

**Vademecum processo 730/2018 CGN-Altroconsumo: qui di seguito riportiamo una sintesi dell'intero processo di gestione della dichiarazione dei redditi tra Socio Altroconsumo e CAF CGN, tale schema può essere d'aiuto per il contribuente che così può sapere di volta in volta quale sia la fase nella quale si trova la sua dichiarazione.**

1. **ACCESSO AL SITO INTERNET**: il contribuente (socio e non) che vuole elaborare la dichiarazione 730 tramite CAF CGN, accede al sito [www.cgn.it/altroconsumo](http://www.cgn.it/altroconsumo).
2. **COMPILARE IL FORMAT PER REGISTRARSI**: il contribuente compila il format con i seguenti dati:
  - Nome;
  - Cognome;
  - Codice Fiscale;
  - Email;
  - Cellulare
  - 730 già gestito con CGN nel 2017 (si/no);
  - Prestazione INPS percepita nel 2017 (redditi da pensione o assimilati)
  - Socio o non socio;
  - Codice Socio.
3. **CONFERMA DELLA REGISTRAZIONE**: CAF CGN invierà alla mail indicata dal contribuente una conferma via email della registrazione;
4. **INVIO DOCUMENTI AL CONTRIBUENTE**: CAF CGN inoltrerà una email al contribuente (indicativamente entro 7giorni dalla registrazione) contenente le seguenti informazioni:
  - Lettera d'incarico per la trasmissione della dichiarazione;
  - Informativa sulla privacy;
  - Scheda 2, 5, 8x1000;
  - Richiesta precompilato e CU INPS oltre a documento di identità;
  - Elenco documenti;
  - Link all'applicativo CAF CGN nel quale caricare i documenti richiesti;
5. **FIRMA DEI DOCUMENTI**: il contribuente deve provvedere alla FIRMA di tutti i seguenti documenti:
  - La/le deleghe per la dichiarazione 730 precompilata (sempre necessaria) e la CU INPS (se presente);
  - La lettera di incarico alla trasmissione;
  - L'informativa privacy;
  - La scheda 2x, 5x, 8x mille;
6. **CARICAMENTO DEI DOCUMENTI NEL PORTALE PERSONALE CGN**: il contribuente, accedendovi dal link ricevuto via email, procederà a caricare nel portale CGN i seguenti documenti:
  - Il documento di identità del dichiarante e dell'eventuale coniuge;
  - La/le deleghe per la dichiarazione 730 precompilata (sempre) e la CU INPS (se presente) firmate;
  - La lettera di incarico alla trasmissione firmata;
  - L'informativa privacy firmata;

- La scheda 2x, 5x, 8x mille compilata e firmata;
  - Tutti i documenti/giustificativi a supporto della dichiarazione dei redditi.
7. **INVIO EMAIL UNA VOLTA TERMINATO IL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI:** il contribuente, per informare l'operatore del CAF che è terminato il caricamento dei documenti all'interno del portale CGN, deve inviare al termine del caricamento stesso una email a [altroconsumo@cgn.it](mailto:altroconsumo@cgn.it) indicando nell'oggetto **CARICAMENTO DOCUMENTI TERMINATO – cognome e nome** del contribuente. Solo dopo il ricevimento di questa email inizierà la gestione/compilazione della dichiarazione 730/2018 che altrimenti rimane in uno stato di attesa, pertanto tale dichiarazione non sarà trasmessa all'Agenzia delle Entrate.
8. **CONFERMA RICEZIONE DOCUMENTI:** indicativamente entro 7giorni dalla ricezione della email di cui sopra, il contribuente riceverà una email di conferma di ricezione dei documenti e quindi le indicazioni sulle tempistiche di evasione della propria dichiarazione (si stima che le dichiarazioni possano essere evase in non meno di 2 settimane dalla ricezione di tutta la documentazione, tale tempistica può dilatarsi se la dichiarazione viene gestita in prossimità delle scadenze di invio delle dichiarazioni). Qualora il contribuente avesse esigenze particolari, potrà scrivere una email a [altroconsumo@cgn.it](mailto:altroconsumo@cgn.it) per richieste circa la sua dichiarazione.
9. **RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTAZIONE:** Qualora CAF CGN riscontrasse delle mancanze nella documentazione inviata dal contribuente prenderà contatto con il contribuente, via mail, per richiedere la documentazione mancante; in tale comunicazione il contribuente verrà avvisato che, se entro 3 giorni dalla di richiesta di integrazione della documentazione non dovesse pervenire o pervenisse non completa, le conseguenze possono essere le seguenti:
- Qualora si trattasse di detrazioni: CAF CGN procederà all'invio della dichiarazione utilizzando solo i dati supportati dai documenti giustificativi correttamente inviati;
  - Qualora si trattasse di redditi: la dichiarazione non verrà inoltrata all'Agenzia delle Entrate sino alla completa integrazione dei documenti.
10. **PAGAMENTO DEL COMPENSO:** una volta terminato il modello 730/2018 CAF CGN comunicherà al contribuente gli estremi per il pagamento della prestazione che dovrà avvenire indicativamente entro 5 giorni dal momento in cui verrà comunicato l'IBAN (sempre via email), il pagamento può avvenire solamente tramite bonifico bancario; seguirà emissione della relativa fattura;
11. **INVIO DELLA DICHIARAZIONE:** dopo aver verificato il pagamento del compenso CAF CGN invierà via mail la dichiarazione al contribuente, il quale dovrà stamparla, firmarla ed inviare tale copia via mail a [altroconsumo@cgn.it](mailto:altroconsumo@cgn.it).