



VISTO DI CONFORMITÀ SUL CREDITO IVA TRIMESTRALE

CODICE-CENTRO/SPORTELLO _____		
RAGIONE-SOCIALE _____		
MAIL _____		
<u>IN NOME E PER CONTO DELL'AZIENDA:</u>		
RAGIONE SOCIALE _____		COD.ATTIVITA' _____
INDIRIZZO _____		CITTA' _____
CAP _____	PROV _____	TELEFONO _____ FAX _____
CODICE FISCALE _____		PI _____
PARAMETRI DETERMINAZIONE COMPENSO	parziale	totale
ammontare credito iva da vistare (TD7)	€	
n° registrazioni presenti nei registri iva	n.	
IMPORTO FISSO		€ 350,00
IMPORTO VARIABILE		€
per ogni registrazione oltre la N°700 € 0,50 (*)	€	
percentuale calcolata in base al credito IVA (1%)	€	
TOTALE IMPONIBILE		€
IVA AL 22%		€
TOTALE FATTURA		€
(*) il Caf provvederà ad effettuare il conguaglio nel caso in cui, a seguito dei controlli del Raf, risulti una quantità superiore a n. 700		

RICHIESTE

L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI CONFORMITÀ SUL CREDITO 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)

Pagina n. 1 - Mod.CNDL000 Rev.11

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

1. Dichiarazione Modello IVA TR del trimestre in formato .pdf;
2. File telematico del Modello IVA Tr del trimestre (dopo conferma da parte del RAF);
3. Dichiarazione Modello Iva dell'anno precedente in formato .pdf e IVA TR dei trimestri precedenti;
4. Copia dei registri IVA acquisti dell'anno, già stampati, in formato .pdf;
5. Copia dei registri IVA vendite dell'anno, già stampati, in formato .pdf;
6. Copia del registro corrispettivi già stampato in formato .pdf;
7. Copia dei riepilogativi dei registri sezionali in formato .pdf;
8. Copia dei riepiloghi e delle liquidazioni IVA periodiche dell'anno in formato .pdf;
9. Comunicazioni trimestrali delle liquidazioni dell'anno con ricevuta di invio telematico
10. Nomenclatura con descrizione completa dei codici IVA e causali Iva utilizzati;
11. Copia modelli F24 in formato .pdf con relative ricevute telematiche di invio e di addebito per controllare i versamenti IVA eseguiti nell'anno e le compensazioni effettuate relative ai crediti dell'anno precedente e/o ai crediti infrannuali dell'anno;
12. Originali (o fotocopie) delle fatture emesse e delle fatture acquisti, registrate nell'anno, sulle quali sia visibile il numero di protocollo assegnato, ordinate per numero di protocollo;
13. Copia avvisi di liquidazione iva anni di imposta precedenti a quello della presente dichiarazione (presenti nel cassetto fiscale) a seguito del controllo LIPE (comunicazione dati liquidazioni IVA);
14. Copia Modelli F24 relativi ai versamenti IVA effettuati in relazione agli avvisi di liquidazione dell'iva periodica di periodi precedenti;
15. Copia cartelle di pagamento con quietanze di pagamento riferite all'iva periodica di precedenti periodi d'imposta;
16. All'atto della verifica dovrà essere attiva la possibilità di accesso al cassetto fiscale da parte dell'azienda che necessita del visto di conformità ai fini Iva. La stessa ditta, potrà delegare a tale servizio, il proprio consulente fiscale o il RAF mediante il rilascio di apposita delega. In questo modo si potrà reperire la stampa delle compensazioni codice 6099 ed eventualmente le deleghe. Diversamente, saranno necessari gli originali delle deleghe presentate con i sistemi informatici di legge, nonché le ricevute Entratel di presentazione inerenti;
17. Copia di eventuali dichiarazioni di intento con modello di presentazione e ricevute Entratel per quelle inviate (se espressamente richiesto dal RAF);
18. Copia di eventuali dichiarazioni INTRASTAT con modello di presentazione e ricevute Entratel per quelle inviate (se espressamente richiesto dal RAF);
19. Copia di licenze comunali o autorizzazioni all'esercizio da parte dei rispettivi enti (se espressamente richiesto dal RAF);
20. Copia dell'ultima variazione Uff. Iva e visura C.C.I.A.A.;
21. Denuncia di inizio attività in edilizia (DIA) o atti equivalenti. Produzione di copia di atti notarili e di fatture (se espressamente richiesto dal RAF) inerenti acquisti di terreni, immobili aree fabbricabili. Il RAF potrà richiedere copia ed esaminare gli originali dei documenti che riterrà necessari allo scopo del rilascio del visto iva. Potrà quindi richiedere copia di tutti quei documenti che saranno ritenuti direttamente correlati alla creazione del credito Iva da sottoporre a visto di conformità;
22. Estratto dei ruoli con fotocopia di quelli sospesi sottoscritti dalla competente esattoria
23. Qualsiasi altro documento o informazione che dovesse necessitare agli esiti del controllo ai fini dell'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 Il pagamento dovrà avvenire utilizzando le seguenti coordinate bancarie:

ESTREMI DI PAGAMENTO
COORDINATE BONIFICO BANCARIO (ALLEGARE FOTOCOPIA)
Intestatario: CAF NAZIONALE DEL LAVORO S.P.A Dati Banca: Crédit Agricole IBAN: IT34M0623021300000030708357 Causale: CENTRO/SPORT _____ VISTO DI CONFORMITA' IVA TRIMESTRALE C.R.O.: <u>DATO OBBLIGATORIO</u>

Informativa privacy

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 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.

Titolare del trattamento: Caf Nazionale del Lavoro Spa con sede legale in Roma (RM) in Viale Parioli n. 112, scala A, indirizzo mail: trattamentodatiprivacy@cndl.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile all'indirizzo del Titolare ed al seguente indirizzo mail: referenteprivacy@cndl.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.cndl.it/cndl-privacy/>

Data _____

Timbro e firma per accettazione

Timbro e firma per conferimento incarico

L'Associato

L'Azienda