



Tutorial 3 - ISEE precompilato

Supporto all'acquisizione della
DSU precompilata

Fase 2

Conferma/Modifica dei dati precompilati ¹

ISEE Precompilato: Verifica dello stato - Da elaborare

Dichiarazione con Nucleo Sottoscritto

Dichiarazione di cui è stato sottoscritto il nucleo familiare.

Dichiarante	Data Sottoscrizione	Stato Elaborazione	Prestazioni richieste	Azioni
VERDI MARIO XXXXXXXXXXXXXX	03/01/2020	DA ELABORARE	Reddito e casa; Servizi persona; Dottorato di ricerca; Agevolate minorenni;	

Nucleo familiare

Stato del riscontro reddituale e patrimoniale relativo ai componenti del nucleo familiare dichiarato

Ruolo	Codice fiscale	Nominativo	Esito Riscontro
Dichiarante	XXXXXXXXXXXXXX	VERDI MARIO	In attesa

Cosa puoi fare?

 **La dsu Precompilata deve essere elaborata**, il sistema verificherà i dati inseriti e a breve avrai gli esiti sui riscontri forniti.

In questa fase è possibile  **Annullare** la dichiarazione con nucleo familiare sottoscritto ed iniziare una nuova sessione di acquisizione.

Nella pagina di Verifica puoi visualizzare lo Stato di elaborazione:
Se la dsu è nello stato

DA ELABORARE

Gli esiti dei riscontri non sono ancora disponibili, in questa fase puoi solo **attendere l'esito** o **annullare la dsu**

ISEE Precompilato: Verifica dello stato – Sospesa / Bloccata

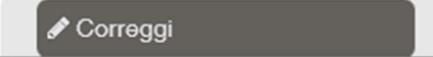
Dichiarazione con Nucleo Sottoscritto

Dichiarazione di cui è stato sottoscritto il nucleo familiare.

Dichiarante	Data Sottoscrizione	Stato Elaborazione	Prestazioni richieste	Azioni
XYV BJD XYVBJD32L01G543X	02/01/2020	SOSPESA	Reddito e casa; Servizi persona; Agevolate minorenni;	

Nucleo familiare

Stato del riscontro reddituale e patrimoniale relativo ai componenti del nucleo familiare dichiarato

Ruolo	Codice fiscale	Nominativo	Esito Riscontro	Azioni
Dichiarante	XYVBJD32L01G543X	XYV BJD	✘ Negativo	 

Se la dsu è nello stato: **SOSPESA**

Almeno un esito dei riscontri è negativo,

Cosa puoi fare?
in questa fase puoi **correggere e risottomettere il riscontro** errato o **annullare la dsu** utilizzando il menù Azioni

Se la dsu è nello stato: **BLOCCATA**

Almeno un esito dei riscontri è negativo, **hai superato** il numero di **3 tentativi** ammessi per inserire i **dati di riscontro**.

Cosa puoi fare?

Puoi riproporre una **nuova dsu precompilata** o acquisire una **dsu nella modalità non precompilata**, in questo caso verrai reindirizzato al portale ISEE post-Riforma

ISEE Precompilato: verifica dello stato – Elaborata da confermare

Dichiarazione con Nucleo Sottoscritto

Dichiarazione di cui è stato sottoscritto il nucleo familiare.

Dichiarante	Data Sottoscrizione	Stato Riscontro	Prestazioni richieste	Azioni
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	03/01/2020	ELABORATA	Reddito e casa; Servizi persona; Dottorato di ricerca; Agevolate minorenni;	

Nucleo familiare			
Stato del riscontro reddituale e patrimoniale relativo ai componenti del nucleo familiare dichiarato			
Ruolo	Codice fiscale	Nominativo	Esito Riscontro
Dichiarante	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	✔ Positivo

Cosa puoi fare?

✔ **La dsu Precompilata è stata elaborata**, il sistema ha dato esito positivo su tutti i dati di riscontro forniti.

