

PREMESSA	2
EBRIDGE 730 - PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI PER SERVIZI CAF IPS.....	2
Aggiornamento Dati Anagrafici Servizi CAF IPS.....	2
Gestione Stampe del programma	6
PANNELLO SERVIZI CAF IPS – FUNZIONI WEB SERVICE	7
Gestione Delega Richiesta 730 Precompilato.....	8
730 Precompilato	10
Stampa Modello 730	14
Gestione Invio telematico al CAF	15
730 Integrativo - Elaborazione File	19
Collegamento CAF Do.c. – Area riservata Web Service.....	21

PREMESSA

Il presente documento è una guida che illustra le modalità operative sulle principali attività che i Soggetti Incaricati e i Centri di Raccolta devono eseguire in seguito alla sottoscrizione dell'adesione ai Servizi Buffetti IPS - CAF 2019. Vengono illustrate soprattutto le funzioni eseguite tramite l'utilizzo delle funzioni web service di collegamento diretto all'area riservata predisposte nel programma. Di seguito il riepilogo delle fasi principali:

- **PREDISPOSIZIONE DATI NELLE DICHIARAZIONI**
 - Aggiornamento Dati Anagrafici del CAF
 - Compilazione Frontespizio (quadro FD)
 - Compilazione quadro PRE
- **PANNELLO SERVIZI CAF IPS**
 - Richiesta Delega e Prelevamento 730 Precompilato
- **GESTIONE INVIO TELEMATICO**
 - Formazione File Telematico Ministeriale
 - Invio File Telematico al CAF

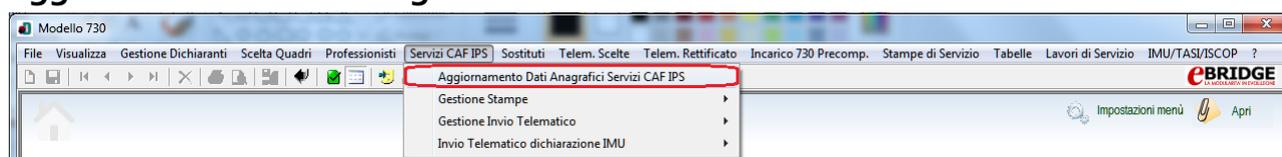
EBRIDGE 730 - PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI PER SERVIZI CAF IPS

Per procedere con le funzioni dei Servizi CAF sarà necessario predisporre i dati nella dichiarazione dopo aver sottoscritto l'adesione ai Servizi IPS-Buffetti - CAF 2019 e attivato la licenza del software 730.

L'adesione o il rinnovo per gli anni successivi vengono gestiti - con l'ausilio del proprio Centro Buffetti di fiducia - direttamente dall'interno della intranet Buffetti, area software gestionale - sezione "Servizi IPS- Buffetti - Caf 2019", tramite il link "Adesione ai Servizi IPS Buffetti - CAF 2019" che permette di accedere direttamente al portale di Impresa e Professione (IPS) (vedi la "Guida all'Adesione ed alla Compilazione dei Contratti Clienti.pdf" presente nella suddetta area gestionale). Per completare la registrazione sarà necessario inviare i contratti di adesione sottoscritti dal Centro Periferico all'ufficio abbonamenti; sarà il CAF stesso ad inviare al Centro Periferico le credenziali di accesso all'area riservata per eseguite le funzioni Web service previste:

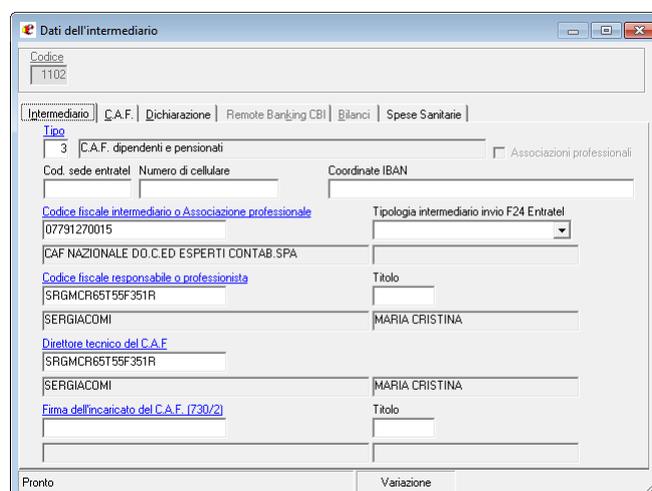
- ✓ nella Scelta Quadri del dichiarante tramite il pannello "Servizi CAF IPS per Delega richiesta 730 Precompilato e Stampe modelli;
- ✓ nel menù esterno Servizi CAF IPS per la Formazione e l'Invio del file telematico al CAF.

Aggiornamento Dati Anagrafici Servizi CAF IPS



Questa funzione, obbligatoria, aggiorna automaticamente i dati anagrafici dell'Intermediario CAF NAZIONALE DO.C. ED ESPERTI CONTABILI SPA presenti nella Tabella Intermediari, che dovranno essere presenti in tutte le dichiarazioni inviate dal Centro Periferico che ha sottoscritto l'adesione ai Servizi CAF.

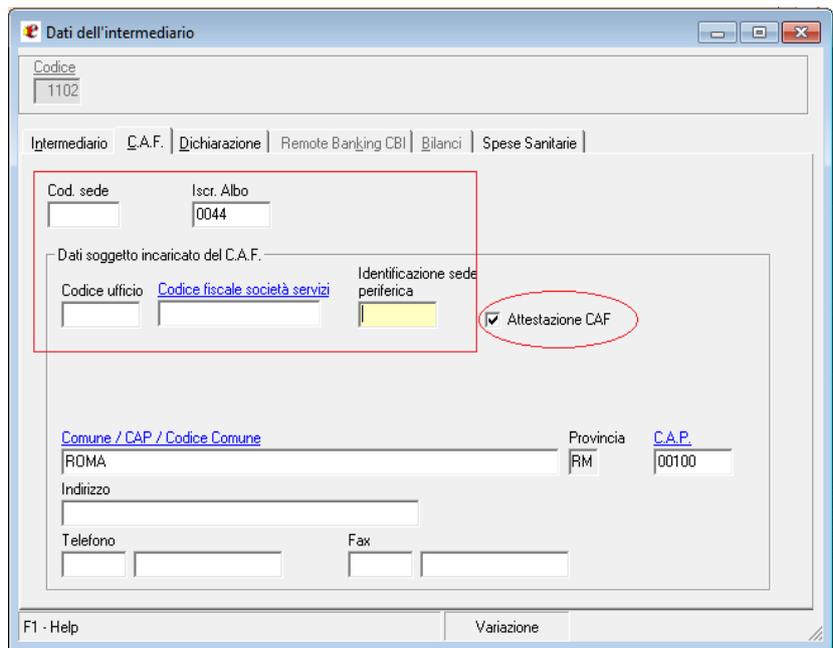
Nella sezione "Intermediario" vengono aggiornati i dati anagrafici del CAF e del responsabile dell'assistenza Fiscale.



Codice	
1102	
Intermediario: C.A.F. Dichiarazione Remote Banking CBI Bilanci Spese Sanitarie	
Tipo	
3	C.A.F. dipendenti e pensionati
<input type="checkbox"/> Associazioni professionali	
Cod. sede entrate	Numero di cellulare
Coordinate IBAN	
Codice fiscale intermediario o Associazione professionale	
07791270015	Tipologia intermediario invio F24 Entrate
CAF NAZIONALE DO.C.ED ESPERTI CONTAB.SPA	
Codice fiscale responsabile o professionista	Titolo
SRGMCR65195F351R	
§ERGIACOMI	MARIA CRISTINA
Direttore tecnico del C.A.F.	
SRGMCR65195F351R	
§ERGIACOMI	MARIA CRISTINA
Firma dell'incaricato del C.A.F. (730/2)	
	Titolo
Pronto	Variante

Nella sezione “CAF”:

- I campi Cod.sede, Iscr.Albo, Cod.ufficio, Codice fiscale società servizi e Identificazione sede periferica vengono utilizzati in fase di formazione telematico per dati aggiuntivi e “Documento_730-4” utilizzati dal CAF in caso di necessità per verifiche e controlli;
- per la casella in corrispondenza della voce “Attestazione CAF” verificare che sia presente la spunta; è necessaria per attestare che l’elaborazione e la conferma del modello 730 necessita dell’Attestazione è avvenuta presso la sede centrale del CAF; se la spunta non è presente inserirla e riconfermare tutti i quadri PRE in cui è presente l’intermediario CAF NAZINALE DO.C. ED ESPERTI CONTABILI SPA.

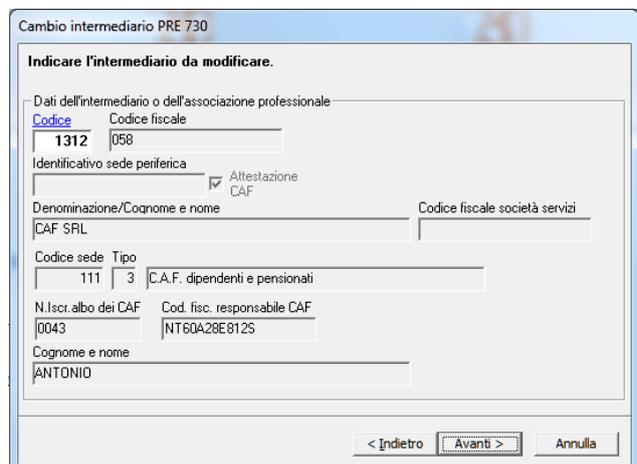
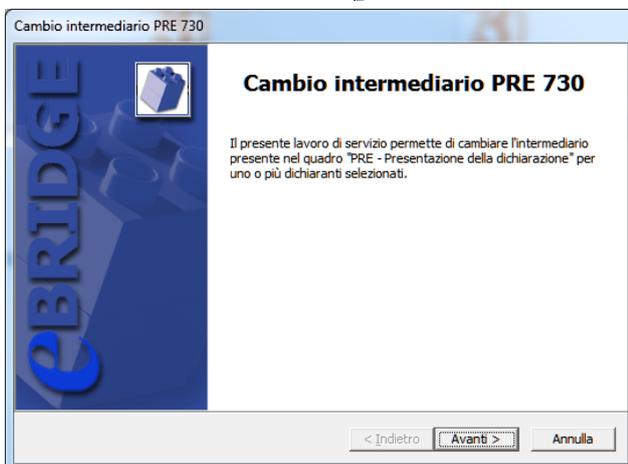


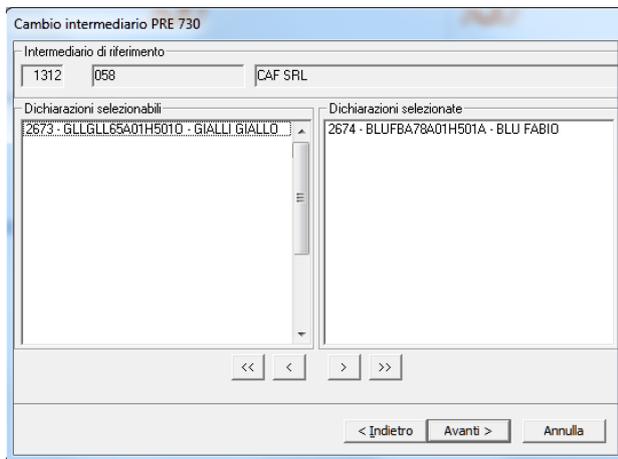
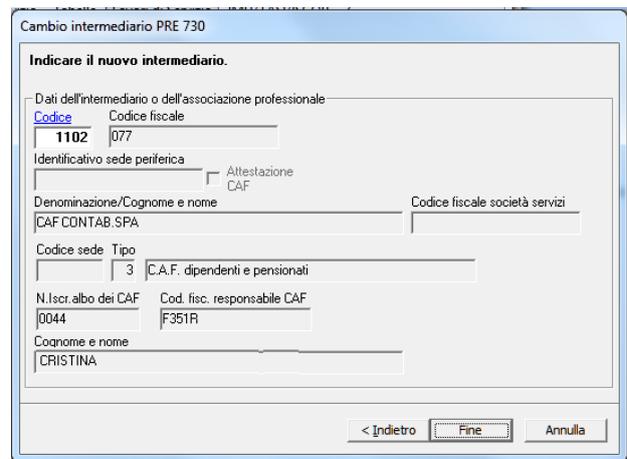
Novità - Cambi Intermediario

