

PERSONAL CAF ISEE 2021

Guida all'utilizzo



gruppopiù
All in One



CONTENUTO DELLA GUIDA

Accesso a Personal Caf

Il mio Caf Online: ISEE 2021

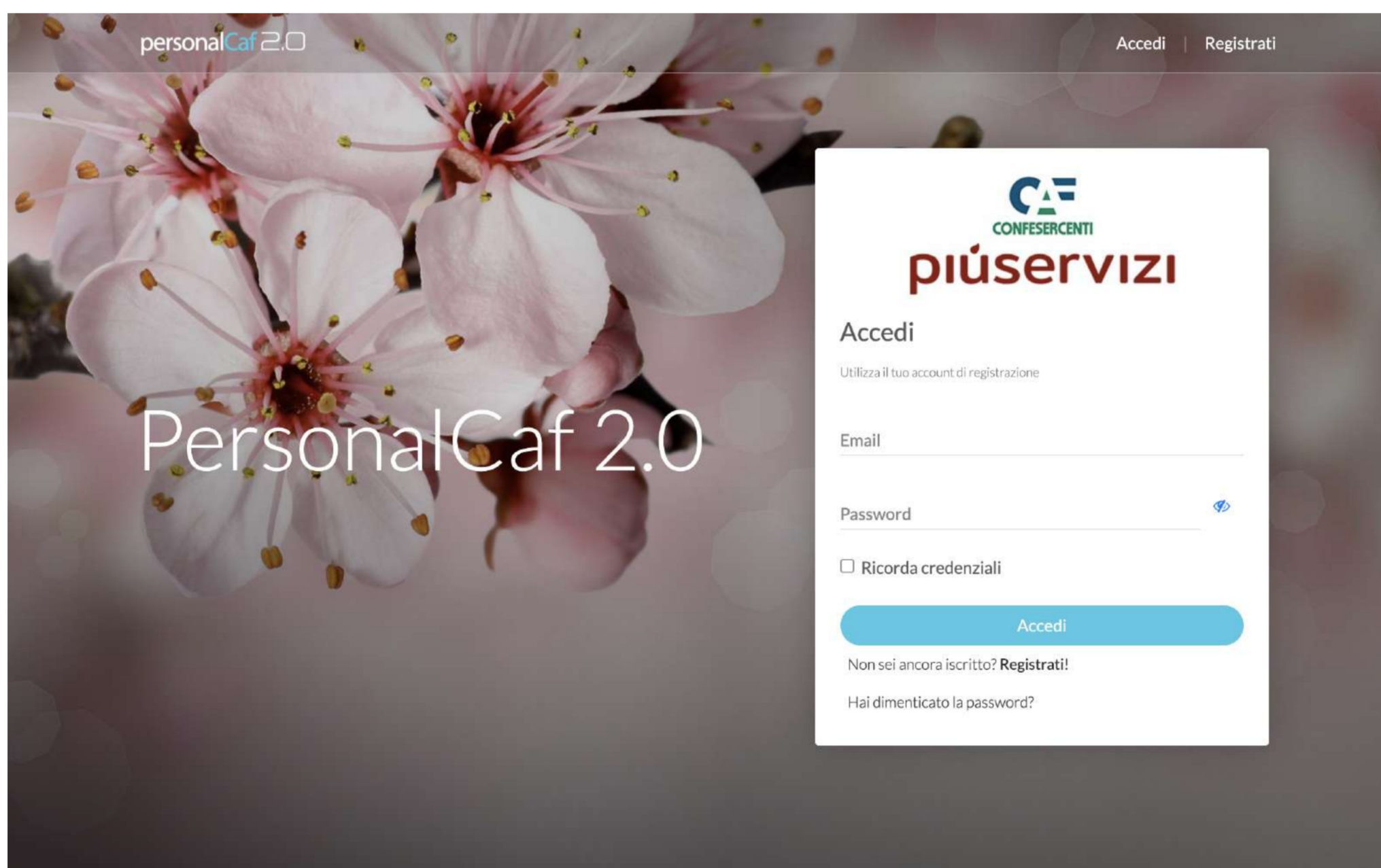
I miei Documenti: Modifica Dati Personali

