

ISTRUZIONI CUD INPS ALBERO-LOGICO

- **FASE 1: ADESIONE AI SERVIZI CAF CNDL** PAG 2
- **FASE 2: REGISTRAZIONE AL PORTALE ALBERO LOGICO** PAG 3
- **FASE 3: ATTIVAZIONE AL SERVIZIO “RICHIESTE CUD”** PAG 5
- **FASE 4: RICHIESTA DEI CUD ON LINE** PAG 7

FASE 1: ADESIONE AI SERVIZI CAF CNDL


Attenzione per poter essere attivati al SERVIZIO CUD ALBERO LOGICO occorre necessariamente essere attivati prima come sportello CAF CNDL.

Se siete già attivati come sportello CAF e siete in possesso dei codici (codice centro– sportello– password) passate alla fase successiva e tenete a disposizione i Vostri codici.

Per diventare sportello CAF CNDL occorre registrarsi al portale.


Dal nostro sito accedete su **“CUD Online 2014”** e poi su **“ADESIONE AI SERVIZI CAF CNDL”**.

RICHIESTA CUD INPS CNDL



ACCEDI AL SERVIZIO

RICHIESTA CUD INPS ALBERO-LOGICO



ACCEDI AL SERVIZIO

MODULI

- ISTRUZIONI RICHIESTA CUD INPS CNDL: [CLICCA QUI](#)
- ISTRUZIONI RICHIESTA CUD ALBERO-LOGICO: [CLICCA QUI](#)
- ADESIONE AI SERVIZI CAF CNDL: [CLICCA QUI](#)
- REGISTRAZIONE AL PORTALE ALBERO-LOGICO: [CLICCA QUI](#)

Procedete alla registrazione.



SOLUZIONI SOFTWARE INCLUSE NELLA SIRET CAF 3943

Ricca di software e servizi, garantisce ai centri periferici CAF il massimo dell'efficienza nel servizio della qualità, con la possibilità di avvalorare nuove opportunità di lavoro senza alcun costo! Anche per l'anno 2013 è disponibile il 730 web, la soluzione "ON LINE" all'avanguardia per concezione e flessibilità, indispensabile soluzione occorrente lavorare con continuità in più luoghi di lavoro condividendo il stesso data base in tempo reale (servizi presso aziende ed enti, telelavoro, lavoro in più uffici ed anche a casa...). La versione WEB si appoggia alla sempre disponibile e completa piattaforma informatica.

GLI APPLICATIVI DI GESTIONE MESSI A DISPOSIZIONE DAL CAF

730, MU, F24, GSE base e moduli aggiuntivi per richieste prestazioni sociali specifiche (ANP-ANAT, SKEU, BONUS Energia e Gas, Concomenti ARTE, ecc.), RE (comunicazione di prosecuzione interventi Riqualificazione Energetica), RED, Detrazioni d'imposta, unico Persone Fisiche, 770 Semplificati, Successioni - Donazioni - Vittime ed F23, Privacy, Antiriciclaggio.

NOVITA' - FIRMA GRAFOMATICA

Con questa soluzione innovativa è possibile gestire in digitale le dichiarazioni dei redditi emettendo direttamente la carta, con la garanzia del pieno valore legale del documento che viene sottoscritto. Il software di firma grafomatica è perfettamente integrato nel programma 730 e GSE presenti nella piattaforma CAF, a tutto vantaggio del Centro Periferico con conseguente notevole risparmio grazie all'abbandonamento dei costi di stampa del cartaceo e di archiviazione della pratica.

SUCCESSIONI, DONAZIONI

Dati del Richiedente	
Regione Sociale:	<input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>
Comune, Prov. e CAP:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
(*) Fax:	<input type="text"/>
(*) Cellulare:	<input type="text"/>
Partita IVA:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>
Indirizzo E-Mail:	<input type="text"/>
Dati del Referente	
(*) Cognome:	<input type="text"/>
(*) Nome:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>
(*) Comune e Prov. Nascita:	<input type="text"/>
(*) Indirizzo di Residenza:	<input type="text"/>
(*) Comune, Prov. e CAP Residenza:	<input type="text"/>
(*) Data Nascita Referente:	<input type="text"/>
Dati del Responsabile del C.A.F. (R.A.F.)	
<input type="checkbox"/> Compilare SOLO se all'interno del Centro di Raccolta opera un iscritto all'Ordine Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili disponibile a ricoprire l'incarico di RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA FISCALE (R.A.F.) del CAF - CNDL.	