Nei menù “Lavori di Servizio” è stata inserita la specifica funzione di **Cambio Intermediario** che permette di sostituire automaticamente, per uno o più dichiaranti, l’intermediario che si intende indicare nel quadro PRE:

Seguire la compilazione dei seguenti passi indicando:

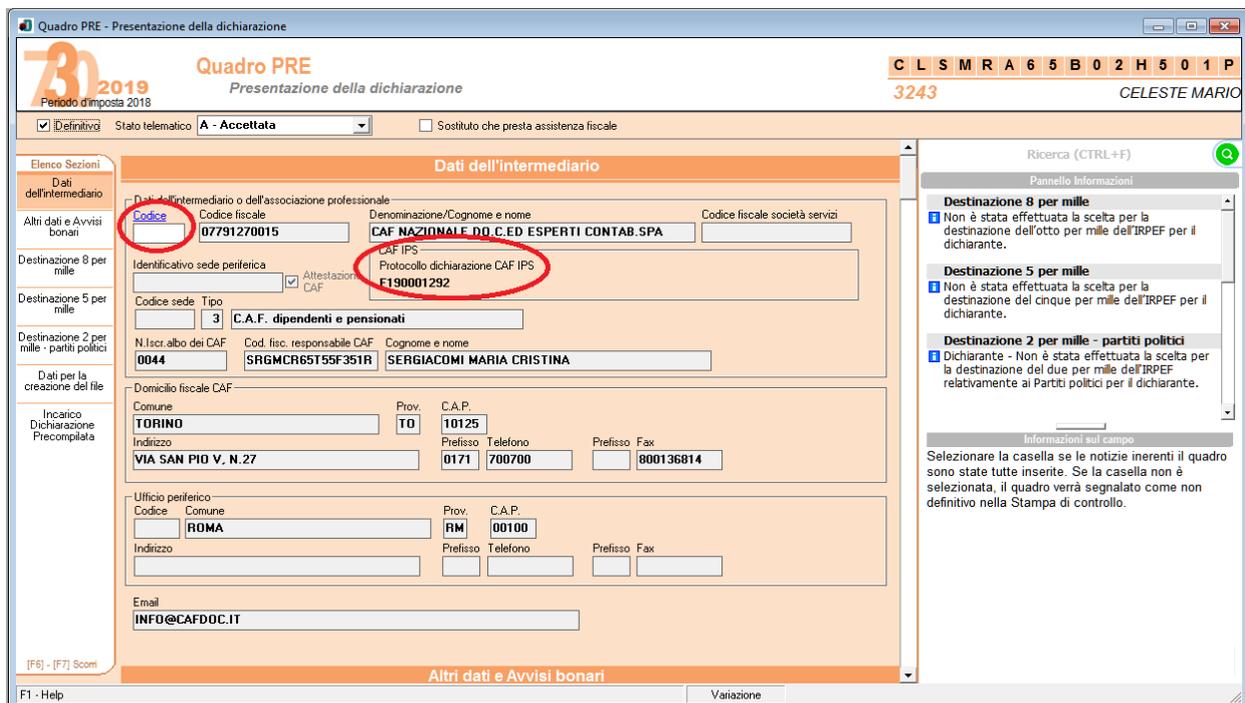
- 1- L’intermediario da sostituire
- 2- Il o i dichiaranti da modificare
- 3- Il nuovo Intermediario da sostituire



QUADRO PRE - Impostazioni

Nella sezione "Dati dell'Intermediario" scegliere e inserire l'Intermediario **CAF NAZIONALE DO.C. ED ESPERTI CONTABILI SPA** ripreso dalla tabella intermediari richiamando il codice corrispondente dalla lista sul campo "Codice";



in tal modo saranno ripresi in automatico tutti i dati anagrafici presenti nella tabella intermediari aggiornata tramite la specifica funzione del menù;

- la presenza del "Protocollo dichiarazione CAF IPS" significa che la dichiarazione è stata inviata al CAF con la fornitura telematica e di conseguenza risulta in rosso nello stato di Chiusa; se la dichiarazione viene aperta il protocollo sarà azzerato in attesa di essere rigenerato al successivo invio telematico della dichiarazione. Inoltre il protocollo è visibile anche nell'area riservata CAF per identificare il file telematico dove il dichiarante è presente.

GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

Nella sezione **“Incarico Dichiarazione Precompilata”**, compilare i dati del riquadro **“Comunicazione Richiesta precompilato”**, per il dichiarante e, se presente, per il coniuge, selezionando la casella **“Conferisci Delega”** (per il NON Conferisce Delega” vedi in seguito);

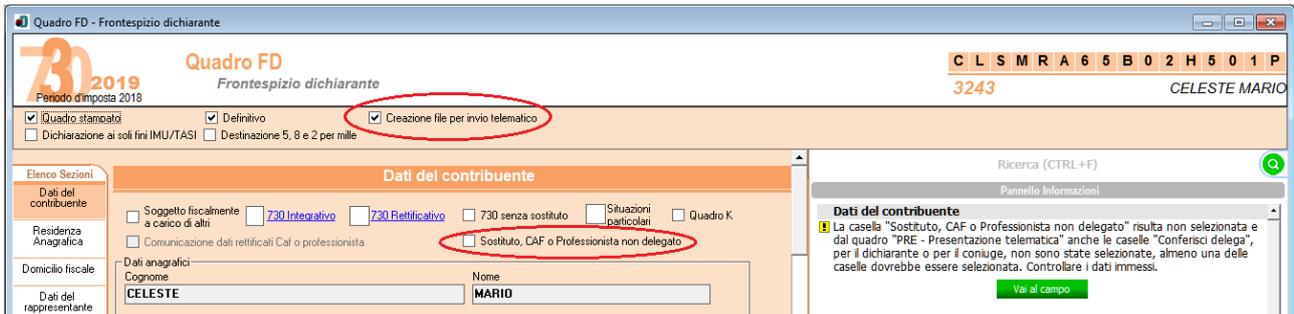
- ✓ i valori dei campi **“Reddito complessivo anno d’imposta 2017”** e **“Differenza dichiarazione anno d’imposta 2017”** vengono proposti in una finestra che si visualizza quando si punta il campo; gli importi saranno suggeriti solo se la dichiarazione è stata elaborata con l’applicativo l’anno precedente. I Dati Redditali non necessari per la stampa della richiesta, saranno visualizzati nell’area del portale e utilizzati dal CAF per inoltrare la richiesta all’Agenzia delle Entrate;

- ✓ **Conferisci delega** – per autorizzare il CAF al prelevamento del 730 Precompilato dal sito dell’Agenzia delle Entrate;
- ✓ **Revoca delega** – (in caso di rinuncia alla precedente richiesta); questa scelta viene gestita direttamente dal CAF;
- ✓ per il **“Non conferisce delega”** nel caso non si intenda utilizzare il 730 Precompilato, la richiesta può comunque essere eseguita e la specifica casella “NON Conferisce delega” sarà selezionata automaticamente sulla stampa del modello in fase di “Invio richiesta”, lasciando vuota la caselle “Conferisci delega” nel quadro PRE.

- ✓ **“Numero delega e Data”** - sono due campi obbligatori, il Numero delega viene generato automaticamente in fase di formazione della richiesta; la Data viene inserita manualmente dall’utente.

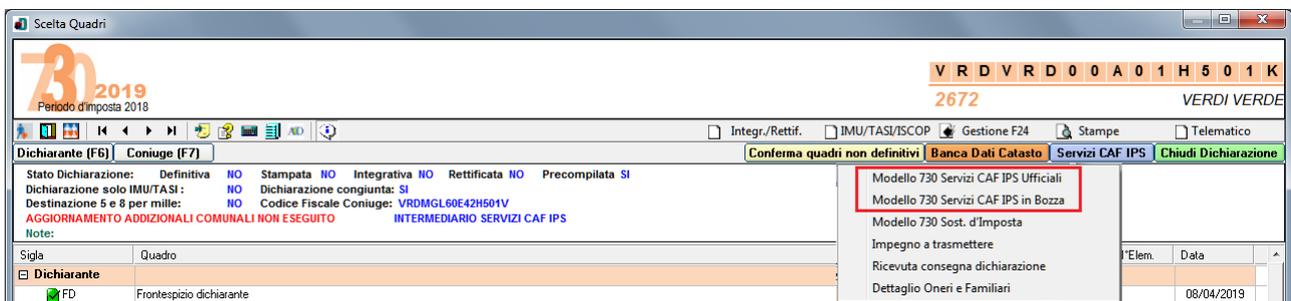
QUADRO FD (Frontespizio) - Impostazioni

Nel Frontespizio tra i dati compilati (come l’anagrafica del dichiarante, il sostituto d’imposta e l’eventuale Tutore/Rappresentante) è importante verificare i seguenti campi:



- **Creazione file per invio telematico** – se la casella non è selezionata il dichiarante non sarà inserito nella lista dei soggetti da includere nel file telematico in fase di formazione dello stesso;
- **Sostituto, CAF o Professionista non delegato**
 - se la casella è selezionata la dichiarazione non è precompilata pertanto il soggetto che presta l’assistenza fiscale non ha ricevuto la delega dal contribuente per richiedere il modello 730 precompilato. Inoltre nella lista dichiaranti della scelta quadri il campo della colonna Precompilata non risulterà selezionato. In questa condizione il Professionista\Soggetto Incaricato può far sottoscrivere al cliente il modulo della delega con l’indicazione “Non Conferimento” dell’incarico per il prelevamento del Precompilato da inserire nella documentazione del dichiarante.
 - se la casella NON è selezionata la dichiarazione è precompilata pertanto il soggetto che presta l’assistenza fiscale ha ricevuto la delega dal contribuente per richiedere e prelevare il modello 730 precompilato. Inoltre nella lista dichiaranti della scelta quadri il campo della colonna Precompilato risulterà selezionato.

Gestione Stampe del programma



La stampa del modello 730, viene gestita in versione Ufficiale, comprensiva del prospetto di liquidazione (730/3), direttamente dal CAF e resa disponibile nell’Area riservata al Soggetto Incaricato. Può essere stampata anche dal pulsante “Modello 730” del pannello “Servizi CAF IPS” della Scelta Quadri.

La disponibilità e lo stato della stampa è legata all’invio telematico della dichiarazione al CAF che, dopo aver verificato la correttezza dei dati per l’apposizione del Visto di Conformità, confermerà la Stampa definitiva del modello 730.

