



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

Prot. GB/eb N. C 18/2016
Padova, lì 26/04/2016
Trasmissione via E-mail

**Spett.le
Struttura di Servizio**

Oggetto: Mod. 730 2016.

Con la presente siamo a comunicarTi le novità e la metodologia operativa che dovranno essere osservate scrupolosamente, relativamente al Servizio Mod. 730/2016.

Anche per la campagna 2016 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. 730/2016 - Guida alla compilazione" che il Caf ti sta facendo pervenire presso la tua sede in questi giorni.

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;
- 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.

DELEGHE

Al fine di gestire la campagna 730 Ti ricordiamo, come già comunicato al CORSO CAF tenutosi nelle date del 13 e 14 aprile 2016, che per ogni 730 gestito, dovrai far firmare al contribuente **obbligatoramente:**

- il modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA" con conferimento della delega, che permetterà al Caf di prelevare il 730 precompilato dall'Agenzia delle Entrate e importarlo direttamente nel sistema informatico SEAC.
- Il Modello "ALLEGATO alla Delega/Revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata", dove verrà chiesto al contribuente di opzionare una delle seguenti scelte per il prelievo del Modello 730 precompilato:

come socio della Confcontribuenti e dunque con un versamento di una quota suppletiva di € 8,00.

oppure

come non socio della Confcontribuenti e quindi con un versamento di una quota pari a € 12,00 iva compresa(€ 9,83 + iva € 2,17).

L'attività sopra indicata si svolgerà nel seguente modo:

Il CENTRO SERVIZI dovrà:

1. Accogliere il contribuente e far firmare il modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA" e richiedere il documento di riconoscimento;
2. Scannerizzare il modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA" firmato con il documento di riconoscimento tramite l'apposito bottone di ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE presente nell'Area Gestione Deleghe ;
3. Incassare l'importo versato dal contribuente come:

a) *socio della Confcontribuenti € 8,00 e versarli tramite Bonifico intestato a*

CONFCONTRIBUENTI
Credito Cooperativo di Marcon
IT 40 D 08689 36260 003010022767

oppure

b) *non socio della Confcontribuenti e quindi con un versamento di una quota pari a € 12,00 iva compresa e versarli tramite Bonifico intestato a*

CAF CONFCONTRIBUENTI SRL
Credito Cooperativo di Marcon
IT 43 Y 08689 36260 003010022770

Il CAF dovrà:

4. Con cadenza programmata scaricare tutte le richieste DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA"
5. Inoltrare le richieste all'agenzia delle Entrate se tutto risulta regolare;
6. Confrontare le richieste con gli incassi pervenuti;
7. Attendere i file dall'Agenzia delle Entrate;
8. Caricare i file dei Precompilati richiesti in 730.net al fine di permettere la gestione di tali modelli.

ATTIVITA' DI RACCOLTA DOCUMENTAZIONE

- 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 "730/2016 - Cassetto degli attrezzi - Operatività Caf 2016"
- 2) Tutta la **documentazione** da allegare al modello dovrà essere **obbligatoriamente timbrata** con l'apposito **timbro dell' Ufficio Periferico e scannerizzata nell'apposita "Gestione Documentale"**.

Fac-simile del timbro:



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

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. .

Ricordiamo che la dichiarazione potrà essere chiusa direttamente dalla tua Struttura di Servizio.

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

A. **essere effettuata solo dopo:**

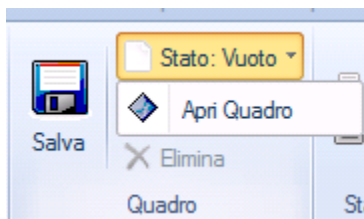
- Aver confermato tutti i quadri della dichiarazione;
- Aver confermato il mod. 730/3 con la login (zcc****).

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 ma non inoltrate all’Agenzia delle Entrate dallo stesso (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:



APERTURA E CHIUSURA SERVER FARM

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



Mercoledì 27 Aprile dalle ore 08:30

La data di chiusura della Server Farm è prevista per il giorno:



Lunedì 04 Luglio alle ore 23:59

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.


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.

DOCUMENTAZIONE DA FAR PERVENIRE AL CAF – SCADENZA 30 SETTEMBRE 2016

A PRESCINDERE DALLA SCELTA EFFETTUATA PER LA GESTIONE DEGLI ALLEGATI, DOVRAI comunque far pervenire al Caf in originale i seguenti documenti:

- o La "**Ricevuta dell'avvenuta consegna della dichiarazione Mod. 730 e del prospetto Mod. 730/3**", debitamente firmata dal contribuente.
-  o **IMPORTANTE: Modulo "DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA"** debitamente sottoscritta e con relativa Carta d'Identità;
- o L' "**AUTOCERTIFICAZIONE**" 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.
- o **ALLEGATO alla Delega/Revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata.**

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 dalla Tua Struttura di Servizio per la gestione degli allegati Mod. 730/2016, redditi 2015 è disponibile accedendo all'area riservata del sito <http://www.cafconfcontribuenti.it/> alla voce "730/2016 – Cassetto degli attrezzi.

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