Successivamente ricevete a mezzo e-mail il contratto e i codici di attivazione.

FASE 2: REGISTRAZIONE AL PORTALE ALBERO LOGICO

Il portale Albero-Logico è il portale su cui creare le **PEC** e gli **ELABORATI DI PUNTO PROVIDENZA**. Se siete già attivi al portale Albero Logico, passate alla fase successiva.

Per poter essere attivati al servizio al SERVIZIO CUD ALBERO LOGICO accedete sul nostro sito alla voce **CUD ON LINE 2014** e cliccate su **“REGISTRAZIONE AL PORTALE ALBERO-LOGICO: CLICCA QUI”**.

RICHIESTA CUD INPS CNDL

CAF NAZIONALE DEL LAVORO

ACCEDE AL SERVIZIO

RICHIESTA CUD INPS ALBERO-LOGICO

Albero Logico

ACCEDE AL SERVIZIO

MODULI

- ISTRUZIONI RICHIESTA CUD INPS CNDL: **CLICCA QUI**
- ISTRUZIONI RICHIESTA CUD ALBERO-LOGICO: **CLICCA QUI**
- ADESIONE AI SERVIZI CAF CNDL: **CLICCA QUI**
- REGISTRAZIONE AL PORTALE ALBERO-LOGICO: **CLICCA QUI**

Apparirà la seguente finestra, inserite il Vostro indirizzo e-mail e cliccate su **Avanti**.

1/3 Invio richiesta attivazione

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere.

Scelta della convenzione

Benvenuto nella procedura guidata di prenotazione dell'attivazione.

1. Compilazione dei dati richiesti
2. Invio telematico della richiesta di registrazione
3. Invio e-mail all'albo/ordine di appartenenza con i dati inseriti
4. Ricezione dell'email per la registrazione e l'attivazione dei servizi

CONVENZIONE A CUI ADERISCI

Convenzione con: SETTEETRENTA & DINTORNI

Indirizzo E-Mail responsabile

Non utilizzare un Indirizzo e-mail di posta elettronica certificata (PEC) ma un indirizzo di posta elettronica tradizionale perché questo indirizzo sarà utilizzato come NOME UTENTE nell'accesso ai Servizi WEB e per la ricezione di comunicazioni inviate da un indirizzo di posta elettronica tradizionale.

E-mail: [] @ []

Avanti >>

Compilate con i dati del Responsabile di Studio, cliccate su **Conferma**.

2/3 Richiesta di attivazione studio

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere.

Dati prenotazione

DATI ANAGRAFICI RESPONSABILE STUDIO

Codice fiscale: []

Cognome: []

Nome: []

E mail: [] @ []

Conferma

Apparirà la maschera di conferma di attivazione, cliccate su **Fine**, e accedete alla vostra e-mail.

Riceverete un e-mail all'indirizzo indicato, cliccate sul link riportato nel testo dell'e-mail e si aprirà la seguente schermata, spuntare le **caselle** (la prima è obbligatoria) e cliccate su **Avanti** per proseguire.

Gestione Famiglie

1/3 Benvenuto in AlberoLogico

Registrazione ad AlberoLogico

Benvenuto nella procedura guidata di registrazione dello Studio.

La procedura guidata di registrazione prevede i seguenti passi:

1. Compilazione dei dati richiesti
2. Invio telematico della richiesta di registrazione
3. Richiesta di attivazione dei servizi (di rito AlberoLogico)

Consente al trattamento dei dati personali

Il sito sottostante, acquisite le informazioni fornite dal Titolare del Servizio, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche (informativa e consenso al trattamento dei dati - pubblicata sul sito) in qualità di interessato al trattamento:

- da il consenso (scelta obbligatoria) al fine dell'attivazione dello Studio, al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'iscrizione del servizio richiesto;
- da il consenso (scelta facoltativa) al trattamento di dati personali che riguardano a fini di vendita diretta di prodotti o servizi, a fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative.