In questa fase è possibile Completare la dichiarazione confermando o modificando i tuoi dati precompilati ed ottenere in tempo reale l'Attestazione oppure **Annullare** la dichiarazione con nucleo familiare sottoscritto ed iniziare una nuova sessione di acquisizione.

Annullare la dichiarazione con nucleo familiare sottoscritto ed iniziare una nuova sessione di acquisizione.

Se la dsu è nello stato

ELABORATA

Gli esito dei riscontri sono positivi, in questa fase puoi **completare** la dsu **confermando** o **modificando** i dati precompilati o **annullare** la dsu

completare la dsu **confermando** o **modificando** i dati precompilati o **annullare** la dsu

ISEE Precompilato: verifica dello stato: cosa confermare?

Nella pagina di Confermail sistema indicherà dove sono i **dati precompilati da Verificare**. Sono da modificare o confermare i **dati reddituali e patrimoniali** dei **sogetti** nel foglio componente.

Quali sono i dati precompilati?

- redditi ed alcune tipologie di **spese** ordinariamente dichiarati ad Agenzia entrate;
- ✓ **trattamenti erogati dall'INPS**;
- ✓ **patrimonio mobiliare** detenuto in Italia;
- ✓ **patrimonio immobiliare** detenuto in Italia limitatamente ai fabbricati;
- ✓ **canone di locazione** della casa di abitazione.

Nucleo Familiare			
RAPPORTO CON IL DICHIARANTE	Codice fiscale	Dati anagrafici	
D	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX soggetto maggiorenne.	24/04/1986

Modello base			
Tipo	Prestazioni	Beneficiario	
Ordinario	• Prestazioni per il diritto allo studio universitario		

Sono da **modificare o confermare** i dati relativi al canone di locazione **solo** quando nel modello base quadro B si è indicata come casa di abitazione: **in locazione**.

Dati verificati Azioni



Completa

Dati verificati

Azioni



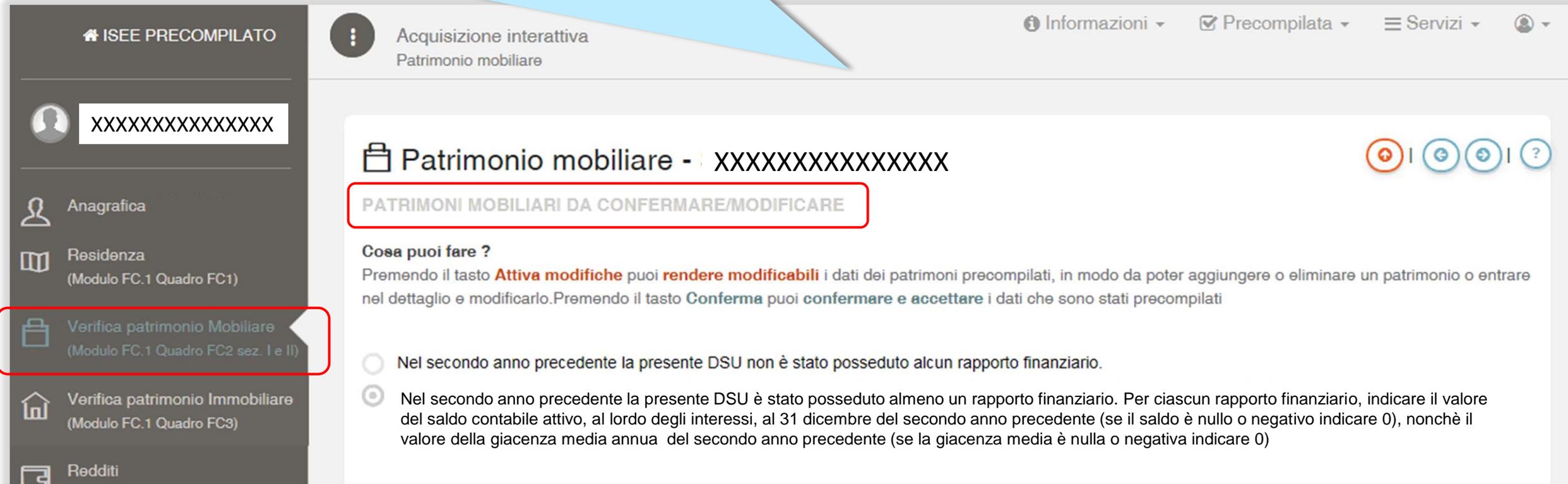
Torna Indietro

Conferma i dati e richiedi l'attestazione

ISEE Precompilato: verifica dello stato Conferma/Modifica dei patrimoni mobiliari