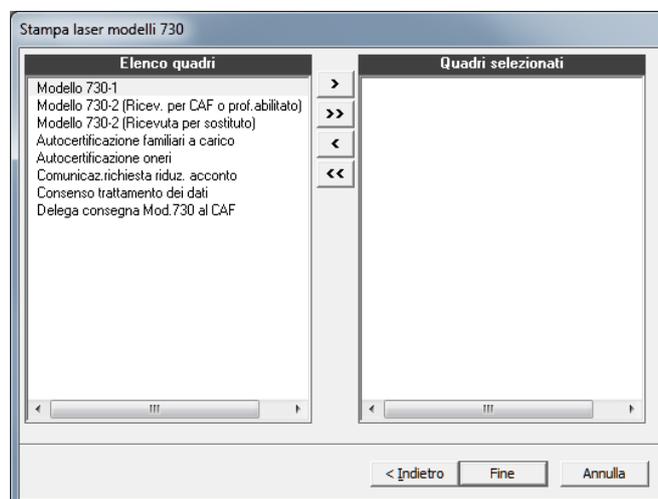
Le stampe generate dal software saranno pertanto suddivise in:

- Modello 730 Servizi CAF IPS Ufficiali
- Modello 730 Servizi CAF IPS in versione Bozza

STAMPE Servizi CAF IPS Ufficiali

da conservare con la documentazione fornita dal contribuente:

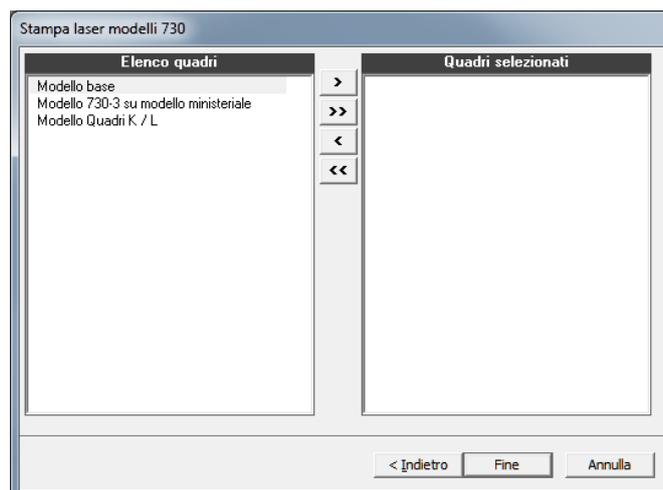
- ✓ Modello 730-1;
- ✓ Modello 730-2 (Ricev. per CAF e prof.abilitato)
- ✓ Modello 730-2 (Ricevuta per sostituto)
- ✓ Autocertificazione familiari a carico (se non è presente carico familiare il modello non viene stampato)
- ✓ Autocertificazione per oneri (normalmente oneri e detrazioni presenti in dichiarazione)
- ✓ Comunicazione richiesta riduz. acconto
- ✓ Delega consegna Mod.730 al CAF
- ✓ Consenso al trattamento dei dati



STAMPE Servizi CAF IPS in Bozza

possono essere utilizzate in attesa della disponibilità sul sito della versione ufficiale:

- ✓ Modello base Comunicazione richiesta riduzione acconto
- ✓ Modello 730-3 su modello ministeriale
- ✓ Modello Quadri K / L

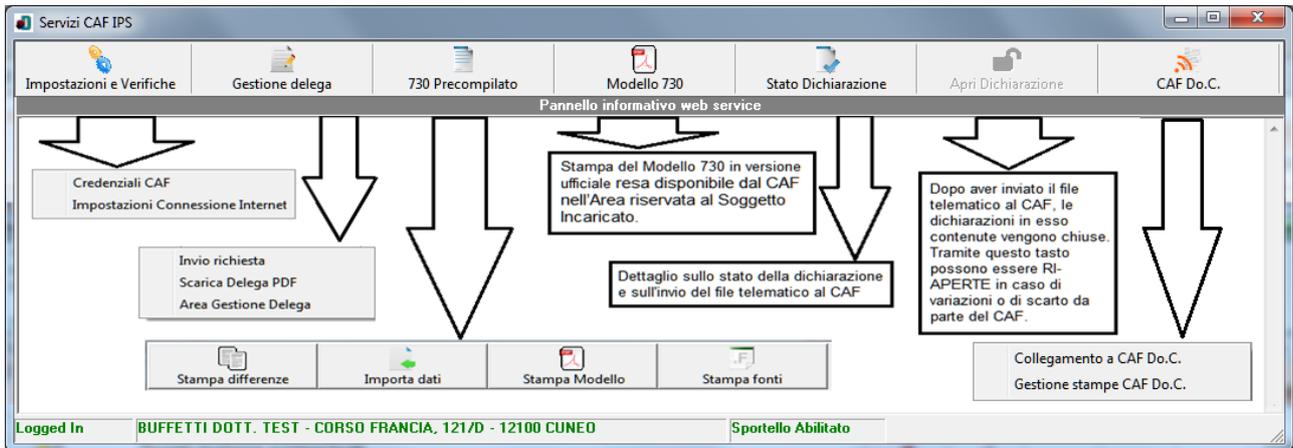


Pannello SERVIZI CAF IPS – Funzioni WEB SERVICE

All'interno dell'applicativo 730, nella Scelta Quadri del singolo dichiarante, tramite il pulsante "Servizi CAF IPS" sono stati predisposti dei collegamenti diretti nell'area CAF Do.c. riservata al Soggetto Incaricato Buffetti\IPS per gestire direttamente tutti gli adempimenti senza accedere al sito internet o al programma di collegamento del CAF Doc. al quale si può accedere comunque per altri servizi.

IMPORTANTE – Per attivare il pulsante "Servizi CAF IPS" deve essere impostato nel quadro PRE l'intermediario CAF Doc. (vedi paragrafo "Aggiornamento Dati Anagrafici Servizi CAF IPS"), altrimenti la descrizione del pulsante riporterà "730 Precompilato" e non si potranno utilizzare le funzioni web service del pannello.

Dal pulsante "Servizi CAF IPS" si attiva il seguente pannello con i menù e le relative funzioni web service necessarie per gestire i collegamenti diretti con le specifiche aree del portale in funzione dell'attività che si intende eseguire:



Impostazioni e Verifiche – è composta dalle seguenti voci:

- **“Credenziali Area CAF IPS”** – devono essere inserite e memorizzate le credenziali di accesso fornite e inviate dal Servizio IPS dopo aver sottoscritto il contratto di adesione ai Servizi IPS;
- **“Impostazioni Connessione Internet”** – da compilare per configurare correttamente la modalità di accesso a internet:

Nella riga in calce al pannello viene evidenziata in verde la dicitura “Logged In” se la convenzione del Centro Periferico è attiva rispetto alla sottoscrizione dell’adesione ai servizi CAF; la dicitura “Sportello Abilitato” segnala se il canale utilizzato da CAF centrale per gli invii telematici all’Agenzia delle Entrate è aperto.

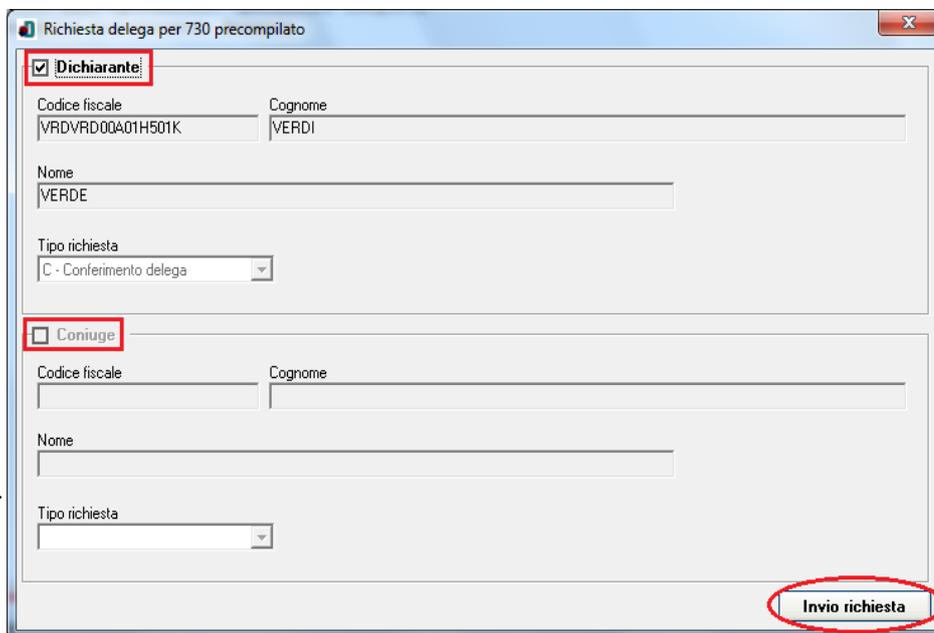
➤ **NB: le credenziali e le impostazioni salvate nelle rispettive finestre saranno riportate e memorizzate in tutti gli altri punti di accesso al portale dei Servizi CAF IPS.**

Gestione Delega Richiesta 730 Precompilato

La funzione comprende le seguenti 3 funzioni e devono essere eseguite dopo aver completato la predisposizione dati:

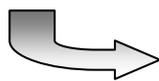
1. **Invio richiesta** – Eseguendo questa prima chiamata, si accede alla finestra dove selezionare le casella del dichiarante e del coniuge e proseguendo con il tasto **“Invio richiesta”** vengono eseguite in

successione contemporaneamente le seguenti funzioni, (che potrà essere ripetuta più volte, sovrascrivendo i dati del precedente invio, fino a quanto l'elaborazione si trova nello stato di “In lavorazione”):

- l'invio dei dati anagrafici e reddituali precaricati nel quadro PRE e Frontespizio; N.B: *i Dati Redditali anche se non necessari e non presenti nella stampa della richiesta, saranno visualizzati nell'area gestione delega del portale e verranno utilizzati dal CAF per inoltrare la richiesta all'Agenzia delle Entrate;*

- la generazione e la **Stampa del modello delega** di richiesta del precompilato generata nell'area CAF compilata, per essere stampato e firmato dal cliente;

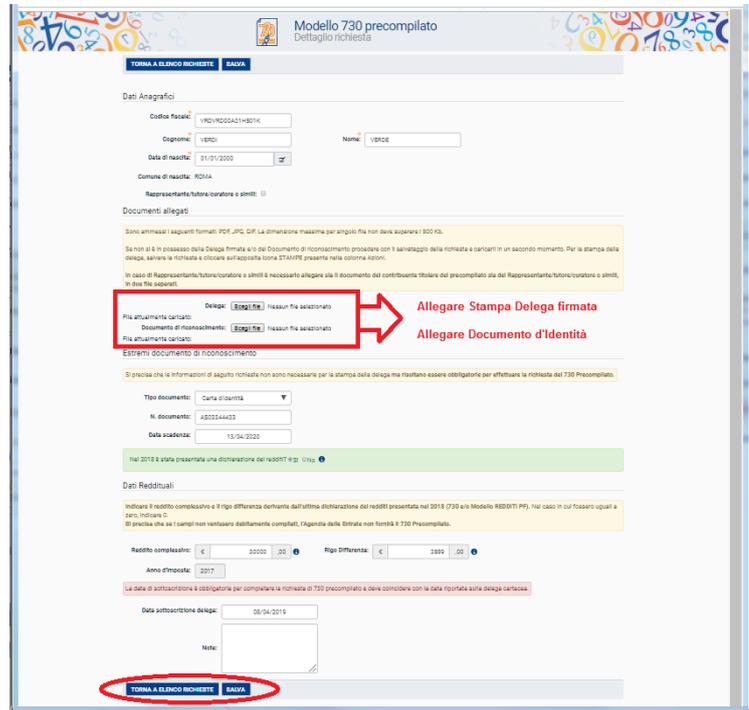


- l'apertura dell'Area Gestione Delega nell'area del portale del CAF, dove completare la compilazione con l'upload del modello stampato e firmato dal cliente e della fotocopia del documento di identità del cliente:



A questo punto si potrà procedere con il tasto “Salva” o “Torna a Elenco Richieste”

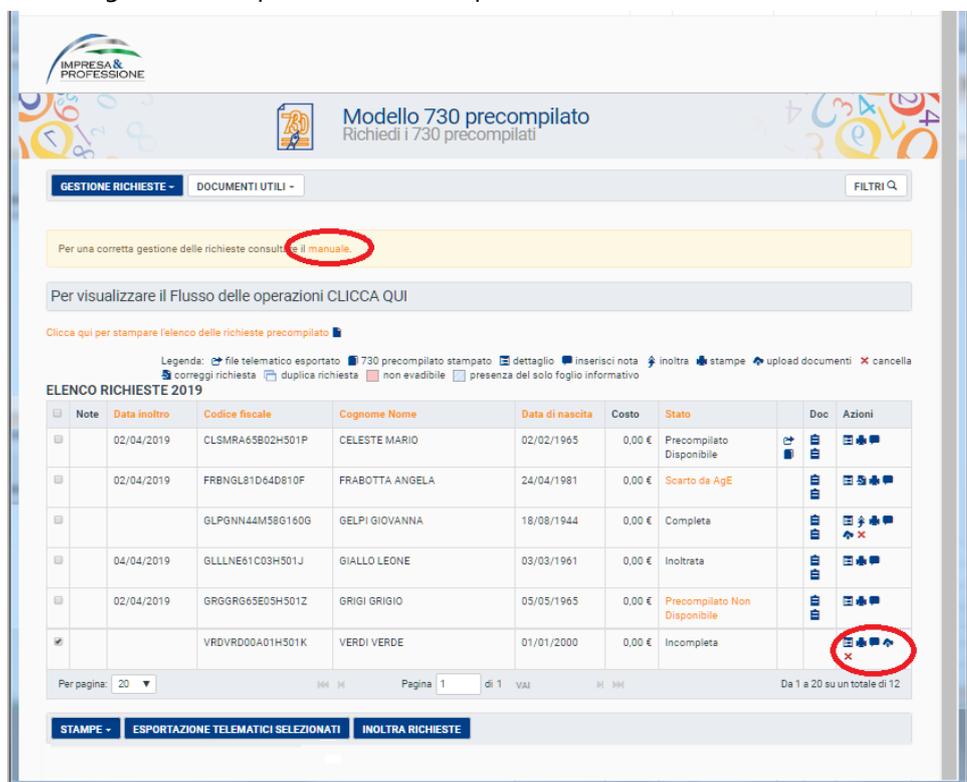
Nella colonna “Stato” viene visualizzata la condizione della Richiesta e nella colonna “Azioni”, direttamente sulle funzioni si potranno eseguire tutte le altre funzioni (Stampa, inserimento Note, variazione dato e eliminazione della richiesta.....).



