

ISTRUZIONI RICHIESTA DELEGHE PRECOMPILO 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 -> 730 & MODELLI FISCALI -> 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).

Cliccare su Deleghe Caf 2019.

Comunica e Bilancio
Servizio bloccato

Rilascio Spid
Accesso: 20/02/2019

Punto Previdenza
Accesso: 13/02/2017

Pratiche Patronato
Accesso: 21/02/2014

Deleghe Caf 2015
Accesso: 24/02/2016

Deleghe Caf 2016
Accesso: 31/08/2017

Deleghe Caf 2017
Accesso: 28/03/2018

Deleghe Caf 2018
Accesso: 10/08/2018

Deleghe Caf 2019
Accesso mai effettuato

Fatturazione Elettronica
Accesso: 20/02/2019

Conserva Pec
Accesso: 20/02/2019

Shop
Accesso: 16/05/2018

Funzioni rapide

Studio Il tuo conto

Servizi non ancora attivi

Offerte e promozioni!

Al momento non ci sono

ATTIVA IN STUDIO SPID AI TUOI

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

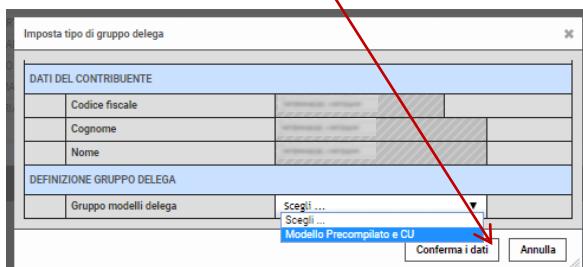
All'interno della propria Area Personale saranno presenti i nominativi dei contribuenti per cui è stato inviato il Modello 730 lo scorso anno.

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

Tutte	In lavorazione	Doc. da uploadare	Inviate al CAF	Dati accesso errati	Integrazione dati	Evaso	Annulate	Cestinate	Operazione
Id	Codice fiscale	Cognome Nome	Situazione	Data	Gruppo modelli				
262733	00000000000000000000000000000000	ANTONIO POMERICO	In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262760	00000000000000000000000000000000	ALDO ACCIOLI	In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262789	00000000000000000000000000000000	ANTONIO MARIA COTTA	In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262790	00000000000000000000000000000000	ANTONIO ALBERTO	In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262804	00000000000000000000000000000000	ANTONIO ALBERTO	In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262844	00000000000000000000000000000000	ANTONIO ALBERTO	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**.

Visualizzazione
DELEGHE MODELLI FISCALE
MOD. 730 AGENZIA ENTRATE
Dichiarazione precompilata Conferisce delega
ATTENZIONE!
SONO DESTINATARI DELLA DICHIARAZIONE 730/2019 PRECOMPILATA, I SOLI CONTRIBUENTI IN POSSESSO DI TUTTI I SEGUENTI REQUISITI:
• Avere percepito nel 2018 redditi da pensione o da lavoro dipendente e/o ad esso assimilati;
• Avere raggiunto la maggiore età;
• Essere giuridicamente capaci;
• Non essere stati titolari di Partita Iva nel 2018 (ad eccezione dei produttori agricoli che si avvalgono del regime di esonero di cui all' art. 34, comma 6, DPR 26/10/72 n. 633);
• In presenza di dichiarazione di attività nei campi agricoli (redditi o 720/2018), fattiva di liquidazione automatizzata effettuata ai sensi dell'articolo 36-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 600, non essere stato iscritto;
• In caso di decesso, il Sistema Informativo dell'Anagrafe Tributaria non deve avere registrato il decesso del richiedente.
MODELLO INPS
Modelli INPS Conferisce delega
MODELLO CU2019 REDDITI 2018 INPS
MODELLO CU2019 REDDITI 2018 INAIL
MODELLO CU2018 REDDITI 2017 INPS
MODELLO CU2018 REDDITI 2017 INAIL
Chiusi Verifica/Salva Invia al CAF
Segnalazioni Attività Assistenza
Operatori in linea [1] Messaggi [1/1] ? Assistenza

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)

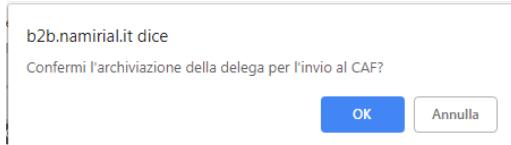
Si comunica che in attesa di comunicazioni da parte dell'INPS per l'avvio della campagna modelli RED 2019 e dei modelli INV/CIV 2019 non sarà possibile compilare le richieste di duplicati stringhe per la campagna 2019.

