

ISTRUZIONI RICHIESTA DELEGHE PRECOMPILATO 730 e STAMPE MULTIPLE 2019

- 1) DELEGA PER UN CONTRIBUENTE CHE HA INVIATO IL 730 L'ANNO PRECEDENTE CON IL VOSTRO STUDIO PAG. 2
- 2) DELEGA PER UN CONTRIBUENTE CHE NON HA INVIATO IL 730 L'ANNO PRECEDENTE CON IL VOSTRO STUDIO PAG. 5
- 3) STAMPE MULTIPLE DELEGHE PAG. 8

ATTENZIONE! A seguito delle modifiche normative introdotte dal Garante della privacy, non sarà più possibile un unico mandato per tutti i servizi in convenzione con l'INPS. Rimane solo la possibilità di richiedere con un'unica delega l'autorizzazione o meno all'accesso al 730 precompilato ADE e alla richiesta del duplicato del modello CU INPS 2019, richiedendo al contribuente un'ulteriore firma. Per gli altri Modelli INPS, sarà necessario creare una delega per ogni richiesta.

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

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

Accesso Servizi Online

Effettua il login

Username

Password

ACCEDI

[Hai dimenticato la password?](#)

Sei in possesso di un PIN per accedere?

Digita il pin

ACCEDI

Cliccare su **Deleghe Caf 2019**.



1) DELEGA PER UN CONTRIBUENTE CHE HA INVIATO IL 730 L'ANNO PRECEDENTE CON IL VOSTRO STUDIO

All'interno della propria Area Personale saranno presenti i nominativi dei contribuenti per cui è stato inviato il Modello 730 lo scorso anno.

Selezionare il nominativo del contribuente per cui compilare la Delega e cliccare su **"modifica"**.

Tutte	In lavorazione	Doc. da uploadare	Inviato al CAF	Dati accessi errati	Integrazione dati	Evasi	Annullate	Cestinate
Id	Codice fiscale	Cognome Nome		Situazione	Data	Gruppo modelli	Operazione	
262733	000000000000	ALBERTO PORTINARO		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	
262760	000000000000	ALDO ARZUFFI		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	
262789	000000000000	ANDREA MANTOVANI		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	
262790	000000000000	ANDREA MANTOVANI		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	
262804	000000000000	ANDREA MANTOVANI		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	
262844	000000000000	ANDREA MANTOVANI		In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica	

Apparirà la seguente maschera, selezionare dalla tendina di scelta il gruppo dei modelli per cui richiedere la Delega. Cliccare su **Conferma i dati**.

Apparirà la seguente schermata: la prima parte è relativa alle **DELEGHE MODELLO 730**, tramite il “menù a tendina”, selezionare se il contribuente **conferisce delega** per autorizzare il CAF a prelevare il Modello 730 Precompilato dal cassetto fiscale (scelta consigliata), oppure se **non conferisce delega** o **revoca delega**.
Cliccare su **Verifica/Salva**.

ATTENZIONE! La seconda parte, è relativa alle **DELEGHE MODELLI INPS/INAIL (CU A PAGAMENTO, STRINGHE RED E INV GRATUITE)** ed è da compilare SOLO nel caso in cui il contribuente richieda i seguenti documenti:

- MODELLO CU2019 REDDITI 2018 INPS
- MODELLO CU2019 REDDITI 2018 INAIL
- MODELLO CU2018 REDDITI 2017 INPS
- MODELLO CU2018 REDDITI 2017 INAIL
- STRINGHE MODELLI RED E INV (APPENA SARANNO DISPONIBILI)

Si comunica che in attesa di comunicazioni da parte dell'INPS per l'avvio della campagna modelli RED 2019 e dei modelli INVCIV 2019 non sarà possibile compilare le richieste di duplicati stringhe per la campagna 2019.

Si ricorda inoltre che, per le campagne modelli RED 2018 e solleciti 2017 e modelli INVCIV 2018 e solleciti 2017 la cui scadenza è stata definita per il 20/03/2019, sarà possibile la gestione delle richieste all'interno della piattaforma GESTIONE DELEGHE CAF 2018. L'evasione delle richieste è gratuita e illimitata.

