MODELLO 730/2026

Vi informiamo che, come ogni anno, è arrivato il momento della **Dichiarazione dei Redditi 730.**

Gli iscritti interessati possono scegliere tra le 3 seguenti opzioni di fruizione del servizio:

BUSTA CARTACEA clicca qui per i dettagli

APPUNTAMENTO IN SEDE clicca qui per i dettagli

INVIO TELEMATICO clicca qui per i dettagli

IMPORTANTE: A prescindere dalla modalità di servizio scelta l'elaborazione delle pratiche 730 partirà dal mese di Maggio e si protrarrà fino alla scadenza del 30 Settembre 2026.
Ricordiamo a tutti i contribuenti che l'appuntamento in sede, rispetto alla busta cartacea o all'invio telematico, ha tempi di elaborazione delle pratiche molto più ridotti (1 ora al massimo). Di conseguenza l'appuntamento e' la scelta ideale per chi deve compilare dei 730 veloci e non troppo complessi. Al contrario, nei casi in cui i documenti da controllare siano moltissimi (esempio Ristrutturazioni con molte fatture - Spese mediche con molte fatture o scontrini – Diversi contratti di affitto da analizzare - Diverse variazioni catastali (quando si ereditano molti immobili o terreni) – Nuovi Contribuenti che devono controllare tante vecchie ristrutturazioni) e' consigliabile scegliere la BUSTA CARTACEA.
Nel caso in cui un contribuente con dichiarazione complessa decida lo stesso di venire in appuntamento, in alcuni casi, ci riserviamo la possibilità di raccogliere i documenti e le informazioni necessarie alla compilazione e di inviargli il 730 in un secondo momento via mail.

ATTENZIONE - NUOVI CONTRIBUENTI: I CONTRIBUENTI CHE LO SCORSO ANNO HANNO PRESENTATO IL 730 SENZA USUFRUIRE DEL NOSTRO SERVIZIO, I CONTRIBUENTI CHE LO SCORSO ANNO NON HANNO PRESENTATO IL 730 (ESEMPIO PERCHE' IN ESODO), I CONTRIBUENTI CHE QUEST'ANNO PRESENTANO IL 730 PER LA PRIMA VOLTA IN ASSOLUTO E I CONTRIBUENTI CHE LO SCORSO ANNO SI SONO APPOGGIATI AD ALTRA SEDE DEL CAAF FABI, **prima di intraprendere qualsiasi iniziativa di consegna/invio documenti o richiesta di appuntamento, devono obbligatoriamente seguire alcuni passaggi preliminari che di seguito indichiamo:**

- spedire una mail all'indirizzo fabifiscotorino@gmail.com con oggetto "***PRIMA DICHIARAZIONE***" inserendo nel testo il proprio ***CODICE FISCALE - INDIRIZZO DI RESIDENZA - NUMERO DI TELEFONO***. Nella mail e'

necessario allegare la **copia dell'ultima dichiarazione dei redditi + fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta di identità - Patente - Passaporto).**

- Attendere di ricevere la nostra risposta contenente la Delega Caaf che andrà firmata e restituita.
- Attendere di ricevere la nostra autorizzazione per procedere con la richiesta di compilazione del vostro 730/2026.

730 DECEDUTI Per i contribuenti DECEDUTI nell'anno 2025 i documenti dovranno essere inviati all'Attenzione di Stefano Beldi'. Il servizio di compilazione 730 deceduti ha un costo di 80 euro. Al contrario, per i contribuenti deceduti nell'anno 2026, vanno seguite le indicazioni valide per tutti gli altri contribuenti.

Vi ricordiamo infine che per domande o chiarimenti fiscali e' possibile mandare una mail all'indirizzo fabifiscotorino@gmail.com.

Per tutte le altre necessità o esigenze ricordiamo che i nostri uffici, sono aperti dalle 8,30 alle 18. Il nostro numero di telefono e' 0115611153.

ISTRUZIONI BUSTA CARTACEA

CONSEGNA – Da oggi è possibile consegnare la busta contenente i documenti.

La busta va consegnata scegliendo tra le seguenti possibilità:

- **Contattare il vostro Rappresentante Sindacale** e stabilire con lui la modalità migliore per inviargli o consegnargli la vostra busta. Il Sindacalista, ricevuta la busta, la consegnerà al CAAF.

- **Spedire la busta per posta ordinaria** al seguente indirizzo: CAAF FABI - Via Guarini 4 -10123 Torino

- **Consegnare la busta inserendola in un box/contenitore** presente al 3° Piano in Via Guarini 4 a Torino proprio di fronte alla porta di ingresso dei nostri uffici.

