

CIRCOLARE 730/2019 N. 3 – AGOSTO 2019 - per chi utilizza un software diverso da LIVE CAF

1. Modello 730 Integrativo:

a) Termine di trasmissione

b) Modalità di compilazione 730 Integrativo

- 1° CASO: 730 INTEGRATIVO Tipo 1, 2 e 3 PER UN MODELLO 730 TRASMESSO DAL VOSTRO STUDIO
- 2° CASO: 730 INTEGRATIVO Tipo 1 PER UN 730 ORDINARIO NON TRASMESSO DAL VOSTRO STUDIO O PRESENTATO DAL CONTRIBUENTE TRAMITE L'AGENZIA DELLE ENTRATE
- 3° CASO: INTEGRATIVI TIPO 2 E 3 PER 730 ORDINARI NON TRASMESSI DAL VOSTRO STUDIO O PRESENTATI DAL CONTRIBUENTE TRAMITE L'AGENZIA DELLE ENTRATE

2. Controllo elaborazione 730/4;

3. DINIEGO del Sostituto d'Imposta;

4. IRPEF 2° ACCONTO NOVEMBRE richiesta riduzione /non versamento;

5. Istruzioni scarico Ricevute Ministeriali 2019 ORDINARIE (si ricorda che la stessa procedura dovrà essere effettuata per lo scarico Ricevute Ministeriali 2019 INTEGRATIVE per ora non ancora disponibili);

6. Lettera Manleva per Cancellazione Dichiarazione 730-2019.

1. Modello 730 Integrativo

Vi comunichiamo che è possibile presentare il modello 730 integrativo. Le opzioni sono le seguenti:

- **730 integrativo di Tipo 1 (per 730 ORDINARI CON e SENZA SOSTITUTO)**

per le correzioni che comportano un maggior credito, un minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 ordinario.

La presentazione della dichiarazione integrativa di tipo 1 non sospende le operazioni di conguaglio derivanti dal modello 730 ordinario e non consente la modifica degli acconti dovuti.

È l'unica tipologia per la quale è possibile elaborare il 730 Integrativo anche se il 730 Ordinario è stato elaborato da un altro CAF o presentato direttamente dal contribuente tramite l'ADE.

Sul portale selezionare la voce **“Opzioni 730 integrativo Tipo 1”**.

Termine ultimo per l'invio: ore 24.00 del 25 Ottobre 2019

Conguaglio: modalità e termini

- 730-4 originario regolarmente conguagliato;
- invio di un 730-4 integrativo che arriverà al sostituto d'imposta, il quale effettuerà il conguaglio del maggior credito/minor debito che scaturisce dalla riliquidazione delle imposte sulla retribuzione di dicembre.

- **730 integrativo di Tipo 2 (SOLO per 730 ORDINARI CON SOSTITUTO)**

per correzioni che riguardano esclusivamente il sostituto d'imposta, sia nel caso in cui non sia stato identificato correttamente nel 730 ordinario e per cui il Sostituto d'Imposta abbia effettuato il diniego, sia nel caso in cui il contribuente non abbia un datore di lavoro, inserendo quindi come sostituto d'imposta l'Agenzia delle Entrate. Non è possibile gestire integrativi di Tipo 2 per 730 originari senza sostituto d'imposta.

La variazione deve essere obbligatoriamente effettuata dal medesimo soggetto che ha prestato assistenza fiscale per la presentazione del modello ordinario. Fatta eccezione di un ordinario elaborato direttamente dal contribuente tramite ADE, in questo caso procedere come spiegato al Punto 1 della circolare (MODALITA' B – 3° CASO).

Sul portale selezionare la voce **“Opzioni 730 integrativo Tipo 2”**.

Termine ultimo per l'invio: ore 24.00 del 25 Ottobre 2019

Conguaglio: modalità e termini

- invio di un 730-4 ordinario, mai conguagliato perché inviato ad un sostituto errato. Il nuovo sostituto d'imposta effettuerà il conguaglio nel primo cedolino che verrà elaborato.

- 730 integrativo di Tipo 3 (SOLO per 730 ORDINARI CON SOSTITUTO)

per modifiche che comportano un maggior credito, un minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 originario e per la correzione del sostituto d'imposta, sia nel caso in cui non sia stato identificato correttamente nel 730 originario e per cui il Sostituto d'Imposta abbia effettuato il diniego, sia nel caso in cui il contribuente non abbia un datore di lavoro, inserendo quindi come sostituto d'imposta l'Agenzia delle Entrate. Non è possibile gestire integrativi di Tipo 3 per 730 originari senza sostituto d'imposta.

La variazione deve essere obbligatoriamente effettuata dal medesimo soggetto che ha prestato assistenza fiscale per la presentazione del modello ordinario. Fatta eccezione di un ordinario elaborato direttamente dal contribuente tramite ADE, in questo caso procedere come spiegato al Punto 1 della circolare (MODALITA' B – 3° CASO).

Sul portale selezionare la voce **“Opzioni 730 integrativo Tipo 3”**.

Termine ultimo per l'invio: ore 24.00 del 25 Ottobre 2019

Conguaglio: modalità e termini

- invio di un 730-4 ordinario, mai conguagliato perché inviato ad un sostituto errato. Il nuovo sostituto d'imposta effettuerà il conguaglio nel primo cedolino che verrà elaborato.