Se non ci sono segnalazioni di anomalie da correggere, cliccare su **Archivia la delega per l'invio al CAF**

Apparirà la seguente maschera. Cliccare su **OK**

b2b.namirial.it dice

Confermi l'archiviazione della delega per l'invio al CAF?

OK

Annulla

Apparirà la seguente schermata, per salvare la delega cliccare sull'icona verde



Documento di Identità di **ROSSI MARIO**

Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansionati e allegati all'interno del portale. L'uso dello scanner deve partire da documenti di dimensioni limitabili in rete per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 500kb.

1 - stampare i documenti e firmarli (se richiesto)
2 - scansionarli in formato pdf.jpg o gif (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
3 - importarli (upload) nella procedura
4 - effettuare l'invio telematico

Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Scarica	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Mandato per pratica	(MAN) Gestione deleghe Caf (Firmato)				
2	Documento di riconoscimento	di ROSSI MARIO				

Se i documenti hanno dei dati errati puoi rigenerarli: [Correggi](#)

DOCUMENTO DI IDENTITA' DI **ROSSI MARIO**

Documento d'identità	Carta d'identità
Numero documento	AA123123
Rilasciato da	COMUNE DI MILANO
Data rilascio	15/02/2015
Data scadenza	01/01/2025

Stampare la Delega e farla firmare dal contribuente nei PUNTI con la dicitura “Firma per esteso e leggibile”, il numero dei punti da firmare, varia in base al numero delle deleghe selezionate (ES. nel caso di unica richiesta per Precompilato e CU). Infine procedere con la scansione della delega.

Centro DRON
Sportello
Cognome Responsabile DARTIERE
Nome Responsabile GUARINETTO

DELEGAREVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BA.

Con questo schermo il contribuente delega il Centro di Assistenza, a sua volta, all'Agente delle Entrate ad a supporto dell'invio e proprio duplicato CU.

IL SOTTOSCRITTO
ROSSI MARIO codice fiscale RRSMAU70A01F205V nato a MILANO (MI)
9/01/1970 residente in MILANO - VIA IMPERIA, 42 - 20100 (MI)

CONFERISCE DELEGA
al Centro di Assistenza Fiscale C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A. - Cod. Fisc. IP ha 01452619932 - numero di iscrizione all'albo CAF 88 - con sede in ANCONA (AN) in VIA LUIGI RUGGERI, 5IN Cap 60131 - Codice fiscale del responsabile dell'assistenza fiscale del CAF 8982PT54170L023P all'accesso e alla consultazione della propria dichiarazione dei redditi precompilata e degli altri dati che l'Agente delle Entrate mette a disposizione ai fini della compilazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2018.

MILANO, 04/03/2018

Rossi Mario
Firma per esteso e leggibile

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
al Centro di Assistenza Fiscale C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A. - Cod. Fisc. IP ha 01452619932 - numero di iscrizione all'albo CAF 88 - con sede in ANCONA (AN) in VIA LUIGI RUGGERI, 5IN Cap 60131 - Codice fiscale del responsabile dell'assistenza fiscale del CAF 8982PT54170L023P all'accesso e alla consultazione della propria dichiarazione dei redditi precompilata e degli altri dati che l'Agente delle Entrate mette a disposizione ai fini della compilazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2018.

MILANO, 04/03/2018 - Il sottoscritto ROSSI MARIO acquiesce le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR ed avendo ben compreso il contenuto della presente informativa:

Accordo al trattamento dei dati personali per l'esecuzione dei servizi richiesti, da parte del C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A.	Inoltre autorizzo al trattamento dei dati personali di natura sensibile necessari ad ottenere l'erogazione del servizio richiesto da parte del C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A.
<i>Rossi Mario</i> Firma per esteso e leggibile	<i>Rossi Mario</i> Firma per esteso e leggibile

La presente delega può essere revocata in ogni momento, fatta salva la diversa impostazione dell'ente erogante i dati (Ag. Entrate/Agente). Si allega copia del documento di identità del delegante/beneficiario/interessato ovvero del richiedente e del rappresentante/autorizzato.