2. **Stampa Delega** questa funzione, indipendente, compresa nella prima, permette di Stampare il modello generato nell’Area CAF, anche in un successivo momento dall’Invio della richiesta.

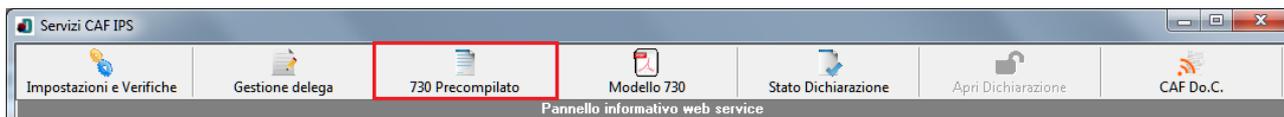
3. **Area Gestione Delega** – con questa funzione si accede direttamente all’area “Area Gestione Delega” per completare le richiesta eseguite con la prima funzione o per visualizzare lo stato di avanzamento della richieste inoltrate al CAF:

Per avere maggiori dettagli sulle richieste delle deleghe consultare la documentazione che si può aprire tramite il link richiamabile dalla voce **“manuale”** evidenziata nella figura.



730 Precompilato

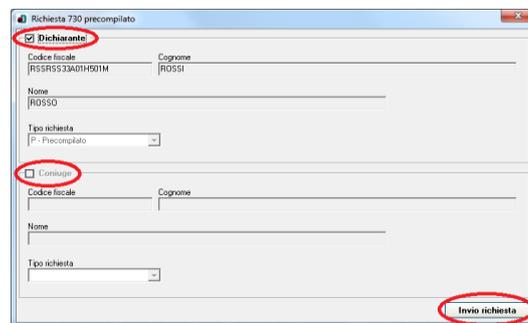
La gestione di prelievo avviene tramite il pulsante “730 Precompilato” del pannello Servizi CAF IPS:



Quando si digita il pulsante si apre la finestra per selezionare il dichiarante e/o il coniuge per il quale si intende richiedere il Precompilato e con il tasto "Invio richiesta" viene verificata la disponibilità del 730 Precompilato nell'area CAF riservata alla Sede Periferica.

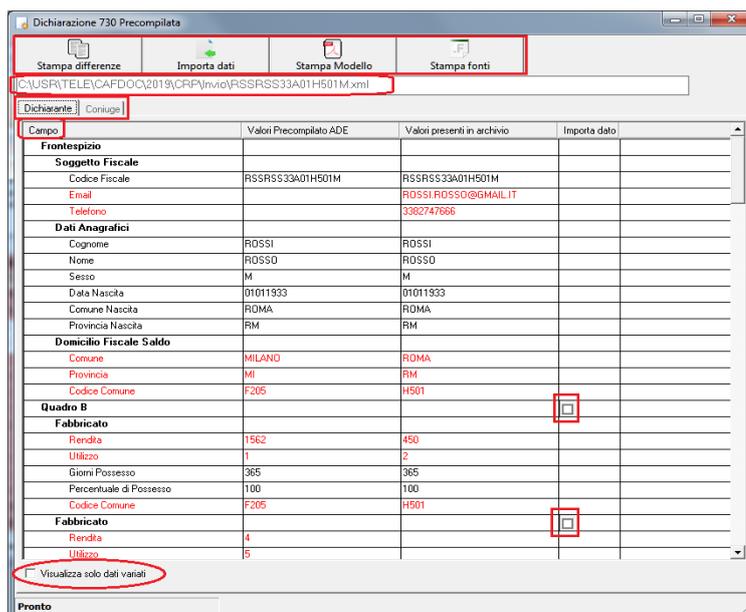
Se NON è disponibile viene segnalato con un messaggio oppure vengono segnalati eventuali errori o mancanza di dati da sistemare per completare la richiesta; ad esempio se non disponibile è segnalato:

- ✓ VERIFICA STATO 730 PRECOMPILATO
 Errore: ScaricaFileTelematico
 Error Code: 16002
 Error Message: Telematico non disponibile per la richiesta di precompilato.



Se il 730 Precompilato è disponibile, premendo il pulsante viene scaricato e visualizzato automaticamente, nella seguente finestra, il file .xml del Precompilato e copiato nella cartella dell'intermediario del percorso indicato ..\eusr\tele\CAFDOC\2019\CRP\invio.

La videata che si apre quando si digita il pulsante "730 Precompilato" è composta di 4 pulsanti e un pannello che prevede, nelle rispettive sezioni **Dichiarante e Coniuge**, la **VISUALIZZAZIONE** e la gestione dei valori, indicati nelle rispettive colonne, presente nel programma e nel precompilato. I dati evidenziati in Rosso risultano assenti o differenti tra le colonne e in Nero se risultano uguali al confronto tra i valori delle colonne:



- ✓ **Campo** - riporta le descrizioni dei capi e dei quadri;
- ✓ **Valori Precompilato ADE** – visualizza i dati presenti nel file del 730 precompilato;
- ✓ **Valori presenti in Archivio** – i valori presenti nei quadri della dichiarazione dell'applicativo;
- ✓ **Importa dato** – selezionare la casella per importare i dati dei quadri da acquisire nell'applicativo;
- ✓ **Visualizza anche dati non variati** - selezionare la casella per visualizzare i soli dati variati.

I **PULSANTI** sono legati alle seguenti funzioni:

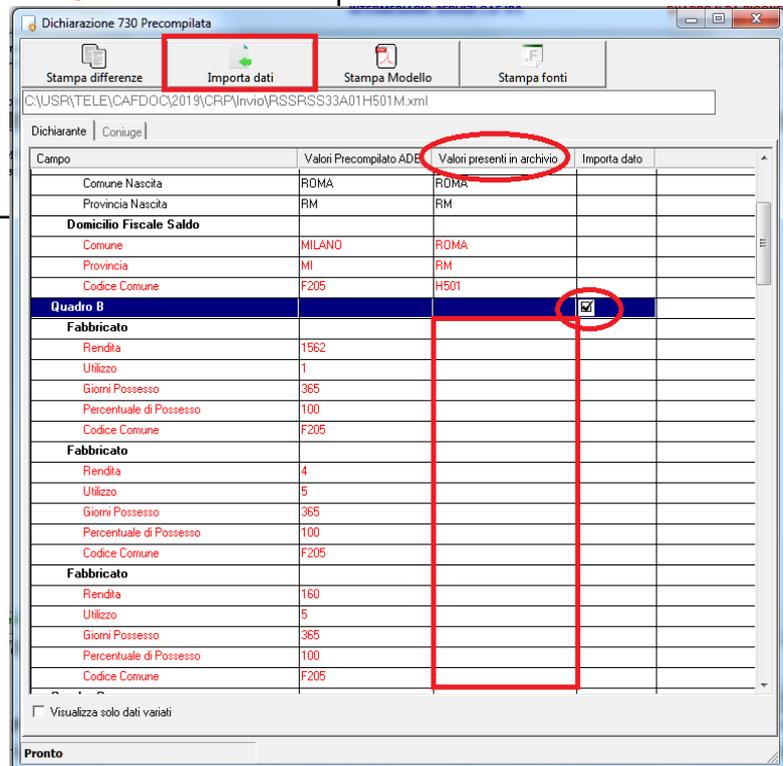
Pulsante "STAMPA differenze" - viene eseguito un confronto, come visualizzato nella finestra, tra i dati presenti nel file .xml del 730 precompilato fornito dall'Agenzia delle Entrate, esposti nella colonna "Valori Precompilato ADE", e i dati presenti nel 730 dell'applicativo esposti nella colonna "Valori presenti in archivio" (dichiarazione presente sul sistema).

Stampa del : 09/05/2019 17.44.00

Confronta dati precompilato

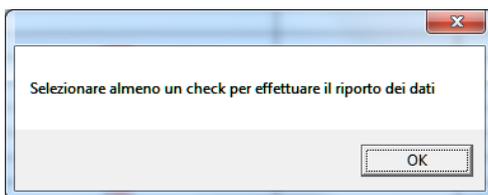
Campo	Valori Precompilato ADE	Valori presenti in archivio
Frontespizio		
Soggetto Fiscale		
Codice Fiscale	RSSRS33A01H501M	RSSRS33A01H501M
* Email		ROSSI.ROSSO@GMAIL.IT
* Telefono		3382747666
Dati Anagrafici		
Cognome	ROSSI	ROSSI
Nome	ROSSO	ROSSO
Sesso	M	M
Data Nascita	01011933	01011933
Comune Nascita	ROMA	ROMA
Provincia Nascita	RM	RM
Domicilio Fiscale Saldo		
* Comune	MILANO	ROMA
* Provincia	MI	RM
* Codice Comune	F205	H501
Quadro B		
Fabbricato		
* Rendita	1562	450
* Utilizzo	1	2
* Giorni Possesso	365	
* Percentuale di Possesso	100	
* Codice Comune	F205	
Fabbricato		
* Rendita	4	
* Utilizzo	5	
* Giorni Possesso	365	
* Percentuale di Possesso	100	
* Codice Comune	F205	
Fabbricato		
* Rendita	160	
* Utilizzo	5	
* Giorni Possesso	365	
* Percentuale di Possesso	100	
* Codice Comune	F205	

I dati diversi o mancanti in una delle due dichiarazioni, in sede di stampa, vengono evidenziati con il colore "Rosso" e preceduti dal carattere "*" (asterisco) prima della descrizione del campo, i dati non variati rimangono di colore "Nero".



Pulsante "IMPORTA dati"

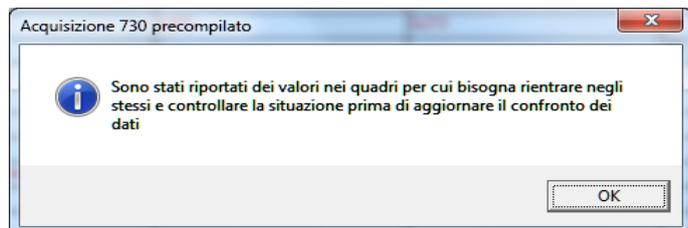
con questa funzione è possibile acquisire i dati del 730 Precompilato all'interno della dichiarazione 730 dell'applicativo. Per importare i dati è necessario selezionare il check della colonna "Importa dato" relativo al quadro che si intende importare. Se il **check non viene selezionato** appare il seguente messaggio di attenzione:



Quando **il check non è presente** significa che il quadro è

compilato e non è possibile importare i dati del precompilato;

Se l'importazione viene eseguita, al termine dell'acquisizione appare un messaggio che indica di verificare i dati acquisiti nell'applicativo ed eventualmente completare la dichiarazione con i dati mancanti o non corretti.