Si ricorda inoltre che, per le campagne modelli RED 2018 e solleciti 2017 e modelli INV/CIV 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**

Clicca qui per la verifica - Archivia la delega per l'invio al CAF
Non ci sono segnalazioni.
Segnalazioni Attività Assistenza
Operatori in linea [1] Messaggi [1/1] ? Assistenza

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



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 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 istantaneo

di tali 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.

DELEGAREVOCA PER L'ACCESSO ALLA ENTRATA E VERSAMENTO DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE B.

Con questo schema il contribuente dirige il Centro di Assistenza (CAF) a ricevere alla propria dichiarazione del reddito precompilata messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate ed a ripercorrere il proprio daziabile CU.

IL SOTTOSCRITTO

ROSSI MARIO codice fiscale RSSMRM77A01F256V nato a MILANO (MI)
E/01/01/1970 residente in MILANO - VIA IMPERIA, 43 - 20100 (MI)

CONFERISCE DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A - Cod. Fis. IVA 01452610932 - numero di istituzione affilato CAF 68 - con sede in ANCONA (AN) in VIA LUIGI RUGGERI, 3/A Cap 40131 - Codice fiscale del responsabile dell'assistenza fiscale del CAF 0900P75AHTYU05P. L'accesso all'interrogazione delle B è consentito mediante precompilata degli altri dati che l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione ai fini della compilazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2018.

MILANO, 04/03/2019

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

al Centro di Assistenza Fiscale C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A - Cod. Fis. IVA 01452610932 - numero di istituzione affilato CAF 68 - con sede in ANCONA (AN) in VIA LUIGI RUGGERI, 3/A Cap 40131 - Codice fiscale del responsabile dell'assistenza fiscale del CAF 0900P75AHTYU05P. L'accesso all'interrogazione delle B è consentito mediante precompilata degli altri dati che l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione ai fini della compilazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2018.

MILANO, 04/03/2019 - Il sottoscritto ROSSI MARIO accoglie le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR nel avendo ben compreso il contenuto della presente informativa.

Autodichetto di riconoscimento della validità del servizio richiesto, da parte del C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.

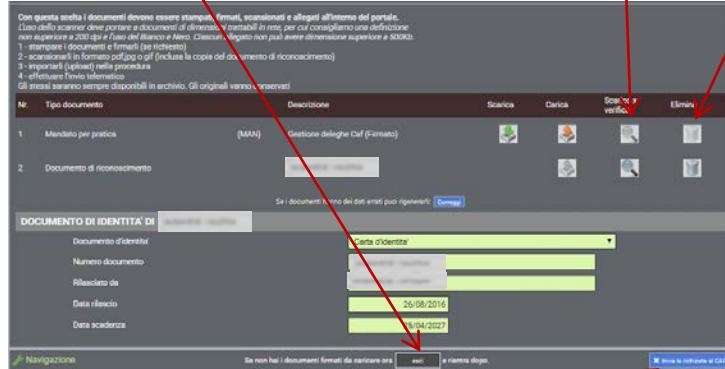
Intrare autodichetto di riconoscimento che sia provvista di valuta corrente necessario ad ottenere l'emissione del servizio richiesto da parte del C.A.F. NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A.

La presente delega può essere revocata in ogni momento, fatta salvo la diversa impostazione dell'ente emittente i dati (Agenzia delle Entrate). Si allega copia del documento di revoca dei delegamenti degli interessati e ovvero del richiedente e del rappresentante del richiedente.

DNC_R_01000_07988

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.



Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansionati e allegati all'interno del portale. L'uso dello scanner deve portare i documenti da eliminare, improntabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun file regione non può avere dimensione superiore a 800Kb:
1) stampati;
2) scansionati in formato pdf o gif (riducere la copia del documento di riconoscimento);
3) importarli (upload) nella procedura;
4) effettuare l'envio istantaneo;
Gli stessa saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali verranno conservati.

N.	Tipo documento	Descrizione	Scansione	Carica	Scansione verifica	Elimina
1.	Mandato per pratica	(MAN) Giustificazione del CAF (Formato)				
2.	Documento di riconoscimento					

Se i documenti sono già carichi puoi rigenerarli [Cancella](#)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ DI [Visualizza](#)

Documento d'identità: **Carta d'identità**

Numero documento:

Rilasciato da:

Data rilascio:

Data scadenza:

Navigation: [Già non hai i documenti firmati da caricare ora](#) [esci](#) [e riemetti dopo](#) [Invia la richiesta al CAF](#)

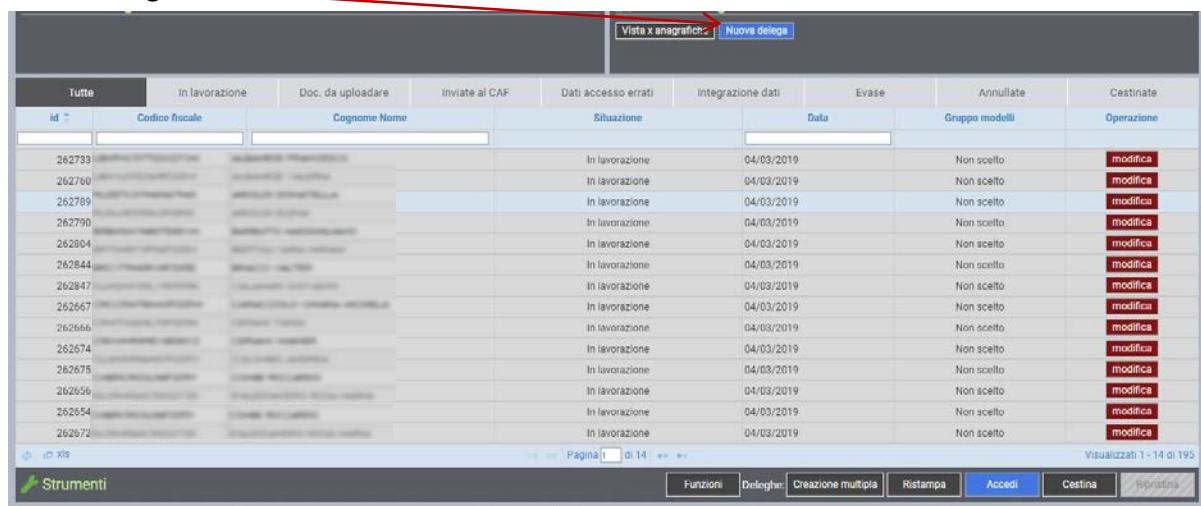
Dopo aver caricato tutti i documenti, cliccare su **Invia la richiesta al CAF**.

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**.



Vista x anagrafiche [Nuova delega](#)

