



## **F24 PLUS 2008**

## INDICE

1. I MODELLI DI PAGAMENTO UNIFICATO.....	4
2. ACCESSO ALLA PROCEDURA E SELEZIONE DEL CONTRIBUENTE.....	5
3. LA GESTIONE DEI VERSAMENTI.....	5
3.1 Visualizzazione dei versamenti.....	5
3.2 Inserimento di un debito.....	6
3.3 Modifica di un debito credito esistente.....	8
3.4 Maggiorazione del debito.....	8
3.5 Rateazione del debito.....	9
3.6 Cancellazione del versamento.....	11
3.7 Il ravvedimento.....	12
4. LA GESTIONE DEI CREDITI.....	13
4.1 Inserimento di un credito.....	13
4.2 Gestione dei crediti scaduti e priorità nell'utilizzo.....	14
5. LA COMPENSAZIONE.....	16
5.1 Compensazione del tributo o della singola rata.....	16
5.2 Compensazione a scelta.....	17
5.3 Compensa fino a data.....	18
5.4 Compensa tutti.....	19
5.5 Compensa con rateazione.....	19
5.6 Compensazione con maggiorazione e rateazione.....	20
5.7 Cancellazione di una compensazione.....	22
6. LA CONSEGNA DEL MODELLO F24.....	23
6.1 Generalità.....	23
6.2 La presentazione telematica con Agenzia delle Entrate.....	23
6.3 La presentazione telematica con CBI o Remote Banking.....	23
6.4 Classificazione dei clienti.....	24
6.5 L'archivio dei conto correnti.....	26
6.6 Casi particolari.....	28
6.7 La scadenza del versamento.....	28
6.8 Procedura di consegna.....	28
6.9 Consegna simulata dell'F24.....	34
6.10 Ripresa di una consegna precedente e annullamento.....	34

7. LA GESTIONE DELLE DELEGHE.....	36
7.1 Concetto di delega e gestione dello stato.....	36
7.2 Come rendere una delega modificabile.....	37
7.3 Cambia conto di pagamento della delega.....	38
8. LE OPZIONI.....	40
8.1 Opzioni per minimali di artigiani e commercianti.....	40
8.2 Opzione per registrazione movimenti contabili.....	40
8.3 Opzione per Enti Pubblici.....	40
8.4 Opzione per deleghe a saldo zero.....	40
8.5 Personalizzazione delle opzioni.....	40
9. LE STAMPE.....	42
9.1 Stampa del modello.....	42
9.2 Stampe varie.....	42
10. LA TABELLA DEI CODICI TRIBUTO.....	43

## **1. I MODELLI DI PAGAMENTO UNIFICATO**

Nella gestione di Scm di “F24 Versamento unitario” sono compresi i principali modelli di pagamento approvati con Provvedimento dall’Agenzia delle Entrate quali:

- F24 Ici, ovvero il modello più comunemente usato;
- F24 Auto U.E., per il pagamento dell’iva sulla vendita di auto importate da paese dell’UE;
- F24 Accise, per il versamento degli appositi tributi;
- F24 EP, per i versamenti di ritenute ed Irap da parte degli Enti Pubblici;
- F23.

Tutti i modelli vengono prodotti dalla procedura sia in formato cartaceo, sia in quello telematico dove richiesto.

Un’eccezione è costituita dal modello F24 EP, per il quale si otterrà esclusivamente la modulistica cartacea, in quanto, l’invio telematico dovrà essere predisposto secondo uno specifico tracciato, ed eseguito dal tesoriere del comune, come chiarito dal Provvedimento dell’agenzia delle Entrate dell’8 novembre 2007.

## 2. ACCESSO ALLA PROCEDURA E SELEZIONE DEL CONTRIBUENTE

L'operatore potrà accedere alla gestione dei tributi dal comando

### F24 Versamento Unitario → Gestione Versamenti

Oppure, da un qualsiasi sottosistema sia di contabilità che di gestione delle paghe e contributi, per i quali è prevista nel menu la voce

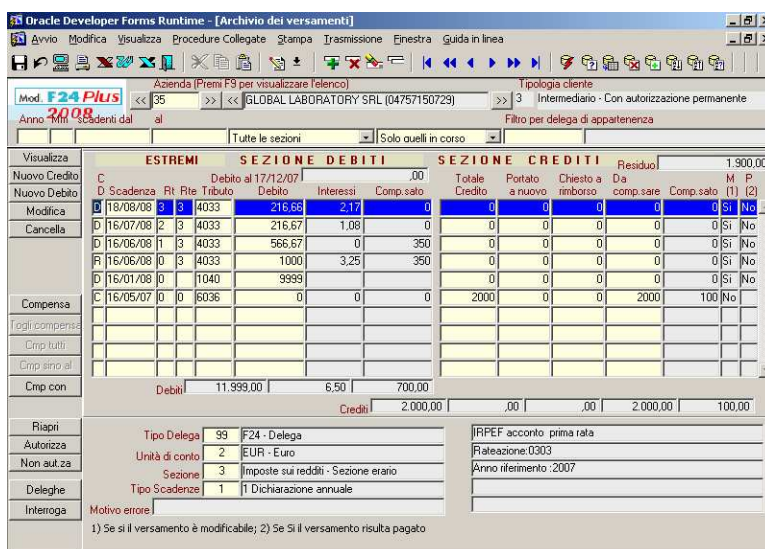
### Procedure collegate → F24

Successivamente, con F9 selezionare l'ID repertorio dell'azienda su cui si vuole operare fino ad arrivare al bottone "Visualizza".

## 3. LA GESTIONE DEI VERSAMENTI

### 3.1 Visualizzazione dei versamenti

Nella gestione potrà essere inserito ogni tipo di versamento, indipendentemente dal fatto che debba essere adoperato un modello F24 anziché un altro, o in F23. Una volta selezionato l'apposita sezione di appartenenza del codice tributo, sarà la procedura stessa a produrre il modello appropriato.



ESTREMI		SEZIONE DEBITI				SEZIONE CREDITI				Residuo		1.900,00						
Visualizza	Nuovo Credito	C	Scadenza	Rit	Rite	Tributo	Debito	Interessi	Comp. stato	Totale	Portato	Chiesto a	Da	comp. stato	Comp. stato	M	P	
	Nuovo Debito	D	16/08/08	3	3	4033	216,66	217	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	Modifica	D	16/07/08	2	3	4033	216,67	1,08	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	Cancella	D	16/06/08	1	3	4033	566,67	0	350	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
		R	16/06/08	0	3	4033	1000	3,25	350	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
		D	16/01/08	0	0	1040	9999			0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	Compensa	C	16/05/07	0	0	6036	0	0	0	2000	0	0	2000	100	No			
	Togli compensa																	
	Cmp tutti																	
	Cmp sino al																	
	Cmp con																	
							Debiti	11.999,00	6,50	700,00								
										Crediti	2.000,00			2.000,00	100,00			

Riapri  
 Autorizza  
 Non sulla  
 Deleghe  
 Interroga

Tipo Delega: 99 F24 - Delega  
 Unità di conto: 2 EUR - Euro  
 Sezione: 3 Imposte sui redditi - Sezione erario  
 Tipo Scadenze: 1 Dichiarazione annuale

Motivo errore:  
 1) Se si il versamento è modificabile; 2) Se si il versamento risulta pagato

Tutti gli inserimenti di dettagli relativi a debiti e crediti, nonché le compensazioni e ogni altra modifica andranno eseguite dalla "Gestione dei versamenti" ed è qui che confluiranno i versamenti da qualunque sottosistema essi vengano prodotti.

All'entrata nel comando si visualizzeranno i debiti "In corso", cioè non ancora "Consegnati" e i crediti "In corso", ovvero con un residuo da utilizzare in compensazione.

Gli appositi filtri posti orizzontalmente consentiranno di ottenere selezioni mirate su crediti e debiti nonché lo storico di tutti i versamenti appartenenti al contribuente.

L'esposizione dei singoli tributi può essere diversa a seconda di come il versamento è stato strutturato. Il credito sarà contrassegnato con la lettera "C", mentre il debito con la lettera "D".

Tuttavia, se il debito è stato rateizzato, oltre all'importo totale facente capo al debito, compariranno le singole rate e il debito dal quale provengono sarà contrassegnato con la lettera "R".

L'importo di un credito, la sua suddivisione e l'utilizzo saranno visualizzati nella parte destra della schermata, mentre il debito sarà esposto a sinistra.

Molto importanti sono le ultime due colonne poste destra, contrassegnate con M(1) e P(2).

La prima M, sta ad indicare che sul versamento è sempre possibile apportare modifiche mentre, la seconda, si riferisce allo stato di pagamento della delega ed è collegato al sottosistema "F24 – Registrazione contabile".

### 3.2 Inserimento di un debito

Selezionando il bottone "Nuovo debito" partirà la compilazione guidata e sui campi che dettagliano gli estremi del tributo, la selezione è sempre attiva con il bottone F9.

Il codice tributo e il "Tipo delega", che verrà proposto in automatico, sono le variabili che discrimineranno il tipo di modello di versamento che si andrà a produrre.



The screenshot shows the 'F24 - Gestione del debito' window. It contains several input fields and a table. On the left, there is a 'Tab' button with a right arrow and a text box that says 'Usa il tasto TAB con la mano sinistra per muoverti tra i campi'. The main area has the following fields:

- Anno di competenza del debito: 2007
- ed eventualmente il mese: 0
- data in cui deve essere versato: 16/07/2008
- Sezione: 1 (Iva - Sezione Erario)
- Codice tributo o causale: 6099 (6099 Versamento IVA sulla base della dichiarazione annual)
- Classificazione: 1 (1 Dichiarazione annuale iva)
- Tipo Delega: 99 (F24 - Delega)
- Numero Rate: 3
- Importo Debito: 1.012,00
- Importo Interessi: 5,06
- Debito Compensato: ,00

At the bottom, there is a 'Global Laboratory' logo, the text 'F24 Gestione del debito', 'Pagina 1 di 4', and navigation buttons: '< Indietro', 'Avanti >', and 'Annulla'.

Ogni qualvolta il cursore si sposterà da un campo all'altro, in basso verranno proposte le istruzioni per la compilazione. Inoltre, a seconda del tipo di tributo scelto, il programma segnalerà le obbligatorioità dei formalismi relativi ai codici tributo, impedendo all'operatore di procedere nell'inserimento, in caso di omissione gli stessi.


I formalismi sono stabiliti con Risoluzione e vengono proposti dalla procedura esattamente come specificati dalla tabella pubblicata dall'Agenzia delle Entrate.



Andando avanti nella compilazione, l'operatore ha l'opportunità di visualizzare le modalità di compilazione con la simulazione proposta dall'Agenzia delle Entrate, con il bottone "In F24 come?(con Internet)".

La funzione necessita del collegamento ad internet sul pc sul quale si sta operando, poiché punta al motore di ricerca dei codici tributo dell'agenzia, al seguente indirizzo web <http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/versamenti/codici/ricerca/rct1.php>.

I dettagli di calcolo del debito andranno, eventualmente, a modificare la struttura del versamento.



Se non si vuole procedere con i calcoli proposti nella videata, portare a termine l'inserimento con il bottone "Avanti".



### 3.3 Modifica di un debito o credito esistente

Talvolta, si presenta l'esigenza di variare in gestione versamenti un debito già esistente, perché proveniente da un qualunque sottosistema, o perché inserito in un momento precedente.

Le modifiche possono riguardare gli estremi del debito quali, l'importo, il codice tributo o il periodo di competenza, ma anche maggiorazioni, rateazioni, compensazioni o il ravvedimento di importi già scaduti.

Qualunque variazione, di calcolo o ricalcolo si voglia apportare è necessario posizionarsi sul rigo che si desidera variare, e selezionare il bottone "Modifica", passando in rassegna tutte le videate proposte, ed eventualmente modificandole.

