



# Dichiarazione 730 2026

**[Guida alla compilazione della dichiarazione 730]**

(Vers. 1.0)

## Sommario

Gestione dichiarazioni .....	4
Modalità di visualizzazione Filtri – Dati .....	5
Stato delle dichiarazioni .....	7
Compilazione della dichiarazione .....	8
Inserimento dichiarazione .....	11
Inserimento contribuente Deceduto .....	20
Compilazione Quadro Dati Anagrafici.....	21
Compilazione Quadro Familiari a carico.....	23
Compilazione Quadro A -Terreni .....	24
Compilazione Quadro B - Fabbricati .....	28
Compilazione Quadro D – Altri Redditi .....	37
Compilazione Quadro E – Oneri .....	38
Archiviazione dei documenti .....	39
Archiviazione documenti multipli.....	40
Utilizzo dei Dettagli.....	43
Caricamento descrittivi in Tabella Oneri .....	43
Dettagli E1-E2-E3-E6.....	45
Dettagli E7 E8/E12 codici 8, 9, 10, 11 .....	46
Dettagli E8/E10: CF Familiari e controlli.....	49
Approfondimenti.....	54
Compilazione Quadro F – Altri Dati .....	57
Dettaglio F6 - Numero rate .....	59
Compilazione Quadro G – Crediti d’imposta.....	59
Compilazione Quadro I – Imposte da compensare.....	59
Compilazione Quadro L .....	60
Compilazione Quadro W .....	61
Compilazione Quadro M .....	61
Compilazione Quadro T .....	61
Compilazione Quadro K – Comunicazione condominio .....	62
Compilazione 730/1 Scelte 8 5 e 2 per mille.....	62
730/2 .....	64
730/3 – Prospetto di liquidazione.....	65
Creazione Delega per contribuente SENZA SOSTITUTO a Debito .....	66
Creazione Delega per Imposte Sostitutive.....	68
Generazione Delega di Ravvedimento.....	70

---

Quadro Anomalie e Stampa dichiarazione.....	72
Compilazione Quadro Autocertificazione e altri modelli .....	74
Stampe massive .....	79

Eseguito l'accesso all'applicativo, si accede nella pagina di menu che si presenta come da figura.



La pagina si presenta divisa in due sezioni.

Sulla parte sinistra sono presenti un elenco di voci, ognuna delle quali rappresenta un sottomenu a espansione, riportante le funzioni abilitate al login di accesso.

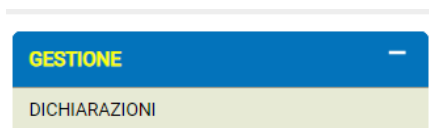
Per espandere ogni sottomenu confermare sul simbolo , per contrarre .

Sulla parte destra, invece, sono riportate le informazioni di utility e le comunicazioni che si riferiscono al software.

In alto a destra, è presente il pulsante  se attivato disconnette dall'applicativo

## Gestione dichiarazioni

Per accedere nella gestione delle pratiche confermare **Gestione**, quindi selezionare **Dichiarazione**.



Si accede nella pagina **730 2026 - Elenco**, dalla quale è possibile inserire una nuova Dichiarazione o modificare quelle già presenti.

ST	Stato FEA	Ric. 4	Diniego	Pre. Dic.	Risc. Dic.	Codice Fiscale Dic.	Cognome e Nome Dic.	Pre. Con.	Risc. Con.	Codice Fiscale Con.	Cognome e Nome Con.	Num. Pratica	Uffici
00001	O					DPTLCN781901272				CNCGNG89548082V	COMUGE COMUGE	5476	
00004	O					VRDLG065019205P	VE					5476	
00006	O					PRVPL7700090382J	PRIVATIQUATTRO PROVAVENTIQUATTRO					5476	
00008	O					RSSMRA45190501E	ROSSI					5476	
0000A	O					TSTST844019501L	TESI					5476	
0000B	O					PRVST844019501U	PROVA TEST					5476	
0000C	O					PRVPL981090383	PRIVATI					5476	
0000H	O					FGLD0894019300L	FIGLIO					5476	
0000I	O					MGGMGR990590383E	MAGGIORANI					5476	
0000K	O					MINMTT89020501H	MINI MTT					5476	
0000P	O					RPORON718090382P	RIPORTORI			RPORON718090382H	RIPORTORI	5476	
0000Q	O					FSCFCL870090382R	FISCI			FSCFCR89490382P	FISCI	5476	
0000R	O					PRVPL7700090382J	PRIVATI			PRVPL7700090382P	PRIVATI	5476	
0000S	O					RQZRN718090382D	RIZZI			RQZRN844019501C	RIZZI	5476	
0000T	O					RSSMRA45190501E	ROSSI					5476	
0000Y	O					PRVPL7700090382J	PRIVATI					5476	
0000Z	O					TSTPT844019501S	TESI					5476	
00010	O					ODOROD718090382D	ODORI			ODOROD718090382K	ODORI	5476	
00011	O					DCHD981090383E	DICHI					5476	
00015	O					FRRTMS78121219H	FERRI					5476	

La maschera è divisa in tre sezioni:

la parte superiore è dedicata ai filtri e modalità di visualizzazione

la parte centrale riporta l'elenco delle dichiarazioni con le informazioni sulle stesse;

la parte inferiore riporta i filtri per la ricerca delle dichiarazioni, all'interno dell'elenco, e i pulsanti per la gestione della maschera.

### Modalità di visualizzazione Filtri – Dati

E' possibile eseguire una ricerca delle dichiarazioni utilizzando i filtri presenti. La sezione Dati Identif. si presenta come da figura.

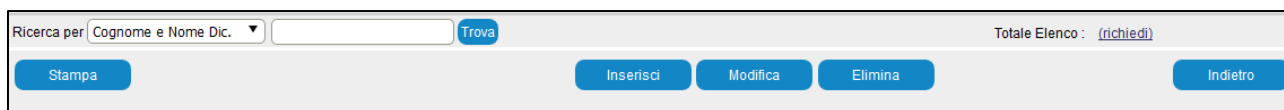
Se invece nella sezione Modalità di visualizzazione viene messa la spunta sul campo **Quadri Compil.** la maschera **Elenco** mostra i quadri compilati per ogni singola pratica.

Codice	ST	Ric. 4	Diniego	Pre. Dic.	Risc. Dic.	Codice Fiscale Dic.	Pre. Con.	Risc. Con.	An	Fam	A	B	C	D	E	F	G	I	K	L	-1	An	Fam	A	B	C	D	E	F	G	I	K	L	-1	T	-2	Fatt	-3	Stato prec.	D	Stato prec.	C				
00001	O					DPTLCN781901272					C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																										

Vale la seguente legenda:

- C Quadro compilato
- S Quadro stampato
- X Quadro attivato ma non compilato

A prescindere dal tipo di visualizzazione scelto, nella parte bassa della schermata sono posti i filtri per eseguire la ricerca delle dichiarazioni, e i pulsanti per l'inserimento di una nuova dichiarazione, la modifica di una dichiarazione esistente, l'eliminazione o la stampa.



I tasti **Stampa**, **Inserisci**, **Modifica**, **Elimina** risultano abilitati in funzione dello stato in cui si trova la dichiarazione e a seconda dei ruoli definiti per ciascun Utente.

Il pulsante **Inserisci** serve per inserire una nuova dichiarazione, **Modifica** serve a rientrare all'interno di una dichiarazione già presente nell'elenco delle dichiarazioni, il pulsante Elimina serve per eliminare la dichiarazione selezionata dall'elenco, infine il pulsante **Indietro** permette di tornare al Menu generale dell'applicativo.

Selezionando i parametri dal menu a tendina che compare di fianco a **Ricerca per**, è possibile effettuare la ricerca di una dichiarazione in base a diversi criteri. Inserire la modalità di ricerca e cliccare sul pulsante **Trova**.

A seguito della ricerca filtrata della dichiarazione, è possibile ripristinare la visualizzazione di tutte le dichiarazioni presenti, tramite l'utilizzo di visualizza tutto l'elenco



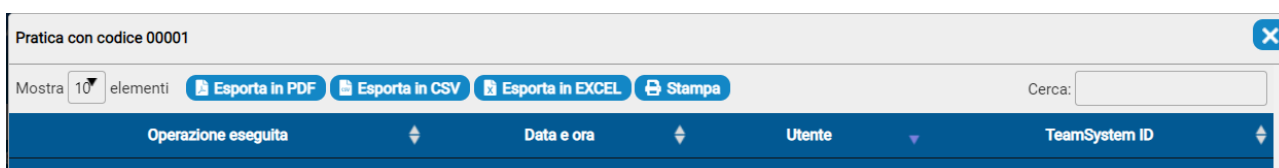
Inoltre **e' possibile eseguire direttamente da questa maschera un elenco (in formato CSV) delle pratiche visualizzate** sulla lista cliccando sul pulsante Esporta elenco pratiche



Se vengono impostati dei filtri di visualizzazione delle dichiarazioni l'esportazione comprenderà solo le pratiche comprese nella selezione impostata.

A seguito della ricerca filtrata della dichiarazione, è possibile ripristinare la visualizzazione di tutte le dichiarazioni presenti, tramite l'utilizzo di richiedi posto in corrispondenza di **Totale Elenco**.
















Se attivo il corrispondente ruolo operativo, risulta disponibile la funzione **Operazioni eseguite sulla pratica** che permette di generare un file che riassume tutti i passaggi eseguiti sulla pratica con data e operatore




E' possibile generare il file nel formato Pdf o Csv o Xls a seconda della funzione che si conferma oppure stampare direttamente il log che viene evidenziato a video

## Stato delle dichiarazioni

Come si vede nella schermata dell'elenco delle dichiarazioni nella prima colonna sono contrassegnate da un simbolo grafico che ne identifica lo stato in cui si trovano. Il significato di ciascun simbolo è riportato nella tabella sottostante.

Icona	Descrizione
<b>Tipologia Dichiarazione</b>	
	Dichiarazione Singola
	Dichiarazione congiunta
	Rappresentate o tutore
O	Dichiarazione Ordinaria
I	Dichiarazione Integrativa
OR	Dichiarazione Ordinaria Rettificativa
IR	Dichiarazione Integrativa Rettificativa
	Ordinaria Rettificativa dati CAF
	Integrativa Rettificativa dati CAF
<b>Stato Dichiarazione</b>	
	Dichiarazione Disattivata
	Dichiarazione Sospesa
	Dichiarazione Errata
	Dichiarazione Completa
	Dichiarazione Stampata
	Elaborato 730/4
	Dichiarazione Inviata
<b>Stato Siatel</b>	
	Codice Fiscale in fase di controllo
	Codice Fiscale Errato
	Codice Fiscale Validato

<b>Stato Archiviazione</b>	
	Archivate
	In attesa archiviazione
	Non archiviate
<b>Stato Precompilato</b>	
	Precompilato <u>con</u> prospetto di liquidazione
	Precompilato <u>senza</u> prospetto di liquidazione
	Precompilato non ancora <u>disponibile</u> o non richiesto
	Precompilato <u>non</u> presente
<b>Stato Rischio Dichiarazione</b>	
	Basso
	Medio
	Alto

## Compilazione della dichiarazione

Al fine di predisporre una corretta compilazione delle varie sezioni, nel software sono state inserite una serie di funzionalità che permettono di controllare la veridicità delle informazioni inserite. Seguendo le indicazioni presenti sulle Istruzioni e Specifiche tecniche Ministeriali, sui vari campi, se previsti, sono stati inseriti dei controlli bloccanti o dei semplici warning che si attivano o al salvataggio dei dati immessi, o al lancio del calcolo e in alcuni casi specifici all'uscita del campo.

La tipologia delle funzionalità di compilazione sono raggruppati come di seguito:

**Controlli a video:** questo tipo di controllo si attiva o al salvataggio del quadro o, in alcuni casi, quando si sposta il focus dal campo, in entrambi i casi viene visualizzato il controllo sotto forma di messaggio che indica l'anomalia riscontrata. Fanno parte di questa categoria di controlli:

**messaggi bloccanti:** non permettono la prosecuzione della compilazione se prima non si rimuove l'anomalia riscontrata;

**semplici messaggi di Warning:** questi, una volta chiuso il messaggio, permettono di continuare la compilazione della dichiarazione.

**controlli bloccanti riportati sul quadro anomalie:** questa tipologia di controllo viene attivato al lancio del calcolo. Sul quadro anomalie viene individuata e descritta l'anomalia riscontrata dal software nel confronto tra il dato inserito e le istruzioni ministeriali.

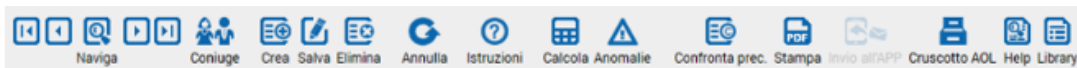
Oltre a questa tipologia di controlli il software è dotato di una serie di **tasti funzione**, per agevolare la compilazione mediante l'attivazione di una serie di strumenti quali la **ripresa dati**, l'apertura di finestre di dialogo che permettono la **gestione del calcolo** del valore da immettere sul determinato campo, il collegamento a servizi esterni utili alla compilazione.

## Barra delle funzioni

Durante la compilazione di una dichiarazione, all'interno di ogni quadro, il software mette a disposizione una serie funzioni e utility. Riassumiamo le principali funzioni del programma, presenti a video e attivabili da tastiera



La parte alta della schermata si presenta come da immagine.



La funzionalità di ciascun pulsante, presente in questa barra, è spiegata di seguito.



permette di posizionarsi o sulla precedente/successive o prima/ultima pagina del modello, qualora ne fossero presenti più di una per lo stesso quadro.



permette di visualizzare l'elenco dei modelli disponibili, all'interno del quadro dove si è posizionati



in caso di dichiarazione congiunta permette di spostarsi direttamente sui quadri del coniuge o dichiarante



permette di aggiungere un nuovo modello, funzione attiva dal quadro Dati Anagrafici e quadro E



permette di salvare il modello, dopo l'aggiunta di nuovi dati.



permette di eliminare un modello.



lancia l'elaborazione/calcolo della dichiarazione



apre il quadro delle anomalie.



permette di accedere nella maschera Confronto importi dichiarati e Modello A.d.E.



attiva la maschera per la gestione della composizione di stampa



attivo solo per utenti abilitati, apre la maschera per la gestione del cruscotto di archiviazione dei documenti



permette di accedere alla pagina contestuale del manuale d'uso.

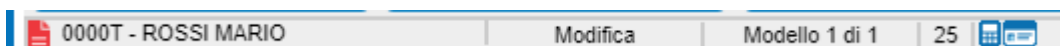


permette di accedere al servizio Library dove consultare FAQ, Manuale applicativo, Storico Note di rilascio e Video Tutorial.



permette di USCIRE dalla dichiarazione.

La Status bar, parte inferiore della maschera, si presenta come da immagine



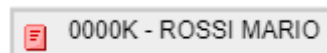
attiva l'utilizzo della Calcolatrice e permette di aprire la maschera per il calcolo del

Codice Fiscale, se abilitato il corrispondente ruolo

Se si modificano dei dati e si cambia pagina, senza aver salvato le modifiche apportate, nella status barra compare un messaggio che avvisa che i dati non sono stati salvati.

Al salvataggio del quadro, se il software non ha riscontrato nessun blocco, compare messaggio che avvisa dell'avvenuto salvataggio dei dati con successo.

Nella Status Bar sono, inoltre, riportati delle indicazioni concernenti la dichiarazione. Nella parte sinistra della barra sono riportati stato, codice e nome, identificativi della pratica.



Se il quadro che si sta gestendo presenta uno o più modelli, nella parte centrale della barra è riportato il numero del modello visualizzato a video.

Modello 2 di 2

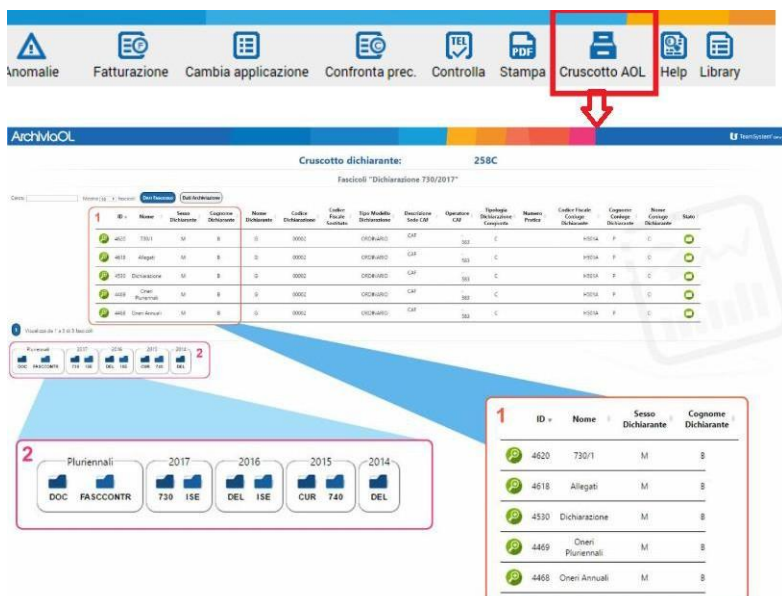
In basso a destra e' sempre presente la **funzionalità di zoom** che permette l'ingrandimento del solo modello lasciando invariate le dimensioni di tutti gli altri componenti della pagina (barra di navigazione, testata e status bar della pagina).



## Cruscotto AOL

Solo per gli utenti abilitati, nella barra di navigazione delle pratiche è presente il pulsante **Cruscotto AOL** che permette l'accesso diretto al programma di archiviazione ottica.

Il Cruscotto AOL consente la visualizzazione di **TUTTI** i documenti archiviati per il contribuente. Si possono consultare non solo i documenti archiviati nel 730 2025, ma e' possibile selezionare anche annualita' precedenti e programmi differenti, come ad esempio ISE o Delega

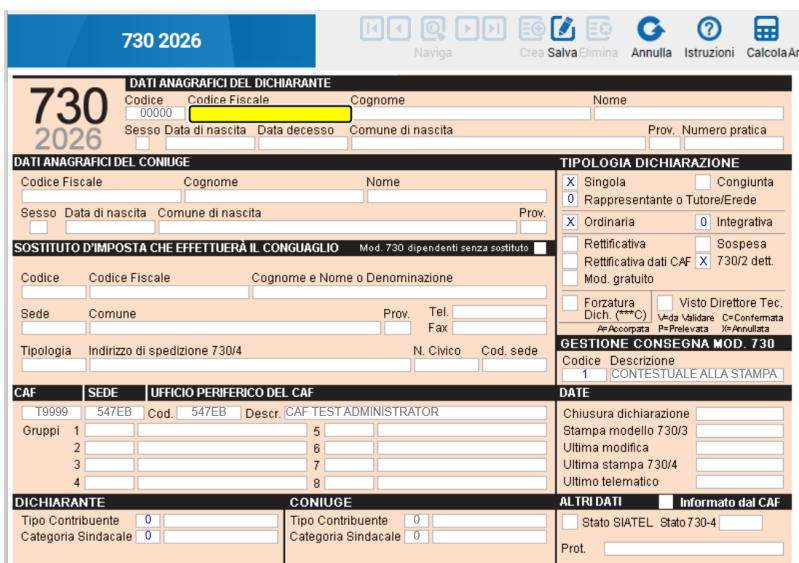


The screenshot shows the software interface. At the top, a navigation bar contains icons for Anomale, Fatturazione, Cambia applicazione, Confronta prec., Controlla, Stampa, **Cruscotto AOL** (highlighted with a red box and arrow), Help, and Library. Below this is the 'ArchivioOL' section, which displays a dashboard for 'Cruscotto dichiarante: 258C'. The dashboard includes a table of 'Fascicoli "Dichiarazione 730/2017"' with columns for ID, Nome, Sesso Dichiarante, Cognome Dichiarante, and Stato. Below the table are several charts and filters, including a 'Pluriennali' section with buttons for DOC, FASCONTR, 730 ISE, DEL ISE, CUR 740, and DEL. A detailed view of the table shows the following data:

ID	Nome	Sesso Dichiarante	Cognome Dichiarante
4620	730/1	M	B
4618	Allegati	M	B
4530	Dichiarazione	M	B
4469	Oneri Pluriennali	M	B
4468	Oneri Annuali	M	B

## Inserimento dichiarazione

Confermando **Inserisci** il cursore si posiziona sul campo Codice fiscale, dove e' possibile inserire il dato



The screenshot shows the '730 2026' form. The 'DATI ANAGRAFICI DEL DICHIARANTE' section is highlighted, showing the following fields:

Codice	Codice Fiscale	Cognome	Nome
00000	[highlighted]		

Other fields in this section include Sesso, Data di nascita, Data decesso, Comune di nascita, and Prov. Numero pratica. The form also includes sections for 'DATI ANAGRAFICI DEL CONIUGE', 'SOSTITUTO D'IMPOSTA CHE EFFETTERA IL CONGUAGLIO', 'TIPOLOGIA DICHIARAZIONE', 'GESTIONE CONSEGNA MOD. 730', 'CAF', 'DATE', 'DICHIARANTE', 'CONIUGE', and 'ALTRI DATI'.

dopo aver indicato il codice fiscale e confermato Tab il sistema verifica se il codice fiscale e' nuovo o gia' presente.

Compare la maschera per l'eventuale **Ripresa dati**: utilizzare il riporto dei dati da Anagrafica Comune già presente, o da dichiarazione gestita all'interno dell'Applicativo 730 o Unico Persone Fisiche relativo all'anno d'imposta precedente.

Ripresa Dati da Altre Dichiarazioni

IL CODICE FISCALE INSERITO RNOSFN77D65F839S RISULTA :

	201 <input type="checkbox"/>	201 <input type="checkbox"/>	
730	<input type="checkbox"/>	PRESENTE <input type="checkbox"/>	
730 Altre Fonti	<input type="checkbox"/>		
Redditi PF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anagrafica comune	PRESENTE <input type="checkbox"/>		

Il software attiva le verifiche di presenza del codice fiscale inserito e, lo segnala con la scritta **PRESENTE**. Indicando X sul campo **PRESENTE** e confermando viene effettuata la ripresa dei dati.

Il campo **Numero di pratica** e' un campo di libero inserimento, puo' essere utilizzato per l'assegnazione di un codice alfanumerico per propria organizzazione

**Dati anagrafici del coniuge:** La compilazione della sezione risulta editabile SOLO nel caso in cui nella sezione **Tipologia dichiarazione** stato spuntato il campo **Congiunta**.

#### Sezione Sostituto d'imposta che effettuerà il conguaglio

Il sostituto d'imposta nel caso si stia gestendo una dichiarazione ripresa da 730 Anno precedente viene proposto, con possibilità di modifica.

La **ripresa del Sostituto d'imposta da archivio anno precedente** avviene nel seguente modo:

- se il Sostituto o Altra sede sostituto, è già presente in archivio sostituti anno in corso, non avviene nessuna ripresa e nel quadro Impostazione del contribuente viene indicato il codice sostituto e/o Altra Sede sostituto, già presente in archivio sostituti;
- se il Sostituto non è presente viene ripreso da anno precedente insieme alle Altre Sedi corrispondenti e nel quadro Impostazione viene indicato il nuovo codice Sostituto

Se il sostituto d'imposta deve essere direttamente inserito, digitare nel campo Codice Fiscale la P.Iva del sostituto:

se il sostituto è già presente in archivio viene mostrata Denominazione e indirizzo, viene invece mostrata la seguente maschera nel caso il sostituto non sia mai stato caricato:

Il Sostituto avente codice fiscale 00675360366 non e' presente in archivio.

Si vogliono inserire i dati del nuovo Sostituto ?

Procedendo con OK si accede alla maschera di inserimento del Sostituto d'Imposta dove procedere con l'inserimento dei dati.

In fase di inserimento per riportare i dati indicati nella sezione Dati Invio Mod. 730/4 direttamente in Residenza/Domicilio fiscale utilizzare

Confermare i dati e uscire; i dati inseriti verranno riportati nel quadro Impostazioni.

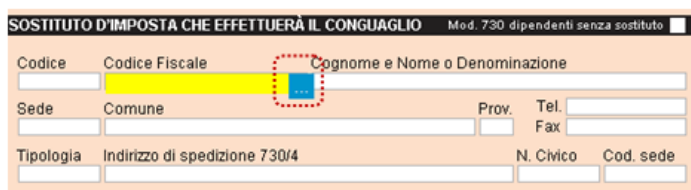
**Si ricorda che se il sostituto ha modificato la partita iva deve essere inserito come nuovo**

**sostituto**, e' possibile eventualmente procedere alla modifica nelle dichiarazioni utilizzando la funzione Assegnazione sostituto dal menu UTILITA'.

Oltre al campo Data ultima conferma, in cui è possibile verificare quando è stato modificato il sostituto d'imposta, nella sezione **Altri Dati** sono presenti i campi **Login Utente** e **Denominazione Utente** che identificano l'ultimo utente che ha eseguito variazioni sul sostituto d'imposta.



Dal campo Codice Fiscale del quadro Impostazione si apre la tabella per ricercare Sostituti già presenti




Codice	Codice Fiscale	Denominazione o Cognome	Nome	PF	Numero Tel	Numero Fax
	750587	ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE			0659054565	06590545
	890409	BLUARANCIO SPA				
00004	01635220518	IMPRESA VERDE			057539951	05753999

È possibile ricercare il sostituto che interessa cliccando sul tasto ricerca, e definire il criterio di ricerca, ad esempio denominazione simile a TEAM in tal modo saranno visualizzati in tabella tutti i sostituti che come Denominazione iniziano con Team.

## Sede Sostituto

Se deve essere inserita una NUOVA SEDE di un sostituto già presente, cioè un indirizzo differente rispetto a quello proposto, posizionarsi sul campo Sede Sostituto. Aprire la tabella per verificare se è già presente la sede che interessa



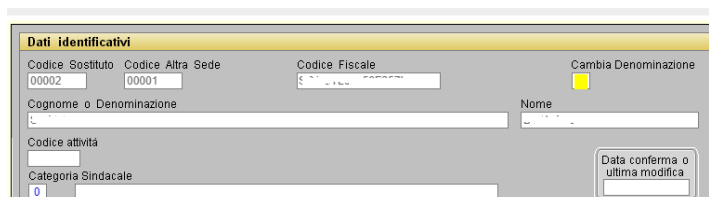
Altra Sede	Cognome o Denominazione	Nome	Comune	Prov.	Tipologia	Indirizzo	N. Civico	Codice Sostituto	Numero Fax
00001	BLUARANCIO SPA		MILANO MI	VIA	DURINI	5	00003		

Se nell'elenco è presente il sostituto con il Comune e l'indirizzo che interessa, selezionarlo così da avere il riporto dei dati.

