



**CIRCOLARE 730/2012 N. 4 DEL 11 LUGLIO 2012
PER CHI UTILIZZA UN SOFTWARE DIVERSO**

- 1. Controllo elaborazione 730/4 ;**
- 2. IRPEF 2° ACCONTO NOVEMBRE richiesta riduzione/non versamento.**
- 3. Istruzioni scarico Ricevute Ministeriali 2012 ORDINARIE**

(Si ricorda che la stessa procedura dovrà essere effettuata per lo scarico Ricevute Ministeriali 2012 INTEGRATIVE per ora non ancora disponibili).

1. Controllo elaborazione 730/4

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

- collegateVi al nostro sito: www.modello730.it
- nella sezione **SERVIZI CAF-INTERMEDIARIO** cliccate su **730 & Modelli Fiscali 2012** e poi su **Gestione online**;
- cliccate su **ACCEDI AL SERVIZIO 730 ON LINE**;
- inserite il Codice Centro Raccolta (**2521**), il Codice sportello (**000...**), la password assegnata e confermate con "Accedi"

The screenshot shows a login form with the following fields and buttons:

- Top right: "Logga come Centro" (selected) and "Sostituto".
- Field 1: "Codice Centro di Raccolta:" with the value "2521".
- Field 2: "Codice Sportello:" with the value "000630".
- Field 3: "Password:" with masked characters "*****".
- Buttons: "Indietro", "Cancella", and "Accedi".

Selezionate la voce "730/4", cliccate su "Proseguì" e poi ancora "Proseguì".




The screenshot shows a menu titled "Opzioni" with the following items:

- Scarica Codice Attivazione 2012:
- Invio file:
- Cancellazione Dichiarazioni:
- Ricerca Esiti:
Files inviati -
Cancellazioni -
- 730 / 3:
- 730 / 4:
- Statistiche:
- Stampa duplicato CUD:

Buttons: "Indietro" and "Proseguì".

Apparirà la seguente pagina.

Le casistiche sono tre:

- 1)  che corrisponde ad un 730/4 **ABBINATO** TELEMATICAMENTE dagli Enti Pensionistici ;
ATTENZIONE!!! Il pallino **ROSSO** corrisponde ad un 730/4 **SCARTATO**
- 2)  che corrisponde ad un 730/4 inviato TRAMITE POSTA PRIORITARIA;
ATTENZIONE !!! In questo caso il Sostituto d'Imposta, dovrà farVi avere il 730/4 firmato per accettazione.
- 3)  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.

730/4

Cognome o Nome:

C.F. Dichiarante:

Sostituto d'Imposta: 

Dal giorno: 1 Gennaio 2012

Al giorno: 5 Luglio 2012

Filtri di ricerca avanzata

Ricerca per Centro Centro e Sportelli Sportello

Risultati Ricerca - 178

		Codice Fiscale	Cognome e Nome	Sostituto	Data
		FNTCMB45R61F205I	FONTANA COLOM...	80078750587	28/06/2012
		FRNDDN75S29Z110B	FORNASINI DAV...	02582040131	30/06/2012
		FRNVTR66H54E212N	FIORINI VITTO...	08376630151	30/06/2012
		FRRMTT86L08F205Y	FERRARO MATTIA	12265050158	23/06/2012

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

Entro il 30 SETTEMBRE 2012 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 se 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 ai lavoratori dipendenti, ai pensionati e ai collaboratori a progetto.
Richiesta di riduzione dell'acconto di novembre ai fini IRPEF**

.... 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

Coniuge dichiarante

€.....

€.....

nessun acconto

nessun acconto

N.B. Barrare la voce che interessa

....., li
(Luogo e data)

.....
(Firma)

3. ISTRUZIONI SCARICO RICEVUTE MINISTERIALI 2012

Sono disponibili le Ricevute Ministeriali dei Modelli 730/2012.
E' possibile stamparle SINGOLARMENTE oppure TUTTE INSIEME.

Procedura per stampare le Ricevute Ministeriali SINGOLARMENTE

Per poterle scaricare dovete procedere nel seguente modo:

- collegateVi al nostro sito www.modello730.it
- posizionateVi nella sezione **SERVIZI CAF - INTERMEDIARIO**
- nella sezione "730 & Modelli Fiscali 2012" cliccate su "GESTIONE ON LINE" → **Accedi al Servizio 730 On Line.**

Apparirà la seguente finestra, inserite i Vostri codici.