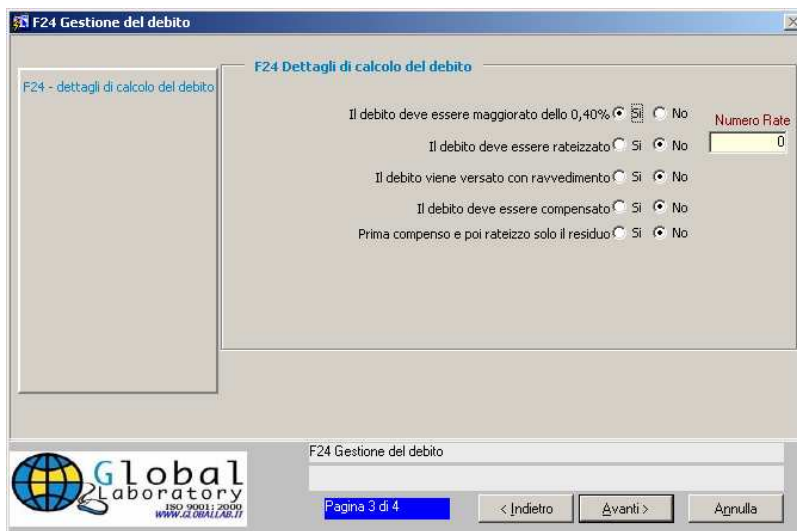
Si possono modificare gli estremi della singola rata, o l'intero importo del tributo, maggiorando, ricalcolando il numero delle rate o compensando.

Si rimanda la variazione del debito o del credito ai paragrafi successivi, a seconda del tipo di intervento che si vorrà effettuare sul versamento.

### 3.4 Maggiorazione del debito

Nell'inserimento del tributo, o in variazione del versamento, può capitare di voler maggiorare l'importo a debito dello 0,40% per differimento dei termini di pagamento. Questo può succedere per le imposte sui redditi o per altri versamenti che seguono le stesse scadenze, e sull'importo dell'iva proveniente da dichiarazione annuale. Nel corso dell'inserimento del debito, nei dettagli di calcolo impostare il flag "Il debito deve essere maggiorato dello 0,40%".





**F24 Gestione del debito**

**F24 - dettagli di calcolo del debito**

**F24 Dettagli di calcolo del debito**


Il debito deve essere maggiorato dello 0,40% ☒ Sì ☐ No Numero Rate

Il debito deve essere rateizzato ☐ Sì ☒ No 0

Il debito viene versato con ravvedimento ☐ Sì ☒ No

Il debito deve essere compensato ☐ Sì ☒ No

Prima compenso e poi rateizzo solo il residuo ☐ Sì ☒ No

 **Global**  
Laboratory  
180 90011 2000  
WWW.GLOBALLAB.IT

F24 Gestione del debito

Pagina 3 di 4

< Indietro Avanti > Annulla

In aggiunta a quanto mostrato nell'inserimento del debito verrà proposta la seguente videata



**F24 Gestione del debito**

**F24 - Maggiorazione dello 0,40% per spostamento dei termini di versamento**

**Maggiorazione per spostamento dei termini di versamento**

Codice tributo 6099 Versamento IVA sulla base della dichiarazione annuale

Scadenza del debito 16/07/2008

La procedura non verifica che lo 0,40% sia effettivamente dovuto o meno  
si sta limitando a calcolarlo in base ai parametri inseriti

Debito originario 1.000,00

Debito compensato

Residuo su cui applicare la maggiorazione 1.000,00

	Scadenza ordinaria	Scadenza effettiva	%	Importo Maggiorazione
IVA dal 16/3 al 16/5	16/03/2008	16/06/2008	0,40	12,00
dal 16/6 al 16/7	16/06/2008	16/07/2008	0,40	4,05

Calcola

 **Global**  
Laboratory  
180 90011 2000  
WWW.GLOBALLAB.IT

F24 Gestione del debito

Pagina 4 di 5

< Indietro Avanti > Annulla

Il caso esposto, è quello tipico dell'importo dell'iva proveniente dalla dichiarazione annuale ma, la maggiorazione potrà essere applicata per qualunque tributo e in qualsiasi percentuale, a partire da una data fissata come "Scadenza ordinaria" fino ad un'altra, da indicare come "Scadenza effettiva". Inserendo le date diverse, la percentuale e calcolando l'importo arriverà nella gestione dei versamenti già maggiorato.

La maggiorazione non verrà esposta separatamente ad eccezione degli enti che lo richiedono espressamente.

### 3.5 Rateazione del debito

Il debito può provenire già rateizzato da altri sottosistemi, ma lo si può rateizzare al momento dell'inserimento, o in un momento successivo in gestione versamenti.

Nell'inserimento o in variazione del versamento, nella seguente schermata, dovrà spuntato l'apposito flag, e andrà poi indicato il numero delle rate che si vogliono ottenere.

**F24 Gestione del debito**

F24 - dettagli di calcolo del debito

F24 Dettagli di calcolo del debito


Il debito deve essere maggiorato dello 0,40% ☐ Si ☒ No Numero Rate

Il debito deve essere rateizzato ☐ Si ☒ No 3

Il debito viene versato con ravvedimento ☐ Si ☒ No

Il debito deve essere compensato ☐ Si ☒ No

Prima compenso e poi rateizzo solo il residuo ☐ Si ☒ No

 F24 Gestione del debito

Pagina 3 di 4 < Indietro Avanti > Annulla

L'operazione è consentita se la rateazione è prevista dalla tabella dei formalismi dei codici tributo dell'Agenzia delle Entrate. In caso contrario la procedura non consentirà di impostare il flag.

Nella schermata successiva verrà proposto il dettaglio delle singole rate ed in basso il codice tributo su cui andranno portati gli interessi per dilazione. Quest'ultimo può essere cambiato a discrezione di chi compila.

**F24 Gestione del debito**


Codice tributo 4033 IRPEF acconto prima rata

Piano di rateazione

Scadenza del debito 16/06/2008 Numero rate 3

Nr.	Scade Il	Giorni	Debito Rate	% int	Importo Interessi	Importo Da Versare	Debito Compensato	Modifi cabile
1	16/06/08	0	566,67	0	0	566,67	0	Si
2	16/07/08	30	216,67	,5	1,08	217,75	0	Si
3	18/08/08	63	216,66	1	2,17	218,83	0	Si
			1000		3,25	1003,25	0	
			Differenza		0			

Codice tributo interessi 1668 Interessi pagamento dilazionato importi rateizzabili sezione 2












 F24 Gestione del debito

Pagina 4 di 5 < Indietro Avanti > Annulla

Dopo aver portato a termine la rateazione, in gestione versamenti, saranno presenti tanti righe quante sono le rate e contrassegnati con una "D", più un rigo riferito al tributo totale, prima della rateazione, contrassegnato con "R".

Oracle Developer Forms Runtime - [Archivio dei versamenti]

Avvio Modifica Visualizza Procedure Collegate Stampa Trasmissione Finestra Guida in linea



Azienda (Premi F9 per visualizzare l'elenco)

Mod. **F24 Plus** << 35 >> << GLOBAL LABORATORY SRL (04757150729) >> 3

Anno **2008** Mm scadenti dal al Filtro

Tutte le sezioni  Solo quelli in corso

Visualizza	ESTREMI		SEZIONE DEBITI				SEZIONE CREDITI			
Nuovo Credito	C	Debito al 17/12/07					Totale	Porta		
Nuovo Debito	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito	Interessi	Comp.sato	Credito	a nu
Modifica	D	18/08/08	3	3	4033	333,34	3,33	0	0	
Cancella	D	16/07/08	2	3	4033	333,33	1,67	0	0	
	D	16/06/08	1	3	4033	333,33	0	0	0	
	R	16/06/08	0	3	4033	1000	5	0	0	
	D	16/01/08	0		1040	9999			0	
Compensa	C	16/05/07	0	0	6036	0	0	0	2000	
	C	01/01/07	0	0	6099	0	0	0	500	

Qualunque modifica sulla struttura del versamento quali, la variazione del numero delle rate, l'applicazione della maggiorazione, andrà eseguita sul rigo contrassegnato con "D", mentre sulle singole rate sarà possibile compensare, maggiorare, ravvedersi.

### 3.6 Cancellazione del versamento

La cancellazione è abilitata con il bottone "Cancella" posto a sinistra della videata.

Posizionandosi sul rigo interessato, si può cancellare il singolo credito o un importo a debito, sempre a condizione che, tali versamenti siano modificabili. In caso contrario, il versamento sarà bloccato dalla procedura impedendone l'eliminazione.

In caso di tributo rateizzato, l'eliminazione del tributo principale comporterà la contemporanea eliminazione delle singole rate, mentre la cancellazione delle singole rate, lasciando il tributo principale, potrebbe evidenziare con il colore rosso il seguente errore, per la mancata quadratura degli importi.

Anno 2008 Mm scadenti dal 01/01/08 al 31/12/08

Tutte le sezioni

Solo quelli in corso


Visualizza	ESTREMI										SEZIONE DEBITI				SEZIONE CREDITI	
Nuovo Credito	C	Debito al 17/12/07										0,00	Totale		Credito	
Nuovo Debito	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito		Interessi		Comp.sato						
Modifica	D	16/07/08	2	3	4033	333,33		1,67		0		0		0		
Cancella	D	16/06/08	1	3	4033	333,33		0		0		0		0		
	R	16/06/08	0	3	4033	1000		5		0		0		0		
	D	16/06/08	0	3	4033	1000		5		0		0		0		
Deleghe	Tipo Scadenze 1 1 Dichiarazione annuale															
Interroga	Motivo errore Le rate non quadrano															
1) Se si il versamento è modificabile; 2) Se Si il versamento risulta pagato																

In tal caso, per ripristinare una situazione corretta, è preferibile eliminare le rimanenti rate e ricalcolare il tributo complessivo.

Se si cancella un tributo compensato, automaticamente il credito in precedenza utilizzato verrà ripristinato come "da utilizzare".

### 3.7 Il ravvedimento

Su ogni tributo può essere applicato l'istituto del ravvedimento, andando in "Modifica" e impostando il flag "Il debito viene versato con ravvedimento"



F24 Gestione del debito

F24 - dettagli di calcolo del debito

F24 Dettagli di calcolo del debito

Il debito deve essere maggiorato dello 0,40% ☐ Sì ☒ No Numero Rate

Il debito deve essere rateizzato ☐ Sì ☒ No 0

Il debito viene versato con ravvedimento ☒ Sì ☐ No

Il debito deve essere compensato ☐ Sì ☒ No

Prima compenso e poi rateizzo solo il residuo ☐ Sì ☒ No

Global Laboratory  
1990 1991 1992  
WWW.GLOBALLAB.IT

F24 Gestione del debito

Pagina 3 di 5

< Indietro Avanti > Annulla

Proseguendo nella compilazione, si dovrà indicare la data dell'effettivo versamento, per poi calcolare la sanzione e gli interessi con il bottone "Calcola". Inoltre, bisogna specificare il codice tributo degli interessi e della sanzione, che una volta impostati saranno successivamente proposti per frequenza.