Se nell'elenco NON è presente, procedere con l'inserimento di una Nuova Sede, utilizzare

[Gestione altra sede Sostituto](#)

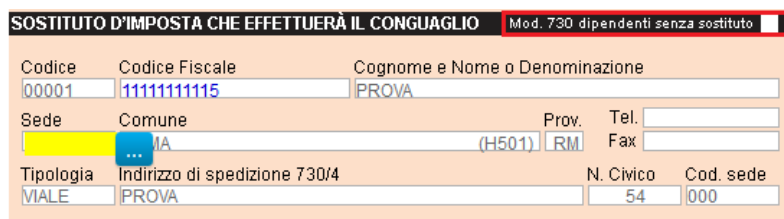
A differenza della videata di inserimento del Sostituto, nella Sede non è modificabile il campo della Denominazione. Inseriti i dati confermare e uscendo viene riportato il comune e l'indirizzo specificato.



Se si indica **X** nel campo **Cambia Denominazione**, è possibile MODIFICARE anche il campo Denominazione del Sostituto e inserire quindi sostituti con medesima partita Iva ma diversa Denominazione

**Importante:** L'archivio dei Sostituti NON può essere modificato. È possibile inserire NUOVI sostituti, ma per ogni variazione necessaria su sostituti ripresi da 730 2020 deve essere inviata comunicazione tramite segnalazione dei dati che devono essere modificati e provvederà il Caf centrale.

**Mod. 730 dipendenti senza sostituto:** il campo, come da figura, si trova in testa alla sezione.



Mettendo il flag sul campo è possibile escludere la presenza del sostituto d'imposta.

**Sezione CAF, SEDE, Ufficio periferico del CAF:** Il campo **Caf/Sede/Ufficio periferico CAF** è predefinito dalla configurazione iniziale.

**Gruppi:** È possibile gestire dei Gruppi per fini statistici e per gestire particolari impostazioni di filtri. La tabella dei gruppi può essere definita dal menù **Tabelle di personalizzazione**, si possono impostare fino a otto gruppi destinati alla dichiarazione. I gruppi da utilizzare devono essere precedentemente caricati nelle corrispondenti tabelle.

Sezione **Dichiarante – Coniuge**



**Tipo Contribuente:** codice tipologia contribuente secondo tabella appositamente predisposta (distinta tra Dichiarante e Coniuge)


**Categoria Sindacale:** codice categoria sindacale secondo tabella appositamente predisposta (distinta tra Dichiarante e Coniuge)

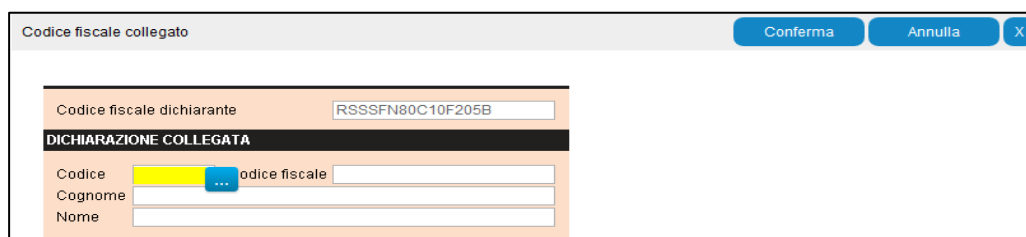
Come detto prima la sezione relativa al coniuge si attiva solo nel caso di dichiarazione congiunta.

## Sezione **Tipologia Dichiarazione**

La sezione, che si presenta come da figura, prevede la scelta obbligatoria della tipologia di dichiarazione e deve essere impostata scegliendola tra una delle seguenti.

**Singola:** dichiarazione di un singolo contribuente; tipologia proposta automaticamente dal sistema;  
**Congiunta:** dichiarazione di due coniugi; permette l'attivazione dei quadri relativi al coniuge;  
**Rappresentante o Tutore:** dichiarazione di un singolo contribuente sostenuto da rappresentante o tutore; permette l'attivazione del Quadro Rappresentante.  
 Se la scelta della dichiarazione è **Singola** è possibile impostare un codice dichiarazione

collegato tramite l'ausilio dell'apposita funzione , al fine di poter ottenere il prelievo automatico dei dati relativi ai Quadri Familiari, A, B, ed E. Attivando questa funzione si attiva la maschera **Codice fiscale collegato**.



**Congiunzione/Disgiunzione:** è possibile variare la tipologia di dichiarazione di una pratica già inserita, spostando la scelta. Di seguito vengono evidenziate tutte le casistiche permesse:

**Da Singola a Congiunta**

**Da Singola a Rappresentante o Tutore**

**Da Congiunta a Singola:** il sistema richiede la volontà di eseguire la disgiunzione e, a conferma avvenuta, produce due dichiarazioni singole con assegnazione di un progressivo alla pratica del coniuge che diventa dichiarante.

**Da Rappresentante o Tutore a Singola**

**Ordinaria/Integrativa:** La tipologia della dichiarazione è obbligatoria e deve essere impostata scegliendola tra una delle seguenti:

**Ordinaria:** dichiarazione presentata per la prima volta nel corso dell'anno; in relazione al codice fiscale è ammessa **solo** una dichiarazione ordinaria.

**Sospesa:** nel caso si debba evidenziare la pratica non completa ad esempio per assenza di documenti, è possibile assegnare lo stato di Sospesa apponendo l'apposita scelta.

**Mod. gratuito:** se è presente P (P = Presenza di modello gratuito) il sistema provvede a fornire le opportune comunicazioni al contribuente al Riquadro Messaggi del Quadro 730/3 per abbattimenti eseguiti nei limiti di legge o riconduzioni di importi a zero, secondo disposizioni normative.

**730-2 dett.:** permette di ottenere la compilazione automatica del Quadro 730/2 con l'elenco dei documenti, a seconda dei rigli/Dettagli compilati

**Forzatura Dich. (\*\*C):** permette di inviare la pratica all'Ade, aggirando eventuali anomalie di tipo bloccante (\*\*C), considerate non congrue

**Visto Direttore Tec.** viene gestito in automatico

**V = da Validare** = a seguito della predisposizione alla convalida del **Visto** da parte del Direttore Tecnico (solo per i CAF che lo prevedono)

**C = Confermata** = a seguito dell'ottenimento del **Visto**

**P = Prelevata** = a seguito dell'avvenuta sincronizzazione

**A = Annullata** = a seguito dell'annullamento del **Visto**

**Sezione Date:** Le date sono apposte automaticamente.

**Chiusura dichiarazione:** prima volta che la dichiarazione viene posta in stato Completa

**Stampa modello 730/3:** stampa del Modello 730, in modalità **Ufficiale**, effettuando la selezione di una **Composizione** all'interno della quale sia presente il Modello 730/3

**Ultima modifica:** ultima modifica alla dichiarazione

**Ultima stampa 730/4:** elaborazione del Modello 730/4  
**Ultimo telematico:** invio pratica all'Agenzia delle Entrate

### Sezione **Altri Dati - Informato dal CAF**

Il flag su questo campo permette di effettuare la scelta, da parte del contribuente, qualora lo stesso desideri essere informato di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate. Al Quadro 730/2 e al Quadro 730/3 pag. 1 il sistema imposta automaticamente **X** in corrispondenza di **Impegno ad informare il contribuente di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate relative alla presente dichiarazione.**

In fase di registrazione nuova pratica è possibile ottenere la proposta automatizzata di compilazione del campo Informato dal CAF mediante attivazione del ruolo applicativo Abilita al Quadro Impostazioni la richiesta di compilazione 'Informato dal CAF'), in presenza del quale il sistema darà luogo alla seguente domanda:

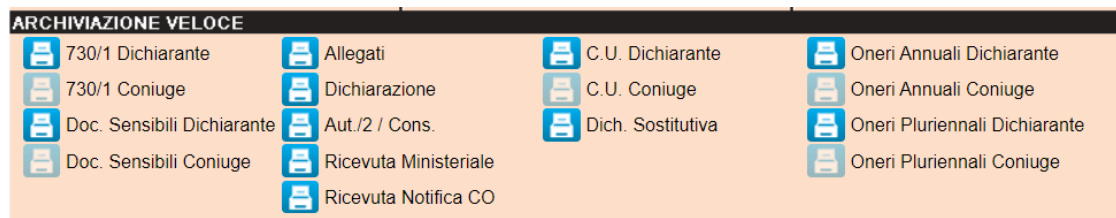
Attenzione:  
 Si vuole barrare la casella "Informato dal CAF"?

**Prot:** numero di Protocollo (assegnato dall'Agenzia delle Entrate per effetto dell'acquisizione delle ricevute Ministeriali)

**Utente:** indicazione del Login-Utente possessore della dichiarazione

### Sezione **Archiviazione veloce**

La sezione Archiviazione contiene le funzionalità collegate all'archiviazione della documentazione.



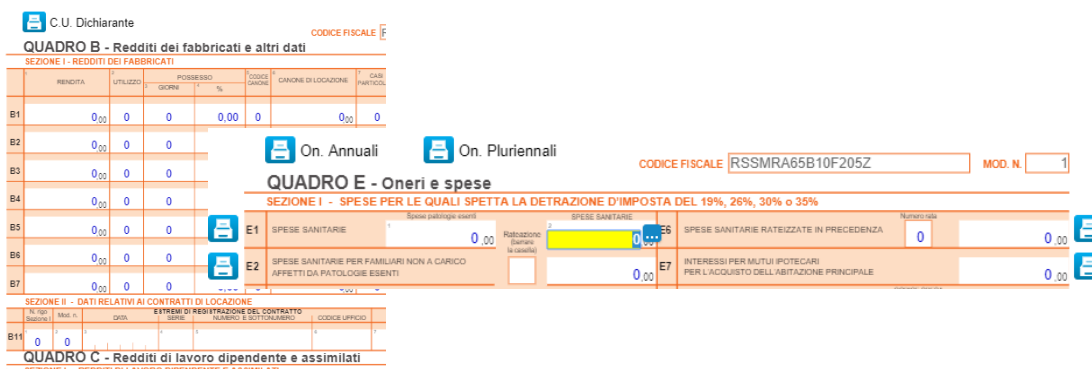
È possibile eseguire le funzioni di archiviazione o visualizzazione dei documenti indipendentemente dalla situazione dello **stato** della pratica 730. L'esecuzione delle funzioni di archiviazione o visualizzazione, inoltre, non modifica lo stato della pratica 730 stessa.

: permette di acquisire, tramite scanner o file, i documenti, permette inoltre di visualizzare i documenti qualora già acquisiti.

Coloro che utilizzano la stampa tramite Fea avranno archiviazione automatica della Dichiarazione 730 in corrispondenza di *Dichiarazione*

I dipendenti e pensionati Inps che acquisiscono la Cu tramite Cooperazione Applicativa, potranno consultare il pdf in corrispondenza di *C.U. Dichiarante*

E' possibile archiviare dal quadro Impostazioni o direttamente su ogni singolo quadro



Come precedentemente indicato quanto archiviato e' sempre consultabile dalla funzione Cruscotto AOL

### Passaggio al quadro successivo

Una volta terminato l'inserimento dei dati al Quadro Impostazioni, occorre procedere con la compilazione degli altri quadri interessati, partendo dal Quadro Dati anagrafici Dichiarante. Il sistema provvede all'abilitazione automatica dei quadri di pertinenza sulla base della tipologia di dichiarazione impostata al Quadro Impostazioni.

È presente una differente **colorazione** relativa ai **Quadri**, in base alla **situazione** reale dei **dati** contenuti:

- A Redditi dei terreni (C)
- B Redditi dei fabbricati (X)

**Arancio:** dati presenti riportati automaticamente dal sistema (R)

**Verde:** dati confermati (C)

**Rosso:** assenza di dati (X)

**Grigio:** dati stampati in modalità Ufficiale (S)

Si fa presente che la colorazione **Arancio** verrà volutamente mantenuta tale, fino a quando non avverrà un'effettiva variazione di dati successiva alla situazione automaticamente riportata, con conseguente registrazione tramite Salva.

In relazione ai quadri Coniuge e Familiari a carico/C/D/E/F/G/I appartenenti a pratiche derivanti da gestione di Modello Precompilato A.d.E. è presente una modalità di evidenziazione specifica grafica, in corrispondenza di ciascun campo, differenziata opportunamente nel modo seguente:

 importo **assente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **presente** nel Modello 730

  importo **presente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **assente** nel Modello 730

 importo **presente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **diverso** da quanto indicato nel modello 730

## Funzioni

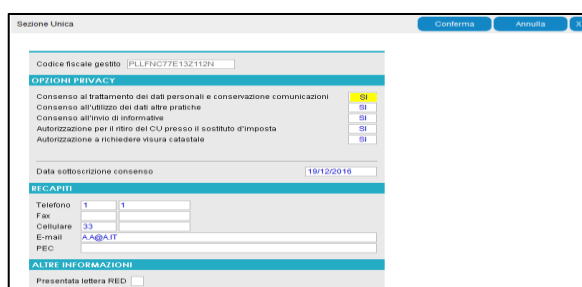
Sui vari campi del **Quadro Impostazioni** il software, a seconda della posizione del focus su ogni distinto campo, abilita differenti funzioni

**Collegamento anagrafica comune**

permette l'accesso diretto all'anagrafica comune di riferimento.

**Collegamento privacy e recapiti**

permette l'apertura diretta, in corrispondenza di **Cognome** Dichiarante ovvero **Cognome** Coniuge dichiarante, della funzione riferita alla gestione privacy e recapiti:

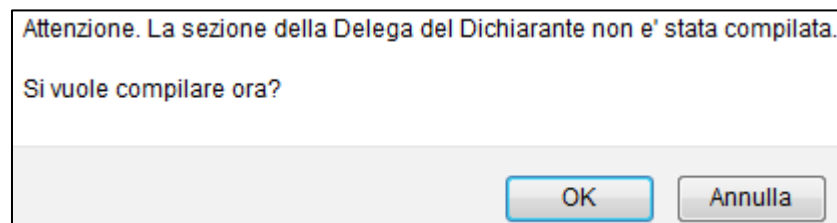


The screenshot shows a web form titled 'Sezione Unica' with a 'Codice fiscale gestito' field containing 'PLLFNC77E13Z112N'. Below this is a section for 'OPZIONI PRIVACY' with four rows of consent options, each with a 'SI' button. The first row is highlighted in yellow. Below the privacy options is a 'Data sottoscrizione consenso' field with the value '19/12/2018'. The next section is 'RECAPITI' with fields for 'Telefono', 'Fax', 'Cellulare', 'E-mail', and 'PEC'. The 'E-mail' field contains 'A@A.IT'. The final section is 'ALTRE INFORMAZIONI' with a 'Presentata lettera RED' checkbox.

**Collegamento delega**

: permette l'apertura diretta, in corrispondenza di **Cognome** Dichiarante o **Cognome** Coniuge dichiarante, dell'applicativo **Deleghe** per la compilazione delle opzioni inerenti la modalità di gestione della delega per il prelievo dei dati precompilati dall'Agenzia delle Entrate.

In fase di accesso ad una dichiarazione già presente o in fase di creazione nuova pratica, il sistema, sia in relazione al Dichiarante che al Coniuge dichiarante, esegue un controllo



The dialog box contains the following text: 'Attenzione. La sezione della Delega del Dichiarante non e' stata compilata.' followed by the question 'Si vuole compilare ora?' and two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

Il presente messaggio appare qualora si verifica una delle seguenti condizioni:

non esiste la pratica **Deleghe 2025**;

esiste la pratica **Deleghe 2025** ma risultano assenti i dati relativi agli estremi del documento di riconoscimento, i dati relativi alla residenza e i dati relativi alla sezione **Delega 730 Precompilato anno corrente – Delega 730 Precompilato** (Conferisce/Non conferisce e Data di sottoscrizione).

Il ruolo applicativo 730 **Abilita collegamento diretto ad applicativo Delega**, se attivo, obbliga il collegamento diretto all'applicativo **Deleghe 2025**.

Il ruolo applicativo 730 **Abilita generazione automatica Delega per Non conferisce**, se attivo, effettua la creazione automatizzata della pratica **Deleghe** (qualora non esistente), sulla base dei dati ritrovabili all'interno dell'Anagrafica comune (qualora esistente) e con la corrispondente compilazione del quadro **Delega 730 Precompilato anno corrente** sezione

**Delega 730 Precompilato** mediante indicazione di **Non conferisce = X** e **Data sottoscrizione**.

L'abilitazione dei due ruoli applicativi è alternativa.

**Note bloccanti e non bloccanti** permette l'indicazione di annotazioni distinte tra bloccanti (che assegnano lo stato di **Errata** alla dichiarazione) e non bloccanti. Il riquadro **Annotazioni (bloccanti/non bloccanti)** viene automaticamente aperto in fase di indicazione dello Stato di **Sospesa** all'interno del Quadro Impostazioni.

Nelle Note bloccanti in fase di controllo e invio delle pratiche tramite sincronizzazione centralizzata vengono scritti eventuali scarti evidenziati dai controlli.

Il riquadro **Annotazioni (non bloccanti)** risulta compilabile anche in presenza di dichiarazioni i cui dati non risultano più essere accessibili, per effetto dell'accesso ad esse tramite la funzione **Visualizza** (pratiche aventi Stato **Stampata** o superiore).

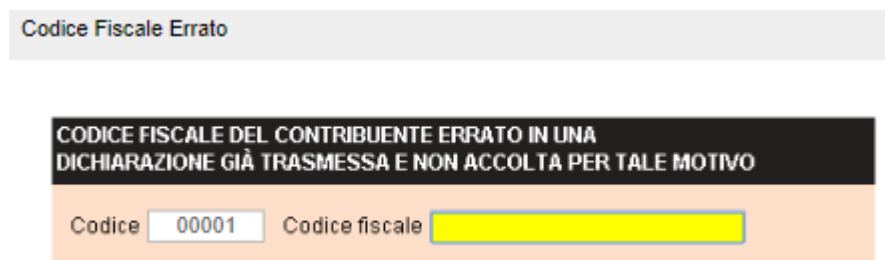
All'interno della funzione **Note bloccanti e non bloccanti** è presente la funzione

**Note bloccanti e non bloccanti anno precedente** per l'apertura in visualizzazione del prospetto della eventuale esistente dichiarazione 730 anno precedente, avente stato **Stampato** o successivo.

**Gestione invio modello 730 4** la funzione evidenzia la situazione di invio/consegna del 730/4:



**Codice fiscale sbagliato** la funzione permette l'inserimento del Codice Fiscale del contribuente scartato dal controllo Siatel



**Descrizione utente**

permette la visualizzazione dei dati relativi a **Cognome, NomeLogin-Utente** e **Descrizione del Centro** di appartenenza, dell'utente che ha apportato l'ultima modifica alla pratica

**Impostazione ufficio periferico**

permette l'assegnazione dei codici **CAF/Professionista, Sede, Uff. perif.** e **Descrizione** al Quadro Impostazioni della dichiarazione in uso

## Inserimento contribuente Deceduto

Per l'inserimento di un contribuente deceduto inserire il codice fiscale, cognome e nome del defunto, posizionarsi sul campo Rappresentante /Erede ed indicare 2, il sistema apre il campo data decesso che viene automaticamente compilato e nella sezione dei dati del sostituto d'imposta viene in automatico impostata X in *Mod.730 dipendenti senza sostituto*. La data di decesso puo' avere anno 2025 o 2026.



**DATI ANAGRAFICI DEL DICHIARANTE**

730  
20

Codice 00001 Codice Fiscale RSSMRA72P10F205B Cognome ROSSI Nome MARIO  
Sesso M Data di nascita 10/09/1972 Data deceduto 20/03/2021 Comune di nascita MILANO Prov. MI Numero pratica

**DATI ANAGRAFICI DEL CONIUGE**

Codice Fiscale Cognome Nome Sesso Data di nascita Comune di nascita Prov.

**TIPOLOGIA DICHIARAZIONE**

Singola  Congiunta  
 2 Rappresentante o Tutore/Erede  
 Ordinaria  Integrativa  
 Rettificativa  Sospesa  
 Rettificativa dati CAF  730/2 dett.

**SOSTITUTO D'IMPOSTA CHE EFFETTUERÀ IL CONGUAGLIO**

Mod. 730 dipendenti senza sostituto

Tra i quadri che devono essere compilati risulta anche quello dei **Dati del rappresentante** dove devono essere inseriti i dati dell'erede, riportati in automatico in fase di apertura pratica

- 1 Scelta dell' 8 5 e 2x1000 (X)
- Dati del Rappresentante (X)
- 2 Ricevuta avv. cons. dichiaraz. (X)
- 3 Prospetto di liquidazione (X)

Nel quadro Dati Anagrafici viene riportata la data Decesso inserita nel quadro Impostazioni sul campo **Data Carica Erede**



**730 MODELLO 730/2026 Redditi 2025**

agenzia entrate

Mod. N. 1

**CONTRIBUENTE**

DICHIARANTE  CONIUGE DICHIARANTE  DICHIARAZIONE CONGIUNTA  RAPPRESENTANTE O TUTORE O EREDE  DATA CARICA EREDE: GIORNO 10 MESE 09 ANNO 2025

CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio) RSSLGU87P10F205I Soggetto fiscalmente a carico di altri 0 730 integrativo (vedere istruzioni) 0 730 senza sostituto Situazioni particolari CODICE FISCALE (rappresentante o tutore o erede) FRRLCU62P10F205P

In fase di ricalcolo della pratica vengono eseguiti dei controlli in relazione alla Delega, condizionati dall'impostazione definita per il ruolo operativo *Abilita gestione 730 erede senza delega*


Se il ruolo **Abilita gestione 730 erede senza delega e' abilitato**

Il 730 2026 di un contribuente deceduto puo' essere gestito SENZA DELEGA, il sistema in fase di calcolo non genera nessuna anomalia bloccante, pertanto se si deve procedere con l'inserimento di contribuenti deceduti che per la prima volta si presentano al Caf, la delega NON DEVE ESSERE inserita.

Se la delega e' gia' PRESENTE in archivio DELEGHE 2026 e risulta essere gia' stata INVIATA e scartata con con esito 059 o 359, **il 730 puo' essere ricalcolato senza anomalia bloccante**

Se la delega è presente in archivio Deleghe 2026 in stato INVIATA attendere che ritorni la ricevuta con l'esito dell'Ade per poter elaborare il 730 senza anomalia bloccante

Se la delega e' gia' presente in archivio DELEGHE 2026 in stato PROTOCOLLATO in attesa di essere INVIATA e si gestisce il 730, in fase di ricalcolo compare la seguente anomalia bloccante

Quadro		Descrizione
DLG		Attenzione è necessaria scelta opzione Revoca delega precompilato per il Dichiarante.


Per poter procedere entrare in archivio DELEGHE 2026, richiamare la delega del soggetto e accedere in *Delega 730 precompilato anno corrente*, confermare CREA per aggiungere un secondo progressivo e confermare **X sul campo Revoca**, indicare la **data di sottoscrizione** e confermare. Trattandosi di soggetto deceduto NON e' obbligatorio archiviare la delega.

Se il ruolo Abilita gestione 730 erede senza delega NON e' abilitato il 730 del deceduto puo' essere calcolato senza anomalia se presente la delega in archivio deleghe o in stato protocollato, perche' ancora da inviare, o con l'indicazione di NON CONFERISCE.

Se la delega e' gia' PRESENTE in archivio DELEGHE 2026 e risulta essere gia' stata INVIATA e scartata con con esito 059 o 359, **il 730 puo' essere ricalcolato senza anomalia bloccante**

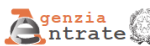
## Compilazione Quadro Dati Anagrafici

Dati anagrafici è un quadro sia di riporto dati automatico che di inserimento diretto. Dal punto di vista grafico il quadro si presenta come da figura.



# MODELLO 730/2026

Redditi 2025



Mod. N.

CONTRIBUENTE		DICHIARANTE	CONIUGE DICHIARANTE	DICHIARAZIONE CONGIUNTA	RAPPRESENTANTE O TUTORE O EREDE	DATA CARICA EREDE		
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GIORNO	MESE	ANNO
CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio)		Soggetto fiscalmente a carico di altri (vedere istruzioni)		730 integrativo	730 senza sostituto	Situazioni particolari		
RSSLGU87P10F2051		0		0	0	CODICE FISCALE (rappresentante o tutore o erede)		
COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile)		NOME		SESSO (M o F)				
ROSSI		LUIGI		M				
DATA DI NASCITA		COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA		PROVINCIA (sigla)		NOTIZIA RAPPRESENTAZIONE MINORE DECEDUTA		
GIORNO	MESE	ANNO	MILANO	MI				
10	09	1987						
RESIDENZA ANAGRAFICA		COMUNE		PROVINCIA (sigla)		C.A.P.		
[REDACTED]								
Da compilare solo se variata dal 1/1/2025 alla data di presentazione della dichiarazione		FRAZIONE		DATA DELLA VARIAZIONE		Dichiarazione presentata per la prima volta		
				GIORNO		MESE		ANNO
TELEFONO E POSTA ELETTRONICA		CELLULARE		INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA				
TELEFONO PREFISSO		NUMERO						
DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2025		COMUNE		PROVINCIA (sigla)		Casi particolari adì le regioni		
LODI				LO				
DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2026		COMUNE		PROVINCIA (sigla)				

La sezione **Dati del contribuente** è valorizzata automaticamente dal software con i dati impostati nel quadro Impostazioni, nella parte superiore viene marcato il campo relativo alla tipologia di dichiarazione in gestione.

Accedendo al Quadro Dati anagrafici è necessario inserire i dati obbligatori, quali il domicilio all'01/01.

L'indicazione di **Stato civile = Defunto, Tutelato/a o Minore** è obbligatoria in caso di dichiarazione di tipo **Rappresentante o tutore**, e viene proposta in automatico

> **Stato civile e altre informazioni**

la funzione attiva la gestione del dettaglio **Stato civile e altre informazioni dichiarante**.

