

ISEE 2025

Documenti necessari per la compilazione

Attenzione!
per l'ISEE 2025 l'anno di riferimento per il patrimonio è lo stesso che per i redditi: il 2023

DOCUMENTI DICHIARANTE



- Codice Fiscale e Documento d'identità del dichiarante
- Codice Fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare ed eventualmente del coniuge non residente del figlio a carico non convivente (solo se il figlio non è coniugato o se non ha figli)
- Contratto di affitto registrato in caso di residenza in locazione al momento della sottoscrizione della DSU

REDDITI



Per le DSU presentate nel 2025 il reddito di riferimento è quello del 2023

- Modello 730 e/o Modello Redditi 2024 e per i dipendenti/pensionati Modelli CU 2024, riferiti ai redditi del 2023
- Certificazioni relative a redditi esenti da imposta o assoggettati a imposta sostitutiva o ritenuta a titolo di imposta
- Altra documentazione attestante compensi, indennità, trattamenti previdenziali e assistenziali, redditi esenti ai fini Irpef, redditi prodotti all'estero, borse e/o assegni di studio, assegni di mantenimento per coniuge e figli, compensi erogati per prestazioni sportive dilettantistiche, somme percepite da enti musicali, filodrammatiche e similari etc...
- Dichiarazione IRAP per imprenditori agricoli
- Sentenza di separazione o divorzio con l'indicazione dell'eventuale assegno di mantenimento per i figli
- Per i residenti in Trentino è obbligatorio dichiarare tutte le indennità Provinciali percepite (Assegno Regionale, Redditi di Garanzia, Assegno per le famiglie numerose, indennità reddituali collegate all'ICEF)

Nel caso in cui tutti i redditi prodotti nell'anno 2023 siano stati dichiarati nella dichiarazione dei redditi 2024 (redditi 2023) il dato potrà essere acquisito da INPS tramite l'Agenzia delle Entrate e utilizzato in fase di calcolo dell'Indicatore ISEE.



PATRIMONIO



MOBILIARE E IMMOBILIARE al 31/12/2023

- Documentazione attestante il valore del patrimonio mobiliare: depositi bancari e/o postali, libretti di deposito, titoli di stato, obbligazioni, azioni, BOT, CCT, buoni fruttiferi, fondi di investimento, forme assicurative di risparmio e qualsiasi altra forma di gestione del patrimonio mobiliare, anche detenuto all'estero.
- Tipologia (esempio: conto, conto deposito, deposito vincolato etc) e numero identificativo del rapporto patrimoniale, codice fiscale dell'istituto bancario o società di gestione del patrimonio, data di apertura ed eventualmente di chiusura dei rapporti patrimoniali.
- Saldo e giacenza media annua riferita a depositi bancari e/o postali (estratti conto trimestrali e/o mensili)
- Per lavoratori autonomi e società: patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio presentato ovvero somma delle rimanenze finali e dei beni ammortizzabili al netto degli ammortamenti
- Certificati catastali, atti notarili di compravendita, successioni, e/o altra documentazione sul patrimonio immobiliare, anche se detenuto all'estero (fabbricati, terreni agricoli, aree edificabili). Valore IVIE degli immobili detenuti all'estero.
- Atto notarile di donazione di immobili (solo per le richieste di prestazioni sociosanitarie residenziali)
- Certificazione della quota capitale residua dei mutui stipulati per l'acquisto e/o la costruzione degli immobili di proprietà
- Certificazione inerente altra attività finanziaria posseduta al 31/12/2023.

AUTOVEICOLI E IMBARCAZIONI



di proprietà alla data di presentazione della DSU

- Targa o estremi di registrazione al P.R.A. e/o al R.I.D. di autoveicoli e motoveicoli di cilindrata pari o superiore a 500cc, di navi e imbarcazioni da diporto.

IN CASO DI PRESENZA DI DISABILITÀ



- Certificazione della disabilità (denominazione dell'ente che ha rilasciato la certificazione, numero del documento e data del rilascio) ed eventuali spese pagate per il ricovero in strutture residenziali (nell'anno precedente la presentazione della DSU) e/o per l'assistenza personale (detratte/dedotte nella dichiarazione dei redditi del secondo anno precedente a quello di presentazione della DSU).

DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE



CAF CISL È AL TUO FIANCO PER LA PRESENTAZIONE E TUTTI GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

I nostri operatori sono a tua disposizione per offrirti a costi contenuti una consulenza qualificata e seguirti con discrezione e professionalità durante tutto l'iter burocratico, dalla redazione della pratica di successione, all'invio telematico della stessa e le conseguenti volture catastali dei beni agli eredi, la dichiarazione dei redditi e IMU.

