

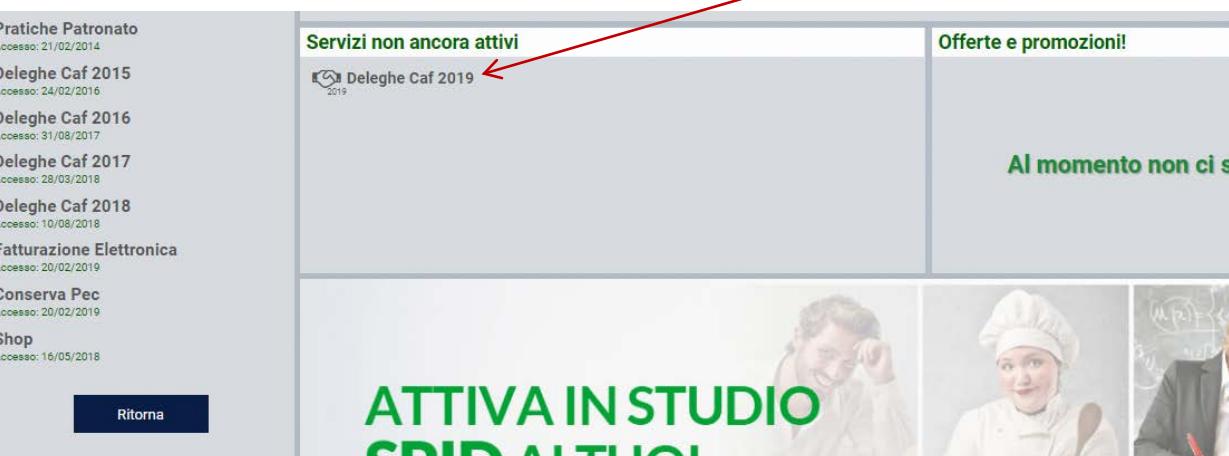
ISTRUZIONI ATTIVAZIONE AL SERVIZIO GESTIONE DELEGHE CAF 2019

Accedere al nostro sito e nella sezione SERVIZI -> AREA SERVIZI CAF INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE DELEGHE E RICHIESTA MODELLI CU -> ACCESSO ALBERO LOGICO e cliccare su **ACCEDI ALLA PIATTAFORMA**.

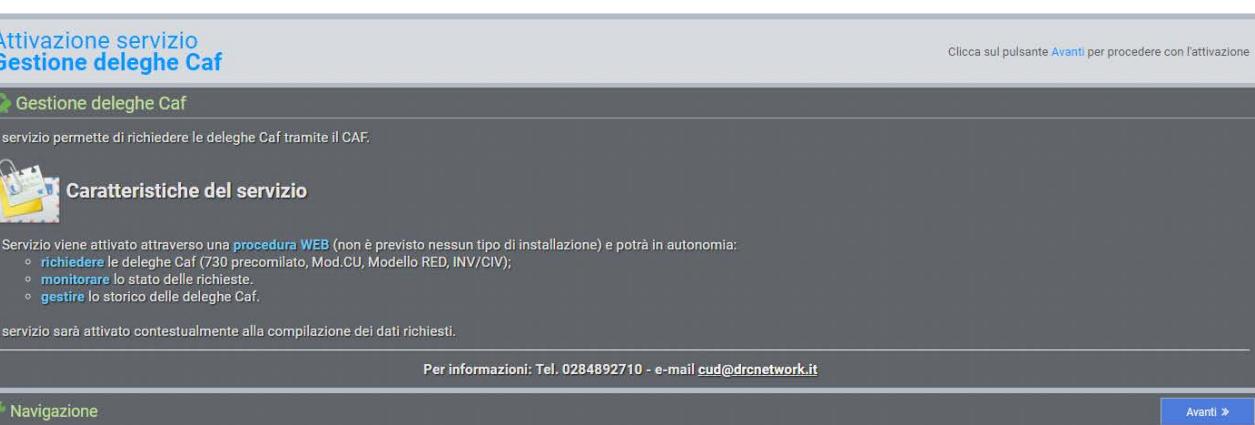
Inserire **User** e **Password** (la User è l'indirizzo e-mail con il quale vi siete registrati).



Nella sezione “**Servizi non ancora attivi**”, cliccare su **Deleghe Caf 2019**.



Verranno fornite le caratteristiche del servizio. Cliccare su **Avanti**.



Selezionare il consenso alla Privacy e cliccare su **Avanti**.

Attivazione servizio Gestione deleghe Caf

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

 **1/3 Consenso privacy**

 La procedura guidata di attivazione del servizio prevede i seguenti passi:

1. **Compilazione** dei dati richiesti
2. **Invio telematico** dei dati inseriti

Consenso al trattamento dei dati personali

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal Titolare del servizio **DRC NETWORK SRL**, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche (Informativa e consenso al trattamento dei dati - pubblicata sul sito www.drcnetwork.it) in qualità di interessato al trattamento:

dà il consenso (**scelta obbligatoria ai fini dell'attivazione del Servizio**) al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'erogazione dei servizi richiesti;

dà il consenso (scelta facoltativa) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di vendita diretta di prodotti o servizi, a fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative di **DRC NETWORK SRL**.

