



# Modello 730

**Servizio “730 in Autonomia”  
IL TUO FISCO SEMPLICE**

**Manuale dipendenti**

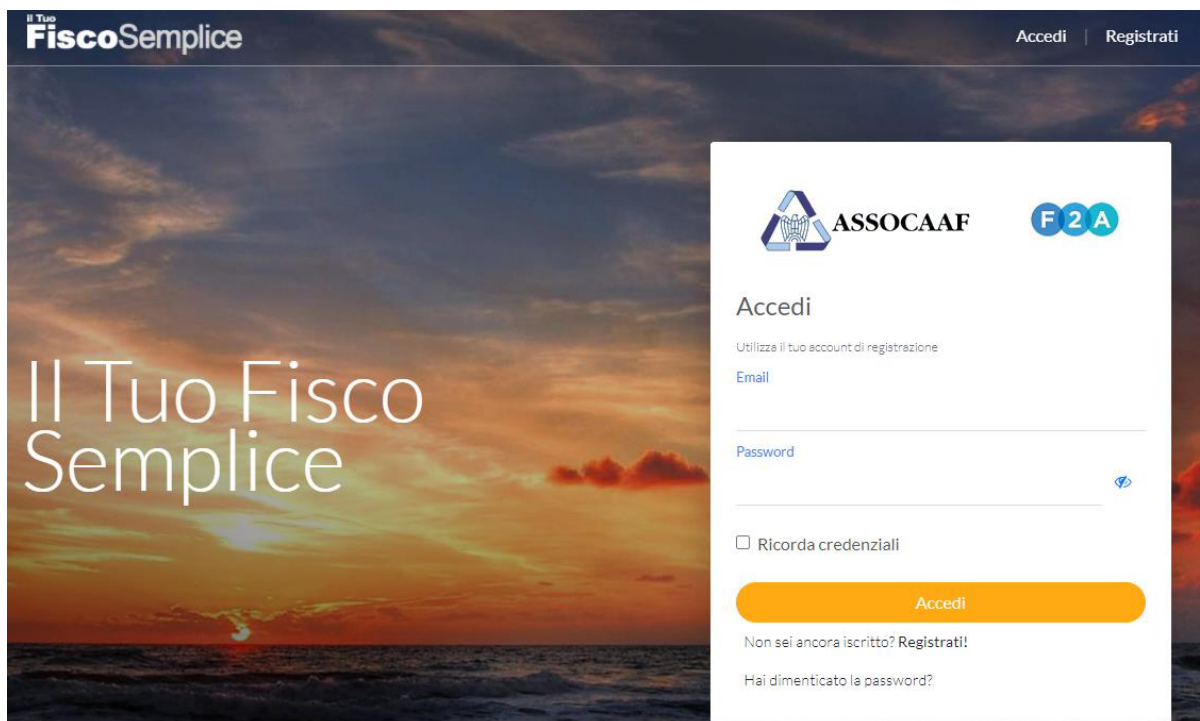
powered by





## Accedi al portale “IL TUO FISCO SEMPLICE”

Accedi al portale “**Il Tuo Fisco Semplice**” utilizzando il link <https://qweb.zucchetti.com/PersonalCaf20Antex/public/login>



Se è il primo anno che utilizzi il servizio dovrai registrarti attraverso il tasto “**Registrati**” che trovi sotto il pulsante “**Accedi**”.

In pochi e semplici passi potrai registrarti ed accedere con la tua e-mail e la password che sceglierai direttamente tu in registrazione.

### **Attenzione.**

Qualora avessi già utilizzato “**Il Tuo Fisco Semplice**” durante la scorsa campagna fiscale devi accedere con le credenziali già in tuo possesso.

In caso di dimenticanza della password, nella Home page, sarà possibile richiederne una nuova cliccando sul link “**Hai dimenticato la password?**”.

### **Attenzione.**

Ricordiamo che puoi contattarci via mail all’indirizzo [info730online@f2a.biz](mailto:info730online@f2a.biz) per una verifica dei dati o per problemi di accesso.



## Registrazione, Conferma dati e cambio password



Compila i dati richiesti per la registrazione e premi il tasto **"Prosegui"** che appare una volta che hai compilato i dati obbligatori.

### Registrazione

Codice fiscale

Cognome

Nome

Indirizzo email

Indirizzo email di conferma

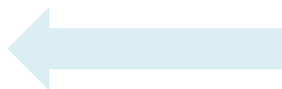
Numero cellulare

Altro recapito

Codice iscrizione ufficio

[Informativa privacy e termini servizio](#)

☐ Selezionare la casella per confermare la presa visione dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e proseguire



Nel campo e-mail inserire un indirizzo mail dove vuoi ricevere tutte le comunicazioni di Assocaaf relative alla tua dichiarazione. Puoi inserire la tua mail personale o aziendale e sarà la tua login per accedere al portale.



## Registrazione

Password 

Conferma password

Deve avere una lunghezza compresa tra 10 e 20 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, un carattere minuscolo, un numero e un carattere speciale tra questi:

!@#&()-[{}];:|'.,?/\*~\$E%^+=

Inoltre non deve coincidere con il cognome, nome, indirizzo e-mail o col codice fiscale.

Prosegui

Indietro

Scegli la Password per gli accessi successivi, La password scelta dovrà contenere almeno 10 caratteri "alfanumerici" (0-9 e A-Z, maiuscolo o minuscolo e caratteri speciali ) e, per una maggior sicurezza, non dovrà contenere il tuo nome o cognome, indirizzo e-mail o codice fiscale.



Registrazione completata con successo!

Login

Terminata la registrazione potrai tornare alla homepage.  
Ora puoi accedere al portale **"Il Tuo Fisco Semplice"**



Clicca qui per iniziare ad eseguire le operazioni richieste per la compilazione del tuo modello 730.

**ATTENZIONE!** Nel caso clicchi su "730online" mancasse qualche dato necessario per poter proseguire nel servizio, verrai portato nella schermata "i Miei dati" per impostare i dati mancanti (es. numero di telefono per contatti o ufficio Caf di riferimento)

 [Torna alla home](#)

 Dati anagrafici
  Password
  Notifiche
  Ufficio di riferimento
  Consenso privacy

Codice fiscale	CodFiscato7k3Laz2V
Cognome	CasaleC17C
Nome	STEFANO
Sesso	Maschile
Data di nascita	09/12/1968
Comune di nascita	MILANO
Numero cellulare	CodFiscato7k3Laz2V
Altro recapito	CodFiscato7k3Laz2V
Email	CodFiscato7k3Laz2V

☐ Imposta nuova password

☒ Ricevi via email le notifiche delle news

☒ Ricevi via email le notifiche delle comunicazioni personali

	SERVIZIO 4
	SERVIZIO CONVENZIONE AZIENDA VIA SALAINO 12, MILANO (MI) <div>Indicazioni stradali</div>
	Codice Iscrizione ufficio: az1cm1



Salva




## Consenso privacy Portale

[Informativa privacy e termini servizio](#)