DRG_3_0100_17/2008

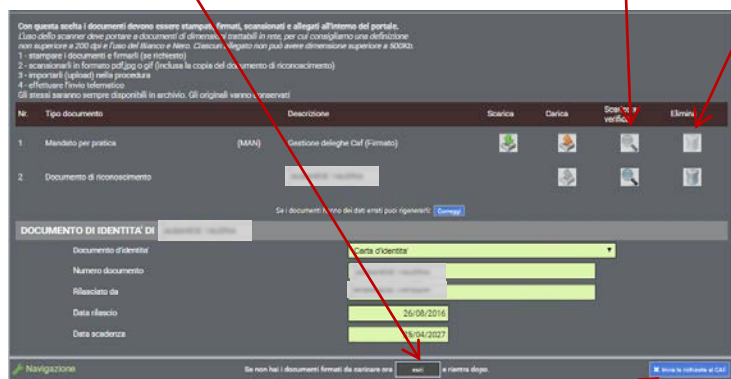
Rientrare nell'area personale, cliccare sull' icona arancione  per allegare la scansione dei documenti.

In caso di errore in fase di caricamento del documento, cliccare su **Elimina** e ripetere l'operazione.

Per visualizzare il documento caricato, cliccare su **Scarico x verifica**.

ATTENZIONE! Il documento di riconoscimento non dovrà essere allegato (se ancora in corso di validità) in quanto già caricato sul portale l'anno precedente.

Cliccare su **"esci"** per caricare i documenti successivamente.



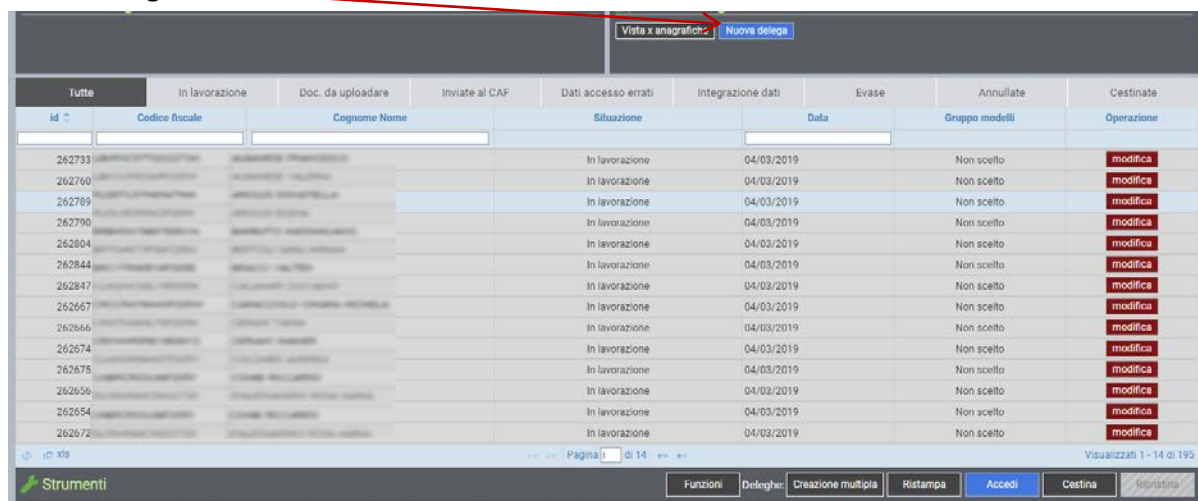
Dopo aver caricato tutti i documenti, cliccare su **Invia la richiesta al CAF**.

Operazione conclusa.

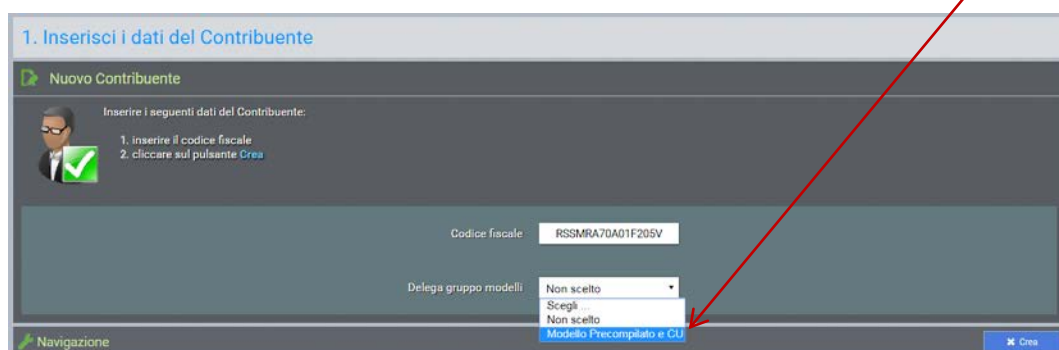
2) DELEGA PER UN CONTRIBUENTE CHE NON HA INVIATO IL 730 L'ANNO PRECEDENTE CON IL VOSTRO STUDIO