CODICI DA INSERIRE:

Codice Centro Raccolta: 2521 – (uguale per tutti).
Codice Sportello: inserite il codice assegnato (vedi lettera di incarico) - esempio 000001 (deve essere di 6 cifre)
Password: inserite la Password assegnata (vedi lettera di incarico) - esempio 94E6BB35H5 (deve essere di 10 caratteri alfanumerici)

Cliccate su "**Accedi**".

Nella finestra successiva selezionate la voce "Scarico ricevute ministeriali" e poi cliccate su "Proseguì".

Opzioni

Scarica Codice Attivazione 2012:

Invio file:

Cancellazione Dichiarazioni:

Ricerca Esiti:
Files inviati -
Cancellazioni -

730 / 3:

730 / 4:

Scarico ricevute ministeriali:

Statistiche:

Stampa duplicato CUD:

Indietro Proseguì

Apparirà la seguente pagina. Per stampare le ricevute **SINGOLARMENTE** cliccate sul **Codice Fiscale**. Apparirà la Ricevuta Ministeriale in formato **pdf** che potrete stampare o salvare.

Ricevute Ministeriali

Cognome o Nome:

C.F. Co/Dichiarante:

Dal giorno: 1 Gennaio 2012

Al giorno: 10 Luglio 2012

Filtri di ricerca avanzata

Stato del download: Escludi le Ricevute già scaricate

Tipologia: Ordinarie Integrative

Ricerca per Centro Centro e Sportelli Sportello

Indietro Cerca Salva Archivio

Risultati Ricerca - 108

	Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Acq. ↕	
	FRNVTR66H54E212N	FIORINI VITTORIA	04/07/2012	
	LZZMLL82T61P205N	LEZZA MIRELLA	04/07/2012	

Procedura per stampare le Ricevute Ministeriali TUTTE INSIEME

Per poterle scaricare e stampare tutte insieme è necessario:

1. installare il Software
2. salvare il File da importare.

1. Come installare il Software per stampare le Ricevute Ministeriali

Aprire il programma **Modello 730-2012**. Dalla barra degli strumenti cliccate su **"Servizi"** --> **"Servizi on-line"** --> **"Accesso"** e confermate i Vostri dati.

Cliccate su **"Accedi"** e selezionate la voce **"Scarico ricevute ministeriali"** e poi **Prosegui**.

Cliccate su **"Salva archivio"**.

Ricevute Ministeriali

Cognome o Nome:

C.F. Co/Dichiarante:

Dal giorno: 1 Gennaio 2012

Al giorno: 10 Luglio 2012

Filtri di ricerca avanzata

Stato del download: Escludi le Ricevute già scaricate

Tipologia: Ordinarie Integrative


Ricerca per Centro Centro e Sportelli Sportello 000001

Indietro Cerca Salva Archivio

Apparirà la seguente finestra.

Cliccate su **"scaricala qui"**.

Quest'opzione consente il salvataggio dell'archivio delle Ricevute Ministeriali 730 nel proprio PC per consentire una stampa più pratica e veloce grazie all' utilità fornitavi dal CAI ([scaricala qui](#))