Avanti >>

Si aprirà la seguente schermata, compilate **tutti** i campi richiesti. I dati da inserire sono i dati dello **Studio** e i dati del **Responsabile di Studio**.

Gestione Famiglie

2/3 Compilazione modulo adesione

Adesione

DATI DELLO STUDIO

Albo/Ordine

Codice fiscale

Partita Iva

Denominazione studio

INDIRIZZO

Stato ITALLIA

Comune

CAP

Prov.

Cod.

Indirizzo VIA

Avanti >>

Quando dovrete inserire il Comune nella casella, scrivete lentamente le prime lettere del comune e selezionatelo dal menù a tendina (cliccando sopra). Le caselle Province, Codice e CAP saranno compilate automaticamente.

INDIRIZZO

Stato ITALLIA

Comune

milan

MILANO (MI)

CAP

Prov.

Cod.

Indirizzo VIA

Se la procedura è andata a buon fine si aprirà la seguente schermata, procedete con l'**attivazione dei servizi** cliccando **qui**:

Gestione Famiglie

3/3 Conclusione registrazione

Registrazione al sito AlberoLogico

La registrazione è stata completata con successo

Per procedere con l'attivazione dei servizi [clicca qui](#)

oppure

1. attendi, all'indirizzo e-mail indicato per le comunicazioni tecniche, l'e-mail con l'indicazione del nome utente e della password
2. accedi al sito del gestore tecnico dei servizi [AlberoLogico](#)
3. clicca sul pulsante dei Servizi che desideri attivare

4. segui la procedura guidata

Esci

FASE 3: ATTIVAZIONE SERVIZIO "RICHIESTE CUD"

Accedete al portale di ALBERO-LOGICO con le Vostre credenziali si aprirà la seguente schermata, cliccate su **Richieste CUD**

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
04/02/2013	Informazioni	Comunica e Bilancio	Procure per pratiche al Registro Imprese
08/01/2013	Adempimento	PEC Web	Comunicazione casella PEC Impresa Individuale
10/10/2012	Informazioni	Punto previdenza	VISUALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICHE E PRATICHE
04/10/2012	Adempimento	PEC Web	RINNOVO CASELLA PEC
20/04/2012	Adempimento	Comunica e Bilancio	COMUNICAZIONE RETI DI IMPRESE
19/04/2012	Informazioni	Comunica e Bilancio	DEPOSITO BILANCIO
14/03/2012	Adempimento	PEC Web	Proroga comunicazione PEC al 30/06/2012
01/03/2012	Informazioni	PEC Web	PEC browser: prova gratuita

Si aprirà la seguente schermata cliccate su **Avanti** per proseguire

Attivazione servizio Richiesta CUD Inps

Il servizio permette di richiedere i CUD dell'INPS tramite il CAF.

Caratteristiche e costi del servizio:

Il Servizio viene attivato attraverso una procedura WEB (non è previsto nessun tipo di installazione) e potrà in autonomia:

- richiedere i CUD al CAF;
- monitorare lo stato delle richieste;
- gestire lo storico del CUD.

Per informazioni: Tel. 0289516489 - e-mail cud@modello730.it

Avanti >>

Spuntare le caselle (la prima è obbligatoria) e cliccate su **Avanti** per proseguire.

Attivazione servizio Richiesta CUD

1/3 Consenso privacy

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

1. Compilazione dei dati richiesti
2. Stampa e firma del contratto del servizio
3. Invio del contratto e di copia del documento di riconoscimento

Consenso al trattamento dei dati personali

Il/la sottoscritt/a, acquisisce le informazioni fornite dal Titolare del servizio SETTEENTRENTA & DINTORNI 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.modello730.it) in qualità di interessato al trattamento:

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

da 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 SETTEENTRENTA & DINTORNI SRL.

Avanti >>

Compilate la maschera successiva con i dati dello Studio e cliccate su **Avanti**.