Nella sezione **Verifica Patrimonio Mobiliare** del Foglio componente per ogni soggetto è necessario **confermare** o **modificare** i dati precompilati. Il sistema propone i pulsanti per **Confermare** i dati precompilati o **Attivare le modifiche**.

Una delle due operazioni è necessaria per completare la DSU e poter richiedere l' Attestazione.



The screenshot shows the INPS ISEE Precompilato interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'ISEE PRECOMPILATO', a user profile icon with 'XXXXXXXXXXXXXXXXXX', 'Anagrafica', 'Residenza (Modulo FC.1 Quadro FC1)', 'Verifica patrimonio Mobiliare (Modulo FC.1 Quadro FC2 sez. I e II)' (highlighted with a red box), 'Verifica patrimonio Immobiliare (Modulo FC.1 Quadro FC3)', and 'Redditi'. The main content area is titled 'Acquisizione interattiva Patrimonio mobiliare' and 'Patrimonio mobiliare - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX'. Below this, a red box highlights the text 'PATRIMONI MOBILIARI DA CONFERMARE/MODIFICARE'. Underneath, the text 'Cosa puoi fare?' is followed by instructions: 'Premendo il tasto **Attiva modifiche** puoi rendere modificabili i dati dei patrimoni precompilati, in modo da poter aggiungere o eliminare un patrimonio o entrare nel dettaglio e modificarlo. Premendo il tasto **Conferma** puoi confermare e accettare i dati che sono stati precompilati'. Two radio button options are listed: 'Nel secondo anno precedente la presente DSU non è stato posseduto alcun rapporto finanziario.' and 'Nel secondo anno precedente la presente DSU è stato posseduto almeno un rapporto finanziario. Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre del secondo anno precedente (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della giacenza media annua del secondo anno precedente (se la giacenza media è nulla o negativa indicare 0)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Attiva modifiche' (orange) and 'Conferma' (teal).

Per completare la dsu è necessario Confermare o Modificare i dati patrimoniali

Attiva modifiche

Conferma

ISEE Precompilato: verifica dello stato Conferma dei patrimoni mobiliari

Premendo sul pulsante **Conferma** si accettano i dati precompilati dal sistema.

Per annullare la scelta fatta si può premere sul pulsante **Ripristina** che riporta alla situazione iniziale, dove si può di nuovo scegliere se modificare o confermare.

ISEE PRECOMPILATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Anagrafica

Residenza
(Modulo FC.1 Quadro FC1)

Verifica patrimonio Mobiliare
(Modulo FC.1 Quadro FC2 sez. I e II)

Patrimonio mobiliare - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PATRIMONI MOBILIARI CONFERMATI

Cosa puoi fare ?
Premendo il tasto **Ripristina** puoi **annullare** la tua scelta e tornare alla situazione iniziale.

Nel secondo anno precedente la presente DSU non è stato posseduto alcun rapporto finanziario.

Nel secondo anno precedente la presente DSU è stato posseduto almeno un rapporto finanziario. Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre del secondo anno precedente (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della giacenza media annua del secondo anno precedente (se la giacenza media è nulla o negativa indicare 0)

Applica

Ripristina

Modulo FC.1 Quadro FC2 sez. I

Tipo rapporto	Identificativo rapporto	Cod.Fiscale operatore	Saldo al 31 dicembre	Giacenza media	Data inizio	Data fine	Azioni
01	1234567890	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	5.000,00 €	3.500,00 €	01/04/2019		
			Totale (A)	Totale (B)			Differenza (A-B)

ISEE Precompilato: verifica dello stato

Modifica dei patrimoni mobiliari

 Patrimonio mobiliare - XXXXXXXXXXXXXXXXX



PATRIMONI MOBILIARI MODIFICABILI

Cosa puoi fare ?

