

MODELLO 730: ISTRUZIONI OPERATIVE

1 730 PRECOMPILATO E ORDINARIO: LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

1.1 Il 730 precompilato

Il modello 730 precompilato viene messo a disposizione di lavoratori dipendenti e pensionati direttamente dall'Agenzia delle Entrate a partire dal 15 aprile di ogni anno. Tale modello può essere scaricato direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate dal contribuente in possesso, in alternativa:

- di un **codice PIN**, che può essere richiesto online sul sito www.agenziaentrate.gov.it oppure recandosi presso l'Ufficio;
- di una **identità SPID** – Sistema pubblico d'identità digitale;
- delle **credenziali** dispositive rilasciate dall'**INPS**;
- della **Carta Nazionale dei Servizi**.

Il contribuente, presa visione del precompilato, potrà scegliere tra le seguenti modalità di trasmissione:

- a) **presentazione diretta** tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate, indicando i dati del sostituto d'imposta che effettuerà il conguaglio. Prima dell'invio è opportuno verificare che i dati presenti nel precompilato siano corretti e completi. In caso affermativo, si configura una accettazione del modello senza modifiche, mentre se sono necessarie delle integrazioni queste verranno elaborate e messe a disposizione del contribuente con un nuovo modello 730 e un nuovo modello 730-3, con i risultati della liquidazione effettuata in seguito alle modifiche operate. Inoltre, come previsto dalla Circolare del 12/03/2018 n. 4/E, l'Agenzia delle Entrate provvederà ad informare il contribuente della mancata messa a disposizione dei 730-4, in caso di assenza di comunicazione CSO/CT da parte del sostituto d'imposta o a causa della disabilitazione della sede telematica;

- b) **presentazione al sostituto d'imposta:** va consegnato, oltre alla delega per l'accesso al modello precompilato, anche il modello 730-1. Entro il 7 luglio, il sostituto d'imposta consegna al contribuente una copia della dichiarazione elaborata e il prospetto di liquidazione, modello 730-3, con l'indicazione del rimborso che sarà erogato e delle somme che saranno trattenute;
- c) **presentazione al CAF o al professionista abilitato:** va consegnata la delega per l'accesso al modello precompilato ed il modello 730-1. Il contribuente deve consegnare ed esibire la documentazione necessaria per verificare la conformità dei dati riportati nella dichiarazione. Come previsto dalla citata Circolare 4/E del 2018, nel caso di presentazione della dichiarazione direttamente o tramite CAF/professionista con modalità "senza sostituto", l'eventuale secondo o unico acconto dovrà essere versato con modello F24 entro il 30 novembre.

Il contribuente che acquisisce il modello precompilato ha comunque la facoltà di presentare il 730 in modalità ordinaria.

1.2 Il 730 ordinario

Il modello 730 ordinario può essere presentato:

- al sostituto d'imposta che presta l'assistenza fiscale **entro il 7 luglio;**
- al CAF o al professionista abilitato **entro il 23 luglio.**

Nel caso di presentazione al sostituto d'imposta il contribuente deve consegnare il modello 730 ordinario già compilato. Si precisa che, in caso di **presentazione al CAF o al professionista abilitato, il controllo formale è effettuato direttamente nei confronti di tali soggetti.**

2 I VANTAGGI DELLA PRECOMPILATA

La presentazione del modello 730 precompilato senza modifiche inibisce il controllo documentale sugli oneri detraibili e deducibili da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Nel caso invece in cui il precompilato sia presentato, con o senza modifiche, **al CAF o al professionista abilitato, i controlli documentali saranno effettuati nei**

confronti di tali soggetti anche sugli oneri detraibili e deducibili comunicati preventivamente all'Agenzia delle Entrate.

Resta comunque ferma la facoltà per l'Amministrazione finanziaria di richiedere la documentazione necessaria per verificare la legittimità delle deduzioni o detrazioni fiscali richieste.

3 MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E TERMINI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il contribuente deve esibire al CAF o al professionista abilitato la documentazione necessaria per verificare la conformità dei dati riportati nella dichiarazione.

Nel dettaglio, il contribuente conserva la documentazione in originale mentre il CAF o il professionista ne conserva copia che deve essere trasmessa, su richiesta, all'Agenzia delle Entrate. Il modello 730, la scheda per la destinazione dell' 8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF e gli altri documenti **possono essere sottoscritti elettronicamente dal contribuente**, secondo quanto previsto dall'art. 21, D. Lgs. n. 82/2005, e conservati digitalmente nel rispetto delle previsioni del D.P.C.M. 3/12/2013. Il 730 e la relativa documentazione di supporto, come indicato dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare del 4/04/2017 n. 7/E, devono essere conservati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione (due anni per la destinazione dell' 8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF). In caso di deduzioni o detrazioni ripartite in più annualità, il termine di cui sopra decorre dall'anno di presentazione della dichiarazione contenente l'ultima rata.