La dichiarazione va sempre presentata quando l'eredità include beni immobili o diritti reali immobiliari, sono esonerati dalla presentazione della dichiarazione di successione solo il coniuge o i parenti in linea retta se la successione non comprende beni immobili e diritti reali immobiliari e il valore complessivo dei beni e dei diritti caduti in successione non supera i € 100.000.

Dal momento del decesso gli eredi hanno un anno di tempo per presentare la dichiarazione di successione.



DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE



DOCUMENTI

I documenti da allegare, generalmente, alla dichiarazione di successione sono:



- Certificato o estratto di morte
- Certificato di ultima residenza o autocertificazione
- Documento di identità e tessera sanitaria del defunto e degli eredi
- Atti di proprietà di immobili e terreni
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dall'erede che presenta la dichiarazione, in cui sono indicati gli estremi dell'atto di morte, gli eredi, il tipo di Successione (legittima o testamentaria) ed il regime patrimoniale dei coniugi (separazione o comunione dei beni) o autocertificazione;
- Copia del testamento autenticata dal notaio (in caso di successione testamentaria), eventuale rinuncia all'eredità, eventuale accettazione con beneficio di inventario e inventario.
- Atto di acquisto dei beni immobili ed eventuali successioni o riunioni di usufrutto precedenti, documentazione delle variazioni dei fabbricati (condoni, ampliamenti, planimetrie), certificato di destinazione urbanistica in caso di aree fabbricabili
- Dichiarazione banca/posta su capitale ed interessi in capo al defunto
- Dichiarazione dell'istituto bancario per eventuali passività (residui di mutuo, conti correnti passivi ecc.)
- Stima del valore dei beni societari alla data del decesso (autenticata) in presenza di società intestate al deceduto
- Spese funerarie (per eredi non in linea retta);
- IBAN del dichiarante (conto non cointestato con il defunto)

Per l'elaborazione della pratica di Riunione di usufrutto:

- Certificato/estratto di morte
- Copia del documento di identità e tessera sanitaria del defunto e degli eredi
- Copia atti di proprietà
- Visura catastale o estratti tavolari.



SEI UN LAVORATORE AUTONOMO O FREELANCE? ABBIAMO LA SOLUZIONE SU MISURA ANCHE PER TE!

Il nostro scopo è quello di soddisfare ogni esigenza contabile e amministrativa sollevandoti dagli adempimenti tributari e burocratici legati alla gestione della tua attività.

Vieni a conoscerci e scoprire le nostre proposte di assistenza contabile e fiscale per imprese, associazioni, lavoratori autonomi e professionisti a prezzi concorrenziali, in collaborazione con consulenti qualificati e costantemente aggiornati.



COSA POSSIAMO FARE PER TE:

- Tenuta della contabilità ordinaria, semplificata e redazione del bilancio d'esercizio;
- Assistenza fiscale e dichiarativi fiscali per il regime agevolato forfettario;
- Servizio Fatturazione Elettronica con redazione, trasmissione e ricezione e conservazioni a norma. Possibilità di utilizzare il nostro gestionale fatturazione on line anche ai nostri clienti;
- Aperture, variazioni, cessazioni Partita Iva presso l'Agenzia delle Entrate, posizioni Inps, Inail;
- Consulenza, redazione e invio telematico di dichiarativi fiscali (modello redditi, dichiarazione IVA, Irap, 770 ecc.) per gli stessi invii telematici;
- Consulenza e redazione modelli F24 e relativo invio telematico;
- Adempimenti presso l'Agenzia delle Entrate, la Camera di Commercio e SUAP;
- Predisposizione e invio telematico modelli Intrastat e dati relativi alle operazioni con soggetti non residenti tramite Sdl;
- Ravvedimenti operosi e relativo modello F24 con invio telematico;



- Servizio elaborazioni paghe con tutti i relativi adempimenti connessi (Inps, Inail, ufficio del lavoro, modelli:770,cu,calcolo trf.ecc.);
- Distributori ufficiali di Infocamere ,servizi di consultazione, accesso diretto alla banca dati della CCIAA;
- Partner ufficiale di Infocert per i servizi riferiti , casella posta elettronica (PEC), anche personalizzata.

PICCOLE E MEDIE IMPRESE, COOPERATIVE E ASSOCIAZIONI

Molto lavoro autonomo si sviluppa in cooperative, imprese familiari e microimprese.

