente firmata dal contribuente;
- **Informativa Dichiarazione di Consenso (Privacy)** debitamente firmata dal contribuente;
- 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. 730/2015, redditi 2014 è disponibile accedendo all'area riservata del sito <http://www.cafconfcontribuenti.it/> alla voce "730/2015 - Cassetto degli attrezzi .

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

Area Servizi
CAF CONFCONTRIBUENTI SRL
