



FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Segreteria Provinciale

Banchi di Sopra 48 - 53100 SIENA - Tel. e fax 0577 288406

Web: www.fabisiena.it e-mail: fabi@fabisiena.it PEC: fabisiena@tiscalipec.it



Anno 2022

Indicazioni organizzative

Le vicende degli ultimi anni ci hanno ormai abituato ad ogni tipo di imprevisto e a doverci adeguare strada facendo alle variazioni normative, organizzative e alle scadenze fiscali.

Pur in presenza di novità fiscali non rilevanti rispetto allo scorso anno, ci troviamo costretti a rivedere la nostra organizzazione perché i dati dei precompilati saranno resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate **solo a fine maggio** (!). **NON POTREMO PERTANTO STAMPARE I MODELLI 730 PRIMA DEL MESE DI GIUGNO.** Ciò non significa, però, dover necessariamente attendere questa data per ricevere e visionare i documenti; intendiamo infatti utilizzare i mesi di aprile e maggio per avvantaggiarci e velocizzare gli impegni successivi.

Riportiamo quindi le scadenze e le indicazioni, chiedendovi di porre la massima attenzione a quanto riportato:

SCADENZE

la **SCADENZA** per la presentazione del modello 730 è fissata al 30 di settembre, ma, come lo scorso anno, **i documenti andranno consegnati a questo CAF entro il 31 luglio**; invitiamo coloro che utilizzano l'applicazione "metti il fisco nel cassetto" **a caricare i documenti quanto prima** e a procedere con la chiusura del cassetto;

MODALITA' CONSEGNA

Le **MODALITÀ DI TRASMISSIONE** / consegna dei documenti al CAF saranno le stesse dello scorso anno (vedi spiegazione e prospetto nelle pagine seguenti), quindi **non è prevista l'assistenza in presenza del contribuente.** Garantire la massima tutela della salute degli operatori e dei contribuenti, continua ad essere una priorità a cui non intendiamo rinunciare;

Non saranno accettate altre modalità di presentazione dei documenti oltre a quelle indicate e non è prevista la possibilità di ritiro della documentazione presso i luoghi di lavoro. Inoltre, nel vostro interesse, **non utilizzate la posta interna delle banche** perché non possiamo garantire né la ricezione, né il ritiro; inoltre ricordiamo che si tratta di documenti contenenti i vostri dati personali e, spesso, sensibili;

FIRMA

Per quanto riguarda la **FIRMA** dei modelli fiscali, la stragrande maggioranza dei nostri contribuenti utilizza già la Firma Elettronica Remota; considerata la comodità di questo strumento, invitiamo i nuovi e quanti ancora non la utilizzano ad **attivarla quanto prima!** Potrete infatti visionare e firmare tutti i documenti fiscali dal computer o dal cellulare. **Non possiamo accettare modelli senza firma in originale** (la firma remota è equiparata a quella originale). Quindi chi non utilizza la FEA **dovrà presentarsi ai nostri uffici nelle date che indicheremo** per procedere alla firma;

8, 5 e 2 per mille

Insieme ad un modello dati, è stato inviato nei giorni scorsi il **MODELLO 730-1** per l'indicazione della scelta dell'8, del 5 e del 2 per mille. Questo modello (e non quello allegato all'ex-CUD) **dovrà essere inserito già compilato e firmato tra i documenti forniti al CAF;** se non verrà restituito, **considereremo le scelte NON effettuate;**

SPESE MEDICHE

Ricordiamo a coloro che possiedono coperture assicurative per SPESE MEDICHE che insieme alle ricevute, dovrà essere prodotto **il riepilogo dei rimborsi e l'eventuale certificazione per premi pagati per sé e per familiari non a carico;** per i dipendenti ed i pensionati MPS tale documentazione è scaricabile dal sito CASPIE (e dalla pagina di PosteAssicura consultabile dallo stesso sito CASPIE);

TRACCIABILITA'

Ricordiamo inoltre che la **DETRAIBILITÀ DI TUTTI GLI ONERI** (escluso l'acquisto di farmaci e le prestazioni sanitarie rese nell'ambito del SSN) è ammessa solo per le spese sostenute con sistemi di pagamento **"tracciabili"**. Se le quietanze saranno fornite senza scontrino bancomat, carta di credito o ricevuta di bonifico **NON SARANNO PERTANTO CONSIDERATE;**

INCOMPLETE

Tutte le dichiarazioni relativamente alle quali sarà fornita una documentazione parziale, inesatta, non leggibile in tutte le sue parti o per le quali dovremo procedere ad una richiesta di chiarimenti / integrazioni, **SARANNO LAVORATE SUCCESSIVAMENTE ALLE ALTRE**; nel vostro interesse quindi vi chiediamo di porre la massima attenzione nel preparare i documenti;