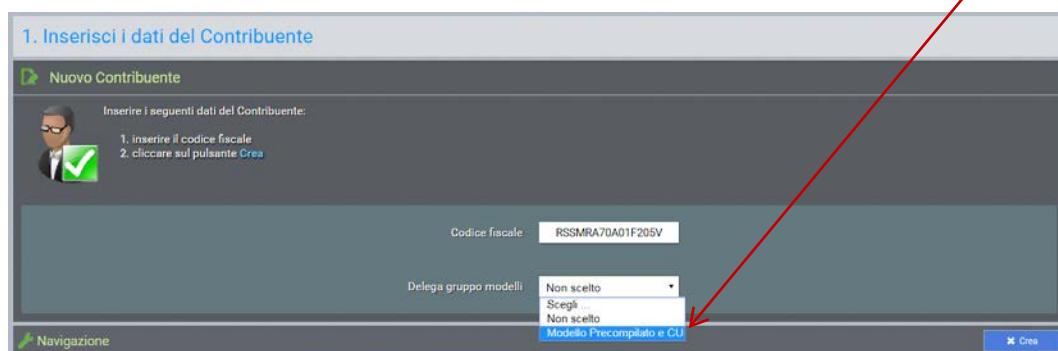
Tutte	In lavorazione	Doc. da uploadare	Inviate al CAF	Dati accesso errati	Integrazione dati	Evaso	Annulata	Cestinate	Operazione
Id	Codice fiscale	Cognome Nome	Situazione	Data	Gruppo modelli				
262733			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262760			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262789			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262790			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262804			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262844			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262847			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262667			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262666			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262674			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262675			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262656			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262654			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			
262672			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto	modifica			

Pagina 1 di 14 [Prima](#) [Successivo](#) Visualizzati 1 - 14 di 195

[Strumenti](#)

[Funzioni](#) [Deleghe](#) [Creazione multiplo](#) [Ristampa](#) [Accedi](#) [Cestina](#) [Spostina](#)

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**.



1. Inserisci i dati del Contribuente

Nuovo Contribuente

Inserire i seguenti dati del Contribuente:

1. Inserire il codice fiscale
2. cliccare sul pulsante **Crea**

Codice fiscale: RSSMRA70A01F205V

Delega gruppo modelli: **Modello Precompilato e CU**

[Crea](#)

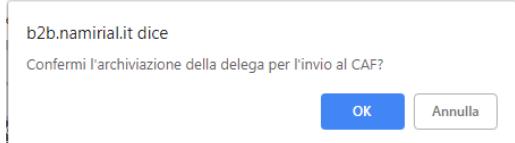
[Navigazione](#)

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”**.

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**.

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**.



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"

Per uscire dall'anagrafica e caricare successivamente la delega firmata e la copia del documento scansionati, 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**.



