

MODULO DI ASSISTENZA ONLINE – AVVISI BONARI E CARTELLE ESATTORIALI

DA INVIARE A MEZZO FAX AL N. _____ OPPURE A MEZZO E-MAIL ALL'INDIRIZZO

DATI RICHIEDENTE ASSISTENZA FISCALE			
Cognome		Nome	
Codice fiscale		Città di residenza	
Telefono		Cellulare	
Indirizzo email			
Data notifica avviso/cartella		Importo da pagare su avviso/cartella	

Allegare sempre al presente modulo i seguenti documenti:

- Copia carta di identità del richiedente;
- Consenso al trattamento dati allegato alla presente;
- Copia dell'atto/cartella ricevuti;

- Qualora la dichiarazione 730/Unico considerata errata dall'Agenzia delle Entrate NON fosse stata presentata presso il CAF UIL Milano – Lodi, allegare anche copia della stessa.

Annotazioni

Dichiaro di aver letto la pagina allegata alla presente contenente le modalità di assistenza on-line – avvisi bonari e cartelle esattoriali.

Data _____

Firma per accettazione _____

MODALITA' DI ASSISTENZA ONLINE – AVVISI BONARI E CARTELLE ESATTORIALI

Riservato a persone fisiche, non titolari di partita IVA, per avvisi e cartelle concernenti IRPEF, addizionale regionale e/o comunale. Sono escluse, a titolo di esempio, consulenze relative a sanzioni per canone RAI, bollo auto ecc.

PREMESSA: al fine di evitare inutili incomprensioni, che potrebbero generare l'impossibilità di impugnare l'avviso ricevuto (ad esempio termini per la presentazione di una richiesta di annullamento scaduti), si consiglia di verificare sempre la data di notifica, considerando che, in linea generale, non devono essere trascorsi 60 giorni tra la notifica e la richiesta di revisione.

1. In prima istanza l'invio del modulo di richiesta assistenza online per avvisi bonari e cartelle esattoriali non instaura alcun obbligo tra le parti (Società di Servizi CESER S.r.l. – Corrispondente CAF UIL per la Provincia di Milano – Lodi ed il richiedente). In particolare l'inoltro a mezzo fax e/o e-mail della presente richiesta, ancorché accompagnata dalla documenti a supporto, non costituisce obbligo per CESER S.r.l. dell'invio, agli enti di competenza, di istanze di revisione – sgravio parziale – annullamento di quanto ricevuto dal contribuente.
In questo primo caso l'attività svolta dal CAF è semplicemente relativa al controllo formale del documento, senza alcun carattere di consulenza fiscale.
2. Il richiedente dovrà allegare, all'e-mail o fax inviato, la seguente documentazione:
 - Modulo di richiesta assistenza online debitamente compilato e firmato;
 - Fotocopia carta di identità;
 - Avviso di pagamento o cartella esattoriale;
 - Dichiarazione dei redditi oggetto di contestazione o se, non presentata, certificazioni reddituali (ad esempio modelli CUD).
 - **Copia bonifico bancario, per la somma complessiva di Euro 10,00 (dieci/00), versata sull'IBAN IT47B0504801601000000001901 - Banca Popolare Commercio e Industria, dovuta a titolo di deposito cauzionale per i servizi accessori alla consulenza fiscale (rimborsabile se viene ravvisato l'errore CAF sulla dichiarazione oggetto di contestazione).**
3. Al ricevimento della richiesta e verificata la documentazione prodotta, CESER comunica al richiedente, oltre che le azioni da intraprendere, anche l'importo della tariffa di quanto dovuto in caso di richiesta di assistenza fiscale da parte del richiedente stesso, per il disbrigo, in nome e per conto del contribuente, di tutte le attività inerenti l'avviso/cartella ricevuti (a mezzo delega, ad esempio, CESER potrà provvedere alla consegna, all'ente competente, della documentazione oggetto di contestazione).
4. CESER S.r.l. si impegna alla verifica della documentazione prodotta e comunica telefonicamente o per iscritto le azioni da intraprendere (ad esempio, possibilità di annullamento totale o parziale dell'avviso di pagamento).
5. CESER non sarà sicuramente obbligata a fornire, anche solo telefonicamente, chiarimenti relativi a quanto ricevuto, in caso di diniego, da parte del richiedente, di corrispondere la tariffa richiesta per le attività di consulenza e disbrigo della pratica.

Data _____

Firma per accettazione _____