

**VISTO DI CONFORMITÀ SUL CREDITO IRPEF (CON PARTITA IVA)**

**CODICE CENTRO/SPORTELLO** \_\_\_\_\_

**RAGIONE SOCIALE** \_\_\_\_\_

**MAIL** \_\_\_\_\_

IN NOME E PER CONTO DEL CONTRIBUENTE:

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_

**INDIRIZZO** \_\_\_\_\_ **CITTÀ** \_\_\_\_\_

**CAP** \_\_\_\_\_ **PROV** \_\_\_\_\_ **TELEFONO** \_\_\_\_\_ **FAX** \_\_\_\_\_

**CODICE FISCALE** \_\_\_\_\_ **PI** \_\_\_\_\_

<b>PARAMETRI DETERMINAZIONE COMPENSO</b>	<b>parziale</b>	<b>totale</b>
ammontare credito IRPEF da vistare (RX1 C.5)	€	
n° registrazioni presenti nel libro giornale	n.	
<b>IMPORTO FISSO</b>		€ 350,00
<b>IMPORTO VARIABILE</b>		€ -
per ogni registrazione oltre la N°700 € 0,50 (*)	€ -	
percentuale calcolata in base al credito irpef (1%)	€ -	
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>		€
<b>IVA AL 22%</b>		€
<b>TOTALE FATTURA</b>		€

(\*) il Caf provvederà ad effettuare il conguaglio nel caso in cui, a seguito dei controlli del Raf, risulti una quantità superiore a n. 700 registrazioni

**RICHIEDE**

**L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI CONFORMITÀ SUL CREDITO IRPEF (CON PARTITA IVA)**

Per tale richiesta è **OBBLIGATORIO** presentare al **RAF** la seguente documentazione **entro e NON oltre 15 giorni lavorativi** prima della data di scadenza fissata dall'Amministrazione Finanziaria:

- Documento identità fronte/retro del contribuente in corso di validità (o del legale rappresentante in caso di società)
- Visura aggiornata della ditta (nel caso iscritta al Registro Imprese)

In relazione allo specifico servizio richiesto il Centro deve fornire la seguente documentazione:

1. Dichiarazione Modello Redditi PF 2018, periodo d'imposta 2017, in formato .PDF
2. copia dei registri iva dell'anno, già stampati, in formato PDF
3. copia del libro giornale/ cronologico/ incassi e pagamenti dell'anno, già stampato, in formato PDF
4. copia del registro dei beni ammortizzabili dell'anno, già stampato, in formato PDF
5. copia del libro inventari dell'anno precedente, già stampato, in formato PDF
6. situazione contabile di chiusura dell'esercizio oggetto di dichiarazione
7. documentazione afferente alle rettifiche fiscali utili a determinare il risultato fiscale alle variazioni in aumento/diminuzione indicate nel quadro RF/RG/RE del modello UNICO ed alla relativa documentazione (copia documenti e prospetto di raccordo utile civile con utile fiscale)
8. copia integrale degli oneri deducibili
9. copia integrale degli oneri detraibili
10. copia integrale dei documenti certificanti i crediti d'imposta
11. copia dichiarazione dei redditi anno precedente con ricevuta di invio telematico e firma del contribuente
12. copia integrale dei modelli di pagamento F24 quietanzati o con le relative ricevute telematiche riportanti compensazioni fiscali e contributive dal 1° gennaio dell'anno oggetto di dichiarazione e fino alla data di presentazione della dichiarazione
13. copia integrale dei modelli di pagamento F24 quietanzati o con le relative ricevute telematiche riportanti versamenti in acconto e a saldo dal 1° gennaio dell'anno oggetto di dichiarazione e fino alla data di presentazione della dichiarazione
14. CU di eventuali redditi e ritenute subite nel corso dell'esercizio, ivi compresi utili e dividendi
15. Certificazione redditi e ritenute attribuite ai soci delle società di persone o alle società a responsabilità limitata in regime di trasparenza
16. Certificazione rilasciate dalle banche per le ritenute sugli interessi attivi (foglio riepilogo competenze)
17. Qualsiasi altro documento o informazione che dovesse sorgere agli esiti del controllo necessario all'apposizione del visto di conformità

Il contribuente dichiara che la documentazione messa a disposizione del professionista è completa e veritiera e dichiara altresì che non sussistono altri documenti rilevanti ai fini dell'apposizione del visto

Firma del contribuente

---

Il Responsabile del Centro dichiara che le scritture contabili obbligatorie, ivi compresi i registri iva, il libro giornale/cronologico/incassi pagamenti, registro dei beni ammortizzabili, il libro degli inventari, i registri delle scritture di magazzino, sono tenute, alla data corrente, da un soggetto non abilitato alla apposizione del visto di conformità e che le stesse, regolarmente tenute e conservate, sono esistenti presso la sede legale della azienda in oggetto, la quale si impegna a fornire copia di tutto quanto eventualmente richiesto in caso di controllo. Egli dichiara inoltre di avere assunto l'incarico di predisposizione della dichiarazione da sottoporre al Visto e conseguentemente ne assume ogni responsabilità professionale e contrattuale verso il contribuente manlevando sin da ora il CAF ed il RAF.