F24 Gestione del debito

F24 -Ravvedimento

Ravvedimento

Codice tributo 1040 Ritenute su redditi di lavoro autonomo compensi per l'eserci

Data in cui doveva essere versato 17/12/2007

Data in cui viene effettivamente versato 16/01/2008

Importo non versato 9.999,00

Importo Interessi 20,55

Importo Sanzioni 374,96

Sussistono i termini per applicare la sanzione ridotta? ☒ Sì ☐ No

Gli interessi devono essere sommati al tributo principale? ☐ Sì ☒ No

Codice Interessi

Codice Sanzione

Calcola

Global Laboratory  
1990 1991 1992  
WWW.GLOBALLAB.IT

F24 Gestione del debito

Manca codice tributo interessi

Pagina 4 di 5

< Indietro Avanti > Annulla

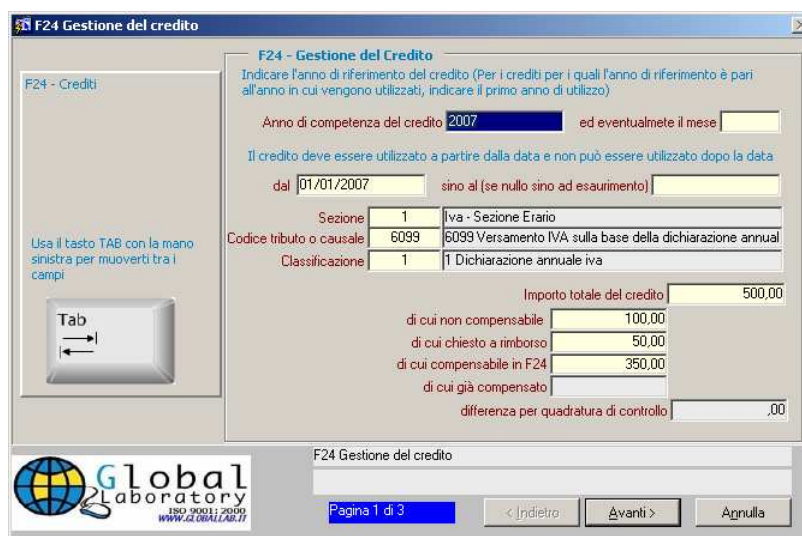
Portare a termine la compilazione.

## 4. LA GESTIONE DEI CREDITI

### 4.1 Inserimento di un credito

Dalla gestione dei versamenti selezionare il bottone “Nuovo credito” e compilare i dati indispensabili richiesti. Molto importante è la competenza del credito, che può essere l'anno d'imposta, per i crediti provenienti da adempimenti annuali o mensili, oppure, l'anno in cui il credito viene utilizzato in compensazione, per la maggior parte dei crediti d'imposta.

Anche tali formalismi sono specificati nella tabella dei codici tributo.



**F24 - Gestione del Credito**

Indicare l'anno di riferimento del credito (Per i crediti per i quali l'anno di riferimento è pari all'anno in cui vengono utilizzati, indicare il primo anno di utilizzo)

Anno di competenza del credito **2007** ed eventualmente il mese

Il credito deve essere utilizzato a partire dalla data e non può essere utilizzato dopo la data

dal **01/01/2007** sino al (se nullo sino ad esaurimento)

Sezione	1	Iva - Sezione Erario
Codice tributo o causale	6099	6099 Versamento IVA sulla base della dichiarazione annual
Classificazione	1	1 Dichiarazione annuale iva

Importo totale del credito **500,00**

di cui non compensabile **100,00**

di cui chiesto a rimborso **50,00**

di cui compensabile in F24 **350,00**

di cui già compensato

differenza per quadratura di controllo **,00**

Global Laboratory  
1850 00011 - 20090  
WWW.GLOBALLAB.IT

F24 Gestione del credito

Pagina 1 di 3

< Indietro Avanti > Annulla

Molto importanti sono le date di inizio e fine utilizzo del credito, poiché consentiranno eventuali compensazioni esclusivamente nel range di date indicate e la sua ripartizione, facendo attenzione che la differenza a quadratura si sempre zero.



**F24: Sezione erario**

01/01/2007

6099 Versamento IVA sulla base della dichiarazione annuale

Rateazione o Regione o Provincia o Mese di riferimento o altro codice codice

**0101**

Anno Riferimento **2007**

Global Laboratory  
1850 00011 - 20090  
WWW.GLOBALLAB.IT

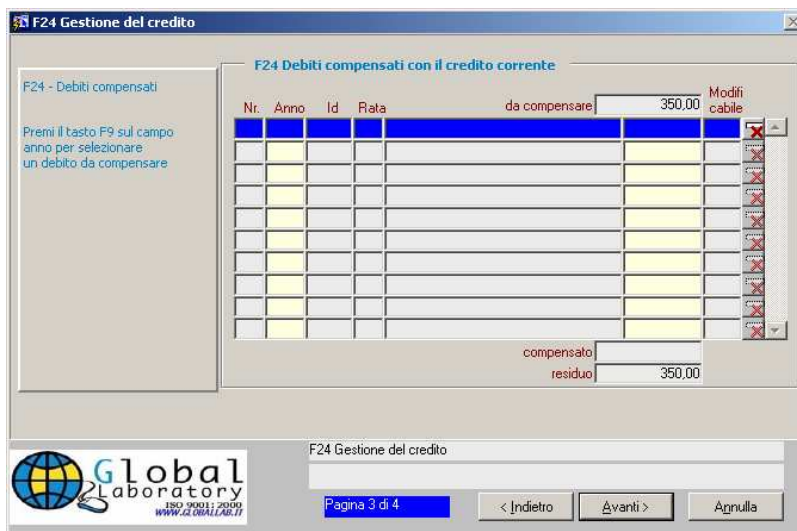
F24 Gestione del credito

Pagina 2 di 4

< Indietro Avanti > Annulla

Proseguendo nell'inserimento, verranno visualizzati i formalismi circa l'anno e la rateazione.

Verrà poi proposta la pagina in cui potranno essere inserite la compensazioni, ma rimandiamo l'argomento ai paragrafi successivi, relativi alla modifica del credito esistente e alle compensazioni.



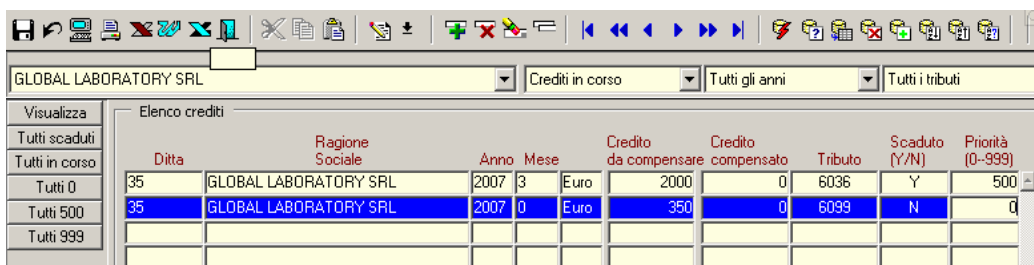
Infine, portare a termine l'inserimento.

#### 4.2 Gestione dei crediti scaduti e priorità nell'utilizzo

Un credito con un determinato anno d'imposta è utilizzabile fino ad una determinata data, dopodiché, pur avendo un residuo, dovrà essere escluso ai fini della compensazione.

Dalla Gestione dei versamenti, selezionare

##### Procedure collegate → Gestione crediti scaduti



Ditta	Ragione Sociale	Anno	Mese	Credito da compensare	Credito compensato	Tributo	Scaduto (Y/N)	Priorità (0-999)
35	GLOBAL LABORATORY SRL	2007	3	Euro 2000	0	6036	Y	500
35	GLOBAL LABORATORY SRL	2007	0	Euro 350	0	6099	N	0

Qui, compariranno tutti i crediti disponibili del contribuente e impostando il flag "Y" nella colonna "Scaduto", il credito verrà escluso dalle compensazioni.

Analogamente, se il credito in precedenza scaduto deve essere reinserito in gestione, visualizzando con il filtro posto in alto "Tutti i crediti", si può reimpostare lo stesso flag con "N".

Quando vengono eseguite le compensazione con gli automatismi presenti in gestione dei versamenti, la procedura compensa i tributi in maniera casuale, cioè utilizzando i crediti, a partire dal primo e passando poi ai successivi rigli.

La priorità nell'utilizzo del credito in compensazione, va data secondo un ordinamento numerico, il quale va da "0", che rappresenta la priorità assoluta nell'utilizzo, a 999 che rappresenta l'ultimo valore associato al credito, che verrà preso in considerazione.

Ovviamente, l'operatore in presenza di crediti diversi, potrà stabilire le loro priorità nell'uso con tutti i valori intermedi che vanno da 0 a 999.

A sinistra sono presenti i bottoni che consentono di impostare i flag su apposite liste di contribuenti o tributi. L'uso più frequente è quello che si fa in concomitanza della compilazione dei modelli dei dichiarativi, dove, i crediti residui confluiscono nel nuovo modello, cessando di esistere.

La soluzione più veloce da adottare in questi casi è quella di selezionare uno stesso tributo per tutto l'elenco del repertorio, per impostarlo come scaduto.

Si può inoltre, alternare questo sistema, nel caso di crediti d'imposta il cui utilizzo viene ripartito nel tempo, secondo un tetto massimo annuale.



## 5. LA COMPENSAZIONE

### 5.1 Compensazione del tributo o della singola rata

Posizionandosi sul rigo riferito al tributo o alla singola rata viene abilitato il bottone “Compensa”.

Visualizza	ESTREMI SEZIONE DEBITI							SEZIONE CREDITI							Residuo	2.350,00	
Nuovo Credito	C	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito al 17/12/07	Debito	Interessi	Comp.sato	Totale Credito	Portato a nuovo	Chiesto a rimborso	Da comp.sare	Comp.sato	M	P
Nuovo Debito	D	D	18/08/08	3	3	4033	333,34	333,34	3,33	0	0	0	0	0	0	Si	No
Modifica	D	D	16/07/08	2	3	4033	333,33	333,33	1,67	0	0	0	0	0	0	Si	No
Cancella	D	D	16/06/08	1	3	4033	333,33	333,33	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	R	D	16/06/08	0	3	4033	1000	1000	5	0	0	0	0	0	0	Si	No
	D	D	18/02/08	0	0	1001	100	100	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	D	D	16/01/08	0	0	1040	9999	9999	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
Compensa	C	D	16/05/07	0	0	6036	0	0	0	0	2000	0	0	2000	0	Si	No
Togli compensa	C	D	01/01/07	0	0	6099	0	0	0	0	500	100	50	350	100	Si	No

La compensazione è immediata, ovviamente, sempre vi è la disponibilità di un credito da utilizzare e se il formalismo del tributo lo consente.

Per contro, se il tributo risulta compensato, sarà abilitato il bottone “Togli compensa”, per eliminare la compensazione precedentemente effettuata.

Visualizza	ESTREMI SEZIONE DEBITI							SEZIONE CREDITI							Residuo	2.250,00	
Nuovo Credito	C	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito al 17/12/07	Debito	Interessi	Comp.sato	Totale Credito	Portato a nuovo	Chiesto a rimborso	Da comp.sare	Comp.sato	M	P
Nuovo Debito	D	D	18/08/08	3	3	4033	333,34	333,34	3,33	0	0	0	0	0	0	Si	No
Modifica	D	D	16/07/08	2	3	4033	333,33	333,33	1,67	0	0	0	0	0	0	Si	No
Cancella	D	D	16/06/08	1	3	4033	333,33	333,33	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
	R	D	16/06/08	0	3	4033	1000	1000	5	0	0	0	0	0	0	Si	No
	D	D	18/02/08	0	0	1001	100	100	0	100	0	0	0	0	0	Si	No
	D	D	16/01/08	0	0	1040	9999	9999	0	0	0	0	0	0	0	Si	No
Compensa	C	D	16/05/07	0	0	6036	0	0	0	0	2000	0	0	2000	0	Si	No
Togli compensa	C	D	01/01/07	0	0	6099	0	0	0	0	500	100	50	350	100	No	

Allo stesso risultato, si arriva intervenendo sul singolo tributo con il bottone “Modifica”.