Puoi aggiungere un nuovo patrimonio premendo il pulsante **Aggiungi Patrimonio** oppure **eliminare** o **modificare** un patrimonio esistente tramite il pulsante **Azioni** dei patrimoni in elenco. Premendo il tasto **Ripristina** puoi **annullare** la tua scelta e tornare alla situazione iniziale.

- Nel secondo anno precedente la presente DSU non è stato posseduto alcun rapporto finanziario.
- Nel secondo anno precedente la presente DSU è stato posseduto almeno un rapporto finanziario. Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre del secondo anno precedente (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della giacenza media annua del secondo anno precedente (se la giacenza media è nulla o negativa indicare 0)

Modulo FC.1 Quadro FC2 sez. I

Tipo rapporto	Identificativo rapporto	Cod.Fiscale operatore	Saldo al 31 dicembre	Giacenza media	Data inizio	Data fine	Azioni
01	1234567890	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	5.000,00 €	3.500,00 €	01/04/2019		
				Totale (A)			<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Modifica</p> <p>Cancella</p> </div>
				5.000,00 €			

Aggiungi un patrimonio

Trovati n. 1 patrimoni mobiliari

Premendo il pulsante **Attiva modifiche** si rendono i **dati precompilati modificabili**.

A questo punto puoi **modificare un rapporto** esistente con l'apposita funzionalità **Modifica**, o **eliminarlo** con **Cancella** oppure aggiungere un nuovo rapporto con il pulsante **Aggiungi un patrimonio**.

Per annullare la scelta fatta si può premere sul pulsante **Ripristina** che riporta alla situazione iniziale.

ISEE Precompilato: verifica dello stato Modifica dei patrimoni immobiliari

Nella sezione **Verifica Patrimonio Immobiliare** del Foglio componente per ogni soggetto è necessario **confermare** o **modificare** i dati precompilati. Il sistema propone i pulsanti per **Confermare** i dati precompilati o **Attivare le modifiche**. Una delle due operazioni è necessaria per completare la DSU e poter richiedere l' Attestazione.

The screenshot shows the 'ISEE PRECOMPILATO' interface. On the left is a navigation menu with options: Anagrafica, Residenza, Verifica patrimonio Mobiliare, **Verifica patrimonio Immobiliare** (highlighted with a red box), and Redditi. The main content area is titled 'Acquisizione interattiva Patrimonio Immobiliare' and 'Patrimonio immobiliare - : XXXXXXXXXXXXXXXX'. A red box highlights the text 'PATRIMONI IMMOBILIARI DA CONFERMARE/MODIFICARE'. Below this, a section titled 'Cosa puoi fare ?' explains that clicking 'Attiva modifiche' makes data modifiable, while 'Conferma' confirms it. A table lists the property details:

#	Tipo di patrimonio	Comune / Stato estero	Quota posseduta (%)	Valore ai fini IMU della quota posseduta (ai fini IVIE se estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione	Azioni
1	F	(RM)	100	150.000,00 €	0,00 €		

At the bottom right of the table area, it says 'Trovati n. 1 patrimoni immobiliari'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Attiva modifiche' (orange) and 'Conferma' (grey).

Devono essere invece **autodichiarati**: il **patrimonio immobiliare detenuto all'estero**, i **terreni agricoli o edificabili**, l'ammontare del **mutuo residuo** di ciascun cespite e l'**indicazione della casa di abitazione** del nucleo.

ISEE Precompilato: verifica dello stato Conferma/Modifica dei redditi

Nella sezione **Verifica Redditi** del Foglio componente per ogni soggetto è necessario **confermare** o **modificare** i dati precompilati se i dati reddituali reperiti sono riferiti a CERTIFICAZIONE UNICA (CU) o se non presenti. Il sistema propone i pulsanti per **Confermare** i dati precompilati o **Attivare le modifiche**.