ATTENZIONE! In caso di **MINOR CREDITO o MAGGIOR DEBITO** (mancanza dei requisiti necessari per la **presentazione del modello 730 integrativo**) si dovrà procedere all'integrazione mediante **UNICO REDDITI PF 2019 “correttivo nei termini” o “integrativo”**, provvedendo direttamente al versamento delle somme dovute (delega F24).

A) TERMINE DI TRASMISSIONE

Il termine ultimo per l'invio dei file 730/2019 integrativi al server del CAF Centrale, **è entro le ore 24.00 del 25 ottobre 2019.**

IMPORTANTE: è assolutamente indispensabile, obbligatorio e responsabilità del Centro di Raccolta, controllare attraverso gli abituali canali telematici del CAF (e-mail, portale internet) gli esiti degli invii effettuati al fine di correggere e rinviare, entro i termini sopra stabiliti, eventuali dichiarazioni scartate dal programma di controllo per presenza di anomalie.

B) MODALITA' DI COMPILAZIONE 730 INTEGRATIVO

1° CASO: 730 INTEGRATIVO TIPO 1, 2 e 3 PER UN MODELLO 730 TRASMESSO DAL VOSTRO STUDIO

Per compilare un modello 730 integrativo di cui avete già trasmesso l'ordinario, procedete nel seguente modo:

- compilate il Modello 730 integrativo col Vostro Software e collegateVi al nostro sito;
- andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW;**

- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **"Accedi"**;
- nella maschera successiva cliccate sulla voce **"Invio file"**.

Apparirà la finestra sotto raffigurata, scegliete tra i **3 Tipi** di 730 integrativi elencati e cliccate su **"Accedi"**.

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO

730 integrativo di tipo 1
Per correzioni che comportano un maggior rimborso, minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 originario: la presentazione dell'integrativo di tipo 1 non sospende le procedure avviate con la consegna del 730 originario (conguaglio da parte del sostituto, rimborso AdE e/o versamento autonomo tramite F24 nel caso di "730 per Dipendenti senza sostituto").
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 1
730 con sostituto regolarmente conguagliato	730 con sostituto (anche ad un nuovo sostituto) 730 senza sostituto (se nel frattempo si è verificata la cessazione del rapporto di lavoro)
730 senza sostituto	730 senza sostituto 730 con sostituto (se, dopo la presentazione del 730 originario, il contribuente ha un nuovo sostituto che rimborserà solo il maggior credito derivante dal 730 integrativo)

Accedi

730 integrativo di tipo 2
Per correzioni che riguardano esclusivamente il sostituto d'imposta, non identificato correttamente nella dichiarazione originaria.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 2
730 con sostituto non conguagliato (causa errata indicazione del sostituto)	730 con sostituto (indicazione del corretto sostituto preposto alle operazioni di conguaglio) 730 senza sostituto (se il contribuente non risulta avere alcun sostituto d'imposta)
730 senza sostituto	Integrativa di tipo 2 non presentabile

Accedi

730 integrativo di tipo 3
Per modifiche che comportano un maggior rimborso, un minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 originario e per la correzione del sostituto d'imposta, non identificato correttamente nella dichiarazione originaria.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 3
730 con sostituto non conguagliato (causa errata indicazione del sostituto)	730 con sostituto (indicazione del corretto sostituto preposto alle operazioni di conguaglio) 730 senza sostituto (se il contribuente non risulta avere alcun sostituto d'imposta)
730 senza sostituto	Integrativa di tipo 3 non presentabile

Accedi

Dopo aver selezionato l'integrativo, appariranno delle schermate diverse in base alla Tipologia:

- **per il 730 Integrativo di Tipo 1** sono presenti due finestre, posizionateVi **nella PRIMA IN ALTO** "TRASMISSIONE DI FILE CONTENENTI MOD.730 INTEGRATIVI DI TIPO 1".

Inserite il file da inviare cliccando su "Scegli" e poi su "Invia file".

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 1

Per maggior rimborso, minor debito o invarianza del risultato contabile.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

Trasmissione di file contenenti mod.730 integrativi di tipo 1

INVIA IL FILE: **Scegli** Carica il file ministeriale...

Annulla **Invia file**

Invio file 730 ordinari, presentati tramite altro intermediario, per il calcolo delle dichiarazioni integrative.
Sezione riservata esclusivamente alla trasmissione di file contenenti mod.730 ordinari **elaborati da intermediari diversi** da CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A. o dal contribuente stesso tramite accesso diretto sul sito AdE, comunque necessaria per la corretta determinazione delle imposte da liquidare nel 730 integrativo. **Si prega di attendere l'esito della trasmissione e, solo successivamente, procedere all'invio della dichiarazione INTEGRATIVA dall'apposita sezione di cui sopra.**

INVIA IL FILE: **Scegli** Carica il file ministeriale...

Annulla **Invia file**

Indietro

- **per il 730 Integrativo di Tipo 2** apparirà un'unica FINESTRA "INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 2". Inserite il file da inviare cliccando su "Scegli" e poi su "Invia file";

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 2

730 Integrativo di tipo 2 ("neutro") per correzione del solo sostituto d'imposta non utilizzabile nel caso di dichiarazione originaria "730 Dipendenti senza sostituto".
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

Il 730 integrativo deve contenere le stesse informazioni contenute nel 730 originario; le modifiche possono riguardare esclusivamente i dati del sostituto d'imposta, non identificato correttamente nel 730 originario.
Le integrative di tipo 2 sono **acquisibili a condizione che le dichiarazioni originarie non siano state elaborate nella forma "730 Dipendenti senza sostituto" e che siano state inviate all'Amministrazione finanziaria per il tramite del medesimo CAF (CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.) (CM del 09/05/2013 n. 14/E).**
Qualora il 730 originario sia stato inviato ad un sostituto non tenuto all'effettuazione del conguaglio e il contribuente non risulti avere un sostituto può essere predisposto il mod. "730 Dipendenti senza sostituto" contrassegnato con il codice 2 (Ris. del 30/05/2014 n. 57/E).