Attivazione servizio Richiesta CUD

2/3 Dati dello Studio

DATI PER LA FATTURAZIONE

Codice fiscale: 12264620159

Partita iva: 12264620159

Ragione sociale fatturazione: MARIO ROSSI

Forma giuridica: AS SOCIETA' RI ACCOMANDITA SEMPLICE

INDIRIZZO PER FATTURAZIONE

Stato: I ITALIA

Comune: MILANO Prov.: MI CAP: 20142 Cod.: F205

Indirizzo: VIA IMPERIA Num.: 43

Avanti >>

Apparirà la finestra sottostante, inserite i Vostri codici.

Attivazione servizio Richiesta CUD 1. Compila i campi

3/4 Credenziali del Centro/Sportello CAF

ACCOUNT DELLO SPORTELLO

CODICE: 2521

SPORTELLO: 000333

PASSWORD:

Inserite i codici a Voi attribuiti che trovate sull' "Incarico e Regolamento o Attivazione Centro periferico" inviata a mezzo e-mail dopo l'adesione al Servizio.

Codice Centro: 2521 – uguale per tutti

Codice Sportello: inserite la seconda parte numerica del "codice attribuito" (vedi "Incarico e Regolamento o Attivazione Centro periferico") – esempio 000212 (deve essere di 6 cifre).

Password: inserite la Password assegnata (vedi "Incarico e Regolamento o Attivazione Centro periferico") - esempio 94E6BB35H5

A questo punto la richiesta di attivazione è conclusa, stampate e firmate il "Contratto Richiesta Cud", allegate il documento di identità e procedete con l'invio della documentazione seguendo le indicazioni riportate nella schermata.

Attivazione servizio Richiesta CUD

4/4 Stampa ed invia

La richiesta di attivazione del servizio è stata completata con successo.

Per perfezionare la procedura di attivazione del servizio:

1. STAMPA e FIRMA il [Contratto Richieste CUD](#)
2. INVIA il contratto firmato e la fotocopia leggibile del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO tramite una delle seguenti modalità:
 - fax al n. 0289516459
 - e-mail con scansione all'indirizzo cud@modello730.it
3. attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione del Servizio Richieste CUD

L'attivazione sarà effettuata entro **2 giorni lavorativi** dalla ricezione della documentazione corretta.

Navigazione Esci

FASE 4: RICHIESTA DEI CUD ON LINE

Accedete al portale Albero-Logico e cliccare su Richieste CUD.

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
04/02/2013	Informazioni	Comunica e Bilancio	Procure per pratiche al Registro Imprese
08/01/2013	Adempimento	PEC Web	Comunicazione casella PEC Impresa Individuale
19/10/2012	Informazioni	Punto previdenza	VISUALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICHE E PRATICHE
04/10/2012	Adempimento	PEC Web	RINNOVO CASELLA PEC
20/04/2012	Adempimento	Comunica e Bilancio	COMUNICAZIONE RETI DI IMPRESE
19/04/2012	Informazioni	Comunica e Bilancio	DEPOSITO BILANCIO
14/03/2012	Adempimento	PEC Web	Proroga comunicazione PEC al 30/06/2012
01/03/2012	Informazioni	PEC Web	Pec browser: prova gratuita

Cliccate su **Crea nuova Richiesta CUD**.

Inserite i dati del contribuente e cliccate su Avanti.

Nella seguente maschera compilate con tutti i dati del contribuente.
 Una volta inseriti i dati cliccate su **Salva**, se non ci sono segnalazioni cliccate su **Rendi completa**.
In caso di segnalazioni, correggete le voci indicate e procedete con Salva e Rendi Completa.

Cliccate quindi su **Invia richiesta**.

Ora vi verrà proposta la scelta se caricare direttamente nel sito i documenti richiesti (nuova procedura) o inviare gli stessi tramite email o fax (come avveniva in precedenza).

Richiesta CUD

Scegli la modalita' invio

- **Upload con scansione (Attivazione Manuale)**
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 300Kb per pagina.
 - 1 - stampare i documenti e firmarli
 - 2 - scansionarli (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
 - 3 - importarli (upload) nella procedura
 - 4 - effettuare l'invio telematicoGli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- **Fax o mail (Attivazione Manuale)**
 - 1 - stampare i documenti e firmarli
 - 2 - inviarli, con copia del documento di riconoscimento, ad uno dei recapiti (fax, mail) indicati al termine della procedura.Gli stessi dovranno poi essere autonomamente archiviati.