Stato civile e altre informazioni dichiarante

STATO CIVILE			
Celibe/Nubile	<input checked="" type="checkbox"/>	Divorziato/a	<input type="checkbox"/>
Coniugato/a	<input type="checkbox"/>	Tutelato/a	<input type="checkbox"/>
Vedovo/a	<input type="checkbox"/>	Minore	<input type="checkbox"/>
Separato/a	<input type="checkbox"/>	Defunto	<input type="checkbox"/>
ALTRE INFORMAZIONI			
Studente	<input type="checkbox"/>		
Conferma detrazione Spese arredo immobili giovani coppie	<input type="checkbox"/>		

L'opzione **Studente** è riferita rispettivamente al dichiarante, o al coniuge dichiarante, ed è necessaria quale requisito eventuale per il computo delle spese di cui codice **onere 12 – Spese per istruzione (righe E8/E12)** in assenza di figli.

**Conferma detrazione Spese arredo immobili giovani coppie:** deve essere indicata X se si è nelle condizioni per poter usufruire della detrazione anche se il dichiarante ha età superiore ai 35 anni

> **Riporto residenza anagrafica del coniuge**

la funzione è disponibile per pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**.

> **Riporto residenza anagrafica**

tramite questa funzione, attiva sul campo **Comune**, delle sezioni **Domicilio fiscale**, si ottiene il recupero dei dati relativi al Comune e Provincia di residenza.

In relazione ai campi **Provincia** con dato assente, errato o non congruente rispetto al **Comune** corrispondente, è presente il messaggio di avviso **Attenzione: Provincia del domicilio fiscale non congruente rispetto al Comune**.

Quando si confermano i dati di residenza, vengono anche memorizzati in Anagrafica Comune.

> **Collegamento anagrafica comune**

permette l'accesso diretto all'Anagrafica Comune di riferimento.

> **Collegamento privacy e recapiti**

permette l'apertura diretta della funzione riferita alla gestione delle opzioni per privacy e dei recapiti.

## Compilazione Quadro Familiari a carico

FAMILIARI A CARICO		CODICE FISCALE (il codice del coniuge va indicato anche se non fiscalmente a carico)		mesi a carico	%	detrazione 100% affidamento figli	n. mesi detrazione figli età da 21 e inferiore a 30	NUMERO FIGLI IN AFFIDAMENTO PREADOTTIVO A CARICO DEL CONTRIBUENTE <input type="text" value="0"/>
<b>BARRARE LA CASELLA</b> C = Coniuge F1 = Primo figlio F = Figlio G = Ascendente D = Figlio con disabilità P = Altri familiari non ascendenti	1 <input checked="" type="checkbox"/> C CONIUGE	5		6 <input type="text" value="0"/>				
	2 <input checked="" type="checkbox"/> F1 PRIMO FIGLIO <input checked="" type="checkbox"/> D			7 <input type="text" value="0"/>	7 <input type="text" value=""/>	8 <input type="text" value=""/>	10 <input type="text" value="0"/>	
	3 <input checked="" type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> G <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> P			8 <input type="text" value="0"/>			0 <input type="text" value="0"/>	
	4 <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			9 <input type="text" value="0"/>			0 <input type="text" value="0"/>	
	5 <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			10 <input type="text" value="0"/>			0 <input type="text" value="0"/>	

Il Quadro Familiari a carico deve essere compilato qualora si debbano indicare i dati di coniuge e/o familiari a carico.

**Numero figli in affido preadottivo a carico del contribuente:** il numero di figli in affido preadottivo a carico del contribuente è corrispondente alla numerosità di figli presenti privi di Codice fiscale.

In caso di compilazione delle Caselle F1, F o D e assenza del Codice fiscale, il sistema avvisa tramite il messaggio **Attenzione! Verificare il numero di figli in affido preadottivo. Casella C:** da barrare qualora sia presente il coniuge (anche se non a carico)

**Casella F1:** da barrare qualora sia presente un primo figlio

In presenza di primo figlio a carico, la cui situazione sia variata nel corso dell'anno, è necessario attivare due Quadri Familiari.

**Casella F:** da barrare qualora siano presenti ulteriori figli dopo il primo

**Casella D:** da barrare qualora sia presente un familiare disabile

**Codice fiscale:** codice fiscale del familiare

**Casella G o P:** da barrare qualora siano presenti Altri familiari a carico

Per il riporto automatico del codice fiscale è disponibile la funzione

> Riporto dati da anagrafica comune

Con questa funzione

> Correggere la posizione sbagliata del primo figlio

attiva con il focus sul campo **Codice fiscale** del figlio F1 (primo figlio), è possibile determinare/verificare la posizione dei codici fiscali dei figli presenti, nonché confermare l'automatica sostituzione di posizione del primo figlio qualora rilevata non congrua.

FAMILIARI A CARICO		CODICE FISCALE (il codice del coniuge va indicato anche se non fiscalmente a carico)		mesi a carico	%	detrazione 100% affidamento figli	n. mesi detrazione figli età da 21 e inferiore a 30	NUMERO FIGLI IN AFFIDAMENTO PREADOTTIVO A CARICO DEL CONTRIBUENTE <input type="text" value="0"/>
<b>BARRARE LA CASELLA</b> C = Coniuge F1 = Primo figlio F = Figlio G = Ascendente D = Figlio con disabilità P = Altri familiari non ascendenti	1 <input checked="" type="checkbox"/> C CONIUGE	5	RSSGNN56B10F257A	6 <input type="text" value="0"/>				
	2 <input checked="" type="checkbox"/> F1 PRIMO FIGLIO <input checked="" type="checkbox"/> D		RSSMRC03P10F2050	7 <input type="text" value="12"/>	7 <input type="text" value="50"/>	8 <input type="text" value=""/>	10 <input type="text" value="12"/>	
	3 <input checked="" type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> G <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> P		RSSMME19P50F205J	8 <input type="text" value="12"/>			0 <input type="text" value="0"/>	
	4 <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P		RSSDRA19P10F205I	9 <input type="text" value="12"/>			0 <input type="text" value="0"/>	
	5 <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			10 <input type="text" value="0"/>			0 <input type="text" value="0"/>	

> Collegamento anagrafica comune

> Riporto dati da anagrafica comune

> Correggere la posizione sbagliata del primo figlio

**Mesi a carico:** mesi a carico del familiare per un massimo di 12.

**Detrazione 100% - Affidamento figli:** da barrare solo se:

- alla col. 7 è indicato il valore 100 ovvero la lettera **C**
- la relazione di parentela assume il valore **F** o **D**.

Relativamente alle pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**, in relazione al Quadro

[Riporto familiari dal coniuge](#)

Coniuge e Familiari a carico, è a disposizione la funzione che esegue il riporto di tutti i familiari presenti determinando la percentuale a carico in modalità complementare.

BARRARE LA CASELLA		CODICE FISCALE (il codice del coniuge va indicato anche se non fiscalmente a carico)		mesi a carico	%	detrazione 100% affidamento figli	mesi di detrazione figli a carico da 1° a 30
1	<input checked="" type="checkbox"/> CONIUGE	5	RSSGNN56B10F257A	0			
2	<input type="checkbox"/> PRIMO FIGLIO <input type="checkbox"/> D			0			0
3	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			0			0
4	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			0			0
5	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> P			0			0

[Riporto familiari dal dichiarante](#)

In fase di elaborazione della dichiarazione 730, il sistema effettua le seguenti verifiche, rilasciando eventuali comunicazioni all'interno del Quadro Anomalie:

- 1) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta** e solo in presenza di familiare inserito all'interno di **entrambi** i Quadri Familiari, viene eseguito un controllo della presenza di **% = 100% solo** in corrispondenza del contribuente avente l'importo al rigo **Reddito di riferimento maggiore** del congiunto;
- 2) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta**, viene dato messaggio nel caso risulti presente l'indicazione dei mesi a carico in corrispondenza del Coniuge, e si abbia la contemporanea presenza al Modello 730-3 dell'azzeramento dei conteggi al rigo **Detrazione per coniuge a carico** per effetto del superamento del limite.
- 3) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta**, presenza di almeno un familiare a carico sia all'interno del Quadro Familiari del Dichiarante che all'interno del Quadro Familiari del Coniuge dichiarante, **% del familiare a carico = 100%** in riferimento al Quadro Familiari del Dichiarante, e righe **Detrazione per figli a carico**. Il sistema avvisa tramite messaggio **Presenza di familiari a carico per il Dichiarante con percentuale pari al 100%. Verificare se è più conveniente ripartire la detrazione con il Coniuge**. Lo stesso controllo è gestito in maniera speculare in riferimento al Coniuge dichiarante.

[Visualizzazione familiari da flusso CU](#)

È a disposizione la funzione [Visualizzazione familiari da flusso CU](#) attivabile dall'interno della Pagina 1 del Modello 730, automaticamente compilata in fase caricamento dati CU da applicativo esterno CU/2026.

Al suo interno sono riportati i dati dei familiari a carico ripresi da Certificazione Unica.

## Compilazione Quadro A -Terreni

Il Quadro A deve essere compilato qualora si sia in possesso di terreni. Il quadro si presenta come da figura:

### QUADRO A - Redditi dei terreni

N. ORD.	REDDITO DOMINICALE	TITOLO	REDDITO AGRARIO	POSSESSO		CANONE DI AFFITTO IN REGIME VINCOLISTICO	CASI PARTICOLARI	CONTINUAZIONE (stesso terreno rigo precedente)	IMU NON DOVUTA	COLTIVATORE DIRETTO O IAP	PRODUZIONE VEGETALI
				GIORNI	%						
A1	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A2	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A3	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A4	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A5	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
A6	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

È possibile effettuare l'inserimento secondo modalità differenti:

1. **Inserimento diretto** dei dati sul modello: occorre indicare i dati obbligatori (redditi/rendita, titolo/utilizzo, percentuale di possesso, giorni di possesso)
2. **Ripresa dati da Precompilato AdE**
3. collegamento diretto con Sister e riporto diretto degli immobili
4. **Funzione specifica per l'inserimento tramite Dettaglio**
5. **Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento con applicativo IMU**

Il sistema provvede ad eseguire dei controlli direttamente in fase di inserimento, abbinati ad altri che vengono evidenziati nel Quadro Anomalie in seguito al ricalcolo della pratica. Posizionando il focus sul campo **Reddito Dominicale** si attivano le funzioni di figura.



QUADRO A - Reddit

N. ORD.	REDDITO DOMINICALE	TITOL
A1	0,00	1

Confermando si apre il dettaglio **Redditi dei terreni**.

Righi Terreni Conferma Annulla X

N. ord.	1 Reddito dominicale	Reddito dominicale rivalutato	Titolo imm.	Titolo A. Prec.	2 Titolo	3 Reddito agrario	Reddito agrario rivalutato	6 Possesto		6 Canone di affitto in regime vincolistico	Cond. ass.		
								4 Giorni	5 %		Giorni	%	
2	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	
Visualizza Altri Dati													
7 Casi part.	8 Cont. (*)	9 IMU non dovuta	10 Coltivatore diretto o IAP	11 Produzione vegetali	Codice comune	Imponibile		Non imponibile					
						Dominicale	Agrario	Dominicale	Agrario				
0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00	0,00	0,00				
Num.	↑	Reddito Dom.	Reddito Dom.Riv.	Tit. Imm.	Tit. A.P.	Tit.	Reddito Agr.	Reddito Agr.Riv.	Giorni	Perc.	Affitto	Giorni Cond.	Perc. Cond.
1		28,00	65,52		0	1	32,00	70,72	365	100,00	0,00	0	0


Compilando il dettaglio, sul quale sono stati inseriti i controlli di rispondenza tra i dati inseriti e quanto specificato nelle istruzioni ministeriali, alla conferma il software riporta a video quanto riportato in dettaglio.

La colonna reddito Dominicale rivalutato, e reddito Agrario rivalutato non sono accessibili.

*Titolo imm.e Titolo A. prec. sono campi NON gestiti.*

Spostandosi da una colonna all'altra attraverso i tasti tab o invio della tastiera, inserire il Titolo del terreno quindi il reddito dominicale e agrario.

Per la compilazione dei giorni è possibile utilizzare  anche sul campo della

percentuale l'utilizzo di  agevola per il calcolo nel caso di frazioni di acquisto o cessione.

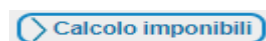
Se presente, inserire il canone d'affitto e se il terreno rientra in un caso particolare, ad esempio terreno concesso in affitto per uso agricoli a giovani, selezionarlo dalla tabella Casi particolari.

Nel caso in cui nel corso dell'anno avvenga una modifica nel titolo o nella percentuale o quota di possesso, modificare i giorni sul rigo interessato, quindi utilizzare la colonna **DUPLICA**



in questo modo l'applicativo inserisce una nuova riga riportando quella precedentemente inserita, consentendo la modifica dei dati che hanno subito la variazione.

Nel dettaglio sono state inserite le colonne Imponibili per verificare gli importi riportati nel 730/3. Per avere la VISUALIZZAZIONE del calcolo degli imponibili utilizzare




Non è un passaggio obbligatorio, ma semplicemente di supporto, se non si esegue questo passaggio gli importi vengono ugualmente calcolati nel 730/3


Al termine dell'inserimento di TUTTI i terreni utilizzare Conferma, i dati vengono in automatico riportati sui rigi del modello creando eventuali modelli aggiuntivi.

**Se devono essere inseriti più di 6 immobili** quando si è posizionati sul sesto terreno utilizzare



I valori vengono riportati nel modello successivo, permettendo di inserirne dei nuovi.

**Oppure utilizzare il dettaglio**  che permette di inserire tutti gli immobili, non solo quelli del primo modello, e in fase di conferma avviene il riporto su eventuali ulteriori pagine del Quadro.

La funzione  permette di riprendere Terreni inseriti in corrispondenza di altri dichiaranti. Richiamare il contribuente (nel caso di dichiarazione congiunta o collegata viene proposto il codice del congiunto/collegato) e specificare il numero del modello, ad es. 1, verranno mostrati i terreni inseriti, con X indicare quelli che si vuole vengano riportati sul contribuente.

Ripresa Terreni

Conferma Annulla X

**RIPRESA DATI DAL QUADRO A (TERRENI)**

Codice    
 Modello

N. ord.	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone di affitto in regime vincolistico	Casi part.	Cont. (*)	IMU non dovuta	Coltivatore diretto o IAP	Produzione Vegetali
				Giorni	%						
A1		34 1	10	365	100,00		0	0			X
A2		0 0	0	0	0,00		0	0			
A3		0 0	0	0	0,00		0	0			
A4		0 0	0	0	0,00		0	0			
A5		0 0	0	0	0,00		0	0			
A6		0 0	0	0	0,00		0	0			

Se la funzione di ripresa viene eseguita su un quadro dove già sono presenti degli immobili se ci si posiziona sul primo rigo del quadro A permette poi nel prospetto di indicare tutte le X, mentre se ci si posiziona sul primo rigo libero del quadro A il prospetto di ripresa permette di selezionare un immobile alla volta.

La funzione attiva la gestione **Terreni** direttamente dall'applicativo IMU.

TeamSystem CAF e PA

Terreni

Dati di ubicazione Numero  Dati identificativi catastali

Codice  Comune  Prov.   
 Località   
 Sezione  Foglio  Particella  Subalterno   
 Qualità  Classe  Paritta catastale  Superficie (dam<sup>2</sup>)   
 Consistenza

Dati per determinazione redditi e valore Possesso

Reddito dominicale  Reddito agrario  Colt. dir. / Impr. Agr. Profess. (Anno 2026)  Collina svantaggiata   
 Data inizio  Data fine  Quota  Caratt.  Titolo fisc.  Rel. impr.  Tipo

Dati per calcolo Imu 2026

Dati per dichiarazione redditi 2025

Esclusione

	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone affitto	Casi part.	IMU non dovuta	Coltv. diretto o IAP	Prodotti vegetali	Rel. impr.
				Giorni	Quota						
1)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
2)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
3)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
4)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0

E' possibile inserire direttamente da questa maschera i terreni, gestendo eventuali situazioni particolari nella sezione *Dati per dichiarazione dei redditi 2025*

**Dati per dichiarazione redditi 2025**

Esclusione

	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone affitto	Casi part.	IMU non dovuta	Coltv. diretto o IAP	Prodotti vegetali	Rel. impr.
				Giorni	Quota						
1)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
2)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
3)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0
4)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0				0

Inserire tutti i terreni in Imu, in fase di conferma avviene il riporto in 730, con avviso di conferma in quanto quello che viene riportato sovrascrive eventuali dati già presenti nel quadro A.

## Compilazione Quadro B - Fabbricati

Il Quadro B deve essere compilato qualora si sia in possesso di fabbricati.

### QUADRO B - Redditi dei fabbricati e altri dati

SEZIONE I - REDDITI DEI FABBRICATI												
1	RENDITA	2 UTILIZZO	3 POSSESSO		5 CODICE CANONE	6 CANONE DI LOCAZIONE	7 CASI PARTICOLARI	8 CONTINUAZIONE (stesso immobile rigo precedente)	9 CODICE COMUNE	11 CEDOLARE SECCA	12 CASI PARTICOLARI IMU	13 ALTRI DATI
			GIORNI	%								
B1	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>		0	0	
B2	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>		0	0	
B3	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>		0	0	
B4	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>		0	0	
B5	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>		0	0	


  

SEZIONE II - DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LOCAZIONE									
N. rigo Sezione I	Mod. n.	DATA	ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO		CODICE UFFICIO	CODICE IDENTIFICATIVO DEL CONTRATTO	CONTRATTI NON SUPERIORI 30 GG	ANNO DI PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE ICI/IMU	
			SERIE	NUMERO E SOTTONUMERO					
B11	0	0						0	

SEZIONE III - CODICE CIN		
N. rigo Sezione I	Mod. n.	CODICE CIN
B12	0	0

È possibile effettuare l'inserimento secondo modalità differenti:

- Inserimento diretto** dei dati sul modello: occorre indicare i dati obbligatori (redditi/rendita, titolo/utilizzo, percentuale di possesso, giorni di possesso)
- Ripresa dati da Precompilato AdE**
-  collegamento diretto con Sister e riporto diretto degli immobili
- Funzione specifica per l'inserimento tramite Dettaglio**
- Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento con applicativo IMU**

È necessario inserire i dati direttamente nel quadro.

Il sistema provvede ad eseguire dei controlli direttamente in fase di inserimento, abbinati ad altri che vengono segnalati nel Quadro Anomalie.

Posizionando il focus sul campo **Rendita** si attivano le funzioni di figura.




**Gestione Imu:** si accede direttamente nell'applicativo Imu

**Aggiunge rigo:** permette di inserire un rigo

**Cancella rigo:** permette di eliminare un rigo


**Riporto da altra pratica:** permette il riporto dati di un singolo rigo di immobile, o permette il riporto di più rigi se attivato dal primo rigo presente nel modello. In presenza di % di possesso pari al 50%, il sistema nel riportare l'immobile imposta automaticamente % di possesso pari al 50%; in tutti gli altri casi, la % di possesso non viene indicata.



Utilizzando  si attiva un prospetto di dettaglio in cui viene data la possibilità di indicare i singoli righi dei relativi fabbricati con tutte le specifiche richieste:

QUADRO B - REDDITI DEI FABBRICATI													
N. ord.	1 Rendita	Rendita rivalutata	Utilizzo 2 Anno Prec.	3 Possesso		5 Codice canone	Canone di locazione (vedere istruzioni)		7 Casi part.	8 Cont. (*)	9 Codice comune	Cat.	11 Cedol. secca
				Giorni	%		Lordo	6 Imponibile come da canone					
4	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
Visualizza Altri Dati													
12 Casi particolari IMU	13 Altri dati	Immobile storico / artistico	Data scadenza contratto	Redditi imponibili				Redditi non imponibili		Abitazione principale sogg. ad IMU			
0		<input type="checkbox"/>		Tassazione ordinaria	Cedolare secca 21%	Cedolare secca 10%	Cedolare secca 26%	Abitaz. principale sog. tass. ordinaria	Non soggetto a tassazione				
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

Num.		Rendita	Rendita Riv.	Ut. A.P.	Ut.	Giorni	Perc.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo	Casi Part.	Cont.	Cod. Comune	Categ. Catastale
1		123,00	129,15	0	1	365	50,00	0	0,00	0,00	0		A001	
2		67,00	70,35	0	5	50	100,00	0	0,00	0,00	0		A001	
3		123,00	129,15	0	3	50	100,00	3	8700,00	8700,00	0		F205	

QUADRO B - REDDITI DEI FABBRICATI													
N. ord.	1 Rendita	Rendita rivalutata	Utilizzo 2 Anno Prec.	3 Possesso		5 Codice canone	Canone di locazione (vedere istruzioni)		7 Casi part.	8 Cont. (*)	9 Codice comune	Cat.	11 Cedol. secca
				Giorni	%		Lordo	6 Imponibile come da canone					
4	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
Visualizza Altri Dati													
12 Casi particolari IMU	13 Altri dati	Immobile storico / artistico	Data scadenza contratto	Redditi imponibili				Redditi non imponibili		Abitazione principale sogg. ad IMU			
0		<input type="checkbox"/>		Tassazione ordinaria	Cedolare secca 21%	Cedolare secca 10%	Cedolare secca 26%	Abitaz. principale sog. tass. ordinaria	Non soggetto a tassazione				
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

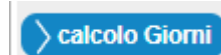
  

IMU	Altri dati	Immob. storico / artistico	Data scadenza contratto	Sec. Differenz.	Cedolare 21%	Cedolare 10%	Cedolare 26%	A.P. sogg. tass. ordinaria	Non sogg. a tassazione	A.P. sogg. ad IMU	figlio	figlio
					0,00	0,00	0,00	65,00	0,00	0,00		
					0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00		
					0,00	8700,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

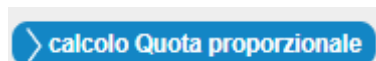
All'interno del prospetto di dettaglio sono previste le seguenti funzioni:



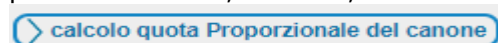
**inserimento rigo** permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono.



**calcolo Giorni** indicando uno o entrambi gli estremi, relativi all'anno di competenza fiscale, si ottiene il calcolo automatico dei giorni.



**calcolo Quota proporzionale** attivo sul campo % permette di indicare eventuali frazioni di quote acquisite o cedute per un massimo di due ciascuna; ad es. supponiamo che un contribuente sia in possesso del 30% di un immobile e che ne abbia acquisito 1/5 di 3/7, occorrerà indicare **Quota = 30%** e alla sezione **Acquisizioni** rispettivamente 1/5 e 3/7 nei rispettivi campi; si otterrà pertanto  $30\% + 8,57\% = 38,57\%$ .



**calcolo quota Proporzionale del canone** permette la ripartizione proporzionale del canone.

Procedere inserendo gli immobili sui quali deve essere eseguita la ripartizione, indicando come canone un valore provvisorio = 1, inserire entrambe le righe in modo che siano memorizzate nella parte inferiore del dettaglio.

Confermare a questo punto la funzione **calcolo quota proporzionale del canone**, indicare il codice canone avvalendosi dell'apposito menu a tendina, nonché l'importo di canone lordo per ottenere il canone effettivo o viceversa (a seconda delle informazioni di cui si è in possesso) e selezionare con la spunta i fabbricati interessati, confermando si ottiene la ripartizione automatica del canone tra i rigi. Gli importi determinati automaticamente vengono memorizzati in sede di uscita dal Dettaglio tramite **Conferma**.

Calcolo Quota Prop. Canone Conferma

Codice canone

Canone lordo

Canone effettivo

Num.		Rendita	Ut.	Fabbricato sel.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo
1	<input checked="" type="checkbox"/>	123,00	3	123,00	3	5986,61	5986,61
2	<input checked="" type="checkbox"/>	78,00	3	78,00	3	3796,39	3796,39

**Schema di confronto fabbricati** permette di ottenere un prospetto di dettaglio, riferito al contribuente, per il confronto della situazione immobili presenti all'interno dell'Applicativo 730 e dell'Applicativo IMU.

**Calcolo imponibili** permette di ottenere il calcolo o di aggiornare lo stesso, in riferimento alle colonne di calcolo degli imponibili/non imponibili, contemporaneamente per ciascun rigo presente all'interno del prospetto di dettaglio.

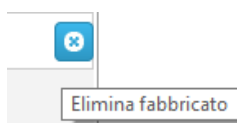
Per selezionare un rigo già inserito (ai fini di **modifica** dello stesso) procedere tramite doppio clic (uso del tasto **sinistro** del mouse).

Per selezionare un rigo esistente (ai fini di **visualizzazione** dello stesso o per eliminarlo) è possibile procedere tramite **un clic** (uso del tasto **sinistro** del mouse).



Per lo **scorrimento** in sequenza in **avanti** dei rigi esistenti è opportuno selezionare in visualizzazione uno di essi e utilizzare il tasto **TAB**.

Per lo **scorrimento** in sequenza a **ritroso** dei rigi esistenti è opportuno selezionare in visualizzazione uno di essi e utilizzare la combinazione **SHIFT + TAB**.

Per l'**eliminazione** di un rigo occorre l'utilizzo del tasto **DEL/CANC** o l'uso della funzione posta al termine di ciascun rigo.



Se nel dettaglio compare l'icona Altri dati (visualizzazione vincolata da ruolo operativo Abilita gestione dati catastali Quadro A/B)

Num.		Rendita	Rendita Riv.	Ut. A.P.	Ut.	Giorni	Perc.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo	Casi Part.	Cont.	Cod. Comune	Cat. Cata.
1		123,00	129,15	0	1	365	50,00	0	0,00	0,00	0		F205	
		Altri Dati												

è possibile indicare per ogni singolo immobili indirizzo e dati catastali. Questi vengono visualizzati all'interno del dettaglio delle spese delle sezioni IIIA e IV del quadro E e vengono anche riportati nell'applicativo IMU

ALTRI DATI TERRENI E FABBRICATI


**ALTRI DATI TERRENI E FABBRICATI**

Foglio

Particella

Subalterno

Indirizzo

La funzione  attivata dai Quadri A e B, prevede un collegamento diretto all'Applicativo IMU.

**Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento all'applicativo IMU modalità consigliata ad utenti che desiderano compilare direttamente i dati ai fini del calcolo IMU e la relativa sezione reddituale valida per il 730 direttamente dall'Applicativo IMU**

Qualora il nominativo in uso **non** risulti già presente all'interno dell'Applicativo IMU anno in corso, il sistema provvederà ad eseguire una ricerca all'interno di IMU anno precedente e nel caso vi risulti presente, eseguirà il riporto di tutti i dati creando la nuova pratica IMU all'interno di IMU anno in corso.