[← RICHIESTA SERVIZI DI ASSISTENZA FISCALE E TRATTAMENTO DATI](#) CONSENSO VALIDO - Conferito il 26/03/2024

**RICHIESTA SERVIZI DI ASSISTENZA FISCALE (mandato, conferimento incarico) ACQUISITA**

1) VISUALIZZA E LEGGI ATTENTAMENTE L'INFORMATIVA



2) ESPRIMI IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI

Conferimento al CAF dell'incarico, per l'anno in corso e per quello successivo, per la prestazione di servizi di assistenza fiscale e per ogni servizio che verrà indicato dal richiedente durante lo svolgimento dell'incarico, con autorizzazione del Caf, per le finalità dei servizi ed incarichi richiesti, all'attività di accesso, consultazione e prelievo dei propri dati detenuti presso Enti Previdenziali/Assistenziali, Agenzia delle Entrate e Sostituti d'imposta ☒ SI ☐ NO

Autorizzazione al CAF al trattamento dei propri dati anche sensibili per lo svolgimento degli incarichi conferiti ☒ SI ☐ NO

Autorizzazione al CAF a utilizzare i dati personali, anche comunicandoli a terzi, per attività promozionale di servizi, per effettuare informazione commerciale, ricerche di mercato e socio-economiche ☒ SI ☐ NO

3) RICHIEDI L'ACCESSO AI SERVIZI DEL CAF ONLINE (DSU, 730, Redditi, FEA ecc.)

Dopo la richiesta dei servizi, se volessi modificare le tue scelte in tema di trattamento, imposta le nuove opzioni e clicca nuovamente sul pulsante **Salva dati consenso**

[Salva dati consenso](#)

Dai il consenso alla privacy per poter usufruire del servizio.  
Una volta salvato potrai iniziare la procedura di caricamento dei documenti per il modello 730.



Clicca qui per iniziare ad eseguire le operazioni richieste per la compilazione del tuo modello 730.



**Iscrizione al servizio**

I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori

Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
<b>Residenza</b>	
Comune *	<input type="text"/> CAP <input type="text"/>
Tipologia *	<input type="text"/> Indirizzo * <input type="text"/> N. * <input type="text"/>
Frazione	<input type="text"/>
<b>Datore di lavoro attuale</b>	
Codice fiscale *	<input type="text"/> Nuovo sostituto
Denominazione	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/> Nuovo indirizzo
<b>Recapiti per la ricezione delle comunicazioni</b>	
Ufficio o Reparto	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail personale per la ricezione delle comunicazioni *	<input type="text"/>

> Indietro > Avanti

Inserisci il tuo Cognome e Nome

Inserisci il tuo indirizzo di residenza

Inserisci il c.f. del **datore di lavoro** che effettuerà il conguaglio.

Utilizza la **"lente"** per selezionare l'indirizzo corretto

Inserisci una tua email dove ricevere comunicazioni relative al 730

Clicca **"Avanti"**

**ATTENZIONE!** Se nella pagina non riesci a vedere il pulsante **"Avanti"** devi diminuire lo zoom della pagina.

Per diminuire lo Zoom puoi premere contemporaneamente il tasto della tastiera **"ctrl"** di destra e **"-"** oppure **"ctrl"** di destra e **ruotare verso di te la rotellina del mouse**.



## Compilazione del Modello 730

DICHIARANTE

### 1 > Compila Modello 730

Stampa bozza >

### 2 Conferma modello 730

### 3 Stampa da Consegnare

### 4 Stampa da Conservare

#### RIEPILOGO MODELLO 730

Stato dichiarazione

IN MODIFICA

Esito elaborazione

Risultato contabile

€ PROSPETTO LIQUIDAZIONE

#### UTILITA'

- Istruzioni ministeriali
- Modifica Profilo
- Modifica Password

Help

#### Passo 1 - Compila modello 730

Premi questo bottone per inserire, controllare ed eventualmente modificare, tutti i dati relativi al modello 730. Salvando i dati inseriti verrà eseguita la liquidazione delle imposte e verrà aggiornato il risultato contabile visibile nella sezione Riepilogo Modello 730. Potrai eseguire questa funzione fino a quando la dichiarazione non sarà confermata.

Le fasi da seguire sono quattro ed è obbligatorio seguire l'ordine previsto al fine di effettuare una corretta compilazione e presentazione del modello 730. Per questo puoi entrare solo nelle fasi attive, ovvero quelle contraddistinte dal colore arancio.

#### Fase 1- compilazione del modello 730.

Sarai assistito nella compilazione da una guida in linea interattiva per ognuna delle caselle di inserimento dati dei diversi quadri del modello 730.

La procedura prevede inoltre un sistema di controlli formali e di congruità espositiva dei dati, che hanno lo scopo di evitare la predisposizione di dichiarazioni formalmente errate.

Clicca su **"Compila Modello 730"** per iniziare ad inserire i dati nella tua dichiarazione.



Nella parte a sinistra della schermata di compilazione è presente il menu per l'accesso ai quadri del modello 730 ed alle sue funzioni

**DICHIARANTE**  
 Dati pratica  
 Anagrafico  
 Sostituto  
 Modelli CU  
 Familiari a carico  
 A - Terreni  
 B - Fabbricati  
 C - Redditi dip.  
 D - Altri redditi  
 E - Oneri e spese  
 Sezione I  
 Sezione II  
 Sezione III  
 Altre sezioni  
 F - Acconti/Riten  
 G - Cred. imposta  
 I - Imposte da compensare  
 K - Condominio  
 Autocertificazione

MOD. 730/3

Salva  
 Chiudi e salva

**DICHIARANTE** XXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXX

**ANAGRAFICA**

**Dati anagrafici**  
 Codice fiscale del Contribuente: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Soggetto fiscalmente a carico di altri  
 Cognome: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Nome: XXXXXXXXXXXX  
 Sesso: M  
 Data di nascita: 15/01/1982  
 Comune (o stato estero) di nascita: MILANO  
 MI F205  
 BIA 31/12/2016: 34

**Stato civile e qualifica**  
 Stato civile:   
 Qualifica:

**Residenza anagrafica**  
 NB: i dati di residenza, anche se compilati, verranno considerati solo se fiscalmente richiesti  
 Comune: MILANO  
 MI F205  
 CAP: 20144  
 Tipologia: VIA  
 Indirizzo: ANDREA SALAINO  
 N. civico: 12  
 Frazione:   
 Data della variazione:   
 Barrare la casella se prima presentazione dichiarazione dei redditi

**Telefono e posta elettronica**  
☐ Comunica all'Agenzia Entrate  
 Telefono: 02  
 Cellulare:   
 E-mail:   
☐ Aliquota saldo  
☐ Aliquota acconto  
 Verifica su [finanze.it](http://finanze.it)

**Domicilio fiscale al 01/01/2016**  
 Comune:   
☐ Copia residenza  
 Fusione comuni:   
 Verifica su [finanze.it](http://finanze.it)

**Domicilio fiscale al 01/01/2017**  
 Comune:   
☐ Copia residenza  
 Fusione comuni:   
 Verifica su [finanze.it](http://finanze.it)

**Regione**  
☐ Casi particolari addizionale regionale (Veneto, Lazio e Basilicata)

**Scelta 8 per mille**  
☐ Scheda non firmata  
 Anomalie:   
☐ Stato  
☐ C. Cattolica  
☐ U.C. Avventiste  
☐ Assemblee di Dio  
☐ C.E. Valdese  
☐ C.E. Luterana  
☐ Unione Comunità Ebraiche Italiane  
☐ Sacra Arcidiocesi Ortodossa  
☐ C. Apostolica In Italia  
☐ U.C. Evangelica Battista  
☐ Unione Buddhista Italiana  
☐ Unione Induista Italiana  
☐ Istituto Buddhista Italiano Soka Gakkai

**E-mail**  
 Indicare l'indirizzo e-mail, il dato è opzionale e viene stampato sul modello fiscale e inviato all'Agenzia delle Entrate solo se selezionato relativo check.