4 ONERI DEDUCIBILI, DETRAIBILI E L'OPPOSIZIONE ALL'UTILIZZO DEI DATI

Nei dati presenti all'interno del modello 730 vi sono gli oneri deducibili e detraibili. Tra i principali oneri vi sono:

- interessi passivi sui mutui;

- premi assicurativi;
- spese sanitarie e relativi rimborsi (comunicati dai soggetti obbligati all'invio di tali dati tramite il Sistema Tessera Sanitaria);
- spese universitarie;
- spese relative al pagamento di rette di frequenza dell'asilo nido;
- spese funebri;
- contributi versati alla previdenza complementare.

Inoltre, nel 730 sono presenti le informazioni contenute nelle banche dati immobiliari (catasto e atti del registro), i pagamenti e le compensazioni effettuate con il modello F24 oltre che le quote di detrazione su base pluriennale riferite a spese per ristrutturazione e risparmio energetico.

Il contribuente può decidere di non fare inserire nel modello precompilato all'Agenzia delle Entrate tali informazioni (o solo alcune di esse), tramite una dichiarazione di opposizione da effettuare in due modi alternativi:

- accedendo all'area autenticata del sito web dedicato del Sistema Tessera Sanitaria, tramite TS-CNS, oppure utilizzando le credenziali Fisconline rilasciate dall'Agenzia delle Entrate. È possibile consultare l'elenco delle spese sanitarie e selezionare le singole voci per le quali esprimere la propria opposizione all'invio dei dati;
- comunicando con apposito modello direttamente all'Agenzia delle Entrate le spese da escludere, i propri dati anagrafici, codice fiscale, numero della tessera sanitaria e relativa data di scadenza.

5 LA LIQUIDAZIONE DEL MODELLO 730

5.1 La liquidazione effettuata dall'Agenzia delle Entrate

A decorrere dall'anno 2014 l'art. 51-*bis*, c. 1, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla Legge 9/08/2013 n. 98, ha introdotto la possibilità di **presentare il modello 730 anche in assenza di sostituto d'imposta**. In funzione del risultato della dichiarazione la norma prevede:

- a) risultato a debito:** il soggetto che presta l'assistenza fiscale trasmette telematicamente il modello F24, ovvero lo consegna al contribuente entro il decimo giorno antecedente alla scadenza di pagamento (art. 51-*bis*, c. 2, D.L. n. 69/2013);

- b) **risultato a credito:** il rimborso viene eseguito dall'Agenzia delle Entrate (art. 51-*bis*, c. 3, D.L. n. 69/2013). Se il contribuente ha fornito all'Amministrazione finanziaria le coordinate bancarie o postali il rimborso viene accreditato su tale conto. In caso contrario, il rimborso è erogato con metodi diversi (es. vaglia di Banca d'Italia).

All'interno del modello, nelle informazioni relative al contribuente, va indicata la lettera **"A"** nella **casella "730 senza sostituto"** e nel riquadro **"Dati del sostituto d'imposta che effettuerà il conguaglio"** va barrata la casella **"Mod. 730 dipendenti senza sostituto"**.

5.2 La liquidazione effettuata dal sostituto d'imposta

Con la retribuzione di competenza del **mese di luglio**, il sostituto d'imposta deve effettuare i rimborsi o trattenere le somme dovute a titolo di saldo e primo acconto IRPEF, addizionali e imposte sostitutive (es. cedolare secca). Per i pensionati tali operazioni sono effettuate a partire dal **mese di agosto o di settembre**. Il sostituto d'imposta non esegue il versamento del debito o il rimborso del credito di ogni singola imposta se l'importo è uguale o inferiore a **12 euro**. Se la **retribuzione erogata nel mese è insufficiente** a coprire il risultato a debito, la parte residua, maggiorata dell'interesse previsto per le ipotesi di incapienza, sarà trattenuta nei mesi successivi fino alla fine del periodo d'imposta. A novembre viene effettuata la trattenuta delle somme dovute a titolo di seconda o unica rata di acconto. Se il contribuente vuole che l'acconto sia trattenuto in misura minore (**metodo previsionale**), deve comunicarlo per iscritto al sostituto d'imposta entro il 30 settembre, indicando l'importo dovuto.

Come specificato nella Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate del 30/05/2014 n. 57/E, e ribadito nella **Circolare del 12/03/2018 n. 4/E**, la gestione dei conguagli a credito da parte del sostituto può presentare una situazione di:

- **rimborso del credito:** da effettuare mediante una corrispondente riduzione delle ritenute a titolo di IRPEF e/o addizionali sui compensi di luglio;
- **rimborso del credito e ritenute insufficienti:** gli importi a credito residui sono rimborsati con una riduzione delle ritenute relative ai compensi corrisposti nei mesi successivi dell'anno. I rimborsi devono avere cadenza mensile e percentuale uguale per tutti i sostituiti.

6 LA PRIVACY PER LA DESTINAZIONE DEL DELL' 8, DEL 5 E DEL 2 PER MILLE

Il contribuente può utilizzare la scheda **730-1 per la destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF**. Anche i contribuenti che non presentano la dichiarazione possono esercitare tale facoltà.

