MODELLO 730/2025

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

Specifichiamo a tutti i contribuenti che l'appuntamento in sede, rispetto alla busta cartacea o all'invio telematico, ha tempi di elaborazione delle pratiche più ridotti (1 ora al massimo).
Pertanto, invitiamo cortesemente i contribuenti che hanno molti documenti da controllare a valutare di scegliere le opzioni previste per l'invio a distanza dei documenti come la busta cartacea o l'invio telematico.
Ricordiamo inoltre che, a prescindere dalla modalità di servizio scelta (busta appuntamento o invio telematico), l'elaborazione delle pratiche 730 partirà dal mese di maggio e si protrarrà fino alla scadenza del 30 settembre 2025.

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 è 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 730/2025.

730 DECEDUTI **Per i contribuenti DECEDUTI nell'anno 2024 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 2025, vanno seguite le indicazioni valide per tutti gli altri contribuenti.**

QUADRO W: I contribuenti che devono compilare il quadro W (attività detenute all'Estero o Criptoattività) devono inviare i documenti tramite busta cartacea o mail all'Attenzione di Stefano Beldi'. Per queste casistiche non è possibile prenotare appuntamenti né inviare i documenti tramite Cassetto fiscale/App.

Vi ricordiamo infine che per domande o chiarimenti fiscali è 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 è 0115611153.

ISTRUZIONI BUSTA CARTACEA

CONSEGNA – 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 6 giugno 2025.

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 730/2025 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 2026 – **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**. Possibilmente **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 – È già possibile telefonare al numero 0115611153 dalle 8,30 alle 17.30 per fissare un appuntamento presso la nostra sede di Via Guarini 4 a Torino.

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 – È possibile inviare i documenti telematicamente.

SCADENZA - I documenti dovranno essere inviati entro la scadenza del 6 giugno 2025.

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 sulla destra
- 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 poi cliccare sul tasto *RECUPERA PASSWORD*
- Apparirà un pop up con il vostro indirizzo mail registrato presso i nostri archivi. A quel punto cliccare su "richiedi".
- Il sistema spedirà automaticamente la password alla mail indicata.
- Entrare nella propria casella di posta elettronica e attendere di ricevere la mail con la password.

ATTENZIONE: in caso di dichiarazione congiunta è obbligatorio fare due recuperi 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 su entrambe le posizioni.

- 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 730/2025".*
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 730/2025".*
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 2026 – 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) 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.

2) FOGLIO NOTIZIE - ALLEGATO *"AAC COGNOME NOME"*:
Questo documento è stato allegato nella mail inviata nel pomeriggio del 4 Aprile 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 può 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.

3) 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.

4) CERTIFICAZIONE UNICA 2025: 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.

5) 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 730/2025 si possono detrarre tutte le spese mediche **pagate nel corso dell'anno 2024 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 2024 (e non invece **pagate** nel 2024).
Facciamo un veloce esempio pratico per far comprendere il problema: se il 30 dicembre 2024 pago una fattura medica e la presento a rimborso all'Assicurazione Sanitaria a gennaio 2025 quella fattura sarà rimborsata nel 2025 quindi non sarà elencata nel riepilogo annuale 2024 dell'Assicurazione.
Quella fattura può essere detratta solo in questo 730/2025 perché è stata pagata nel 2024 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 2024 e non solo di quelle indicate nei riepiloghi delle assicurazioni.

6) 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 – spese sportive – spese asili nido ecc.).

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.

7) FABBRICATI: Se nel 2024 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.

8) INTERESSI PASSIVI MUTUI: Esibire la certificazione annuale degli interessi rilasciata dalla banca oppure le singole quietanze di versamento del mutuo. Se nel 2024 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.

9) RISTRUTTURAZIONI PERSONALI 2024: Esibire (se presente) la pratica edilizia (CILA - DIA - SCIA O ALTRA PRATICA) – fatture – bonifici – certificazione Enea (ove necessaria).

10) RISTRUTTURAZIONI CONDOMINIALI 2024: Esibire la documentazione rilasciata dall'Amministratore del Condominio.

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

12) SOSTITUTO DI IMPOSTA ESODATI/PENSIONATI: Invitiamo tutti i contribuenti che hanno cessato il servizio per **ESODO o PENSIONE nel corso del 2025** 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 scriverci a

fabifiscotorino@gmail.com fornendo il vostro numero di telefono oppure telefonando direttamente allo 0115611153.

13) CONTRIBUTI ESODATI/PENSIONATI AL FONDO SANITARIO: Ricordiamo che i contribuenti in pensione o esodo che devono 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.

14) 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 2024 e non solo la documentazione che non è stata rimborsata dal Welfare Aziendale. Esempio: se nel 2024 ho pagato 3000 euro di spese universitarie e sulla mia certificazione unica è 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 730/2025.

PRINCIPALI NOVITA' FISCALI 730/2025:

Ampliamento platea 730: è possibile utilizzare il modello 730 anche per dichiarare alcune fattispecie reddituali per le quali in precedenza era necessario presentare il modello REDDITI PF, quali:

– redditi soggetti a tassazione separata e imposta sostitutiva e da rivalutazione dei terreni (quadro M);

– plusvalenze di natura finanziaria (quadro T).

Redditi a tassazione separata: da quest'anno i redditi assoggettati a tassazione separata vanno indicati nel quadro M anziché nel quadro D. **In particolare, i rimborsi di oneri per i quali si è fruito della detrazione in anni precedenti vanno indicati nel rigo M3 (ad esempio, rimborsi di spese sanitarie portati in detrazione negli anni precedenti al 2024).**

Modifica scaglioni di reddito e delle aliquote IRPEF: è prevista una riduzione da quattro a tre degli scaglioni di reddito e delle corrispondenti aliquote.