N.B.: per acquisire i dati del quadro della dichiarazione, devono essere necessariamente vuoti in modo da rendere VISIBILI e di conseguenza poter abilitare la relative caselle della colonna "Importa dato".

Pulsante “Stampa Modello” - tramite questa funzione sono visualizzati i dati del 730 PRECOMPILATO direttamente sul modello 730 ministeriale stampato nel formato PDF;

PRECOMPILATO

C.F. **RSSRSS33A01H501M**

730

MODELLO 730/2019

Redditi 2018

Mod. N. **1**

CONTRIBUENTE		DICHIARANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	CONIUGE DICHIARANTE	<input type="checkbox"/>	DICHIARAZIONE CONGIUNTA	<input type="checkbox"/>	RAPPRESENTANTE O TUTORE	<input type="checkbox"/>
CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio)		Soggetto fiscalmente a carico di altri		730 Integrativo (vedere istruzioni)	730 senza sostituto	Situazioni partecipanti	Quadro K	CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE O TUTORE	
RSSRSS33A01H501M									
DATI DEL CONTRIBUENTE		COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile)		NOME		SESSO (M o F)			
ROSSI		ROSSI		M					
DATA DI NASCITA		COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA		PROVINCIA (sigla)		TUTELAZIONE		MINORE	
GIORNO MESE ANNO		ROMA		RM		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
01 01 1933									

Pulsante “Stampa FONTI” – è elencata tutta la documentazione, fornita dall’Agenzia delle Entrate insieme al 730 Precompilato; distinta tra quella utilizzata per la compilazione del 730 Precompilato e quella non utilizzata in quanto è da valutare se deve essere inserita.

Stampa del : 09/05/2019 17.38.15

Stampa Fonti 730 Precompilato

Sintetico 730

Dati Anagrafici

Anagrafica

Codice Fiscale **RSSRSS33A01H501M**

Nome **ROSSI ROSSO**

Cognome **ROMA**

Data Elaborazione **20032019**

Elenco Fonti

Tipo Fonte **Certificazione Unica**

Contenuto **Comunicato da DELOITTE CONSULTING SRL [C.F. - 039453**

Utilizzo **SI**

Tipo Fonte **Redditi dei fabbricati**

Contenuto **Dati presenti [Fonte Dichiarazione Mod.730/2018]**

Tipo Fonte **Redditi di lavoro dipendente e assimilati [font e Certificazione Unica]**

Contenuto **Dati presenti**

Tipo Fonte **Oneri e spese**

Testata **Spese sanitarie**

Importo **Importo euro**

Contenuto **Il Sistema Tessera Sanitaria ha comunicato spes e per farmaci.**

Importo **9,00**

Utilizzo **SI**

Contenuto **Il Sistema Tessera Sanitaria ha comunicato spes e per dispositivi medici.**

Importo **9,90**

Utilizzo **SI**

Contenuto **Il Sistema Tessera Sanitaria ha comunicato spes e per visite o interventi specialistici.**

Importo **204,00**

Utilizzo **SI**

Contenuto **Interessi per mutui ipotecari per acquisto abit azione principale**

Importo **Importo euro**

Contenuto **Comunicato da BANCA VALSABBINA SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI IN BREVE LA [C.F. - 00283510170] - Identificativo mutuo:210800000749400**

Importo **2361,00**

Utilizzo **SI**

Tipo Fonte **Oneri da ripartire in piu' anni**

Testata **Oneri pluriennali [dichiarazione anno precedent e]**

Il 730 Precompilato, nelle versioni .xml e pdf viene visualizzato in chiaro anche nel **Gestore File Telematico** nella specifica cartella “Dichiarazione Precompilato” dell’intermediario CAF Do.C. dove sono contenute tutte le dichiarazioni acquisite tramite il pannello “Servizi CAF IPS”; all’interno del Gestore possono essere utilizzate tutte le funzioni legate alla gestione del file telematico: visualizzazione del contenuto del file, stampa elenco dichiarazioni presenti nel telematico, stampa dei modelli 730, controllo Entratel.

Stampa Modello 730

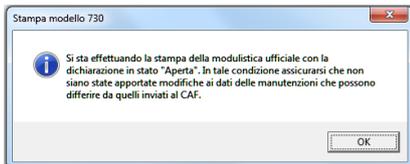
Tramite questo pulsante viene eseguita la stampa del modello 730 disponibile nella versione ufficiale o non ufficiale, elaborata dal CAF, in funzione dello stato in cui si trova direttamente nell'area CAF riservata al Soggetto Incaricato.



Il percorso dove viene copiato il pdf del 730 Precompilato, proposto nel pannello informativo, può essere cambiato in fase di visualizzazione del modello scegliendo la cartella di salvataggio del modello:

Se la dichiarazione è in versione ufficiale non presenta indicazioni sul modello e in alto a destra è riportato il codice e il nominativo del dichiarante.

Attenzione: se la dichiarazione è in versione non ufficiale, quindi non risulta Chiusa e/o presenta degli errori, viene segnalato il seguente messaggio e la stampa è



eseguita ugualmente dal CAF con dicitura "NON Valida".

N.B.: Si fa presente che per visionare maggiori dettagli sullo stato della dichiarazione, sugli invii telematici e le stampe dei modelli 730 delle dichiarazioni oppure per altri servizi come il prelevamento delle ricevute Entratel degli invii eseguiti, si devono utilizzare gli specifici applicativi del CAF ai quali si può accedere tramite il pulsante CAF Do.c. del pannello Servizi CAF IPS nella scelta quadri:

- Collegamento al CAF Do.c.
- Gestione Stampa CAF Do.c. (vedi paragrafo Collegamento CAF Do.c. – Area riservata Web Service)

MODELLO 730/2019 Redditi 2018

CONTRIBUENTE
 DICHARANTE CONIUGE DICHARANTE DICHIARAZIONE CONGIUNTA RAPPRESENTANTE O TUTORE
 CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (pubblicato): CLSMRA65B02H501P
 Soggetto fiscalmente 730 (regolato a carico di altri (vedere istruzioni) Situazioni particolari Quadro N. CODICE FISCALE DEL RAPPRESENTANTE O TUTORE

DATI DEL CONTRIBUENTE
 COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile) MARIO
 NOME
 SESSO (M o F) M
 DATA DI NASCITA 02/02/1965
 COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA ROMA
 PROVINCIA (sigla) EM
 TIPOLOGIA (sigla, piazza, via) INDIRIZZO
 DATA DELLA VARIAZIONE
 Dichiarazione presentata per la prima volta

FAMILIARI A CARICO
 GRUPPO BUFFETTI S. P. A. CODICE FISCALE 00248370546
 ROMA
 MOD. 730 DIFERENZE SOSTITUITO

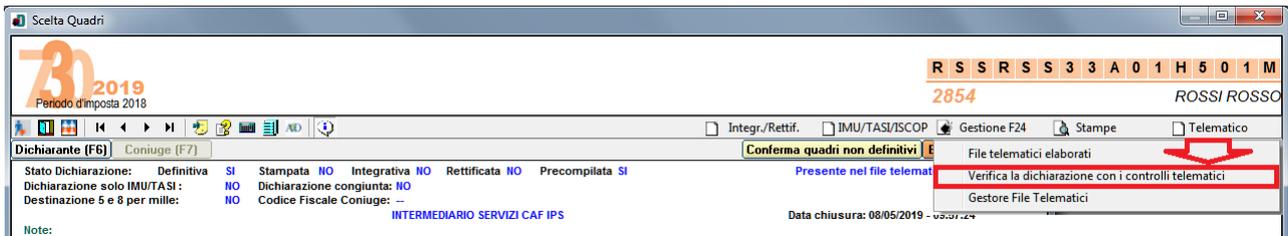
DATI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA CHE EFFETTUERA IL CONGUAGLIO
 COGNOME e NOME e DENOMINAZIONE GRUPPO BUFFETTI S. P. A. CODICE FISCALE 00248370546
 COMUNE ROMA
 PROV. TIPOLOGIA (via, piazza, ecc.) INDIRIZZO
 NOME CIVICO CA.P. 23
 CODICE SPORTE 00173

FIRMA DELLA DICHIARAZIONE
 N. modelli compilati 1 Barre la casella per richiedere di essere informato direttamente dal soggetto che presta l'assistenza fiscale di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate
 FIRMA DEL CONTRIBUENTE MARIO CELESTE

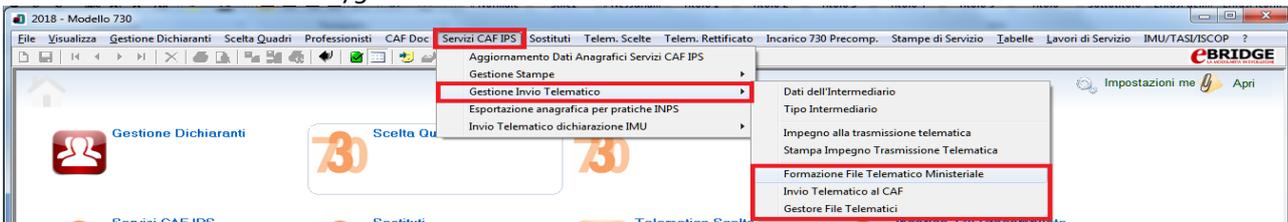
IN. DEL. DOMICILIO	REDDITO DOMICILIO	TITOLO	REDDITO AGRIATO	POSSESSO	CANONE DI AFFITTO	REGIME VINCOLISTICO	CONTRIBUENTE	MOD. 730
A1	101,00	1	51,00	365	100,00			
A2	100,00	2	50,00	365	100,00	100,00		X
A3	100,00	3	100,00	365	50,00			
A4								
A5								
A6								

Gestione Invio telematico al CAF

Prima di generare il File Telematico con le dichiarazioni da inviare al CAF è consigliato verificare la dichiarazione con i controlli telematici, da uno dei punti dove è previsto, dalla chiamata del menù "Telematico" della Scelta Quadri oppure in fase di formazione del file telematico, per una corretta compilazione delle dichiarazioni prima dell'invio al CAF:

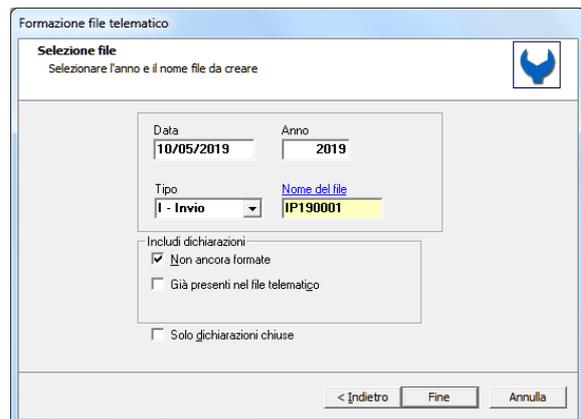
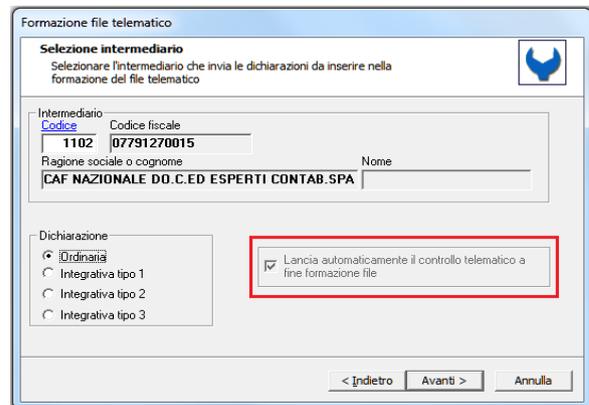
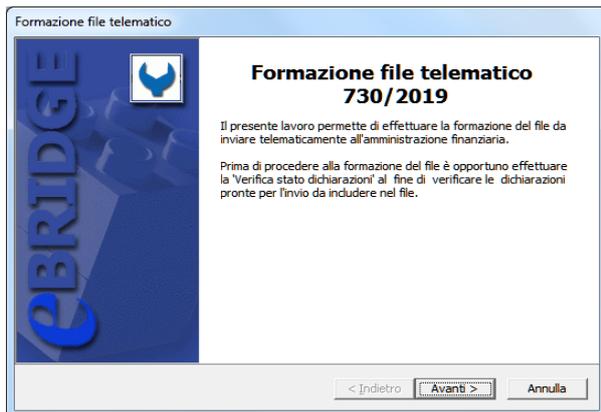