Firma del Responsabile del Centro

---



**E' condizione necessaria che il titolare della ditta o il legale rappresentante della società che chiede tale servizio consegna i registri contabili debitamente firmati.**

La documentazione dovrà essere conservata **IN VIA OBBLIGATORIA DALL'ASSOCIATO** e dal **RAF**, il quale provvederà a renderla disponibile al CAF in caso di controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate. Solo nel caso in cui i controlli richiesti per l'apposizione del Visto siano positivi, il CAF IMPRESA procederà alla trasmissione telematica della dichiarazione. Viceversa se il Raf, dai controlli effettuati, riscontrasse delle irregolarità che potrebbero ostacolare il rilascio del Visto, dovrà darne comunicazione all'Associato attraverso una relazione dettagliata. Nel caso in cui tali irregolarità siano sanabili il Raf, dietro espressa richiesta dell'Associato e tenuto conto che si tratterebbe di una consulenza professionale onerosa, potrà indicare le azioni da intraprendere per la rimozione delle stesse.

Diversamente, se dovesse trattarsi di irregolarità impossibili da sanare, il Raf **NON** rilascerà il Visto di Conformità. Si precisa che in quest' ultimo caso, l'importo bonificato per il servizio in questione, non sarà rimborsato.

#### INVIO RICHIESTA AL CAF

Per usufruire del servizio è obbligatorio inviare copia della richiesta debitamente compilata unitamente al relativo bonifico bancario all'indirizzo e-mail [fiscotelematico@cndl.it](mailto:fiscotelematico@cndl.it) Il pagamento dovrà avvenire utilizzando le seguenti coordinate bancarie:

<b><u>ESTREMI DI PAGAMENTO</u></b>	
<b>BONIFICO BANCARIO</b>	<b>(ALLEGARE FOTOCOPIA)</b>
<b>COORDINATE BONIFICO</b>	: Intestatario: <b>CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A</b>
	Dati Banca: CREDITO VALTELLINESE - ABI: 05216 - CAB: 21300 - C/C: 9189966
	CIN: A - IBAN: IT   47   A   05216   21300   0000 09189966
	Causale: CENTRO/SPORT _____ <b>VISTO DI CONFORMITA' CREDITO IRPEF(CON PARTITA IVA)</b>
	C.R.O.: <b><u>DATO OBBLIGATORIO</u></b>

Data     /     /    

Timbro e firma per accettazione \_\_\_\_\_



### **Informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. Ue 679/2016**

I suoi dati personali sono trattati per l'esecuzione del contratto o servizio da lei richiesto mediante compilazione del presente form di adesione / ordine, pertanto il loro conferimento è obbligatorio, pena la impossibilità di procedere con la sua richiesta.

I dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, biometrici o relativi alla salute o alla vita sessuale o l'orientamento sessuale della persona (d'ora in avanti i dati "sensibili"), possono essere trattati solo previo consenso esplicito dell'interessato, e negli altri casi previsti dall'art.9 del GDPR. I dati personali relativi al trattamento in questione potranno essere trattati esclusivamente dai soggetti incaricati dal Titolare e per mezzo dei quali l'erogazione dei servizi del Titolare è resa possibile (ad esempio dipendenti, collaboratori del CAF e soggetti nominati per questa tipologia di trattamento Responsabili del Trattamento che agiscono nel rispetto di un contratto o altro atto giuridico che lo vincoli al Titolare; l'elenco di tali soggetti è consultabile previa richiesta al Titolare del Trattamento) e potranno essere comunicati agli enti preposti al controllo del corretto svolgimento dell'attività del Titolare fra i quali Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate, Inps, Enti formatori, ecc.) e privati (enti certificatori qualità, collegio sindacale, altro). I suoi dati saranno conservati per un arco temporale non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono raccolti, fermi restando i termini per la tutela del diritto costituzionale di difesa del Titolare e delle sue ragioni di credito e comunque nel rispetto del termine di conservazione sancito dall'art. 2220 del c.c. Per esercitare i suoi diritti di accedere, rettificare e integrare, cancellare i suoi dati o limitare od opporsi al trattamento, oppure di portabilità degli stessi, salvi i limiti imposti dalla normativa fiscale e i rapporti contrattuali formalizzati, potrà rivolgersi al Titolare del trattamento ai recapiti sotto riportati. Lei ha inoltre il diritto di proporre reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali ovvero innanzi all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 77-79 del GDPR.

Il consenso prestato per il trattamento dei suoi dati "sensibili" può essere revocato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Titolare del trattamento: Caf Nazionale del Lavoro Spa con sede in Ancona (AN) in Via Luigi Ruggeri 3/N, indirizzo mail: [trattamentodatiprivacy@cndi.it](mailto:trattamentodatiprivacy@cndi.it)

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile all'indirizzo del Titolare ed al seguente indirizzo mail: [referenteprivacy@cndi.it](mailto:referenteprivacy@cndi.it)

Per ogni altra informazione, ivi compresi i suoi diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. Ue 679/2016, si rimanda all'informativa completa sul trattamento dei dati personali che è consultabile all'indirizzo web: <https://www.cndi.it/cndi-privacy/>

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in qualità di interessato al trattamento, con la sottoscrizione del presente documento esprime il consenso al trattamento dei propri dati di natura sensibile per l'erogazione del servizio richiesto.

[ ] Autorizza

[ ] Non autorizza

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_