In questa parte della schermata sarà possibile consultare le istruzioni ministeriali complete, le istruzioni ministeriali per il quadro in cui siamo posizionati e delle info sull'utilizzo del programma.

Nella parte centrale si trovano i campi da compilare, relativi ai quadri del 730 selezionati.

Nella parte inferiore dello schermo posizionandosi sulla casella che si vuole compilare, in automatico, apparirà un aiuto alla compilazione della casella, con le relative istruzioni.

**DICHIARANTE**

Dati pratica

 Anagrafico Sostituto

Modelli CU

Familiari a carico

A - Terreni

B - Fabbricati

C - Redditi dip.

D - Altri redditi

E - Oneri e spese

Sezione I

Sezione II

Sezione III

Altre sezioni

F - Acconti/Riten

G - Cred. imposta

I - Imposte da compensare

K - Condominio

Autocertificazione

**MOD. 730/3****Salva****Chiudi e salva**

Nel frame di sinistra della schermata di compilazione sono presenti i nomi dei quadri di cui è composto il modello 730. Per accedere ad ogni schermata, clicca sul nome della sezione desiderata.

Lo sfondo bianco indica il quadro del 730 in cui sei posizionato.

Sulla sinistra dei nomi dei quadri, in ogni sezione è presente un pallino che indica, a seconda della colorazione assunta, la situazione del quadro specifico:

- Il **pallino verde** indica che il quadro è stato compilato correttamente.
- Il **pallino rosso** indica che il quadro è stato compilato, ma contiene degli errori bloccanti.

Qualora non vi fosse nessuna indicazione significa che il quadro non è stato compilato.

Se clicchi su "**MOD.730/3**" potrai vedere, man mano che aggiungi oneri da portare in detrazione/deduzione, un calcolo sempre aggiornato in tempo reale del tuo modello 730.

Clicca il tasto "**Salva**" se vuoi memorizzare i dati inseriti e proseguire nella compilazione oppure "**Chiudi e Salva**" se, invece, vuoi memorizzare i dati inseriti e proseguire con la compilazione in una seconda sessione.



La parte centrale contiene i campi da compilare con i dati presenti nei documenti in tuo possesso. Per inserire gli importi clicca sulla casella bianca in cui vuoi inserire un importo da portare in detrazione/deduzione e digita tale importo.

DICHIARANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEZ. 1 - ONERI PER I QUALI E' RICONOSCIUTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35%, 90%

E1 Spese sanitarie (Determinate patologie)

E2 Spese sanitarie per familiari non a carico affetti da patologie esenti

E3 Spese sanitarie per persone con disabilità

E4 1 Spese per veicoli per persone con disabilità

E5 Spese per l'acquisto di cani guida

E6 1 Spese per l'acquisto di cani guida

E7 Totale spese sanitarie per le quali è stata richiesta la rateizzazione nella precedente dichiarazione

E8 Interessi per mutui ipotecari per l'acquisto dell'abitazione principale

Altri oneri detraibili al 19% (Righi da E8 a E10) nascondi

8 Interessi per mutui ipotecari per l'acquisto di altri immobili

9 Interessi per mutui contratti nel 1997 per recupero edilizio

10 Interessi per mutui ipotecari per la costruzione dell'abitazione principale

11 Interessi per prestiti o mutui agrari

12 Spese per istruzione a scuola d'infanzia scuola secondaria di secondo grado etc.

13 Spese per istruzione universitaria

14 Spese funerarie

15 Spese per addetti all'assistenza personale

16 Spese attività sportive ragazzi

17 Spese per intermediazione immobiliare (per l'acquisto dell'abitazione principale)

18 Spese per canoni di locazione sostenute da studenti universitari fuori sede

20 Erogazioni liberali a popolazioni colpite da calamità pubbliche o altri eventi straordinari

21 Erogazioni liberali alle associazioni sportive dilettantistiche

22 Contributi associativi alle società di mutuo soccorso

24 Erogazioni liberali a favore delle società di cultura Biennale di Venezia

25 Spese relative a beni soggetti a regime vincolistico

26 Erogazioni liberali per attività culturali ed artistiche

27 Erogazioni liberali a favore di enti operanti nello spettacolo


28 Erogazioni liberali a favore di fondazioni operanti nel settore musicale

29 Spese veterinarie

30 Spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordi

31 Erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado


32 Spese relative ai contributi versati per il riscatto degli anni di laurea dei familiari a carico

Ti ricordiamo che in alternativa puoi compilare nel dettaglio alcune caselle cliccando sull'icona 

**Dettaglio spese mediche (rigo E1)**

Spese sanitarie	Importo	Rateizzazione	Percentuale	Allocaz.	Totale	Documento allegato
1	€					
2	€					
3	€					
4	€					
5	€					
6	€					
7	€					
8	€					
9	€					
10	€					
11	€					
12	€					
13	€					
14	€					
15	€					
16	€					
17	€					
18	€					
19	€					
20	€					
21	€					
22	€					
23	€					
24	€					
25	€					
26	€					
27	€					
28	€					
29	€					
30	€					
31	€					
32	€					

In questo caso puoi inserire ogni singolo importo relativo alla casella selezionata e premendo **"Salva"** il sistema calcolerà l'importo totale da esporre in dichiarazione dei redditi.

Oltre al dettaglio, per alcune caselle del modello 730, puoi compilare più caselle dello stesso tipo (familiari, terreni, fabbricati, quadro C...). Per inserire più righe, oltre a quelli proposti, digitare i dati nella casella del rigo presente, dopodiché clicca sull'icona . A questo punto si aprirà un nuovo rigo vuoto relativo alla stessa spesa e avrai la possibilità di inserire un nuovo importo distinto.

Per modificare i dati di un rigo inserito, cliccare sulla casella che si desidera modificare, apportare le modifiche e spostarsi su un'altra casella per rendere definitive le modifiche.

Per eliminare un rigo, cliccare sulla **"X"** rossa accanto al rigo che si desidera eliminare.

**Attenzione!** Se compili il dettaglio, per modificare l'importo inserito devi rientrare nel dettaglio della casella e modificare dalla schermata dettaglio.



Completata la compilazione di una sezione del 730, utilizzando il menu di sinistra, puoi spostarti in un'altra sezione di tuo interesse.  
Se clicchi in una nuova sezione che devi compilare, apparirà una schermata di riepilogo di eventuali errori/segnalazioni, inerenti il quadro appena terminato.