Si passeranno in rassegna tutti gli estremi del debito fino ad arrivare alla seguente schermata

F24 Gestione del debito

F24 - dettagli di calcolo del debito

F24 Dettagli di calcolo del debito

Il debito deve essere maggiorato dello 0,40% ☐ Si ☒ No

Il debito deve essere rateizzato ☐ Si ☒ No

Il debito viene versato con ravvedimento ☐ Si ☒ No

Il debito deve essere compensato ☒ Si ☐ No

Prima compenso e poi rateizzo solo il residuo ☐ Si ☒ No

Global Laboratory

180 90011 2009

www.globallab.it

F24 Gestione del debito

Pagina 3 di 4

< Indietro

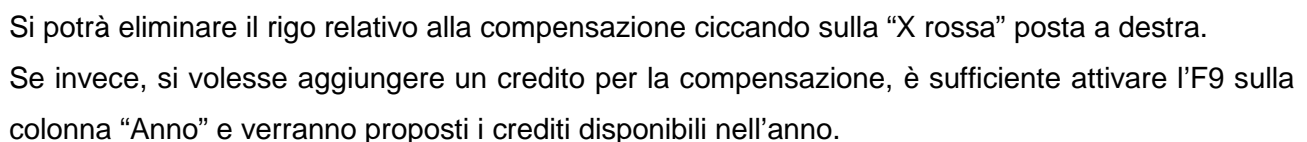
Avanti >

Annulla

in cui andrà impostato il flag “Il debito deve essere compensato”.

Se in gestione ci sono crediti disponibili, verranno proposti per la compensazione successivamente.





La funzione “Cmp con” è attivata partendo da un tributo a debito, ed è usata per scegliere tra i crediti disponibili, quello da usare in compensazione. Se il tributo è rateizzato il bottone è abilitato sulla singola rata e non sul tributo a debito totale.

Selezionando il bottone verrà proposta la videata seguente

in cui con F9, si andranno a visualizzare i crediti disponibili, per scegliere poi quello da usare in compensazione.

**Elenco dei crediti in corso**

Trova

Descrizione

6036 3/2007 del 16/05/2007 di 2.000,00

6099 2007 del 01/01/2007 di 350,00

Trova OK Annulla

### 5.3 Compensa fino a data

Se si vogliono compensare tributi scadenti fino ad una certa data, è opportuno adoperare la funzione “Cmp sino al”.

Visualizza	ESTREMI SEZIONE DEBITI							SEZION
Nuovo Credito	C	Debito al 17/12/07		2.500,00				Totale
Nuovo Debito	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito	Interessi	Comp.sato
Modifica	D	18/08/08	3	3	4033	333,34	3,33	0
Cancella	D	16/07/08	2	3	4033	333,33	1,67	0
	D	16/06/08	1	3	4033	333,33	0	0
	R	16/06/08	0	3	4033	1000	5	0
	D	18/02/08	0	0	1001	100	0	0
Compensa	D	16/01/08	0		1040	9999		0
Togli compensa	D	17/12/07	0	0	6012	2500	0	0
Cmp tutti	C	16/05/07	0	0	6036	0	0	2000
Cmp sino al	C	01/01/07	0	0	6099	0	0	500
Cmp con								
	Debiti		14.599,00		10,00		,00	

Se il cursore, come in figura, è posizionato su un debito scadente il 18/08/2008 la compensazione abbraccerà tutti i debiti in corso fino ad arrivare a quella data.

La funzione “Cmp sino al” si attiva esclusivamente se in gestione versamenti risulta un importo alla scadenza più prossima. In figura è rappresentata dal rigo “Debito al 17/12/2007”.

La procedura riconosce come scadenza ogni 16 (o giorno successivo se festivo) del mese.

Visualizza	ESTREMI SEZIONE DEBITI							SEZION
Nuovo Credito	C	Debito al 17/12/07		2.500,00				Totale
Nuovo Debito	D	Scadenza	Rt	Rte	Tributo	Debito	Interessi	Comp.sato
Modifica	D	18/08/08	3	3	4033	333,34	3,33	0
Cancella	D	16/07/08	2	3	4033	333,33	1,67	0
	D	16/06/08	1	3	4033	333,33	0	0
	R	16/06/08	0	3	4033	1000	5	0
	D	18/02/08	0	0	1001	100	0	0
Compensa	D	16/01/08	0		1040	9999		0
Togli compensa	D	17/12/07	0	0	6012	2500	0	0
Cmp tutti	C	16/05/07	0	0	6036	0	0	2000
Cmp sino al	C	01/01/07	0	0	6099	0	0	500
Cmp con								
	Debiti		14.599,00		10,00		,00	

Tuttavia, verrà chiesta conferma al momento della sua applicazione.

**Compensa tutti i debiti sino a 18082008**

 Sei sicuro?

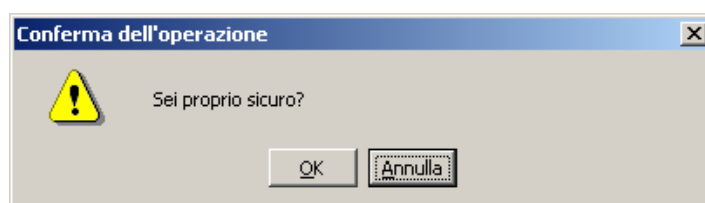
No Si

## 5.4 Compensa tutti

La funzione “Cmp tutti” si attiva come la precedente, se è presente un debito alla scadenza più prossima, in gestione dei versamenti.

	D	18/02/08	0	0	1001	100	0	0	0
Compensa	D	17/12/07	0	0	1040	9999	0	0	0
Togli compensa	C	16/05/07	0	0	6036	0	0	0	2000
Cmp tutti	C	01/01/07	0	0	6099	0	0	0	500
Compensa tutti i debiti									
Cmp con									
					Debiti	12.099,00	10,00		,00

Confermandone l'esecuzione, verranno automaticamente compensati tutti i debiti risultanti “In corso”.



## 5.5 Compensazione con rateazione

Nel caso di compensazione e contemporanea rateazione, si interverrà in “Modifica” del tributo.

Si fa presente che, in tal caso, secondo quanto specificato nel D.Lgs del 1997, va compensato il debito fino a capienza del credito e sulla parte restante verrà poi effettuata la rateazione, ad eccezione di particolari. In questo caso, dovranno essere impostati i seguenti flag



**F24 Gestione del debito**

**F24 Dettagli di calcolo del debito**

F24 - dettagli di calcolo del debito

Il debito deve essere maggiorato dello 0,40% ☐ SI ☒ No **Numero Rate**

Il debito deve essere rateizzato ☐ SI ☒ No

Il debito viene versato con ravvedimento ☐ SI ☒ No

Il debito deve essere compensato ☐ SI ☒ No

Prima compenso e poi rateizzo solo il residuo ☐ SI ☒ No

**Global Laboratory**  
ISO 9001:2009  
www.globallab.it

F24 Gestione del debito

Pagina 3 di 6

< Indietro Avanti > Annulla

Proseguendo, verrà proposta la compensazione,

e successivamente la rateazione sull'importo da versare

## 5.6 Compensazione con maggiorazione e rateazione

Le opzioni da impostare dopo aver selezionato la “Modifica” sul singolo tributo sono le seguenti

verranno poi proposti i dettagli della compensazione, che eventualmente possono essere modificati dall'operatore. Bisognerà calcolare la maggiorazione, impostando date e percentuali

e il residuo maggiorato verrà poi rateizzato,

l'operazione sarà poi portata a termine.



## 6. LA CONSEGNA DEL MODELLO F24

### 6.1 Generalità

La consegna dell'F24 comprende tutte le possibili modalità di presentazione del modello, sia essa cartacea o telematica, in tutte le sue forme.

Le persone fisiche non titolari di partita iva potranno continuare a presentare il modello in forma cartacea, mentre tutti i soggetti iva hanno l'obbligo di presentazione telematica.

### 6.2 La presentazione telematica con Agenzia delle Entrate

Per poter inviare telematicamente i versamenti ai sensi dell'art. 37, comma 49 della Decreto 248/2006 (Bersani), sono stati predisposti dall'Agenzia delle Entrate due canali di trasmissione e altrettanti tracciati: quello per intermediari – **F24 Cumulativo** - e quello per privati, ovvero coloro che trasmettono per proprio conto – **F24 On Line** - che decidono di inviare per proprio conto versamenti e modelli di dichiarazioni.

Gli intermediari invieranno i versamenti per conto dei propri clienti, pertanto, dovranno provvedere a quanto segue:

- 1) Sottoscrivere la convenzione con l'Agenzia delle Entrate, tramite il servizio Entratel;
- 2) Chiedere ai propri clienti con partita iva le coordinate bancarie presso una banca convenzionata con l'Agenzia e la relativa autorizzazione. L'elenco è consultabile all'indirizzo <http://www.agenziaentrate.it/ilwcm/connect/Nsi/Versamenti/Banche/>;
- 3) Creare un archivio delle coordinate bancarie all'interno della procedura contabile.

Installare o eventualmente aggiornare la procedura Entratel con l'apposito modulo di controllo.

I soggetti che decideranno di inviare per proprio conto i versamenti dovranno:

- 1) Richiedere all'Agenzia delle Entrate il PINCODE (Codice Pin). Il canale da utilizzare è <http://fisconline.agenziaentrate.it/>
- 2) Installare il software per il controllo e la trasmissione File Internet all'indirizzo [http://fisconline.agenziaentrate.it/fisconline/jsp/MainPage.jsp?page=VERIMP\\_02](http://fisconline.agenziaentrate.it/fisconline/jsp/MainPage.jsp?page=VERIMP_02)

I contribuenti potranno inviare telematicamente anche attraverso il canale del Corporate Banking Interbancario.

Dovranno, in questo caso stipulare accordi con una banca e provvedere a digitare gli estremi ed il contenuto della delega direttamente sul sito bancario operando on line, oppure, se la banca ha messo a disposizione un software per il controllo, alla sua installazione.

### 6.3 La presentazione telematica con CBI o Remote Banking

La trasmissione con il canale interbancario può avvenire con addebito sul conto corrente del consulente (su un'unica banca, che è quella a cui ci si collegherà), oppure con addebito sui conti correnti dei clienti, appoggiandosi comunque ad una sola banca del circuito.

Le modalità di trasmissione con il canale interbancario dipenderanno molto dai siti dei singoli istituti bancari. Questi potranno offrire la possibilità agli utenti:

- Di digitare on line i dati contenuti nella delega
- Di importare un file per ogni delega
- Di importare un file contenente più deleghe di più contribuenti, che si appoggiano a banche diverse.

I soggetti che interagiscono nelle operazioni di remote-banking sono:

- L'operatore o mittente: è colui che si connette telematicamente alla banca proponente
- La banca proponente: è la banca che fornisce la trasmissione telematica per il servizio di pagamento
- La banca passiva: è la banca destinataria dei flussi F24, che riceve ed esegue i pagamenti

Il contribuente che delega al pagamento la banca passiva.

## 6.4 Classificazione dei clienti

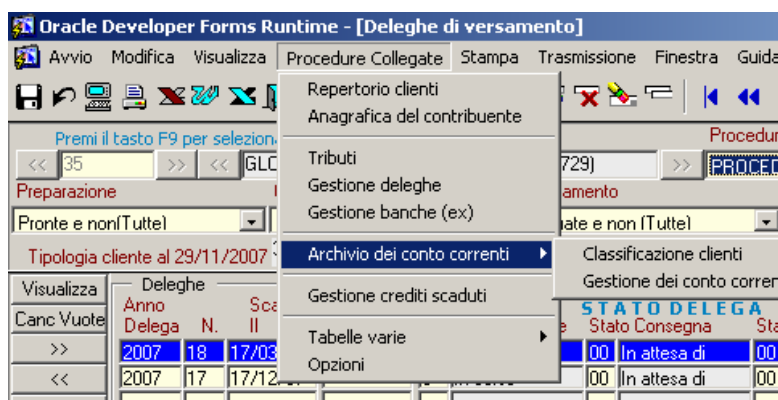
Prima di avviare il lavoro di presentazione del modello, e ancora prima di gestire i pagamenti per conto del contribuente, è indispensabile classificare i clienti, anche se si tratta della singola azienda.