INVIA IL FILE: **Scegli** Carica il file ministeriale...

Indietro **Annulla** **Invia file**

- **per il 730 Integrativo di Tipo 3** apparirà un'unica FINESTRA "INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 3". Inserite il file da inviare cliccando su "**Scegli**" e poi su "**Invia file**".

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 3

730 Integrativo di tipo 3 per correzione del solo sostituto d'imposta e dei dati contabili non utilizzabile nel caso di dichiarazione originaria "730 Dipendenti senza sostituto".
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

Il 730 integrativo deve contenere modifiche che comportano un maggior rimborso, un minor debito ovvero un'imposta pari a quella determinata con il 730 originario e correzioni del sostituto d'imposta, non identificato correttamente nel 730 originario. Le integrative di tipo 3 sono acquisibili a condizione che le dichiarazioni originarie non siano state elaborate nella forma "730 Dipendenti senza sostituto" e che siano state inviate all'Amministrazione finanziaria per il tramite del medesimo CAF (CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.) (CM del 09/05/2013 n. 14/E). Qualora il 730 originario sia stato inviato ad un sostituto non tenuto all'effettuazione del conguaglio e il contribuente non risulti avere un sostituto può essere predisposto il mod. "730 Dipendenti senza sostituto" contrassegnato con il codice 3 (Ris. del 30/05/2014 n. 57/E).

INVIA IL FILE:

Il CAF provvederà ad elaborare i 730/4 INTEGRATIVI e ad inviarli ai sostituti d'imposta:

- in caso di presentazione di un modello integrativo di **TIPO 1**, verrà emesso un 730/4 con un importo relativo alla differenza da conguagliare;
- in caso di presentazione di un modello integrativo con variazione del sostituto d'imposta (**TIPI 2 e 3**) erroneamente identificato nel modello 730 originario, sarà predisposto un 730-4 ordinario, contenente tutti gli importi non ancora conguagliati.

2° CASO: 730 INTEGRATIVO TIPO 1 PER UN 730 ORDINARIO NON TRASMESSO DAL VOSTRO STUDIO O PRESENTATO DAL CONTRIBUENTE TRAMITE L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Vi ricordiamo che questo caso è consentito **ESCLUSIVAMENTE** nella **Prima Tipologia** di compilazione del 730 Integrativo identificato come TIPO 1.

Per compilare un modello 730 integrativo di cui **NON** avete trasmesso l'ordinario, procedete nel seguente modo:

- compilate il Modello 730 ORDINARIO con il Vostro Software e procedete con la copiatura della dichiarazione sbagliata presentata presso un altro CAF o dal contribuente tramite ADE;
- collegateVi al nostro sito e andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**;
- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **"Accedi"**
- nella maschera successiva cliccate sulla voce **"Invio file"**.

Apparirà la finestra sotto raffigurata, scegliete **"730 INTEGRATIVO DI TIPO 1"** e cliccate su **"Accedi"**.

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO

730 integrativo di tipo 1

Per correzioni che comportano un maggior rimborso, minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 originario; la presentazione dell'integrativo di tipo 1 non sospende le procedure avviate con la consegna del 730 originario (conguaglio da parte del sostituto, rimborso AdE e/o versamento autonomo tramite F24 nel caso di "730 per Dipendenti senza sostituto").
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 1
730 con sostituto regolarmente conguagliato	730 con sostituto (anche ad un nuovo sostituto) 730 senza sostituto (se nel frattempo si è verificata la cessazione del rapporto di lavoro)
730 senza sostituto	730 senza sostituto 730 con sostituto (se, dopo la presentazione del 730 originario, il contribuente ha un nuovo sostituto che rimborserà solo il maggior credito derivante dal 730 integrativo)

Accedi

730 integrativo di tipo 2

Per correzioni che riguardano esclusivamente il sostituto d'imposta, non identificato correttamente nella dichiarazione originaria.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 2
730 con sostituto non conguagliato (causa errata indicazione del sostituto)	730 con sostituto (indicazione del corretto sostituto preposto alle operazioni di conguaglio) 730 senza sostituto (se il contribuente non risulta avere alcun sostituto d'imposta)
730 senza sostituto	Integrativa di tipo 2 non presentabile

Accedi

730 integrativo di tipo 3

Per modifiche che comportano un maggior rimborso, un minor debito o invarianza del risultato contabile rispetto al 730 originario e per la correzione del sostituto d'imposta, non identificato correttamente nella dichiarazione originaria.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

730 originario	Opzioni 730 Integrativo Tipo 3
730 con sostituto non conguagliato (causa errata indicazione del sostituto)	730 con sostituto (indicazione del corretto sostituto preposto alle operazioni di conguaglio) 730 senza sostituto (se il contribuente non risulta avere alcun sostituto d'imposta)
730 senza sostituto	Integrativa di tipo 3 non presentabile

Accedi

Inserite il file del **MODELLO 730 ORDINARIO** da inviare cliccando su **"Scegli"** nella **SECONDA FINESTRA "INVIO FILE 730 ORDINARI PRESENTATI TRAMITE ALTRO INTERMEDIARIO, PER IL CALCOLO DELLE DICHIARAZIONI INTEGRATIVE"**.