Attenzione: è possibile richiedere il precompilato solo nel caso il cui l'anno precedente il contribuente abbia presentato il Modello 730 o il Modello Unico. Nel caso in cui abbia avuto redditi ma non abbia presentato alcuna dichiarazione dei redditi, NON è possibile creare la delega per autorizzare il CAF a prelevare il Modello 730 Precompilato.

Per creare la delega per un contribuente per il quale non è stato inviato il modello 730 l'anno precedente, cliccare su **Nuova delega**.



Nella schermata successiva inserire il codice fiscale del contribuente, selezionare dalla tendina di scelta il gruppo dei modelli per cui richiedere la Delega e cliccare su **Crea**.



Completare la compilazione inserendo l'indirizzo e i dati del documento di identità (se non si è ancora in possesso del documento di identità è possibile omettere i campi ed inserirli successivamente nella fase di upload dei documenti) cliccare su **“vai alla delega”**.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA MODELLI FISCALI' form. The left sidebar contains a menu with options like 'Anagrafica', 'Verifica/Delega', and 'Invia al CAF'. The main form area is divided into sections: 'DATI GENERALI' (Codice fiscale, Cognome, Nome, Data nascita, etc.), 'RESIDENZA' (Stato, Comune, CAP, Prov., etc.), 'ESTREMO DOCUMENTO DI ROSSI MARIO' (Documento d'identità, Numero documento, etc.), and 'SOGGETTO RICHIEDENTE' (Tipo soggetto). At the bottom of the form, there is a button labeled 'vai alla delega' which is highlighted by a red arrow.

Selezionare tramite il menu' a tendina, **conferisce delega** e selezionare la voce per cui si richiede il documento (Precompilato 730 e/o Modello CU). Cliccare su **Verifica/Salva**.

The screenshot shows the 'DELEGHE MODELLI FISCALI' form. The left sidebar contains a menu with options like 'Anagrafica', 'Verifica/Delega', and 'Invia al CAF'. The main form area is divided into sections: 'Delega precompilata', 'Delega delega', and 'Modello RPE'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Verifica/Salva' which is highlighted by a red arrow.

Se non ci sono segnalazioni di anomalie da correggere, cliccare su **Archivia la delega per l'invio al CAF**.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'Clicca qui per la verifica - Archivia la delega per l'invio al CAF'. A red arrow points from the text 'Archivia la delega per l'invio al CAF' to the button labeled 'Archivia la delega per l'invio al CAF'.

Apparirà la seguente maschera. Cliccare su **OK**.

b2b.namirial.it dice

Confermi l'archiviazione della delega per l'invio al CAF?

Procedere come nella fase descritta a pag. 5 con il caricamento della delega e del documento d'identità.

ATTENZIONE! E' obbligatorio allegare il documento di riconoscimento in quanto non caricato sul portale l'anno precedente.

Nel caso di una nuova anagrafica, nella parte in fondo della schermata sarà necessario **indicare gli importi relativi alla Dichiarazione 2018 redditi 2017 (Modello Unico o Modello 730)**.

Tramite il "menù a tendina", selezionare da quale dichiarazione provengono i redditi (Modello 730 o Unico) e inserire il **Totale Redditi** e il **Rigo Differenza**.

Se per quell'anno non è stata presentata la dichiarazione, selezionare "Nessuna dichiarazione presente"

Documento di Identità di ROSSI MARIO

Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansati e allegati all'interno del portale. L'uso dello scanner deve partire a documenti di dimensioni limitabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 500kb.