Questo passaggio è obbligatorio perché a seconda della scelta effettuata, la procedura effettua i dovuti controlli nel creare l'output della consegna del modello.

Ribadiamo che, "la consegna" comprende tutte le possibili modalità di presentazione (cartacea, file telematico dell'intermediario e file telematico per l'F24 online, ecc.).

Per configurare la modalità di consegna selezionare dal menu

**Procedure collegate → Archivio dei conto correnti → Classificazione clienti**



In elenco saranno presenti tutti i soggetti del repertorio e andranno classificati singolarmente selezionando il bottone "Cambia class".



Oracle Developer Forms Runtime - [Classificazione clienti]

Avvio Modifica Visualizza Procedure Collegate Stampa Trasmissione Finestra Guida in linea

alla data del 29/11/2007 Tutti i clienti (Pacche contabilità e privati) Solo i clienti attivi oggi

Tutti i clienti

Intermediario (per la stampa) 28964 GLOBAL LABORATORY SRL Premi ricercare il soggetto

Visualizza Elenco clienti classificati per F24

Id	Ragione Sociale	Inizio assistenza	Fine assistenza	Classificazione alla data di riferimento	Ultima classificazione su storico
35	GLOBAL LABORATORY SRL			3 Intermediario - Con autorizz	3 Intermediario - Con autorizz

Visualizza Storico Cambia class Stp Incarico Stp Revoca Incarico (Tutti) Cambia class x tutti

In questo modo si avvierà la procedura di classificazione, anche in caso di variazione della stessa, e la videata che segue mostrerà tutte le possibili soluzioni.

Da qui è possibile visualizzare anche lo storico per singolo contribuente, in caso di variazione delle modalità di presentazione.

Inserimento di un nuovo conto

Classificazione del cliente ai fini F24

Le deleghe con saldo zero vengono trasmesse **senza indicare il conto corrente.**

Se vuoi trasmettere tutte le deleghe a zero sul canale dell'Agenzia delle Entrate devi impostare l'opzione nr.58 (--->Repertorio Aziende --->Opzioni Generali)

\*) Per i clienti che trasmettono in proprio è **obbligatorio indicare il conto corrente** nell'archivio per poter fare il controllo delle deleghe prima di mandarle al cliente. Il cliente potrà successivamente cambiarlo.

Classificazione del cliente ai fini F24 a partire dal 01/01/2008

Soggetti esclusi dalla trasmissione telematica

Non ancora classificato ☐ 0

Non soggetto all'obbligo del telematico (consegna del solo cartaceo) ☐ 1

Soggetti che trasmettono senza intermediario (Obbligatorio il conto corrente\*)

Il contribuente trasmette con FISCO ON LINE (F24-on-line) ☐ 2

Il contribuente trasmette con Home/Web-Banking (F24-CBI) ☐ 8

Soggetti che trasmettono con l'intermediario (Canale Agenzia delle Entrate)

Intermediario - Trasmette sempre senza preventiva autorizzazione ☒ 3

Intermediario - Trasmette dopo preventiva autorizzazione per le deleghe a debito ☐ 4

Intermediario - Trasmette dopo preventiva autorizzazione ☐ 5

Intermediario - Sul conto professionale(\*) ☐ 10

Soggetti che trasmettono con l'intermediario (Canale bancario F24-CBI)

Intermediario - F24-CBI sul conto del cliente ☐ 6

Intermediario - F24-CBI sul conto dello studio ☐ 7

Soggetti escluso per altri motivi (Non vengono presi in considerazione dalla consegna)

Escluso per altri motivi ☐ 9

\*) Sul conto comunicato all'Agenzia delle Entrate utilizzabile solo dopo autorizzazione

Global Laboratory ISO 9001:2000 WWW.GLOBALLAB.IT

Pagina 2 di 3 < Indietro Avanti > Annulla

La data di decorrenza è fondamentale, poiché condiziona l'output della consegna.

Successivamente portare a termine la procedura.



## 6.5 L'archivio dei conto correnti

Per accedere all'archivio in oggetto selezionare il comando da

**Procedure collegate → Archivio dei conto correnti → Gestione dei conto correnti dei clienti**

Qualunque sia il canale di trasmissione, è necessario sapere annotare nella procedura le proprie coordinate bancarie (F24 On Line o CBI, senza intermediario) o quelle dei clienti ovvero, dello studio, con la presenza dell'intermediario (F24 Cumulativo o CBI).

Il vecchio archivio in

**Procedure collegate → Gestione Banche (ex)**

Sarà contrassegnato da "EX" poiché, non sarà più utilizzato, in quanto, il formato dei numeri di conto corrente potrebbe non essere corretto e per l'assenza del codice di controllo CIN.

I dati indispensabili per poter inviare telematicamente e che gli intermediari dovranno provvedere a chiedere ai loro clienti (o il c/c dello studio) sono:


- Denominazione banca
- Agenzia di
- Codice ABI (5 caratteri)
- Codice CAB (5 caratteri)
- numero di c/c (12 caratteri)
- Cin (1 carattere)
- Il codice IBAN
- A partire da, ovvero la data a partire dalla quale si possono effettuare pagamenti.

Per procedere con

- l'inserimento di un conto corrente,
- per modificare le coordinate di un conto,
- per variare il firmatario del versamento,

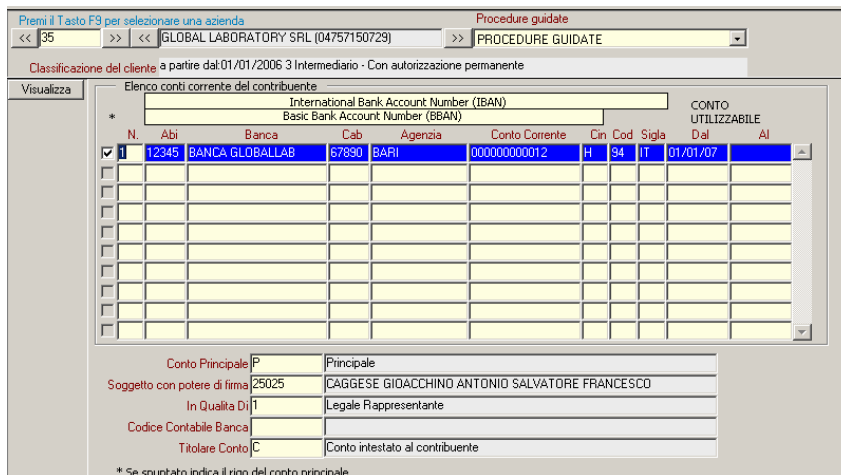
- la classificazione del contribuente ai fini del versamento

Bisogna operare con il filtro posto in alto a destra della schermata "Procedure guidate", ed inserire tutti i dati richiesti.



In presenza di più conto correnti, solo uno dovrà essere inserito come conto principale e gli addebiti saranno effettuati sullo stesso.

Se l'operatore vorrà poi gestire il pagamento in contabilità potrà inserire il codice della banca da utilizzare per la registrazione in contabilità generale.



Tutti i dati inseriti devono essere formalmente corretti, poiché anche se si dovesse forzare l'inserimento in procedura, l'errore verrebbe poi evidenziato dalle procedure di controllo delle banche o dell'Agenzia delle Entrate.

Qualora richiesto dalla natura giuridica del contribuente, va specificato il rappresentante firmatario del modello, che nel caso di presentazione con il canale dell'Agenzia, deve coincidere con il firmatario del conto corrente.

Il sistema bancario effettua gli addebiti in conto solo in caso di corrispondenza tra intestatario del conto e intestatario del pagamento (compreso l'erede) e capienza del conto per il totale delle somme per cui si richiede l'addebito.

Quindi, il codice fiscale del titolare del conto di addebito deve coincidere con il codice fiscale del contribuente.

## 6.6 Casi particolari

In caso di pagamento, per conto di un contribuente persona fisica, con addebito sul conto dell'erede o del tutore il versamento può essere effettuato da un soggetto diverso dal contribuente. In tali casi, il contribuente è sempre lo stesso (il minore o il deceduto) ma, deve essere obbligatoriamente impostati i dati contenuti nella sezione del modello "dati di chi effettua il pagamento per altri", mentre, il "Titolare del conto" è lo stesso firmatario.

## 6.7 La scadenza del versamento

Sono considerati tempestivi i pagamenti trasmessi entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del versamento.

Nel caso in cui all'interno della fornitura telematica vi siano pagamenti con data di versamento successiva alla data di spedizione, l'addebito in conto viene comunque effettuato alla data di versamento indicata.

Per i pagamenti inviati correttamente, ma successivamente alla data di versamento indicata nella fornitura, il versamento è considerato effettuato alla data in cui è pervenuto in Anagrafe Tributaria o, se questa data cade in un giorno festivo, al primo giorno lavorativo successivo.

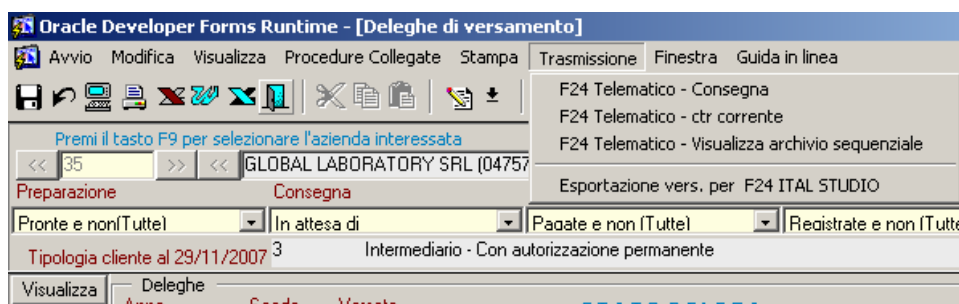
## 6.8 Procedura di consegna

Per poter accedere alla consegna telematica selezionare il comando


**F24 Versamento Unitario → Consegna F24 Telematico**

Oppure da

**F24 Versamento Unitario → Gestione Versamenti oppure Gestione deleghe → Trasmissione → F24 Telematico – Consegna**



La consegna consiste nella generazione di una cartella nella directory scelta dall'operatore e personalizzabile per operatore, in cui confluiranno tutti i modelli a presentare, ognuno secondo la propria modalità di presentazione (file o cartaceo).



### Procedura di consegna F24

**DAL**

La procedura ha proposto la data di scadenza della prima delega presente in archivio con stato consegna = '00'.

**AL**

La procedura ha proposto la data di scadenza dell'ultima delega presente in archivio con stato consegna = '00'.

### Parametri per la selezione

**La procedura prende in considerazione le deleghe non ancora consegnate (Stato consegna = '00')**

La data di scadenza delle deleghe deve essere compresa nel periodo: da **16/05/2000** al **16/12/2007**

Dimmi come vuoi selezionare le aziende (dopo potrai ancora escludere delle deleghe)

☐ Una o più aziende
 ☐ Tutte le aziende con esclusione di
 ☒ Scelgo io dalla lista

Dimmi quale tipologia di cliente devo prendere in considerazione

☐ Cartacea
 ☐ Intermediario con Entratel
 ☐ Intermediario con F24\_CBI
 ☒ In proprio


Dimmi quale tipologia di delega devo prendere in considerazione

☐ Solo in corso
 ☐ Solo non autorizzate
 ☒ Tutte le deleghe

☐ Solo autorizzate
 ☐ Solo in corso autorizzate
 ☐ Solo quelle a zero

La trasmissione simulata consente di controllare gli errori e di stampare le deleghe per acquisire l'autorizzazione. Le deleghe rimangono ancora "DA CONSEGNARE".