Inserite il file da inviare cliccando su **"Sfoglia"** e poi su **"Invia"**.

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 1

Per maggior rimborso, minor debito o invarianza del risultato contabile.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

Trasmissione di file contenenti mod.730 integrativi di tipo 1

INVIA IL FILE: **Scegli** Carica il file ministeriale...

Annulla **Invia file**

Invio file 730 ordinari, presentati tramite altro intermediario, per il calcolo delle dichiarazioni integrative.
Sezione riservata esclusivamente alla trasmissione di file contenenti mod.730 ordinari elaborati da intermediari diversi da CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A. o dal contribuente stesso tramite accesso diretto sul sito AdE, comunque necessaria per la corretta determinazione delle imposte da liquidare nel 730 integrativo. Si prega di attendere l'esito della trasmissione e, solo successivamente, procedere all'invio della dichiarazione INTEGRATIVA dall'apposita sezione di cui sopra.

INVIA IL FILE: **Scegli** Carica il file ministeriale...

Annulla **Invia file**

Indietro

Attendere l'esito dell'avvenuta trasmissione e successivamente procedete nel seguente modo:

- compilate il Modello 730 integrativo con il Vostro Software apportando le correzioni;
- andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**;
- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **"Accedi"**;
- nella maschera successiva cliccate sulla voce **"Invio file"**.

Apparirà la finestra con le tipologie degli integrativi, selezionate **730 INTEGRATIVO DI TIPO 1** e cliccate su **"Accedi"**. Inserite il file del **MODELLO 730 INTEGRATIVO** da inviare nella **PRIMA FINESTRA "INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 1"**. Cliccate su **"Scegli"** e poi su **"Invia file"**.

INVIO DEL 730 INTEGRATIVO DI TIPO 1

Per maggior rimborso, minor debito o invarianza del risultato contabile.
Termine ultimo per l'invio: 25/10/2019 23:59:01

Trasmissione di file contenenti mod.730 integrativi di tipo 1

INVIA IL FILE:

Invio file 730 ordinari, presentati tramite altro intermediario, per il calcolo delle dichiarazioni integrative.
Sezione riservata esclusivamente alla trasmissione di file contenenti mod.730 ordinari elaborati da intermediari diversi da CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A. o dal contribuente stesso tramite accesso diretto sul sito AdE, comunque necessaria per la corretta determinazione delle imposte da liquidare nel 730 integrativo. Si prega di attendere l'esito della trasmissione e, solo successivamente, procedere all'invio della dichiarazione INTEGRATIVA dall'apposita sezione di cui sopra.

INVIA IL FILE:

Il CAF provvederà ad elaborare i 730/4 INTEGRATIVI e ad inviarli ai sostituti d'imposta.

3° CASO: INTEGRATIVI TIPO 2 E 3 PER 730 ORDINARI NON TRASMESSI DAL VOSTRO STUDIO O PRESENTATI DAL CONTRIBUENTE TRAMITE L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Il 730 Integrativo di Tipo 2 e di Tipo 3 per un modello 730 ordinario che è stato presentato dal contribuente tramite un altro studio, deve essere obbligatoriamente elaborato dal medesimo soggetto che ha prestato assistenza fiscale per la presentazione del modello ordinario.

Il 730 Integrativo di Tipo 2 e di Tipo 3 per un modello 730 ordinario che è stato presentato dal contribuente tramite l'Agenzia delle Entrate, può essere elaborato esclusivamente dal Caf Centrale.

L'elaborazione del modello sarà effettuata a titolo oneroso e previo invio di documentazione scansionata tramite e-mail.

Il costo del servizio è di:

- **Euro 30 IVA inclusa** per le dichiarazioni **SINGOLE**
- **Euro 45 IVA inclusa** per le dichiarazioni **CONGIUNTE**

Il pagamento potrà essere effettuato tramite bonifico bancario ai seguenti dati:

Banca: Credito Valtellinese – Agenzia di Senigallia (An) IBAN: IT 88 P 05216 21300 00000 0011 101

A seguire verrà inviata la fattura a mezzo e-mail.

La documentazione richiesta è la seguente:

- copia del modello 730 presentato direttamente dal contribuente tramite l'Agenzia delle Entrate e copia della relativa Ricevuta Ministeriale;
- copia della tessera sanitaria di tutti i componenti del nucleo familiare;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante e dell'eventuale coniuge dichiarante (in caso di dichiarazione congiunta);
- copia di tutta la documentazione necessaria utilizzata per l'elaborazione del modello e per la conseguente apposizione del visto di conformità;
- copia del diniego da parte del Sostituto d'Imposta scaricabile dal cassetto fiscale del contribuente.

La scansione di quanto sopra elencato, dovrà essere inviata in formato PDF tramite e-mail, indicando il nome dello Studio, Codice Centro e Sportello al seguente indirizzo: servizifiscali@cndi.it

Ad elaborazione avvenuta, il CAF provvederà ad inviare via posta elettronica allo Studio la dichiarazione dei redditi, che dovrà essere restituita firmata all'indirizzo e-mail sopra indicato.

Nel caso in cui non fosse possibile procedere all'elaborazione del modello 730 integrativo, il CAF procederà con la compilazione di un modello Unico PF (correttivo nei termini/integrativo).