**Segnalazioni**

DICHIARANTE : XXXXXXXXXXXXXXX

**Elenco errori e segnalazioni**

Tipo: <b>Errore grave</b> , Segnalazione, Informativo				
N. Mod.	Rigo	Campo (descrizione)	Messaggio Errore	Tipo
1	AN	Stato civile	[110] - Attenzione non è stato indicato lo stato civile	S
1	AN	Sceita 8 per mille	[190] - E' necessaria la compilazione della scelta dell'8 per mille dell'IRPEF	E

> Correggi > Stampa > Continua

Attraverso i tasti puoi scegliere se:

- Correggere subito l'errore o la segnalazione cliccando sul tasto **"correggi"**
- Stampare l'elenco che si vede a video di segnalazioni ed errori, cliccando il tasto **"stampa"**
- Proseguire nella compilazione cliccando su **"continua"**.

Come riportato nella legenda nel primo rigo della tabella "elenco errori e segnalazioni" **le segnalazioni**, indicazioni di possibili anomalie, possono essere corrette oppure no, perché permettono comunque la liquidazione della pratica e vengono indicate con **scritte nere**.

Gli **errori gravi**, vengono evidenziati da una **scritta rossa** e non permettono la liquidazione della pratica devono quindi essere corretti per forza per poter successivamente procedere con la conferma della pratica.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni di interesse, o apportate le modifiche, clicca in basso nel frame di sinistra sul tasto **"salva"**, se si vuole salvare e continuare la compilazione, oppure **"chiudi e salva"** per salvare e continuare in un altro momento la compilazione.

Automaticamente il sistema proporrà una videata in cui potrai scegliere se confermare o meno l'uscita dalla pratica e ci sarà un riepilogo di eventuali segnalazioni ed errori presenti. Hai la facoltà di correggere, stampare o semplicemente continuare nelle tue operazioni.



Se vuoi compilare una **dichiarazione congiunta** e ti trovi nella condizione di poterlo fare, dovrai selezionare dal menù a tendina, della sezione **"anagrafica"**, stato civile **"coniugato/a – Unione civile"**.

<b>DICHIARANTE</b>	<b>DICHIARANTE</b> COGNOME NOME CGNNM000A01F205X		<b>CONIUGE</b> DSTBRC86B54F205I	
<b>ANAGRAFICA</b>				
<b>Dati anagrafici</b>	Codice fiscale del Contribuente CGNNM000A01F205X <a href="#">Modifica codice fiscale</a>		Soggetto fiscalmente a carico di altri ▼	
	Cognome COGNOME	Nome NOME		
	Data di nascita 01/01/2000	Comune (o stato estero) di nascita MILANO MI F205		
<b>Stato civile e qualifica</b>	Stato civile 2 - Coniugato/a - Unione Civile ▼	Qualifica ▼		
	Codice fiscale del coniuge DSTBRC86B54F205I	<a href="#">Disgiungi</a>		
<b>Residenza anagrafica</b>	NB: i dati di residenza, anche se compilati, verranno considerati solo se fiscalmente richiesti			
	Comune			
	Tipologia			
	Indirizzo			
	Frazione			
	Data della variazione			
	<input type="checkbox"/> Barrare la casella se prima presentazione dichiarazione dei redditi			
<b>CONIUGE</b>				
<b>MOD. 730/3</b>				
<b>Salva</b>				

Inserire il codice fiscale del coniuge e cliccare la voce **"congiungi"**, in questo modo si creerà il modello relativo al coniuge indicato.

Nella parte superiore si potrà capire se si è posizionati nella sezione del dichiarante o del coniuge attraverso il riquadro bianco con bordo arancio che evidenzia il nome, cognome e codice fiscale del soggetto.

Nel frame di sinistra appariranno anche le voci dei quadri del modello del coniuge per facilitare la navigabilità tra il modello del dichiarante e quello del coniuge.

Se clicchi la voce **"CONIUGE"** dal frame di sinistra si aprirà un menu dei quadri di compilazione relativi al coniuge.

In questo modo puoi precedere alla compilazione dei quadri del modello 730 per il coniuge.

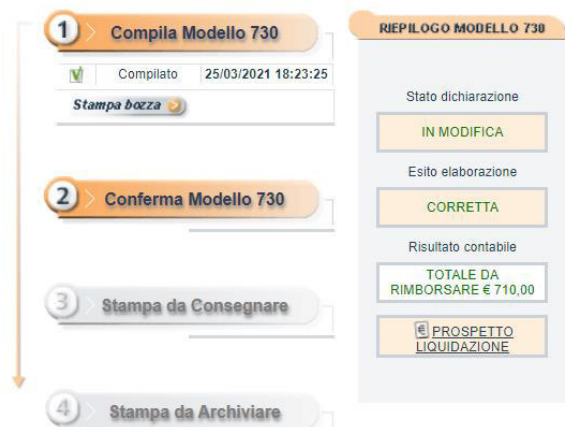
Per tornare al modello del dichiarante sarà sufficiente cliccare nel frame di sinistra la voce **"DICHIARANTE"**.

**Attenzione!** Ti ricordiamo che puoi cliccare su **"MOD. 730/3"** per visionare, in qualsiasi momento, come si sviluppa il calcolo del tuo 730 in base ai dati che hai inserito.

<b>DICHIARANTE</b>
<b>CONIUGE</b>
Anagrafico
Modelli CU
Familiari a carico
A - Terreni
B - Fabbricati
C - Redditi dip.
D - Altri redditi
E - Oneri e spese
Sezione I
Sezione II
Sezione III
Altre sezioni
F - Acconti/Riten
G - Cred. imposta
I - Imposte da compensare
K - Condominio
Autocertificazione
<b>MOD. 730/3</b>
<b>Salva</b>
<b>Chiudi e salva</b>



Quando clicchi **“Salva e Chiudi”** verrai riportato alla schermata di riepilogo della tua dichiarazione.



Lo stato della dichiarazione passerà dallo stato **“da gestire”**, ovvero che è pronta da compilare, ma non è stato ancora effettuato alcun salvataggio, allo stato **“in modifica”**, cioè che sono stati inseriti dati nella dichiarazione.

L'esito dell'elaborazione può essere **“corretta”**, **“corretta con note”** oppure **“errata”**.

Se il risultato è:

- **“Corretta”** significa che i dati inseriti nel modello sono corretti ed è possibile proseguire alla fase successiva di conferma della dichiarazione.

- **“Corretta con note”** significa che alcuni dati potrebbero essere non corretti, quindi bisogna verificare bene i messaggi di avvertimento e, se comunque corretti, si può procedere alla conferma della dichiarazione.

- **“Errata”** non si può confermare, ma vanno corretti gli errori bloccanti presenti nella dichiarazione.

Se l'esito dell'elaborazione è **“corretta”** o **“corretta con note”** e non devi inserire più nessun dato nel modello 730 puoi confermare la dichiarazione cliccando sul tasto **“Conferma Modello 730”**.