In alternativa, qualora il nominativo in uso non risulti presente nemmeno all'interno dell'Applicativo IMU anno precedente, il sistema eseguirà la creazione della nuova pratica all'interno dell'Applicativo IMU anno in corso, utilizzando i dati presenti ai Quadri Dichiarante/Coniuge della pratica 730 in gestione.

Fabbricati

Dati di ubicazione				Numero		Dati identificativi catastali								
Codice	Comune		Prov.	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Superficie (m <sup>2</sup> )	Vani					
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>			
Indirizzo				Protocollo	Anno	Consistenza	Pertinenza di							
				<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>							
Dati per determinazione rendita				Possesso										
Categ.	Storico / Artistico	Classe	Zona	Rendita	Data inizio	Data fine	Quota	Caratt.	Utilizzo fisc.	Rel. impr.	Rurale strum.	Iaccp	Forze Armate	Tipo
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
▶ Dati per calcolo Imu 2026														
▼ Dati per dichiarazione redditi 2025														
Esclusione <input type="checkbox"/>														
<b>1)</b>														
Rendita	Utiliz.	Possesso		Canone locazione		Casi part.	Ced. secca	Casi part. IMU	Altri dati	Rel. impr.				
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Giorni	Quota	Cod.	Lordo	Effettivo	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>				
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>				
<b>Estremi di registrazione del contratto</b>														
Data	Serie	Num. e sottonumero	Cod. ufficio	Codice identificativo del contratto	Contr. non sup. 30gg	Anno dich. ICIMMU	Codice CIN							
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>							
<b>2)</b>														
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>							

Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori per il calcolo dell'IMU e dell'IRPEF di tutti gli immobili, occorre uscire tramite



Il sistema procede inviando la richiesta di conferma per la ripresa nell'Applicativo 730 dei dati utili presenti all'interno dell'Applicativo IMU, (comprendendo anche quelli che interessano la Sez. II - **Dati relativi ai contratti di locazione** del Quadro B).

Rispondendo affermativamente, al messaggio visualizzato, i dati saranno riportati all'interno dei Quadri B dell'Applicativo 730.

Gli immobili collegati all'Applicativo IMU non saranno più modificabili dall'interno del Quadro A/B, se non tramite l'esclusivo ausilio della funzione di dettaglio

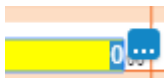

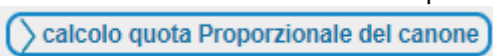
I dati eventualmente modificati successivamente all'interno dell'Applicativo IMU non verranno aggiornati nell'Applicativo 730.

Durante l'utilizzo della funzione **Gestione Imu**, il sistema provvede all'automatica assegnazione al Quadro Impostazioni della pratica IMU dei **medesimi 8 Gruppi**, nonché **Tipo Contribuente e Categoria Sindacale** se presenti nel Quadro Impostazioni della pratica 730 in uso.

### Quadro B - Sezione II - Dati relativi ai contratti di locazione

Per quanto riguarda il Quadro B, in corrispondenza della Sezione II, secondo disposizioni normative, è necessario indicare il N. rigo di riferimento della Sezione I, il N. del Modello, gli estremi di registrazione del contratto ovvero il codice identificativo del contratto e l'eventuale anno di presentazione della dichiarazione IMU.

La sequenza di compilazione che permette il passaggio fluido dei dati di immobili inseriti su più righe da 730 - Quadri A/B ad applicativo IMU è la seguente:

Quadri A/B - Dettaglio  inserimento di tutti i righe di continuazione relativi all'immobile, tramite l'eventuale utilizzo della funzione per la duplicazione del rigo  (e l'eventuale uso della funzione  in riferimento al Quadro B

QUADRO B - REDDITI DEI FABBRICATI														
N. ord.	1 Rendita	Rendita rivalutata	Utilizzo Anno Prec.	2 Utilizzo	3 Possesso		5 Codice canone	Canone di locazione (vedere istruzioni)			7 Casi part.	8 Cont. (*)	9 Codice comune	11 Cedol. secca
					Giorni	%		Lordo	6 Imponibile come da canone	0,00				
5		0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
Visualizza Altri Dati														
12 Casi particolari IMU	13 Altri dati	Immobile storico / artistico	Data scadenza contratto	Redditi imponibili				Redditi non imponibili			Abitazione principale sogg. ad IMU			
0				Tassazione ordinaria	Cedolare secca 21%	Cedolare secca 10%	Cedolare secca 26%	Abitaz. principale sog. tass. ordinaria	Non soggetto a tassazione			0,00		
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		
Num.	Rendita	Rendita Riv.	Ut. A.P.	Ut.	Giorni	Perc.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo	Casi Part.	Cont.	Cod. Comune	Catag. Catastale	
1		234,00	245,70	0	1	365	50,00	0	0,00	0,00	0	F257		
2		45,00	47,25	0	5	365	50,00	0	0,00	0,00	0	F257		
3		25,00	26,25	0	3	365	100,00	3	1,00	1,00	0	F205		
4		115,00	120,75	0	3	365	100,00	3	1,00	1,00	0	F205		

Calcolo Quota Prop. Canone

Conferma

Codice canone	3
Canone lordo	13.400,00
Canone effettivo	13.400,00

Num.	Rendita	Ut.	Fabbricato sel.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo
1	234,00	1	0,00	0	0,00	0,00
2	45,00	5	0,00	0	0,00	0,00
3	25,00	3	25,00	3	2392,86	2392,86
4	115,00	3	115,00	3	11007,14	11007,14

## Compilazione Quadro C – Redditi di Lavoro

Il Quadro C deve essere compilato per dichiarare redditi di lavoro dipendente o assimilati.

QUADRO C - Redditi di lavoro dipendente e assimilati												
SEZIONE I - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI											Casi particolari	Codice Stato estero
C1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	TIPO	INDETERMINATO/DETERMINATO	REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2026)	ALTRI DATI	TIPO	INDETERMINATO/DETERMINATO	REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2026)	ALTRI DATI	TIPO	INDETERMINATO/DETERMINATO	REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2026)	ALTRI DATI
	2	1	27.128,00	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0
SOMME PER PREMI DI RISULTATO E WELFARE AZIENDALE												
C4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	TIPOLOGIA LIMITE	SOMME A TASSAZIONE ORDINARIA	SOMME A IMPOSTA SOSTITUTIVA	RITENUTE IMPOSTA SOSTITUTIVA	BENEFIT	BENEFIT A TASSAZIONE ORDINARIA	TASSAZIONE ORDINARIA	TASSAZIONE SOSTITUTIVA	ASSENZA REQUISITI			
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
C5	PERIODO DI LAVORO (giorni per i quali spettano le detrazioni (punti 6 e 7 CU 2026))				1	2						
					LAVORO DIPENDENTE	PENSIONE						
					3	6						
					5	0						
SEZIONE II - ALTRI REDDITI ASSIMILATI A QUELLI DI LAVORO DIPENDENTE												
C6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	ASSEGNO DEL CONIUGE	REDDITO (punti 4, 5 e 480 CU 2026)	ALTRI DATI	ASSEGNO DEL CONIUGE	REDDITO (punti 4, 5 e 480 CU 2026)	ALTRI DATI	ASSEGNO DEL CONIUGE	REDDITO (punti 4, 5 e 480 CU 2026)	ALTRI DATI			
		0,00	0		0,00	0		0,00	0		0	
SEZIONE III - RITENUTE IRPEF E ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF												
C9	RITENUTE IRPEF (punto 21 CU 2026)			RITENUTE IMPOSTA SOSTITUTIVA R.I.T.A.			RITENUTE ADDIZIONALE REGIONALE (punto 22 CU 2026)					
	3.185,00			0,00			434,00					
SEZIONE IV - RITENUTE ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF												
C11	RITENUTE ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2025 (punto 26 CU 2026)			RITENUTE SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2025 (punto 27 CU 2026)			RITENUTE ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2026 (punto 29 CU 2026)					
	33,00			184,00			65,00					
SEZIONE V - RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE (Trattamento integrativo, somma che non concorre alla formazione del reddito complessivo e ulteriore detrazione)												
C14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	CODICE	TRATTAMENTO EROGATO	ESENZIONE RICERCATORI E DOCENTI	ESENZIONE IMPATRIATI	TIPOLOGIA	REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE (ART. 49 TUIR)	REDDITI LAVORO SPORTIVO DILETTANTISTICO (ART. 49 TUIR)	GIORNI LAVORO DIPENDENTE	CODICE	SOMMA CHE NON CONCORRE AL REDDITO		
	2	0,00	0,00	0,00	1	27.128,00	0,00	365	2	0,00		
SEZIONE VI - DETRAZIONE PER COMPARTO SICUREZZA E DIFESA												
C15	FRUITA TASSAZIONE ORDINARIA			NON FRUITA TASSAZIONE ORDINARIA			FRUITA TASSAZIONE SEPARATA					
	0,00			0,00			0,00					
SEZIONE VII - TASSAZIONE MANCA SETTORE TURISTICO-ALBERGHIERO E DI RICEZIONE												
C16	REDDITO SETTORE TURISTICO		SOMME A TASSAZIONE ORDINARIA		SOMME A IMPOSTA SOSTITUTIVA		RITENUTE IMPOSTA SOSTITUTIVA		TASSAZIONE ORDINARIA		TASSAZIONE SOSTITUTIVA	ASSENZA REQUISITI
	0,00		0,00		0,00		0,00					
SEZIONE VIII - EROGAZIONI IN NATURA												
C17	BENEFIT BASE			CON FIGLI FISCALMENTE A CARICO			WELFARE AZIENDALE CANONI E SPESE MANUTENZIONE					
	48,00			0,00			0,00					

La compilazione del quadro C può avvenire secondo differenti modalità:

- Caricamento da precompilato AdE
- Caricamento da CU applicativo esterno
- inserimento diretto dei dati;
- compilazione tramite Dettaglio
- cooperazione INPS

**Caricamento automatico mediante uso della funzione di riporto dei dati da applicativo esterno CU/2026 e cooperazione Inps**

La funzione di riporto dei dati da applicativo esterno CU/2026, eseguita esclusivamente in fase di **creazione** di una **nuova** dichiarazione, sia essa singola ovvero congiunta, ed in eventuale abbinamento alla fase di ripresa dei dati da 730 o Unico Persone Fisiche anno precedente, prevede: introduzione all'interno della Note bloccanti del messaggio informativo di avvenuta operazione di prelievo dei dati da applicativo esterno CU, distinto tra dichiarante e coniuge dichiarante;

introduzione all'interno delle NOTE BLOCCANTI del messaggio informativo **Uno o più Mod. C.U. originali esclusi per presenza di anomalie di compilazione** qualora presenti una situazione non congrua di compilazione di dati in origine, distinta tra dichiarante e coniuge

riporto dei dati sia all'interno dei Dettagli C.U., sia di conseguenza direttamente anche a Modello – Quadro C, nonché conseguentemente ai quadri E ed F;

indicazione di **X** in corrispondenza di **File esterno**;



- **Assegni periodici percepiti dal coniuge**, si ottiene il riporto automatizzato di **X** al campo **Assegno del coniuge**;

messaggio di avviso **Numero giorni per i quali spettano le detrazioni mancanti**, in caso di assenza di indicazione di entrambi i campi **Giorni**;

messaggio di avviso **Se i redditi di lavoro socialmente utile NON concorrono al reddito complessivo, azzerare i giorni di lavoro dipendente e indicare solo quelli di pensione al fine di fruire della deduzione art. 11 per questi ultimi**, in caso di indicazione di Tipo Reddito = **3**;

campi **Ritenute Irpef sospese, Addizionale Regionale all'Irpef sospesa, Addizionale Comunale all'Irpef sospesa, Acconti Irpef sospesi e Acconto cedolare secca sospesi** automaticamente riportati alla Sez. **Ritenute e acconti sospesi per eventi eccezionali** del Quadro F, nonché all'interno del corrispondente Dettaglio;

**campi** Credito riconosciuto per famiglie numerose e Credito riconosciuto per **canoni di locazione**, automaticamente riportati alla Sez. **Altri dati** del Quadro F;

messaggi di avvertenza riferiti ai campi **Ritenute Irpef, Addizionale regionale all'Irpef, Acconto Addizionale comunale all'Irpef 2025, Saldo Addizionale comunale all'Irpef 2025 e Acconto Addizionale comunale all'Irpef 200(anno successivo)**, in caso di superamento della rispettiva percentuale stabilita applicata all'importo del campo **Reddito** di riferimento;

automatica riconduzione dei dati presenti nel Modello, rispetto a quanto indicato all'interno del Dettaglio CU, qualora se ne tenti la modifica. I dati presenti all'interno del Dettaglio CU risultano pertanto prioritari e modificabili solo all'interno del Dettaglio CU stesso;

verifica di consecutività di compilazione dei righe, sia in riferimento alla Sez. I, sia alla Sez. II.

### Codice Categorie particolari

Tramite l'ausilio dell'apposito menu a tendina è possibile selezionare il codice opportuno, per soli fini informativi.

### Codice Previdenza complementare

Tramite l'ausilio dell'apposito menu a tendina è possibile selezionare il codice opportuno inerente la previdenza complementare.

Eventualmente indicare **B** in caso di **Codice convenzionale da indicare in caso di previdenza complementare assente**.

Il campo **Previdenza complementare eccedente** è attivo esclusivamente all'interno del Dettaglio CU rigo C1 del Modello n. 1.

PREVIDENZA COMPLEMENTARE			
Previdenza complementare eccedente			0,00
Previdenza complementare	412	Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5	0,00
	413	Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5	0,00
Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione		Contributi previdenza complementare per familiari a carico	
Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5		Dedotti	
417	0,00	422	0,00
		423	0,00
		Non dedotti	

In riferimento ai Punti CU inerenti la sezione **Previdenza complementare**, in caso di variazione degli stessi successivamente all'avvenuto già precedente riporto dei dati al Quadro E, si fa presente che il riporto successivo dei dati dal Quadro C al Quadro E avverrà sempre in modalità **aggiuntiva e non rettificativa/sostitutiva**.

Pertanto resta facoltà dell'operatore la verifica finale dei dati riportati al Quadro E - Sezione II - **Previdenza complementare**, con conseguente eliminazione di quelli non più utili.

In caso di una successiva necessità di variazione di dati rispetto ad una iniziale compilazione del Dettaglio CU - sezione **Previdenza complementare**, si consiglia di:


1. procedere ad eliminare all'interno del Dettaglio CU, sia Codice Previdenza, sia gli importi annessi relativi a **Previdenza Complementare**;
2. procedere ad eliminare all'interno del **Quadro E - Dettaglio righe E27-E31** gli importi precedentemente riportati da Dettaglio CU;

3. rientrare nel Dettaglio CU e procedere alla nuova compilazione dei dati.

## Sezione Accounti


**Gli accounti possono essere inseriti SOLO ATTRAVERSO DETTAGLIO, i campi corrispondenti risultano infatti NON editabili**

ACCONTI 2024 DICHIARANTE		Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno 121	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno 122	Acconto addizionale comunale all'Irpef 124
		0,00	0,00	0,00
	Prima rata di acconto cedolare secca 126	0,00	Seconda o unica rata di acconto cedolare secca 127	0,00
				Acconti Irpef sospesi 131
				0,00
	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso 132	0,00	Acconti cedolare secca sospesi 133	0,00

Utilizzare . In uscita dal Dettaglio CU, gli importi inseriti verranno fatti confluire automaticamente al Quadro F - Rigo F1.

L'opzione **Accounti congiunti** permette l'attivazione in aggiunta anche dei campi della colonna **C.U.** riferiti al congiunto, con conseguente riporto distinto all'interno delle sezioni C.U. di competenza, nonché ai rispettivi quadri F dichiarante/coniuge dichiarante:

### Dettagli Accounti

Accounti congiunti 	DICHIARANTE 730		
	CU	F24	730 senza sos
Primo acconto Irpef	0,00	0,00	
Seconda o unica rata di acconto cedolare secca	0,00	0,00	


## Sezione Crediti non rimborsati

È a disposizione un Dettaglio per l'inserimento dei distinti importi inerenti i crediti non rimborsati,




In uscita dal Dettaglio CU, gli importi inseriti verranno fatti confluire nel Quadro F - Righi F3/F4. L'opzione **Eccedenze congiunte** permette l'attivazione in aggiunta anche dei campi della colonna **C.U.** riferiti al congiunto, con conseguente riporto distinto all'interno delle sezioni C.U. di competenza, nonché ai rispettivi quadri F dichiarante/coniuge

## Sezione Altri dati

Per una gestione approfondita delle informazioni, è a disposizione  all'interno del quale è possibile l'inserimento delle sezioni **Dati INPS** e **Periodi lavorativi**

In base al **Periodo lavorativo** intercorso, il sistema effettua, in uscita dal Dettaglio, il riporto dei giorni in corrispondenza di **Lavoro dipendente** o **Pensione**, effettuando un controllo incrociato di sovrapposizione dei periodi temporali eventualmente derivanti da compilazione di più Dettagli CU.

## Sezione Oneri detraibili

ONERI DETRAIBILI	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo
	340 	0,00	344	0,00	346	0,00
	348	0,00	350	0,00	352	0,00

In corrispondenza della sezione **Oneri detraibili** è attivo l'apposito menu a tendina per l'individuazione del codice onere. In uscita dal Dettaglio CU, il sistema provvede al riporto nel Quadro E (sia a modello che all'interno del corrispondente Dettaglio).

## Sezione Annotazioni

Selezionando uno o più codici all'interno della sezione **Annotazioni** ne avverrà il corrispondente riporto automatico degli importi nei quadri (laddove previsto).



ANNOTAZIONI

0,00  
0,00  
0,00  
0,00

## Compilazione Quadro D – Altri Redditi

Nel rigo **D1** compilare il campo "tipo di reddito" e procedere con l'inserimento degli importi rilevati dalla certificazione.

QUADRO D - Altri redditi (redditi di capitale, lavoro autonomo e redditi diversi)											
D1	UTILI ED ALTRI PROVENTI EQUIPARATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI	RITENUTE	D2	ALTRI REDDITI DI CAPITALE	TIPO DI REDDITO	REDDITI	RITENUTE		
		0	0,00	0,00			0	0,00	0,00		
D3	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITA ASSIMILATE AL LAVORO AUTONOMO			ALTRI DATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI			RITENUTE		
				0	0	0,00			0,00		
D4	REDDITI DIVERSI	CEDOLARE SECCA	TIPO DI REDDITO	REDDITI	SPESE	RITENUTE			CODICE CIN		
		0	0	0,00	0,00	0,00					
D5	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITA OCCASIONALE O DA OBBLIGHI DI FARE, NON FARE E PERMETTERE			ALTRI DATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI	SPESE	RITENUTE			
				0	0	0,00	0,00	0,00			

Posizionati sul campo Redditi (2) è disponibile un dettaglio per agevolare l'inserimento dei dati, i valori richiesti sono: dividendo complessivo, associazione in partecipazione, strumenti finanziari, interessi riquadri.

QUADRO D - Altri redditi			
SEZIONE I - REDDITI DI CAPITALE, LAVORO AUTONOMO			
D1	UTILI ED ALTRI PROVENTI EQUIPARATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI
		1	0,00

La funzione è simile ad una calcolatrice: digitando gli importi, vengono calcolati i totali.

Dettagli Rigo D1

Conferma

28) Dividendo complessivo	29) Dividendo complessivo	30) Dividendo complessivo	31) Strumenti finanziari	32) Strumenti finanziari	33) Strumenti finanziari	34) Assoc. in partecip.	35) Assoc. in partecip. da utili	36) Assoc. in partecip. da utili	37) Interessi riquadri dividendi	41) Ritenuta		
ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016	ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016	ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016				
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Div. comp. ante 2007	Div. comp. post 2007	Div. comp. post 2016	Strum. fin. ante 2007	Strum. fin. post 2007	Strum. fin. post 2016	As. in part. ante 2007	As. in part. post 2007	As. in part. post 2016	Int. riq. div.	Totale	Ritenuta	Totale

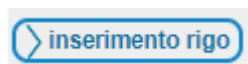
All'interno del Dettaglio presente al rigo D1 e' possibile l'utilizzo della funzione **inserimento rigo**: permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono.

Per ciascun rigo che compone il Quadro D, e' presente il messaggio di avviso "Le ritenute indicate nel rigo D? sono superiori al reddito".

Procedendo alla compilazione del rigo D1 tramite l'ausilio del Dettaglio, il sistema in uscita riporta punto 37 – Ritenuta al campo D1 – col. Ritenute, ed effettua il riporto al campo D1 – col. Redditi in base al Tipo di Reddito

Per modificare o cancellare gli importi inseriti da dettaglio, dal medesimo selezionare la riga e modificare la cifra, o cancellare interamente tutto selezionando la riga e cliccando su X in fondo alla riga

Fatte tutte le modifiche e inseriti gli importi necessari, cliccare su "Conferma", in automatico l'applicativo compila il campo corrispondente nel quadro D.



All'interno del Dettaglio e' possibile l'utilizzo della funzione **inserimento rigo** che permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono. Per ciascun rigo che compone il Quadro D, è presente il messaggio di avviso **Le ritenute indicate nel rigo D? sono superiori al reddito.**

## Compilazione Quadro E – Oneri

Il Quadro E e' relativo agli oneri detraibili o deducibili sostenuti.

### Riconduzione degli importi ai limiti di legge

Relativamente a ciascun rigo, qualora previsti dalla normativa, sono presenti dei controlli automatici di abbattimento con riconduzione dell'importo per superamento del limite consentito. L'importo originario verrà evidenziato con apposito messaggio al contribuente inviato alla Pag. 5 del Quadro 730/3

Su ogni campo e' presente l'icona per l'archiviazione dei documenti relativi ai singoli rigi.

QUADRO E - Oneri e spese												
SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%												
E1	SPESE SANITARIE	Spese pagate esenti	Rateazione (sanzioni la causa)	0,00	0,00	E6	SPESE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	Numero rate	0	0,00		
E2	SPESE SANITARIE PER FAMILIARI NON A CARICO AFFETTI DA PATOLOGIE ESENTI			0,00		E7	INTERESSI PER MUTUI (POTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE)		0	0,00		
E3	SPESE SANITARIE PER PERSONE CON DISABILITA'			0,00		E8	ALTRE SPESE	vedi elenco Codici spesa nella Tabella delle istruzioni		0,00		
E4	SPESE VEICOLI PER PERSONE CON DISABILITA'	Numero rate		0	0,00	E9	ALTRE SPESE			0,00		
E5	SPESE PER L'ACQUISTO DI CANI GUIDA			0	0,00	E10	ALTRE SPESE			0,00		
E14	SPESE PER CANONI DI LEASING	Data stipula leasing	Numero anno	0	0,00			Importo canone di leasing		0,00		
								Prezzo di riscatto		0,00		
SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DEDUZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO												
E21	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI			0,00		E26	ALTRI ONERI DEDUCIBILI			0,00		
E22	ASSEGNO AL CONIUGE	Codice fiscale del coniuge		0,00		Contributi per previdenza complementare						
E23	CONTRIBUTI PER ADDETTI AI SERVIZI DOMESTICI E FAMILIARI			0,00		E27	DEDUCIBILITA' ORDINARIA	Debiti dal sostituto	Non debiti dal sostituto	0,00		
E24	EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE			0,00		E28	LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE			0,00		
E25	SPESE MEDICHE E DI ASSISTENZA DI PERSONE CON DISABILITA'			0,00		E29	FONDI IN SQUILIBRIO FINANZIARIO			0,00		
E30	FAMILIARI A CARICO			0,00		E30	FAMILIARI A CARICO			0,00		
E32	SPESE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE DI ABITAZIONI DATE IN LOCAZIONE	Data stipula locazione	Spesa acquisto/contribuzione	0,00				Interessi mutui		0,00		
E33	RESTITUZIONE SOMME AL SOGGETTO EROGATORE	Somme restituite nell'anno	Residuo precedente di dichiarazione	0,00						0,00		
E36	EROGAZIONI LIBERALI IN FAVORE DELLE ONLUS, OV. APS E ETS	Importo	Residuo 2024	0,00				Residuo 2023	0,00			
			Residuo 2022	0,00				Residuo 2021	0,00			
SEZIONE III A - SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO, PER MISURE ANTISISMICHE, BONUS FACCIATE E SUPERBONUS												
E41		ANNO	TIPOLOGIA	CODICE FISCALE	Interventi particolari	Acquisto, eredita' o donazione	Maggiorazione spesa	Paranziale	Numero rate	Opzione 2023 SA	IMPORTO SPESA	N. d'ordine emittente
		0	0		0	0			0		0,00	0

Relativamente a ciascun rigo, qualora previsti dalla normativa, sono presenti dei controlli automatici di abbattimento con riconduzione dell'importo per superamento del limite consentito.

L'importo originario verrà evidenziato con apposito messaggio al contribuente inviato alla Pag. 3 del Quadro 730/3.

È possibile l'**inserimento diretto o l'utilizzo** degli appositi **Dettagli (consigliato)** apribili tramite icona presente su ogni singolo campo.

## Archiviazione dei documenti

Per facilitare la compilazione e archiviazione delle spese in corrispondenza di ogni rigo sono presenti i pulsanti , per la gestione dell'archiviazione.

CODICE FISCALE  MOD. N.