- **Solo per i dipendenti UNICREDIT** è prevista la possibilità di usare il **servizio di posta interna** inviando la busta al seguente indirizzo: Saletta Sindacale FABI c/o Unicredit - Via Nizza 150 - 10126 Torino.

SCADENZA CONSEGNA - I documenti dovranno essere consegnati al CAAF entro la scadenza del 12 Giugno 2026.

GESTIONE PRATICA - Dopo la consegna, la busta verrà elaborata dagli operatori del CAAF seguendo l'ordine di arrivo.
L'elaborazione del modello 730 e l'invio al contribuente per la verifica dei dati potrà avvenire solamente dal mese di Maggio.
Ci sarà tempo fino al 30 settembre per elaborare le dichiarazioni e spedirle ai contribuenti.
Nel caso di problemi o mancanza di documenti contatteremo noi il contribuente telefonicamente o via mail.
Se al contrario fosse il contribuente, dopo aver già consegnato la busta, ad accorgersi di dover fare delle integrazioni documentali, dovrà spedire una mail a fabifiscotorino@gmail.com inserendo nell'oggetto la dicitura "INTEGRAZIONE 730/2026 COGNOME NOME" e allegando la documentazione da aggiungere.
Al termine dell'elaborazione della pratica, saranno spediti via mail:
Copia del 730 - Delega per la dichiarazione 2027 – **Riferimenti dell'operatore** del CAAF che si è occupato di compilare la dichiarazione.
Sia il 730 che la delega andranno firmati e rispediti in originale al nostro CAAF. Solo i contribuenti che hanno attivato la FEA (firma elettronica) potranno firmare a distanza i documenti senza dover più consegnare alcuna dichiarazione firmata cartacea.

PREPARAZIONE BUSTA- Predisporre una busta che all'esterno contenga i seguenti dati scritti in stampatello leggibile:
COGNOME - NOME - TELEFONO - MAIL
In caso di dichiarazione congiunta predisporre due buste e pinzarle insieme segnalando che si tratta di dichiarazione congiunta.
In casi di singole dichiarazioni di contribuenti appartenenti allo stesso nucleo familiare preparare una busta per ognuno dei componenti e pinzarle insieme segnalando che si tratta di dichiarazioni dello stesso nucleo familiare. **Questo permetterà di far gestire tutte le pratiche di un determinato nucleo familiare allo stesso operatore del CAAF.**
Tutti i documenti inseriti in busta devono essere **FOTOCOPIE.**
Gli originali di tali documenti devono essere conservati dai contribuenti per 5 anni ai fini di eventuali controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria.
Tutti i documenti devono essere in **formato A4**. **NON Fronte/Retro.**
Invitiamo tutti i contribuenti a **non pinzare i fogli ma usare solo clips** per la divisione e il raggruppamento degli stessi.

CHECKLIST -La busta deve essere completa di tutta la documentazione necessaria a terminare subito la dichiarazione senza ulteriori passaggi. Clicca qui per leggere la nostra checklist documentale che ti aiuterà a verificare se sei in possesso di tutta la documentazione prima della consegna.

ISTRUZIONI APPUNTAMENTO

PRENOTAZIONE – Da oggi è possibile telefonare al numero 0115611153 dalle 9,00 alle 17,30 per fissare un appuntamento presso la nostra sede di Via Guarini 4 a Torino. Le agende degli appuntamenti saranno aperte fino all'11 settembre. Dal 12 Settembre non sarà piu' possibile venire in appuntamento.

PREPARAZIONE - Tutti i documenti potranno essere presentati in originale con l'unica eccezione di:
Scontrini farmaceutici - Ticket sanitari - Atti notarili che dovranno essere obbligatoriamente presentati in fotocopia.
Resta ovviamente inteso che chi preferirà portare solo fotocopie di tutti i documenti potrà farlo tranquillamente.
I documenti dovranno essere presentati esclusivamente in forma cartacea (NO supporti informatici come chiavette usb o pc !!)

INTEGRAZIONE DOCUMENTI DOPO APPUNTAMENTO - Nel caso in cui, dopo l'appuntamento, vi accorgiate di aver dimenticato un documento utile alla vostra dichiarazione dovrete segnalare la situazione all'operatore che ha curato il vostro 730 telefonando allo 0115611153.
Stabilirete direttamente con lui le migliori modalità per gestire l'eventuale integrazione via mail o con un ulteriore appuntamento.