☒ Trasmissione con intermediario SIMULATA
 ☐ Trasmissione con intermediario EFFETTIVA



Global Laboratory

1980 - 2000 - 2010  
www.gl.crlab.it

Pagina 2 di 10

Si procederà con l'inclusione dei contribuenti

[illegible]

Se la classificazione del cliente richiede l'autorizzazione, le deleghe non verranno incluse se lo stato di preparazione non è "Autorizzato".

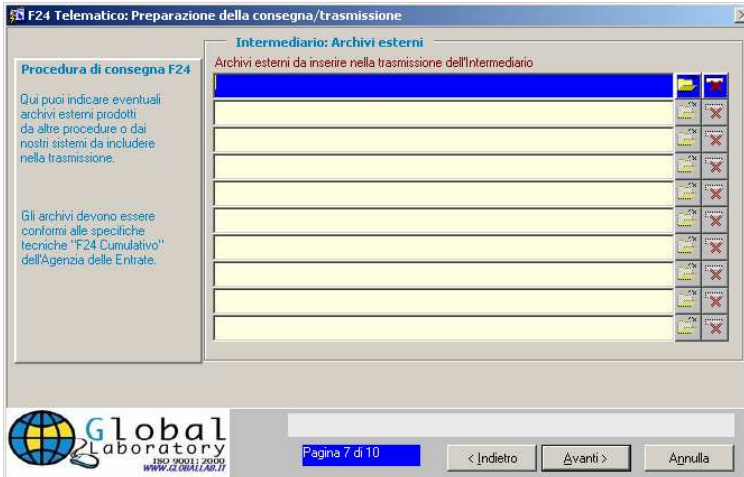


Verrà poi chiesta eventualmente conferma dell'inclusione e si arriverà al riepilogo della consegna, raggruppate per modalità di presentazione.

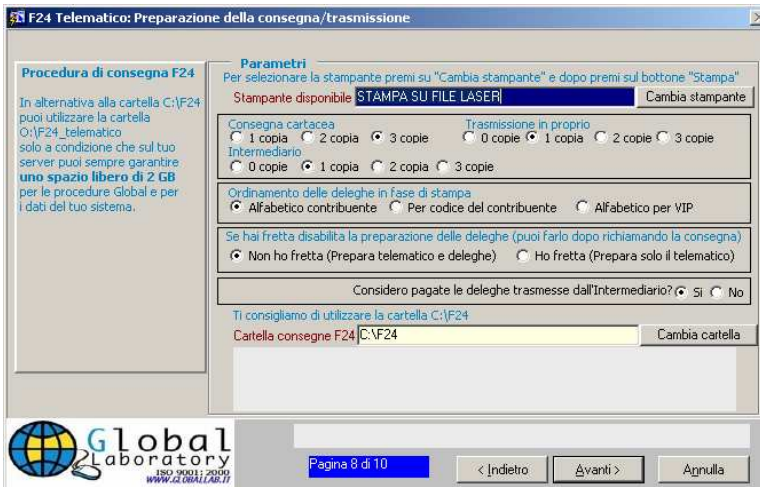
I dati successivi relativi all'intermediario, che per l'Agenzia delle Entrate costituisce il fornitore, e il conto corrente dello studio per il canale interbancario, saranno fondamentali se nella fornitura esistono deleghe che seguiranno tali canali di trasmissione.

30

Successivamente, si andranno ad aggiungere eventualmente dei record, ovvero, “pezzi” di file provenienti da altre procedure, di altri intermediari, che saranno messi in coda alle proprie deleghe. Si fa presente che, in questo caso l'intermediario che comparirà sarà sempre quello indicato nella nostra procedura .

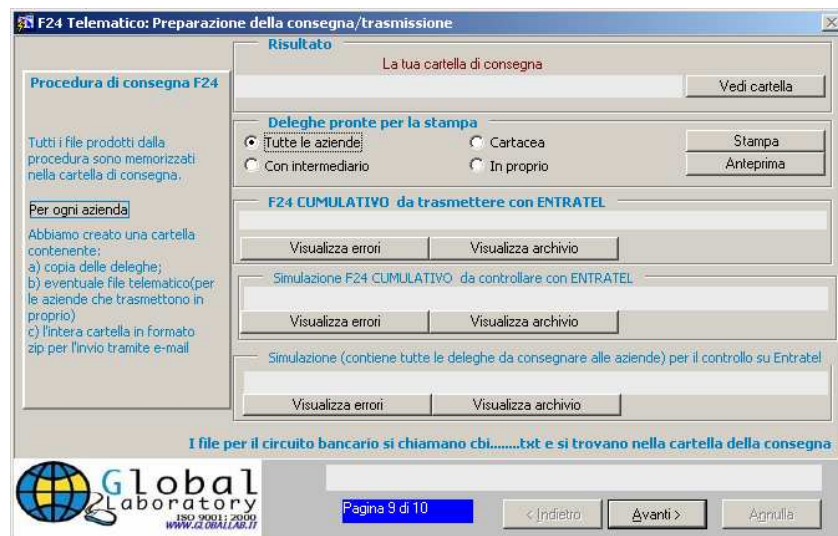


Per portare a termine la consegna, è indispensabile configurare una stampante laser, per la produzione dei file PDF necessari alla modulistica.



La struttura dell'output della consegna sarà determinato dalla classificazione del cliente e dalle opzioni selezionate in fase di generazione.

Si fa presente che il path o percorso di salvataggio della consegna, è una variabile per operatore e può essere diverso per ogni pc della rete e va quindi, specificato nel percorso “Cartella consegna F24”.



Dalla schermata, si vedrà l'esito della procedura.

Con il bottone "Vedi cartella" si visualizzerà il dettaglio dei file telematici specifici (per CBI, per Entratel o Fisconline), mentre, con "Visualizza archivio" e si procederà con la stampa o l'anteprima dei modelli F24 cartacei.

All'interno della directory F24 troveremo tutte le consegne prodotte, con il nome di **CNSG\_aaaammgg\_X**, in cui compare la data della consegna e l'ultima cifra che identifica il numero progressivo della fornitura.

All'interno della consegna contrassegnata con **CNSG\_aaaammgg\_X** potranno comparire delle cartelle, ed il loro numero e il loro contenuto dipenderà da quante aziende selezionate richiedono al consulente un oggetto per la presentazione, il quale può essere un file telematico (con tracciato dell'Agenzia delle Entrate o con tracciato CBI) o un modello cartaceo in formato pdf e dalle opzioni di stampa selezionate per il numero delle copie da stampare per modalità di trasmissione.

Per esempio, ci sarà una cartella per l'azienda che riceve il formato cartaceo dal consulente ed una per l'azienda che riceve il file telematico da inviare per proprio conto più il modello cartaceo, ma non verrà creata un'ulteriore cartella per il contribuente che affida esclusivamente all'intermediario la trasmissione e per il quale non è stata richiesta nessuna copia cartacea.

Pertanto, la struttura del contenuto sarà

**CONTRIBUENTE\_1**

**CONTRIBUENTE\_2**

**CONTRIBUENTE\_3...**

All'interno di ogni cartella, ci saranno gli oggetti da consegnare al contribuente, i quali possono essere modelli cartacei o file telematici, secondo il formato richiesto, da trasmettere a cura dei singoli contribuenti.

Il file che il contribuente deve inviare per proprio con Fisco on line sarà

**D0400032.txt**



Allo stesso livello delle cartelle gli utenti troveranno i file dei modelli cartacei suddivisi per tipologia di contribuente:

**DELEGHE\_CARTACEE\_DEL\_aaaammgg.PDF**

**DELEGHE\_TRASMAZI\_DEL\_aaaammgg.PDF**

**DELEGHE\_TRASMINT\_DEL\_aaaammgg.PDF**

**DELEGHE\_TUTTE\_DEL\_aaaammgg.PDF**

Inoltre ci sarà un file dei modelli da stampare comprensivo di tutte le deleghe appartenenti alla fornitura.

Infine, tra gli oggetti della fornitura ci saranno

**F24000nn.txt**

**CBI000nn.txt**

**TST000nn.txt**

**FCP000nn.txt**

Il primo è il file da trasmettere con Entratel in formato telematico per intermediari con addebito su c/c del cliente.

Il secondo è il file telematico predisposto con tracciato CBI (diverso da quelli predisposti dall'Amministrazione Finanziaria. Potrà esserci un solo file (cumulativo di tutte le banche) o più file (uno per ogni banca). Il loro numero dipenderà dall'opzione impostata dall'operatore in fase di consegna dell'F24.

Il terzo è un file di TEST, che contiene i dati dei contribuenti che dovranno inviare per proprio conto. È stato creato appositamente per essere controllato su Entratel (quindi con apposito tracciato) dall'intermediario, prima di consegnare i file telematici ai propri clienti.

Il quarto è il file da trasmettere con Entratel in formato telematico per intermediari con addebito sul proprio c/c.

Inoltre, potrebbe esserci la presenza di un file in formato testo, che indica l'inclusione nella consegna di file esterni provenienti da altre procedure.

**File\_esterni\_inclusi.txt**

**Errori riscontrabili**

l'operatore potrebbe riscontrare la presenza nella cartella della consegna di file di testo del tipo:

**ERRORI\_SU\_TELAZIENDE.TXT**

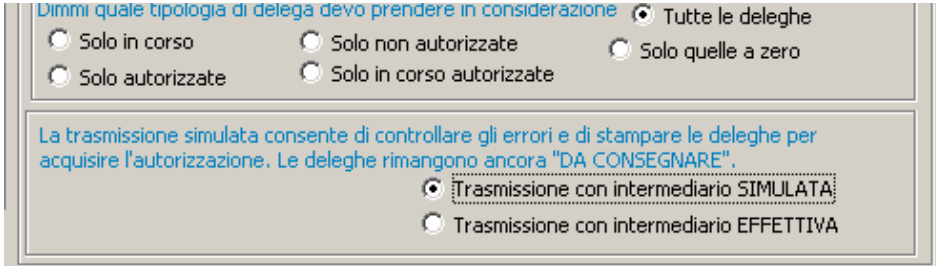
**ERRORI\_SU\_TESTAZIENDE.TXT**

La loro presenza avvisa l'operatore che, pur rispettando le obbligatorietà richieste dal tracciato, i versamenti o i firmatari, potrebbero essere presenti con dati incompleti.

La consegna effettiva aggiorna lo stato di preparazione e di consegna delle deleghe.

## 6.9 Consegna simulata dell'F24

L'operatore potrebbe decidere di simulare la consegna, per poter effettuare prima i dovuti controlli e poi, in un momento successivo creare la consegna definitiva.



Dimmi quale tipologia di delega devo prendere in considerazione

☐ Solo in corso    ☐ Solo non autorizzate    ☒ Tutte le deleghe  
☐ Solo autorizzate    ☐ Solo in corso autorizzate    ☐ Solo quelle a zero

La trasmissione simulata consente di controllare gli errori e di stampare le deleghe per acquisire l'autorizzazione. Le deleghe rimangono ancora "DA CONSEGNARE".