Qualora dopo aver elaborato il modello Integrativo si decidesse di non procedere più all'invio della dichiarazione, la somma versata per il servizio non verrà restituita e dovrà essere inviata al CAF una mail di richiesta a non procedere con l'invio al seguente indirizzo: servizifiscali@cndi.it

2. Controllo elaborazione 730/4

È possibile controllare l'avvenuta elaborazione dei 730/4 procedendo nel seguente modo:

- collegateVi al nostro sito e andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**;
- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **"Accedi"**;

Si aprirà la seguente schermata, cliccate sulla voce **"730/4"**.



SCELTA AZIONI
Invio File
Cancellazione Dichiarazioni
Ricerca Esiti (Files inviati - Cancellazioni)
Controlla Dichiarazioni
730 / 3 e Documenti
730 / 4
730 / 4 Dinieghi
Ricevute Ministeriali
Statistiche Base
Statistiche Avanzate
Esiti stampe / processi
Esci

Apparirà la seguente maschera con le casistiche:

		Stato	Codice Fiscale	Cognome e Nome	Sostituto	Data
		C			10064750960	13/07/2019 11:47:39
		A			80078750587	11/07/2019 11:42:19
		A			80078750587	11/07/2019 11:42:19

1)  che corrisponde ad un invio di 730/4 TELEMATICO eseguito dal CAF.

ATTENZIONE!! Controllare l'esito dei 730/4:

- il pallino **ROSSO**  corrisponde ad un 730/4 **SCARTATO** da verificare ed eventualmente correggere
- il pallino **VERDE**  corrisponde ad un 730/4 correttamente abbinato
- il pallino **GIALLO**  corrisponde ad un esito non ancora disponibile sul portale
- il pallino **GRIGIO**  corrisponde ad un 730/4 non elaborato.

2)  che corrisponde ad un 730/4 inviato TELEMATICAMENTE TRAMITE Agenzia delle Entrate.

ATTENZIONE!!! In questo caso il 730/4 è reso disponibile tramite Entratel nel "Cassetto Fiscale" del Sostituto d'Imposta o del Consulente del Lavoro che elabora i cedolini, con la certezza di ricezione del modello che NON verrà restituito firmato per accettazione.

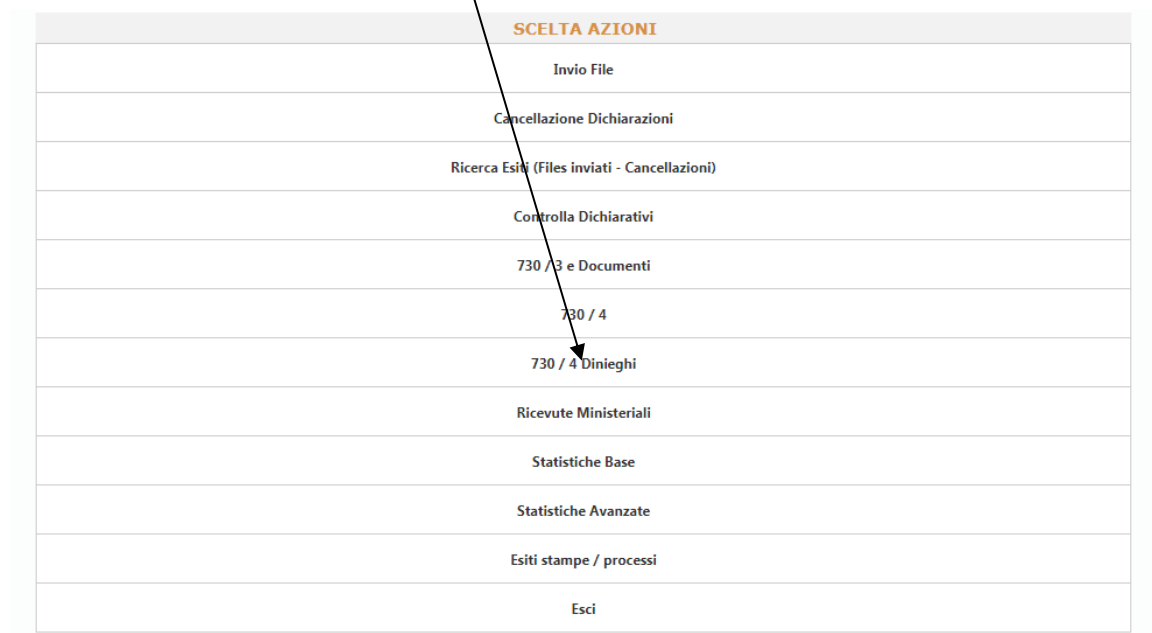
3. DINIEGO del Sostituto d'Imposta

Il Sostituto d'Imposta che riceve un 730/4 per un soggetto che non è più suo dipendente, deve obbligatoriamente effettuare il **DINIEGO** sul sito dell'Agenzia delle Entrate, in quanto non è più tenuto ad effettuare i conguagli. Quindi prima di procedere con l'invio del modello integrativo di Tipo 2 o di Tipo 3 (variazione del Sostituto d'Imposta) controllare come sopra descritto, che il 730/4 sia stato scartato dal datore di lavoro e successivamente inviare il modello 730 integrativo.