DOCUMENTI - Ricordiamo che, nonostante il nostro CAAF in fase di compilazione sia già in possesso di molti dati grazie all'utilizzo e alla visualizzazione del 730 precompilato predisposto dall'Agenzia delle Entrate, i contribuenti sono comunque obbligati a esibire tutta la documentazione necessaria al calcolo delle varie detrazioni perché il CAAF è obbligato ad archiviarla per eventuali controlli futuri dell'Amministrazione Finanziaria.
Pertanto ricordiamo l'assoluta importanza di recarsi all'appuntamento con tutta la documentazione necessaria a certificare le detrazioni senza eccezioni per poter terminare subito la dichiarazione senza ulteriori passaggi.
A tal proposito, prima di recarsi all'appuntamento, vi invitiamo a leggere la nostra checklist documentale CLICCANDO QUI

ISTRUZIONI INVIO TELEMATICO

INVIO – Da oggi, 25 Marzo, è possibile caricare i documenti telematicamente. In questo momento non è ancora possibile chiudere le archiviazioni e inviarli per la lavorazione. Tra qualche giorno la procedura verrà aggiornata e apparirà il tasto "chiudi le tue archiviazioni per il 730/2026". Fino a quel momento i documenti potranno essere caricati ma non ancora inviati.

SCADENZA - I documenti dovranno essere inviati entro la scadenza del 12 Giugno 2026.

ACCESSO ALLE PROCEDURE -
L'invio telematico si può effettuare attraverso due differenti procedure informatiche:
CASSETTO FISCALE (utilizzabile da pc fisso) e APP (utilizzabile da smartphone).
Queste due procedure si possono utilizzare insieme o singolarmente quindi sono fruibili a libera scelta del contribuente attraverso le stesse credenziali.
I contribuenti che in passato hanno utilizzato questo servizio devono riaprire le procedure già installate sui loro pc (cassetto fiscale) o smartphone (App) e accedere con le proprie credenziali : CODICE FISCALE e PASSWORD.
Se la password fosse stata smarrita/dimenticata è necessario inserire il proprio codice fiscale e poi cliccare sul tasto ***"recupera password".***
Comparirà automaticamente un messaggio che contiene il vostro indirizzo mail.
a quel punto cliccare sul tasto a sinistra ***"richiedi".***
il sistema invierà la password all'indirizzo mail indicato così da potervi permettere di accedere alla procedura.

I contribuenti che utilizzano questo servizio per la prima volta devono scaricare le procedure seguendo le seguenti indicazioni:

CASSETTO FISCALE:

- Accedere al sito *www.caaffabi.it*
- Cliccare su *CASSETTO FISCALE* in alto
- Sul menù che appare cliccare su *CASSETTO FISCALE*
- Al termine del download procedere con l'installazione del programma.
- Al termine dell'installazione, sul proprio desktop si creerà automaticamente l'icona *CASSETTO FISCALE CAAFFABI*
- Fare doppio clic sull'icona.
- A questo punto è necessario inserire il proprio codice fiscale e la password. La password per il primo accesso puo' essere richiesta all'indirizzo fabifiscotorino@gmail.com

ATTENZIONE: in caso di dichiarazione congiunta è obbligatorio chiedere due nuove password: uno con il codice fiscale del dichiarante e uno con il codice fiscale del coniuge in modo tale che i documenti possano poi essere caricati sulle posizioni di entrambi.

- Ottenuta la password, è possibile effettuare l'accesso inserendo il proprio codice fiscale e la password appena ricevuta.

APP:

- Scaricare l'APP CAAFFABI da IOS o Android.
- Cliccare su area riservata.
- Seguire la stessa procedura appena illustrata per il cassetto fiscale.

GESTIONE PRATICA - Tutti i documenti inviati telematicamente dovranno essere scannerizzati o fotografati e convertiti in file PDF con dimensione massima di 2 MB ciascuno.
Sul sito ad uso gratuito https://www.ilovepdf.com/ si possono unire o dividere più pdf, convertire immagini jpg in pdf e altro ancora.
Nel caso di utilizzo del Cassetto fiscale, i documenti dovranno essere stati scannerizzati prima dell'invio.
Al contrario, nel caso di utilizzo dell'APP, i documenti potranno essere fotografati, convertiti in pdf e uniti in un unico documento dalla stessa APP prima di essere inviati.
Per inviare i documenti dal cassetto fiscale sarà necessario cliccare su *"ARCHIVIA DOCUMENTI PER 730/2026".*
per inviare i documenti dall'APP sarà necessario cliccare su *"INVIO DOCUMENTI AL CAAF".*
I documenti potranno essere inviati dividendoli per argomento oppure inviati sotto la voce **"ALTRO"** in uno o più file. Ai fini della lavorazione della pratica è indifferente.
Al termine del caricamento dei documenti dovrete segnalarci che si può procedere all'elaborazione del 730.
Per farlo, se state utilizzando il Cassetto Fiscale, dovrete cliccare il tasto *"CHIUDI LE TUE ARCHIVIAZIONI".*
Se invece state utilizzando l'APP dovrete cliccare su *"GESTIONE DOCUMENTI INVIATI"* e poi su *"CHIUDI LE TUE ARCHIVIAZIONI PER IL 730/2026".*
A questo punto la vostra pratica sarà presa in carico dagli operatori del CAAF seguendo l'ordine di arrivo.
In questo caso per "ordine di arrivo" si intenderà la data di chiusura dell'archiviazione dei documenti.
I contribuenti, rientrando sulle procedure, potranno seguire l'andamento della pratica.
L'elaborazione del modello 730 e l'invio al contribuente per la verifica dei dati potrà avvenire solamente dal mese di Maggio.
Ci sarà tempo fino al 30 settembre per elaborare le dichiarazioni e spedirle ai contribuenti.
Nel caso di problemi o mancanza di documenti contatteremo noi il contribuente telefonicamente o via mail.