☒ Trasmissione con intermediario SIMULATA  
☐ Trasmissione con intermediario EFFETTIVA

La simulazione non aggiorna gli stati delle deleghe appartenenti a soggetti che scelgono di trasmettere tramite intermediario e la procedura anziché creare i due file

**F24000nn.txt**

**TST000nn.txt**

Creerà sempre il file per il test TST (controllabile dall'intermediario, ma contenente il tracciato per chi invia per conto proprio) ma quello dell'intermediario sarà sostituito da un file di lavoro

**wrk000nn.txt**

oppure creerà il file di lavoro con tracciato CBI, se nella consegna sono presenti contribuenti che utilizzano tale canale

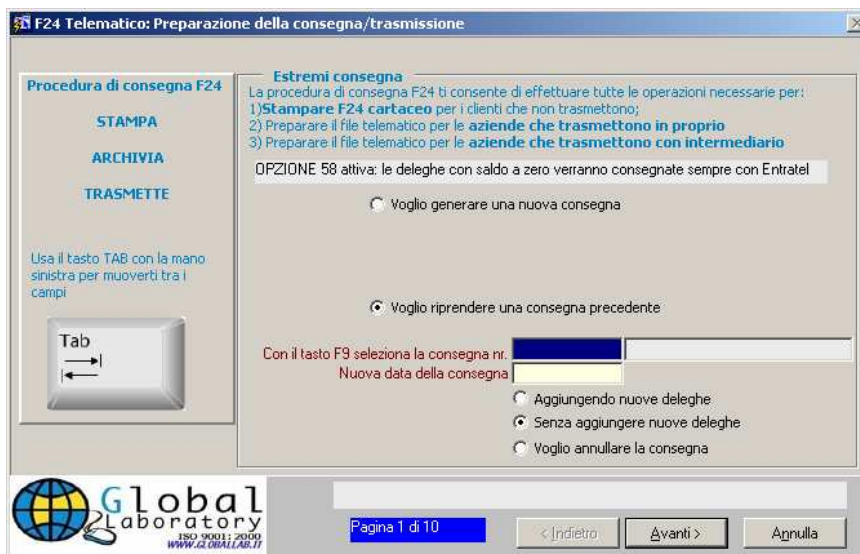
**wrk\_cbi000nn.txt**

## 6.10 Ripresa di una consegna precedente e annullamento

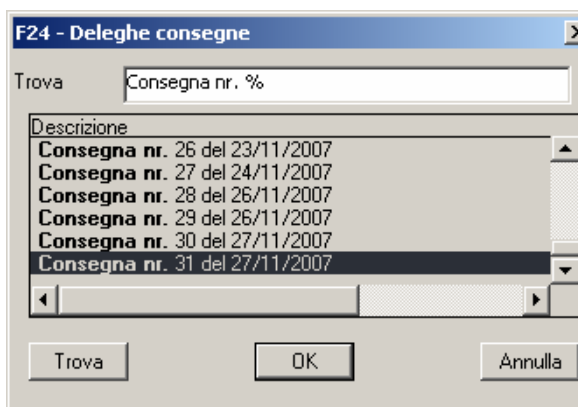
Invece di creare una nuova consegna, l'operatore può riprenderne una già fatta, o perché

- Vuole aggiungere nuove deleghe alla consegna precedente
- Vuole annullarla

In ogni caso i soggetti compresi in un'operazione "Ripresa" saranno gli stessi della consegna principale. Impostare quindi il flag "Voglio riprendere una consegna precedente"



e con F9 selezionarla dall'elenco di quelle già effettuate



Procedere con il normale percorso, il quale sarà semplificato dal fatto che proporrà gli stessi soggetti selezionati nel primo invio.

Analogamente, può essere fatto l'annullamento di una consegna.

L'annullamento consiste nel riportare a "In attesa di" lo stato della consegna. Tale operazione ripristina lo stato iniziale delle deleghe ma non cancella la cartella della fornitura creata nel percorso scelto dall'operatore. Pertanto, potrebbero esserci, per esempio, due cartelle con il nome CNSG\_aaaammgg\_x, ma la data sarà diversa se creata in giorni differenti, oppure se la data risulta la stessa la cartella sarà soprascritta.

Attenzione !!!

Se dalla consegna principale alla sua ripresa la classificazione del soggetto cambia, non sarà possibile riprendere l'operazione. Pertanto, riprendere una consegna precedente è possibile solo se la classificazione del contribuente rimane la stessa.

## 7. LA GESTIONE DELLE DELEGHE

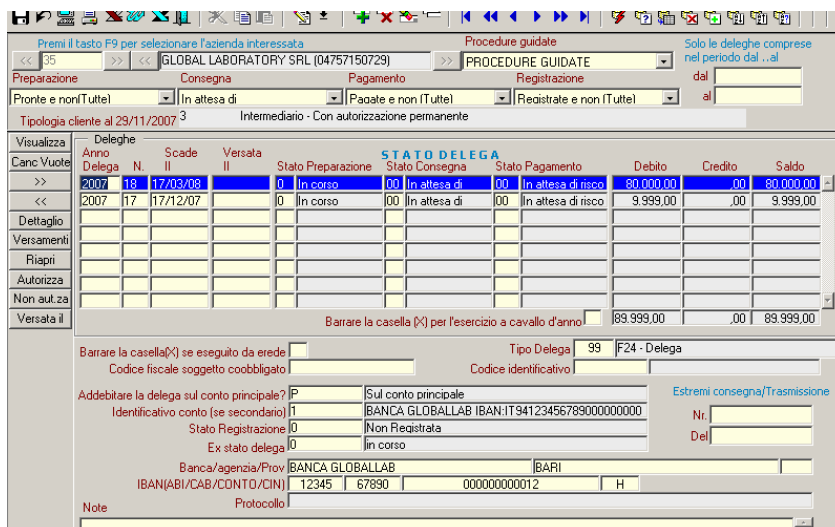
### 7.1 Concetto di delega e gestione dello stato

Dalla gestione dei versamenti, dall'apposito comando esterno situato sotto "F24 Versamento unitario" o da

#### Procedure collegate → Gestione deleghe

Si accede al riepilogo delle deleghe.

Qui, i versamenti che fanno capo ad una stessa data verranno raggruppati in un unico rigo (o su più righe se incapienti) e saranno identificati da un numero progressivo.



In basso saranno evidenziati gli estremi del conto corrente del contribuente, se presente e se richiesto dalla modalità di presentazione telematica.

Lo stato della delega (modificabile o non) dipende dalla modalità di presentazione del modello e quindi dalla classificazione del cliente, la quale è stata in precedenza attribuita nell'archivio dei conto correnti. Pertanto, se la presentazione è cartacea o richiede l'autorizzazione, la stampa o l'averla autorizzata sono sufficienti a rendere non modificabile la delega.

In ogni caso, se la delega risulta non modificabile, neanche i versamenti in essa contenuti lo saranno. Per apportare quindi modifiche sarà necessario riportarla a stato modificabile.

Per consentire all'operatore una gestione più appropriata delle deleghe, vengono distinti i seguenti stati:

Stato preparazione

La delega può essere

- in corso
- pronta autorizzata
- pronta non autorizzata
- sospesa/incompleta

Stato consegna

La delega può essere

- cartacea
- in attesa di essere consegnata
- trasmessa dall'azienda
- trasmessa dall'intermediario

Stato pagamento

- in attesa di riscontro
- insoluta (se l'invio è stato effettuato e il c/c era privo di fondi)
- non pagata (il cliente ha deciso di non pagare)
- pagata con addebito sul conto
- pagata con cartella esattoriale
- pagata dal contribuente
- pagata con addebito su c/c del contribuente
- emissione di ruoli

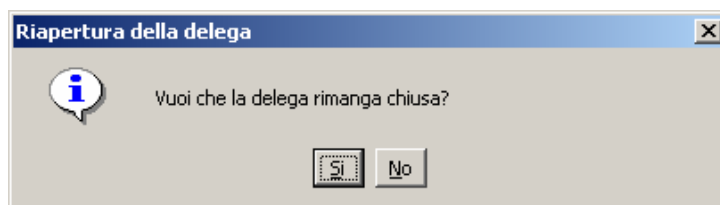
Registrazione

- Non registrata
- Registrata in contabilità generale
- Registrata in contabilità semplificata

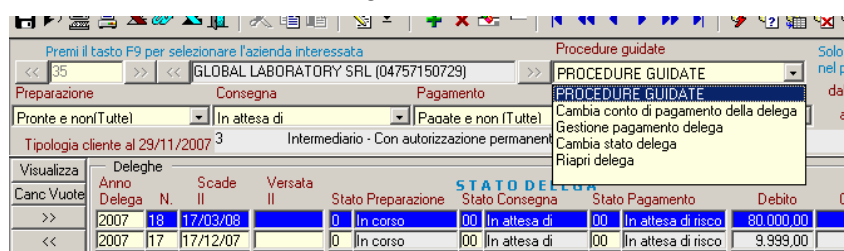
La variazione degli stati delle deleghe avviene attraverso il comando "Procedure guidate", ma per una gestione più veloce, si possono adoperare i bottoni posti a sinistra della videata.

## 7.2 Come rendere una delega modificabile

Per riaprire una delega stampata o semplicemente "Autorizzata" può essere sufficiente selezionare il bottone posto a sinistra "Riapri". Subito dopo confermare l'esecuzione.



Se la delega è stata presentata telepaticamente è indispensabile intervenire dal menu "Procedure guidate", con il comando "Cambia stato delega".



Qui si dovranno azzerare i quattro stati della gestione, quello di preparazione, di consegna, di pagamento e di registrazione.

È ovvio che, l'impostazione manuale di uno stato superiore a quello di preparazione della delega superiore a zero, comporterà la non modificabilità della stessa anche se i precedenti stati dovessero risultare a zero.



**Stato della delega**

**Gestione stato della delega**

Premi il tasto F9 e seleziona l'azienda e la delega interessata

Ragione sociale, denominazione ovvero cognome e nome

Ditta: 35 GLOBAL LABORATORY SRL (04757150729)

Delega: 200700018 DELEGA DEL 2008-03-17 ( con saldo pari a euro 80000)

La delega scade il 17/03/2008

Tipologia cliente: 3 Intermediario - Con autorizzazione permanente

Attualmente la delega ha i seguenti valori

Preparazione	0	In corso
Consegna	00	In attesa di
Pagamento	00	In attesa di riscontro
Registrazione	0	Non Registrata

Consegna/Trasmissione nr. dell

Invece tu vuoi che abbia i seguenti valori

Preparazione	0	In corso
Consegna	00	In attesa di
Pagamento	00	In attesa di riscontro
Registrazione	0	Non Registrata

Consegna/Trasmissione nr. dell

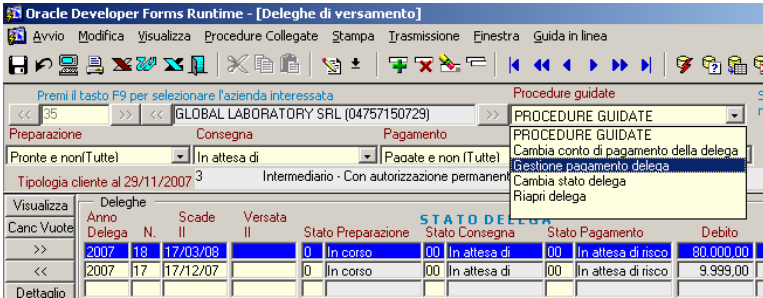
Global Laboratory  
180 90017 2000  
www.globo.it

Aggiorna Annulla

### 7.3 Cambia conto di pagamento della delega

Se i versamenti sono stati inseriti prima dell'inserimento di un conto corrente, la delega non avrà ereditato tutti i dati necessari alla trasmissione, pertanto, sempre da "Procedure guidate" si dovrà impostare il flag su conto principale dal menu

#### Procedure guidate → Cambia conto di pagamento della delega



**Oracle Developer Forms Runtime - [Deleghe di versamento]**

Avvio Modifica Visualizza Procedure Collegate Stampa Trasmissione Finestra Guida in linea

Premi il tasto F9 per selezionare l'azienda interessata

35 GLOBAL LABORATORY SRL (04757150729)

Procedure guidate

Preparazione Consegna Pagamento

PROCEDURE GUIDATE

PROCEDURE GUIDATE

Cambia conto di pagamento della delega

Gestione pagamento delega

Cambia stato delega

Riporti delega

Visualizza

Visualizza	Deleghe	Anno	N.	Scade il	Versata il	Stato Preparazione	Stato Consegna	Stato Pagamento	Debito
>>	2007	18	17/03/08		0	In corso	00	In attesa di	80.000,00
<<	2007	17	17/12/07		0	In corso	00	In attesa di	9.999,00

Dettaglio

come mostrato in figura.