Controllare tutti i dati di fatturazione scorrendo la pagina, selezionare l’“Applicabilità IVA” dalla tendina di scelta e compilare la sezione “Recapiti per fattura Elettronica”. Cliccare su **Avanti**.

Attivazione servizio Gestione deleghe Caf

1. Compila i campi richiesti.
2. Clicca Avanti per proseguire

2/3 Dati dello Studio

I TUOI DATI DI FATTURAZIONE

Codice fiscale [REDACTED]

Partita Iva [REDACTED]

Nel seguente campo NON indicare i titoli di studio (es. Avvocato,Avv.,Dottore Commercialista,Dott.,Ing.,ecc) ma la **DENOMINAZIONE REGISTRATA** in AGENZIA DELLE ENTRATE:

Ragione sociale fatturazione [REDACTED]

Il seguente campo si riferisce AL TUO REGIME IVA ovvero all'IVA che i tuoi fornitori devono applicare per inviare le fatture verso di te:

Applicabilità IVA [Scegli ...]

RECAPITI PER FATTURA ELETTRONICA

In previsione dell'obbligo di emissione delle fatture elettroniche previsto dal 01/01/2019, indica il Codice Destinatario B2B o indirizzo pec per la ricezione delle fatture elettroniche. Se decidi di riceverle tutte nel Cassetto Fiscale, spunta la relativa casella:

Codice Destinatario B2B [REDACTED]

PEC [REDACTED] @ [REDACTED]

Cassetto Fiscale [REDACTED]

INDIRIZZO

Stato [I] [scegli] ITALIA

Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco) [REDACTED] CAP [REDACTED] Prov. [REDACTED] Cod. [REDACTED]

MILANO [scegli] 20142 [cap] MI F205

Indirizzo VIA IMPERIA [REDACTED] Num. 43

Frazione [REDACTED]

RECAPITI

Telefono [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED] @ [REDACTED]

PEC [REDACTED] @ [REDACTED]

LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale Legale rappresentante [REDACTED]

Cognome Legale rappresentante [REDACTED]

Nome Legale rappresentante [REDACTED]

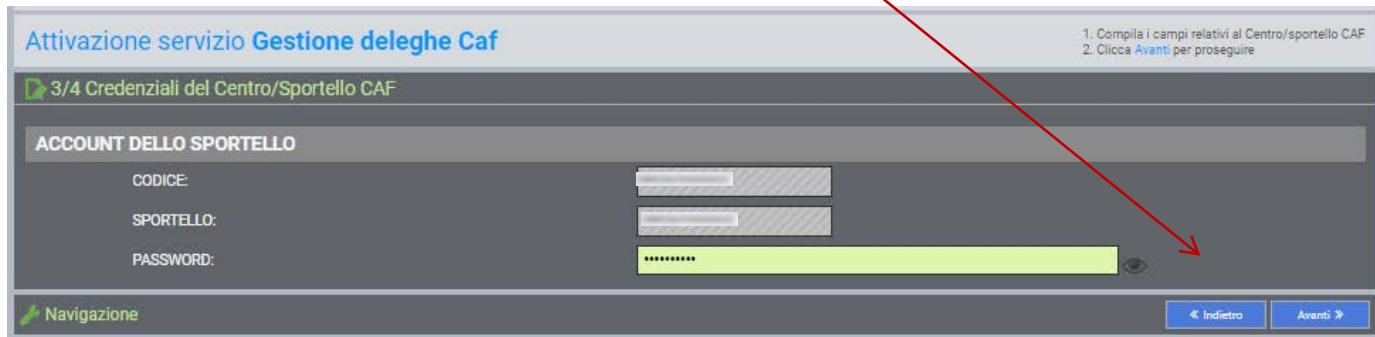
E-MAIL PER AVVISI (VUOTA = QUELLO DELLO STUDIO)

E-mail [REDACTED] @ [REDACTED]

Navigazione

Indietro Avanti

Nella maschera successiva verificare o eventualmente inserire il **Codice Centro**, il **Codice Sportello** e la **Password** riportati sul contratto dei Modelli 730. Cliccare su “*mostra*” per visualizzare la password inserita. Cliccare su **Avanti**.



Attivazione servizio Gestione deleghe Caf

1. Compila i campi relativi al Centro/sportello CAF
2. Clicca **Avanti** per proseguire

3/4 Credenziali del Centro/Sportello CAF

ACCOUNT DELLO SPORTELLO

CODICE:

SPORTELLO:

PASSWORD: 

 Navigazione « Indietro Avanti »

Operazione Conclusa.