Appendice Tecnica

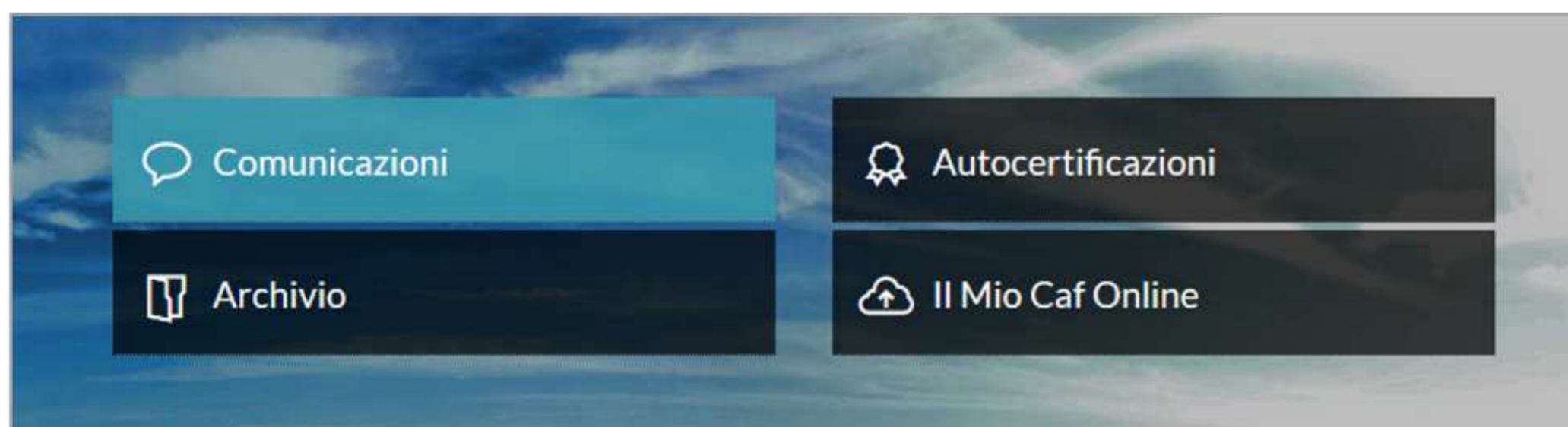
Accesso a Personal Caf

Per accedere a PersonalCAF per fare la propria dichiarazione dei redditi presso PiùServizi collegarsi al link:

<https://qweb.zucchetti.com/PersonalCaf20Piuservizi/>



Verrà visualizzato il seguente menù:



Il Menù

1. Il pulsante Comunicazioni permette di visualizzare comunicazioni inviate dal CAF.
2. Il pulsante Autocertificazioni permette di avere a disposizione una serie di autocertificazioni in formato PDF che possono essere utilizzate per l'espletamento delle pratiche.
3. Il pulsante Archivio è presente solo nel caso l'utente abbia precedentemente compilato dichiarazioni presso PiùServizi. Permette di visualizzare lo storico delle dichiarazioni fatte.
4. Il pulsante Il Mio CAF Online permette l'accesso ai servizi.

Ultimi documenti

	DELEGA 730 DI CONFERIMENTO FIRMATA PER L'ANNO D'IMPOSTA 2019	22/04/2020
	DICHIARAZIONE DI CONSENSO FIRMATA	22/04/2020
	DOCUMENTO D'IDENTITA'	11/11/2019

Per anno fiscale

2020 1	2019 6	2018 6
2017 8	2016 8	2015 4
2014 8	2013 3	2012 3
2009 1	2008 1	

Il Mio Caf Online

ISEE 2021

Il pulsante Il Mio CAF Online presente nel menù permette l'accesso ai servizi.