Nel caso in cui:

- il Sostituto d'Imposta ACCETTA PER ERRORE un 730/4, può effettuare successivamente il diniego;
- il Sostituto d'Imposta EFFETTUA IL DINIEGO PER ERRORE, lo studio può elaborare un "730 INTEGRATIVO DI TIPO 2" inserendo nuovamente lo stesso Sostituto d'Imposta in quanto corretto. In questo caso, per far sì che il sistema telematico rilevi il nuovo file diverso dal precedente, è necessario inserire una modifica in un campo relativo al Sostituto (ad esempio aggiungendo un punto nell'indirizzo).

Per visualizzare i nominativi per i quali i Sostituti d'Imposta hanno effettuato il diniego, collegateVi al nostro sito ed entrate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**, cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **"Accedi"**. Si aprirà la seguente schermata, cliccate sulla voce **"730/4 Dinieghi"**.



The image shows a screenshot of a web application menu titled "SCELTA AZIONI". The menu is a table with 12 rows. An arrow points from the text "730/4 Dinieghi" in the preceding paragraph to the "730 / 4 Dinieghi" row in the menu.

SCELTA AZIONI
Invio File
Cancellazione Dichiarazioni
Ricerca Esiti (Files inviati - Cancellazioni)
Controlla Dichiarativi
730 / 3 e Documenti
730 / 4
730 / 4 Dinieghi
Ricevute Ministeriali
Statistiche Base
Statistiche Avanzate
Esiti stampe / processi
Esci

4. IRPEF 2° ACCONTO NOVEMBRE richiesta riduzione/non versamento

Entro il 30 SETTEMBRE 2019 nel caso in cui il SECONDO ACCONTO IRPEF DI NOVEMBRE non sia dovuto oppure sia dovuto in forma minore, è necessario inviare una Raccomandata al Datore di Lavoro per comunicare di NON EFFETTUARE la trattenuta nella busta paga di novembre o di effettuarla in forma minore. Nella pagina successiva, mettiamo a disposizione un Fac-simile della lettera per la richiesta riduzione/non versamento degli acconti.

RACCOMANDATA A.R.

Spett.le

.....
.....
.....

Oggetto: **Assistenza fiscale a lavoratori dipendenti, pensionati e collaboratori a progetto.**

Richiesta riduzione dell'acconto di novembre ai fini IRPEF e/o cedolare secca sulle locazioni.

.... sottoscritt ... C.F.
nat.... a il
residente a
in
dipendente/pensionato/collaboratore a progetto di codesta Ditta/Ente

A NORMA

degli: articolo 19, comma 6 del D.M. 31/05/1999 n. 164 - articolo 2, comma 9, D.P.R. n. 395/1992 - articolo 4, comma 2, D.L. 2/3/1989 n. 69

COMUNICA

di volersi avvalere delle facoltà di cui alle predette disposizioni e

CHIEDE

sotto la propria piena responsabilità e conscio che le eventuali sanzioni saranno solo a lui imputabili, di effettuare i seguenti minori versamenti a titolo:

- di seconda (o unica) rata di acconto IRPEF per l'anno

Dichiarante

☐ €

☐ nessun acconto

Coniuge dichiarante

☐ €

☐ nessun acconto

- di seconda (o unica) rata di acconto CEDOLARE SECCA per l'anno

Dichiarante

☐ €

☐ nessun acconto

Coniuge dichiarante

☐ €

☐ nessun acconto

N.B. Barrare la voce che interessa

....., lì

(Luogo e data)

(Firma)

5. Istruzioni scarico Ricevute Ministeriali 2019

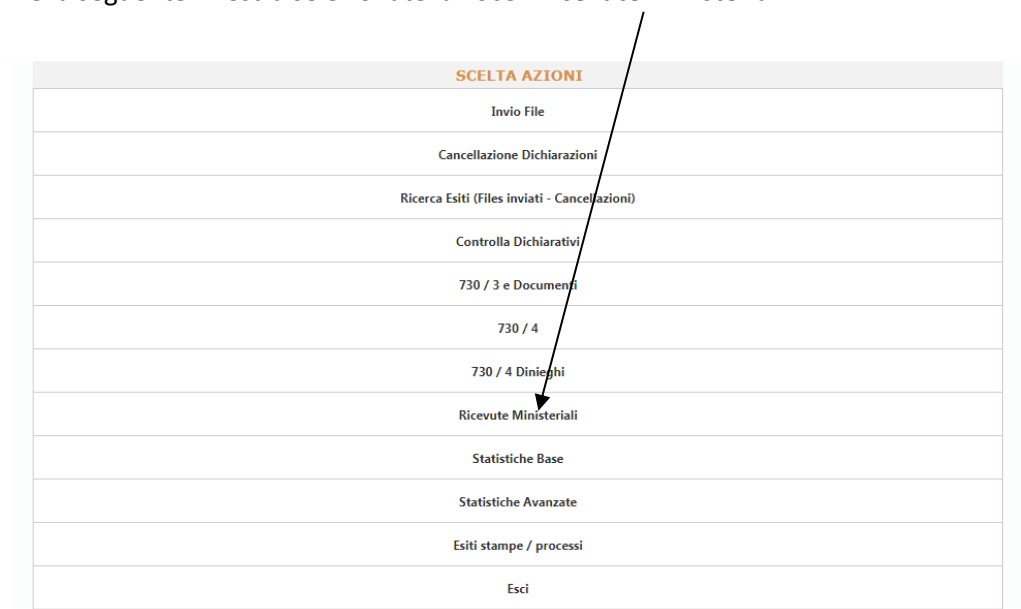
Per scaricare le Ricevute Ministeriali dei Modelli 730/2019 è possibile effettuare la stampa **SINGOLA** oppure **MULTIPLA**.