Nel menù Servizi CAF IPS alla chiamata Gestione Invio Telematico, si esegue la formazione del file telematico ministeriale e tramite la funzione web service "Invio Telematico al CAF" vengono visualizzati e inviate tutte le dichiarazioni 730 contenute nei file telematici:



1. Formazione File Telematico Ministeriale

Selezionando il codice dell'Intermediario CAF Do.C. saranno filtrate e visualizzate le sole dichiarazioni ad esso legate e dovranno essere selezionati i nominativi da includere nel file telematico;



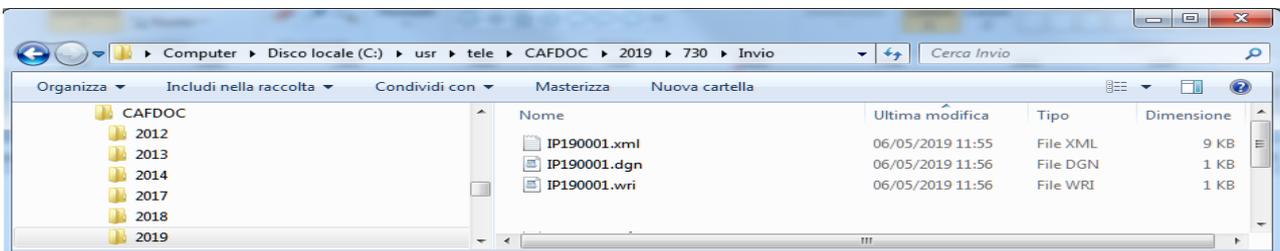
il file generato verrà sottoposto automaticamente al controllo Entratel e assumerà nella denominazione, rispetto allo standard, il suffisso "_dcm" ovvero IP19xxxx_dcm.xml (dove xxxx è un progressivo attribuito dal programma), sarà automaticamente compresso nel formato .zip. Le caselle di "Non ancora formate", "Già presenti nel file telematico" e "Solo

GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

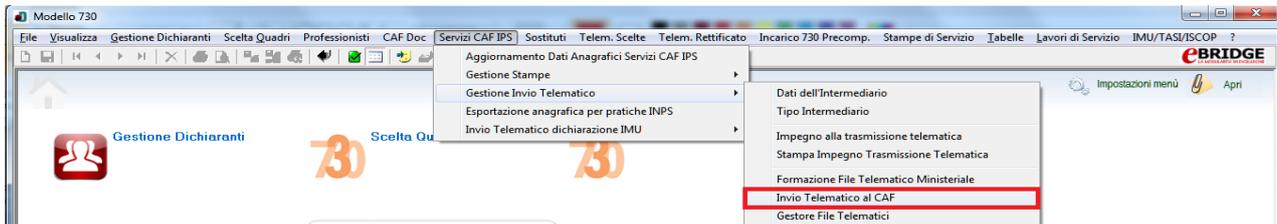
dichiarazioni chiuse” sono ulteriori filtri per formare la lista dei dichiaranti da includere nel file telematico. Nel file telematico verranno incluse le sole dichiarazioni conformi, ossia che hanno superato senza errori il controllo Entratel, ad esempio in una fornitura telematica composta di 5 dichiarazioni se in fase di controllo Entratel una dichiarazione viene scartata, le dichiarazioni incluse nel file ovvero conformi sono 4.

Il file da inviare viene formato e copiato nel seguente percorso:

..\eusr\tele\CAFDOC\2019\730\invio e viene visualizzato anche nel Gestore File Telematici (vedi in seguito)



2. **Invio Telematico al CAF – funzione web service** - proseguire con il passo successivo tramite la specifica chiamata sempre del menù esterno Servizi CAF IPS:



Dopo aver selezionato l'intermediario CAF Do.c. si entra nel pannello web service che contiene i pulsanti con le seguenti funzioni e si posiziona sulla sezione **"FILE DA INVIARE"** e sono visualizzati i file telematico generati; i file sono già convertiti nel formato .dcm come conferma dell'avvenuta verifica al controllo Entratel.

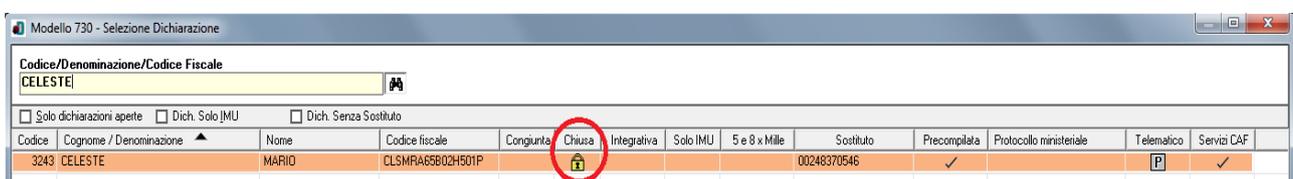


Digitando il tasto **"Invia"** si inviano i file telematici selezionati e appare un messaggio con l'esito dell'invio e il numero di "Protocollo Invio" assegnato al file telematico. Ad operazione completata:

- ✓ viene aggiornato il Protocollo nel quadro PRE di tutte le dichiarazioni contenute nel file;

```

INVIO FILE TELEMATICO AL CAF
IP190001_dcm.xml
UPLOAD FILE TELEMATICO
Operazione eseguita
Protocollo Invio: F190001281
    
```



GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

✓ vengono Chiuse tutte le dichiarazioni presenti nel file, con il colore rosso e inserita l'icona del lucchetto sulla lista dichiaranti.

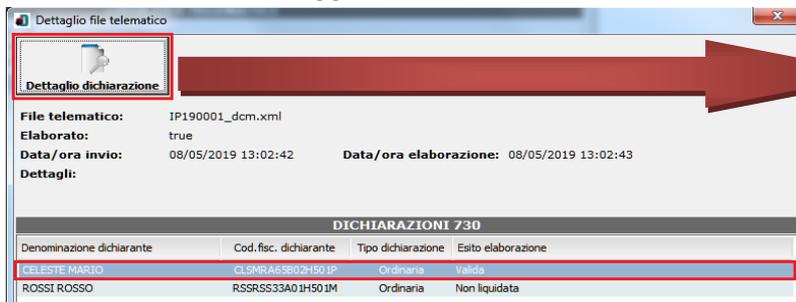
Quando la dichiarazione viene riaperta, sarà azzerato il protocollo del quadro PRE e tolto il lucchetto della colonna "Chiusa" nella finestra di Selezione Dichiarazione.

Nella sezione "FILE INVIATI" vengono spostati e visualizzati i file inviati al CAF con le prime indicazioni generali dei singoli file presenti nella lista e si abilita il tasto "Dettaglio":



tramite la pressione del tasto "Dettaglio" si apre una finestra che visualizza i dichiaranti presenti nel file ed è possibile visualizzare lo stato delle dichiarazioni in esso contenute. Per le dichiarazioni "Valide" ma

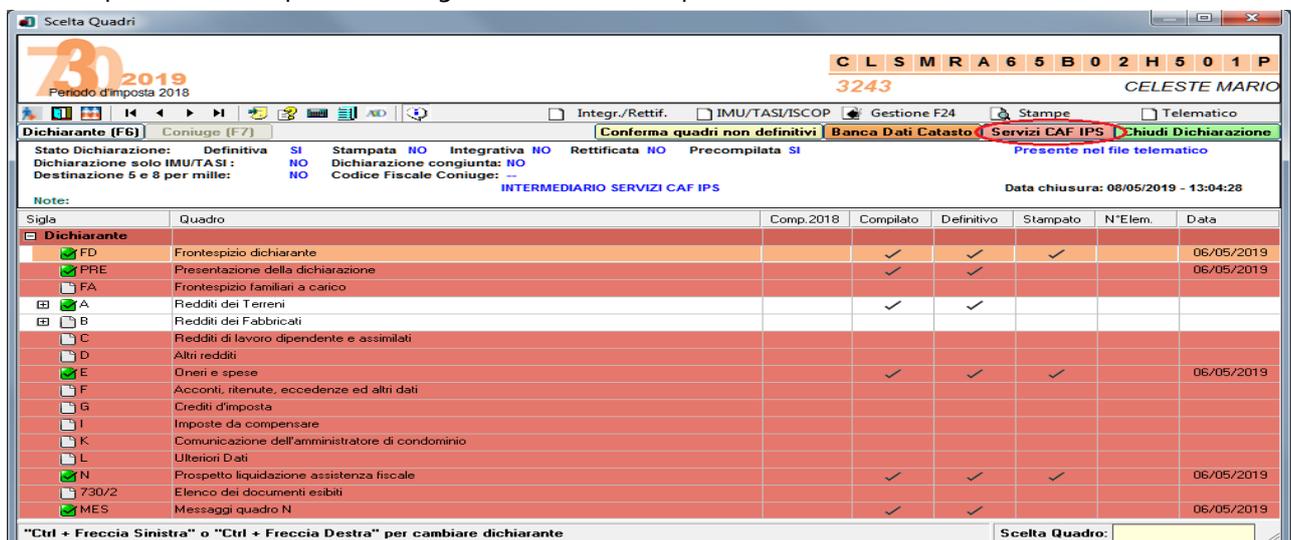
ancora nello stato di "Non liquidate" si deve attendere il controllo e la conferma del CAF. Lo stato del file e delle dichiarazioni può essere controllato in maniera più approfondita, accedendo all'area riservata, con il programma del CAF "Collegamento CAF Do.c.", e attendere che siano pronte le Stampe ufficiali dei modelli o in presenza di segnalazioni, verificare le motivazioni e se necessario rinviare il file con le correzioni eseguite. Il tasto "Dettaglio" apre la seguente schermata dove si potranno visualizzare le informazioni per ogni singola dichiarazione contenuta nel file telematico digitando il tasto dopo aver evidenziato sulla lista il soggetto che si intende visionare:



```

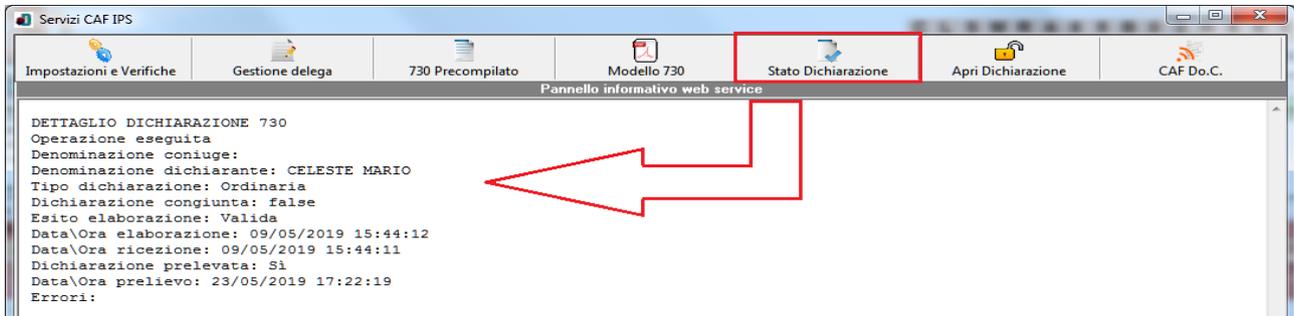
DETTAGLIO DICHIARAZIONE 730
Operazione eseguita
Denominazione coniuge:
Denominazione dichiarante: CELESTE MARIO
Tipo dichiarazione: Ordinaria
Dichiarazione congiunta: false
Esito elaborazione: Valida
Data\Ora elaborazione: 08/05/2019 13:02:43
Data\Ora ricezione: 08/05/2019 13:02:42
Dichiarazione prelevata: No
Data\Ora prelievo:
Errori:
    
```