**QUADRO E - Oneri e spese**  RIORDINO DELLE DETRAZIONI NON AUTOMATIZZATO

**SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%**

Spese patologie esenti		SPESE SANITARIE		Numero rata	
	E1 SPESE SANITARIE	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E6 SPESE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	<input type="text" value="0"/>
	E2 SPESE SANITARIE PER FAMILIARI NON A CARICO AFFETTI DA PATOLOGIE ESENTI	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E7 INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	<input type="text" value="0"/>
	E3 SPESE SANITARIE PER PERSONE CON DISABILITA'	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E8 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E4 SPESE VEICOLI PER PERSONE CON DISABILITA'	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E9 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E5 SPESE PER L'ACQUISTO DI CANI GUIDA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E10 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E14 SPESE PER CANONI DI LEASING	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Cliccando sul pulsante di archiviazione si attiva la maschera per l'acquisizione

**QUADRO E - Oneri e spese**  RIORDINO DELLE DETRAZIONI NON AUTOMATIZZATO

**SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%**

Spese patologie esenti		SPESE SANITARIE		Numero rata	
	E1 SPESE SANITARIE	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E6 SPESE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	<input type="text" value="0"/>
	E2 SPESE SANITARIE PER FAMILIARI NON A CARICO AFFETTI DA PATOLOGIE ESENTI	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E7 INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	<input type="text" value="0"/>
	E3 SPESE SANITARIE PER PERSONE CON DISABILITA'	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E8 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E4 SPESE VEICOLI PER PERSONE CON DISABILITA'	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E9 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E5 SPESE PER L'ACQUISTO DI CANI GUIDA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	E10 ALTRE SPESE	<input type="text" value="0"/>
	E14 SPESE PER CANONI DI LEASING	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>

**SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DEDUZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO**

Contributi per previdenza complementare		Altri oneri deducibili	
	E21 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E22 ABBONDO AL CONSUMO	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E23 CONTRIBUTI PER ADDETTI AI SERVIZI DOMESTICI E FAMILIARI	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E24 EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E25 SPESE MEDICHE E DI ASSISTENZA DI PERSONE CON DISABILITA'	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E26 SPESE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE DI ABITAZIONI DATE IN LOCAZIONE	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E27 DEDUCIBILITA' ORDINARIA	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E28 LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E29 FONDI IN SQUILIBRIO FINANZIARIO	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	E30 FAMILIARI A CARICO	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

**Archiviazione - RSSMRC66P10F205F - Dichiarazione 730 2026 - Oneri Annuali**

Selezione sorgente

Carica da file  Carica da scanner



Seleziona i file da archiviare cliccando nell'area o trascinando i file all'interno dell'area:

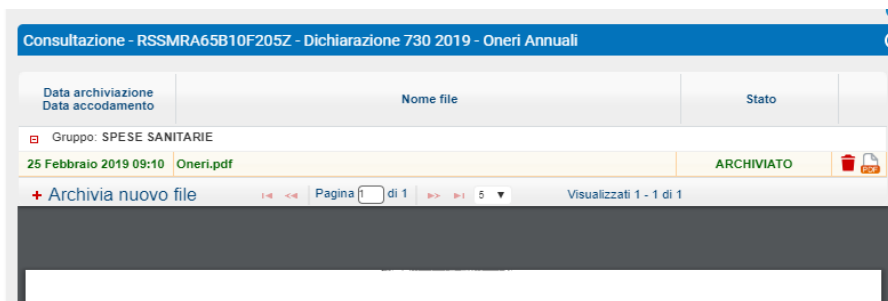
Dalla finestra **Selezione sorgente**, cliccare su **Selezione file**; se si è scelto di operare con l'opzione **Carica da file**, si attiva così la maschera di ricerca del file da archiviare, quindi effettuata la scelta del file, lo stesso viene evidenziato nella finestra come in figura

**Selezione sorgente**

Carica da file  Carica da scanner

Per confermare l'upload del file scelto è disponibile il pulsante **Conferma Archiviazione**, il software evidenzia la conferma dell'archiviazione del documento.

Chiudendo con **X** il pulsante  viene sostituito con , che indica la presenza di documenti archiviati. Se si conferma sulla lente si apre la maschera di consultazione dei file archiviati per quel rigo.



nella maschera di consultazione dei documenti è possibile:

Visualizzare Eliminare Consultare i documenti archiviati

Per chiudere la finestra cliccare sulla **X** a destra.

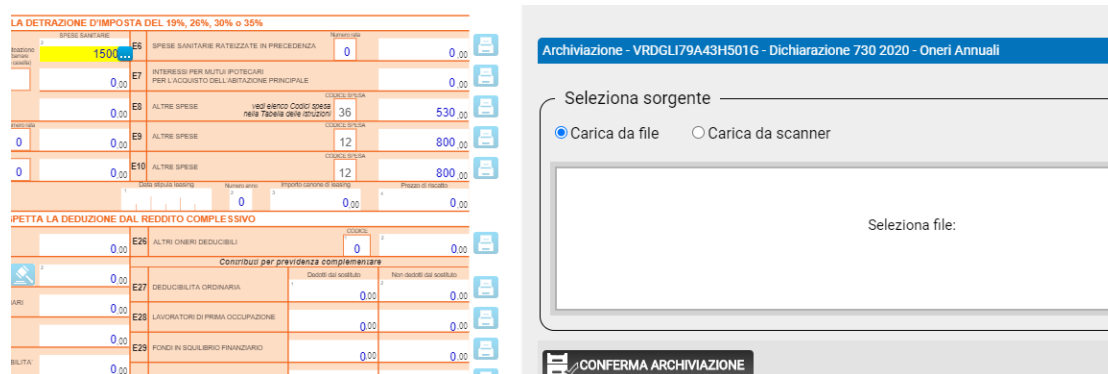
## Archiviazione documenti multipli

Quando in fase di archiviazione per uno specifico onere o nella sezione Oneri Annuali e Pluriennali

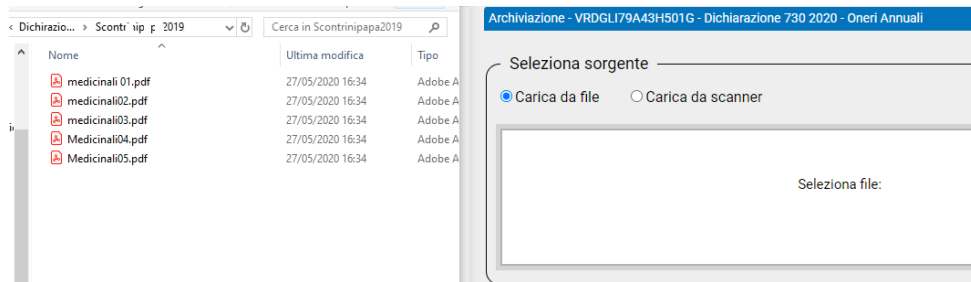


si devono archiviare più file .pdf e' possibile procedere nel seguente modo:

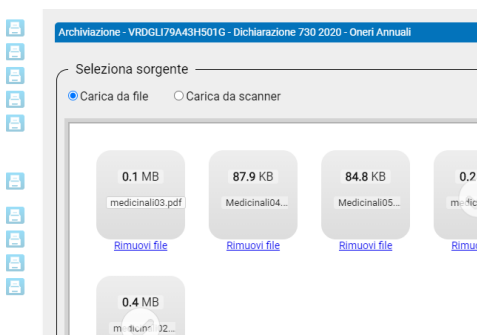
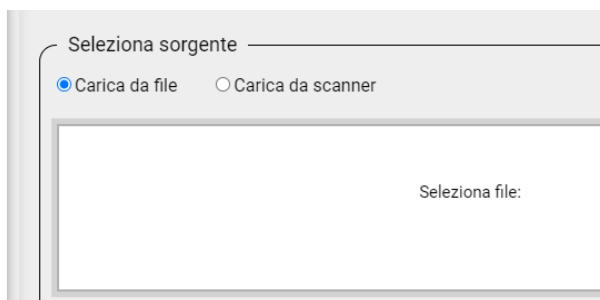
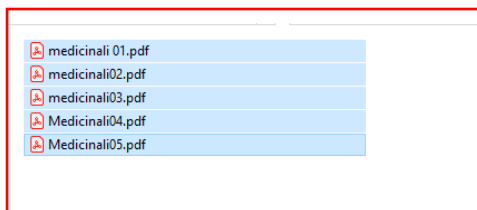
si apre la maschera per archiviare i file



Si apre la cartellina dove sono presenti i file .pdf che si devono archiviare e si iconizza sulla maschera della procedura 730 a fianco della maschera Seleziona file



Con il tasto **Ctrl della tastiera e il tasto sinistro del mouse** selezionare i file .pdf



Quando tutti i file risulteranno caricati, procedere con **CONFERMA ARCHIVIAZIONE** e al termine risulteranno consultabili

Consultazione - VRDGLI79A43H501G - Dichiarazione 730 2020 - Oneri Annuali			
Data archiviazione Data accodamento	Nome file	Stato	
Gruppo: SPESE SANITARIE			
28 Maggio 2020 16:56	medicinali02.pdf	ARCHIVIATO	
28 Maggio 2020 16:56	medicinali 01.pdf	ARCHIVIATO	
28 Maggio 2020 16:56	Medicinali05.pdf	ARCHIVIATO	
28 Maggio 2020 16:56	Medicinali04.pdf	ARCHIVIATO	
28 Maggio 2020 16:55	medicinali03.pdf	ARCHIVIATO	

Se si archiviano i documenti dall'icona On.Annuali posta in alto a sinistra del quadro E i file vengono archiviati "sotto" il fascicolo Oneri Annuali, se invece si archivia in corrispondenza di ogni rigo, i file archiviati vengono memorizzati "sotto" fascicoli identificati con il nome dell'onere, cosí che risulti piu' veloce la consultazione da Cruscotto AOL.

Ad esempio se si esegue scansione sul campo E7 i documenti archiviati saranno disponibili sotto il gruppo INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI

OSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%			
E6	SPESSE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	Numero rate	0,00
E7	INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	1 615,00 2	0,00
E8	ALTRE SPESE <small>vedi elenco Codici spesa nella Tabella delle istruzioni</small>	CODICE SPESA 16	210,00
E9	ALTRE SPESE	CODICE SPESA 13	1.400,00
E10	ALTRE SPESE	CODICE SPESA 0	0,00
1 Data stipula leasing		2 Numero anni	3 Importo canone di leasing
0		0	4 Prezzo di riscatto
0,00		0,00	0,00

Consultazione - PRMMRA65P10F205C - Dichiarazione 730 2024 - Oneri Annuali

Data archiviazione	Data accodamento	Nome file
Gruppo: INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI PER ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE		
19 Marzo 2024 09:10		Prova3.pdf

+ Archivia nuovo file    Pagina 1 di 5    Visualizzati 1 - 1 d

Se si scansione sul campo E8 con codice 16 piuttosto che 13, i file saranno archiviati in distinti gruppi

3479 Oneri Annuali M PRIMO MARIO 00001 ORDINARIO

Mostra indici

File archiviati nel fascicolo 3479

Cerca:  Mostra 10 file

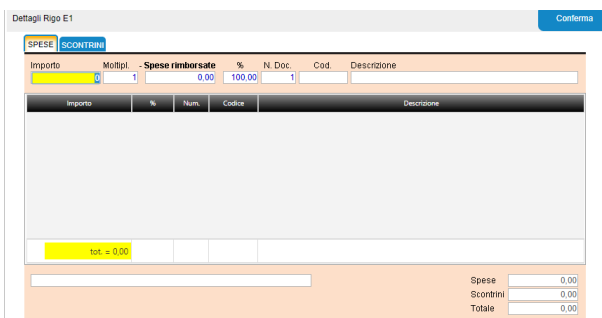
Stato	ID Copiato da (ID)	Nome	Estensione	Gruppo	Peso	Utente archiviazione	Data archiviazione	Utente ultima modifica	Data ultima modifica
	104163	Prova4	pdf	ALTRE SPESE. SPESE PER ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	29.58 kB	NCC-USR284583	19/03/2024 09:12:11	NCC-USR284583	19/03/2024 09:12:11
	104162	Prova4	pdf	ALTRE SPESE. SPESE PER ATTIVITA SPORTIVE PRATICATE DAI RAGAZZI	29.58 kB	NCC-USR284583	19/03/2024 09:11:13	NCC-USR284583	19/03/2024 09:11:13
	104161	Prova3	pdf	INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI PER ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	30.18 kB	NCC-USR284583	19/03/2024 09:10:47	NCC-USR284583	19/03/2024 09:10:47
	104160	Prova2	pdf	SPESE SANITARIE	15.93 kB	NCC-USR284583	19/03/2024 09:04:44	NCC-USR284583	19/03/2024 09:04:44

1 Visualizza da 1 a 4 di 4 file

## Utilizzo dei Dettagli

Confermando  si ottiene l'apertura del Dettaglio, differente per ogni rigo.

Ad esempio sul rigo E1, campo 2, la funzione attiva il dettaglio come da figura.



Terminato l'**inserimento** dei dati di ciascun rigo, per memorizzarlo correttamente, e' necessario utilizzare i tasti **Invio** o **Tab** da tastiera




che permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono.

Qualora si abbia la necessità di apportare **modifiche** ad uno o più rigi già inseriti, è necessario selezionare il rigo interessato, effettuare le variazioni, e confermare tramite i tasti **Invio** o **Tab** da tastiera o **Inserimento rigo**

Per la **cancellazione** di un rigo occorre selezionarlo e confermare l'icona posta al termine di ciascun rigo.

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
1200,00	100,00	1	03	VISITE SPECIALISTICHE

 Elimina annotazione

Relativamente alle pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**, all'interno dei Dettagli dei rigi del **Coniuge** o **Collegato**, è a disposizione la funzione di

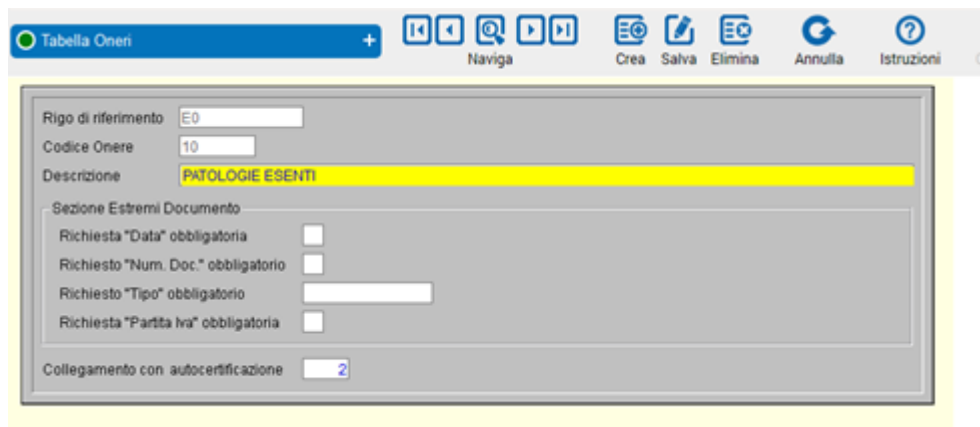
**Riporto oneri inferiori al 100% dal Dichiarante**

che permette di recuperare automaticamente tutti i rigi di oneri aventi percentuale diversa da 100%.

## Caricamento descrittivi in Tabella Oneri

All'interno dei Dettagli, dove previsto, è possibile assegnare il descrittivo a ciascun onere o insieme di oneri. **Per poter utilizzare i descrittivi proposti dall'applicativo e' necessario eseguire almeno una volta la funzione di ASSEGNAZIONE AUTOMATICA CODICI ONERI sulla funzione Tabella Oneri.**

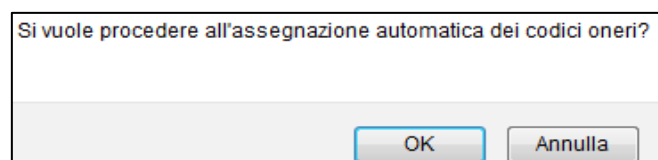
L'accesso a questa tabella è possibile solo all'utente amministratore, dal menu principale, aprire il sottomenu **Tabelle**, cliccare sulla voce **Oneri**, quindi accedere alla maschera **Tabella Oneri**.



Per procedere alla generazione della tabella dei descrittivi per l'inserimento degli oneri, utilizzare la funzione

#### > Assegnazione automatica codici oneri

Viene visualizzato il messaggio se si vuole procedere all'assegnazione automatica.



Se nelle tabelle dei dettagli del Quadro E 2025 **non sono presenti i descrittivi**, significa che non è stato eseguito questo passaggio di Assegnazione.

Oltre all'indicazione di **Codice Onere** e **Descrizione** sono a disposizione i campi Richiesta **Data** obbligatoria = (X o spazio)

Richiesto **Num. Doc.** obbligatorio = (X o spazio)

Richiesto **Tipo** obbligatorio = (qualsiasi lettera o cifra) Richiesta **Partita Iva** obbligatoria = (X o spazio)

In presenza di compilazione di almeno uno dei dati suindicati e di attivazione del ruolo applicativo 730 **Abilita estremi documento**, all'interno del Dettaglio corrispondente al Codice Onere inserito, si otterrà l'abilitazione di una sottosezione riguardante gli **Estremi del documento**



All'interno della quale risulterà obbligatoria l'indicazione dei dati richiesti, e risulteranno riportati automaticamente quali parte integrante della descrizione dell'onere. Per quanto riguarda il

campo **Tipo** verranno accettate esclusivamente le lettere o le cifre introdotte all'interno del campo - Richiesto **Tipo** obbligatorio - Tabella Oneri.

Il campo **Collegamento con autocertificazione** si rende necessario per la generazione del rigo rientrante nel Modello Autocertificazione oneri.

Collegamento con autocertificazione

## Dettagli E1-E2-E3-E6

La maschera di dettaglio è suddivisa in due tipologie di schede: **Spese** e **Scontrini**.



Le schede **Spese** e **Scontrini** sono utilizzabili anche contemporaneamente.

### Scheda Spese

All'interno della scheda è necessario indicare:

**Importo** = valore della singola spesa

**Multipl.** = numero per il quale si decide di moltiplicare l'importo della singola spesa, proposto sempre 1

**Spese rimborsate** = valore complessivo della spesa rimborsata. Il sistema esegue la moltiplicazione tra il valore del campo **Importo** e il valore del campo **Multipl.** e al risultato sottrae il valore del campo **Spese rimborsate**. A ciò che si ottiene viene applicata l'eventuale **%** se differente da 100%.

**%** = percentuale proposta a 100, modificabile

**N.Doc.** = numero dei documenti (visualizzati anche nel modello 730/2) proposti uguali al numero presente al campo **Multipl.**, eventualmente modificabili

**Cod.** = codice di spesa prelevabile da tabella preventivamente generata

**Descrizione** = descrizione della spesa visualizzata sulla base del codice indicato oppure direttamente compilabile

### Scheda Scontrini

All'interno della scheda è necessario indicare:

**Importo** = valore del singolo scontrino

**Multipl.** = numero per il quale si decide di moltiplicare l'importo del singolo scontrino

**Importo non detraibile** = valore complessivo dell'importo non detraibile. Il sistema esegue la moltiplicazione tra il valore del campo **Importo** e il valore del campo **Multipl.** e al risultato

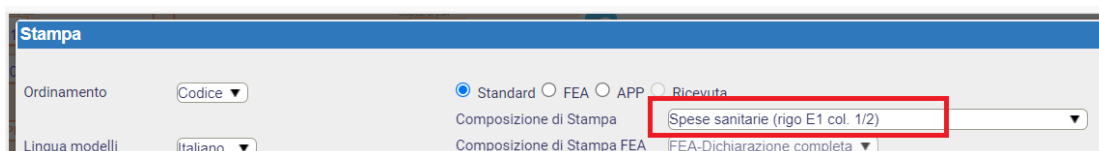
sottrae il valore del campo **Importo non detraibile**. A ciò che si ottiene viene applicata l'eventuale **%** se differente da 100%.

**%** = percentuale proposta a 100, modificabile

**N.Doc.** = numero dei documenti (visualizzati anche al modello 730/2) proposti uguali al numero presente al campo **Moltip.**, eventualmente modificabili

### **Stampa dettaglio E1 per verifica importi inseriti**

In corrispondenza delle selezioni di stampa e' presente la composizione Spese sanitarie che riporta in carta bianca un riepilogo dettagliato di tutti gli importi indicati nel dettaglio di E1, molto utile per eseguire un controllo di quanto inserito



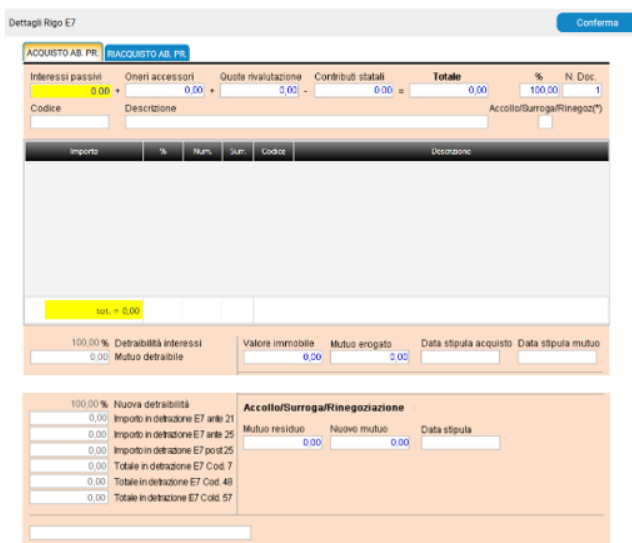
### **Dettagli E7 E8/E12 codici 8, 9, 10, 11**

#### Rigo E7 "Interessi per mutui ipotecari acquisto abitazione principale"

Prima di accedere nel dettaglio e' obbligatorio specificare il codice corrispondente alla data di stipula mutuo, che verra' eventualmente corretto dopo l'indicazione nel dettaglio della data stipula

	Codice	Descrizione
>>	7	per interessi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale stipulati fino al 31 dicembre 2021
>>	48	per interessi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale stipulati dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024
>>	57	per interessi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale stipulati dal 1° gennaio 2025

Il dettaglio presenta i seguenti campi:



la **data stipula mutuo** è obbligatoria

in caso di presenza di interessi da **accollo/surroga/rinegoiazione occorre barrare la relativa casella** ed indicare obbligatoriamente il nuovo campo "data stipula"

Le informazioni relative alla data di stipula del mutuo e dell'eventuale data stipula di rinegoiazione sono indispensabili all'applicativo al fine di riportare correttamente gli interessi sulla seconda pagina del quadro E. All'interno del dettaglio sono presenti due campi, che prima della chiusura dello stesso consentono all'utente di visualizzare con quale codice del rigo E7 verranno riportati gli interessi

### Flag "Accollo/Surroga/Rinegoz."

In fase di inserimento degli interessi passivi, all'interno del dettaglio, se risulta compilata la sez. "Accollo/Surroga/Rinegoz." e non viene barrata l'omonima casella al fine di evitare l'eliminazione dei dati nella predetta sezione è stato implementato il seguente controllo bloccante:

Attenzione: Assenza del flag su 'Accollo/Surroga/Rinegoz' e presenza dei dati nella sez. 'Accollo/Surroga/Rinegoiazione'; confermando verranno eliminati i dati della sezione.  
Confermi l'eliminazione?

OK

Annulla

Se viene confermata l'eliminazione saranno cancellati i dati dalla sezione "Accollo/Surroga/Rinegoiazione"

Il sistema effettua inoltre un controllo tra la percentuale di detrazione del mutuo e quella di possesso dell'abitazione principale, dandone avviso.

In aggiunta, in caso il rigo E7 venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzo 1, 11, 12 - **Abitazione principale** il sistema fornirà apposito avviso non bloccante:

**Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di una abitazione principale.**

### Righi E8 / E12

In corrispondenza dei righi E8/E12, in fase di elaborazione della dichiarazione 730, viene eventualmente rilasciato un messaggio al Quadro Anomalie, in caso di presenza di non consecutività di compilazione dei righi in oggetto.

Il sistema provvede alla **proposta automatizzata del Codice Onere all'interno del Dettaglio**, in riferimento al Codice Onere indicato nel Modello, in caso di abilitazione del Ruolo Applicativo 730 **Attiva la richiesta obbligatoria del Codice di Spesa.**

Nel caso in cui il codice 8 venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzi diversi da 1, 11, 12 o 5, il sistema fornirà apposito avviso:

**Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di immobili.**

Relativamente al Dettaglio **codice 9** sono a disposizione:

**Valore Immobile**

**Mutuo erogato** = valore dell'importo

**Accollo/Surroga/Rinegoiazione**

**Mutuo residuo** = valore dell'importo o compilazione tramite Dettaglio

**Nuovo mutuo** = valore dell'importo

Relativamente al Dettaglio **codice 10** sono a disposizione:

**Valore Immobile**

**Mutuo erogato** = valore dell'importo

**Data stipula mutuo**

**Accollo/Surroga/Rinegoziazione**

**Mutuo residuo** = valore dell'importo o compilazione tramite Dettaglio

**Nuovo mutuo** = valore dell'importo

Nel caso in cui il **codice 10** venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzo 1, 11, 12 - **Abitazione principale** il sistema fornirà apposito avviso:

**Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di una abitazione principale**

Se si seleziona **codice 13 Spese universitarie** e' possibile utilizzare il dettaglio che in base all'indicazione di università statale o pubblica, corso di studio e area geografica applica i limiti previsti per l'importo da portare in detrazione

Dettagli Rigo E9 Conferma

Tipologia	Area disciplinare corsi istruzione	Area geografica	Importo pagato	Di cui Tassa regionale	%
Pubblica	Umanistico-Sociale	LOMBARDIA NORD	0,00	0,00	100,00

N. Doc. Codice Descrizione  
1 DC13A SPESE PER LA FREQUENZA UNIVERSITARIA (IN CORSO O FUORI CORSO)

CF Familiare

Importo	Tass. Regionale	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale

Sul campo CF Familiare e' attiva la tabella dei familiari per specificare a chi e' riferita la spesa inserita

Relativamente al Dettaglio codice 17 **Spese per intermediazione immobiliare** il sistema effettua un controllo tra la percentuale di detrazione delle spese di intermediazione e quella di possesso dell'abitazione principale di cui utilizzo 1 ovvero 11 o 12, dandone avviso come si seguito illustrato come esempio:

CCN - Quadro E Oneri e Spese (C)

Dettagli Rigo E12

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descr.
1001,00	100,00	1	DC17B	SPESE

Attenzione :

La percentuale di detrazione delle spese di intermediazione è diversa dalla quota di possesso dell'abitazione principale (50%).

Verificare se tale condizione è corretta.

Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Quando si è posizionati sui rigi da E8 a E10 campo importo è disponibile la **funzione**



che permette, posizionandosi sul campo importo di E8/E10 di **eliminare il dato e automaticamente spostare sul rigo precedente l'onere successivo**, così da non avere anomalie per non consecutività.

## Dettagli E8/E10: CF Familiari e controlli

Per i seguenti codici spesa

- 12 - spese di istruzione
- 13 - spese di istruzione per corsi universitari
- 16 - spese per attività sportive
- 18 - spese sostenute dagli studenti universitari
- 31 - spese erogazioni liberali a favore istituti scolastici
- 33 - spese asili nido
- 40 - spese trasporto pubblico
- 44 - spese sostenute in favore minori o maggiorenni con DSA

in corrispondenza dei righi E8/E9/E10 e' stato inserito nel dettaglio corrispondente un box per specificare il codice fiscale del familiare/figlio

Dettagli Rigo E10 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
0	100,00	1		

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
tot. = 0,00				

CF Familiare

Il presente Dettaglio corrisponde ad un singolo **alunno o studente** per il quale e' prevista la spesa massima di **Euro 800,00**.