ISEE 2021

L'utente sarà guidato nell'indicazione delle informazioni necessarie per l'elaborazione del modello ISEE mediante un'intervista contenente domande preimpostate.

La prima domanda che viene posta riguarda l'eventuale variazione di residenza. Rispondendo SI, si attivano i campi:

- QUANDO? - nel quale deve essere indicata la data in cui è avvenuta la variazione;
- IN QUALE COMUNE? - nel quale indicare il nuovo comune di residenza.

Hai variato residenza?	<input type="text" value="Si"/>
Quando?	<input type="text" value=""/> 
In quale comune?	<input type="text"/>

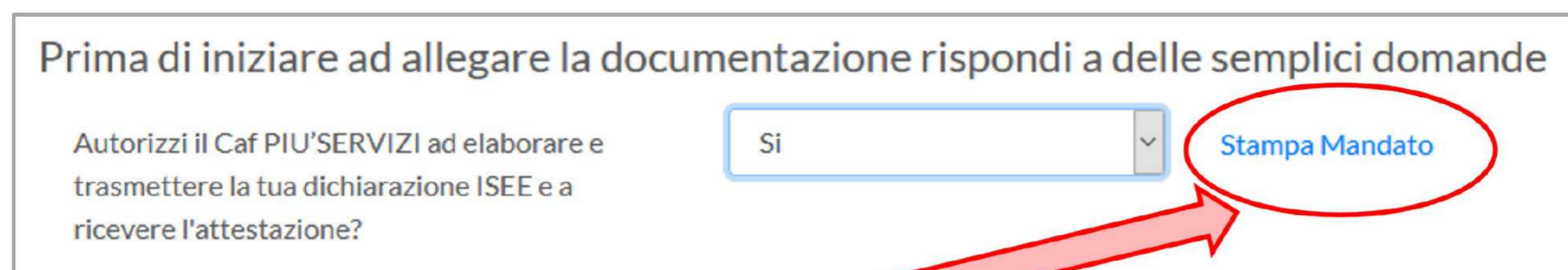
Proseguendo viene richiesto di fornire l'incarico a PiùServizi di gestire la propria dichiarazione ISEE.

Prima di iniziare ad allegare la documentazione rispondi a delle semplici domande

Autorizzi il Caf PIU'SERVIZI ad elaborare e trasmettere la tua dichiarazione ISEE e a ricevere l'attestazione?

Si

Stampa Mandato



Rispondendo SI si richiede la stampa del mandato per procedere, e compaiono le domande alle quali rispondere per fornire le informazioni per impostare la compilazione.

IMPORTANTE: una copia del mandato firmata deve essere allegata alla richiesta.

N.B. - In caso di problemi nel visualizzare il documento PDF del mandato consultare l'appendice tecnica al fondo del documento.


Per iniziare vengono chieste le prestazioni per le quali si vuole compilare l'ISEE e se si è già presentato un modello ISEE l'anno scorso.

Per quale prestazione vuoi richiedere la pratica ISEE?

- Reddito di Cittadinanza
- Reddito di Emergenza
- FSA Fondo Sociale Affitti
- Bonus vacanze
- Bonus bebè
- Assegno di cura
- Riduzione tasse universitarie e/o altre agevolazioni per il diritto allo studio universitario (indica il codice fiscale dello studente/i)
- Prestazioni rivolte a minorenni
- Altro

Codice fiscale dello studente/i

Indica la prestazione



N. B. - Durante la compilazione è necessario prestare attenzione ai messaggi che vengono visualizzati su fondo azzurro.

Alla domanda "L'anno scorso hai presentato la dichiarazione ISEE?" è possibile rispondere:

- Sì, da Voi
- Sì
- Non ho presentato la dichiarazione

A seconda della risposta data compare un numero variabile di campi da compilare per fornire i dati necessari a seconda della casistica.