Lo stato della dichiarazione passerà da **“in modifica”** a **“confermata”**.

**Attenzione!** Premendo **“Conferma Modello 730”** non potrai fare più alcuna modifica alla dichiarazione, ma solo visualizzare e stampare la bozza della dichiarazione.

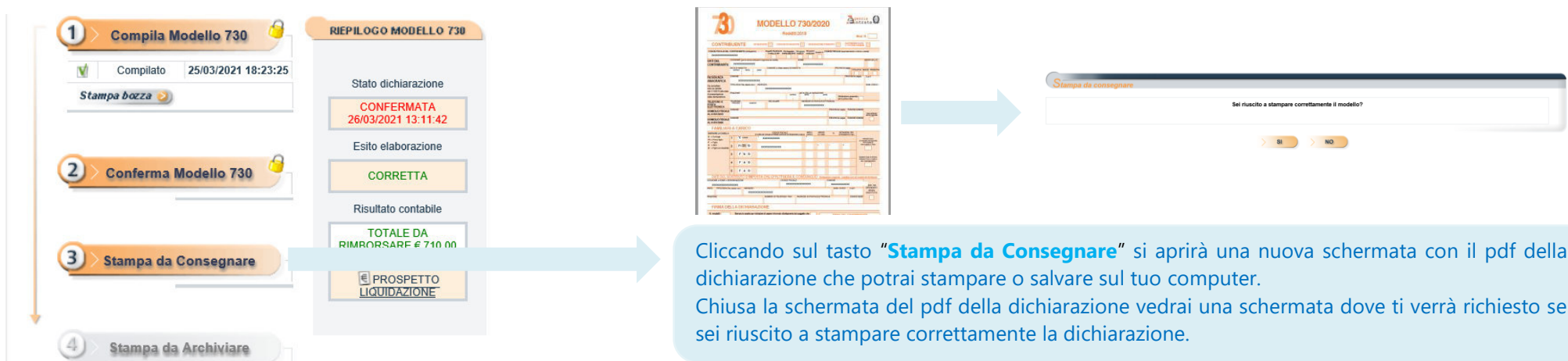
In caso di dimenticanze o correzioni da effettuare dovrai farti sbloccare la dichiarazione da un amministratore di sistema contattandoci.

Se visualizzi un messaggio che ti informa che non è stato caricato il modello 730/1 premi **“ok”** e prosegui per caricare il documento successivamente.

Una volta confermata la pratica sarà possibile proseguire.



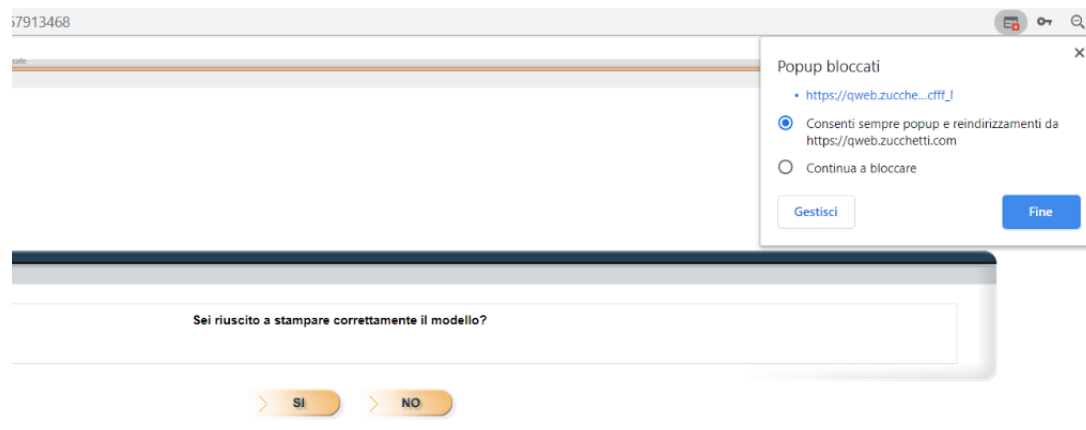
La “**stampa da consegnare**” è quella che dovrai poi firmare e caricare per procedere al controllo da parte di Assocaaf.



Cliccando sul tasto “**Stampa da Consegnare**” si aprirà una nuova schermata con il pdf della dichiarazione che potrai stampare o salvare sul tuo computer.  
Chiusa la schermata del pdf della dichiarazione vedrai una schermata dove ti verrà richiesto se sei riuscito a stampare correttamente la dichiarazione.


**ATTENZIONE!** Il modello 730 stampato **NON è da considerarsi al momento DEFINITIVO**. Dovrà essere validato dal Caf unitamente alle copie dei documenti, come descritto nella fase successiva. Qualora non ci pervenissero i documenti il modello **NON SARA’ PROCESSATO e non potrà essere trasmesso all’ Agenzia delle Entrate**.

**ATTENZIONE.** Se non appare una nuova schermata con il pdf della dichiarazione compilata, ma ti appare subito la schermata che ti chiede se sei riuscito stampare il modello 730, significa che vanno sbloccati i “**pop-up**” del tuo browser internet per poter stampare.



## Come sbloccare i popup se utilizzi GOOGLE CHROME



Se i popup sono stati bloccati, in alto a destra nella barra degli indirizzi viene visualizzata l'icona . Fare clic sull'icona per visualizzare un elenco dei pop-up bloccati.

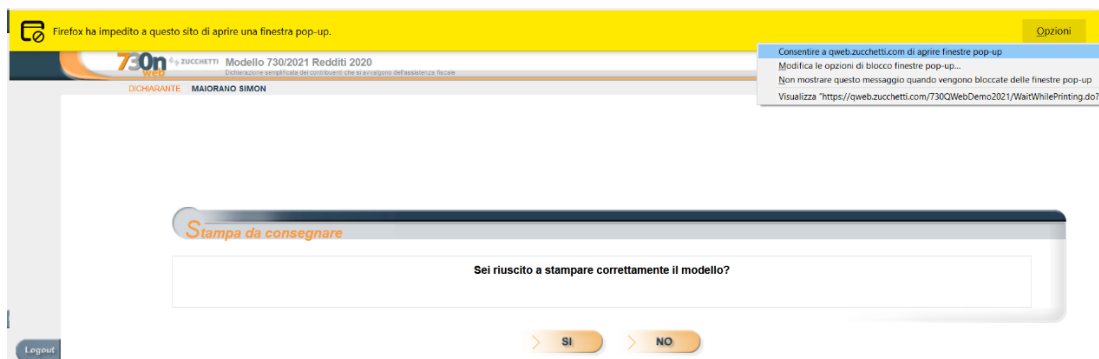
1. Clicca sull'icona.
2. Dal menu che si apre, selezionare "Consenti sempre popup e reindirizzamenti da https://qweb.zucchetti.com".
3. Clicca Fine.
4. Riclicca su "stampa da consegnare" e verrà fuori una schermata nuova con il pdf della dichiarazione.