Se al contrario fosse il contribuente, dopo aver già inviato i documenti, ad accorgersi di dover fare delle integrazioni documentali, potrà inviare una mail a fabifiscotorino@gmail.com chiedendo la riapertura dell'archivio e l'inserimento dei documenti mancanti.
Al termine dell'elaborazione della pratica, saranno spediti via mail:
Copia del 730 - Delega per la dichiarazione 2027 – Riferimenti dell'operatore del CAAF che si è occupato di compilare la dichiarazione.
Sia il 730 che la delega andranno firmati e rispediti in originale al nostro CAAF. Solo i contribuenti che hanno attivato la FEA (firma elettronica) potranno firmare a distanza i documenti senza dover più consegnare alcuna dichiarazione firmata cartacea.

CHECKLIST - L'invio telematico deve essere completo di tutta la documentazione necessaria a terminare subito la dichiarazione senza ulteriori passaggi. Clicca qui per la nostra checklist documentale che ti aiuterà a verificare se sei in possesso di tutta la documentazione prima dell'invio.

CHECK LIST DOCUMENTI - LEGGERE ATTENTAMENTE IL SEGUENTE ELENCO DI 14 PUNTI PER VERIFICARE DI ESSERE IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

1) NOVITA' OPERATIVA 2026: SCONTRINI E FATTURE MEDICHE

I contribuenti (esclusi quelli che hanno familiari fiscalmente a carico) che scelgono di confermare il dato di tutte le spese mediche già precaricato dall'Agenzia delle Entrate senza dover piu' presentare al nostro CAAF ne' gli scontrini ne' fatture mediche devono necessariamente scaricare l'elenco delle spese mediche dal sistema tessera sanitaria seguendo i passaggi elencati qui di seguito:

1) **Collegarsi al sito del sistema tessera sanitaria al seguente link https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/home**
2) **Dall'home page del sito autenticarsi in una delle modalità preferite (Spid oppure Cie)**
3) **Cliccare su "*Consultazione Spese Sanitarie*"**
4) **Selezionare come "*anno di pagamento*" il *2025* e poi cliccare il tasto "*cerca*"**
5) **A questo punto appare l'elenco di tutte le spese sanitarie 2025. Cliccare su "*Scarica tutte le spese*".**
6) **Salvare l'allegato excel con l'elenco delle spese mediche e stamparlo.**
7) **Compilare l'autocertificazione che trovate cliccando qui o comunque al fondo di queste istruzioni**
8) **Presentare al nostro Caaf l'elenco stampato e l'autocertificazione firmata senza dover piu' inviarci materialmente scontrini e spese mediche.**

La scelta di utilizzare l'elenco del sistema tessera sanitaria + autocertificazione determina l'obbligo di confermare il dato di tutte le spese mediche (sia scontrini farmacia che fatture mediche) che è già precaricato sul 730 precompilato del contribuente senza alcuna possibilità di modifica. Pertanto è esclusa ogni possibilità di utilizzo parziale di questa nuova modalità. Quindi non è possibile utilizzare questa nuova modalità solo per gli scontrini (aggiungendo o togliendo delle fatture mediche) oppure solo per le fatture mediche (aggiungendo o togliendo degli scontrini). Si accetta il dato precompilato nella sua completezza a prescindere da eventuali inesattezze o mancanze.
Per maggiori informazioni potete consultare l'informativa del nostro Caaf del 19/02/2026.