Dettagli Rigo E10 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
0,00	100,00	1	DC40A	SPESE SOSTENUTE PER L'ACQUISTO DEGLI ABBONAMENTI AI SERVIZI DI TRASPOR

CF Familiare

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale
---------	---	------	--------	-------------	----------------

Indicare la spesa nel dettaglio, quindi posizionarsi sul campo CF FAMILIARE

Dettagli Rigo E10 Conferma Annulla

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
0,00	100,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
350,00	50,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

tot. = 1,75,00

CF Familiare

RICERCA

Codice  simile a  trova

Codice	Codice Fiscale	Parentela	Minore 3 anni	Percentuale	Affidamento figli
00027	RSSPLA65P10L682R		0		
00027	RSSLRA03E42F205Y	F	0	50	
00027	RSSMTT06P10F205O	F	0	50	

Prec. Succ.

Sara' possibile aprire la tabella per richiamare i codici fiscali dei familiari inseriti nel quadro Familiari a carico del 730 2026 e visualizzare la corrispondente % di detrazione a carico.

Selezionare con doppio click il familiare così da avere il riporto sul campo e procedere con le solite modalità'.

Dettagli Rigo E10 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
0,00	100,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
350,00	50,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

tot. = 175,00

CF Familiare

Il presente Dettaglio corrisponde ad un singolo **alunno o studente** per il quale e' prevista la spesa massima di **Euro 800,00**.

E' presente il ruolo operativo ABILITA OBBLIGATORIETA' CF FAMILIARE E8-E10

- Disattiva registrazione dichiarazioni ordinarie rettif.
- Disattiva registrazione dichiarazioni integrative
- Disabilita Inserimento Dich Int Rett se Ordinaria non inviata
- Abilita Obbligo Ravvedimento Operoso
- Abilita Obbligatorietà CF Familiare E8-E10**
- Disabilita sospensione 065 (Flag Precompilato non presente)

Se viene messa spunta risulterà obbligatorio nell'inserimento delle spese che prevedono CF FAMILIARE andare ad indicarlo, se non indicato non e' possibile procedere con la compilazione

Dettagli Rigo E9

iscam.iss.teamssystem.com 0162

Attenzione, non e' stato indicato il Codice Fiscale del familiare collegato.Campo obbligatorio.

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
200,00	100,00	1	DC31A	EROGAZIONI L...

CF Familiare

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale

### Controllo inserimento Spese in relazione ai familiari inseriti

Al fine di verificare la corretta imputazione delle Spese Universitarie tra Dichiarante e Coniuge è presente un ulteriore controllo al calcolo sui **rigi E8/E10 codice 13 in presenza di CF Familiare collegato**.

Il controllo non bloccante va a verificare se a parità di CF Familiare viene superato il limite (in base alla Disciplina e Area Geografica) di spesa detraibile (riferimento tabella MIUR) tra dichiarazione e coniuge, sia in una dichiarazione congiunta che in una singola. Con riferimento a quanto detto sopra viene altresì verificato ed avvisato l'operatore con anomalia non bloccante qualora risultino differenze di compilazione, sulla disciplina e/o area geografica indicata all'interno del dettaglio per lo stesso CF Familiare, **tra Dichiarante e Coniuge, sia se dichiarazione congiunta che singola**

Il controllo e' presente anche sui righi E8/E10 per i codici: 12 – Spese di istruzione 16 – spese per attività sportive praticate dai ragazzi 33 – spese sostenute dai genitori per pagare le rette relative alla frequenza di asili nido

E' possibile impostare l'anomalia come BLOCCANTE attraverso specifico ruolo operativo

Abilita Obbligatorietà CF Familiare E8-E10  
 **Abilita controllo bloccante limiti spesa E8/E10 dichiarante/coniuge**  
 Disabilita sospensione 065 (Flag Precompilato non presente)  
 Disabilita visualiz. 730 / 1

Se viene messa la spunta in corrispondenza di **ABILITA CONTROLLO BLOCCANTE LIMITI SPESA E8/E10 dichiarante/coniuge** e si ricade nella condizione di compilazione differente tra dichiarante e coniuge, l'operatore potra' procedere solo andando a correggere i dettagli delle spese inserite

**Sezione II** – Spese e Oneri per i quali spetta la deduzione dal reddito complessivo la sezione si presenta come da figura.

SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DEDUZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO					
E21	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI	0,00	E26	ALTRI ONERI DEDUCIBILI	0,00
E22	ASSICURAZIONE AL CONIUGE	0,00	Contributi per previdenza complementare		0,00
E23	CONTRIBUTI PER ADDETTI AI SERVIZI DOMESTICI E FAMILIARI	0,00	E27	DEDUCIBILITÀ ORDINARIA	0,00
E24	PRODIGIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE	0,00	E28	LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE	0,00
E25	SPESA MEDICHE E DI ASSISTENZA DI PRIGIONE CON DISABILITÀ	0,00	E29	FONDI DI SOGLIERO FINANZIARIO	0,00
E30	SPESA PER ACQUISTO O COSTRUZIONE DI ABBITAZIONI DATE IN LOCAZIONE	0,00	E30	FAMILIARE A CARICO	0,00
E31	RESTITUZIONI SOMME AL SOGGETTO ERODITORE	0,00	E31	SEMI-REDAZIONE FAMILIARE	0,00
E32	PRODIGIONI LIBERALI IN FAVORE DELLE ONLUS, ONLUS E APS	0,00	E32	NUOVO SOGGETTO ERODITORE	0,00

### Dettaglio Rigo Contributi per addetti ai servizi domestici e familiari

Il Dettaglio in oggetto consente l'inserimento agevolato dei bollettini previsti per soggetti **Colf** e **Badanti**.

Trimestre	Retribuzione oraria effettiva	C. Colf	Ore lavorate del trimestre	Importo bollettino	Competenza lav. + Cassa Colf	Totale	%
1° Trim. 2024	Da Euro 0 a Euro 9,40		0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
N. Doc.	Codice	Da Euro 0 a Euro 9,40					
1		Da Euro 9,40 a Euro 11,45					
C.Colf	Ore.Lav	Oltre Euro 11,45					
		Oltre 24 ore settimanali					
		Voucher					
		%	Num.	Codice	Descrizione		

È necessario indicare:

**Trimestre** = proposto da sistema e modificabile tramite l'ausilio del menu a tendina  
**Retribuzione oraria effettiva** = proposta da sistema e modificabile tramite l'ausilio del menu a tendina  
**C.Colf** = se barrato, assegnazione della corrispondente tariffa ridotta da 0.01 a 0.03 (0.01 parte Lavoratore + 0.02 parte Datore di lavoro)

**Ore lavorate del trimestre** = n. ore lavorate nel trimestre

**Importo bollettino** = valore dell'importo di **Competenza lav. + Cassa Colf** = importo calcolato

**Totale** = importo calcolato, eventualmente modificabile

**%** = percentuale proposta a 100, modificabile

**N.Doc.** = numero dei documenti (visualizzati anche al modello 730/2), proposti uguali a 1

**Cod.** = codice di spesa prelevabile da tabella preventivamente generata

**Descrizione** = descrizione della spesa visualizzata sulla base del codice di spesa indicato oppure direttamente compilabile

**Sotto-Dettaglio Estremi** = pannello di dettaglio in cui indicare gli estremi della fattura al fine di ottenerli visualizzati al campo **Descrizione**; si tratta di un pannello che il sistema mostra solo relativamente a determinati codici di spesa e solo qualora risulti essere attivato l'apposito ruolo applicativo.

### Voucher

All'interno del campo **Retribuzione oraria effettiva**



è possibile selezionare **Voucher** per ottenere il conseguente calcolo:

**Importo bollettino** × 13% = **Totale**.

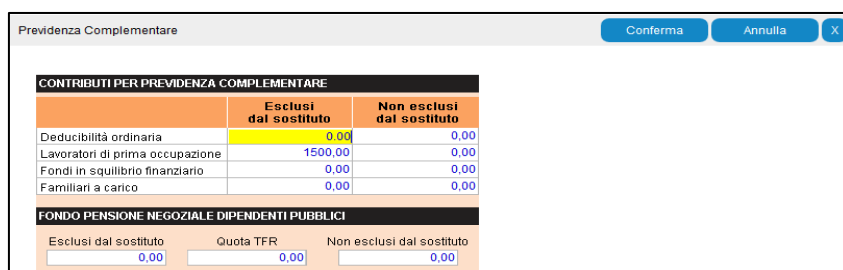
La presenza o l'assenza dell'opzione **X** al campo **C. Colf** non influisce nel calcolo.

### Previdenza complementare

In corrispondenza dei campi relativi alla previdenza complementare

Contributi per previdenza complementare			
		Dedotti dal sostituto	Non dedotti dal sostituto
E27	DEDUCIBILITÀ ORDINARIA	0,00	0,00
E28	LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE	0,00	0,00
E29	FONDI IN SQUILIBRIO FINANZIARIO	0,00	0,00
E30	FAMILIARI A CARICO	0,00	0,00

Sui campi della sezione è attivo il seguente Dettaglio:



La presente funzione di Dettaglio permette la generazione delle comunicazioni al contribuente al riquadro Messaggi del Quadro 730- 3, inerenti gli importi di intervenuto abbattimento ai righe da E27 a E30 del Quadro E.

### Sezione III A: Spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio

Le spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio devono essere indicate alla Sezione III- A del quadro E.

In base all'Anno si ottiene la proposta automatizzata del **N. rate - 10**. I due campi presenti a colonna 8 **N. rate** sono alternativi.

Il Dettaglio, di ausilio per la compilazione, è univoco per contribuente, e non differenziato per singolo rigo/modello.

Gestione Dettagli Conferma

---

**SEZIONE III A - SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO, PER MISURE ANTISISMICHE E BONUS FACCIATE E SUPERBONUS**

Riferimento Quadro B

Progressivo num.  Continuation num.  Mod.  Rigo  Codice altro immobile  N. contitolari

Anno	Tipologia	Codice fiscale	Interventi particolari	Acquisto, eredità o donazione	Magg. Sisma	Percent.	N. rata	Opz. 2023	Importo dichiarato	Importo spesa	N. di ordine immobile
1 0	2 0	3	4 0	5 0	6	7	8 0	8A	9 0,00	10 0	10 0

Num.	Cont.	Mod. Q.B	Rigo Q.B	Cod. Imm	Contit.	Anno	Tipo.	Codice fiscale	Int. part	C... S.p.	M... S.	Perc.	10	Op.	Imp. dichiarato	Imp. spesa	N. Ord.
------	-------	----------	----------	----------	---------	------	-------	----------------	-----------	-----------	---------	-------	----	-----	-----------------	------------	---------

Effettuando l'inserimento, all'interno del Dettaglio, di **N** righi, automaticamente in fase di uscita dallo stesso, avverrà la corrispondente creazione di Modelli con il conseguente riporto dei dati.

Analiticamente di seguito vengono descritti i singoli campi previsti:

**Progressivo num.:** numero progressivo della spesa.

**Continuazione num.:** numero progressivo di continuazione della spesa sostenuta in anni precedenti al quale il rigo si riferisce.

**Riferimento Quadro B – Mod.:** numero di Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa. È possibile utilizzare il menu a tendina per la visualizzazione dei fabbricati presenti al Quadro B della pratica in uso, distintamente tra dichiarante e coniuge dichiarante, completi di indirizzo e dati catastali, se nel quadro B e' stata compilata la sezione Altri Dati

**SEZIONE III A - SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO, PER MISURE ANTISISMICHE E BONUS VERDE**

Riferimento Quadro B

Progressivo num.  Continuation num.  Mod.  Rigo  Codice altro immobile  N. contitolari

Anno  Tipologia  Codice

**RICERCA**

Codice  simile a

Codice	Modello	Rigo	Rendita	Cat. Catastale	Foglio	Particella	Subalterno	Cod. Comune	Indirizzo
>> 00004	1	1	215	C06	18	61	4	1840	VIA CARZE 131
>> 00004	1	2	790	A02	18	326		1840	VIA CARZE 131

**Riferimento Quadro B – Rigo.:** numero di Rigo del Modello di riferimento del fabbricato, viene compilato a seguito della selezione del fabbricato del quadro B

**Codice altro immobile:** tipologia del fabbricato al quale si riferisce la spesa (alternativo ai campi Rif. Quadro B – Mod. e Riga)

I valori ammessi sono:

- 1 – Uso gratuito
- 2 – Affitto
- 3 – Convivente

- 4 - Altro
- 5 - Lavori condominiali

**N. contitolari:** numero di contitolari

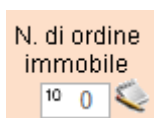
**Importo dichiarato:** importo inerente la spesa sostenuta **propriamente dal contribuente per il quale si sta gestendo la Dichiarazione**, espresso eventualmente con decimali. È eventualmente presente la modalità di inserimento tramite Dettaglio, mediante

[> X dettagli](#)

**Importo spesa:** importo eventualmente ricondotto ai limiti previsti per Legge, e ricalcolato sulla base dell'eventuale presenza di N. Contitolari. **Il N. Contitolari viene applicato all'Importo dichiarato** solo in presenza di Anno di Colonna 1 = 2016 e colonna 2 = 2 o in presenza di anni successivi, e viene applicato **solo in caso di superamento dei limiti previsti per Legge**.

**N. d'ordine immobile:** numero d'ordine immobile di collegamento alla Sez. III - B.

L'accesso diretto per la conseguente compilazione obbligatoria della Sez. III- B È possibile tramite il pulsante che provvederà all'apertura del Dettaglio



Una volta compilato il rigo all'interno del Dettaglio Sez. III-B, il sistema accederà nuovamente al Dettaglio Sez. III-A per la registrazione del rigo.

Al termine, uscendo dal Dettaglio Sez. III-A, il sistema provvederà contemporaneamente al riporto a Modello sia dei dati introdotti all'interno del Dettaglio Sez. III-A, sia introdotti all'interno del Dettaglio Sez. III-B.

## Approfondimenti

Esempi di compilazione **Dettaglio** in presenza di **Continuazione Num.**

Si consiglia, in caso di spese indicate su più righe e pertanto collegate dalla presenza del campo **Continuazione Num.**, di effettuare la compilazione in ordine cronologico in base all'anno.

### **Presenza di spese di ristrutturazione sostenute nel corso di anni precedenti**

Nel caso si abbia la necessità di indicare spese sostenute nel corso di anni precedenti e già detratte, occorre avvalersi della compilazione del sotto- Dettaglio attivabile al campo **Importo**, nonché utilizzare il codice spese **spese recupero patrimonio edilizio già detratte in anni precedenti**. Gli importi indicati con il suddetto codice spesa non verranno considerati per l'anno d'imposta di riferimento della dichiarazione, ma risulteranno esclusivamente utilizzati ai fini del calcolo globale delle detrazioni applicate alle spese di ristrutturazione.

### **E57 Sezione Spese per l'arredo degli immobili ristrutturati**

Per ciascuno dei due campi appositamente predisposti, è disponibile la compilazione da dettaglio all'interno della quale è **obbligatorio** indicare la **Data spesa sostenuta**.

Dettagli Rigo E57 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione	Data spesa sostenuta
0,00	100,00	1	D57AS	PESE ARREDO IMMOBILI RISTRUTTURATI	

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	Data Spesa Sostenuta
tot. = 0,00					

Solo per spese sostenute per l'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici di classe non inferiore alla A+ finalizzati all'arredo dell'immobile oggetto di ristrutturazione (vedere istruzioni)

### Sezione Spese per interventi di risparmio energetico e superbonus

Le spese per interventi di risparmio energetico devono essere indicate alla Sezione IV del quadro E.

In base all'**Anno** si ottiene la proposta di **Numero rata**.

SEZIONE IV - SPESE PER INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO E SUPERBONUS										
	TIPO INTERVENTO	ANNO	CASI PARTICOLARI	PERIODO 2008 Rideterminazione rate	PERCENTUALE	NUMERO RATA	OPZIONE 2023	IMPORTO SPESA	MAGGIORAZIONE SISMA	
	1	2	4	5	6	7	7A	8	9	
E61	0	0	0	0		0		0,00		
E62	0	0	0	0		0		0,00		

Se si archivia la documentazione corrispondente alle spese utilizzando l'icona **ENEA** vengono memorizzati in una cartellina specifica relativa agli oneri pluriennali

Si possono inserire i dati direttamente sul modello o utilizzando il corrispondente dettaglio

SEZIONE IV - SPESE PER INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO E SUPERBONUS															
Progressivo num.		Continuazione num.		Riferimento Quadro B				Codice altro immobile		N. contitolari					
1		-		Mod. 0 Rigo				0		0					
Tipo intervento	Anno	Casi particolari	Periodo 2008 Ridet. rate	Percent.	Numero rata	Opzione 2023	Importo dichiarato	Importo spesa	Maggiorazione sisma						
1	0	4	0	6	7	7A	0,00	0	9						
Num.	Cont.	Mod. Q.B	Rigo Q.B	Cod. Imm	Contit.	Tipo Interv.	Anno	Periodo	Casi Part.	Ridet. rate	Perc.	N. rata	Op.	Imp. dichiarato	Imp. spesa

Effettuando l'inserimento, all'interno del Dettaglio, di **N** righe, automaticamente in fase di uscita dallo stesso, avverrà la creazione dei Modelli con il conseguente riporto dei dati.

**Progressivo num.:** numero progressivo della spesa.

**Continuazione num.:** numero progressivo di continuazione della spesa sostenuta in anni precedenti al quale il rigo si riferisce.

**Riferimento Quadro B - Mod.:** numero di Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa. È possibile utilizzare il menu a tendina per la visualizzazione dei fabbricati presenti nel Quadro B della pratica in uso, distintamente tra dichiarante e coniuge dichiarante.

**Riferimento Quadro B - Rigo.:** numero di Rigo del Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa

**Codice altro immobile:** tipologia del fabbricato al quale si riferisce la spesa (alternativo ai campi Rif. Quadro B – Mod. e Riga).

I valori ammessi sono:

- 1 – Uso gratuito
- 2 – Affitto
- 3 – Convivente
- 4 - Altro
- 5 –Lavori condominiali

**N. contitolari:** numero di contitolari

**Importo dichiarato:** importo inerente la spesa sostenuta **propriamente dal contribuente per il quale si sta gestendo la Dichiarazione**, espresso eventualmente con decimali. È possibile l’inserimento tramite Dettaglio

**Importo spesa:** importo eventualmente ricondotto ai limiti previsti per Legge, e ricalcolato sulla base dell’eventuale presenza di **N. Contitolari**.

### Sezione Detrazione per gli inquilini con contratto di locazione

SEZIONE V - DETRAZIONE PER GLI INQUILINI CON CONTRATTO DI LOCAZIONE						
	TIPOLOGIA	GIORNI	PERCENTUALE	CANONE		PERCENTUALE
E71	INQUILINI DI ALLOGGI ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE	1	0	0,00	0	
E72	LAVORATORI DIPENDENTI CHE TRASFERISCONO LA RESIDENZA PER MOTIVI DI LAVORO	1	0		2	0,00

In corrispondenza dei campi **Numero di giorni** è a disposizione la funzione



Le date possono essere indicate per determinare il conteggio dei giorni e non verranno pertanto memorizzate.

Funzione **collegamento Autocertificazione oneri**

È possibile accedere direttamente al Modello **Autocertificazione oneri** tramite



Il sistema accede al modello di **Autocertificazione oneri** del **Dichiarante** o del **Coniuge**, a seconda, rispettivamente, dall’interno di quale **Quadro E** verrà attivata la funzione appositamente predisposta.

Autocertificazione e altri modelli...

⏪ ⏩ 🔍 📄 🔄 🗑️ 📄 🖨️ 🚪  
Naviga    Crea Salva Elimina    Annulla    Istruzioni    Stampa    Esci

AUTOCERTIFICAZIONE E ALTRI MODELLI...
AUTOCERTIFICAZIONE RESA DA SOGGETTI TERZI
DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ
MODELLO FIGLI A CARICO

Gestione manuale

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA DAL CONTRIBUENTE**  
Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 Nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
 e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_, avvalendosi delle disposizioni del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenze relative alla decadenza dai benefici goduti dall'art. 75 e delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, **dichiara quanto segue:**

0
0,00
0

n

## Compilazione Quadro F – Altri Dati

Il Quadro F prevede l'indicazione di diversi dati organizzati in distinte sezioni, il quadro si presenta come da figura.

QUADRO F - Acconti, ritenute, eccedenze e altri dati									
SEZIONE I - ACCONTI IRPEF, ADDIZIONALE COMUNALE E CEDOLARE SECCA RELATIVI AL 2025 TRATTENUTI E/O VERSATI CON F24									
F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Prima rata	Seconda o unica rata	Importo	Prima rata	Seconda o unica rata				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
SEZIONE II - ALTRE RITENUTE SUBITE DIVERSE DA QUELLE INDICATE NEI QUADRI C E D									
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	IRPEF	IRPEF	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili	IRPEF per lavori socialmente utili
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEZIONE III-A - ECCEDENZE RISULTANTI DALLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE									
F3	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	IRPEF	di cui compensata in F24	Cedolare secca	di cui compensata in F24	Codice Regione	IRPEF	di cui compensata in F24		
	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00		
SEZIONE III-B - ECCEDENZE RISULTANTI DA DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A FAVORE PRESENTATE OLTRE L'ANNO SUCCESSIVO									
F4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Anno	IRPEF	Imposta sostitutiva quadro RT	Cedolare secca	Codice Regione	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF
	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
SEZIONE IV - RITENUTE E ACCONTI SOSPESI PER EVENTI ECCEZIONALI									
F5	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Eventi eccezionali	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEZIONE V - MISURA DEGLI ACCONTI PER L'ANNO 2026 E RATEAZIONE DEL SALDO 2025									
F6	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto IRPEF	Versamenti di acconto IRPEF in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto add. comunale	Versamenti di acconto add. comunale in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto IRPEF	Versamenti di acconto IRPEF in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto IRPEF	Versamenti di acconto IRPEF in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto IRPEF
		0,00		0,00		0,00		0,00	
SEZIONE VI - SOGLIE DI ESENZIONE ADDIZIONALE COMUNALE NON DESUMIBILI DAL MOD. 730									
F7	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Soglia esenzione saldo 2025	Esenzione totale/altre agevolazioni saldo 2025	Soglia esenzione acconto 2026	Esenzione totale/altre agevolazioni acconto 2026					
	0,00	0,00	0,00	0,00					
SEZIONE VII - LOCAZIONI BREVI									
F8	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Ritenute								
	0,00								
SEZIONE VIII - DATI DA INDICARE NEL MOD. 730 INTEGRATIVO									
F9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Importi rimborsati	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF	IRPEF
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEZIONE IX - ALTRI DATI									
F11	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Importi rimborsati dal sostituto o erogati e non spettanti	Codice	Importo	Eccedenza versamento imposte sostitutive	Codice imposta	Importo	Importo	Importo	Importo
	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00

### Dettaglio rigo F1

Al rigo F1 tramite la funzione  si accede nel Dettaglio che consente la compilazione degli acconti.

Dettagli Acconti							Conferma	Annulla	X
Acconti congiunti	DICHIARANTE 730			CONIUGE 730					
	CU	F24	730 senza sostituto	CU	F24	730 senza sostituto			
Primo acconto Irpef	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Secondo acconto Irpef	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Acconto addizionale comunale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Primo acconto Cedolare secca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Secondo acconto Cedolare secca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Gli acconti sono divisi in:  
 acconti provenienti dal Modello C.U. (Certificazione Unica)  
 acconti provenienti dai versamenti effettuati tramite Delega F24

Il Dettaglio prevede le medesime colonne distinte per il coniuge.

In relazione ai campi del rigo F1 è presente l'automatica riconduzione dei dati presenti nel Modello, rispetto a quanto indicato all'interno del Dettaglio, qualora se ne tenti la modifica. I

dati presenti all'interno del Dettaglio risultano pertanto prioritari e modificabili solo all'interno del Dettaglio stesso.


In caso di assenza del sostituto d'imposta, sono a disposizione le colonne **730 senza sostituto** per evidenziare gli importi derivanti da ripresa da anno precedente o per inserimento diretto.

La compilazione delle colonne **730 senza Sostituto** è alternativa alla compilazione delle colonne **CU** e **F24**.

Il sistema provvede, in uscita dal dettaglio, al riporto dei dati nei corrispondenti campi del Quadro F – Rigo F1.

### Dettaglio righe F3/F4 - Ecdedenze



Al rigo F3 c .1 IRPEF, tramite la funzione  è possibile utilizzare un Dettaglio che consente la compilazione degli importi di crediti non rimborsati.

Dettaglio crediti non rimborsati Conferma Annulla X


Eccedenze congiunte <input type="checkbox"/>				
DICHIARANTE 730	CU	730	UNICO	ALTRO
Credito Irpef non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. regionale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. comunale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito cedolare secca non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
CONIUGE 730	CU	730	UNICO	ALTRO
Credito Irpef non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. regionale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. comunale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito cedolare secca non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00

La col. **CU** risulta automaticamente compilata in base a quanto inserito all'interno dei Dettagli CU. Le col. **730, Unico, Altro** permettono l'inserimento distinto degli importi per identificarne la provenienza.

La somma degli importi viene riportata, in uscita da Dettaglio, in corrispondenza dei righe F3/F4.

### Dettaglio F5 - Ritenute e acconti sospesi



Al rigo F5, è possibile utilizzare un Dettaglio  che consente la compilazione di ritenute e acconti sospesi per eventi eccezionali.

Dettagli Acconti Sospesi

SEZIONE IV - RITENUTE E ACCONTI SOSPESI PER EVENTI ECCEZIONALI		
	CU	730
Irpef	0,00	0
Addizionale regionale all'Irpef	0,00	0,00
Addizionale comunale all'Irpef	0,00	0,00
Imposta sostitutiva premi di risultato	0,00	0,00
Cedolare secca	0,00	0,00
Imposta sostitutiva R.I.T.A.	0,00	0,00

La col. **CU** risulta automaticamente compilata in base a quanto inserito all'interno dei Dettagli CU.

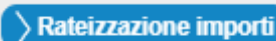
La col. **730** permette l'introduzione di importi integrativi aggiuntivi.

La sommatoria degli importi delle col. **CU + 730** viene automaticamente riportata, in uscita da Dettaglio, in corrispondenza del rigo F5 col. 2, 3, 4, 6 e 7.