## Come sbloccare i popup se utilizzi Internet Explorer



Se i popup sono stati bloccati, nella parte bassa della schermata ricevi una notifica che ti informa che Internet Explorer ha bloccato un popup dal sito qwe.zucchetti.com

1. Clicca su "opzioni per il sito".
2. Dal menu che si apre, seleziona "Consenti sempre".
3. Clicca su "Riprova" nella finestra che appare.
4. Riclicca su "stampa da consegnare" e verrà fuori una schermata nuova con il pdf della dichiarazione.

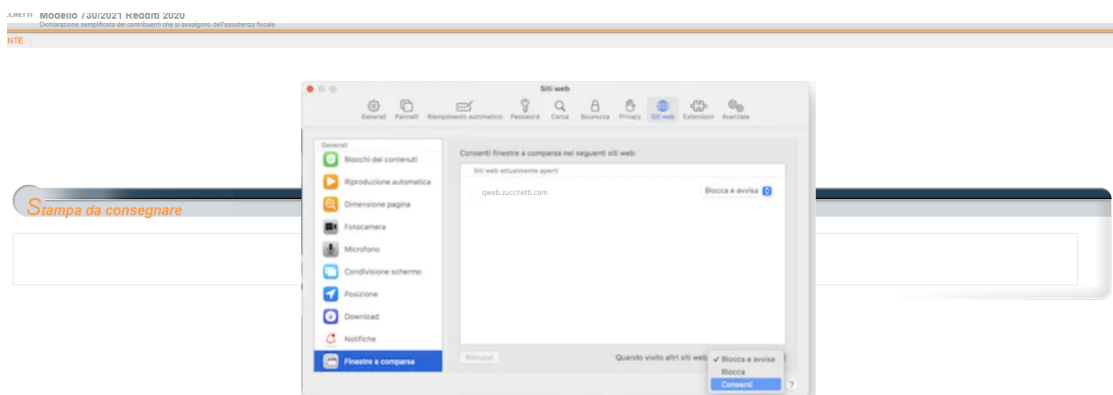


## Come sbloccare i popup se utilizzi Mozilla Firefox



Se i popup sono stati bloccati, nella parte alta della schermata ricevi una notifica che ti informa che Firefox ha impedito al sito di aprire una finestra popup

1. Clicca su "opzioni" nella parte destra della schermata.
2. Dal menu che si apre, seleziona "Consentire a qweb.zucchetti.com di aprire finestre popup".
3. Si aprirà in automatico la finestra del pdf del tuo 730.

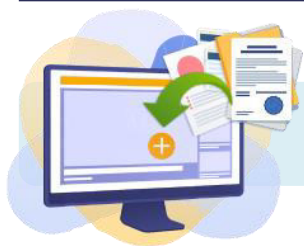


## Come sbloccare i popup se utilizzi Safari



Se i popup sono stati bloccati,

1. Fai clic sul menu Safari, in alto a sinistra, e seleziona la voce "Preferenze".
2. Nella nuova finestra seleziona la scheda "Siti web".
3. Clicca "Finestre a comparsa" collocata nella barra laterale di sinistra e scegli l'opzione "Consenti" dal menu a tendina.



## Come caricare i documenti

 **Il Mio Caf Online**

**730 2025**

**Comincia subito >**

Clicca su **"Il Mio Caf Online"** nella homepage

Clicca su **"730 2025 - Comincia subito >"**

Prima di effettuare il caricamento della documentazione per il 730 ti verrà chiesto di rispondere ad alcune domande inerenti la compilazione del modello 730.

personalCaf 2.0	Nome	SIMONE
	Indirizzo	
	Hai variato residenza?	<input type="text"/>
	Quando?	<input type="text"/>
	In quale comune?	<input type="text"/>
	Il tuo ufficio di riferimento Caf	SEDE MILANO SOLARI SERVIZI WEB VIA SALAINO 12, MILANO (MI)

Prima di iniziare ad allegare la documentazione rispondi a delle semplici domande

L'anno scorso hai presentato la dichiarazione dei redditi (730 o Redditi)?	<input type="text"/>
Autorizzi Caf a prelevare la tua dichiarazione precompilata dall'Agenzia delle Entrate?	<input type="text"/>
Autorizzi Caf a prelevare la tua Certificazione Unica Inps tramite servizi telematici?	<input type="text"/>
Vuoi elaborare una dichiarazione	<input type="text"/>
Inserisci il codice fiscale del coniuge	<input type="text"/>

Clicca quindi sui vari menu a tendina per scegliere una risposta alla domanda che ti poniamo.



Autorizzi ANTEX a prelevare la tua  
dichiarazione precompilata dall'Agenzia delle  
Entrate?

Si

[Stampa Delega](#)

[Carica documento](#)

Direttamente in questa fase sarà possibile anche scaricare e **firmare** della documentazione necessaria senza dovertela richiedere via mail successivamente.

Ricordati di allegare la stampa della delega precompilata firmata!

Preghiamo di porre attenzione ai suggerimenti che vengono evidenziati proposti dal portale in alcuni casi

Effettua la tua scelta 8 per mille, del 5 per mille, e del 2 per mille dell'Irpef

8 per mille, scegli

Specifica la scelta

5 per mille, scegli

Codice fiscale beneficiario

2 per mille, scegli

[Salva](#)

Premi **"Salva"** per salvare le risposte che hai dato nell'intervista

#### Area informativa

1. Fotografa tutti i tuoi documenti utili per la dichiarazione 730! Visualizza qui l'[Elenco documenti 730](#)
2. Quando hai terminato clicca sul pulsante *Invia al Caf*. Un operatore sarà felice di visionare la tua documentazione e creare il tuo 730.
3. Se hai bisogno tu, contatta il nostro ufficio tramite i riferimenti che trovi nella sezione "I tuoi dati".

Clicca **"Elenco documenti 730"** nell'area informativa per visionare quali documenti sono richiesti o quali tipi di spese è possibile portare in detrazione

#### Allega i tuoi documenti

[Carica documento](#)

Per iniziare a caricare i documenti del tuo modello 730 clicca **"Carica documento"**

## Carica nuovo documento

File

Seleziona file... [Sfoglia...](#)

Formati file ammessi: bmp, doc, docx, jpeg, jpg, mov, mp4, mpeg, odt, pdf, png, rtf, tif, tiff, txt, zip  
Dimensione massima del file 5 MB.  
Il nome del file può avere una lunghezza massima di 100 caratteri.

Descrizione

Se non viene specificata una descrizione verrà utilizzato il nome del file.

Salva

Annulla

Clicca su **"Sfoglia"** per scegliere il file da caricare.

### Attenzione.

Consigliamo sempre di NON nominare file con caratteri speciali (à, è, ' , \* etc.) ma **utilizzare solo lettere o numeri**, ad esempio documento\_identita.

Clicca il menù a tendina **"Descrizione"** per scegliere un'opzione, tra quelle proposte, che descrive il tipo di documento che stai caricando.