2) TRACCIABILITA' OPERAZIONI:

TUTTI GLI ONERI INSERIBILI NEL 730, PER ESSERE DETRATTI, DEVONO ESSERE STATI PAGATI CON STRUMENTI TRACCIABILI!!! (BONIFICO BANCARIO, BOLLETTINO POSTALE, CARTE DI DEBITO, DI CREDITO E PREPAGATE, CARTE BANCOMAT, ASSEGNI BANCARI E CIRCOLARI).

Pertanto il contribuente, per dimostrare il pagamento tracciato, deve produrre:

- Prova cartacea della transazione o pagamento (Ricevuta del bancomat - Estratto conto carta di credito - Copia del bollettino postale - Copia del Mav - Copia pagamenti Pago PA - Fotocopia Assegno)
- In mancanza della prova cartacea è ammessa l'annotazione sulla fattura o ricevuta fiscale, da parte del percettore delle somme che cede il bene o effettua la prestazione di servizio, che il pagamento è avvenuto tramite strumento tracciabile.

ECCEZIONE: Le uniche spese che possono ancora essere detratte, anche se pagate in contanti, sono le Spese Mediche sostenute per l'acquisto di medicinali/dispositivi medici e le prestazioni sanitarie rese dalle strutture pubbliche o da strutture private accreditate al SSN.

3) FOGLIO NOTIZIE - ALLEGATO *"AAC COGNOME NOME"*:
Questo documento è stato allegato alla mail inviata questa mattina dall'indirizzo torino@caaffabi.it a tutti i contribuenti che lo scorso anno hanno presentato il 730 tramite il nostro CAAF e contiene tutti i dati attualmente presenti nei nostri archivi. Chi non lo avesse ricevuto puo' richiederne una copia all'indirizzo fabifiscotorino@gmail.com
La compilazione di questo documento è obbligatoria per chi sceglie la busta cartacea o invio telematico.
La compilazione di questo documento è facoltativa per chi sceglie l'appuntamento.
I contribuenti che lo scorso anno hanno presentato la dichiarazione congiunta troveranno un unico file "*AAC COGNOME NOME*" contenente i dati di entrambi i contribuenti. Vi invitiamo quindi a scorrere il vostro file *"AAC COGNOME NOME"* e troverete i dati del vostro coniuge nella seconda parte del documento.

4) MODULI 8/5/2 PER 1000: I contribuenti che scelgono la busta cartacea o l'invio telematico devono utilizzare i moduli già precompilati con i propri dati anagrafici che trovano al fondo del file *"AAC COGNOME NOME".* Chi sceglie appuntamento non deve produrre alcun modulo.

5) CERTIFICAZIONE UNICA 2026: La certificazione unica va sempre prodotta da tutti i contribuenti. Invitiamo inoltre i contribuenti che sono titolari di più di un reddito di prestare particolare attenzione a munirsi di ogni singola certificazione unica per ognuno dei redditi che devono essere dichiarati. Se la certificazione unica non è stata ricevuta può sempre essere richiesta al soggetto che materialmente eroga il reddito.

6) SPESE MEDICHE RIMBORSATE DA ASSICURAZIONI SANITARIE:
Per le prestazioni sanitarie eseguite in forma diretta (intendiamo quelle fruite in centri convenzionati nelle quali si paga solo la franchigia a carico del contribuente senza chiedere alcun rimborso): **ESIBIRE SOLO LA FATTURA.**

Per le prestazioni eseguite in forma indiretta (intendiamo quelle in cui si è anticipato il pagamento completo della fattura e di cui poi si chiede il rimborso all'assicurazione in un secondo momento) **ESIBIRE FATTURA E IL PROSPETTO DI RIMBORSO DELL'ASSICURAZIONE.**
Per **Prospetto di rimborso dell'assicurazione** intendiamo un documento che permetta di calcolare con esattezza la franchigia rimasta a carico del contribuente dopo il rimborso dell'Assicurazione. Può essere un riepilogo annuale oppure un singolo prospetto di liquidazione della pratica. **L'importante, lo ripetiamo, è che si comprenda facilmente qual è l'importo rimasto a carico del contribuente che può essere detratto.**