Una delle due operazioni è necessaria per completare la DSU e poter richiedere l' Attestazione.



The screenshot shows the 'ISEE PRECOMPILATO' interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Verifica patrimonio Immobiliare (Modulo FC.1 Quadro FC3)', 'Redditi (Modulo FC.1 Quadro FC4)', 'Assegni (Modulo FC.1 Quadro FC5)', 'Veicoli (Modulo FC.1 Quadro FC6)', and 'Verifica redditi AE (Modulo FC.3 Quadro FC8)'. The 'Verifica redditi AE' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Redditi, trattamenti e spese - XXXXXXXXXXXX' and contains the following text: 'Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati. I dati devono essere riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione di questa DSU (ad esempio, nel 2020 indicare i redditi percepiti nel 2018). Non risulta alcun modello fiscale per il soggetto. LE INFORMAZIONI DEVONO ESSERE CONFERMATE O MODIFICATE Cosa puoi fare ? Premendo il tasto **Attiva modifiche** puoi rendere modificabili tutti i dati della sezione II. Premendo il tasto **Conferma** puoi confermare e accettare i dati che sono stati precompilati. Sezione II - Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate'.

Per completare la dsu è necessario Confermare o Modificare i dati reddituali

Attiva modifiche

Conferma

ISEE Precompilato: verifica dello stato Conferma/Modifica dei redditi

Premendo il pulsante **Attiva modifiche** si rendono i **dati precompilati modificabili**.

A questo punto puoi **modificare i dati presenti nella sezione II**.

Per rendere effettive le modifiche e registrare le informazioni nel sistema premere il pulsante **Salva modifiche**.

Per annullare la scelta fatta si può premere sul pulsante **Ripristina** che riporta alla situazione iniziale.

I dati reddituali del soggetto sono ricavati dal modello **CERTIFICAZIONE UNICA. (CU)**

GLI IMPORTI DELLA SEZ. II SONO MODIFICABILI

Cosa puoi fare ?

Puoi **modificare** gli importi della sezione II.

Premendo il tasto **Ripristina** puoi **annullare** la tua scelta e tornare alla situazione iniziale.

Sezione II - Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate

Reddito complessivo ai fini IRPEF

Completivo IRPEF

€ 0 .00

(obbligatorio, inserire un importo intero maggiore o uguale a 0)

Lavoro dipendente

€ 0 .00

(obbligatorio, inserire un importo intero maggiore o uguale a 0)

Importo

€ 0 .00

(obbligatorio, inserire un importo intero maggiore o uguale a 0. Limitatamente a casi particolari, vedi istruzioni alla voce corrispondente)

Salva le modifiche

Cosa puoi fare? In caso di redditi non presenti è possibile sia **barrare l'esonero** sia **inserire gli importi della sezione II**, in caso di *certificazione unica* è possibile solo **modificare gli importi**.

ISEE Precompilato: verifica dello stato

Presenza visione dei redditi

Nella sezione **Verifica Redditi** del Foglio componente per ogni soggetto è necessario **prendere visione** dei dati precompilati se i dati reddituali reperiti sono riferiti a **modelli 730** o **Redditi Persone fisiche**. Il sistema propone il pulsante per **Presenza visione** dei dati. L'operazione è necessaria per completare la DSU e poter richiedere l'Attestazione.

ISEE PRECOMPILATO

(Modulo FC.1 Quadro FC2 sez. I e II)

 Verifica patrimonio Immobiliare
(Modulo FC.1 Quadro FC3)

 Redditi
(Modulo FC.1 Quadro FC4)

 Assegni
(Modulo FC.1 Quadro FC5)

 Veicoli
(Modulo FC.1 Quadro FC6)

 Verifica redditi AE
(Modulo FC.3 Quadro FC8)

Redditi, trattamenti e spese - XXXXXXXXXXXXXXXX



Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati.

I dati devono essere riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione di questa DSU (ad esempio, nel 2020 indicare i redditi percepiti nel 2018).