Rispondendo "Sì, da voi" compare il seguente messaggio

Nota: i dati reddituali sono già a conoscenza dell'INPS per cui non è necessario indicarli nell'ISEE, quindi le variazioni reddituali non si devono evidenziare.

Rispondendo "Sì" compare il seguente messaggio

Ricordati di allegare l'ultima dichiarazione ISEE in tuo possesso.

Nel caso si risponda "Non ho presentato la dichiarazione" si passa subito all'inserimento dei dati.

Per inserire i familiari componenti il nucleo familiare si deve cliccare sul bottone +FAMILIARI, si passa ad una videata con una tabella nella quale vengono visualizzati i soggetti inseriti. In alto a destra è presente in bottone NUOVO che apre una videata per l'inserimento dei dati anagrafici del familiare.

Terminato il questionario si potrà salvare ed iniziare ad allegare i documenti per l'elaborazione del modello.

I documenti dovranno essere scansionati o fotografati in maniera ben visibile.

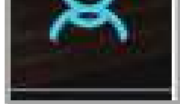
ATTENZIONE: Dopo aver mandato i documenti al CAF, l'invio della documentazione viene bloccato. Nel caso si dovesse mettere a disposizione ulteriore documentazione è necessario richiedere la riattivazione della funzionalità di invio.

Questa operazione si può fare attraverso il pulsante Richiedi riattivazione.

I miei Documenti

Questa sezione consente all'utente/contribuente di caricare la documentazione richiesta dal CAF per l'erogazione dei servizi fruibili oltre la dichiarazione dei redditi e comunicare all'ufficio del CAF la disponibilità della documentazione.

MODIFICA DEI DATI PERSONALI

Per modificare i dati del proprio profilo si clicca sull'icona  e dal menu che compare si seleziona I MIEI DATI e si compila il form che compare.

Appendice Tecnica

In caso di problemi scaricando le deleghe è necessario configurare la gestione dei popup dal proprio browser.