Infine ricordiamo che in questo 730/2026 si possono detrarre tutte le spese mediche **pagate nel corso dell'anno 2025 indipendentemente dalla data in cui si è ricevuto il rimborso dell'assicurazione.**
Lo puntualizziamo perché molti contribuenti, al momento della raccolta dei documenti del 730, commettono l'errore di consegnarci solo le fatture elencate nei prospetti annuali dell'assicurazione sanitaria ignorando che in quei prospetti sono indicate solo le spese **rimborsate** nel 2025 (e non invece **pagate** nel 2025).
Facciamo un veloce esempio pratico per far comprendere il problema: se il 30 dicembre 2025 pago una fattura medica e la presento a rimborso all'Assicurazione Sanitaria a gennaio 2026 quella fattura sarà rimborsata nel 2026 quindi non sarà elencata nel riepilogo annuale 2025 dell'Assicurazione.
Quella fattura può essere detratta solo in questo 730/2026 perché è stata pagata nel 2025 quindi dovrò presentarla al CAAF anche se esclusa dal riepilogo annuale dell'assicurazione sanitaria.
Quindi se io, per raccogliere le fatture per il 730, utilizzo come traccia solo il riepilogo annuale dell'assicurazione rischio di dimenticarmi di quella fattura e non presentarla per il 730 perdendo di fatto la detrazione.
Pertanto, per raccogliere le fatture da presentare al CAAF, è necessario includere tutte le fatture pagate nel 2025 e non solo di quelle indicate nei riepiloghi delle assicurazioni.

7) FAMILIARI A CARICO: Ricordiamo che la divisione (tra i genitori) del carico fiscale IRPEF dei figli (50/50 o 100/0) si distingue dalla scelta di divisione della detrazione delle spese sostenute in loro favore (spese mediche – spese istruzione – spese universitarie).
Pertanto, a prescindere dalla percentuale di carico fiscale, le regole da applicare per dividere tra i genitori le spese sostenute per i loro figli sono le seguenti:

- ✓ Se il documento di spesa è intestato ad uno solo dei due genitori la detrazione spetta solo a quest'ultimo.

- ✓ Se il documento di spesa è intestato al figlio la detrazione può essere ripartita tra i due genitori in base all'effettivo sostenimento della spesa. Qualora si voglia suddividere la spesa in misura diversa dal 50% nel documento va annotata la percentuale di ripartizione. Se ad esempio un genitore vuole detrarre il 100% di una spesa intestata al figlio dovrà scrivere sul documento

di spesa la seguente frase *"spesa integralmente sostenuta (100%) da…… nome cognome e codice fiscale".*

ATTENZIONE: invitiamo tutti i contribuenti a fornirci una chiara indicazione in merito alla divisione da applicare su tutti gli oneri dei figli a carico.

8) FABBRICATI: Se nel 2025 sono stati stipulati nuovi contratti di affitto esibire la copia del contratto. Questa disposizione vale sia per i contribuenti che intendono detrarre l'affitto come conduttori sia per i contribuenti che devono invece dichiarare l'affitto percepito come proprietari.

9) INTERESSI PASSIVI MUTUI: Esibire la certificazione annuale degli interessi rilasciata dalla banca. Se nel 2025 è stato stipulato un nuovo mutuo per abitazione principale esibire sia l'atto di mutuo, l'atto di compravendita, la fattura notarile del mutuo, il dettaglio dell'imposta sostitutiva ed eventualmente la fattura relativa all'intermediazione immobiliare.

10) RISTRUTTURAZIONI PERSONALI 2025: Esibire (se presente) la pratica edilizia (CILA - DIA - SCIA O ALTRA PRATICA) – fatture – bonifici – certificazione Enea (ove necessaria).

11) RISTRUTTURAZIONI CONDOMINIALI 2025: Esibire la documentazione rilasciata dall'Amministratore del Condominio.

12) SPESE PORTATORI DI HANDICAP: Esibire sempre la documentazione che certifica l'invalidità/handicap.

13) SOSTITUTO DI IMPOSTA ESODATI/PENSIONATI: Invitiamo tutti i contribuenti che hanno cessato il servizio per **ESODO o PENSIONE nel corso del 2026** a porre particolare attenzione nella scelta del Sostituto di imposta da indicare nel proprio 730.
In questo caso, prima di scegliere il sostituto INPS, è necessario accertarsi di essere stati effettivamente registrati negli archivi INPS.
A tal proposito è consigliabile valutare insieme la situazione attraverso una consulenza che ci rendiamo sin d'ora disponibili a offrirvi. Potete contattarci al Numero 3760199253 (anche via whatsapp) oppure scriverci a fabifiscotorino@gmail.com fornendo il vostro numero di telefono.

14) CONTRIBUTI ESODATI/PENSIONATI AL FONDO SANITARIO: Ricordiamo che i contribuenti in pensione o esodo che possono dedurre il contributo versato al Fondo Sanitario devono necessariamente produrre la lettera che attesta il pagamento del contributo per loro e/o per i loro familiari. La lettera va richiesta al Fondo Sanitario oppure scaricata in autonomia dalle procedure informatiche messe a disposizione dai Fondi stessi.