Delega alla precompilata firmata  
Delega allo scarico della CU Inps firmata  
Stampa dichiarazione anno precedente  
Modelli CU  
Spese sanitarie  
Interessi mutui ipotecari  
Spese per figli (asilo nido, spese istruzione, sport, mensa, università, affitto locazioni, ...)  
Spese veterinarie  
Assicurazione vita e/o previdenza complementare e/o contributi previdenziali e assistenziali  
Assegno al coniuge  
Contributi lavoro domestico  
Visure catastali dei terreni e degli immobili posseduti nel 2023  
Spese per ristrutturazione e/o risparmio energetico e/o arredo  
Erogazioni liberali  
Spese per disabili e/o persone non autosufficienti  
Acconti versati con F24 o Eccedenze da Modello Redditi anno precedente  
Contratti di locazione (per redditi fondiari o detrazione Irpef)  
Attività finanziarie estere/Cripto-attività  
Redditi di capitale soggetti ad imposizione sostitutiva  
Codice fiscale coniuge  
Codice fiscale familiari  
Carta d'identità  
Altro

Clicca su **"Salva"** per memorizzare il file.

### Attenzione.

**Caricare SOLO ed esclusivamente documentazione inerente al modello 730, NON caricare in questa sezione documentazione per altri servizi in quanto NON sarà presa in considerazione.**

### Attenzione.

Sarà possibile allegare vari tipi di formato file (Pdf, jpeg, png, txt, doc etc. etc.) ma la dimensione del singolo file che si allega **deve essere minore di 5 Mb.**

Il file caricato correttamente appare sotto la sezione **"Allega i tuoi documenti"** ed è memorizzato. Se esci dal portale e rientri in un secondo momento il file resta memorizzato.

Premi nuovamente **"Carica documento"** per caricare altri documenti

I files non devono essere necessariamente caricati in un'unica sessione. Puoi anche uscire e riprendere in un secondo momento.

Allega i tuoi documenti

Carica documento

I miei documenti



Carta d'identità

17/03/2021

Invia al Caf

Utilizza le icone accanto al file caricato per:



**Eliminare** il file caricato



**Visualizzare** il file caricato

Clicca **"Invia al Caf"** quando hai caricato tutta la documentazione richiesta e non devi allegare altra documentazione.

I nostri operatori riceveranno una notifica quando avrai terminato la fase di caricamento e prenderanno in carico la tua dichiarazione

Conferma

Perfetto! Un messaggio del termine dell'operazione arriverà a un nostro operatore che inizierà a fare il tuo ATTIVITA ESTERE.

Ti avviseremo quando avremo finito!

Vuoi proseguire?

Annulla

Conferma

**ATTENZIONE.** Premendo **"Invia al Caf"** non sarà più possibile aggiungere, modificare o eliminare file nella sezione **"allega i tuoi documenti"** e non sarà più possibile modificare le risposte dell'intervista.

Nel caso avessi cliccato per sbaglio **"Invia al Caf"** potrai richiedere la riattivazione dell'upload della documentazione premendo il tasto **"Richiedi riattivazione"**. Ricordiamo che la riattivazione del caricamento è consentita solo nel periodo in cui è attivo il servizio di caricamento documenti.

**ATTENZIONE.** Una volta che la documentazione caricata sarà presa in carico da un operatore, oppure il servizio sarà chiuso, non sarà più visibile all'interno di questa sezione.

Ricordiamo che in caso di documentazione mancante o insufficiente verrai contattato direttamente dall'operatore per integrazioni.

Ricordiamo che nel caso hai **ATTIVITA' ESTERE** personali, come crypto valute, conto correnti esteri, immobili situati all' estero etc. etc., oppure azioni societarie estere, dovrai Indicarlo nell'intervista rispondendo alle domande richieste.

### Attività finanziarie estere

#### Dichiarante

Possiedi azioni estere della tua azienda da dichiarare?

Possiedi altre attività finanziarie estere da dichiarare nel 730, diverse dalle azioni societarie?



Esempio: crypto valute, conto correnti esteri, immobili situati all'estero ecc.

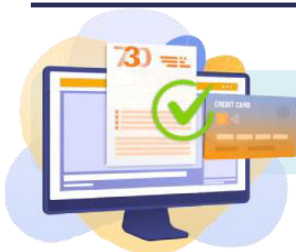
Selezionare SI oppure NO dal menu a tendina.

- Modelli CU
- Spese sanitarie
- Interessi mutui ipotecari
- Spese per figli (asilo nido, spese istruzione, sport, mensa, università, affitto locazioni, ...)
- Spese veterinarie
- Assicurazione vita e/o previdenza complementare e/o contributi previdenziali e assistenziali
- Assegno al coniuge
- Contributi lavoro domestico
- Visure catastali dei terreni e degli immobili posseduti nel 2024
- Spese per ristrutturazione e/o risparmio energetico e/o arredo
- Erogazioni liberali
- Spese per disabili e/o persone non autosufficienti
- Contratti di locazione (per redditi fondiari o detrazione Irpef)
- Attività finanziarie estere/Cripto-attività**
- Redditi di capitale soggetti ad imposizione sostitutiva
- Codice fiscale coniuge
- Codice fiscale familiari
- Carta d'identità
- Altro

Successivamente, quando caricherai la documentazione relativa alle attività estere, selezionare come descrizione del documento che stai caricando la seguente voce dal menu a tendina:

- **ATTIVITA' FINANZIARIE ESTERE/CRIPTO ATTIVITA'**

**ATTENZIONE.** Questi passaggi sono **fondamentali se possiedi attività estere sia aziendali che personali**, seguili attentamente per una corretta compilazione del modello 730 e per garantire le tempistiche riguardanti la conclusione della compilazione della dichiarazione senza ritardi.



## Pagamento e Conclusione

Dopo che Assocaaf avrà ricevuto il modello 730 stampato e firmato dal contribuente con la relativa documentazione a supporto della stessa verrà richiesto il pagamento del servizio tramite email e verrà apposto il visto di conformità alla dichiarazione e abilitata l'ultima fase **"Stampa da Archiviare"**.

Quando riceverai la mail di richiesta pagamento da parte dell'operatore che sta esaminando la dichiarazione che hai compilato accedi al sito <https://qweb.zucchetti.com/PersonalCaf20Antex/public/login> con le tue credenziali.

In caso di **smarrimento della password personale**, sarà possibile richiederne una nuova nella schermata di Login

Clicca **"Pagamenti"** per effettuare il pagamento del servizio





Nella sezione “**Pagamenti**” del portale troverai la richiesta di pagamento con la descrizione del servizio prestato e l’importo del costo del servizio.

## Pagamenti

Data attivazione	Descrizione	Importo (Euro)	Pagato il
29/03/2021 10:06:59	Modello 730 -compilazione in autonomia	30	<a href="#">Paga</a>

Clicca su “**Paga**” per effettuare il pagamento del servizio che hai richiesto

## Accesso area di pagamento Nexi

Proseguire per effettuare il pagamento indicato.