Procedura di STAMPA SINGOLA delle Ricevute Ministeriali

Per effettuare la STAMPA SINGOLA delle ricevute, procedere nel seguente modo:

- collegateVi al nostro sito e andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**;
- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **“Accedi”**;

Nella seguente finestra selezionate la voce **“Ricevute ministeriali”**.



Apparirà la seguente pagina. Per effettuare la STAMPA SINGOLA delle ricevute, cliccate sul **Codice Fiscale**. Si aprirà la Ricevuta Ministeriale in PDF da stampare e salvare (quando la ricevuta non è ancora stata stampata l'icona del PDF è grigia, dopo la stampa diventa rossa).

The screenshot shows the 'RICEVUTE' search interface. At the top, it displays '730 2019' and 'DATA DELL'UNITÀ LOCALE: CODICE: 2521'. Below this, there are fields for 'CODICE SPORTELLO' and 'RAGIONE SOCIALE: ORC NETWORK SRL'. A navigation bar includes links: HOME, INVIO FILE, CANCELLAZIONE DICHIARAZIONI, RICERCA ESITI (FILES INVIATI - CANCELLAZIONI), and CONTROLLA DICHIARATIVI. The main search area has fields for 'DAL GIORNO: 01/01/2019', 'AL GIORNO: 26/07/2019', 'COGNOME O NOME', 'CODICE FISCALE CO/DICHIARANTE', 'PROGRESSIVO', 'STATO DELLA STAMPA: Tutti', and 'SCARTATE:'. There are also radio buttons for 'TIPOLOGIA' (ORDINARIE, INTEGRATIVE, ANNULLATIVE) and 'RICERCA PER: CENTRO, CENTRO E SPORTELLI, SPORTELLO'. At the bottom, there are buttons for 'Cerca', 'Svuota Filtri', and 'Stampa Multipla'. Below the search area is a table with columns: 'Codice Fiscale', 'Cognome e Nome', 'Coniuge', 'Data Ora', and '#'. The first row of the table shows a blurred 'Codice Fiscale', a blurred 'Cognome e Nome', a blurred 'Coniuge', the date '28/06/2019', and a gray PDF icon. The second row shows the same date and a red PDF icon. The third row shows the same date and a red PDF icon.

Procedura di STAMPA MULTIPLA delle Ricevute Ministeriali

Per effettuare la STAMPA MULTIPLA delle ricevute, procedere nel seguente modo:

- collegateVi al nostro sito e andate nella sezione **AREA SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE ONLINE E INVIO DICHIARAZIONI CON ALTRO SW**;
- cliccate su **ACCESSO AREA RISERVATA** e inserite il Codice Centro Raccolta, il Codice sportello (000...), la password assegnata e cliccate su **“Accedi”**;
- selezionate la voce **“Ricevute ministeriali”** e cliccate su **“Stampa multipla”**.

DATI DELL'UNITÀ LOCALE:

CODICE: 2521
CODICE SPORTELLLO:
RAGIONE SOCIALE: DRC NETWORK SRL

HOME INVIO FILE CANCELLAZIONE DICHIARAZIONI RICERCA ESITI (FILES INVIATI - CANCELLAZIONI) CONTROLLI DICHIARATIVI

RICEVUTE

DAL GIORNO: 01/01/2019 AL GIORNO: 26/07/2019

COGNOME O NOME: PROGRESSIVO: STATO DELLA STAMPA: Tutti

CODICE FISCALE CO/DICHIARANTE: SCARTATE:

PROTOCOLLO:

TIPOLOGIA: ☒ ORDINARIE ☐ INTEGRATIVE ☐ ANNULLATIVE

RICERCA PER: ☒ CENTRO ☐ CENTRO E SPORTELLI ☐ SPORTELLLO Scegli sportello...

Cerca Svuota Filtri **Stampa Multipla**

Codice Fiscale	Cognome e Nome	Coniuge	Data Ora	#
			28/06/2019	
			28/06/2019	
			28/06/2019	

Apparirà la seguente maschera con l'elenco delle dichiarazioni inviate.

Per selezionare tutti i nominativi in una volta sola, cliccate la casellina vicino alla voce **“Codice Fiscale”**.

In fondo alla lista, inserire un **“NOME IDENTIFICATIVO STAMPA”** di massimo 20 caratteri (es. MULTIPLE) e selezionare la casellina **“CREA FILE UNICO”** (verrà creato un unico file in PDF con tutte le ricevute da stampare), diversamente verranno creati tanti singoli file in PDF. Cliccate su **“Lancia Stampe”**.

Stampa Multipla Ricevute

☐	Codice Fiscale	Cognome e Nome	Sostituto	Data Ora Acq. Ricevuta
☐				24/06/2019
☐				11/06/2019
☐				03/07/2019
☐				24/06/2019
☐				03/07/2019
☐				11/06/2019
☐				11/06/2019
☐				24/06/2019
☐				11/06/2019
☐				28/06/2019
☐				11/06/2019
☐				24/06/2019
☐				10/07/2019
☐				21/05/2019
☐				28/06/2019

1 di 3 pagine (43 Anagrafiche)

NOME IDENTIFICATIVO STAMPA:

CREA FILE UNICO: ☐

Lancia Stampe Chiudi

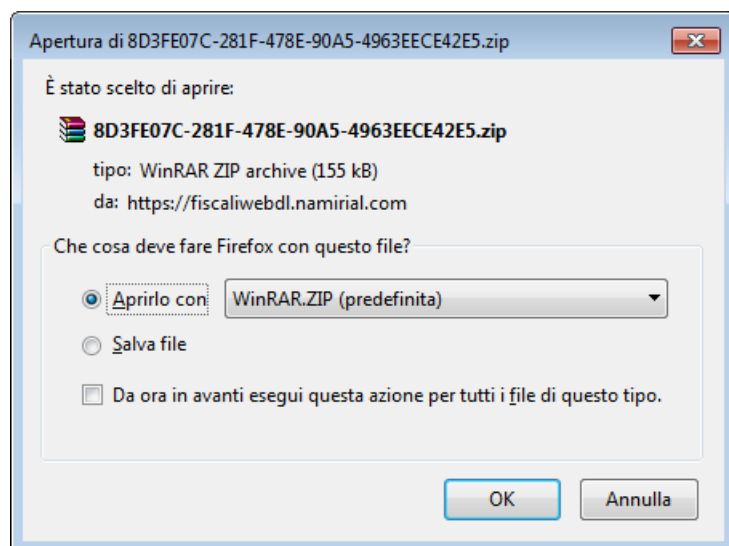
Tornate alla maschera con le opzioni e cliccate sulla voce **“Esiti stampe /processi”**.

SCELTA AZIONI	
Invio File	
Cancellazione Dichiarazioni	
Ricerca Esiti (Files inviati - Cancellazioni)	
Controlla Dichiarativi	
730 / 3 e Documenti	
730 / 4	
730 / 4 Dinieghi	
Ricevute Ministeriali	
Statistiche Base	
Statistiche Avanzate	
Esiti stampe / processi	
Esci	

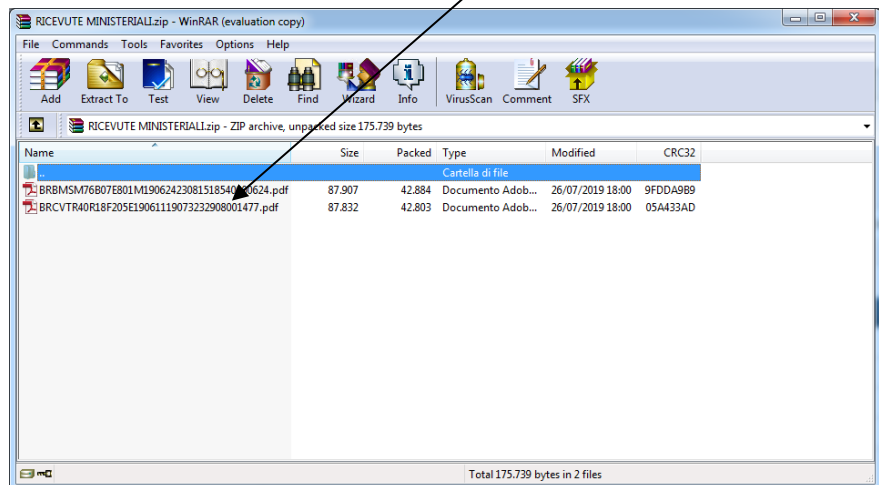
Apparirà l'elenco dei file di stampa creati. Scegliete il file da stampare e cliccate su **“Scarica”**.

HOME	INVIO FILE	CANCELLAZIONE DICHIARAZIONI	RICERCA ESITI (FILES INVIATI - CANCELLAZIONI)	CONTROLLA DICHIARATIVI	☰
ESITI PROCESSI / STAMPA MULTIPLA					
Descrizione	Esito Operazione	Stato Stampa / Processo	Data Fine		
STAMPE MINISTERIALI	Stampa disponibile: Scarica	Completato	26/07/2019 18:00:18		

Apparirà la seguente maschera, deve essere selezionato il pallino **“Aprirlo con”** e poi cliccate **“OK”**.



Si aprirà la maschera con il file multiplo in PDF precedentemente creato. Fare doppio click sul file per stampare e salvare le Ricevute Ministeriali.



6. Lettera Manleva per Cancellazione Dichiarazione 730-2019

Per “cancellare definitivamente” un modello 730 presentato, devono sussistere delle motivazioni serie e valide:

- la presentazione del Modello REDDITI PF 2019;
- il contribuente non è più in possesso dei requisiti previsti per adempiere agli obblighi tramite il 730 2019;
- il contribuente è deceduto;
- la dichiarazione dei redditi è stata presentata presso altro Caf/Intermediario.

In questi casi è necessario compilare la Lettera di Manleva Cancellazione rilasciata dal Caf che è disponibile sul nostro Sito nella sezione **SERVIZI -> AREA SERVIZI CAF INTERMEDIARIO -> 730 & Modelli Fiscali -> Documenti, Circolari e Quesiti fiscali -> DOCUMENTI E GUIDE ->** nella sezione documenti **CAF CNDL**, è disponibile la **LETTERA MANLEVA PER CANCELLAZIONE DICHIARAZIONE 730-2019**.

E' necessario far firmare il modulo dal Richiedente e allegare la copia della Carta d'Identità del contribuente (e dell'eventuale Tutore se presente) in corso di validità.

Successivamente potrete inviare **DIRETTAMENTE VOI** al CAF la Lettera di Manleva compilata e la copia del documento **a mezzo fax al numero 071.29.16.744** oppure una scansione **via mail a info@cndl.it**
Riceverete una e-mail di conferma di avvenuta cancellazione.