15) RIMBORSI WELFARE AZIENDALE: E' ormai frequente il caso di contribuenti che debbano inserire nel 730 delle spese rimborsate parzialmente dal Welfare

Aziendale. In questo caso il contribuente deve produrre tutta la documentazione completa pagata nell'anno 2025 e non solo la documentazione che non e' stata rimborsata dal Welfare Aziendale. Esempio: se nel 2025 ho pagato 3000 euro di spese universitarie e sulla mia certificazione unica e' segnalato un rimborso di spese universitarie per 2000 euro al CAAF va prodotta tutta la documentazione dei 3000 euro e non solo quella relativa ai 1000 che possono essere detratti nel 730/2026.

PRINCIPALI NOVITA' FISCALI 730/2026:

Scaglioni di reddito e delle aliquote IRPEF: dall'anno 2025, è confermata la riduzione da quattro a tre degli scaglioni di reddito e delle corrispondenti aliquote;

Rimodulazione delle detrazioni per redditi da lavoro dipendente: dall'anno 2025, è confermato l'innalzamento da 1.880 euro a 1.955 euro della detrazione prevista per i contribuenti titolari di redditi di lavoro dipendente, escluse le pensioni e assegni ad esse equiparati, e per taluni redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, in caso di reddito complessivo non superiore a 15.000 euro;

Modifica delle detrazioni per figli a carico: sono abolite le detrazioni IRPEF per i figli a carico con più di 30 anni, non disabili. La detrazione per i figli a carico è ora riconosciuta ai contribuenti che abbiano figli, compresi i figli nati fuori del matrimonio riconosciuti, i figli adottivi, affiliati o affidati, e i figli conviventi del coniuge deceduto, di età pari o superiore a 21 anni, ma inferiore a 30 anni, nonché figli di età pari o superiore a 30 anni con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Modifica delle detrazioni per altri familiari a carico: le detrazioni IRPEF per altri familiari fiscalmente a carico, diversi dal coniuge non legalmente ed effettivamente separato e dai figli, spettano ora in relazione ai soli ascendenti che convivano con il contribuente;

Modifica delle detrazioni spettanti per familiari a carico: dall'anno 2025, le detrazioni per familiari a carico non spettano ai contribuenti che non sono cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno Stato aderente all'accordo sullo Spazio economico europeo, in relazione ai loro familiari residenti all'estero;

Incremento del limite delle somme erogate sotto forma di partecipazione agli utili dell'impresa soggette a imposta sostitutiva: per l'anno 2025, in caso di distribuzione ai lavoratori dipendenti di una quota degli utili di impresa non inferiore al 10 per cento degli utili complessivi, effettuata in esecuzione di contratti collettivi aziendali o territoriali, il limite dell'importo complessivo soggetto all'imposta sostitutiva è elevato a 5.000 euro lordi;

Regime fiscale dei compensi degli addetti al controllo e alla disciplina delle corse ippiche: i compensi corrisposti ai predetti addetti sono considerati, ai fini IRPEF, redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente e concorrono a formare il reddito per la parte eccedente complessivamente nel periodo d'imposta la soglia di 15.000 euro;

Modifica alla detrazione per il personale del comparto sicurezza e difesa: nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2025 e il 31 dicembre 2025, la detrazione per il comparto sicurezza e difesa spetta per un importo massimo di 458,50 euro ai lavoratori che nell'anno 2024 hanno percepito un reddito da lavoro dipendente non superiore a 30.208 euro;

Trattamento Integrativo: dall'anno 2025, è confermata la previsione in base alla quale l'agevolazione in questione spetta, in rapporto al periodo di lavoro nell'anno, se l'imposta lorda determinata sul reddito di lavoro dipendente e su alcuni redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente è maggiore della detrazione per lavoro dipendente ridotta di 75 euro;

Somma che non concorre alla formazione del reddito complessivo: per l'anno 2025, è riconosciuta ai titolari di redditi di lavoro dipendente, il cui reddito complessivo non superi i 20.000 euro, una somma che non concorre alla formazione del reddito complessivo;

Ulteriore detrazione: per l'anno 2025, è riconosciuta ai titolari di redditi di lavoro dipendente, il cui reddito complessivo sia superiore a 20.000 euro ma non superiore a 40.000 euro, un'ulteriore detrazione dall'imposta lorda;

Tassazione mance settore turistico-alberghiero e di ricezione: per l'anno 2025, la tassazione sostitutiva può essere applicata su un ammontare delle mance non superiore al 30 per cento del reddito percepito per le prestazioni lavorative nell'anno. Possono accedere al regime di tassazione sostitutiva i lavoratori che conseguono redditi di lavoro dipendente per un importo complessivo non superiore a 75.000 euro nell'anno di imposta precedente;