**Modifica del conto di addebito**

Puoi modificare il conto solo se stato consegna e stato pagamento sono uguale a '00' (in attesa di)

**Conto di addebito della delega.**

**Se Principale:**  
La procedura prende sempre il conto principale dall'archivio dei conti correnti valido alla data di scadenza della delega e aggiorna la delega al momento della trasmissione.

**Se Secondario:**  
La procedura prende il conto indicato dall'operatore aggiornando gli estremi sulla delega al momento della trasmissione.

**Se Nessuno:**  
La delega non può essere trasmessa

**Conto di addebito della delega**

**Premi il tasto F9 e seleziona l'azienda e la delega interessata**  
Ragione sociale, denominazione ovvero cognome e nome

Ditta **33** GLOBAL LABORATORY SRL (04757150729)

Delega **200700018** DELEGA DEL 2008-03-17 ( con saldo pari a euro 80000)

La delega scade il **17/03/2008**

Tipologia cliente **3** Intermediario - Con autorizzazione permanente


Attualmente la delega viene addebitata su:

☒ Principale ☐ Secondario ☐ Conto Intermediario ☐ Nessuno(Non può essere trasmessa)

Estremi del conto **1** BANCA GLOBALLAB IBAN:IT9412345678900000000000012H)

Invece tu vuoi che venga addebitata su:

☒ Principale ☐ Secondario ☐ Conto Intermediario ☐ Nessuno(Non può essere trasmessa)

 **Global**  
Laboratory  
1950 30011 2000  
WWW.GLOBALLAB.IT


**Aggiorna** **Annulla**

## 8. LE OPZIONI

Dalla gestione dei versamenti o dalla gestione delle deleghe si accede alle opzioni attraverso il menu

### Procedure collegate → Opzioni

Qui sono contenute tutte le opzioni che fanno eccezione alla normale gestione del modello.



Visualizza	Id	Descrizione Opzione	Valore Global Laboratory	La Vostra scelta generale
>>	65	F24 - Artigiani e commercianti - Considero autorizzato il Versamento	N	Y
<<	64	F24 - Artigiani e commercianti in delega separata?	Y	Y
Dettaglio	72	F24 - Registrazione contabile per tutte le aziende? (Y/N)	Y	Y
	73	F24 - Soggetto obbligato al modello F24EP?(Y/N)	N	N
	58	F24 - Vuoi Trasmettere le deleghe a zero sempre con Entratel?	Y	Y

### 8.1 Opzioni per minimali di artigiani e commercianti

Le opzioni n. 64 e 65 relative alla gestione dei minimali da versare per gli artigiani e commercianti riguardano il sottosistema “Arco in F24” e se personalizzate consentono di separare la delega dei contributi anche se la data di versamento è la stessa di altri tributi.

### 8.2 Opzione per registrazione movimenti contabili

Se impostata includono l'azienda nella selezione per la registrazione dei movimenti contabili, sia essa ordinaria o semplificata, nel sottosistema “F24 – Registrazione Contabile”.

### 8.3 Opzione per Enti pubblici

Identifica il contribuente come Ente pubblico. La procedura in stampa o in consegna (non in trasmissione telematica) produrrà non il normale F24, ma quello appositamente istituito per tali soggetti, per il versamento delle ritenute alla fonte e dell'Irap.

### 8.4 Opzione per deleghe a saldo zero

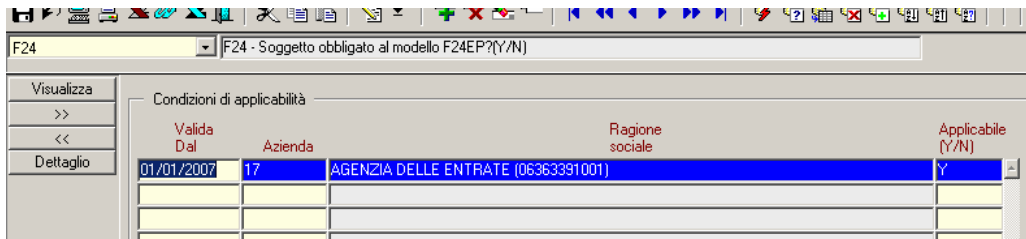
Se impostata consente all'operatore di inserire nella procedura di consegna del modello, le deleghe compensate con saldo paria zero, da effettuarsi ad opera dell'intermediario tramite Entratel.

Questo avverrà anche se, nella “Classificazione del cliente” il contribuente è stato classificato come colui che trasmette per proprio conto attraverso Fisconline.

### 8.5 Personalizzazione delle opzioni

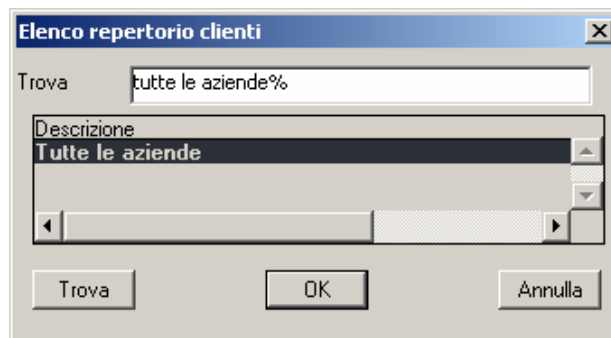
Dalle Opzioni selezionare il bottone “Dettaglio” ed inserire una data di decorrenza, l'id repertorio del contribuente e “Y” nell'ultima colonna.





Valida Dal	Azienda	Ragione sociale	Applicabile (Y/N)
01/01/2007	17	AGENZIA DELLE ENTRATE (06363391001)	Y

Qualora si volesse optare per l'applicazione dell'opzione per tutte le aziende gestite, con F9 selezionare "Tutte le aziende".



Elenco repertorio clienti

Trova: tutte le aziende%

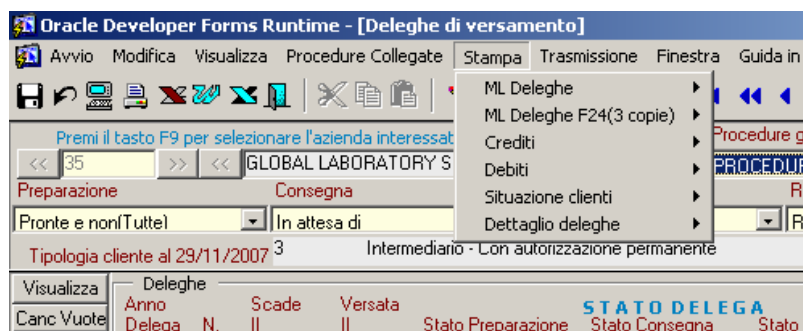
Descrizione:  
Tutte le aziende

Trova OK Annulla

## 9. LE STAMPE

### 9.1 Stampa del modello

La stampa cartacea del modello è parte integrante del procedimento di consegna . In aggiunta a quanto specificato nei precedenti paragrafi, il menu “Stampe” contiene non solo la modulistica ufficiale (Modello ici, accise, Iva U.E., Enti) ma una serie di stampe di utilità mirate su crediti, debiti su situazioni complessive e di dettaglio dell'archivio gestito all'interno della procedura.



### 9.2 Stampe varie

E' stata mantenuta la stampa cartacea del modello con tutte le stampe di utilità riepilogative di crediti, debiti e dei dettagli delle situazioni dei clienti e delle deleghe. In

**Procedure collegate → Archivio dei conto correnti → Classificazione clienti**

È possibile stampare la documentazione occorrente all'intermediario, cioè l'informativa, il modello per l'incarico a trasmettere e quello di revoca.

I modelli si trovano nella cartella:

**Global Laboratory oppure O:\pratiche\studiostandard e sono:**

F24\_INCARICO.rtf e

F24\_REVOCA\_INCARICO.rtf

Entrambi consistono in uno standard proposto dal software, tuttavia personalizzabile dall'operatore.

Per personalizzare la documentazione è sufficiente copiare i modelli dalla cartella

**Global Laboratory oppure O:\pratiche\studiostandard alla cartella O:\pratiche\studioutente**

Anche il contenuto dei modelli può essere personalizzato, facendo

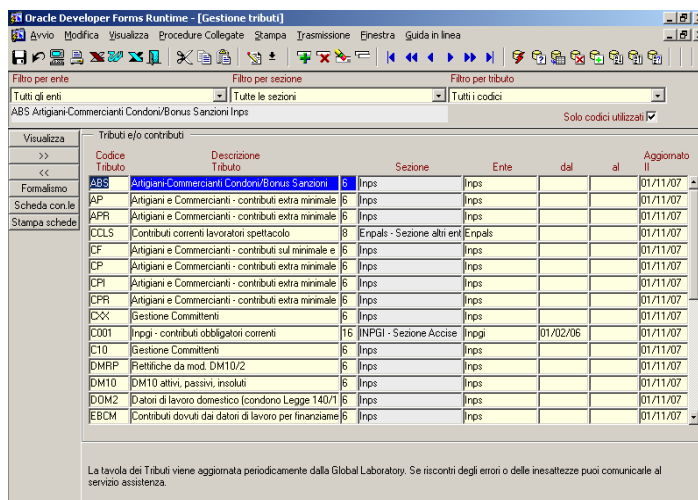
attenzione a non modificare le variabili contenute tra le parentesi, es: [F24.ESTREMISTUDIO].

NB: La stampa presuppone la presenza di Ms-Word sul computer da cui viene lanciata la stampa o comunque di un programma in grado di leggere e interpretare correttamente il formato RTF.

## 10. LA TABELLA DEI CODICI TRIBUTO

Si accede alla banca dati dei codici tributo dalla gestione dei versamenti o dalla gestione deleghe da

### Procedure collegate ➔ Tributi



Codice Tributo	Descrizione Tributo	Sezione	Ente	dal	al	Aggiornato il
ABS	Artigiani-Commercianti Condono/Bonus Sanzioni	6	Inps			01/11/07
AP	Artigiani e Commercianti - contributi extra minimale	6	Inps			01/11/07
APR	Artigiani e Commercianti - contributi extra minimale	6	Inps			01/11/07
CCLS	Contributi correnti lavoratori spettacolo	8	Enpals - Sezione altri enti	Enpals		01/11/07
CF	Artigiani e Commercianti - contributi sul minimale e	6	Inps			01/11/07
CP	Artigiani e Commercianti - contributi extra minimale	6	Inps			01/11/07
CPI	Artigiani e Commercianti - contributi extra minimale	6	Inps			01/11/07
CPR	Artigiani e Commercianti - contributi extra minimale	6	Inps			01/11/07
CXX	Gestione Commitment	6	Inps			01/11/07
C001	Inpgi - contributi obbligatori correnti	16	INPGI - Sezione Accise	Inpgi	01/02/06	01/11/07
C10	Gestione Commitment	6	Inps			01/11/07
DMRP	Rettifiche da mod. DM10/2	6	Inps			01/11/07
DM10	DM10 attivi, passivi, insoluti	6	Inps			01/11/07
DOM2	Dalori di lavoro domestico (condono Legge 140/1	6	Inps			01/11/07
EBCM	Contributi dovuti dai datori di lavoro per finanziame	6	Inps			01/11/07

La tavola dei Tributi viene aggiornata periodicamente dalla Global Laboratory. Se riscontri degli errori o delle inesattezze puoi comunicarle al servizio assistenza.

La tabella viene aggiornata dalla Global Laboratory e rispecchia quella pubblicata dall'Agenzia delle Entrate. Con il bottone “Formalismo” si visualizzeranno i formalismi richiesti sia nella compilazione cartacea del modello, sia nel tracciato telematico.

Con il bottone “Scheda con.le” si andrà invece a configurare il trattamento del codice ai fini della registrazione contabile del tributo.