IMU

IMU: Per semplificare le operazioni di richiesta del servizio, **provvederemo IN AUTOMATICO** al calcolo dell'imposta, alla stampa dei modelli F24 e all'invio diretto agli interessati **a quanti ci hanno richiesto il calcolo del saldo 2021; nel caso in cui ci sia stata una qualsiasi variazione relativa agli immobili** (variazione della rendita, delle quote di possesso, acquisti o vendite, cambio d'uso...) **dovrete comunicarcela tramite posta elettronica all'indirizzo fabisiena.it o via telefono entro e non oltre il 15 maggio prossimo.** Coloro che invece desiderano il calcolo dell'acconto, ma che **non ci hanno richiesto il saldo 2021** dovranno inviarci – sempre entro la stessa data - i dati catastali degli immobili e tutti i dati necessari per il calcolo (periodo e quote di possesso, utilizzo, eventuali riduzioni o esenzioni);

NUOVI

Chiediamo a coloro che **NEL 2021 NON HANNO PRESENTATO** il modello 730 o lo hanno elaborato presso un altro CAF **di contattarci telefonicamente**; in ogni caso dovranno inserire nella documentazione:

- la dichiarazione dei redditi dello scorso anno (se elaborata);
- se presenti, tutti i giustificativi relativi ad oneri pluriennali (es. contratti di mutuo, acquisto, ristrutturazioni, risparmio energetico ...) e già portate in detrazione lo scorso anno, in quanto – lo ricordiamo – siamo obbligati al controllo;

COSTI

Anche quest'anno il servizio **IMU E 730 SARANNO GRATUITI** con le eccezioni riportate di seguito:




- **corrispettivo di 20 Euro** per ogni dichiarazione, oltre quella dell'iscritto e quella di un familiare;
- **corrispettivo di 20 Euro per ogni rigo** relativo a nuove ristrutturazioni / bonus / pratiche di risparmio energetico, **raddoppiato in caso di superbonus 110%** . Questo corrispettivo si è reso necessario a seguito dei numerosi controlli e ulteriori responsabilità introdotte dalle norme.

Cordiali saluti

Siena 28 marzo 2022

LA SEGRETERIA

Scegliete UNA tra queste modalità per la presentazione dei documenti

1 ^a MODALITA' CASSETTO FISCALE	2 ^a MODALITA' CONSEGNA CARTACEO	3 ^a MODALITA' INVIO PER E-MAIL
		
ADEMPIMENTI	ADEMPIMENTI	ADEMPIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare tutti i documenti nel proprio CASSETTO FISCALE aperto all'interno del sito web della FABI di Siena; ➤ Tra i documenti deve essere caricato anche il modello 730-1 con l'indicazione della scelta del 8, del 5 e del 2 per mille ➤ Dopo aver caricato tutti i documenti e averne controllato la leggibilità, procedere alla chiusura del cassetto. ➤ Sul nostro sito web è disponibile un manuale d'utilizzo, ma per venire incontro anche a quanti ritengono di avere difficoltà, abbiamo realizzato anche dei brevi "videocorsi" disponibili alla pagina "CAF e Patronato". 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccogliere LE FOTOCOPIE (in formato A4 su un solo lato) di tutti i documenti in una busta PER OGNI CONTRIBUENTE da depositare nella cassa che troverete alla porta degli uffici del CAF in Banchi di Sopra 48; <u>se consegnate anche buste relative a familiari i chiediamo di raggrupparle con un elastico o spillarle insieme.</u> ➤ Inoltre tra i documenti DEVE essere inserita anche: <ul style="list-style-type: none"> • la scheda per la scelta del 8, del 5 e del 2 per mille, • il frontespizio di consegna della documentazione compilato e firmato (vedi pagine che seguono) • la "pagina di fine documentazione" compilato e firmato (vedi pagine che seguono) <p style="text-align: center;">NON INSERITE ORIGINALI TRA I DOCUMENTI PERCHE' NON VERRANNO RESTITUITI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scansionare tutti i documenti (in formato A4, possibilmente 200 DPI) in un UNICO FILE in formato PDF, da inviare ESCLUSIVAMENTE a fabifabisienna.it. La email dovrà avere per oggetto "Invio documenti del contribuente:" seguito dal Cognome, nome e codice fiscale; se le dimensioni del file non permettessero un invio diretto, possono essere usati servizi come WeTransfer, GigaMail o simili ➤ Inoltre tra i documenti DEVE essere inserita anche: <ul style="list-style-type: none"> • la scheda per la scelta del 8, del 5 e del 2 per mille, • il frontespizio di consegna della documentazione compilato e firmato (vedi pagine che seguono) • la "pagina di fine documentazione" compilato e firmato (vedi pagine che seguono)



Modello 730/2022

Frontespizio invio documentazione del contribuente

(Cognome e nome)

(Codice fiscale)

(indirizzo e-mail)

(Numero di cellulare PERSONALE)

Il presente documento è composto di numero

pagine complessive (compreso questo frontespizio e la
pagine di fine documentazione)

(Firma)



Modello 730/2022

Pagina di fine documentazione

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Io sottoscritto

Dichiaro che tutta la documentazione inviata in questo file **È CONFORME ALL'ORIGINALE** e che le spese mediche sostenute **NON SONO STATE RIMBORSATE (TOTALMENTE O PARZIALMENTE) DA COMPAGNIE ASSICURATIVE O CASSE SANITARIE** fatta eccezione per quelle contenute nell'eventuale foglio riepilogativo di liquidazione allegato alla documentazione

(Firma)