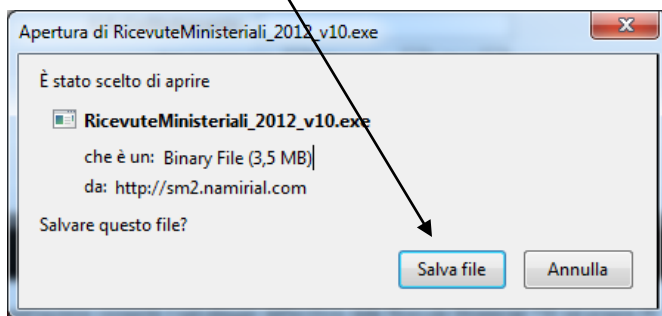


Stampa le ricevute: Ordinarie Integrative

Salva Archivio

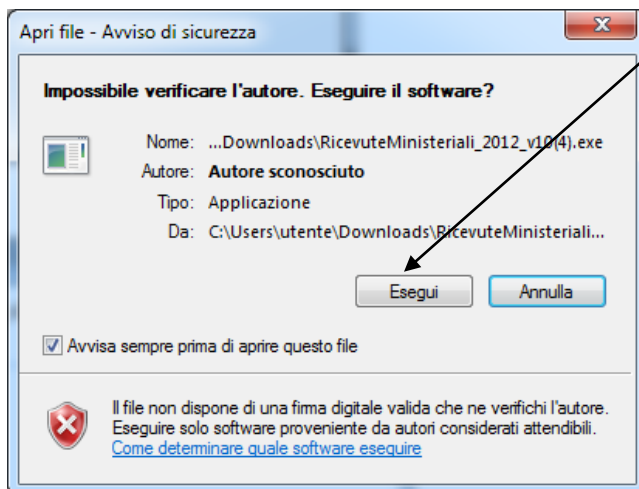
Apparirà la seguente schermata

Cliccate su **“Salva file”**. Il file verrà salvato nel percorso da Voi preimpostato.

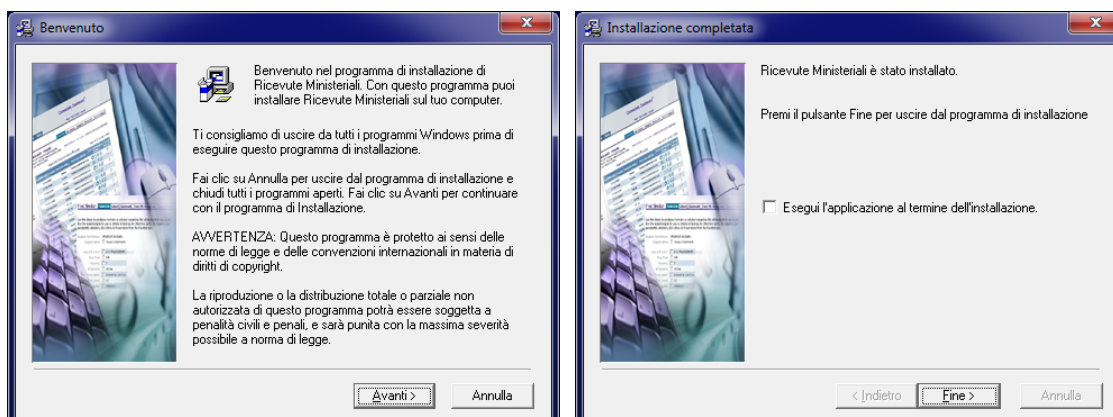


Cliccate sull'icona **“RicevuteMinisteriali_2012.exe”**.

Apparirà la seguente maschera, cliccate su **“Esegui”**.



Cliccate su **Avanti** per procedere con l'installazione del Software, confermate tutte le finestre fino al termine e poi cliccate su **Fine**.



2. Come salvare il File delle Ricevute Ministeriali

Aprirete il programma Modello 730-2012. Dalla barra degli strumenti cliccate su "Servizi" --> "Servizi on-line" --> "Accesso" e confermate i Vostri dati.

Cliccate su "Accedi" e selezionate la voce "Scarico ricevute ministeriali" e poi Proseguì.

Cliccate su "Salva archivio".

Ricevute Ministeriali

Cognome o Nome:

C.F. Co/Dichiarante:

Dal giorno: 1 Gennaio 2012

Al giorno: 10 Luglio 2012

Filtri di ricerca avanzata

Stato del download: Escludi le Ricevute già scaricate

Tipologia: Ordinarie Integrative

Ricerca per Centro Centro e Sportelli Sportello 000001

Indietro Cerca Salva Archivio

Si aprirà la seguente maschera, questa volta dovrete cliccare sul tasto denominato "Salva Archivio".

Quest'opzione consente il salvataggio dell'archivio delle Ricevute Ministeriali 730 nel proprio PC per consentire una stampa più pratica e veloce grazie all'utilità fornitavi dal CAF ([scaricala qui](#)).