Per loro, oltre a contabilità, dichiarazioni fiscali, redazione del bilancio, siamo in grado di gestire interamente le pratiche di assunzione e l'elaborazione delle relative buste paga, siano essi dipendenti o soci di cooperative.

**Per le informazioni e i recapiti dei nostri uffici SAPI
contatta il numero verde gratuito 800249307**



SERVIZIO LOCAZIONI



Vuoi affittare un immobile e sei indeciso sulla tipologia di contratto? Non sai se ti conviene la cedolare secca o la tassazione ordinaria? Hai bisogno di aiuto per la registrazione o per comunicare una variazione?

COSA POSSIAMO FARE PER TE:

**REDIGERE IL CONTRATTO DI LOCAZIONE O DI COMODATO
COMPILARE E TRASMETTERE IL MODELLO RLI
CALCOLARE LE IMPOSTE DOVUTE**

Siamo inoltre in grado di assisterti negli adempimenti successivi quali proroghe, risoluzioni anticipate, pagamento delle annualità successive, subentri.

Possiamo aiutarti a valutare l'opzione più vantaggiosa sulla scelta del tipo di tassazione, ordinaria o "cedolare secca" e la presentazione della dichiarazione dei redditi.

COLFEBADANTI

Assistenza familiare: colf, badanti, baby sitter



Il calcolo dei contributi o della busta paga della badante o della colf è un problema?

Hai dei dubbi sul contratto di lavoro domestico?

Devi chiudere il contratto?

Lo sportello Colf e Badanti del Caf Cisl nasce per fornire alle famiglie tutta l'assistenza necessaria per la gestione del rapporto di lavoro di colf, assistenti familiari, baby sitter, governanti, a costi molto contenuti.

Al Caf Cisl, in convenzione con un consulente del lavoro, puoi:

- stipulare il contratto
- elaborare i prospetti paga mensili, tenere il conteggio di ferie, malattia, maternità, infortunio
- calcolare la tredicesima ed elaborare il modello CU
- calcolare i contributi previdenziali e compilare i modelli per il versamento all'INPS
- calcolare TFR e liquidazione
- ricevere assistenza per compilare i documenti necessari a beneficiare delle agevolazioni fiscali previste per il datore di lavoro
- regolarizzare il rapporto di lavoro per i cittadini extracomunitari

RISCHI E SANZIONI

Se il datore di lavoro omette o ritarda la comunicazione obbligatoria all'INPS, è prevista una sanzione amministrativa che può arrivare a € 500 per ogni lavoratore, più le sanzioni per il mancato versamento dei contributi.

Se il lavoratore non ha il permesso di soggiorno, a queste sanzioni si aggiungerà l'arresto da 6 mesi a 3 anni e l'ammenda di 5000 € per ogni lavoratore impiegato.

COLFEBADANTI

Assistenza familiare: colf, badanti, baby sitter



DOCUMENTI NECESSARI

DATORE DI LAVORO

- Carta d'identità o Passaporto
- Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia dell'Entrate/tessera sanitaria
- Dati dell'assistito se non coincidono con i dati del datore di lavoro
- Eventuale delega, ad un familiare, se il datore di lavoro è impossibilitato a presentarsi per la stipula del contratto o a firmare

LAVORATORE E LAVORATRICE

- Carta d'identità o Passaporto
- Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia dell'Entrate/tessera sanitaria
- Se cittadino extracomunitario il permesso di soggiorno in corso di validità o, in caso di rinnovo in corso, la ricevuta di invio della documentazione rilasciata dall'ufficio postale.



CONTENZIOSO FISCALE



Nel caso di ricevimento di cartelle di pagamento che contestano il mancato pagamento, parziale o totale, di imposte o tasse, anche riferite a tributi locali, o avvisi di accertamento, è opportuno rivolgersi presso gli uffici del Caf Cisl per effettuare un primo controllo sull'esattezza della contestazione.

Nel caso in cui tali somme risultassero non dovute, i nostri uffici sono in grado di assistere il contribuente nella predisposizione e presentazione delle istanze che si rendessero necessarie. È possibile ottenere inoltre la stessa assistenza e consulenza anche nel caso di richieste di rimborso per imposte pagate in eccesso e non dovute.

È fondamentale, per questo tipo di pratica, la tempestività nel rivolgersi ai nostri uffici, per evitare il rischio di perdere il diritto a presentare ricorsi o istanze per decorrenza dei termini.