Il modello 730-1 deve essere consegnato unitamente al 730 al sostituto d'imposta, al CAF oppure al professionista abilitato, **utilizzando l'apposita busta chiusa contrassegnata sui lembi di chiusura**.

Il Garante della privacy, con provvedimento n. 166 del 3/04/2014, ha rilasciato parere favorevole alle previsioni di trattamento della scelta di destinazione definite con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 3/04/2014, prot. n. 48387/2014:

- a) i soggetti incaricati di cui all'articolo 3, c. 3, del D.P.R. n. 322/1998 e Poste Italiane S.p.A.:
 - al momento dell'apertura della busta, verificano la corrispondenza tra i dati anagrafici indicati su di essa e quelli riportati sul modello 730-1;
 - trasmettono in via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati delle scelte effettuate;
- b) i sostituti d'imposta devono consegnare ad un ufficio postale o ad un soggetto incaricato alla trasmissione telematica la busta sigillata dei sostituiti, ricevendo in cambio il relativo impegno a trasmettere.

7 CONTROLLI E VISTO DI CONFORMITÀ

CAF e professionisti abilitati che procedono alla **predisposizione ed alla trasmissione** del modello 730 hanno **l'obbligo di effettuare i controlli formali di conformità dei dati indicati nel modello 730** con i documenti esibiti dal contribuente ed apporre il visto di conformità.

L'apposizione del visto attesta l'esecuzione dei controlli previsti dall'art. 2 del D. M. n. 164/1999 consistenti nel riscontro della corrispondenza tra i dati esposti nella dichiarazione e la relativa documentazione degli oneri deducibili e detraibili, dei crediti d'imposta e delle ritenute d'acconto.

La Circolare dell'Agenzia delle Entrate del 26/02/2015 n. 7/E chiarisce che l'apposizione del visto di conformità comporta l'obbligo di effettuare la verifica:

- della corrispondenza dell'ammontare delle ritenute, anche a titolo di addizionali, con quello delle relative certificazioni uniche dei redditi esibite;
- degli attestati degli acconti versati o trattenuti;
- delle deduzioni dal reddito non superiori ai limiti previsti dalla legge e della corrispondenza alle risultanze della documentazione esibita e intestata al contribuente o, se previsto, ai familiari a carico;
- delle detrazioni d'imposta non eccedenti i limiti previsti dalla legge e della corrispondenza con le risultanze dei dati della dichiarazione e della relativa documentazione esibita;
- dei crediti d'imposta non eccedenti le misure previste per legge e spettanti sulla base dei dati risultanti dalla dichiarazione e dalla documentazione esibita;
- dell'ultima dichiarazione presentata in caso di eccedenza d'imposta per la quale si è richiesto il riporto nella successiva dichiarazione dei redditi.

8 SANZIONI E RAVVEDIMENTO OPEROSO

Il D. Lgs. n. 175/2014 ha introdotto ulteriori responsabilità per CAF e professionisti abilitati che appongono il visto di conformità prevedendo il controllo formale a carico del soggetto che ha apposto il visto.

CAF e professionisti abilitati garantiscono, col visto di conformità, l'esecuzione dei controlli e se ne assumono le responsabilità nei confronti dell'Agenzia delle Entrate e degli altri enti impositori.

In caso di visto infedele tali soggetti sono tenuti al pagamento di un importo pari alla somma dell'imposta, degli interessi e della sanzione, nella misura del 30%, che sarebbe stata richiesta al contribuente ai sensi dell'art. 36-ter del D.P.R. n. 600/1973 (salvo che gli errori siano dipesi da una condotta dolosa o gravemente colposa del contribuente).

Tuttavia, CAF e professionisti abilitati, al fine di evitare le sanzioni citate, possono inviare una **dichiarazione rettificativa entro il 10 novembre** dell'anno in cui hanno svolto l'attività di assistenza fiscale, correggendo gli errori che hanno comportato l'apposizione di un visto infedele.

Il CAF, o il professionista abilitato, avverte il contribuente dell'errore rilevato e procede all'invio della dichiarazione rettificativa. Qualora il contribuente non intenda presentare la dichiarazione rettificativa, gli intermediari abilitati possono comunque trasmettere una comunicazione dei dati relativi alla rettifica.

Per tali soggetti, **sarà possibile altresì accedere all'istituto del ravvedimento operoso** mediante il versamento, entro il 10 novembre, della sanzione ridotta ad un ottavo del minimo ai sensi dell'art. 13, c. 1, lett. b), del D. Lgs. n. 472/1997. In tale caso l'imposta e gli interessi restano a carico del contribuente.

***A cura dell' Area economia e
fiscalità***

Sergio Giorgini, coordinamento
Massimo Braghin
Giuseppe Buscema
Dario Fiori
Valentina Torresi

DIPARTIMENTO SCIENTIFICO della
FONDAZIONE STUDI

Via del Caravaggio 66

00145 Roma (RM)

fondazionestudi@consulentidellavoro.it