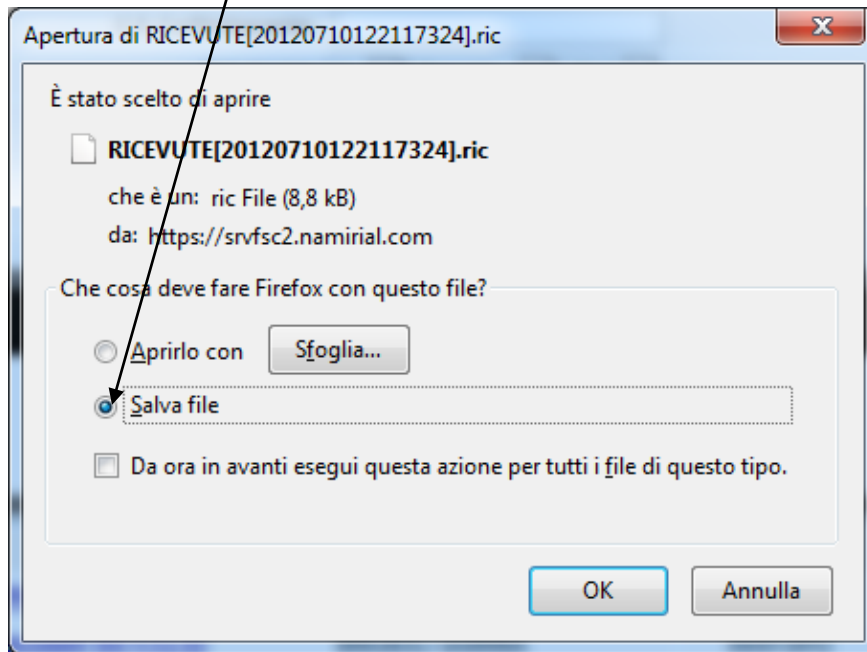
Stampa le ricevute: Ordinarie Integrative

Salva Archivio

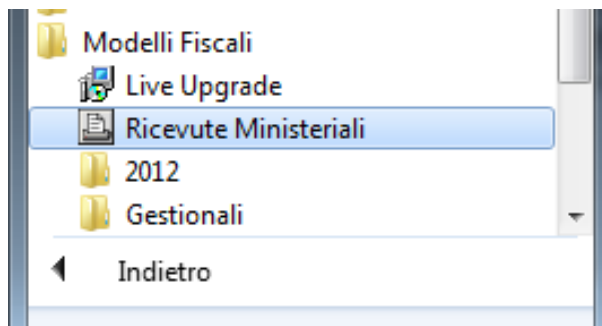
Attenzione: **se non riuscite a visualizzare il bottone "Salva archivio"**, posizionateVi in alto con il mouse e selezionate dalla parola "Quest'opzione..." e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse selezionate il testo fino in fondo come se foste in word. Il testo scorrerà fino alla comparsa del bottone "Salva Archivio"

Successivamente apparirà la seguente finestra.

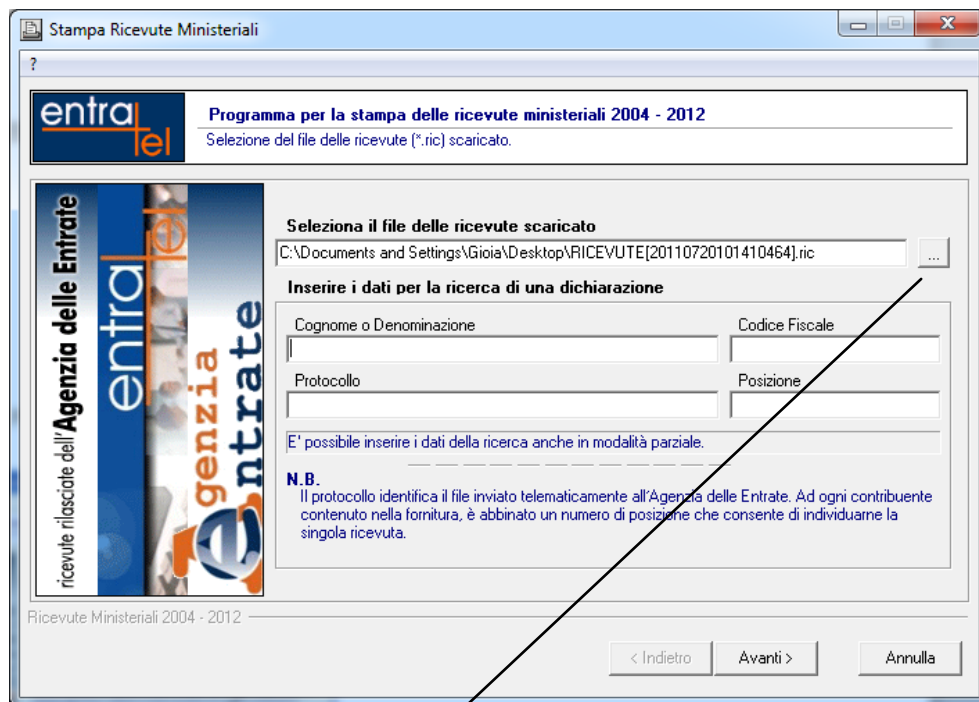
Cliccate su **"Salva"** e salvate il file nel percorso preimpostato: **"Disco locale C → Utenti → Utente → Download"**.