Comunica e Bilancio
Servizio bloccato

Rilascio Spid
Accesso: 20/02/2019

Punto Previdenza
Accesso: 13/02/2017

Pratiche Patronato
Accesso: 21/02/2019

Deleghe Caf 2015
Accesso: 24/02/2016

Deleghe Caf 2016
Accesso: 31/08/2017

Deleghe Caf 2017
Accesso: 28/03/2018

Deleghe Caf 2018
Accesso: 10/08/2018

Deleghe Caf 2019
Accesso mai effettuato

Fatturazione Elettronica
Accesso: 20/02/2019

Conserva Pec
Accesso: 20/02/2019

Shop
Accesso: 16/05/2018

Deleghe Caf 2019

Funzioni rapide

Studio Il tuo conto

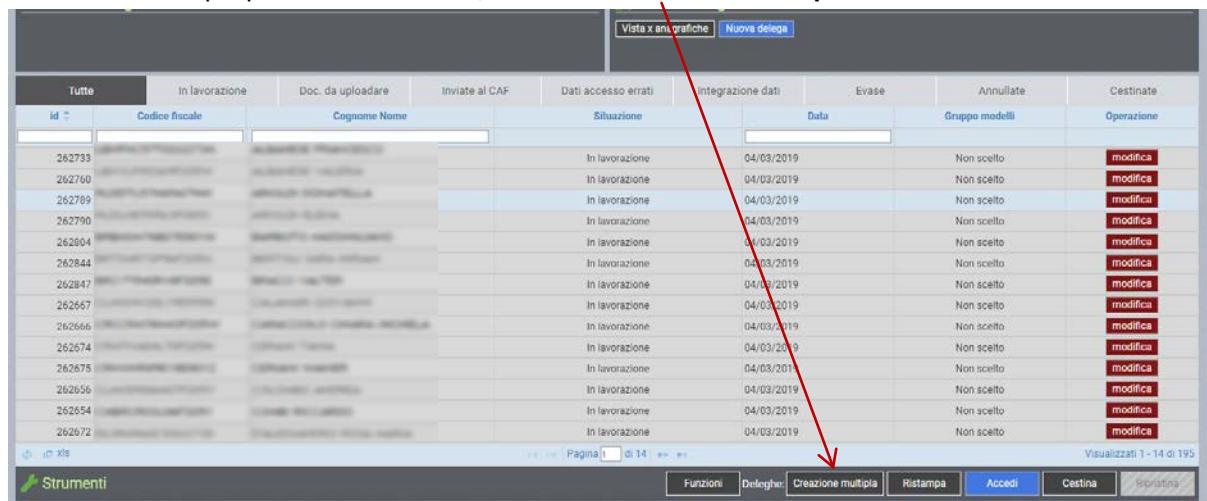
Servizi non ancora attivi

Offerte e promozioni!

Al momento non ci sono

ATTIVA IN STUDIO SPID AI TUOI

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



Tutte	In lavorazione	Doc. da uploadare	Inviate al CAF	Dati accesso errati	Integrazione dati	Evase	Annulate	Cestinate	Operazione
id	Codice fiscale	Cognome Nome	Situazione	Data	Gruppo modelli				
262733			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262760			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262789			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262790			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262904			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262844			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262847			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262667			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262666			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262674			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262675			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262656			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262654			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica
262672			In lavorazione	04/03/2019	Non scelto				modifica

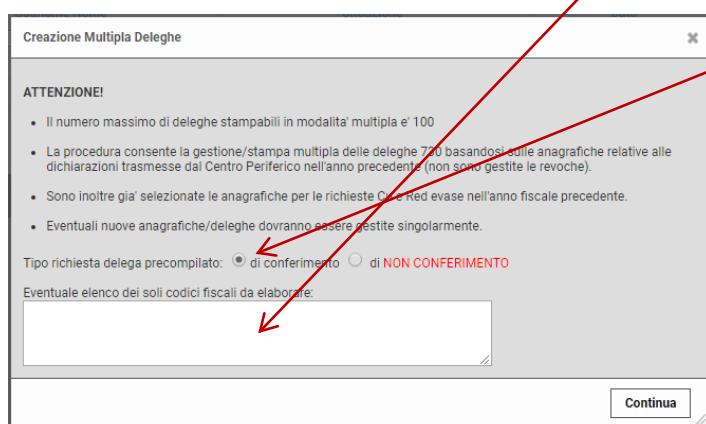
Vista x anagrafiche Nuova delega

Funzioni Deleghe Creazione multipla Ristampa Accedi Cestina

Pagina 1 di 14

Visualizzati 1 - 14 di 195

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**.



Creazione Multipla Deleghe

ATTENZIONE!

- Il numero massimo di deleghe stampabili in modalità multipla è 100
- La procedura consente la gestione/stampa multipla delle deleghe 730 basandosi sulle anagrafiche relative alle dichiarazioni trasmesse dal Centro Periferico nell'anno precedente (non sono gestite le revoche).
- Sono inoltre già selezionate le anagrafiche per le richieste Cu e Red evase nell'anno fiscale precedente.
- Eventuali nuove anagrafiche/deleghe dovranno essere gestite singolarmente.

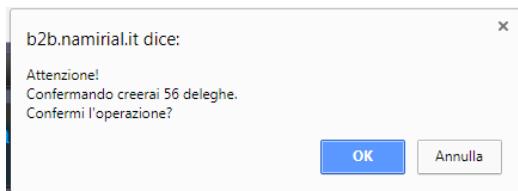
Tipo richiesta delega precompilato: di conferimento di **NON CONFERIMENTO**

Eventuale elenco dei soli codici fiscali da elaborare:

Continua

Verrà creato l'elenco delle deleghe stampabili. Cliccando sulla spunta verde si potranno gestire i filtri di selezione. Cliccare su **Conferma**.

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



Verrà visualizzato l'elenco delle deleghe elaborate. Cliccare su **“scarica il PDF deleghe”**. Verrà creato un unico file contenente tutte le deleghe dei nominativi selezionati.

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

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

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”

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**”.

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**.

Operazione conclusa.