Se l'invio è andato a buon fine la dichiarazione sarà automaticamente posta nello stato di "Chiusa" con il colore ROSSO sia sul pulsante Servizi CAF IPS sia sui quadri della dichiarazione. Se la dichiarazione non viene riaperta non sarà possibile eseguire variazioni nei quadri:

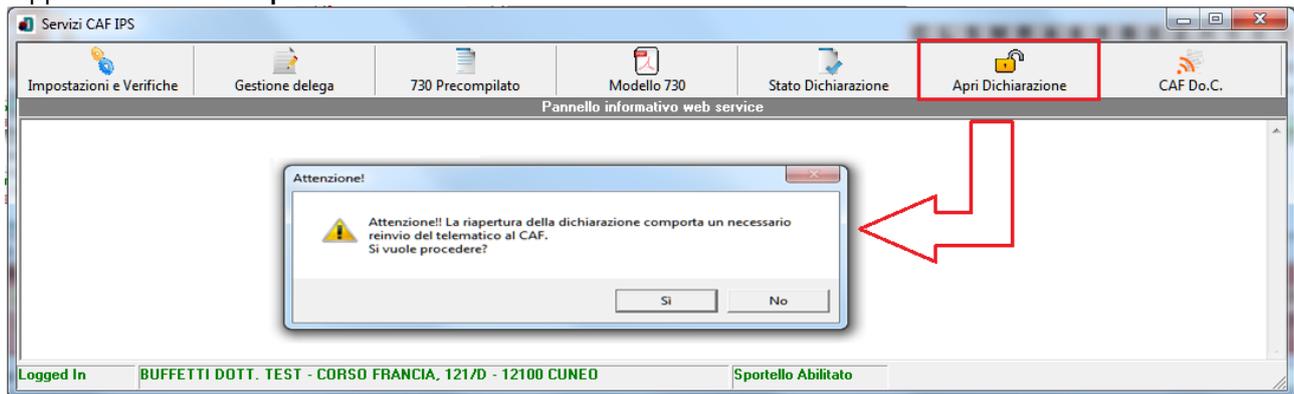


GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

Con il pulsante “Stato Dichiarazione” si può verificare la condizione della dichiarazione e del file telematico che la contiene, per approfondimenti, tramite il pulsante CAF Do.c. entrare nel programma di Collegamento CAF Do.c.:

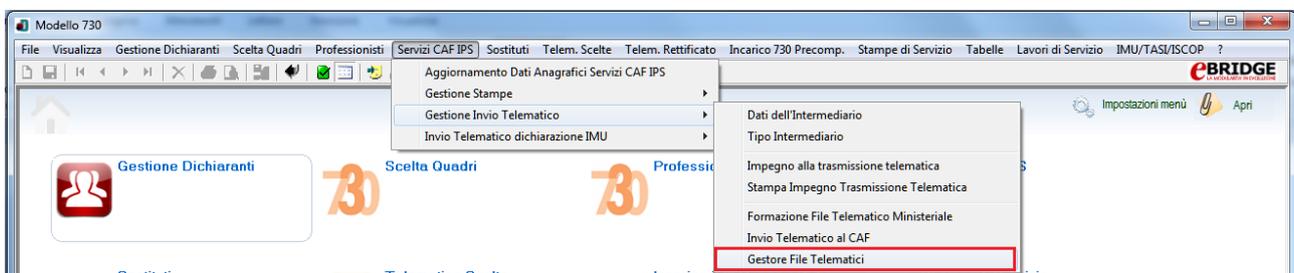


Si ricorda che dopo l’invio del file telematico al CAF, le dichiarazioni in esso contenute vengono chiuse e non più modificabili. Se risulta necessario apportare delle variazioni o la dichiarazione viene posta in attesa di validazione da parte del CAF per correzioni da eseguire, la stessa deve essere riaperta, tramite l’apposita funzione “Apri Dichiarazione”.



La riapertura della dichiarazione toglie lo stato di chiusa, azzerando il protocollo nel quadro PRE in modo da eseguire le correzioni richieste. La dichiarazione corretta dovrà essere inviata nuovamente al CAF come segnalato da un apposito messaggio.

3. Gestore Telematico

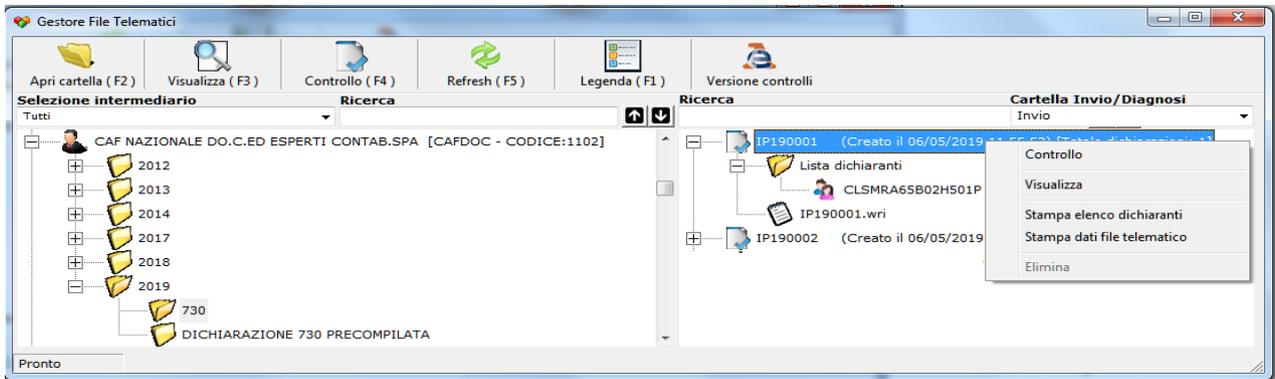


che prevede funzioni di menù visibili anche nella finestra che si apre con il tasto destro del mouse:

- ❑ “Controllo” – viene verificata la dichiarazione eseguendo il controllo telematico Entratel;
- ❑ “Visualizza” – visualizzazione del contenuto del file telematico;
- ❑ “Stampa elenco dichiaranti” - presente tra le voci della finestra che si attiva con il tasto destro del mouse su file telematico.

GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

- “Versioni Controlli” – si apre la finestra con i software di controllo Entratel scaricati automaticamente dal programma per tutte le procedure gestite



Si fa presente che anche il Gestore Telematico visualizza il 730 Precompilato eventualmente scaricato con la possibilità di eseguire la stampa del modello in PDF contiene che viene.

730 Integrativo - Elaborazione dichiarazione

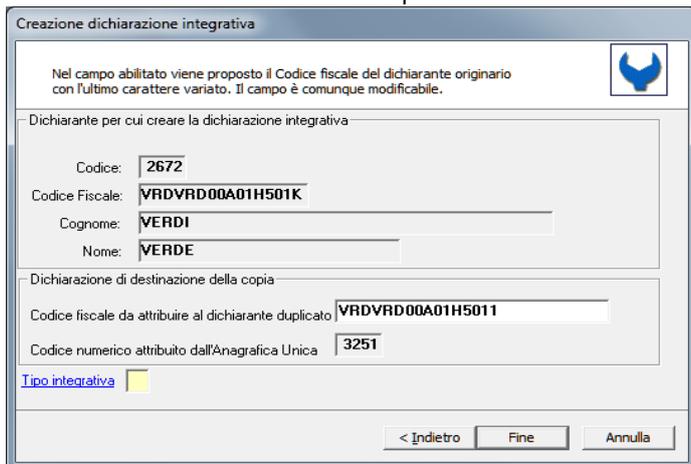
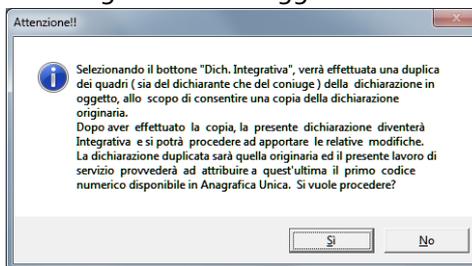
Dopo la scadenza dei termini fissati per l’invio delle dichiarazioni dei 730 ordinari è possibile, se vengono eseguite delle modifiche alla dichiarazione ordinaria elaborata e inviata, procedere tramite il pulsante “Integr./Rettif.” con l’elaborazione di una “Dichiarazione Integrativa” o “Dichiarazione Rettificata”. Per la formazione del file telematico della Dichiarazione Rettificata si deve accedere nello specifico menù “Telematico Rettificato”.



Alla scelta della tipologia di dichiarazione da elaborare appare il seguente messaggio che riassume l'operatività della funzione.

Il programma esegue la duplice della dichiarazione 730 originale, in fase di creazione si visualizza:

- ❑ il dichiarante per cui creare la dichiarazione integrativa;
- ❑ viene assegnando automaticamente il codice fiscale da attribuire al dichiarante duplicato e il codice numerico



anagrafico attribuito dall'anagrafica unica per distinguere le due dichiarazioni;

- ❑ nel campo "Tipo Integrativa" si dovrà indicare il codice della tipologia di integrazione da elaborare:



Con il tasto "Fine" si genera e viene aperta la Dichiarazione Integrativa duplicata. E' identifica anche nel pannello informativo della scelta quadri con la dicitura "Integrativa SI";



- nel frontespizio della **dichiarazione integrativa** è evidenziato il "Codice Dichiarazione Originario" identificato con un Codice Fiscale fittizio; la dichiarazione integrativa sarà utilizzata per elaborare ed inviare le eventuali modifiche rispetto alla dichiarazione originale;



Nella lista di Selezione Dichiarante saranno visualizzati entrambi i dichiaranti con le seguenti differenti:

Codice	Cognome / Denominazione	Nome	Codice fiscale	Coniugata	Chiusa	Integrativa	Solo IMU	5 e 8 x Mille	Sostituto	Precompilata	Protocollo ministeriale	Telematico	Servizi CAF
2672	VERDI	VERDE	VRDVRD00A01H501K	✓		✓			03027410152	✓			✓
3251	VERDI	VERDE	VRDVRD00A01H5011	✓					03027410152				✓

Collegamento CAF Do.c. – Area riservata Web Service

Riportiamo di seguito le principali informazioni sul funzionamento degli applicativi del CAF Do.c. richiamabili dal pulsante CAF Do.c. del pannello “Servizi CAF IPF”:



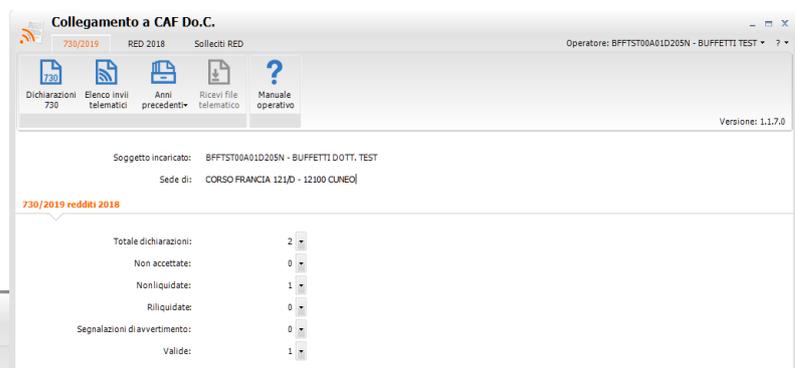
- **Collegamento a CAF Do.C.;**
- **Gestione Stampe CAF Do.C. che può essere richiamato anche dal precedente collegamento**

Parte delle funzioni gestite con questi applicativi possono essere eseguite dal programma tramite le specifiche chiamate web service illustrate nei precedenti paragrafi, come ad es.: l’invio dei file telematico al CAF, la stampa del modello 730, parte dei controlli sullo stato del file telematico e della dichiarazione.