Aprire il Software scaricato da **Start → Programmi → Modelli Fiscali → Ricevute Ministeriali**.

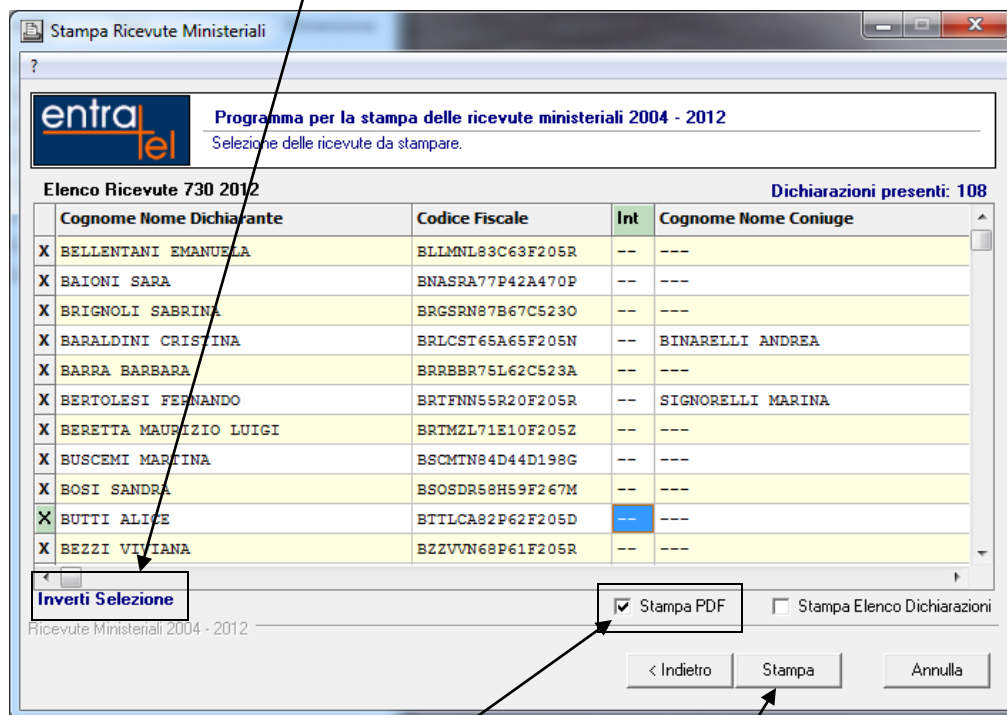


Si aprirà il Programma "Stampa Ricevute Ministeriali"



Cliccate sul bottone  e selezionate il file "RICEVUTE[201207....].ric." salvato in "Disco locale C → Utenti → Utente → Download". Cliccate su "Avanti".

Per poter stampare tutte le ricevute è necessario che **siano selezionate tutte**.
Cliccate su **“Inverti selezione”** in modo che davanti ad ogni nome appaia la **“X”**.



ATTENZIONE: se volete stampare e salvare le ricevute in formato pdf selezionate la casella **“Stampa PDF”**, (è possibile che all’apertura del software, la casella appaia selezionata automaticamente).

In alternativa, deselegionando la casella **“Stampa PDF”**, sarà possibile stampare le ricevute direttamente cliccando su **“Stampa”**.