



STUDIO ASSOCIATO DE AMBROGIO Laura –GHIRARDINI Diego

Consulenti del Lavoro iscritti all'Ordine di Varese n. 191 e 296
Ufficio Autorizzato Centro Raccolta 730 - RED INPS – Certificati CCIAA n. 460 CAAF CGN Srl
sede in 21100 Varese - Via Merini 43 - cod.fisc. e P.Iva 01888520127
☎0332-8047.11 ✉fax 0332-238393 www.ghiro.it - e mail: info@ghiro.it
Posta Elettronica Certificata –PEC- d.ghirardini@consulentidellavoropec.it e l.de_ambrogio@consulentidellavoropec.it

Varese, 30 marzo 2018

SERVIZIO 730 2018 redditi relativi all'anno 2017

CIRCOLARE, ISTRUZIONI E DOCUMENTI DISPONIBILI ANCHE SUL SITO WWW.GHIRO.IT

È disponibile il nostro consueto servizio per la gestione dei modelli 730; **i tempi fissati dallo Studio sono:**

- inizio operatività 730 dal 03 aprile al 20 luglio 2018 (invio dei documenti a 730@ghiro.it o a rita.d@ghiro.it telefono diretto del settore - Sig.a Rita - 0332 804742 dalle 9 alle 13)
- limite ultimo per la consegna della documentazione allo studio entro il 8 giugno 2018;
- consegna al contribuente del 730 compilato e del 730-3 - risultato della dichiarazione - entro il 30 giugno 2018;
- eventuali correzioni od anomalie da segnalare allo studio per rettifiche entro il 6 luglio 2018;
- riconsegna dell'intero modello 730 firmato allo Studio entro il 20 luglio 2018;
- modello 730 integrativo: in caso di errori od omissioni che comportino un maggior rimborso o un minor debito è possibile presentare un modello integrativo entro il 25 ottobre 2018.

ATTENZIONE: Se l'attuale datore di lavoro fosse diverso da quello risultante dal modello CU, dovrà essere comunicato l'esatto nominativo, completo di indirizzo, codice fiscale o partita Iva, email, fax e PEC.

L'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza richiedono che i documenti a noi consegnati siano accompagnati dall'elenco che alleghiamo e che dovrà essere presentato compilato unitamente ai documenti.

Si chiede di presentare:

- la scheda 730-1 (per la destinazione dell'8 -5 e 2 per mille) che deve essere **riconsegnata allo Studio compilata e firmata** anche senza la scelta di alcuna destinazione. Per chi ha già effettuato la scelta negli scorsi anni la situazione verrà mantenuta inalterata a meno di diversa segnalazione.
- La scheda contenente i principali dati riepilogativi della situazione anagrafica del contribuente (soprattutto per nuovi clienti)
- Ricevuta da compilare per i documenti (con relativi importi) che vengono presentati
- Un utile riepilogo dei documenti comprendenti anche quelli relativi alle principali detrazioni e deduzioni.

Per procedere alla predisposizione della dichiarazione 730, si ricorda che esiste obbligo di presentazione di delega allo Studio con copia del documento di identità del delegante. Lo Studio deve provvedere all'archiviazione digitale della delega, del documento di identità e di tutta la documentazione a corredo della dichiarazione; il tutto viene inoltrato al CAF centrale per la successiva conservazione elettronica.

L'ufficio acquisisce la responsabilità di imposte, interessi e sanzioni **a meno di dati errati forniti dal contribuente**

Il contribuente riceverà dallo Studio copia della dichiarazione dei redditi ed i documenti originali che dovranno essere conservati per il periodo stampato sulla busta contenente i documenti restituiti. Tale documentazione risulterà indispensabile per eventuali richieste di verifica e controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate e deve quindi essere conservata con la massima cura.

Il contribuente fornisce la documentazione in originale ed in copia.

Lo Studio:

- esegue la raccolta dei dati presenti sul sito dell'Agenzia delle Entrate e procede alla verifica, comparazione e controllo con quanto presenta il contribuente allo Studio
- in base a quanto sopra predispone la dichiarazione 730
- Lo Studio fornisce preventivamente la dichiarazione al contribuente per il relativo controllo ed, in assenza di segnalazioni, provvede quindi alla trasmissione della stessa all'Agenzia delle Entrate.