I dati reddituali del soggetto sono ricavati dal modello **730**.

LE INFORMAZIONI DEVONO ESSERE VISIONATE

Cosa puoi fare ?

Non è possibile modificare alcun dato, è necessario prendere visione dei dati precompilati premendo il pulsante **Presenza visione**

Sezione II - Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate

Per completare la dsu è necessario prendere visione dei dati reddituali

Presenza Visione

ISEE Precompilato: verifica dello stato Conferma/Modifica dei canone di Locazione

Se nel modello base quadro B si è indicata come casa di abitazione **in locazione**, il sistema precompilerà anche i dati del **canone di locazione**. Pertanto sarà necessario verificare anche tali dati.

Premendo il pulsante **Modifica** sarà possibile modificare i dati relativi al canone di locazione, le modifiche devono essere poi registrati sul sistema con l'apposito pulsante **Salva**.

Premendo il pulsante **Conferma** sarà possibile **confermare i dati precompilati**.

Premendo il pulsante **Ripristina** sarà possibile ritornare alla situazione iniziale

📍 Abitazione del nucleo familiare

(Modulo MB.1 Quadro B)

Indirizzo

via roma 23
10100 - ()

L'abitazione del nucleo familiare è: **in locazione**

Intestatari del contratto di locazione: xxxxxxxxxxxxxxxx

Estremi di registrazione del contratto di locazione: Data | Serie **01** | Numero **2399 Z1** | Cod.Ufficio **A**

Canone annuale **1.542,00 €**

Confermare o modificare gli estremi di registrazione del contratto di locazione.

Per completare la dsu è necessario Confermare o Modificare i dati del canone di locazione

Modifica

Conferma

Ripristina

ISEE Precompilato: verifica dello stato: Sottoscrizione della Conferma/Modifica

Dati verificati

← Torna Indietro

Conferma i dati e richiedi l'attestazione →



Una volta confermati o modificati tutti i dati precompilati e integrati i dati autodichiarati mancanti è possibile **sottoscrivere** la **Conferma** definitiva della dsu.

Il sistema verificherà la presenza di tutti i dati necessari e in caso positivo **attesterà in tempo reale** la dsu fornendo al cittadino l'Attestazione.