Esenzione fiscale per somme corrisposte ai neoassunti in relazione a fabbricati: per i dipendenti assunti a tempo indeterminato nell'anno 2025, che si trovino in determinate condizioni, le somme erogate o rimborsate dai datori di lavoro per il pagamento dei canoni di locazione e delle spese di manutenzione dei fabbricati locati dai medesimi lavoratori, non concorrono, per i primi due anni dalla data di assunzione, a formare il reddito ai fini fiscali entro il limite complessivo di 5.000 euro annui;

Rimodulazione delle detrazioni per oneri: dall'anno 2025, per i soggetti con reddito complessivo superiore a 75.000 euro, gli oneri e le spese, considerati

complessivamente, per i quali è prevista una detrazione dall'imposta lorda, sia dal TUIR sia da altre disposizioni normative, sono ammessi in detrazione fino a un determinato ammontare;

Detrazione delle spese sostenute per la frequenza scolastica: dall'anno 2025, è innalzato a 1.000 euro il limite massimo detraibile dall'imposta lorda, per alunno o studente, in relazione alle spese per la frequenza di scuole dell'infanzia, del primo ciclo di istruzione e della scuola secondaria di secondo grado del sistema nazionale di istruzione;

Detrazioni delle spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio, di riqualificazione energetica degli edifici e antisismici: le agevolazioni fiscali previste per interventi di riqualificazione edilizia, di risparmio energetico e antisismici, spettano per le spese documentate sostenute nell'anno 2025 nella misura fissa pari al 36 per cento. La percentuale è elevata al 50 per cento nel caso in cui gli interventi siano realizzati dai titolari di diritto di proprietà o di diritto reale di godimento sull'unità immobiliare adibita ad abitazione principale;

Detrazione delle spese sostenute dai non vedenti per il mantenimento dei cani guida: dall'anno 2025, l'ammontare della detrazione forfetaria prevista per le spese sostenute dai non vedenti per il mantenimento dei cani guida è innalzato a 1.100 euro;

Detrazione Superbonus: per le spese sostenute nel 2025 rientranti nel Superbonus, salvo eccezioni, si applica la percentuale di detrazione del 65%;

Credito d'imposta per i dipendenti di "strutture sanitarie di montagna": per i dipendenti che prendono in locazione, ovvero acquistano, con accensione di un finanziamento ipotecario o fondiario un immobile ad uso abitativo per fini di servizio nel medesimo comune o in un comune limitrofo; ϒ Credito d'imposta per i dipendenti delle "scuole di montagna": per i dipendenti che prendono in locazione, ovvero acquistano, con accensione di un finanziamento ipotecario o fondiario un immobile ad uso abitativo per fini di servizio nel medesimo "comune di montagna" o in un comune limitrofo;

Credito d'imposta per l'acquisto o la ristrutturazione edilizia dell'unità immobiliare da adibire ad abitazione principale sita in un Comune di montagna: per le persone fisiche che non hanno compiuto il quarantunesimo anno di età nell'anno dell'accensione di un finanziamento o ipotecario o fondiario, comunque denominato, stipulato dopo il 20 settembre 2025.

Disposizioni in materia di plusvalenze da cripto-attività: è eliminata la soglia di esenzione pari a 2 mila euro precedentemente prevista ai fini della tassazione delle plusvalenze e degli altri proventi derivanti dalle operazioni in cripto-attività. È

prevista, inoltre, la facoltà di assumere per ciascuna cripto-attività posseduta al 1° gennaio 2025, in luogo del costo o del valore di acquisto, il valore esistente in tale data;

Rideterminazione del valore di terreni e partecipazioni: confermata a regime l'agevolazione fiscale. Per i terreni posseduti al 1 gennaio di ciascun anno, è consentito a persone fisiche, società semplici, enti non commerciali e soggetti non residenti privi di stabile organizzazione di rivalutare il costo o valore di acquisto tramite versamento di imposta sostitutiva che, dal 2025, è aumentata al 18 per cento.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Con questo modello il Contribuente può presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, stati, qualità personali e fatti che lo riguardano o dei quali abbia diretta conoscenza (artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000).

Io sottoscritto/a_____ codice fiscale _____ nato/a a _____prov. _____ il _____residente a _____ via _____ n. _____cap _____

tel. _____fax _____

email_____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000)

dichiaro

il prospetto delle spese sanitarie corrisponde a quanto scaricato dal Sistema Tessera Sanitaria

Luogo e data _____ Firma _____

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. L'interessato potrà accedere ai dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (informativa prevista dall'art. 13, Dlgs n. 196/2003).