Navigazione Avanti >>

Cliccate **avanti** e per scaricare la **delega**.

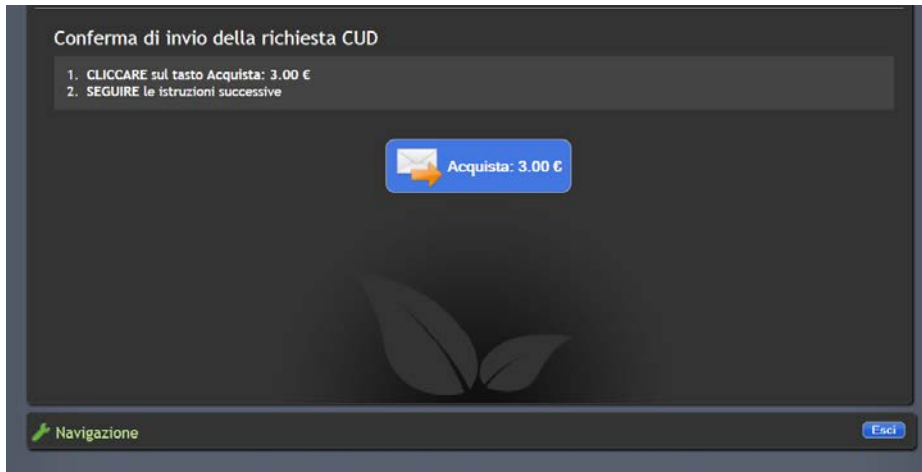
Scarica i documenti da firmare - modalita' invio: Upload con scansione

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Mandato per pratica	Modulo Richiesta CUD	

Navigazione << Indietro Avanti >>

Cliccate su download per scaricarla.

In caso di invio tramite email o fax apparirà la seguente finestra, cliccate sul bottone **Acquista 3.00€**

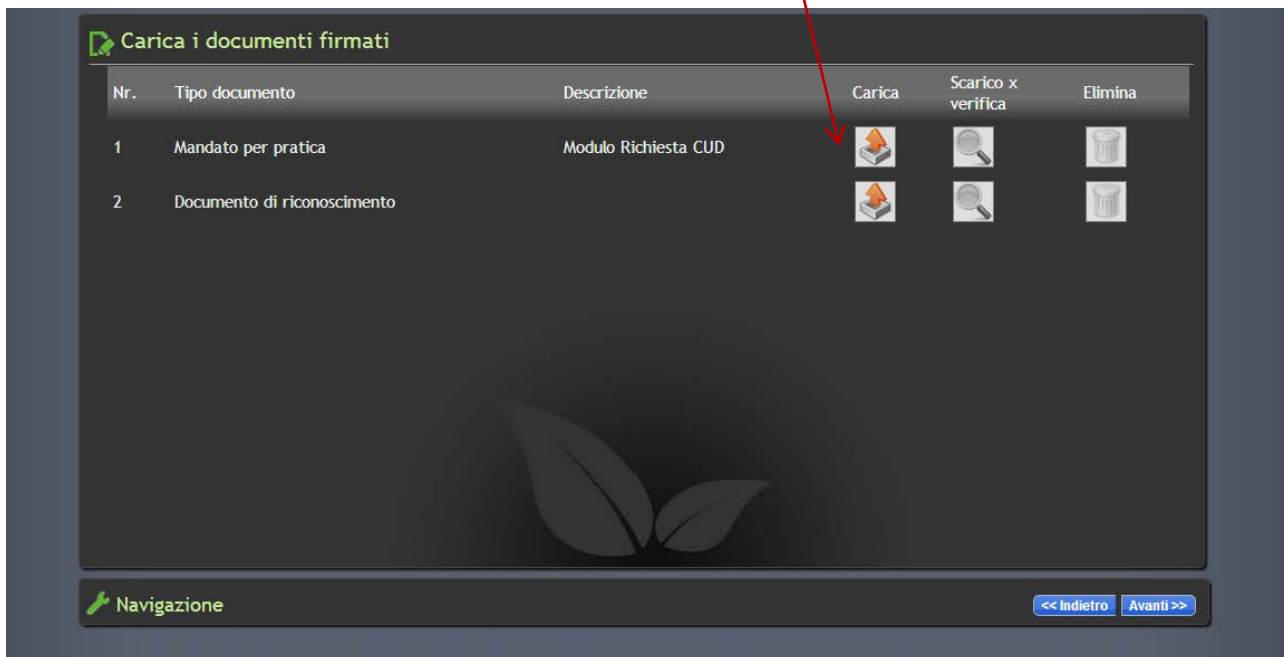


La richiesta è completata con successo, stampate e fate firmare la delega, allegare il documento di identità e inviate in alternativa:

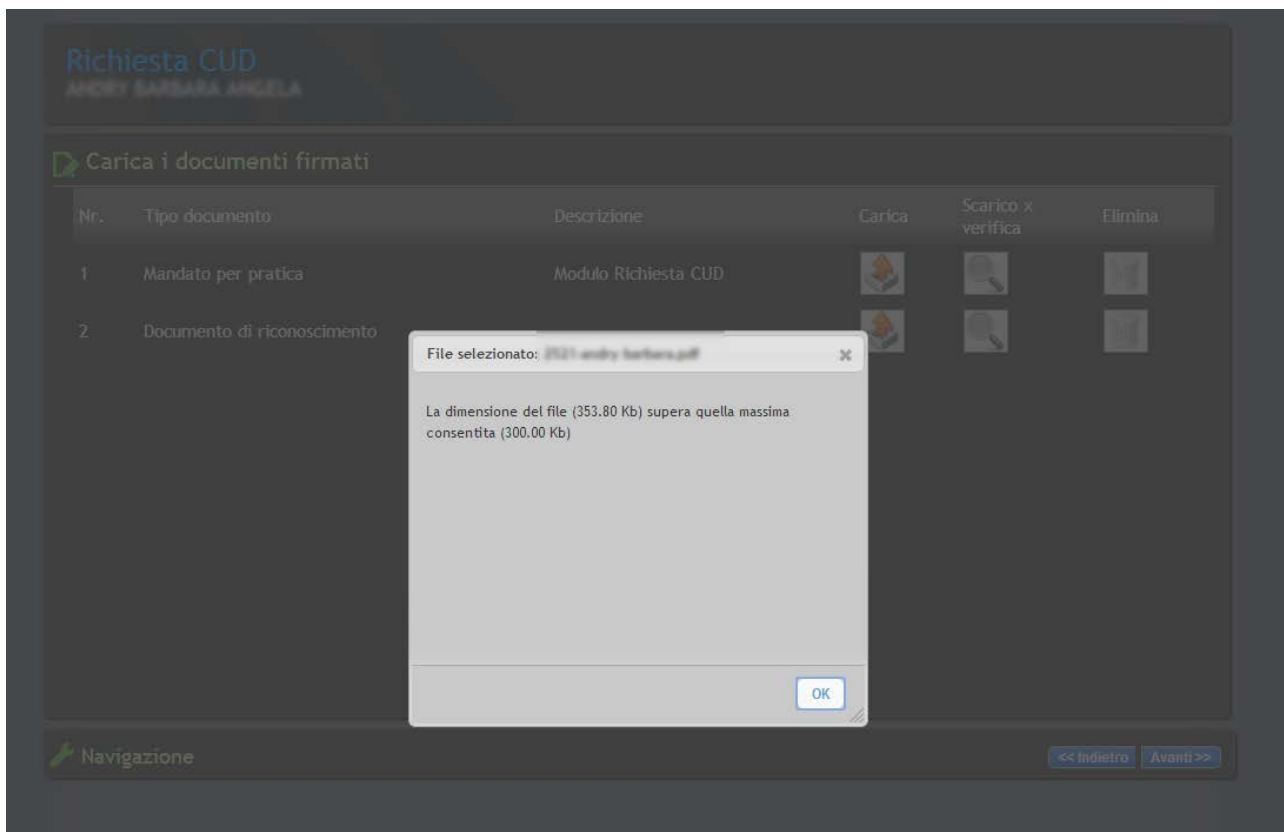
- Fax al numero **0289516459**
- Email a **cud@modello730.it**