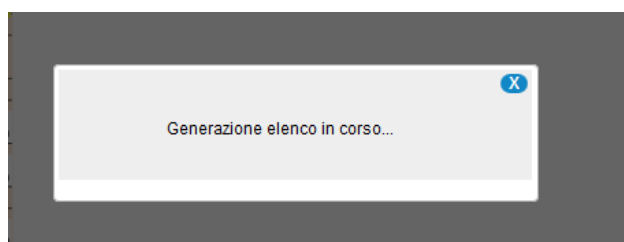
## Dettaglio F6 - Numero rate

Al rigo F6 **Numero rate** è possibile visualizzare il prospetto di calcolo rateizzazione e il

conseguente import o calcolato relativo agli **Interessi**, tramite



Attivando la funzione il software manda in esecuzione la Generazione delle rateizzazioni.



Ad operazione terminata viene visualizzato il dettaglio Rateizzazione importi.

Rateizzazione importi					
Codice	Descrizione	Totale	Num. Rate	Importo	Interessi
Rigo 161 c.1) Rigo 162 c.1)	Importo trattenuto a Luglio	0	1	0	0
Rigo 161 c.2) Rigo 162 c.2)	Importo trattenuto a Novembre	0	0	0	0
Rigo 163 Rigo 164	Importo rimborsato a Luglio	523	0	0	0

Agli **Interessi** viene applicata una percentuale pari allo 0.33%, secondo normativa. È possibile ottenere la stampa del prospetto mediante l'utilizzo del tasto **Stampa**.

In caso di assenza di **Numero rate** e di presenza al Quadro 730- 3 - Rigo **importo trattenuto dal datore di lavoro o ente pensionistico in busta paga** - mese di luglio (ovvero **agosto** o **settembre** per i Pensionati) di un importo superiore a 500,00 €, il sistema provvederà alla generazione di un'anomalia di tipo **Non Bloccante** all'interno del **Quadro Anomalie** tramite messaggio:

**Il debito è superiore a 500 €, verificare se è necessaria una rateizzazione del debito al Quadro F.**

Confermando **STAMPA** si ottiene la stampa in carta banca del prospetto delle rate

## Compilazione Quadro G – Crediti d'imposta

Il Quadro G prevede l'indicazione dei crediti d'imposta ed e' previsto il solo inserimento diretto dei dati.

## Compilazione Quadro I – Imposte da compensare

Se compilato l'eventuale credito risultante dal 730 2026 viene utilizzato per compensare imposte non comprese nel 730 che possono essere versate tramite F24. Se viene compilato il quadro I il contribuente non avrà il rimborso dell'importo chiesto per compensare altre imposte.

Per la compilazione del **Quadro I** - Imposte da compensare è necessario attenersi alle disposizioni presenti nella **Circolare dei controlli e conteggi 730**, nonché alle eventuali indicazioni proposte dalle strutture nazionali di riferimento.

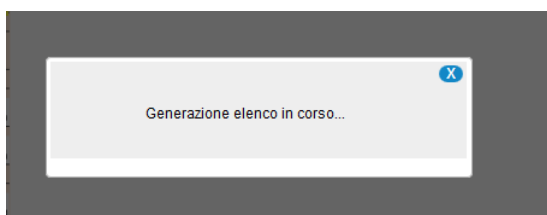
Al **Quadro I** è vincolata la possibilità, da parte dell'Amministratore, di escluderne la compilazione tramite apposito ruolo applicativo. Il **Quadro I** risulta il seguente:

QUADRO I - Imposte da compensare					
11	Indicare il credito relativo alle imposte principali da utilizzare in F24 per compensare le imposte da versare non derivanti dal Mod. 730	<input type="text" value="0"/>	oppure	Barrare la casella per utilizzare in compensazione con il Mod. F24 l'intero credito relativo alle imposte principali del Mod. 730 (che quindi non sarà rimborsato)	<input type="checkbox"/>
12	Indicare il credito relativo alle imposte sostitutive da utilizzare in F24 per compensare le imposte da versare non derivanti dal Mod. 730	<input type="text" value="000"/>	oppure	Barrare la casella per utilizzare in compensazione con il Mod. F24 l'intero credito relativo alle imposte sostitutive del Mod. 730 (che quindi non sarà rimborsato)	<input type="checkbox"/>

Ciascun contribuente, in dichiarazione congiunta, può autonomamente decidere di compilare o meno il **Quadro I**.

È disponibile la funzione **Risultanza debiti e crediti** per la visualizzazione degli importi dovuti ai fini IMU (se presente pratica Imu), nonché degli importi inerenti la liquidazione della dichiarazione 730.

Attivando la funzione il software manda in esecuzione la Generazione delle rateizzazioni.



Ad operazione terminata viene visualizzato il dettaglio **Elenco Quadro I IMU**.

Elenco Quadro I IMU					Conferma	Annulla	X
Codice	Descrizione	Acconto	Saldo	Totale			
Totale IMU							
Rigo 161 c.1) Rigo 162 c.1)	IMPORTO TRATTENUTO A LUGLIO	0	0	0			
Rigo 161 c.2) Rigo 162 c.2)	IMPORTO TRATTENUTO A NOVEMBRE	0	0	0			
Rigo 163 Rigo 164	IMPORTO RIMBORSATO A LUGLIO	523	0	0			

## Compilazione Quadro L

Il Quadro e' di diretto inserimento, composto dai campi per indicare redditi prodotti a Campione d'Italia.

QUADRO L - Ulteriori dati			
	REDDITI PRODOTTI IN EURO CAMPIONE D'ITALIA	IMPORTO	
		CODICE 1	CODICE 2
L1			0,00
	REDDITI PRODOTTI IN FRANCHI SVIZZERI CAMPIONE D'ITALIA	IMPORTO	
		CODICE 1	CODICE 2
L2			0,00

## Compilazione Quadro W

Il Quadro e' di diretto inserimento e serve per indicare investimenti e attivita' estere di natura finanziaria e patrimoniale

QUADRO W - Investimenti e attività estere di natura finanziaria o patrimoniale											
SEZIONE I - DATI RELATIVI AGLI INVESTIMENTI E ALLE ATTIVITA'											
W1	CODICE TITOLO POSSESSO	TIPO CONTRIBUENTE - IVAFE	CODICE INDIVIDUAZIONE BENE	CODICE STATO ESTERO	QUOTA DI POSSESSO	CRITERIO DETERMIN. VALORE	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE			
	1	2	3	4	5	6	7	8			
	0	0	0	0	0,00	0	0,00	0,00			
W1	VALORE MASSIMO C/O PAESI NON COLLABORATIVI - IVAFE	GIORNI IVAFE - CRIPTO-ATTIVITA'	MESI IVIE	CREDITO D'IMPOSTA	DETRAZIONI - IVIE	CODICE	QUOTA PARTECIPAZIONE - IVAFE	SOLO MONITORAGGIO			
	9	10	11	12	13	14	15	16			
	0,00	0	0	0,00	0,00	0	0,00				
CODICE FISCALE SOCIETA' O ALTRA ENTITA' GIURIDICA IN CASO DI TITOLARE EFFETTIVO - IVAFE			CODICE FISCALE ALTRI COINTESTATARI					PRESENZA PIU' COINTESTATARI	REGIME FISCALITA' PRIVILEGIATA		
	17	18	19	20	21						

## Compilazione Quadro M

Il Quadro, composto da 6 sezioni, e' di diretto inserimento e serve per indicare alcuni redditi soggetti a tassazione separata, alcuni redditi di capitale percepiti all'estero, i redditi di capitale sui quali non è stata applicata l'imposta sostitutiva, i valori dei terreni rideterminati ai sensi dell'art. 2 del decreto-legge 24 dicembre 2002, n. 282, e successive modificazioni, i valori dei beni sequestrati da parte del curatore giudiziario, i compensi da lezioni private e ripetizioni sui quali è applicata l'imposta sostitutiva e i redditi per i quali è possibile esercitare l'opzione prevista dall'art. 24-ter del Tuir.

QUADRO M - Redditi soggetti a tassazione separata e a imposta sostitutiva. Rivalutazione dei terreni								
SEZIONE I - REDDITI A TASSAZIONE SEPARATA								
M1	INDENNITÀ E ANTICIPAZIONI	1 Tipo	2 Anno	3 Reddito nell'anno	4 Reddito totale	5 Ritenute nell'anno	6 Ritenute totali	7 Opzione tassazione ordinaria
			0	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2	INDENNITÀ PLUSVALENZE E REDDITI	1 Tipo	2 Anno	3 Reddito	4 Ritenute	5 Opzione tassazione ordinaria		
			0	0,00	0,00			
M3	RIMBORSI DI ONERI PER I QUALI SI È FRUITO DELLA DETRAZIONE DALL'IMPOSTA	1 Tipo	2 Anno	3 Reddito	4 Opzione tassazione ordinaria			
			0	0,00				

## Compilazione Quadro T

Il quadro, e' composto da 2 pagine distinte e risulta di diretto inserimento. Devono essere indicati i redditi derivanti dalle cessioni di partecipazioni non qualificate, obbligazioni e altri strumenti che generano plusvalenze, nonché le plusvalenze derivanti dalle cessioni di partecipazioni qualificate.

PLUSVALENZE PAG.1

PLUSVALENZE PAG.2

MOD. N. 1

**QUADRO T - Plusvalenze di natura finanziaria****SEZIONE I - PLUSVALENZE ASSOGGETTATE A IMPOSTA SOSTITUTIVA DEL 20%**

T1	Totale dei corrispettivi <sup>1</sup>		0,00	Totale dei costi o dei valori di acquisto <sup>2</sup>		0,00
T2	Costo rideterminato <sup>1</sup>	Costo affrancato <sup>2</sup>	Corrispettivo <sup>3</sup>	0,00	Costo o valore di acquisto rideterminato o affrancato <sup>4</sup>	0,00
T3	ECCEDENZA MINUSVALENZE ANNI PRECEDENTI					0,00
T4	ECCEDENZA DELLE MINUSVALENZE CERTIFICATE DAGLI INTERMEDIARI (di cui anni precedenti <sup>1</sup> 0,00 ) <sup>2</sup>					0,00

**Compilazione Quadro K – Comunicazione condominio**

Il Quadro K prevede la comunicazione dell'amministratore di condominio.

Qualora sia necessario compilare più quadri in relazione ad uno stesso condominio i dati identificativi del condominio devono essere riportati su tutti i quadri.

In presenza di più condomini amministrati devono essere compilati distinti quadri per ciascun condominio, avvalendosi della funzione **CREA**

Alle sezioni I - **Dati identificativi del condominio** e III - **Dati relativi ai fornitori**, in corrispondenza di **Codice Fiscale** è attiva la funzione

> **Riporto dati da anagrafica comune**

Il sistema provvede automaticamente a porre **X** in corrispondenza della casella **Quadro K** situata nel frontespizio del Modello 730 .

**Compilazione 730/1 Scelte 8 5 e 2 per mille**

Il Quadro 730/1 si compone di due pagine: la prima riguarda la scelta per la destinazione dell'otto per mille dell'IRPEF, la seconda è inerente la scelta per la destinazione del cinque per mille dell'IRPEF e la scelta per la destinazione del due per mille dell'IRPEF, come da immagine.

Ci si può spostare da un modello all'altro con un semplice clic del mouse.


Se non si vuole apporre nessuna scelta indicare X sul campo in altro a destra **Scelta non effettuata**

Scelta non effettuata modello 730-1

in questo modo viene in automatico messo il codice corrispondente a nessuna scelta su tutte le sezioni.

SCELTA DELL'8X1000
SCELTA DEL 5 E DEL 2X1000

Scelta non effettuata modello 730-1



## MODELLO 730 -1 redditi 2017

Scheda per la scelta della destinazione dell'8 per mille, del 5 per mille e del 2 per mille dell'IRPEF


Da consegnare unitamente alla dichiarazione Mod. 730/2019 al sostituto d'imposta, al C.A.F. o al professionista abilitato, utilizzando l'apposita busta chiusa contrassegnata sui lembi di chiusura.

### CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE (obbligatorio)		RSSMRA65B10F205Z	
COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile)	NOME	SESSO (M o F)	
ROSSI	MARIO	M	
DATA DI NASCITA		COMUNE (O STATO ESTERO) DI NASCITA	PROVINCIA (sigla)
GIORNO	MESE	ANNO	
10	02	1965	MILANO
			MI

**LE SCELTE PER LA DESTINAZIONE DELL'OTTO PER MILLE, DEL CINQUE PER MILLE E DEL DUE PER MILLE DELL'IRPEF NON SONO IN ALCUN MODO ALTERNATIVE FRA LORO. PERTANTO POSSONO ESSERE ESPRESSE TUTTE E TRE LE SCELTE.**

Per effettuare una scelta occorre barrare l'apposito riquadro tramite l'apposizione di una **X**. Nel caso di scelta destinazione **5 per mille dell'Irpef** è possibile inoltre l'indicazione del codice fiscale del beneficiario.

È disponibile, tramite dettaglio  , la tabella di Enti accreditati con indicazione delle denominazioni e corrispondenti Codici fiscali. In presenza di Codice fiscale non rientrante tra quelli previsti in elenco, il sistema provvederà ad inviare messaggio informativo.

Codice fiscale del beneficiario (eventuale)

È disponibile la funzione

[> elenco Onlus preferiti](#)

che evidenzia le associazioni precaricate all'interno del menu **Tabelle - Gestione Elenco Onlus**.

Relativamente alla scelta **2 per mille dell'Irpef** per partiti politici, in corrispondenza di **CODICE**, è disponibile l'apposito menu a tendina contenente le opportune opzioni stabilite dalla normativa.

Qualora vengano riscontrate anomalie, è possibile agevolare del menu a tendina appositamente predisposto in corrispondenza dei campi **Anomalia 8 x 1000** ovvero **Anomalia 5 x 1000** ovvero **Anomalia 2 x 1000**.

La funzione

[> Riporto dati da anno precedente](#)

(distinta per Dichiarante e Coniuge) permette il recupero delle scelte (e non degli eventuali codici anomalie) relative a 8, 5 e 2 per mille effettuate nel 730 anno precedente avente **Stato pratica = Stampato** o superiore.

Confermando



si accede alla gestione del modello 730/1 direttamente in ARCHIVIAOL

### Dichiarazione 730

#### Archiviazione file

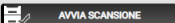
Codice fiscale  Tipo Fascicolo  Anno dichiarazione

> Espandi la sezione per visualizzare le informazioni sul fascicolo

---

Seleziona sorgente

Carica da file  
  Carica da scanner  
  Carica da scanner (Plugin Desktop)



## 730/2

Nel Quadro 730/2 vengono visualizzati automaticamente i documenti esibiti dal contribuente, distinti tra Dichiarante e Coniuge dichiarante a seguito di ricalcolo della pratica senza anomalie

**AGENZIA DELLE ENTRATE**  
**MOD. 730-2 PER IL C.A.F. O**  
**PER IL PROFESSIONISTA ABILITATO**  
**REDDITI 2025**

RICEVUTA DELL'AVVENUTA CONSEGNA DELLA  
 DICHIARAZIONE MOD. 730 E DELLA BUSTA  
 CONTENENTE IL MOD 730-1

Modello 730 integrativo       pagina n.  di pagine

SI DICHIARA CHE

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE

HA/HANNO CONSEGNATO IN DATA ..... LA DICHIARAZIONE MOD. 730/2026 PER I REDDITI 2025, IL MOD. 730-1 PER LA SCELTA DELLA DESTINAZIONE DELL'OTTO, DEL CINQUE E DEL DUE PER MILLE DELL'IRPEF. HA/HANNO INOLTRE ESIBITO I SOTTOELENCATI DOCUMENTI RELATIVI AI DATI ESPOSTI NELLA DICHIARAZIONE. IL C.A.F. O IL PROFESSIONISTA ABILITATO, SULLA BASE DEGLI ELEMENTI FORNITI E DEI DOCUMENTI ESIBITI, SI IMPEGNA AD ELABORARE LA DICHIARAZIONE E A TRASMETTERLA IN VIA TELEMATICA ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, PREVIA VERIFICA, TRAMITE IL RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA FISCALE, DELLA CORRETTEZZA E LEGITTIMITA DEI DATI E DEI CALCOLI ESPOSTI. IL CAF O IL PROFESSIONISTA ABILITATO INOLTRE, A SEGUITO DELLA RICHIESTA RISCONTRATA NEL MODELLO 730, SI IMPEGNA  NON SI IMPEGNA

AD INFORMARE DIRETTAMENTE IL CONTRIBUENTE DI EVENTUALI COMUNICAZIONI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE RELATIVE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE.

TIPOLOGIA	ELENCO DEI DOCUMENTI ESIBITI	IMPORTO

Per ottenere l'indicazione **singola** di ciascun documento è necessario utilizzare l'opzione **730/2 dett.** presente al Quadro Impostazioni, impostata in automatico dal software; in caso contrario i documenti saranno agglomerati per tipologia.

La generazione dei documenti avviene esclusivamente in **assenza** di anomalie di tipo **bloccante** al Quadro Anomalie, e pertanto solo se pratica avente **Stato = Completo**.

La **Data** nonché la **Firma dell'incaricato del C.A.F. o del professionista abilitato** vengono riportate in automatico.

## 730/3 – Prospetto di liquidazione

Il 730/3 è composto da sette pagine e viene compilato automaticamente in fase di calcolo. Questo modello non è editabile, cioè non è possibile modificare alcun campo, è di sola consultazione. Per spostarsi confermare con un clic la pagina corrispondente

730-3 PAGINA 1

730-3 PAGINA 2

730-3 PAGINA 3


730-3 PAGINA 4

730-3 PAGINA 5

730-3 PAGINA 6

730-3 PAGINA 7

Modello N.



### MODELLO 730-3 Redditi 2025

prospetto di liquidazione relativo all'assistenza fiscale prestata

730 rettificativo

730 integrativo

Impegno ad informare il contribuente di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate relative alla presente dichiarazione

Comunicazione dati rettificati CAF o professionista

Sostituto, CAF o professionista non delegato

**Nota:** in caso di dichiarazione avente **Stato = Sospesa** il quadro 730/3 non subirà alcun calcolo o ricalcolo, ma ne resterà volutamente escluso.

Alla fine della settima pagina del prospetto viene riportata la messaggistica relativa alle comunicazioni rivolte al contribuente.

Se la dichiarazione risulta a debito è possibile dal quadro F – F6 col.7 specificare il numero delle rate e, sempre da questo campo si può stampare il prospetto di rateizzazione.

In corrispondenza della funzione  viene visualizzata **anche la sezione "Importi da trattenere o da rimborsare"**

Indici di Rischiosità

MOD 730 ORDINARIO - IMPORTI DA TRATTENERE O DA RIMBORSARE			
RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VERSAMENTI DI SALDO E DEGLI EVENTUALI ACCONTI IN	0	RATE	
		SALDO PRIMO ACCONTO	SECONDO O UNICO ACCONTO
161	IMPORTO CHE SARÀ TRATTENUTO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA (Saldo e primo acconto nel mese di luglio (pagato/settembre per i pensionati). Secondo o unico acconto nel mese di agosto) Inal caso di richiesta di rateizzazione il saldo ed il primo acconto saranno ripartiti in base al numero di rate richiesto	0,00	0,00
162	IMPORTO DA VERSARE CON IL MOD. 724 (dipendenti senza sostituto). Saldo e primo acconto nel mese di giugno. Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Per il dettaglio delle imposte da versare vedere i righi da 231 a 245	0,00	0,00
CREDITO			
163	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA (nel mese di luglio (pagato/settembre per i pensionati))		0,00
164	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto)		0,00

**STATO DI RISCHIOSITÀ**

**INDICI DI RISCHIOSITÀ**

A) ONERI DEDUCIBILI - Importo agevolazione riconosciuta	Dichiarante	Coniuge	
	0	0	
B) Rimborsi elevati	0	0	

[Generazione Deleghe F24 per imposte principali](#)

[Generazione deleghe F24 per nuove imposte](#)

Le funzioni per la creazione delle deleghe, sia per le imposte principali che per le imposte sostitutive e' presente a pagina 4 del Quadro 730/3, presenta due differenti modalità d'uso, distinte dalla presenza o dall'assenza del sostituto d'imposta della dichiarazione in uso. Per l'attivazione della funzione occorre che la dichiarazione sia in uno stato da **Competa** in su.

## Dichiarazione 730 in presenza di sostituto d'imposta

In caso di dichiarazione 730 con sostituto d'imposta se si esegue

[Generazione Deleghe F24 per imposte principali](#)

si ottiene il seguente prospetto:

Esportazione in F24	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="X"/>	
CONTRIBUENTE	
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiarante	TLMPRV80A41L736B
	TELEMATICO PROVE
<input type="checkbox"/> Coniuge	
DELEGA	
<input type="checkbox"/> Versamento a saldo e primo acconto Irpef / Cedolare secca	
<input type="checkbox"/> Versamento secondo acconto Irpef / Cedolare secca	
<input checked="" type="checkbox"/> Versamento Imu (Compensazione / Accolto / Saldo)	
<input checked="" type="checkbox"/> Modello F24 Semplificato	

È possibile eseguire automaticamente la creazione delle deleghe F24 relative a:

Versamento a saldo e primo acconto Irpef/Cedolare secca

Versamento secondo acconto Irpef/Cedolare secca

Versamento IMU (Compensazione/Acconto/Saldo).

In caso di dichiarazione congiunta, viene data la possibilità, alternativa, di generazione della delega per il dichiarante e della delega per il coniuge con l'assegnazione dei rispettivi importi dovuti.

Con la funzione

[Generazione Deleghe F24 per imposte principali](#)

Si effettua la creazione delle deleghe, con il passaggio in applicativo F24 si potrà procedere con la Stampa

È possibile scegliere tra Modello F24 Semplificato (confermando l'opzione **X**) ovvero Modello F24 Standard (eliminando l'opzione **X**).

## Creazione Delega per contribuente SENZA SOSTITUTO a Debito

In caso di dichiarazione 730 **senza sostituto d'imposta**, accedendo alla **pagina 4** del Quadro 730/3, eseguendo la funzione

[Generazione Deleghe F24 per imposte principali](#)

Compare il seguente prospetto

Dettaglio Versamenti

IMPORTI DA VERSARE - GIUGNO

Tipo versamento  
 Versamento della prima o unica rata entro 1. scadenza  N. rate   
 Versamento della prima o unica rata entro 2. scadenza  Maggiorazione

Codice Tributo	Anno di riferimento	Codice Regione / Comune	Importo da versare	Singola rata	1 1/3	2 1/3	3 1/3	4 1/3	5 1/3	6 1/3
<b>Importi da versare - Giugno</b>										
Ipfef	4001	2010	4.311,00	4.311,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Regionale Ipfef	3001	2010	325,00	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Comunale Ipfef	3044	2010	191,00	191,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I rata acconto Ipfef 2019	4033	2019	1.725,00	1.725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ass. 20% Tassa. separata	4200	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acconto add. comunale 2019	3043	2019	57,00	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irg. sostitutiva premi di risultato	1016	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cedolare secca locatore	1042	2010	2.014,00	2.014,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziac. cedolare secca 2019	1040	2019	1.060,00	1.060,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Importi relativi al coniuge con domicilio diverso dal dichiarante</b>										
Addizionale Regionale Ipfef	3001	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Comunale Ipfef	3044	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ass. Add. Comunale 2019	3043	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>			<b>10.494,00</b>	<b>10.494,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Importi da versare - Novembre</b>										
I* o unica rata acc. Ipfef 2019	4014	2019	2.100,00							
I* o unica rata acc. cedolare secca 2019	1041	2019	1.504,00							

Generazione deleghe F24

In caso di presenza di "Numero rate" al rigo F6 del Quadro F del Dichiarante, il sistema provvederà a evidenziare i calcoli delle singole rate/interessi in riferimento ai singoli tributi.

E' possibile scegliere il versamento **entro la seconda scadenza** apponendo "X" in corrispondenza dell'opportuna opzione e salvare

IMPORTI DA VERSARE - GIUGNO

Tipo versamento  
 Versamento della prima o unica rata entro 1. scadenza  N. rate   
 Versamento della prima o unica rata entro 2. scadenza  Maggiorazione

E' possibile stampare il prospetto tramite l'icona STAMPA

E' disponibile la funzione **Calcola Versamenti** in caso si rendessero necessari eventuali ricalcoli.

Tramite la funzione **Generazione deleghe F24** eseguita all'interno del prospetto versamenti, si ottiene l'automatica **generazione di tutte le deleghe di tipo "Mod. F24 Semplificato"**, sia riferite a saldo/primo acconto che secondo acconto, sia in relazione al dichiarante che al coniuge. La funzione è attiva per pratiche con stato COMPLETO o SUPERIORE.

In caso di congiunta tutte le deleghe relative a tutti i tributi saranno intestate unicamente al dichiarante. A ciascuna delega generata viene assegnato "Tipo vers." = 3 - "Tramite posta o banca". La funzione effettua soltanto la creazione delle deleghe (e pertanto non la stampa delle stesse).

Se la funzione viene ripetuta, si ottiene una nuova generazione delle deleghe con eliminazione delle deleghe già preesistenti.

Per la stampa della delega quando si accede nella delega



## Generazione deleghe F24 per nuove imposte

Si accede nel dettaglio di prospetto versamenti, distinto tra DICHIARANTE e CONIUGE, nel caso di dichiarazione congiunta

Dettaglio versamenti

**RIEPILOGO VERSAMENTI IMPOSTE SOSTITUTIVE DICHIARANTE**

Proroga contribuente deceduto\*  N. rate   
 Versamento entro la I<sup>a</sup> scadenza  Maggiorazione   
 Versamento entro la II<sup>a</sup> scadenza  Totale interessi

F24 Saldo e Primo Acconto	Codice Tributo	Anno di riferimento	Codice Regione / Comune	Debito	Credito	Singola rata	1	2	3	4	5	6	7
							0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00	0 / 0 / 0,00
<b>Importi rate da versare</b>							<b>Interessi I<sup>a</sup>R. Interessi II<sup>a</sup>R. Interessi III<sup>a</sup>R. Interessi IV<sup>a</sup>R. Interessi V<sup>a</sup>R. Interessi VI<sup>a</sup>R. Interessi VII<sup>a</sup>R.</b>						
Irpef	4001	2024			0,00								
Addizionale Regionale Irpef	3801	2024	0		0,00								
Addizionale Comunale Irpef	3844	2024			0,00								
Cedolare secca locazioni	1842	2024			0,00								
Imposta crypto-attività	1727	2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I <sup>a</sup> rata acc. crypto-attività	1728	2025		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ivie	4041	2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I <sup>a</sup> rata acc. Ivie	4044	2025		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ivafe	4043	2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I <sup>a</sup> rata acc. Ivafe	4047	2025		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imp. sost. redd. capitali esteri	1242	2024		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Per la creazione della delega F24 si deve procedere confermando la funzione in basso a sinistra **GENERAZIONE deleghe F24**

Il meccanismo di compensazione degli eventuali crediti è totalmente automatico e deriva dalla circolare dei calcoli del 730 così come visibile a pagina 4 del 730/3.