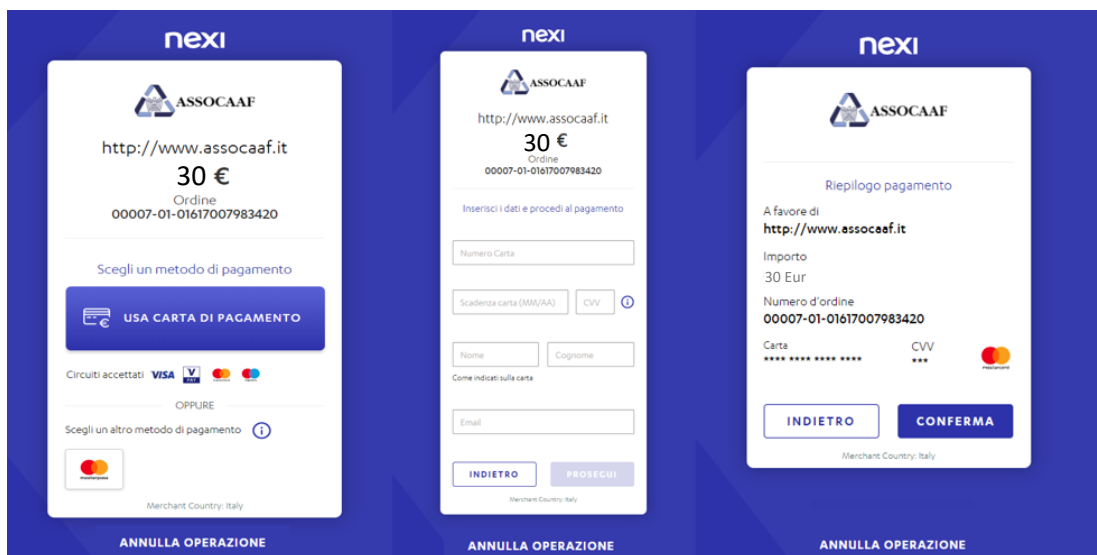
Causale      Modello 730 -compilazione in autonomia

Importo      30 Euro

[Prosegui](#)

[Annulla](#)

Clicca su “**Prosegui**”



**Step 1: Selection of payment method**

ASSOCAAF  
http://www.assocaaf.it  
30 €  
Ordine  
00007-01-01617007983420

Scegli un metodo di pagamento

**USA CARTA DI PAGAMENTO**

Circuiti accettati: VISA, VISA Electronica, Mastercard, American Express

OPPURE

Scegli un altro metodo di pagamento

Merchant Country: Italy

**Step 2: Payment details**

ASSOCAAF  
http://www.assocaaf.it  
30 €  
Ordine  
00007-01-01617007983420

Inserisci i dati e procedi al pagamento

Numero Carta

Scadenza carta (MM/AA) CVV

Nome Cognome

Come indicati sulla carta

Email

**INDIETRO** **PROSEGUI**

Merchant Country: Italy

**Step 3: Payment confirmation**

ASSOCAAF

Riepilogo pagamento

A favore di  
http://www.assocaaf.it

Importo  
30 Eur

Numero d'ordine  
00007-01-01617007983420

Carta CVV

**INDIETRO** **CONFERMA**

Merchant Country: Italy

In 3 semplici passaggi completerai il pagamento del servizio:

- 1-Clicca su "usa carta di pagamento"
- 2-Compila i dati relativa alla carta che vuoi usare per pagare nella schermata successiva
- 3-Conferma



## Pagamenti

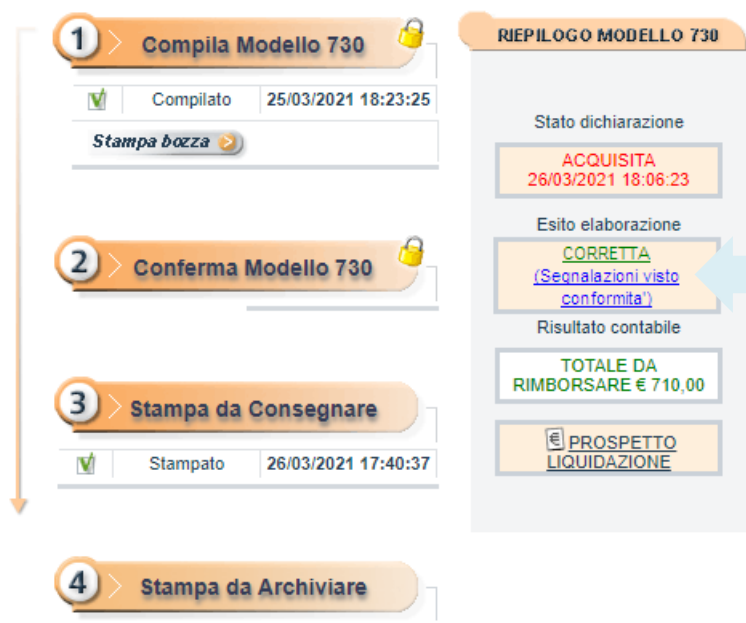
Data attivazione	Descrizione	Importo (Euro)	Pagato il
29/03/2021 10:06:59	Modello 730 -compilazione in autonomia	30	29/03/2021 11:01:45

Eseguita la transazione verrai riportato nella sezione "**Pagamenti**" del portale **Il Tuo Fisco Semplice** dove potrai vedere subito che il pagamento è stato eseguito in che data e a che ora.

Effettuato e registrato nei nostri sistemi il pagamento, dalla Home del sito potrai accedere alla tua dichiarazione e troverai l'ultima fase "**Stampa da Archiviare**" attiva.



Clicca **"730 OnLine"** per stampare il tuo 730



Se nella sezione Esito Elaborazione appare la scritta **"Segnalazioni Visto Conformità"** clicca e saranno evidenziate eventuali difformità rispetto alla documentazione trasmessa.

Nel caso ci fossero delle segnalazioni di non conformità potrai integrare la documentazione mancante o errata contattando l'operatore che ha esaminato la tua pratica.

In alternativa, se non vuoi fare alcuna correzione o qualora ci fossero segnalazioni ne prendi atto, ma ritieni che siano corrette, sarà possibile effettuare la stampa definitiva dalla dichiarazione cliccando **"Stampa da Archiviare"**

**ATTENZIONE!** Nel caso in cui la scritta **"Segnalazioni Visto di conformità"** non fosse evidenziata significa che non vi sono delle conformità/segnalazioni.

**ATTENZIONE!** La **"stampa da Archiviare"** non va restituita, ma va stampata e **conservata per 5 anni insieme a tutta la documentazione degli oneri** presenti nella dichiarazione.



## Se hai bisogno di aiuto contattaci

Se desideri contattarci un operatore sarà pronto ad aiutarti dal Lunedì al Venerdì col seguente orario 9.00- 13.00 / 14.00- 18.00

Se riscontri **problemi di accesso/autenticazione, vuoi cambiare dei dati sul portale o chiedere aiuto per una procedura** che non trovi attivi puoi contattarci scrivendo una mail a [info730online@f2a.biz](mailto:info730online@f2a.biz) oppure telefonando al **n° 02409993447**.

Per un riscontro sulla dichiarazione elaborata o se hai dei quesiti fiscali da porre agli operatori puoi contattarci sempre al **n° 02409993447** e chiedi dell'operatore che ti ha elaborato la dichiarazione **o contatta direttamente l'operatore nel numero di telefono che troverai nella mail di elaborazione della dichiarazione**