1 - stampare i documenti e firmarli (se richiesto)
2 - scansarli in formato pdf.jpg o gif (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
3 - importarli (upload) nella procedura
4 - effettuare l'invio telematico
Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Scarica	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Mandato per pratica (MAN)	Gestione deleghe Caf (Firmato)				
2	Documento di riconoscimento	di ROSSI MARIO				

Se i documenti hanno dei dati errati puoi rigenerarli: [Genera](#)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ DI ROSSI MARIO

Documento d'identità:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data rilascio:

Data scadenza:

IMPORTI DA DICHIARAZIONE 2018 REDDITI 2017

Dichiarazione provenienza redditi:

Totale Redditi: Reddito complessivo pari a ZERO

Rigo Differenza: Rigo differenza pari a ZERO

Navigazione Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo. [Invia la richiesta al CAF](#)

Per uscire dall'anagrafica e caricare successivamente la delega firmata e la copia del documento scansati, cliccare su "esci".

Dopo aver caricato tutti i documenti, cliccare su **Invia la richiesta al CAF**.

Operazione conclusa.

3) STAMPE MULTIPLE DELEGHE

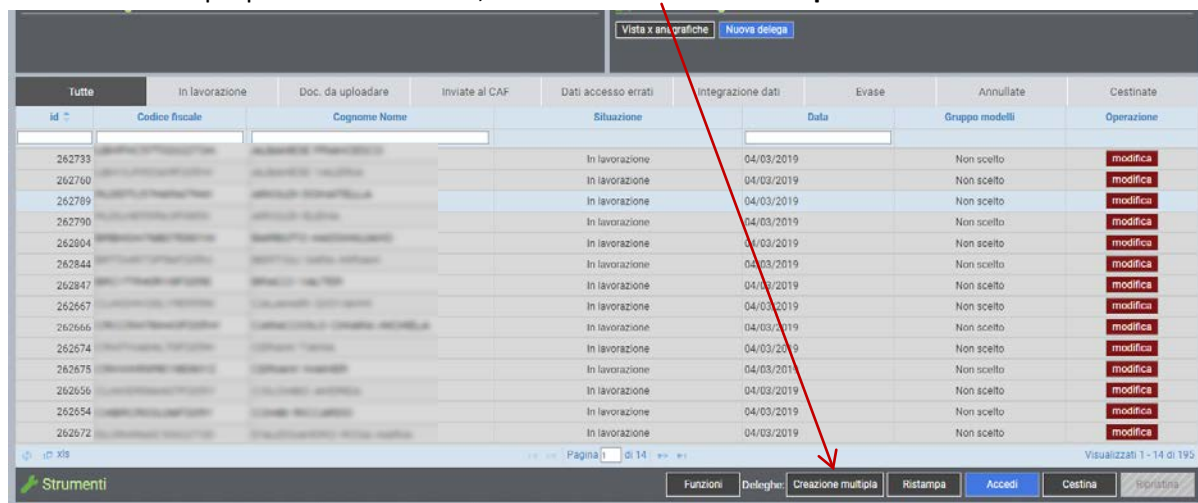
E' possibile stampare le deleghe in modalità multipla, fino ad un numero massimo di 100 alla volta.

La procedura consente la stampa multipla delle deleghe 730 basandosi sulle anagrafiche relative alle dichiarazioni trasmesse l'anno precedente (non sono gestite le revoche) e sono già selezionate le eventuali richieste CU, RED, INV. Nuove anagrafiche/deleghe dovranno essere gestite singolarmente.

Cliccare su **Deleghe Caf 2019**.



All'interno della propria Area Personale, cliccare su **Creazione multipla**.



Apparirà la seguente maschera, selezionare il tipo di richiesta di delega da stampare (CONFERIMENTO o NON CONFERIMENTO). E' possibile specificare i singoli codici fiscali per i quali si desidera elaborare la delega nell'apposita sezione. Cliccare su **Continua**.

[illegible]

Questa è la finestra di dialogo "Filtro di selezione".

La funzione si applica sulle righe della colonna selezionata

Seleziona Seleziona tutte le righe

Deseleziona Deseleziona tutte le righe

Inverti Inverti la selezione

Operazione sui righi anagrafica

Nascondi Nascondi le righe non selezionate

Mostra Mostra tutte le righe

Chiudi

Apparirà la seguente maschera. Cliccare su **OK**.

b2b.namirial.it dice:

Attenzione!
Confermando creerai 56 deleghe.
Confermi l'operazione?