Come di consueto in caso di compensazione verrà creata una prima delega a zero con la totale compensazione dei crediti e dei debiti fino a capienza, l'eventuale debito residuo sarà destinato ad una o più deleghe di versamento secondo le preferenze espresse dall'utente (numero rate, versamento in unica soluzione, prima o seconda scadenza ecc...).

In caso di dichiarazione congiunta sarà possibile visualizzare anche l'eventuale quadro versamenti del coniuge dichiarante per gestire ed esportare le deleghe anche di quest'ultimo.

Viene generata la delega con i corrispondenti tributi. Procedere con la stampa tramite l'icona presente nella barra superiore

TeamSystem CAF e PA -

Deleghe F24 Semplicato

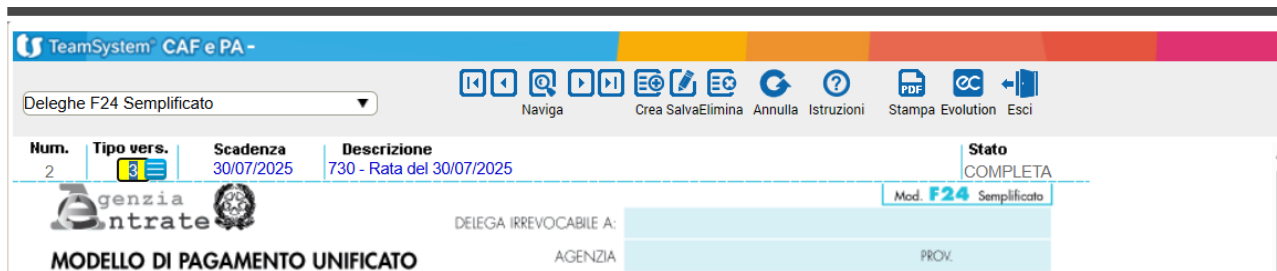
Num.	Tipo vers.	Scadenza	Descrizione	Stato
1	3	30/06/2025	730 Imposte Sostitutive - Rata del 30/06/2025	COMPLETA

**MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO**  
 CONTRIBUENTE

DELEGA IRREVOCABILE A: \_\_\_\_\_  
 AGENZIA \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_  
 PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

Mod. F24 Semplicato

## Generazione Delega di Ravvedimento



Se la delega creata verrà versata in una data posteriore rispetto alla scadenza prevista si deve procedere con la creazione di una delega di Ravvedimento.

Quando si è posizionati sulla delega che si deve ravvedere **SPOSTARSI NELLA PARTE INFERIORE DEL VIDEO** e confermare **ravvedimento operoso Automatico**



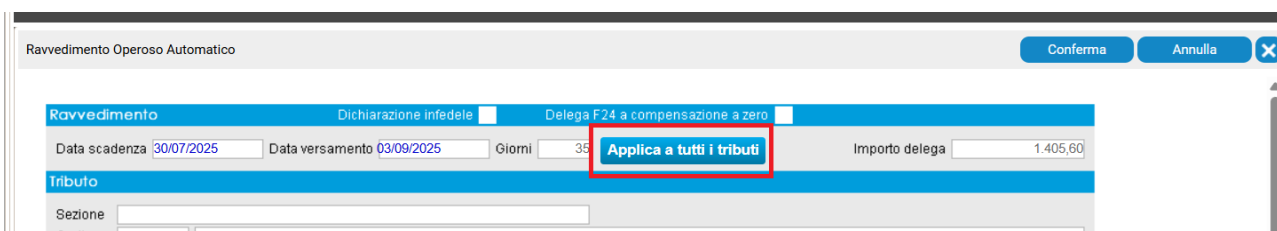
Quando si procede con la creazione della delega di Ravvedimento Operoso il campo Data scadenza viene proposto uguale alla data di scadenza della delega originale, ad esempio **30.07.2026**.

Il range Data scadenza – Data versamento determina il numero dei giorni per il calcolo della sanzione

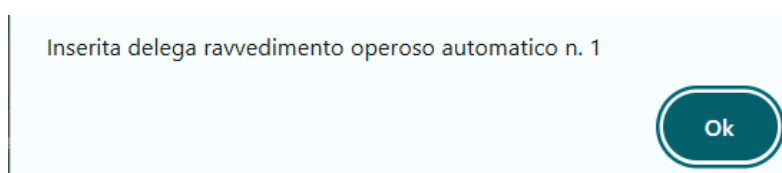
Relativamente al ravvedimento, la **"Data versamento"** diventerà la data di scadenza della delega che si andrà a creare. Il calcolo dei "Giorni" è determinato automaticamente in funzione delle "Data scadenza".

Nella parte inferiore della maschera sono riportati i tributi e gli importi della delega semplificata, ad esempio

Dopo aver indicato la data di versamento, all'operatore verrà proposta l'opzione di applicare il ravvedimento a tutti i tributi presenti nella delega



Cliccando su *Conferma*, il sistema procederà al calcolo e all'applicazione automatica del ravvedimento a tutti i tributi interessati, quindi comparirà il messaggio della creazione della delega di ravvedimento

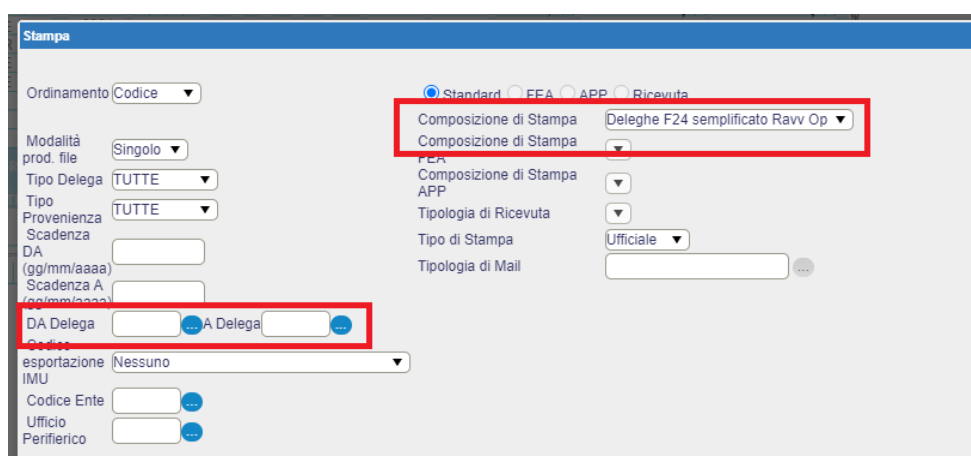


Per accedere nella delega spostarsi a sinistra e dal menu a tendina selezionare **Deleghe F24 Semplif. Ravv.Op.Automatico**



Si accede nella delega e si puo' procedere con la stampa

La maschera di selezione di stampa si presenta come da immagine



In corrispondenza di **Composizione di Stampa** si apre un menu a tendina che permette di selezionare TUTTE le deleghe o solo la delega di ravvedimento o solo la delega semplificata



Sul campo **Da delega A delega** si puo' selezionare il numero di delega che si vuole stampare, rispetto alla Composizione selezionata. Anche su questo campo si apre un menu a tendina che permette di vedere il numero di deleghe e anche il corrispondente stato , cioe' se gia' stampate o complete



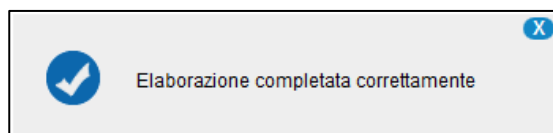
**Al termine della stampa confermare Esci per tornare nel 730 2026**

## Quadro Anomalie e Stampa dichiarazione

Terminata la compilazione, ed eseguito il salvataggio dei dati inseriti, si puo' passare all'elaborazione della dichiarazione cliccando

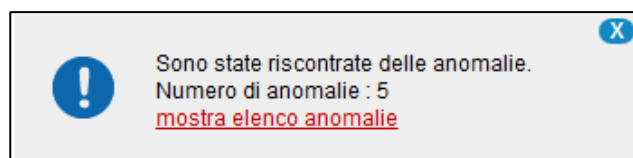


Terminata l'elaborazione il sistema puo' evidenziare i seguenti messaggi:



Se non risultano anomalie nella compilazione, lo stato della dichiarazione si colora in **verde** e la pratica passa nello stato di COMPLETA.

Se invece il ricalcolo evidenzia delle incongruenze, sia rispetto ai controlli previsti dall'Allegato C, sia rispetto ad eventuali ulteriori controlli richiesti dal Caf, si apre il quadro delle Anomalie una maschera di dettaglio dove sono elencate le anomalie riscontrate dal software e la pratica rimane rossa, cioe' nello stato di ERRATA.



Per consultare le anomalie (**Quadro Anomalie**), o si clicca direttamente sul link rosso che compare nella finestra che segnala le anomalie, o si conferma l'icona presente sulla barra superiore



In entrambi i casi si apre la finestra dove consultare le incongruenze; confermando sulla riga dell'anomalia il sistema si posiziona in automatico sul quadro di riferimento per procedere con la correzione

RICERCA						
		simile a		trova		
	Contrib.	Mod.	Quadro		Descrizione	
>>	00001		0	DLG	Mancano i dati relativi alla delega del 730 Precompilato del Dichiarante.	
>>	00001		0	DLG	Mancano i dati relativi alla delega del 730 Precompilato del Coniuge dichiarante.	
>>	00001	D	1	C	!	Reddito per l'anno 2015 non indicato o uguale a 0.
>>	00001	D	1	B	!	Categoria catastale non presente o non coerente con Presenza di codice 3 in colonna Casi particolari IMU nel rigo 3 del modello 1 del Dichiarante.
>>	00001	D	1	B		Presenza di fabbricato con utilizzo 1, categoria uguale a A1,A8 o A9 e assenza di codice 2 in colonna Casi particolari IMU nel rigo 1 del modello 1 del Dichiarante.
>>	00001	D	1	E	!	Presenza di importi nel dettaglio relativo alla Previdenza complementare ed assenza di dati sul modello.

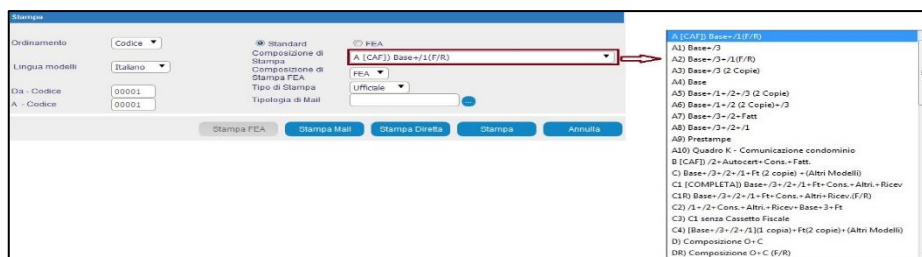
## Stampa della dichiarazione

Se la pratica risulta senza anomalie, quindi si trova nello stato COMPLETO si puo' procedere con la stampa o dall'interno della dichiarazione confermando l'icona STAMPA o dall'elenco delle dichiarazioni.

Se ci si trova all'interno della dichiarazione, per stampare basta cliccare sul pulsante Stampa presente sulla barra di stato superiore



il sistema apre la finestra per selezionare la composizione che si vuole produrre



E' possibile eseguire diverse combinazioni di stampa mediante l'ausilio dei menu a tendina, consigliata C1 COMPLETA. Nella maschera di stampa sono presenti anche dei pulsanti che permettono, ad esempio, di eseguire una **Stampa Diretta**, in questo caso è generata la copia cartacea, oppure una **stampa su file** se utilizzo il pulsante **Stampa**, in questo ultimo caso viene generato un file pdf.

Le dichiarazioni assumono lo stato di **STAMPATA** solo se:

ha lo stato COMPLETA

è stata scelta l'opzione di stampa UFFICIALE

Il sistema propone la stampa del modello **Ufficiale**, eventualmente modificabile in stampa di **Controllo**. Scegliendo la modalità di **"Controllo"** verrà apposta su ciascuna pagina del modello la scritta trasversale di **Stampa di Prova**.

Una volta impostate le selezioni opportune, è necessario premere il pulsante **Conferma**.



La stampa della dichiarazione può essere eseguita direttamente dall'elenco delle dichiarazioni, mediante il pulsante STAMPA, disponibile in basso a sinistra.

Per procedere con la **stampa FEA**, confermare con il mouse l'opzione FEA e confermare **STAMPA FEA**. Al termine della stampa la dichiarazione viene automaticamente archiviata firmata e consultabile dal quadro Impostazione dall'icona Dichiarazione



## Compilazione Quadro Autocertificazione e altri modelli

All'interno di ogni singola dichiarazione, accedendo al Quadro Autocertificazione e altri modelli, è possibile avvalersi della compilazione dei seguenti modelli.

AUTOCERTIFICAZIONE E ALTRI MODELLI... AUTOCERTIFICAZIONE RESA DA SOGGETTI TERZI DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ MODELLO FIGLI A CARICO LETTERA INQUILINO LETTERA II ACCONTO LETTERA A FONDO PREVIDENZA

Autocertificazione oneri  
 Autocertificazione resa da soggetti terzi  
 Dichiarazione di responsabilità  
 Modello figli a carico  
 Lettera Inquilino  
 Lettera II acconto  
 Lettera a fondo previdenza  
 Modello condominio

Per inserire un modello è necessario accedervi, procedere alla compilazione e terminare con



É disponibile [Riporto dati da dichiarante](#) per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante o i dati anagrafici del Coniuge.

### Inserimento di più modelli della stessa tipologia

Nel caso si abbia la necessità di inserire più modelli della stessa tipologia (ad es. un modello Autocertificazione oneri per il Dichiarante ed un modello Autocertificazione oneri per il Coniuge)

utilizzare  Crea

### Eliminazione di un modello

Per procedere all'eliminazione di un modello compilato, è sufficiente utilizzare  Elimina.

### Stampa di un modello

Se si ha la necessità di stampare un modello è possibile selezionare la composizione corrispondente. Nel caso si debbano stampare modelli di diverse tipologie si potrà selezionare la composizione che prevede la voce **Altri modelli**.

### Autocertificazione oneri

Il modello Autocertificazione oneri prevede la possibilità di autocertificare gli oneri sostenuti secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Il modello Autocertificazione oneri viene generato automaticamente, senza necessità di accesso, in uscita dalla dichiarazione.

In fase di stampa, inoltre, il sistema provvede alla generazione delle seguenti Sezioni:

**Sezione dichiarazione di responsabilità** (presente almeno un familiare a carico [presenti almeno un valore di % o C] al Quadro Coniuge e Familiari a carico)

**Sezione dichiarazione in caso di modello precompilato** (dichiarazione di tipo **P = Presenza di modello gratuito**)

**Sezione dichiarazione in caso di casella acconti barrata** (quadro F rigo 6 colonna 1 o 3 o 5)

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver chiesto espressamente all'operatore CAAF di non calcolare gli acconti per il 200n in quanto non dovuti.

**Sezione dichiarazione in caso di compilazione quadro b codice utilizzo 3/4**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara che l'importo del canone di locazione indicato nel presente modello coincide con quanto indicato nel contratto.

Qualora si proceda direttamente alla compilazione, occorre:

**Dati del dichiarante:** utilizzare la combinazione specifica di tasti per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, o i dati anagrafici del Coniuge

**Oneri dichiarati:** il sistema provvede alla proposta automatica dei descrittivi inerenti gli oneri presenti ed eventualmente è possibile integrare con ulteriori descrittivi utilizzando l'apposito menu a tendina.

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

**Estremi documento di riconoscimento:** proposti automaticamente dal sistema, se preventivamente inseriti in corrispondenza dell'Anagrafica Comune di riferimento.

In fase di stampa viene prodotto il **Codice a barre** inerente il Codice Fiscale del contribuente.

### Dichiarazione di responsabilità

Il modello Dichiarazione di responsabilità deve essere predisposto nel seguente modo:

**Dati del dichiarante:** utilizzare

[> Riporto dati da dichiarante](#)

per ottenere automaticamente i

dati anagrafici del Dichiarante, o i dati del Coniuge

**Dichiara:** inserimento del testo direttamente oppure avvalendosi dell'apposita tabella incrementabile al menu Tabelle **Codici Dichiar. di Responsabilità.**

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

### Figli a carico

Il Modello figli a carico permette di autocertificare i figli a carico sprovvisti di codice fiscale.

**DICHIARAZIONE**  
(Rilasciata per gli effetti dell'articolo 21 del D.L. 30 Settembre 2003 n. 269)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
e residente in \_\_\_\_\_ ( ) - \_\_\_\_\_,  
Codice fiscale \_\_\_\_\_,

Dichiara:

che i seguenti figli, nel quadro dei familiari a carico del modello 730/2019 predisposto per la dichiarazione dei redditi prodotti nell'anno 2018,

Cognome	Nome	Data di nascita

**Dati del dichiarante:** utilizzare

[> Riporto dati da dichiarante](#)

per ottenere automaticamente i dati

anagrafici del Dichiarante, o i dati anagrafici del Coniuge .

**Cognome, Nome, Data di nascita:** indicare il cognome, il nome e la data di nascita di ciascun figlio.

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

### Lettera Inquilino

Il modello Lettera Inquilino è di diretta compilazione.

MITTENTE _____	
<u>RACCOMANDATA A.R.</u>	GENT. SIG. _____ _____
Oggetto: Decreto legislativo n.23 del 4 marzo 2011 - Art. 3 - comma 11.	
Con la presente, io sottoscritto/a in qualità di locatore dell'immobile ad uso abitativo sito a ..... in via ..... e da Lei condotto in locazione con contratto sottoscritto il ..... e registrato a ..... il ....., con la presente sono formalmente a comunicare, ai sensi dell'art.3 comma 11 del Decreto legislativo n°23 del 14 marzo 2011, la rinuncia ai prossimi aggiornamenti del canone, previsti nel contratto di cui sopra, per il periodo corrispondente alla durata dell'opzione.	
IN FEDE _____	
data 01/03/2017	

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera Inquilino** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

### Lettera II acconto

Il modello Lettera II acconto può essere compilato per comunicare al sostituto d'imposta la volontà di pagare in misura ridotta la seconda rata di acconto.

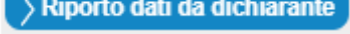
COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
 INDIRIZZO \_\_\_\_\_  
 CAP \_\_\_\_\_ COMUNE \_\_\_\_\_  
 C. Fisc \_\_\_\_\_

Spett.le \_\_\_\_\_

Oggetto : Periodo d'imposta 2019 – Richiesta di riduzione dell'acconto IRPEF dovuto nel mese di Novembre

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
 nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera II acconto** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.  
 È necessario procedere nel seguente modo:

**Dati del dichiarante e del sostituto d'imposta:** utilizzare  per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante e i dati anagrafici del Sostituto d'imposta, o i dati anagrafici del Coniuge e i dati anagrafici del Sostituto d'imposta. **Importo da trattenere:** indicare l'importo a titolo di Secondo o unico acconto Irpef.

**Luogo:** indicare il luogo di stesura del documento.

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

### Lettera a fondo previdenza

Il modello Lettera fondo previdenza deve essere impostato come segue

Spett.le \_\_\_\_\_

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_  
 INDIRIZZO FONDO \_\_\_\_\_  
 CAP/COMUNE/PROVINCIA \_\_\_\_\_

Oggetto: Quota versamento non deducibile – Anno 2018

Con la presente, Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
 nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
 e residente in \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

**Denominazione, Indirizzo e Luogo:** indicare i dati relativi al fondo.



**Dati del dichiarante:** utilizzare per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, ovvero i dati anagrafici del Coniuge.

**Dati del datore di lavoro:** indicare nominativo, luogo, provincia e indirizzo.

**Fondo Integrativo Pensione:** indicare il nominativo.

**Importo:** indicare l'importo del versamento eccedente.

**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile.

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera a fondo previdenza** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.

### Modello condominio

Il Modello autocertificazione condomini minimi permette di autocertificare le spese per interventi di ristrutturazione riguardanti condomini minimi.

<b>AUTOCERTIFICAZIONE</b>	
Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445	
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità	
Il/la sottoscritto/a _____	
nato/a il _____ a _____	
residente in _____	
Via/Piazza _____ C.F. _____	
consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000,	
<b>DICHIARA</b>	
con riferimento alle unità immobiliari facenti parte del condominio sito nel Comune di _____	
in via _____ n. _____	
- che sono state sostenute spese per interventi di _____ sulle parti comuni dell'edificio, in assenza di obbligo di costituzione del Condominio;	
- che gli estremi catastali di tutte le unità immobiliari coinvolte sono i seguenti:	
1) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
2) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
3) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
4) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
5) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
6) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
7) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
8) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
Si allega fotocopia del documento d'identità valido.	
li _____ 02/03/2017	
Firma _____	

È necessario procedere nel seguente modo:



**Dati del dichiarante:** utilizzare per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, ovvero i dati anagrafici del Coniuge.

**Dati del condominio:** indicare comune, indirizzo, motivazione dell'intervento di ristrutturazione

**Dati degli estremi catastali:** indicare foglio, mappale e subalterno.

**Luogo:** indicare il luogo.

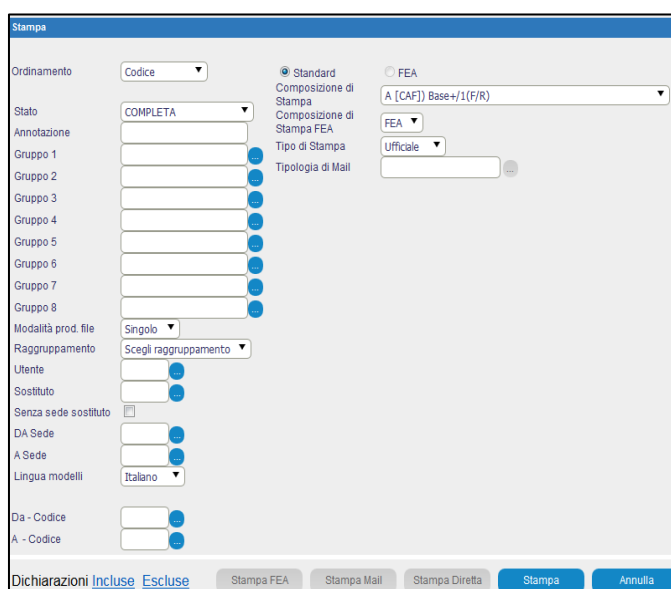
**Data:** proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

## Stampe massive

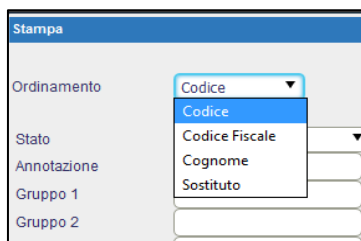
La stampa delle dichiarazioni massive può essere effettuata anche dal menu principale, sottomenu Stampa, selezionando la voce Dichiarazioni.



si apre la maschera **Stampa**.



Il campo Ordinarmento, qualora sia presente **Codice Fiscale**, avviene per ordine crescente di codice fiscale del dichiarante, se presente **Cognome** si ottiene un ordinamento crescente per cognome e nome del dichiarante, nel caso si selezioni la stampa con Modalità prod.file SINGOLA

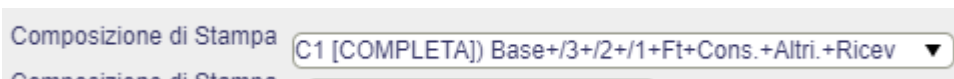


Al riquadro **Stato** è possibile selezionare lo stato delle dichiarazioni da selezionare ad es. **Completa**.

Stato	COMPLETA
Annotazione	ERRATA
Gruppo 1	COMPLETA
Gruppo 2	STAMPATA
Gruppo 3	ELABORATO 730/4
Gruppo 4	INVIATA
Gruppo 5	COMPLETA/STAMPATA
Gruppo 6	CO./ST./EL.4
	CO./ST./EL.4/IN.

Il riquadro **Gruppi** permette di filtrare ulteriormente la selezione indicando un codice riferito ad uno degli otto gruppi eventualmente gestiti nel quadro Impostazione della dichiarazione.

Accedendo all'apposito menu a tendina occorre selezionare la **Composizione di Stampa** desiderata.



Per le Composizioni per le quali è prevista la modalità **fronte/retro** è presente l'indicazione (F/R) nel descrittivo.

Il sistema propone la stampa del modello **"Ufficiale"**, eventualmente modificabile in stampa di **"Controllo"**. Scegliendo la modalità di **"Controllo"** verrà apposta su ciascuna pagina del modello la scritta trasversale di **"Stampa di Prova"**.

**Nota:** la funzione Stampa - **"Dichiarazioni"**, attivabile dal presente al Menu Principale, ammette solo la possibilità di ristampa dei documenti di fatturazione.

L'**emissione** dei documenti di fatturazione è attuabile esclusivamente dall'interno di ciascuna dichiarazione in uso.

Se si indica nel campo **Modalità prod. File = MULTIPLIO** vengono creati tanti pdf corrispondenti alla selezione impostata con nome identificato dal codice fiscale\_cognome\_nome del contribuente

Confermata la stampa è possibile trovare il file .zip con i pdf generati in **Stato Elaborazione richieste**

Di seguito sono elencate le elaborazioni che sono state richieste al server.

Data Richiesta	Descrizione	Stato	Allegato	Dimensione	Compresso
21/07/2020 09:15:00	Stampa 1) 730 Base - una copia (ex X1)	Success	Nome 730_00001_zip Dimensione 9642 Kbyte Data di creazione 25/02/2020 09:15:31 Nome oggetto		
21/07/2020 08:40:00	Stampa 1) 730 Base - una copia (ex X1)	Success	BNCMML... CO_EMMA_000GX.pdf	212.225	183.309
			BR... PRANDIARTE_CINZIA_000YS.pdf	211.986	183.152
			BRNL... RTE_ALFONSO_00109.pdf	212.018	183.182
			BRSPLG60... PIER LUIGI_00167.pdf	263.316	229.526
			CCLGPL49... GIGI PAOLO_001RR.pdf	212.056	183.213