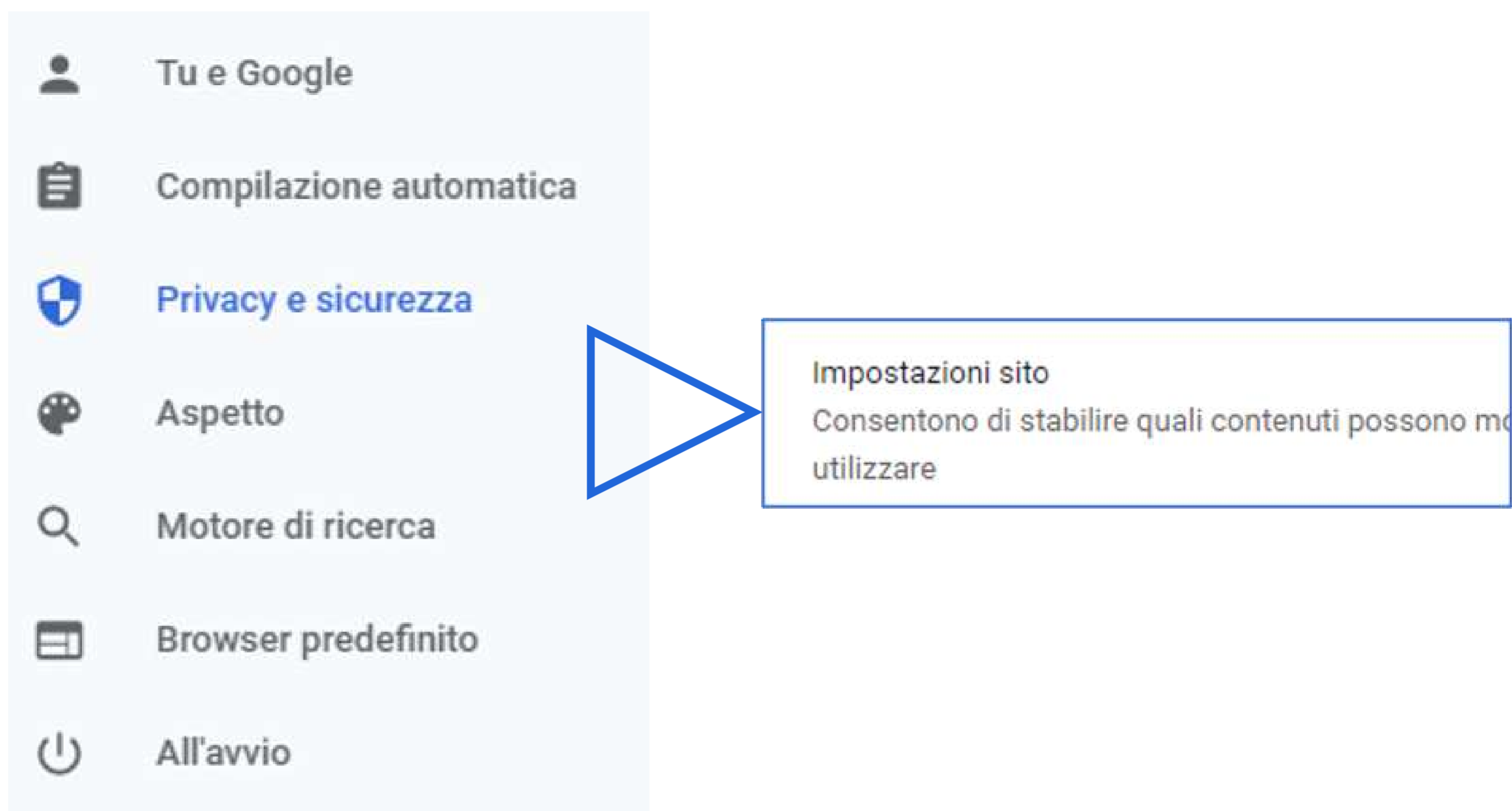
Google Chrome

Cliccare sul bottone in alto a destra con i 3 puntini



Dal menu a tendina selezionare la voce Impostazioni.

Sulla sinistra della videata compare il seguente menu dal quale selezionare la voce Privacy e Sicurezza -> Impostazioni sito

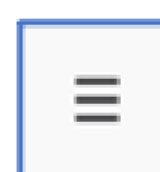


Cercare la voce Popup e reindirizzamenti e nella sezione Consenti aggiungere il seguente link:

<https://qweb.zucchetti.com>

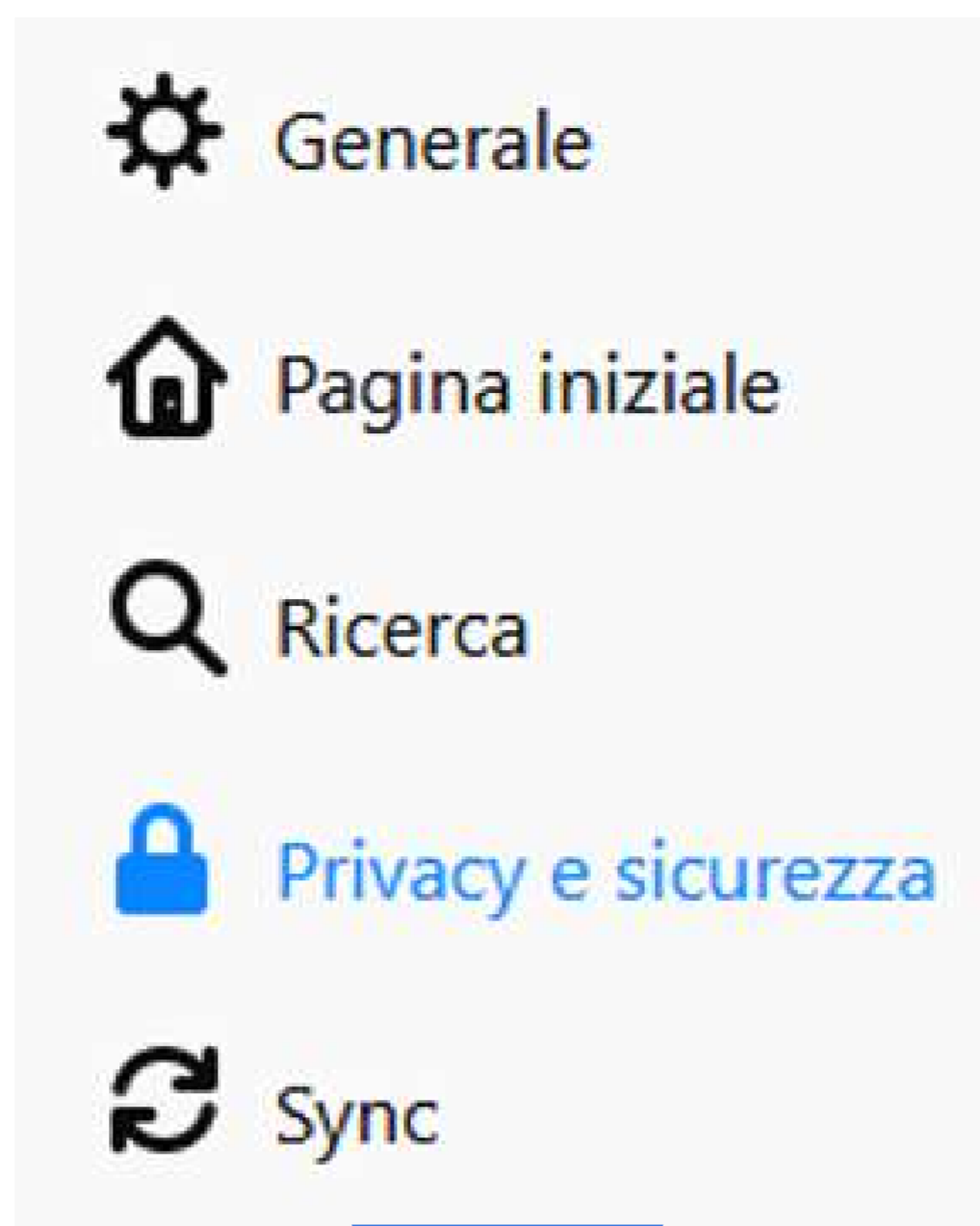
Firefox

Cliccare sul bottone in alto a destra con le 3 linette



Dal menu a tendina selezionare la voce Opzioni.

Sulla sinistra della videata compare il seguente menu dal quale selezionare la voce Privacy e Sicurezza -> Permessi -> Blocca le finestre popup



Cliccare sul bottone Eccezioni e aggiungere il link **<https://qweb.zucchetti.com>**

Safari

Selezionare la voce Preferenze... dal menu Safari che risulta collocato in alto a sinistra.

Nella finestra che si apre selezionare la scheda Siti Web.

Dalla sezione Finestre a comparsa (nella barra laterale di sinistra) impostare il menu a tendina Quando visito altri siti Web (in basso a destra) su Consenti.

**GRAZIE PER
AVERCI SCELTO**



Il Team CAF

A man with short brown hair and a light beard, wearing a blue denim shirt over a white t-shirt, is looking down at a tablet computer he is holding with both hands. He is sitting at a dark table. In front of him is a light green textured mug. The background is a modern kitchen with a black metal shelving unit holding various jars, plants, and a green bowl. The lighting is warm and focused on the man.

gruppopiù

All in One