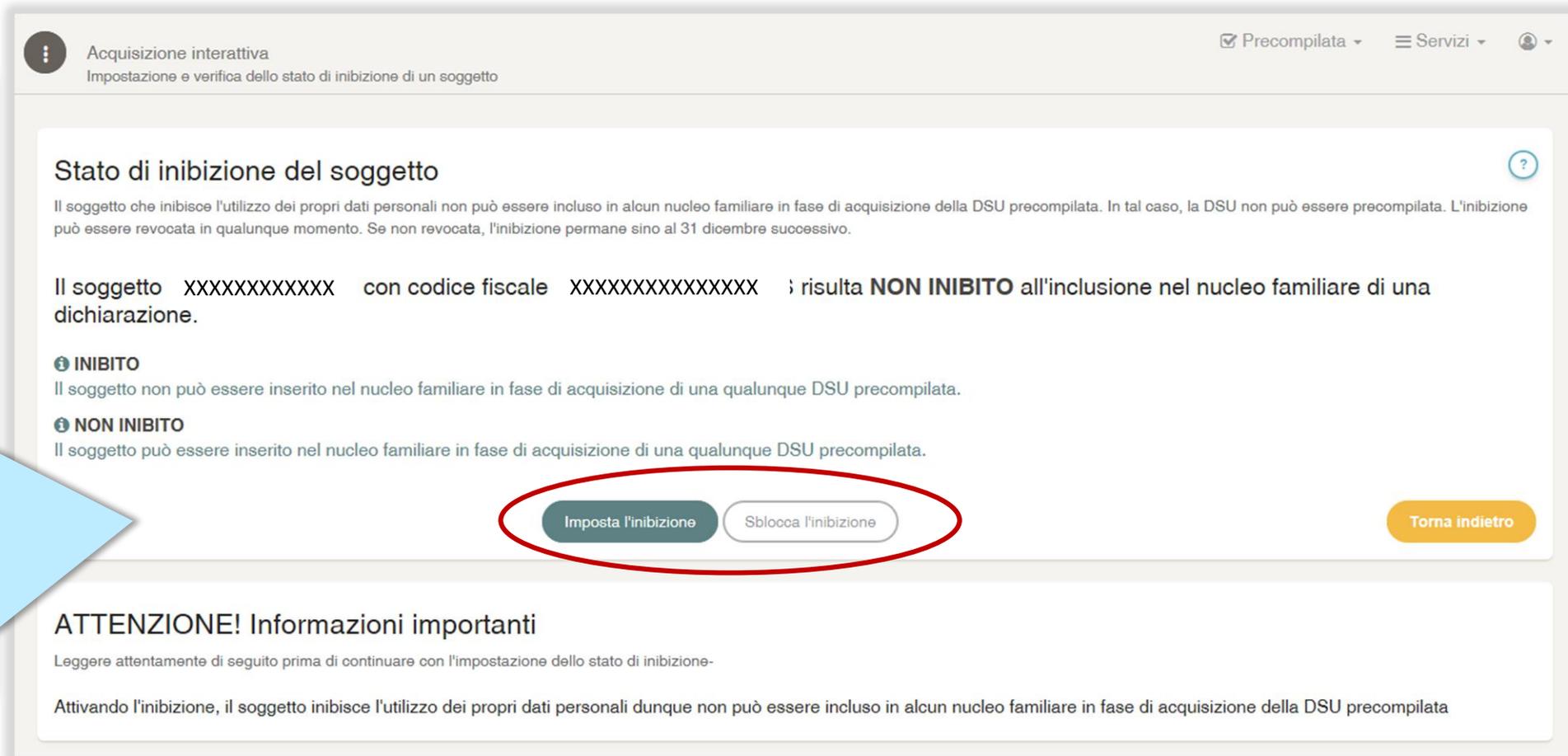
ISEE Precompilato: Inibizione del soggetto



Ciascun componente maggiorenne può inibire l'utilizzo dei propri dati per l'elaborazione della dichiarazione DSU precompilata. Dal momento in cui si attiva l'inibizione quel soggetto non può più far parte di nuove dsu precompilate.

La funzionalità per impostare l'**Inibizione** è disponibile nel menù **Servizi**: il cittadino può inibire l'utilizzo dei propri dati premendo il pulsante **Imposta inibizione** e può rimuovere l'inibizione tramite il pulsante **Sblocca inibizione**.

ATTENZIONE: qualora ci siano dsu precompilate in corso di acquisizione che contengono il soggetto per il quale viene impostata l'inibizione, diventeranno **NON CALCOLABILI**



Acquisizione interattiva
Impostazione e verifica dello stato di inibizione di un soggetto

Precompilata Servizi

Stato di inibizione del soggetto

Il soggetto che inibisce l'utilizzo dei propri dati personali non può essere incluso in alcun nucleo familiare in fase di acquisizione della DSU precompilata. In tal caso, la DSU non può essere precompilata. L'inibizione può essere revocata in qualunque momento. Se non revocata, l'inibizione permane sino al 31 dicembre successivo.

Il soggetto XXXXXXXXXXXX con codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXX ; risulta **NON INIBITO** all'inclusione nel nucleo familiare di una dichiarazione.

INIBITO
Il soggetto non può essere inserito nel nucleo familiare in fase di acquisizione di una qualunque DSU precompilata.

NON INIBITO
Il soggetto può essere inserito nel nucleo familiare in fase di acquisizione di una qualunque DSU precompilata.

Imposta l'inibizione Sblocca l'inibizione Torna indietro

ATTENZIONE! Informazioni importanti
Leggere attentamente di seguito prima di continuare con l'impostazione dello stato di inibizione-

Attivando l'inibizione, il soggetto inibisce l'utilizzo dei propri dati personali dunque non può essere incluso in alcun nucleo familiare in fase di acquisizione della DSU precompilata