OK Annulla

Per stampare le restanti deleghe cliccare su **~~Creazione multipla deleghe~~**. Per terminare cliccare su **Esci**.

Creazione deleghe

Creazione deleghe a lotti

Creazione a lotti

Se vuoi ricaricare il PDF delle deleghe appena create clicca su [scarica il PDF deleghe](#)

Codice Fiscale	Denomominazione	730 dal 2019	cui importo 2019
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--
[blurred]	[blurred]	Sì	--

Navigazione Esci

Per ristampare le deleghe multiple per dei nominativi già stampati, cliccare su **“Ristampa”**.

Gestione Deleghe

Assistenza

Nuova delega

Visita le statistiche

Nuova delega

Tutte	In lavorazione	Doc. da uploadare	Inviata al CAF	Dati accesso errati	Integrazione dati	Esiste	Annullate	Completate
id ↑	Codice fiscale	Cognome Nome	Situazione	Data	Gruppo modelli	Operazione		
262733	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262760	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262789	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262804	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262844	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262847	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262867	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262866	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262874	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		
262875	000000000000000000	000000000000000000	Da iniziare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload		

Strumenti

Funzioni

Deleghe

Creazione multipla

Ritampa

Accessi

Cestina

Impostazioni

Visualizza 1 - 10 di 10

Selezionare il periodo in cui sono state create le deleghe da ristampare oppure inserire i singoli codici fiscali dei contribuenti di cui si necessita la delega nell'apposita sezione "EVENTUALE ELENCO DEI SOLI CODICI FISCALI DA ELABORARE (MAX. 100)" e cliccare su "PDF 1"

Scarica massa deleghe da firmare

Numero totale deleghe stampabili: 11

PERIODO DI CREAZIONE DELEGHE

Inizio periodo: 04/03/2019
Fine periodo: 04/03/2019

EVENTUALE ELENCO DEI SOLI CODICI FISCALI DA ELABORARE (MAX. 100)

Numero deleghe comprese nel periodo: 11

Scarica ZIP con PDF separati: ☐

Scarica deleghe in formato PDF: PDF 1

Esci

Per allegare la scansione della delega firmata, è necessario rientrare nella sezione **Deleghe Caf 2019**, cliccare sulla scheda "Doc. da uploadare", selezionare l'anagrafica del contribuente e cliccare su "upload".

Gestione Deleghe

Assistenza Nuova delega

Vista x anagrafiche Nuova delega

id	Codice fiscale	Cognome Nome	Situazione	Data	Gruppo modelli	Operazione
262793	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262790	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262789	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262804	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262844	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262847	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262867	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262866	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262874	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload
262875	00000000000	ROSSI MARIO	Da inviare l'upload	04/03/2019	Modello Precompilato e CU	upload

Strumenti

Funzioni Deleghe Creazione multiple Ristampa Accordi Destina

Verrete riportati nella maschera in cui allegare i documenti. Procedere quindi come riportato a pag. 4 e 5. Cliccare su **Invia la richiesta al CAF**.

Documento di Identità di ROSSI MARIO

Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansionati e allegati all'interno del portale. L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 500kb.

1 - stampare i documenti e firmarli (se richiesto)
2 - scansionarli in formato pdf.jpg o gif (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
3 - importarli (upload) nella procedura
4 - effettuare l'invio telematico

Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati.

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Scarica	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Mandato per pratica	(MAN) Gestione deleghe Caf (Firmato)				
2	Documento di riconoscimento	di ROSSI MARIO				

Se i documenti hanno dei dati errati puoi ricrearli: [Correggi](#)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ DI ROSSI MARIO

Documento d'identità: Carta d'identità

Numero documento: AA123123

Rilasciato da: COMUNE DI MILANO

Data rilascio: 15/02/2015

Data scadenza: 01/01/2025

IMPORTI DA DICHIARAZIONE 2018 REDDITI 2017

Dichiarazione provenienza redditi: Da impostare

Totale Redditi: 0 Reddito complessivo pari a ZERO

Rigo Differenza: 0 Rigo differenza pari a ZERO

Navigazione

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [vedi](#) e rientra dopo.

[Invia la richiesta al CAF](#)

Operazione conclusa.