Nuovo regime agevolativo per redditi dominicali e agrari di coltivatori diretti e I.A.P.: per gli anni 2024 e 2025 i redditi dominicali e agrari dei coltivatori diretti e degli imprenditori agricoli professionali, considerati congiuntamente, non concorrono ovvero concorrono parzialmente alla formazione del reddito complessivo.

Locazioni brevi: i redditi derivanti da contratti di locazione breve sono assoggettati ad imposta sostitutiva nella forma della cedolare secca con aliquota al 26 per cento

nel caso di opzione per tale tipo di regime; la predetta aliquota è ridotta al 21 per cento per i redditi da locazione breve relativi ad una unità immobiliare individuata dal contribuente in sede di dichiarazione dei redditi.

Codice Identificativo Nazionale (CIN): per i contratti di locazione per finalità turistiche e per i contratti di locazione breve, il locatore o il soggetto titolare della struttura turistico-ricettiva deve indicare nella sezione III del quadro B il Codice Identificativo Nazionale (CIN) assegnato dal Ministero del Turismo.

Lavoro dipendente prestato all'estero in zona di frontiera: dal 2024, il reddito da lavoro dipendente prestato all'estero in zona di frontiera o in altri Paesi limitrofi al territorio nazionale, in via continuativa e come oggetto esclusivo del rapporto, da soggetti residenti nel territorio dello Stato italiano, concorre a formare il reddito complessivo per l'importo eccedente 10.000 euro.

Rimodulazione delle detrazioni per redditi da lavoro dipendente: per il solo periodo d'imposta 2024 è innalzata da 1.880 euro a 1.955 euro la 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.

Lavoro sportivo dilettantistico e professionistico: il lavoro sportivo dal 31 luglio 2024, non può generare reddito assimilato a quello di lavoro autonomo.

Modifica alla detrazione per il personale del comparto sicurezza e difesa: nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024, la detrazione per il comparto sicurezza e difesa spetta per un importo massimo di 610,50 euro ai lavoratori che nell'anno 2023 hanno percepito un reddito da lavoro dipendente non superiore a 30.208 euro.

Bonus tredicesima: per l'anno 2024, ai titolari di reddito di lavoro dipendente con un reddito complessivo non superiore ad euro 28.000 che rispettino determinate condizioni, è riconosciuta un'indennità di importo pari ad euro 100, ragguagliata al periodo di lavoro, che non concorre alla formazione del reddito complessivo.

Trattamento Integrativo: per l'anno 2024, 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.

Lavoratori impatriati: ridisegnato il regime fiscale agevolato per i lavoratori impatriati che trasferiscono la residenza fiscale in Italia a decorrere dal periodo d'imposta 2024; i redditi prodotti dai lavoratori che trasferiscono la residenza in Italia concorrono alla formazione del reddito complessivo limitatamente al 50 per cento del loro ammontare (limitatamente al 40 per cento del loro ammontare in presenza di un

figlio minore o in caso di nascita di un figlio ovvero di adozione di un minore di età durante il periodo di fruizione del regime) al ricorrere di determinate condizioni.

Rimodulazione delle detrazioni per oneri: per i contribuenti titolari di un reddito complessivo superiore a 50.000 euro, è prevista una riduzione di 260 euro dell'ammontare della detrazione dall'imposta lorda spettante per l'anno 2024.

Detrazione Superbonus: per le spese sostenute nel 2024 rientranti nel Superbonus, salvo eccezioni, si applica la percentuale di detrazione del 70%. Per le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2024 la detrazione è rateizzata in 10 rate di pari importo da chi presta l'assistenza fiscale.

Detrazione Sismabonus ed eliminazione barriere architettoniche: per le spese sostenute nel 2024 relative ad interventi rientranti nel Sismabonus o finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche di cui all'art. 119-ter del D.L. 34/2020, la detrazione è rateizzata in 10 rate di pari importo.

Opzione Superbonus 2023: per le spese Superbonus sostenute dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, è possibile optare per la ripartizione in 10 rate annuali di pari importo mediante presentazione di una dichiarazione integrativa di quella presentata per il periodo d'imposta 2023, da presentare entro il termine stabilito per la presentazione della dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta 2024. L'opzione è irrevocabile e la maggiore imposta eventualmente dovuta è versata, entro il termine per il versamento del saldo delle imposte sui redditi relative al periodo d'imposta 2024, senza applicazione di sanzioni e interessi.

Detrazione bonus mobili: per l'anno 2024, il limite di spesa massimo su cui calcolare la detrazione per l'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici è pari a 5.000 euro.

IVIE e IVAFE: l'aliquota dell'imposta sul valore degli immobili situati all'estero è fissata all'1,06 per cento, mentre per i prodotti finanziari detenuti in Stati o Territori a regime privilegiato l'aliquota è del 4 per mille annuo.

Tassazione dei redditi di talune categorie di lavoratori frontalieri: dall'anno 2024 è consentito ai lavoratori residenti in determinati comuni italiani, situati a 20 km dal confine svizzero, in possesso di specifici requisiti, di optare per l'applicazione, sui redditi da lavoro dipendente percepiti in Svizzera, di una imposta sostitutiva dell'imposta sul reddito delle persone fisiche e delle addizionali regionali e comunali, pari al 25% delle imposte applicate in Svizzera sugli stessi redditi.