Se invece avete scelto l'upload dei documenti su albero logico procedete nel modo che segue:

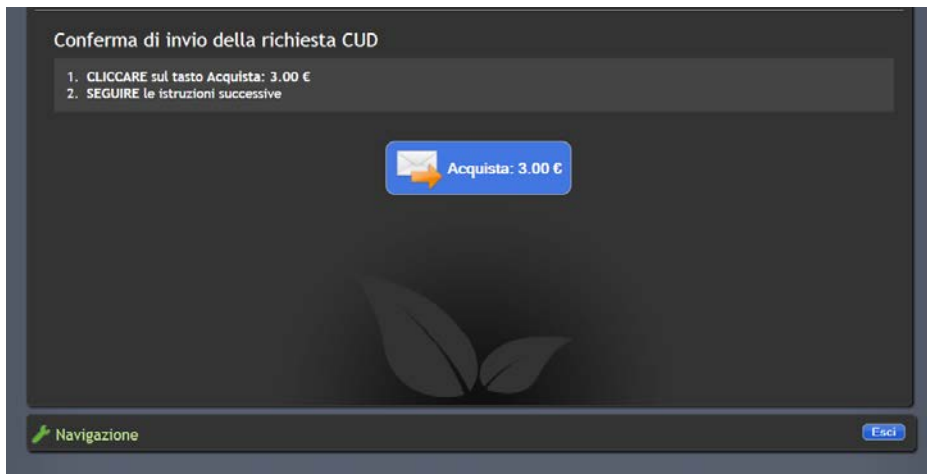
Dopo aver scaricato la delega (pagina precedente) e averla fatta firmare, dovrete fare la scansione della stessa e del documento di identità valido in due file differenti e caricarli nella pagina successiva



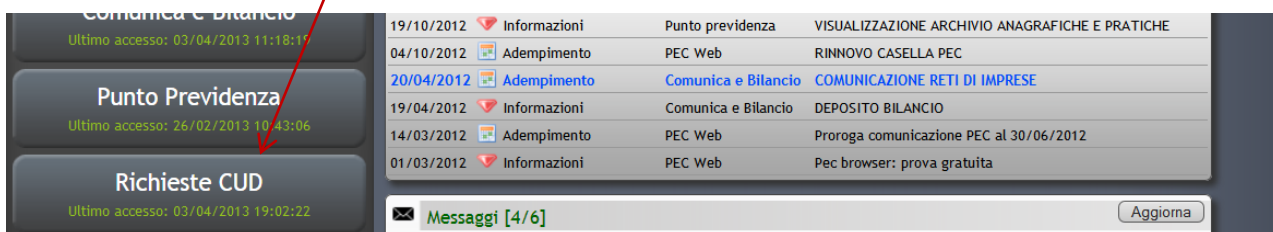
Notate che la dimensione massima del file dovrà essere di 300kb



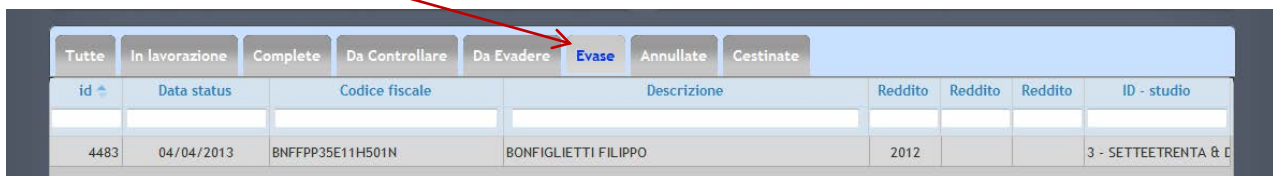
Giungerete quindi alla schermata finale in cui dovrete cliccare su **Acquista**



Appena disponibile il CUD verrà inviato in allegato a mezzo e-mail.
I CUD saranno comunque archiviati nel portale.
Per l'archivio dei CUD procedete nel seguente modo:
Rientrate nella voce **Richieste CUD**.



Selezionate la voce **EVASE** e cliccare 2 volte sul nominativo:



Si aprirà la seguente maschera, cliccate sulla lente relativa a **CUD INPS 2012**, si aprirà il CUD in formato pdf.