Mentre il collegamento a CAF Do.c. risulta necessario per Consultazioni, Verifica più dettagliate e altre funzioni come: l’invio della documentazione; il prelevamento delle ricevute di invio telematico, una gestione più completa delle stampe dei modelli 730. **Per i dettagli operativi fare riferimento al “Manuale operavo” in linea sugli stessi applicativi.**

Il software di Collegamento a CAF Do.C. consente al Soggetto Incaricato l’accesso ai seguenti servizi:

- 1) 730/2019
- 2) RED 2018
- 3) Solleciti RED

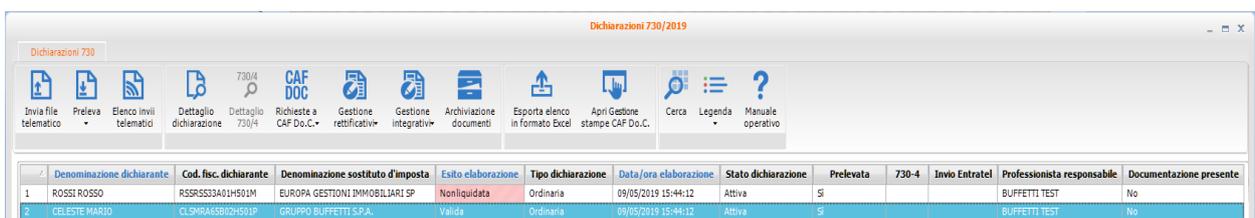


Porremo l’attenzione principalmente sulle funzioni del 730 oggetto di questa Guida.



Per l’accesso vengono utilizzate le credenziali inserite tramite la funzione presente nel pulsante “Impostazioni e Verifiche del pannello “Servizi CAF IPS”. Questa finestra sarà visibile SOLO se si accede eseguendo il programma dall’esterno.

Cliccando sul pulsante “Dichiarazioni 730” si accede alla videata principale, dedicata al 730, con la lista di tutte le dichiarazioni contenute nei file telematici inviati e i pulsanti con le relative funzioni:



La lista è composto dalle seguenti colonne:

La colonna “Denominazione dichiarante” individua il contribuente per il quale è stata inviata la dichiarazione.

La colonna “Cod. fisc. Dichiarante” indica il c.f. del contribuente per il quale è stata inviata la dichiarazione.

La colonna “Denominazione Sostituto” indica il Sostituto d’imposta che effettuerà il conguaglio.

La colonna “Esito elaborazione” indica lo stato di elaborazione del 730:

La colonna “Tipo dichiarazione” distingue le dichiarazioni tra Ordinaria, Rettificativa o Integrativa.

La colonna “Data/Ora elabor.” indica quando la dichiarazione è stata inviata ed elaborata da CAF Do.C.

La colonna “Stato dichiarazione” indica le dichiarazioni attive o cancellate.

La colonna “Prelevata” evidenzia le dichiarazioni che sono già state prelevate dal Soggetto incaricato (SI) da quelle non ancora prelevate (NO).

La colonna “730-4” indica con Inviato i modelli 730-4 già spediti ai Sostituti d’imposta e con Ritornato i modelli 730-4 per i quali il CAF ha già ricevuto la conferma.

La colonna “Invio Entratel”, se compilata, indica che le dichiarazioni sono già state trasmesse all’Agenzia delle Entrate.

NON ACCETTATE	(colore rosso)	Il 730 presenta errori nel file telematico inviato a CAF Do.C.
NON LIQUIDATE	(colore rosso)	Il 730 presenta degli errori e non è stato liquidato. In questo caso viene generato comunque il modulo 730 e nel 730-3 (senza la liquidazione), vengono stampati gli errori generici come previsto dalla circolare ministeriale per i CAF; inoltre viene generato il modulo errori contenente sia gli errori generici sia quelli specifici con evidenziato il codice rigo. Si consiglia quindi, di prendere visione degli errori, rimuoverli utilizzando il proprio software compilativo, rinviare la dichiarazione e riprelevarla.
RILIQUIDATE	(colore arancione)	Il 730 è stato liquidato ma sono state riscontrate delle differenze tra la liquidazione presente sul file inviato dal Soggetto incaricato e quella calcolata dal CAF. In questo caso viene generato il modulo 730 completo di liquidazione e il modulo errori con l'elenco dei righe e le relative differenze.
SEGNALAZIONI DI AVVERTIMENTO	(colore giallo)	Il 730 è stato liquidato ma presenta delle segnalazioni per le quali si consiglia la relativa valutazione. In questo caso viene generato il modulo 730 completo di liquidazione e il modulo errori con l'elenco delle segnalazioni.
VALIDE	(colore verde)	Il 730 è stato liquidato e non sono state riscontrate anomalie. In questo caso viene generato il modulo 730 completo di liquidazione.

ATTENZIONE: se nella colonna “Denominazione Sostituto”, la denominazione è preceduta da un asterisco (*) ed è scritta in rosso, i dati anagrafici del Sostituto sono stati variati da CAF Do.C. utilizzando la propria banca dati. Per variazione dati del Sostituto, si intende qualunque differenza nell’anagrafica del Sostituto d’imposta esistente tra quella inviata dal Soggetto incaricato e quella presente nel sistema informatico (comprese abbreviazioni, punteggiatura, maiuscole, minuscole, spazi, ecc.); non si tratta quindi di sostituto errato. È necessario verificare sempre i dati del Sostituto risultanti dalla stampa del modello.

Nel caso in cui i dati presenti nel sistema informatico dell’applicativo risultassero non più aggiornati, sarà necessario inviare un’email all’ indirizzo sostituti@cert.cafdoc.it.

Per ogni invio di dichiarazioni effettuato, il Soggetto incaricato riceve una e-mail riassuntiva contenente il numero dei Modelli 730 inviati e le eventuali segnalazione di incongruenza dei dati anagrafici del Sostituto d’imposta. Le stesse segnalazioni vengono date in fase di prelievo.

Tramite i pulsanti si gestiscono le seguenti funzioni:

Invia File telematico - questa funzione deve essere eseguita direttamente dalla funzione del programma come illustrato nel paragrafo “Gestione 730 File Telematici” della presente guida, altrimenti si crea un disallineamento e un malfunzionamento nella gestione dei file telematici e delle stampa ufficiali dei modelli 730;

Preleva - consente di visualizzare la dichiarazione elaborata da CAF Do.C. e il prelievo della stessa, per la successiva stampa e consegna al contribuente.

Nella videata iniziale del programma, dedicata al 730/2019, sono riepilogati tutti i modelli inviati dal Soggetto incaricato.

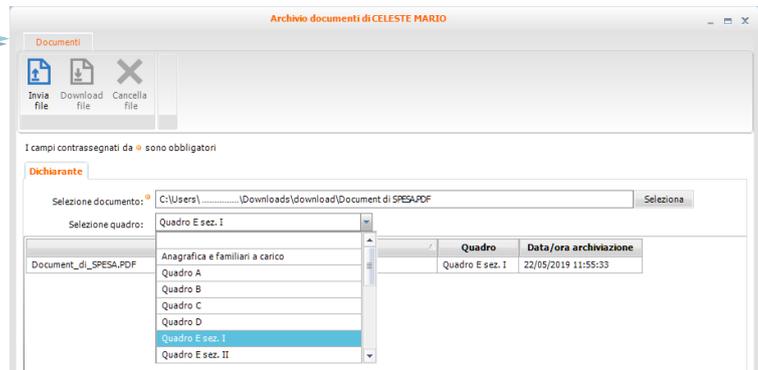
Elenco invii telematici - propone l’elenco di tutte le dichiarazioni inviate dal Soggetto incaricato e si aggiorna ad ogni invio. Per visualizzare tutte le colonne presenti nella videata è necessario spostarsi con la barra di scorrimento orizzontale o allargare i margini della videata.

Archiviazione documenti

Con questo pulsante è possibile inviare al CAF la documentazione delle dichiarazioni elaborate e inviate:

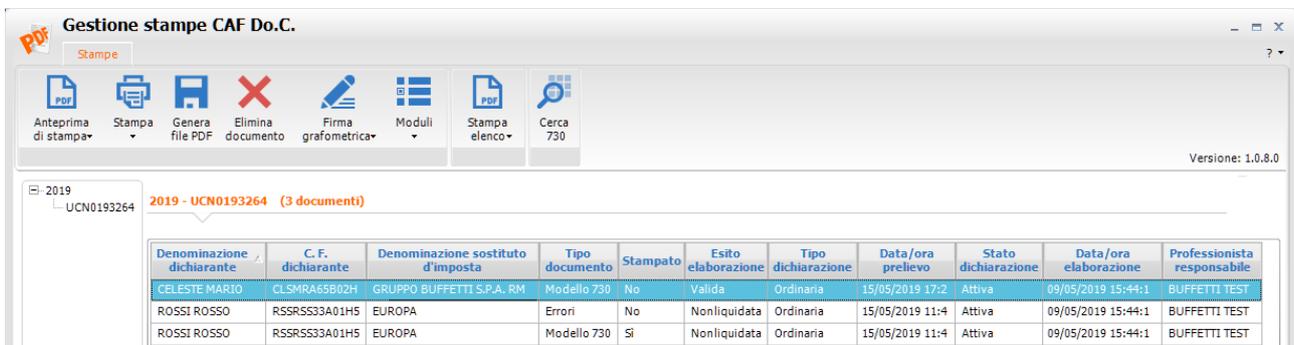
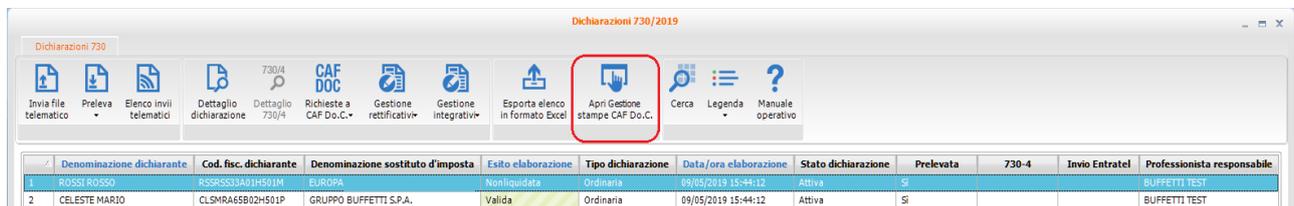


Premendo il pulsante “Archiviazione documenti” si apre la finestra dove è possibile inviare la documentazione legata ai dati inseriti nelle dichiarazioni. La lista visibile evidenzia i documenti inviati.



Stampa Dichiarazioni

Dopo aver eseguito il “Preleva” delle dichiarazioni si dovrà procedere alla stampa dei modelli 730 nella sezione che si apre dal pulsante “Apri Gestione stampe CAF Do.C.”



Selezionare la cartella dell'anno e la/le riga/ghe del/i dichiarante/i che si intende stampare o per abilitare ed eseguire le funzioni degli altri pulsanti **in forma singola o massiva**:

Nella lista delle dichiarazioni sono presenti le seguenti colonne:

- **Denominazione dichiarante** – che identifica la dichiarazione;

GUIDA OPERATIVA – RICHIESTA DELEGA - 730 PRECOMPILATO - FILE TELEMATICO PER SERVIZI CAF IPS -

- **C.F. dichiarante** – identifica il Codice Fiscale del dichiarante;
- **Denominazione Sostituto d’Imposta** - identifica il soggetto che effettuerà le operazioni di conguaglio;
- **Tipo Documento** - indica per singolo dichiarante il modello 730, gli errori rilevati e la seconda liquidazione (in caso di determinazione degli acconti per la presenza di redditi dei terreni e/o fabbricati e redditi da quadro D5 con codice 4).
- **Stampato** - indica se la dichiarazione è già stata stampata (SI) oppure no (NO).
- **Esito elaborazione** - indica l’esito che è stato attribuito alla dichiarazione, valide, non valide, riliquidate o con segnalazioni di avvertimento;
- **Tipo dichiarazione** - identifica le dichiarazioni Ordinarie, Rettificative o integrative;
- **Data/ora prelievo** - indica quando la dichiarazione è stata prelevata;
- **Stato dichiarazione** - suddivide le dichiarazioni tra attive e cancellate;
- **Professionista responsabile** – Soggetto Incaricato o Centro di Raccolta

Per altre funzionalità o maggiori dettagli operativi su quando illustrato in precedenza si consiglia di consultare il “Manuale operativo” in linea da attivare tramite specifico pulsante:

