

Versamenti Unificati Modello F24 (Grafico)

Wolters Kluwer Italia s.r.l. - Tutti i diritti riservati.

Nessuna parte di questi documenti può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o mezzo, elettronico, meccanico o altri, senza la preventiva autorizzazione di Wolters Kluwer Italia s.r.l.

I manuali/schede programma sono costantemente aggiornate, tuttavia i tempi tecnici di redazione possono comportare che le esemplificazioni riportate e le funzionalità descritte non corrispondano esattamente a quanto disponibile all'utente. L'utente potrebbe avere attive tutte o solamente alcune delle funzioni descritte nel presente documento, per le diverse condizioni commerciali a cui ha aderito.

INTRODUZIONE	6
Novità della <Versione Grafica>	6
Ambito di applicazione	9
INTERFACCIA GRAFICA	10
Principali funzionalità dell'Interfaccia Grafica	10
La "barra dei bottoni"	10
I tasti funzione attivi	10
Spostamenti tra i campi.....	10
Procedure preliminari (per tutti gli utenti)	12
LE TABELLE	13
Nuovi utenti.....	13
Costanti Versamenti	13
Tabella di Studio	13
GESTIONE INTERFACCIA GRAFICA	15
Struttura dell'Intestazione	15
La gestione delle griglie	16
Il salvataggio dei quadri	18
La gestione del modale a "schede"	18
GESTIONE VERSAMENTI	20
Menu "Erario"	20
Funzione SE "Sezione Erario"	20
Funzione E7 "Ritenute alla fonte Modello 770"	20
Funzione ER "Ritenute Acc. Parc"	21
Funzione EP "Ritenute Acc. Paghe"	21
Funzione EU "Ritenute Acc. Ult."	22
Funzione IV "IVA"	22
Funzione ID "Imposte dirette"	22
Funzione AT "Altri Tributi"	23
Menu "INPS"	23
Funzione SN "Sezione INPS"	24
Funzione IF "INPS Fiscali"	24
Funzione IP "INPS Paghe"	24
Funzione IU "INPS Ulteriori"	25
Menu "Regioni"	25
Funzione SR "Sezione Regioni"	25
Funzione RF "Regioni Fiscali"	26
Funzione RP "Regioni Paghe"	26
Funzione RU "Regioni Ulteriori"	27
Menu "Enti Locali"	27
Funzione SL "Sezione Enti Locali"	27
Funzione LF "Enti Loc. Fiscali"	27
Funzione LP "Enti Loc. Paghe"	28
Menu "IMU"	28
Funzione IM "IMU"	28
Menu "INAIL"	29
Funzione IN "INAIL"	29
Menu "Altri Debiti"	29
Funzione SA "Sezione Altri Debiti"	30
Funzione E1 "ENPALS"	30
Funzione E2 "INPDAI"	30
Funzione E3 "INPDAP"	31
Funzione E4 "Fondi Pensione Trentino"	31
Funzione E5 "Consulenti del lavoro"	31
Funzione E6 "ENTI VARI"	32
Menu "Elem. Identif."	32
Funzione IA "Versam. Con Ele. Identif"	32

Menu "Accise"	33
Funzione AC "Accise"	33
Menu "Enti Pubblici"	33
Funzione PU "Enti Pubblici"	33
Menu "Delega"	34
Funzione PC "Prospetto Compensazioni"	34
Funzione VD "Visualizzazione Delega"	34
Funzione CR "Crediti Residui"	35
Funzione VR "Visualizza Rate UNICO"	37
Funzione CS "Controlli Sogei"	37
Funzione GF "Gestione F24"	37
Menu "Stampe"	39
Funzione SM "Stampa Ministeriale"	39
Funzione SU "Scheda Utilizzo Crediti"	41
Funzione SI "Stampa Importi"	41
Menu "Utilità"	41
Funzione AI "Altri Informazioni"	41
Funzione GB "Gestione Banche"	42
Funzione SD "Scadenza Delega"	44
Funzione PD "Protezione Delega"	44
Funzione CD "Cancella Delega"	45
Funzione MR "Manutenzione Rate"	45
Funzione PI "Preleva Importi da Applicativi"	45
Funzione PP "Personalizza Priorità Compensazioni"	46
ANAGRAFICA	47
Caricamento anagrafica contribuenti	47
Codifica dell'anagrafica	47
Richiamo anagrafica contribuenti	47
Ricerca anagrafiche	47
LE TABELLE	48
Avvertenza	48
Istituti bancari	48
Parametri Delega	48
Stampa parametri Delega	48
Simulazione Delega	48
Stampa griglia parametri	49
Duplicazione parametri Euro	49
Costanti Versamenti	49
Tributi Erario/Regioni	49
Caus. INPS - Altri Enti	49
Costanti di Studio	49
Codici Regione	49
Codici Sede INAIL	49
Codici Uffici Finanziari	49
Diritto Camerale maggiorazione 0,40%	49
Tabella di priorità	49
LE STAMPE	50
Stampa simulata	50
Stampa ministeriale	50
Stampe di utilità	50
Debiti e Crediti	50
Utilizzo Crediti	50
Storico tributi	50
Comunicazione ruoli	51
Crediti non utilizzati	51
Verifica versamenti	51
Rate calcolate	51
Versamenti annullati	51
Deleghe versate	51
Elenco anagrafiche	52
Anagrafiche compensate	52

Compensazioni effettuate	52
GESTIONE CBI/ENTRATEL	53
Elenco acconti II rata	53
Versamenti effettuati	53
GESTIONE TELEMATICO	54
Generazione fornitura	54
Contenuto fornitura	55
Import Telematico	55
Diario	58
Stampa diario	58
Cancellazione fornitura telematica	59
Autorizzazione pagamenti	59
Visual/Variatz. Estremi	60
Modalità invio.....	60
L'Intermediario.....	60
Abbinamento intermediario	60
GESTIONE LETTERE	61
- Estremi intestazione	61
Stampa Lettera	61
ESTREMI VERSAMENTO	62
ARCHIVIA / PUBBLICA.....	63

L'utilizzo dei programmi per la gestione e la stampa del *Modello F24* è subordinato all'attivazione del modulo **DELUNI**.
Contattare il proprio rivenditore per ulteriori informazioni.

Novità della <Versione Grafica>

Scopo di questo manuale è di introdurre e spiegare le modalità operative dell'applicativo Delega Unica nella nuova <Versione Grafica>, disponibile inizialmente in alternativa alla <Versione Carattere>, a partire dalla release 15.00.00.

Novità funzionali

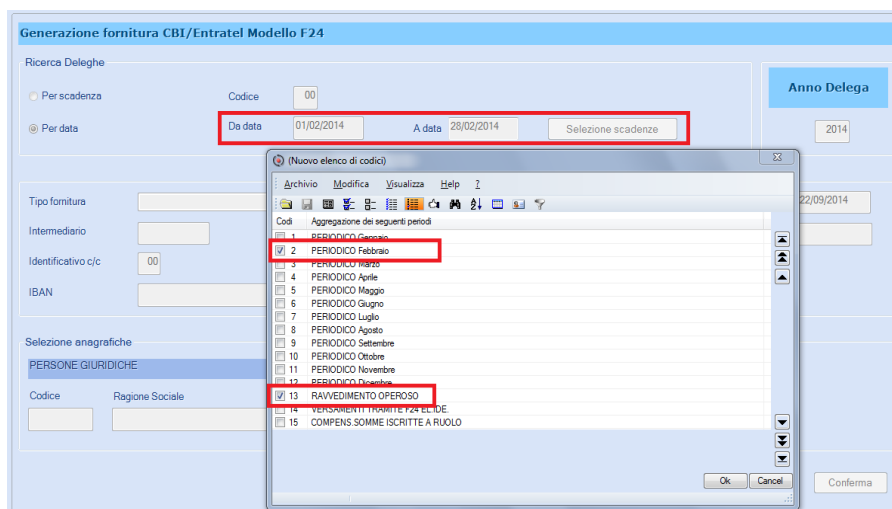
- ✓ Procedura con interfaccia interamente grafica e visualizzazione del modello in modalità grafica.
- ✓ Controlli di validità sui codici tributo (sui campi obbligatori, sulla sintassi, sull'obsolescenza, ecc...).

In base al codice tributo (e al relativo Tipo vedi tabella tributi) utilizzato si abilitano i campi della sezione di competenza.

In pratica nella fase di caricamento le informazioni obbligatorie relative al codice tributo che si sta andando ad inserire abilitano i campi successivi facilitandone il caricamento, ma soprattutto garantendone allo stesso tempo la correttezza nella sintassi di compilazione del modello F24.

- ✓ Possibilità di generare il file telematico CBI o ENTRATEL non solo per "Scadenza", ma anche per all'interno di un intervallo di Date Versamento (multi-scadenza).

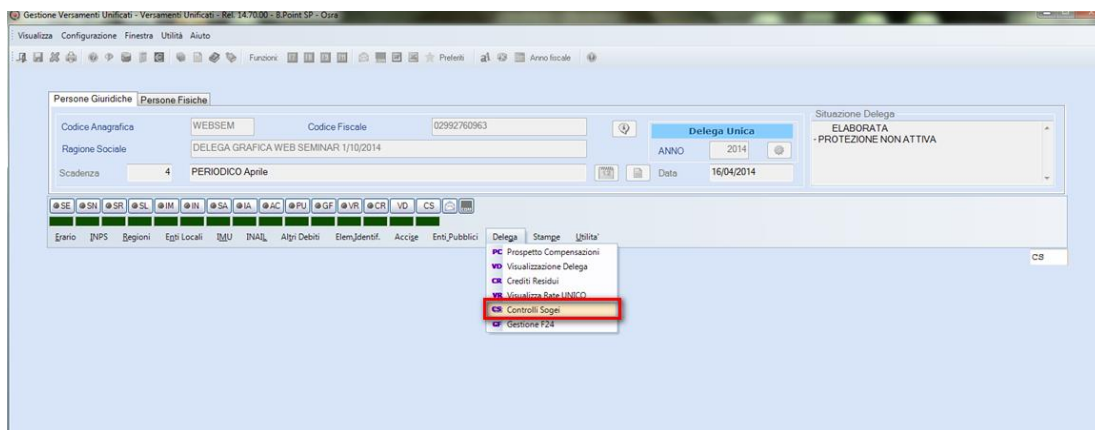
Nella Generazione del file telematico è stata introdotta la possibilità di elaborare la fornitura telematica, all'interno di un intervallo di Date, determinate Scadenze



- ✓ Controlli Sogei interni, possibili anche per le deleghe predisposte in formato CBI o cartaceo.

Una delle novità operative della nuova delega grafica è la possibilità di verificare, con la funzione "CS" Controlli Sogei, quello che si è caricato o che si sta per inviare, all'interno dell' F24 (nel limbo sotto la tendina "Delega") e non più solo come scelta esterna.

Il tutto senza nessun blocco operativo ed anche, un'altra novità, per deleghe predisposte in formato CBI o Cartaceo.



- ✓ Gestione automatica "per singolo F24"
- Gestione automatica "per singolo F24" di ciascuna delega in modalità:
- ✓ "trasparente": in fase di stampa effettiva vengono automaticamente generati i singoli F24
 - ✓ "interattiva": possibilità di **generare gli F24 manualmente, scegliendo debiti e crediti.**

La gestione "singolo F24" è stata introdotta per aumentare la flessibilità nella gestione dei versamenti unificati.

L'obiettivo è quello di migliorare le prestazioni della gestione precedente riuscendo inoltre ad ottimizzarne l'operatività.

Viene data più discrezionalità all'utente, ad esempio negli utilizzi dei crediti residui, dove l'utente riesce ad averne un controllo attivo ed efficace, soprattutto libero da vincoli procedurali che ne limiterebbero il grado di utilizzo.

Questa implementazione rende possibile utilizzare un credito residuo in più deleghe "a debito", contemporaneamente aperte, fino ad esaurimento dello stesso.

La procedura di gestione fogli richiede la "prenotazione" dei debiti presenti nella delega in trattamento, così facendo l'utilizzo del credito viene consolidato dalla creazione di uno o più fogli da parte delle deleghe aperte che man mano lo utilizzano.

Nella elaborazione del foglio, la procedura, per compensare i debiti, utilizza sia i crediti presenti nella delega stessa che i crediti residui da deleghe precedenti.

Tutto questo avviene in maniera automatica attraverso la fase di lancio della stampa effettiva in maniera "trasparente" vengono automaticamente generati i singoli F24.

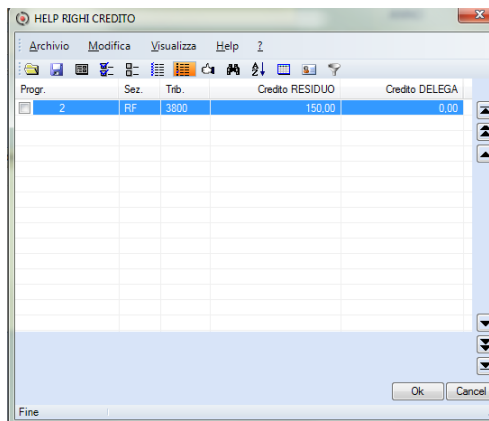
I crediti residui di altre deleghe precedenti, utilizzati in un foglio, non sono più disponibili; solo la cancellazione li rende nuovamente disponibili per altre deleghe.

La novità della gestione f24 è quella di permettere in modalità "interattiva" l'indirizzamento dei singoli debiti/crediti nel proprio interesse procedendo alla prenotazione dei tributi a debito che si vuole "isolare" generando uno specifico F24 e addirittura accoppiarlo in compensazione con i credito residui o presenti che si preferisce.

Tramite gli help di prenotazione indicati, è possibile prenotare nell'ordine i debiti e i crediti della delega in uso

Progr.	Sez.	Trib.	Importo DEBITO	Importo CREDITO
5	ID	4001	1000.00	0.00
6	ID	8901	120.00	0.00

e poi a seguire i crediti residui (provenienti da altre deleghe)



È l'utente che attraverso questa scelta determina, le modalità di compilazione, quanti F24 generare, e che preferenze compensative utilizzare, nella SCADENZA / DELEGA in cui si sta lavorando.

A conferma del vantaggio/garanzia di questa gestione "attiva" è, ad esempio, la possibilità di indirizzare, tramite la creazione di singoli fogli, il pagamento di quei tributi non rivedibili che potrebbero creare delle complicazioni, nel caso in cui non vadano a buon fine.

- ✓ Gestione dei crediti non più vincolata dalla consecutività delle deleghe.

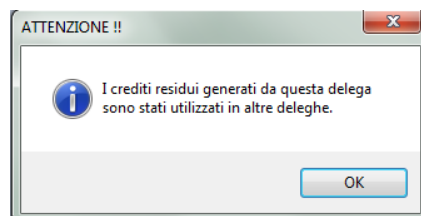
La gestione F24, coadiuvata dalla funzione CR, permette l'utilizzo del credito anche in annualità successive sempre nel limite dell'utilizzo dello stesso. Non è più necessario, al fine di utilizzare il credito generato in annualità precedenti, che siano stampate tutte le deleghe delle annualità stesse

- ✓ Manutenzione possibile anche in presenza di crediti e di deleghe successive.

La nuova gestione permette, anche in presenza di crediti e deleghe successive, di modificare/cancellare gli F24 che necessitano di intervento.

L'unico blocco ancora presente è quello della delega che ha generato il credito; in questo caso si possono cancellare tutte le deleghe successive e non consecutive tranne quella che lo ha generato.

La procedura, se si vuole riaprire l'F24, avvisa di questa impossibilità con il seguente messaggio



- ✓ Cancellazione F24

Possibilità di cancellare anche un singolo F24 all'interno della singola delega, con ripristino automatico del solo credito ivi utilizzato.

- ✓ Gestione archivio su più anni

Possibilità di gestire l'archivio su più anni (sia precedenti che successivi) superando le precedenti limitazioni (in questo modo risulta possibile gestire in modo più agevole problematiche come, ad esempio, quelle dei terremotati che rateizzano su più anni).

Requisiti

- ✓ Totale compatibilità funzionale, in modo tale che per il passaggio dalla vecchia alla nuova gestione non sia richiesta nessuno sforzo di apprendimento da parte degli operatori e nessuna attività di formazione specifica. In particolare per l'utilizzo delle funzioni preesistenti viene mantenuta la medesima operatività già in uso, e solo le nuove funzionalità richiedono l'acquisizione di nuove conoscenze.
- ✓ Possibilità di attivazione della nuova versione grafica in qualsiasi momento ed anche solo per alcune aziende dello Studio, in modo da rendere il meno gravoso possibile l'impatto sia per gli operatori.

Ambito di applicazione

Con l'applicativo *Versamenti Unificati* si gestisce l'intero processo di predisposizione della delega unica modello F24.

Le funzioni

La procedura consta di: **gestione dati, controlli, stampe di utilità, di prova e stampa** del modello ministeriale e di generazione dei telematici Entratel e CBI.

Le stampe ministeriali delle deleghe F24 avvengono unicamente su modulistica laser.

Interazioni con altre applicazioni WKI

La procedura di gestione, calcolo e stampa del *Modello F24* utilizza i programmi di utilità generale, il *database anagrafico*, la *banca dati comuni d'Italia* e le tabelle generali comuni a tutti gli applicativi di B.Point.

Per esempio i dati gestiti nel modulo PAGHE possono essere recuperati nel modulo MODELLO F24 e poi ritrasferiti elaborati, nelle PAGHE. Lo stesso vale per la gestione delle imposte dovute con le dichiarazioni reddituali ed IVA dove, i dati possono essere, per competenza, travasati e compensati nel modulo.

Lo scambio di dati avviene con i moduli di B.Point:

- ✓ *Modello 730*
- ✓ *Modelli Unico*
- ✓ *Modelli IVA*
- ✓ *Modello IRAP*
- ✓ *Immobili (IMU)*
- ✓ *Paghe e Stipendi, Co.Co.Co.*
- ✓ *Parcelle e Fatture*

Con i prodotti WKI

- ✓ **S.I.A.R. (Antiriciclaggio)**
- ✓ **ARKmanager** (Archiviazione)
- ✓ **Webdesk**

Inizio documento

Il prodotto *Versamenti Unificati* utilizza l'Interfaccia grafica che consente di sfruttare tutte le potenzialità disponibili in ambiente grafico, agevolando l'utente nella propria operatività.

Principali funzionalità dell'Interfaccia Grafica

Una delle principali caratteristiche dell'Interfaccia Grafica è rappresentata dalla possibilità di utilizzo del mouse per posizionarsi rapidamente sul campo che si intende inserire o modificare. Questa possibilità non sostituisce l'utilizzo della tastiera e rappresenta un'alternativa che permette di posizionarsi molto più rapidamente all'interno delle schermate.

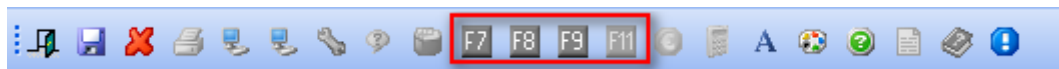
La "barra dei bottoni"




È importante notare come siano sempre visibili la "barra dei bottoni" e la "barra di stato" per disporre di tutte le funzionalità presenti. Nel caso in cui questi elementi non fossero visualizzati, cliccare sul menu "Visualizza" e selezionare:

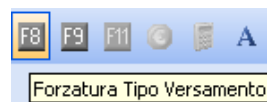
- Visualizza barra dei bottoni
- Visualizza barra di stato

I tasti funzione attivi

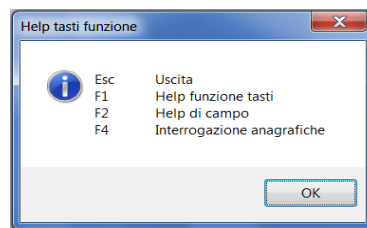


I tasti funzione, ove previsti, sono presenti nella *barra degli strumenti* e quelli attivi per il campo dove è posizionato il cursore, sono evidenziati (nell'esempio il tasto [F11] non è attivo).

-  Posizionando il mouse su un tasto funzione 'attivo' è visibile una breve descrizione della funzione:



Consultando, ove previsto, il tasto funzione F1 si visualizza l'elenco dei tasti funzione attivi per il campo/schermata dove è posizionato il cursore:



Spostamenti tra i campi

Lo spostamento tra i campi è consentito mediante l'utilizzo discrezionale di mouse o tastiera. Con l'utilizzo della tastiera, in particolare, si può effettuare uno spostamento da campo a campo con la digitazione dei seguenti tasti:

- [**TAB**], per spostarsi nel campo successivo (*scelta consigliata*)
- [**INVIO**], per confermare il valore presente nel campo
- [**ALT+TAB**], per tornare al campo precedente
- [**FRECCIA ↓**], per spostarsi nel campo successivo
- [**FRECCIA ↑**], per tornare al campo precedente

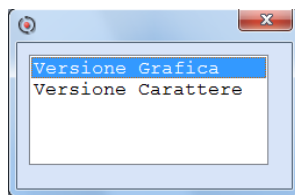
Per spostarsi tra le schede utilizzare il mouse oppure, la tastiera con i tasti:

- [**CTRL+TAB**] → per spostarsi nella scheda successiva
- [**CTRL+SHIFT+TAB**] → per spostarsi nella scheda precedente

Dopo l'attivazione del modulo DELUNI, accedere al menu:

- Gli importi devono essere digitati al centesimo di Euro.

Viene proposta la seguente maschera di selezione con la possibilità di utilizzare due possibili modalità operative della procedura, la Versione Grafica e la Versione Carattere.



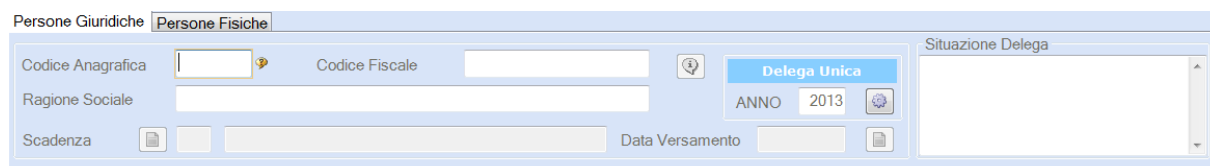
È possibile operare, per ciascuna azienda, in una sola delle due modalità ed inoltre è possibile attivare la <Versione Grafica> solo per alcune aziende di Studio.

Per le aziende già in archivio occorre attivare la funzione di "Migrazione" più avanti descritta per operare in <Versione Grafica>.

Selezionando la <Versione Carattere> si entra nell'attuale gestione dei Versamenti unificati fin qui utilizzata in Bpoint. [si rimanda al precedente manuale](#)

Se invece si seleziona la <Versione Grafica> la schermata di gestione grafica viene proposta in due diverse maschere, in funzione del soggetto che deve effettuare i Versamenti:

◆ Persone Giuridiche



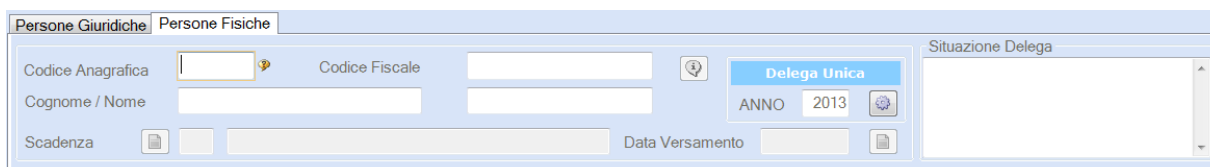
Nel campo <Codice Azienda> sono presenti i seguenti tasti funzione:

[F2] "Help di Campo", utilizzato per caricare un'azienda già presente in archivio;

[F4] "Interrogazione anagrafiche", utilizzato per caricare un'azienda non inserita in archivio oppure inserita, ma alla quale si vuole aggiungere / modificare alcuni dati

E' possibile selezionare la Società anche tramite ragione Sociale o Codice fiscale / P.Iva grazie gli appositi campi.

◆ Persone Fisiche



Nel campo <Codice Anagrafica> sono attivi i seguenti tasti funzione:

[F2] "Help di Campo", utilizzato per caricare un'azienda già presente in archivio;

[F4] "Interrogazione anagrafiche", utilizzato per caricare un'azienda non inserita in archivio oppure inserita, ma alla quale si vuole aggiungere / modificare alcuni dati

E' possibile selezionare il soggetto tramite il codice fiscale o cognome / nome grazie gli appositi campi

Data di sistema

Accedendo al *Modello F24* viene controllata la coerenza della data di sistema. Nel caso la data di sistema non risulti esatta è necessario correggere la data di sistema in quanto le deleghe redatte con una data errata potrebbero non apparire nei tabulati di stampa e in alcune funzioni.

La data sarà utilizzata per la rilevazione delle date di elaborazione e stampa delle deleghe.

Procedure preliminari (per tutti gli utenti)

Per utilizzare al meglio le procedure è opportuno predisporre alcuni elementi e procedere alla verifica ed eventuale modifica, dei parametri che determinano il comportamento di alcuni programmi o adeguare determinati calcoli, a specifiche esigenze operative.

Prima di procedere con la gestione dei dati

- ✚ Eseguire obbligatoriamente il salvataggio degli archivi prima di ogni aggiornamento.
- ✚ Eseguire tutti gli aggiornamenti del programma rilasciati (è importante mantenere il programma aggiornato con l'ultima versione distribuita).
- ✚ Verificare la **Costanti Versamenti** perché sia sempre rispondente alle esigenze del proprio Studio (scelta 61-09-01-12-01).
- ✚ Verificare la **Costanti di Studio** perché sia sempre rispondente alle esigenze del proprio Studio (scelta 61-09-01-12-05).
- ✚ Verificare la **Tabelle di priorità** (scelta 61-09-01-12-14).

Anagrafiche già presenti in archivio (in altri applicativi)

Applicativo interessato: Eseguire dai singoli applicativi la funzione di Abilita delega unica presente nel menu dei versamenti consente il riporto dei debiti/crediti nell'applicativo delega unica (per l'applicativo Unico PF/Unico SP/Unico SC è possibile eseguire il riporto utilizzando anche l'apposita funzione AI "Abilita Importi Delega" attiva all'interno dell'anagrafica contribuenti nel menu Utilità per la singola anagrafica selezionata).

Gestione delega: Verificare gli importi travasati nelle varie sezioni del menu Debiti/Crediti

Effettuare la stampa di controllo della delega

Effettuare la stampa ministeriale del modello.

Nel caso in cui gli importi travasati dai vari applicativi non sono soggetti a rateizzazioni o compensazioni è possibile stampare la delega evitando di effettuare il punto 2.

Nuove Anagrafiche (Anagrafiche non presenti in archivio)

Caricare le anagrafiche dalla scelta Gestione Versamenti attivando il tasto funzione F4

Impostare la scadenza della delega

Caricare gli importi delle varie imposte nel menu Debiti/Crediti

Effettuare la stampa di controllo della delega

Effettuare la stampa ministeriale del modello

Anagrafiche esterne

Verificare la Tabella delle Priorità

Caricare le anagrafiche

Impostare la scadenza della delega

Caricare gli importi delle varie imposte nel menu Debiti/Crediti

Effettuare la stampa di controllo della delega

Effettuare la stampa ministeriale del modello

Inizio documento

Nuovi utenti

Scelta 61. Versamenti unificati – 9. Gestione tabelle – 01.....

Le tabelle sono elementi importanti per la procedura per calcolare e classificare le deleghe. Sono presenti tabelle precaricate ed aggiornate automaticamente (attraverso aggiornamenti di programma) e tabelle che l'utente può personalizzare secondo esigenze di studio.

- Compilare le seguenti tabelle utili per personalizzare alcune gestioni operative che influiranno sulla gestione dell'adempimento.

Costanti Versamenti

Scelta 61. Versamenti unificati – 09.Programmi di utilità -01. Gestione tabelle – 12. Studio

Questa tabella contiene le date di versamento dei modelli Unici normali, maggiorati e le % di interesse per il calcolo delle rate.

Tale scelta, non modificata rispetto alla versione precedente, consente di impostare alcuni dati fondamentali per i calcoli dell'applicativo.

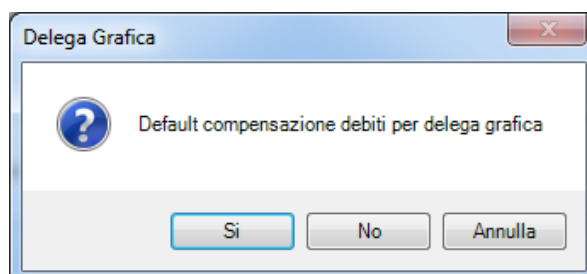
TABELLA COSTANTI VERSAMENTI DELEGA UNICA			
Anno delega		2013	
Limite crediti per compensazione debiti		600.000,00	
SCADENZE DICHIARAZIONE ANNUALE	NON SOGG. STUDI SETTORE	SOGG. ST.SETTORE e UPF	
Data versamento normale	17/06/2013	17/06/2013	
Data versamento prorogato	17/06/2013	17/06/2013	
Data versamento maggiorato	17/07/2013	17/07/2013	
% Inter. pagam. rateali	4,00	Data versamento agosto prorogato	20/08/2013
% INTERESSI 2^ RATA	N/titol. P. IVA	N/Sogg. St.Sett	Sogg. St.Sett.
In caso di versamento NON magg.	0,14	0,32	0,32
In caso di versamento maggior.	0,14	0,32	0,32

Tabella di Studio

Scelta 61. Versamenti unificati – 9. Programmi di utilità 12. Gestione tabelle – 05.Studio

Da questa tabella si possono apportare personalizzazioni (di studio) alla procedura di gestione delle deleghe. Il programma si comporterà in funzione dei valori indicati in ogni opzione contenuta nella tabella. Le impostazioni valgono per tutte le deleghe gestite dallo studio.

Sul primo campo è attivo un tasto funzione che consente di impostare il default di caricamento debiti: tramite il tasto funzione sul primo campo, si accede al seguente pannello:



Scegliendo "si" il default visualizzato sarà "compensabile" (quindi con la spunta). Diversamente non

verrà apposta la spunta su "compensabile" nella scheda relativa al debito (vedi sotto)

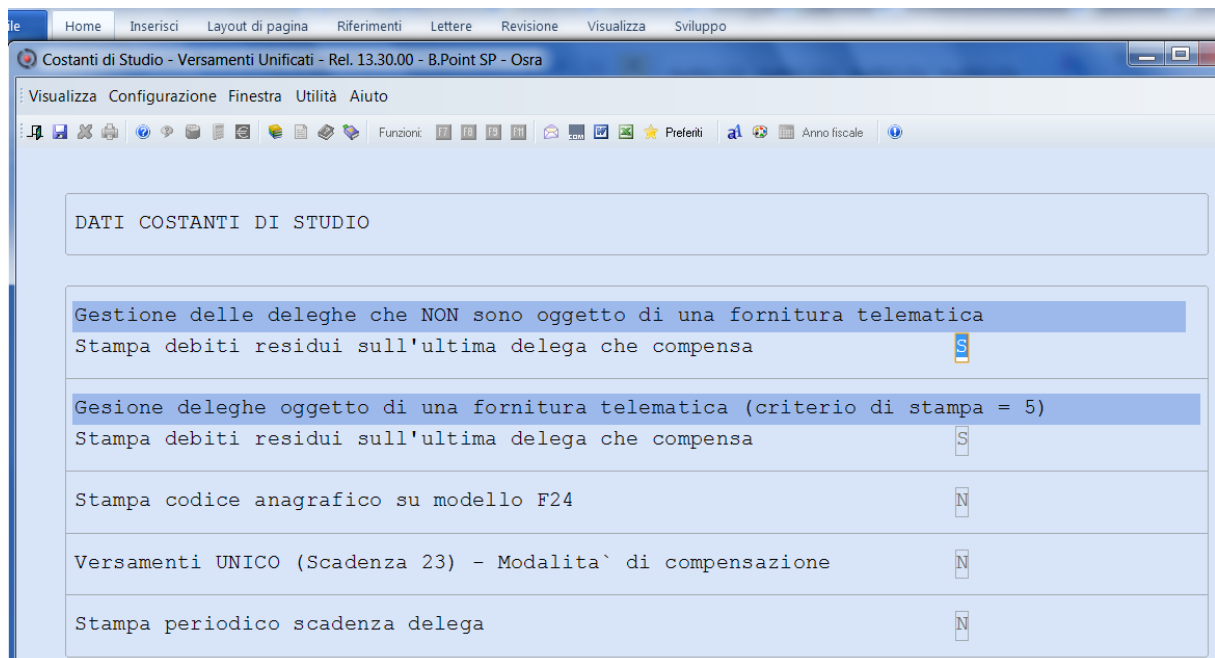
Regione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anno di riferimento	<input type="text" value="0000"/>	Mese di riferimento <input type="text" value="0"/>
Importo Debito	<input type="text" value="0,00"/>	
<input type="checkbox"/> Rateizzabile	Numero rata <input type="text" value="0"/>	Totale delle rate <input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Non cumulabile	<input checked="" type="checkbox"/> Compensabile	

Per i crediti, l'opzione standard è "compensabile" (senza possibilità di modifica, se non manuale sul singolo credito).

Utilizzando gli altri test della tabella è possibile definire come devono essere utilizzati i crediti per generare le deleghe.

Rispondendo "N" alla domanda proposta dal programma vengono inizialmente considerati i crediti fino a capienza dei debiti in modo tale da generare le deleghe con saldo uguale a = 0, per i debiti residui vengono generate una o più deleghe di versamento.

Rispondendo "S" alla domanda proposta dal programma vengono considerati sia i crediti, sia i debiti, senza eseguire alcun controllo con la capienza dei crediti in modo tale da generare le deleghe con il saldo dato dalla somma algebrica degli importi.




Inizio documento

Struttura dell'Intestazione


Per accedere a ciascun quadro è possibile digitare il codice a due caratteri che lo identifica (per esempio SE per Sezione Erario) oppure, spostarsi con le frecce direzionali sul quadro desiderato e premere [Invio]. In alternativa è possibile usare il mouse e cliccare sul bottone corrispondente.

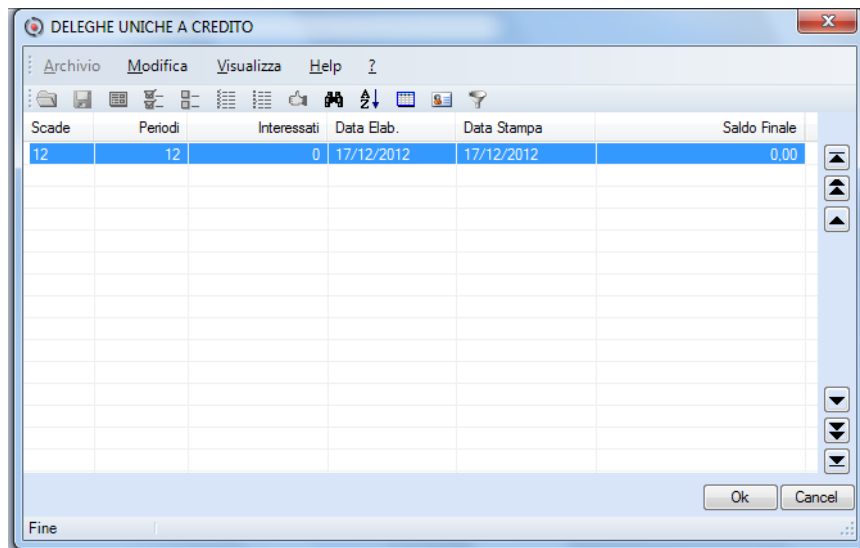
Nel dettaglio:

1. Dati anagrafici identificativi del soggetto che deve effettuare il versamento
2.  Il bottone "Visualizza deleghe già inserite" apre la seguente schermata :

Scade	Periodi	Interessati	Data Elab.	Data Stampa	Saldo Finale
2	2	0	18/02/2013	00/00/0000	0,00
2	2	0	18/02/2013	00/00/0000	0,00
1	1	0	16/01/2013	16/01/2013	1.000,00

- La schermata contiene le informazioni tipo scadenza / periodi / data di Elab. / data di stampa / saldo finale relative all'anagrafica che si sta caricando.
- Selezionando il rigo si apre la schermata di visualizzazione della relativa delega / Mod. F24:

3.  Il bottone "Consulta deleghe a credito" apre la seguente schermata:



La schermata contiene informazioni tipo scadenza / periodi / data di Elab. / data di stampa /saldo finale relative alle deleghe uniche a credito dell'anagrafica che si sta caricando.

4. Selezionando il rigo si apre la schermata di visualizzazione della relativa delega / Mod. F24.

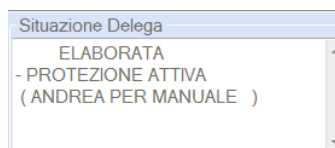


5. Il bottone "Ulteriori Dati anagrafici" apre una schermata avente informazioni per il completamento dei dati dell'anagrafica in trattamento.



6. Il bottone "Variazione Anno delega" consente di attivare l'input sul campo anno, così da permettere la visualizzazione / gestione delle deleghe relative all'anno che si richiede.

7. A completamento dell'intestazione è attivo il box "Situazione Delega":



In questo box vengono messe in evidenza informazioni chiave legate alla situazione della delega in trattamento.

Le informazioni sono:

- ◆ Stato di elaborazione della delega
- ◆ Protezione attiva / non attiva della delega.

La gestione delle griglie

Erario

Coordinate bancarie: Presenza di piu' banche

SE Sezione Erario

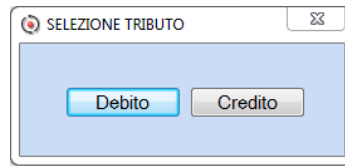
Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
1	1018	RITENUTA SULLE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE COMPLEME	0001	2012	9.800,00		E		<input type="checkbox"/>
2	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO	0000	2012	5.400,00		E		<input type="checkbox"/>

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
Ritenute Acconto Ult.	9.800,00	0,00
Imposte Dirette	5.400,00	0,00

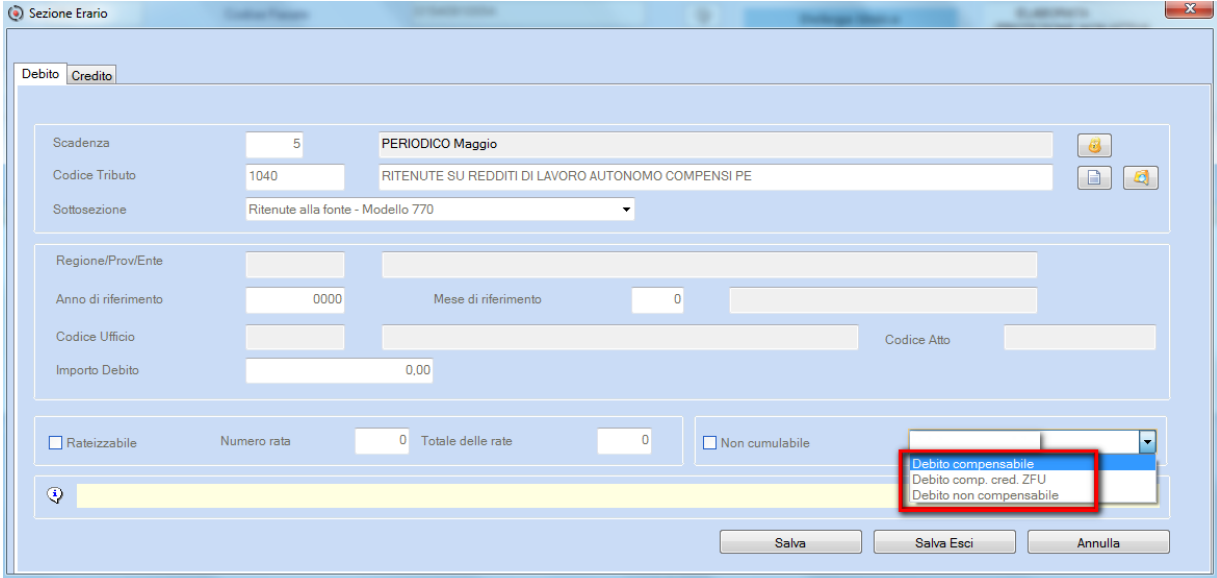
Totale Debiti (A)	15.200,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	15.200,00

Per **caricare nuovi rigi** occorre cliccare sul bottone  (*Nuovo*) oppure utilizzare la combinazione di tasti [ALT+N].

Viene richiesta preventivamente la tipologia di caricamento da eseguire (debito o credito):



A seguire viene aperta la maschera di gestione dettaglio (finestra a pop-up, trascinabile con il mouse all'interno della schermata principale) nella quale vengono richieste le informazioni visibili nella schermata qui sotto riportata.



La maschera "Sezione Erario" è divisa in sezioni per la raccolta di dati. In alto a sinistra sono presenti i pulsanti "Debito" e "Credito".

Le sezioni principali sono:

- Scadenza:** Campo con valore "5" e "PERIODICO Maggio".
- Codice Tributo:** Campo con valore "1040" e "RITENUTE SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO COMPENSI PE".
- Sottosezione:** Menu a tendina con "Ritenute alla fonte - Modello 770".
- Regione/Prov/Ente:** Campo vuoto.
- Anno di riferimento:** Campo con valore "0000".
- Mese di riferimento:** Campo con valore "0".
- Codice Ufficio:** Campo vuoto.
- Codice Atto:** Campo vuoto.
- Importo Debito:** Campo con valore "0,00".


In basso a sinistra ci sono i controlli per "Rateizzabile" (con "Numero rata" e "Totale delle rate" entrambi a "0") e "Non cumulabile".

In basso a destra c'è un menu a tendina con le opzioni: "Debito compensabile", "Debito comp. cred. ZFU" e "Debito non compensabile".

In basso sono presenti i pulsanti "Salva", "Salva Esci" e "Annulla".

Scadenza: il periodico relativo al mese. Su tale rigo è attivo anche un tasto di forzatura che consente l'inserimento di codici tributo non ancora previsti nelle tabelle.

Codice tributo: su tale campo è possibile consultare la tabella dei codici tramite tasto funzione <F2>.

È inoltre presente il pulsante  che consente di collegarsi al sito dell'Agenzia Entrate per verificare le modalità di compilazione del modello F24 in relazione al suddetto debito / credito.

Sottosezione: è la parte dell'archivio della Delega Unica in cui verrà riportato il credito/debito

Regione/prov/ente: da indicare quando viene previsto dal singolo codice tributo

Anno di riferimento, mese di riferimento, codice ufficio, codice atto: da indicare quando previsto dalla tipologia del codice tributo

Sono infine presenti delle caselle che riguardano delle informazioni aggiuntive:

Rateizzabile: se il credito / debito può essere rateizzato. Default "blank" (non rateizzabile)

Numero rata / totale rate: da indicare nei casi previsti dalle regole di compilazione dell'AdE

Non cumulabile : si rinvia alle indicazioni fornite per la "Tabella di Studio"

Il **Debito** può essere :


- *Compensabile*
- *Compensabile con crediti ZFU relativi alle Zone Franche*
- *Non compensabile*


Terminato il caricamento, occorre confermare con uno dei seguenti tasti:

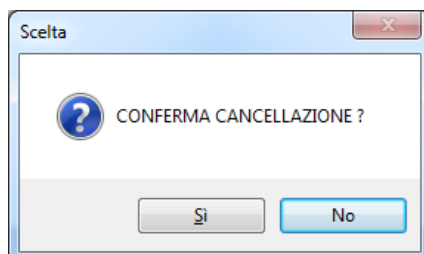
[Salva] → registra i dati caricati nella griglia: la finestra di gestione dettaglio rimane aperta per un nuovo caricamento (questa funzione è utile per inserire più rigi all'interno di una stessa griglia).

[Salva Esci] → registra i dati caricati nella griglia e chiude la finestra di gestione dettaglio, ritornando alla schermata principale.

[**Annulla**] → chiude la finestra di gestione dettaglio senza registrare alcun dato, ritornando alla schermata principale.

Per **variare i dati già memorizzati in un rigo della griglia**, occorre posizionarsi sul rigo interessato e cliccare sul bottone  (*Modifica*) oppure attivare la combinazione di tasti [ALT+M], ovvero cliccare due volte sul rigo che si desidera modificare.


Per **cancellare un rigo della griglia** posizionarsi sul rigo interessato e cliccare sul bottone  (*Cancella*) o attivare la combinazione di tasti [ALT+C]; viene aperta la finestra:

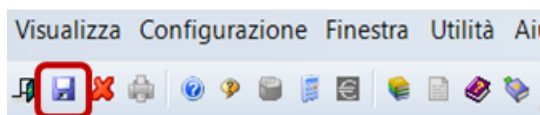


[**Sì**] → il rigo viene rimosso

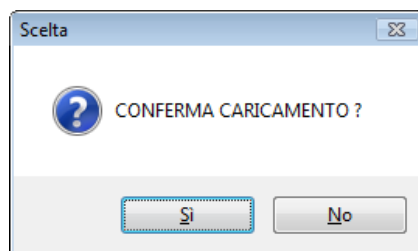
[**No**] → il rigo non viene cancellato e si ritorna alla schermata principale

Il salvataggio dei quadri

Per **salvare i dati caricati nei quadri**, prima di uscire dal quadro, cliccare sul bottone  [Salva] oppure premere il tasto [Fine]:



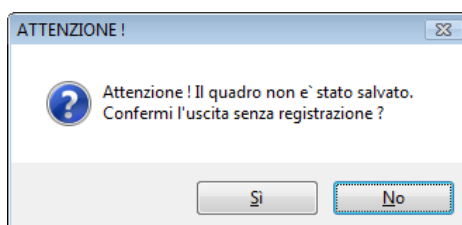
viene aperta la finestra:



[**Sì**] → il quadro caricato viene salvato

[**No**] → ii dati caricati/modificati del quadro non vengono memorizzati e si ritorna alla schermata principale

- Premendo il tasto [**ESC**] senza aver precedentemente salvato il quadro, i dati caricati/modificati vengono persi; un messaggio avvisa l'utente prima di procedere alla rimozione dei dati:



[**Sì**] → si esce dal quadro senza registrazione dei dati inseriti/modificati

[**No**] → si ritorna alla schermata principale del quadro

La gestione del modale a "schede"

Per spostarsi tra le schede (es. tra scheda "debito" e scheda "credito" utilizzare il mouse oppure, la tastiera con i tasti:

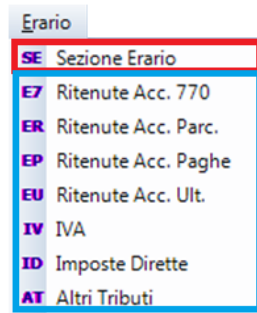
[**CTRL+TAB**] → per spostarsi nella scheda successiva

[**CTRL+SHIFT+TAB**] → per spostarsi nella scheda precedente

Inizio documento

Menu "Erario"

Il menu "Erario" si presenta come segue.



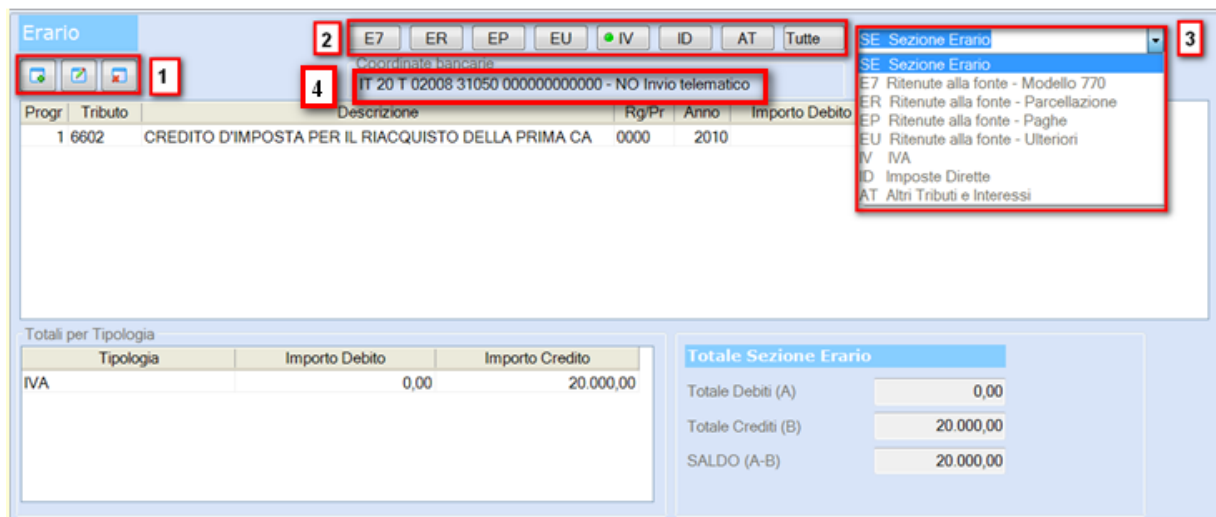
Dalla prima scelta della tendina denominata SE "Sezione Erario" si accede alla gestione della sezione, da cui poi si potrà "scegliere" una delle sottosezioni previste dalla procedura.

Dalla seconda all'ultima scelta della tendina si accede direttamente alla sottosezione interessata, rimanendo comunque possibile consultare direttamente le altre.

Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Erario".

Funzione SE "Sezione Erario"

Accedendo alla funzione "Se" si accede a questa maschera:



Da questa maschera, oltre al caricamento e visualizzazione della sezione Erario, si ha la possibilità di caricare / visualizzare tutte le altre sezioni inserite nel menu Erario.

All'interno di questa schermata le modalità per accedere alle altre sezioni sono due:

- 1) I bottoni orizzontali (numero due nella schermata)
- 2) La tendina verticale (numero tre nella schermata)

I tre bottoni evidenziati con il numero uno permettono di effettuare le operazioni di caricamento / modifica / cancellazione dei singoli righi.

Inoltre la schermata, in base alla sottosezione, visualizza le coordinate bancarie con cui si effettueranno i versamenti (numero [4] nella schermata).

La funzione SE visualizza tutti i righi caricati nell'intera Sezione Erario, le altre funzioni visualizzano i versamenti relativi a ciascuna sottosezione.

Funzione E7 "Ritenute alla fonte Modello 770"

Accedendo alla sottosezione E7, viene mostrata la seguente maschera.

Erario

E7 ER EP EU **IV** ID AT Tutte E7 Ritenute alla fonte - Modello 770

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. Entratel

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Modello 770 (E7)

Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

I dati sono quelli riportati dall'applicativo 770, in particolare in relazione alle ritenute dei lavoratori autonomi.

Funzione ER "Ritenute Acc. Parc"

Accedendo alla funzione ER, viene mostrata la seguente maschera.

Erario

E7 ER EP EU **IV** ID AT Tutte ER Ritenute alla fonte - Parcellazione

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. Entratel

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Parcellazione (ER)

Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

I dati sono quelli riportati dall'applicativo Parcellazione, in particolare in relazione alle ritenute dei lavoratori autonomi che emettono le parcelle con il suddetti applicativo.

Funzione EP "Ritenute Acc. Paghe"

Accedendo alla funzione EP, viene mostrata la seguente maschera.

Erario

E7 ER EP EU **IV** ID AT Tutte EP Ritenute alla fonte - Paghe

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. Entratel

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Paghe (EP)

Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

I dati sono quelli riportati dall'applicativo Paghe, in particolare in relazione alle ritenute dei lavoratori dipendenti.

Funzione EU "Ritenute Acc. Ult."

Accedendo alla funzione EU, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totali per Tipologia		
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Ulteriori (EU)	
Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

Funzione IV "IVA"

Accedendo alla funzione IVA, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totali per Tipologia		
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale IVA (IV)	
Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	20.000,00
SALDO (A-B)	20.000,00

I dati sono quelli riportati dagli applicativi di Contabilità e del modulo di gestione della dichiarazione IVA, in particolare in relazione alla suddetta imposta.

Funzione ID "Imposte dirette"

Accedendo alla funzione ID, viene mostrata la seguente maschera.

Erario

E7 ER EP EU **IV** ID AT Tutte ID Imposte Dirette

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. Entratel

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Imposte Dirette (ID)

Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

I dati sono quelli riportati dai moduli di gestione dei Modelli Unico, in particolare in relazione alle imposte dirette.

Funzione AT "Altri Tributi"

Accedendo alla funzione AT, viene mostrata la seguente maschera.

Erario

E7 ER EP EU **IV** ID **AT** Tutte AT Altri Tributi e Interessi

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. Entratel

Progr	Tributo	Descrizione	Rg/Pr	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
IVA	0,00	20.000,00

Totale Altri Tributi e Interessi (AT)

Totale Debiti (A)	0,00
Totale Crediti (B)	0,00
SALDO (A-B)	0,00

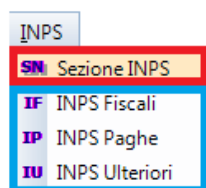
La presente sottosezione racchiude tutti i tributi non già contenuti nelle sottosezioni precedenti.



L'inserimento "manuale" dei codici tributo nelle sottosezioni non è vincolante e di conseguenza non è controllato, l'utente può utilizzare liberamente la sottosezione che ritiene preferibile. La procedura controlla la coerenza di ciascun codice tributo con la sezione di riferimento, in questo caso con la sezione Erario.

Menu "INPS"

Il menu "Inps" si presenta come segue.



Dalla prima scelta della tendina denominata SN "Sezione INPS" si accede alla gestione della sezione,

da cui poi si potrà "scegliere" una delle sottosezioni previste dalla procedura.
Dalla seconda all'ultima scelta della tendina si accede direttamente alla sottosezione interessata, rimanendo comunque possibile consultare direttamente le altre.

Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "INPS".

Funzione SN "Sezione INPS"

Accedendo alla funzione SN, viene mostrata la seguente maschera.

Prog	Sede	Descrizione	Causal	Descrizione	Matricola	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
1	8100	TORINO	AF	ARTIGIANI E COMMERCIA	15152151651551069	1	201	12	201	836,91				<input type="checkbox"/>

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
INPS Fiscali	836,00	0,00

Totale Sezione INPS	
Totale Debiti (C)	836,91
Totale Crediti (D)	0,00
SALDO (C-D)	836,91

La funzione SN "Sezione Inps" racchiude tutte le altre sottosezioni del Menu INPS, permette la visualizzazione e il caricamento di tutti i versamenti legati alla sezione INPS del Modello F24. Dalla maschera SN si accede via bottoni o menu - tendina a tutte le relative sottosezioni INPS

Funzione IF "INPS Fiscali"

Accedendo alla funzione IF, viene mostrata la seguente maschera.

Prog	Sede	Descrizione	Causal	Descrizione	Matricola	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
1	8100	TORINO	AF	ARTIGIANI E COMMERCIA	15152151651551069	1	201	12	201	836,91				<input type="checkbox"/>

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
INPS Fiscali	836,00	0,00

Totale INPS Fiscali	
Totale Debiti (C)	836,91
Totale Crediti (D)	0,00
SALDO (C-D)	836,91

In questa sottosezione vengono caricati i versamenti Inps Fiscali.

Funzione IP "INPS Paghe"

Accedendo alla funzione IP, viene mostrata la seguente maschera

Inps

IF IP IU Tutte IP INPS Paghe

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 00000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Descrizione	Causal	Descrizione	Matricola	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
INPS Fiscali	836,00	0,00

Totale INPS Paghe

Totale Debiti (C)	0,00
Totale Crediti (D)	0,00
SALDO (C-D)	0,00

In questa sottosezione vengono caricati i versamenti Inps Paghe.

Funzione IU "INPS Ulteriori"

Accedendo alla funzione IU, viene mostrata la seguente maschera

Inps

IF IP IU Tutte IU INPS Ulteriori

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 00000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Descrizione	Causal	Descrizione	Matricola	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For

Totale per Tipologia

Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
INPS Fiscali	836,00	0,00

Totale INPS Ulteriori

Totale Debiti (C)	0,00
Totale Crediti (D)	0,00
SALDO (C-D)	0,00

In questa sottosezione vengono caricati i versamenti Inps Ulteriori.

Menu "Regioni"

Il menu "Regioni" si presenta come segue.



Dalla prima scelta della tendina denominata SR "Sezione Regioni" si accede alla gestione della sezione, da cui poi si potrà "scegliere" una delle sottosezioni previste dalla procedura.

Dalla seconda all'ultima scelta della tendina si accede direttamente alla sottosezione interessata, rimanendo comunque possibile consultare direttamente le altre.

Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Regioni".

Funzione SR "Sezione Regioni"

Accedendo alla funzione SR, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Regione	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
1	13	3721	CONTRIBUTO DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE CONC 0000		2013	500,00				<input type="checkbox"/>

Totali per Tipologia		
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
Regioni Fiscali	500,00	0,00

Totale Sezione Regioni	
Totale Debiti (E)	500,00
Totale Crediti (F)	0,00
Saldo (E - F)	500,00

La funzione SR permette la visualizzazione ed il caricamento di tutti i versamenti relativi alla Sezione Regioni; dalla schermata SR si può accedere a tutte le altre sottosezioni del Menu Regioni.

Funzione RF "Regioni Fiscali"

Accedendo alla funzione RF, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Regione	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
1	13	3721	CONTRIBUTO DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE CONC 0000		2013	500,00				<input type="checkbox"/>

Totali per Tipologia		
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
Regioni Fiscali	500,00	0,00

Totale Regioni Fiscali (RF)	
Totale Debiti (E)	500,00
Totale Crediti (F)	0,00
Saldo (E - F)	500,00

Con la funzione RF si accede alla sottosezione RF dove si caricano e visualizzano i righi relativi a questa sottosezione.

Funzione RP "Regioni Paghe"

Accedendo alla funzione RP, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Regione	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
-------	---------	---------	-------------	-------	------	----------------	-----------------	-------	-----	-------

Totali per Tipologia		
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
Regioni Fiscali	500,00	0,00

Totale Regioni Paghe (RP)	
Totale Debiti (E)	0,00
Totale Crediti (F)	0,00
Saldo (E - F)	0,00

Con la funzione RP si accede alla sottosezione RF dove si caricano e visualizzano i righi relativi a questa sottosezione.

Funzione RU "Regioni Ulteriori"

Accedendo alla funzione RU, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Regione	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
-------	---------	---------	-------------	-------	------	----------------	-----------------	-------	-----	-------

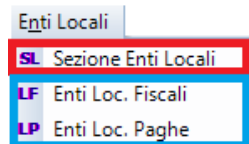
Tipologia	Importo Debito	Importo Credito
Regioni Fiscali	500,00	0,00

Totale Debiti (E)	0,00
Totale Crediti (F)	0,00
Saldo (E - F)	0,00

Con la funzione RU si accede alla sottosezione RF dove si caricano e visualizzano i righi relativi a questa sottosezione.

Menu "Enti Locali"

Il menu "Enti Locali" si presenta come segue.



Dalla prima scelta della tendina denominata SL "Sezione Enti Locali" si accede alla gestione della sezione, da cui poi si potrà "scegliere" una delle sottosezioni previste dalla procedura.

Dalla seconda all'ultima scelta della tendina si accede direttamente alla sottosezione interessata, rimanendo comunque possibile consultare direttamente le altre.

Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Enti Locali".

Funzione SL "Sezione Enti Locali"

Accedendo alla funzione SL, viene mostrata la seguente maschera.

Progr	Ente	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
-------	------	---------	-------------	-------	------	----------------	-----------------	-------	-----	-------

Totale Debiti (G)	0,00
Totale Crediti (H)	0,00
Saldo (G - H)	0,00

Funzione LF "Enti Loc. Fiscali"

Accedendo alla funzione LF, viene mostrata la seguente maschera.

Enti Locali

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Progr	Ente	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale Enti Locali Fiscali (LF)

Totale Debiti (G)	0,00
Totale Crediti (H)	0,00
Saldo (G - H)	0,00

Funzione LP "Enti Loc. Paghe"

Accedendo alla funzione LP, viene mostrata la seguente maschera.

Enti Locali

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

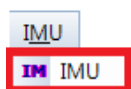
Progr	Ente	Tributo	Descrizione	Pr/Rt	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.

Totale Enti Locali Paghe (LP)

Totale Debiti (G)	0,00
Totale Crediti (H)	0,00
Saldo (G - H)	0,00

Menu "IMU"

Il menu "IMU" si presenta come segue.



Dalla scelta della tendina denominata IM "IMU" si accede alla gestione della sezione.

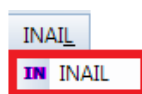
Funzione IM "IMU"

Accedendo alla funzione IM, viene mostrata la seguente maschera.

IMU													Coordinate bancarie IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente		
Progr	Comune	Rav	Imm.	Acco	Saldo	N. Imm.	Tributo	Descrizione	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.	
Totali per Tipologia															
													Totale IMU/ICI Imp. Scopo (IC)		
													Totale Debiti (G)	0,00	
													Totale Crediti (H)	0,00	
													Saldo (G - H)	0,00	
													Totale Detraz. Ab. Princ.	0,00	

Menu "INAIL"

Il menu "INAIL" si presenta come segue.



Dalla scelta della tendina denominata IN "INAIL" si accede alla gestione della sezione.

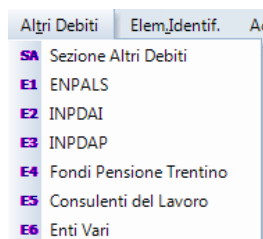
Funzione IN "INAIL"

Accedendo alla funzione IN, viene mostrata la seguente maschera.

INAIL													Coordinate bancarie IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente		
Prog	Sede	Numero	C.Contr.	C.Oper.	Riferimento	Causal	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For				
Totali per Tipologia												Totale Contributi INAIL			
												Totale Debiti (I)	0,00		
												Totale Crediti (L)	0,00		
												SALDO (I-L)	0,00		

Menu "Altri Debiti"

Il menu "Altri Debiti" si presenta come segue.



Dalla prima scelta della tendina denominata SA "Sezione Altri Debiti" si accede alla gestione della sezione, da cui poi si potrà "scegliere" una delle sottosezioni previste dalla procedura.

Dalla seconda all'ultima scelta della tendina si accede direttamente alla sottosezione interessata, rimanendo comunque possibile consultare direttamente le altre.

Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Altri Debiti".

Funzione SA "Sezione Altri Debiti"

Accedendo alla funzione SA, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte SA Sezione Altri Debiti

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 0000000000 - NO Invio telematico

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Totale Sezione Altri debiti

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E1 "ENPALS"

Accedendo alla funzione E1, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte E1 ENPALS

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 0000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Totale ENPALS

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E2 "INPDAI"

Accedendo alla funzione E2, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte E2 INPDAI

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 0000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Totale INPDAI

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E3 "INPDAP"

Accedendo alla funzione E3, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte E3 INPDAP

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 00000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Totale INPDAP

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E4 "Fondi Pensione Trentino"

Accedendo alla funzione E4, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte E4 Fondi Pensione Trentino

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 00000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Tot. F. Pensione Trentino

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E5 "Consulenti del lavoro"

Accedendo alla funzione E5, viene mostrata la seguente maschera.

Altri debiti

E1 E2 E3 E4 E5 Tutte E5 Consulenti del Lavoro

Coordinate bancarie
IT OT 0 20083 10500 00000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

Prog	Sede	Causal	Descrizione	Cod.Posizio	Da Mes	Ann	A Mes	Ann	Importo Debito	Importo Credito	Stat	Ma	For
------	------	--------	-------------	-------------	--------	-----	-------	-----	----------------	-----------------	------	----	-----

Tot. Consulenti del Lav.

Totale Debiti (M)	0,00
Totale Crediti (N)	0,00
SALDO (M-N)	0,00

Funzione E6 "ENTI VARI"

Accedendo alla funzione E6, viene mostrata la seguente maschera.

Progre	Sede	Causale	Descrizione	Cod. Posizione	Da Mese	Anno	A Mese	Anno	Importo Debito	Importo Credito	Stato	Man	Forz.
--------	------	---------	-------------	----------------	---------	------	--------	------	----------------	-----------------	-------	-----	-------

Totale Enti Vari

Totale Debiti (M)	0.00
Totale Crediti (N)	0.00
SALDO (M-N)	0.00

In fase di caricamento del debito / credito si ha la possibilità di specificare l'Ente

Sezione Altri Debiti

Debito | Credito

Scadenza: 3 PERIODICO Marzo

Sottosezione: Enti Vari Ente: ENPAOL, EPAP, EPPI

Causale: _____

Codice Posizione: _____

Periodo di Riferimento

Da Mese: 00 Anno: 0000

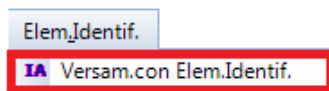
A Mese: 00 Anno: 0000 Importo Debito: 0.00

Rateizzabile Numero rata per competenza: 0 Totale delle rate: 0 Non Cumulabile Compensabile

Salva Salva Esci Annulla

Menu "Elem. Identif."

Il menu "Elem. Identif." si presenta come segue.



Dalla scelta della tendina denominata IA "Versam. con Elem. Identif." si accede alla gestione.

Funzione IA "Versam. Con Ele. Identif"

Accedendo alla funzione IA, viene mostrata la seguente maschera.

Elementi Identificativi

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

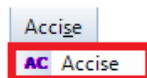
Progr	Tipo	Tributo	Descrizione	Identificativo	Anno	Importo Debito	Stato	Man	Forz.

Totale Elementi Identificativi

Saldo Finale

Menu "Accise"

Il menu "Accise" si presenta come segue.



Dalla scelta della tendina denominata AC "Accise." si accede alla gestione della sezione.

Funzione AC "Accise"

Accedendo alla funzione AC, viene mostrata la seguente maschera.

Accise

Coordinate bancarie
IT 20 T 02008 31050 000000000000 - Telem. CBI c/c Cliente

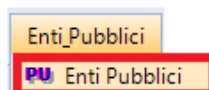
Progr	Ente	Prov	Tributo	Descrizione	Identificativo	MM	Anno	Importo Debito	Stato	Man	Forz.

Totale Accise

Saldo Finale

Menu "Enti Pubblici"

Il menu "PU" si presenta come segue.



Dalla scelta della tendina denominata PU "Enti Pubblici" si accede alla gestione della sezione.

Funzione PU "Enti Pubblici"

Accedendo alla funzione PU, viene mostrata la seguente maschera.

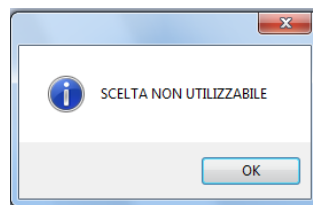
Enti Pubblici											
Prog	Sezione	Tributo	Descrizione	Ente/R	Identificativo	Riferimento A	Riferimento B	Importo Debito	Stato	Man	Forz.

Totale per Tipologia

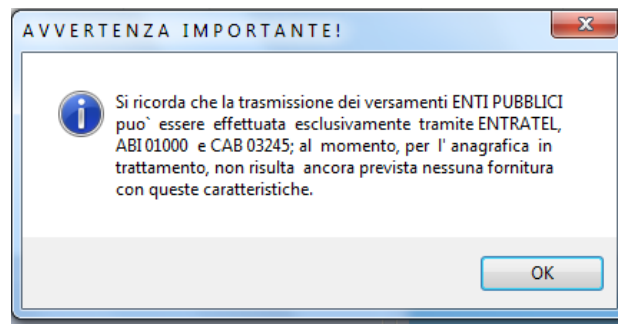
Totale Enti Pubblici	
Saldo Finale	0,00

i La procedura effettua 2 tipi di controlli:

- 1) un controllo sull'anagrafica, che non permette di entrare nella funzione PU, se non si è un ente, facendo uscire questo messaggio bloccante

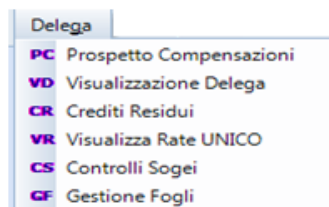


.un controllo/avvertenza sulla tipologia di trasmissione da utilizzare nel caso di enti pubblici, che fa uscire questo messaggio



Menu "Delega"

Il menu "Delega" si presenta come segue.



Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Delega".

Funzione PC "Prospetto Compensazioni"

Accedendo alla funzione PC si ottiene un tabulato delle compensazioni degli importi effettuate in fase di calcolo della delega unica.

Funzione VD "Visualizzazione Delega"

Accedendo alla funzione VD, viene mostrata la seguente maschera.

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO Delega irrevocabile a UNICREDIT BANCA S.P.A. Mod. F24

Agenzia per l'accredito alla Tesoreria competente STRAMBINO Prov. TO Data Versamento 16/01/2013

CONTRIBUENTE

Codice Fiscale CRSNTN10A01G806L Anno di imposta non coincidente con anno solare

Cognome o Ragione Sociale CARIOSCIA Nome ANTONIO

SEZIONE ERARIO

N.	Tributo	Rat/reg/prov/mese	Anno rif.	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
1	6036		2012		1.100,00
2	1001	10	2013	500,00	
3	1004	5	2013	600,00	
4					

Codice Ufficio _____ Codice Atto _____

TOTALE A 1.100,00 **B** 1.100,00 **SALDO (A-B)** 0,00

SEZIONE INPS

N.	Sede	Causale	Matricola INPS	Da mm	Anno	A mm	Anno	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
1									
2									
3									

TOTALE c 0,00 **d** 0,00 **SALDO (C-D)** 0,00

SEZIONE REGIONI


N.	Regione	Tributo	Rateaz./Mese	Anno rif.	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
1						
2						

ABI CAB C/C IBAN SALDO FINALE EURO + 0,00

02008 31050 000000000000 IT 20 T 02008 31050 000000000000

Foglio 1 di 2 Esci

La funzione VD consente la visualizzazione della delega come verrà stampata.

Con il tasto  si accede alle informazioni anagrafiche del contribuente indicate nel seguente box :

Ulteriori dati anagrafici

Codice Anagrafica **dele1** DELEGAUNO

Partita IVA _____ Codice Fiscale **DLGNO066R50E379U**

Indirizzo **via** _____ Numero civico **1**

Localita' **IVREA**

CAP **10015** Provincia **TO**

Stato estero _____

Telefono _____ Cellulare _____

Telefax _____ Telex _____

E-mail _____

OK

Funzione CR "Crediti Residui"

Accedendo alla funzione CR, viene mostrata la seguente maschera.

Crediti Residui

Sezione	Tipologia	Periodo/Posiz.	Credito	Utilizzato	Residuo
RITENUTE F 6705		2012	10.000,00	3.500,00	6.500,00

Tributo **CREDITO D'IMPOSTA INCENTIVI PER LE MEDIE E PICCOLI**

Maturato Scadenza

12/2012 06/2015

1 **A** **B** **C** **Scad. Ult.** **Blocco**

N.	Tipo	Periodo	Incremento	Decremento	Residuo
1	Aut	12/2012	0,00	1.000,00	9.000,00
2	Aut	12/2012	0,00	2.500,00	6.500,00

2

La schermata è divisa in due parti:

- ◆ **1** situazione Crediti Residui con evidenziazione credito utilizzato/residuo
- ◆ **2** informazioni di dettaglio per singolo credito selezionato

i Nella nuova veste grafica del CR sono state inserite informazioni legate agli utilizzi di tutti i crediti generati, diventati residuali e poi utilizzati o scaduti, nella gestione deleghe dell'anagrafica su cui si sta lavorando.

Per facilitare l'immediata individuazione dei crediti realmente disponibili è stata utilizzata una colorazione in "grigio" per i righe che hanno crediti residui a zero oppure siano scaduti o rientrati in dichiarazione.


I restanti righe di colore bianco invece sono associati a crediti realmente disponibili e quindi utilizzabili nella delega.

Nell'ideata seguente un esempio esplicativo:

Crediti Residui						
Sezione	Tipologia	Periodo/Pos	Credito	Utilizzo/Var	Residuo	Matricola/
REGIONI	3800	2015	500,00	0,00	500,00	13
RITENUTE	1631	2015	2.200,00	0,00	2.200,0	
IVA	6099	2013	192,00	192,0	0,00	
IVA	6099	2008	44,00	44,00	0,00	
IVA	6099	2007	846,00	846,0	0,00	
IVA	6099	2002	508,00	508,0	0,00	

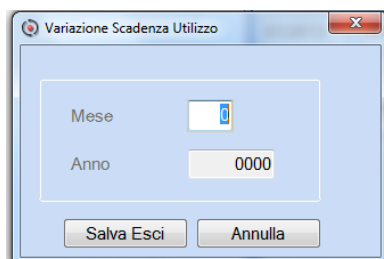
Tributo		VERSAMENTO IVA SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE ANNU				
Maturato		Scadenza				
22/2014		00/0000				
		Scad. Util. Blocco				
N.	Tipo	Periodo	Incremento	Decremento		
1	Aut	03/2014	0,00	152,00		
2	Aut	03/2014	0,00	40,00		

Nella schermata di dettaglio sono presenti:

- a) I seguenti bottoni , che permettono il caricamento, la modifica e la cancellazione dei crediti residui a livello manuale.
Lanciando "l'aggiungi" o il "modifica" si accede alla seguente schermata



- b) Il bottone "Variazione Scadenza Utilizzo" che permette di variare la scadenza di utilizzo del credito inserito manualmente



- c) Il bottone "Blocco Credito Residuo"

Vengono inoltre visualizzati i seguenti dati:

Maturato	Scadenza
02/2013	00/0000

"Maturato", si riferisce al periodo delega in cui è stato generato, e, nel caso in cui al momento della generazione si sia caricata una scadenza del credito, essa viene visualizzata nel campo "Scadenza"

Funzione VR "Visualizza Rate UNICO"

RATA 01 di 05 - VISUALIZZAZIONE RATE DA UNICO							
Nr.	Reg	Trib.	Periodo	Importo Rata	%	Interessi	Totale Rata
001		2001	0000 2013	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00
002		2003	0000 2012	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00
003							

Tramite questa scelta, nel caso in cui si sia optato per la rateizzazione dei versamenti da Unico, è possibile visualizzare gli importi suddivisi per rata

Funzione CS "Controlli Sogei"

Accedendo alla funzione CS si accede al seguente box :

Il box fa scegliere se eseguire:

- Controlli ENTRATEL
- Controlli Interni

Una volta selezionato i controlli, dando l'ok , viene lanciata l'elaborazione con il relativo esito.

Funzione GF "Gestione F24"



La gestione fogli è stata introdotta per aumentare la flessibilità nella gestione dei versamenti unificati.

L'obiettivo è quello di migliorare le prestazioni della gestione precedente riuscendo inoltre ad ottimizzarne l'operatività.

Viene data più discrezionalità all'utente, ad esempio negli utilizzi dei crediti residui, dove l'utente riesce ad averne un controllo attivo ed efficace, soprattutto libero da vincoli procedurali che ne limiterebbero il grado di utilizzo.

Questa implementazione rende possibile utilizzare un credito residuo in più deleghe "a debito", contemporaneamente aperte, fino ad esaurimento dello stesso.

La procedura di gestione fogli richiede la "prenotazione" dei debiti presenti nella delega in trattamento, così facendo l'utilizzo del credito viene consolidato dalla creazione di uno o più fogli da parte delle deleghe aperte che man mano lo utilizzano.

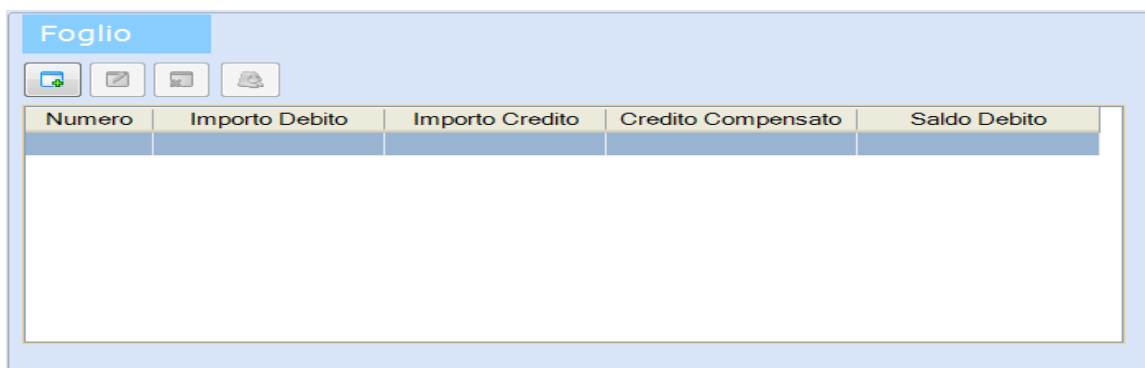
Nella elaborazione del foglio, la procedura, per compensare i debiti, utilizza sia i crediti presenti nella delega stessa che i crediti residui da deleghe precedenti.


I crediti residui di altre deleghe precedenti, utilizzati in un foglio, non sono più disponibili; solo la cancellazione li rende nuovamente disponibili per altre deleghe.

Un altro vantaggio/garanzia di questa gestione "attiva" dei Fogli sta proprio nella possibilità di indirizzare, tramite la creazione di singoli fogli, il pagamento di quei tributi non rivedibili che potrebbero creare delle complicazioni, nel caso in cui non vadano a buon fine.

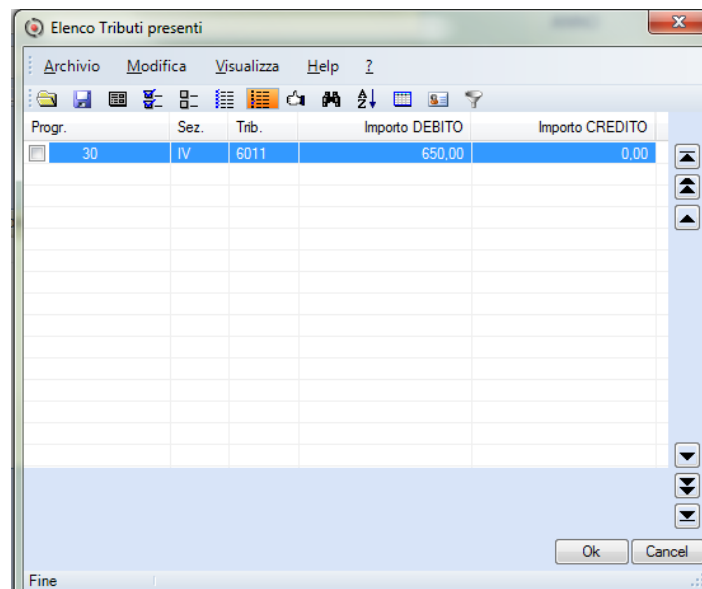
Inoltre la gestione fogli, coadiuvata dalla funzione CR, permette l'utilizzo del credito anche in annualità successive sempre nel limite dell'utilizzo dello stesso. Non è più necessario, al fine di utilizzare il credito generato in annualità precedenti, che siano stampate tutte le deleghe delle annualità stesse.

Accedendo alla funzione GF, viene mostrata la seguente maschera.



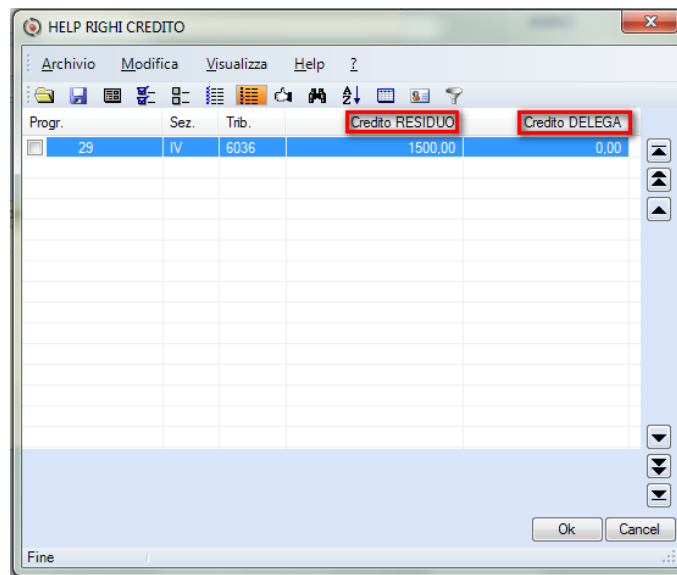
Una volta entrati bisogna selezionare il tasto Aggiungi  che a sua volta ci apre una prima maschera in cui bisogna "prenotare" i tributi presenti nella delega.

La maschera di prenotazione è la seguente

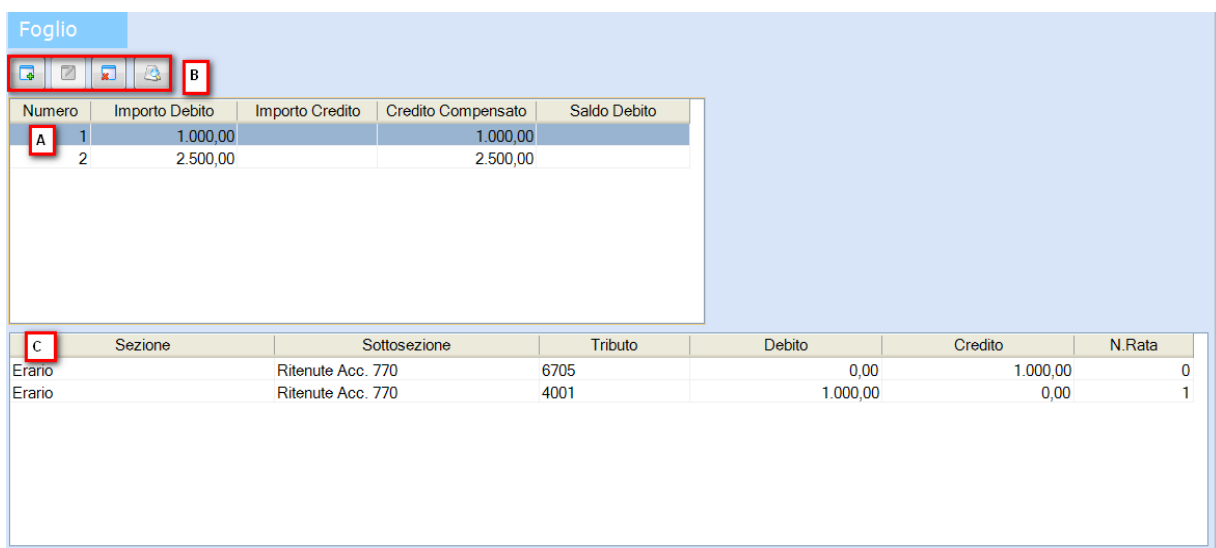


Dando l'ok si apre un secondo Help relativo al "Credito Residuo", proveniente da deleghe precedenti, e il "Credito della Delega" stessa che stiamo caricando.

La procedura permette di accoppiare liberamente i debiti inseriti nel primo help con gli i crediti presenti nella successiva videata di prenotazione



Con il successivo ok il foglio viene elaborato ed inserito nella videata della funzione "GF"

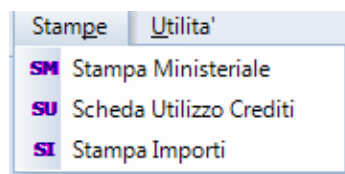


In dettaglio:

- A. Ad ogni rigo corrisponde un foglio creato dalla mia precedente prenotazione.
- B. Bottoni di caricamento / modifica /cancellazione/visualizzazione fogli
- C. Il dettaglio del singolo foglio evidenziato in (A)

Menu "Stampe"

Il menu "Stampe" si presenta come segue.



Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Stampe".

Funzione SM "Stampa Ministeriale"

Accedendo alla funzione SM, viene mostrata la seguente maschera.

STAMPA F24

Stampa solo Mod. F24 semplificato **2**

Scadenza delega: 12 PERIODICO Dicembre

Tipo Stampa: Stampa di prova delle deleghe **3**

Data versamento: 17/12/2012

Utilizzo crediti: Tutti **4**

Utilizzo Rate UNICO: Solo se coerenti con la scadenza **5**

Ente riscossione: Banca **6**

Criterio di stampa: 5

ABI: 01025 SANPAOLO IMI S. CAB: 01000 TORINO - PIAZZA

Ulteriori opzioni di stampa

Data di costituzione società **7**

Data Versamento **8**

Stampa totali: Si **9**

Stampa ABI / CAB **10**

Firma personalizzata commercialista associazione **11**

Prospetto riassuntivo **12**

Autorizzazione Pagamenti **13**

1

Questa funzione consente di eseguire la stampa del modello ministeriale procedendo successivamente alla protezione della delega.

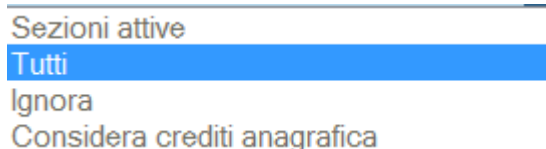
La schermata è composta da una serie di scelte e parametri per settare la stampa ministeriale.

Nel dettaglio:

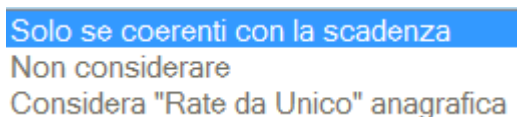
- 1) Il bottone permette di lanciare direttamente la stampa senza cambiare i parametri proposti dal programma
- 2) È un flag dove specifico di voler stampare solo il Mod. F24 semplificato
- 3) Il seguente menu a tendina definisce il tipo di stampa che si vuole eseguire



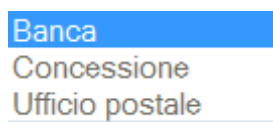
- 4) In questo campo si sceglie l'utilizzo dei crediti



- 5) In questo campo si sceglie l'utilizzo Rate UNICO



- 6) Scelta dell'Ente di riscossione



- 7) Opzione di aggiunta della data di costituzione società
- 8) Opzione di aggiunta della data Versamento
- 9) Opzione sulla stampa dei totali



- 10) Presenza o no dell'ABI/CAB
- 11) Aggiunta della firma personalizzata commercialista associazione
- 12) Aggiunta del prospetto riassuntivo
- 13) Aggiunta dell'autorizzazione dei pagamenti

Funzione SU "Scheda Utilizzo Crediti"

Lanciando la funzione SU, viene generato il tabulato della scheda di utilizzo crediti.

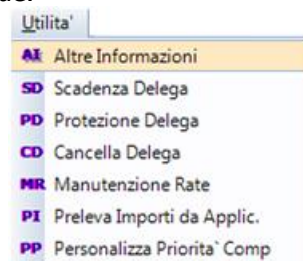
Funzione SI "Stampa Importi"

Accedendo alla funzione SI, viene mostrata la seguente maschera.

Anno delega	<input type="text" value="2012"/>
Scadenza Delega	<input type="text"/>
Valuta Importi	<input type="text" value="E"/> Euro
Tipo Stampa	<input type="text" value="E"/> Entrambe
Titolare Partita IVA	<input type="text" value="T"/> Tutti

Menu "Utilità"

Il menu "Utilità" si presenta come segue.



Di seguito vengono illustrate le funzioni presenti nel menu "Utilità".

Funzione AI "Altri Informazioni"

Accedendo alla funzione AI, viene mostrata la seguente maschera.

AI - Altre Informazioni		<input type="checkbox"/> Anno di imposta non coincidente con l'anno solare				
Natura Giuridica	<input type="text" value="01"/> Società in accomandita per azioni	<input type="checkbox"/> Contribuente soggetto a proroga versamenti da Unico				
Data Approvazione Bilancio	<input type="text" value="30/04/2014"/>	Data Termine Legale	<input type="text" value="30/04/2014"/>	<input type="checkbox"/> Forzatura test proroga		
Tipo Versante	<input type="text" value="N - Nessun versamento da parte di erede, curatore o tutore"/>					
Codice Versante	<input type="text"/>					
Matricola INPS	<input type="text"/>	N. Posizione Ass. INAIL	<input type="text" value="00000000"/>	Codice Controllo	<input type="text" value="00"/>	
<input type="checkbox"/> Sospensione versamenti a seguito di calamità naturali						
Gestione Banche						
Banca Principale	ABI	<input type="text" value="01005"/>	CAB	<input type="text" value="01006"/>	IBAN	<input type="text" value="IT46 C010 0501 0060 0000 6589 412"/>
Importo del rimborso da conto fiscale già ottenuto						
<input type="text" value="0,00-"/>						

In questa maschera sono raccolte una serie di informazioni basilari per la compilazione dei versamenti unificati.

La procedura propone questa schermata anche:

- In fase di creazione anagrafica

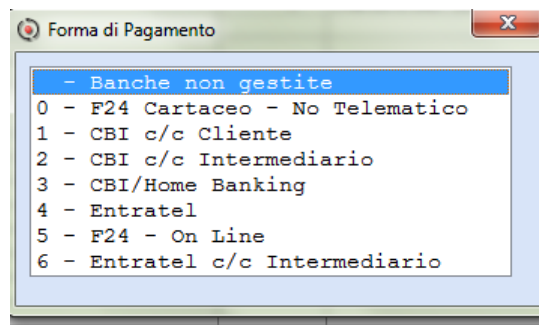
Funzione GB "Gestione Banche"

Gestione Banche

La funzione "GB" Gestione Banche ci fa entrare in questa videata dove si inseriscono i dati relative alle forme di pagamento ed i dati bancari associati alla delega.

Sezione	Cod.	Forma di Pagamento	N.Banca	IBAN	Predef.	Pers.
GENERICA	F2	Entratel	1	IT46 C010 0501 0060 0000 6589 412	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ritenute alla fonte relative a mod. 770					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ritenute alla fonte relative alla Parcelazione					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ritenute alla fonte relative alle Paghe					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ritenute alla fonte diverse dalle precedenti					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
IVA					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Imposte Dirette					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Altri Contributi					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali e Assistenziali INPS Modello Fiscale					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali e Assistenziale INPS Paghe					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali e Assistenziali INPS diversi					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Regioni relative al Modello Fiscale					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Regioni relative alle Paghe					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Regioni diverse dalle precedenti					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Enti locali - Modello Fiscale					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Enti locali - Paghe					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Versamenti IMU					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali INAIL					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali ENPALS					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali INPDAP					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Previdenziali INPDAP					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Versamenti con elementi identificativi					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Accise					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Enti Pubblici					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fondi Previdenziali del Trentino					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contributi Ordine Consulenti del Lavoro					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

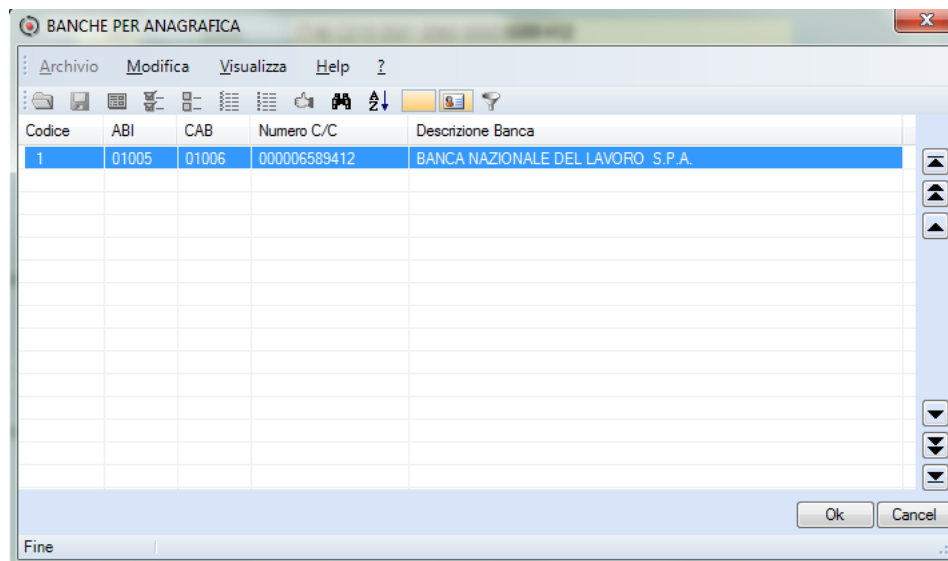
Il primo parametro richiesto in inserimento è quello relativo al codice associato alla forma di pagamento, dando l'F2 sul campo "Cod." si presentano queste possibilità di inserimento



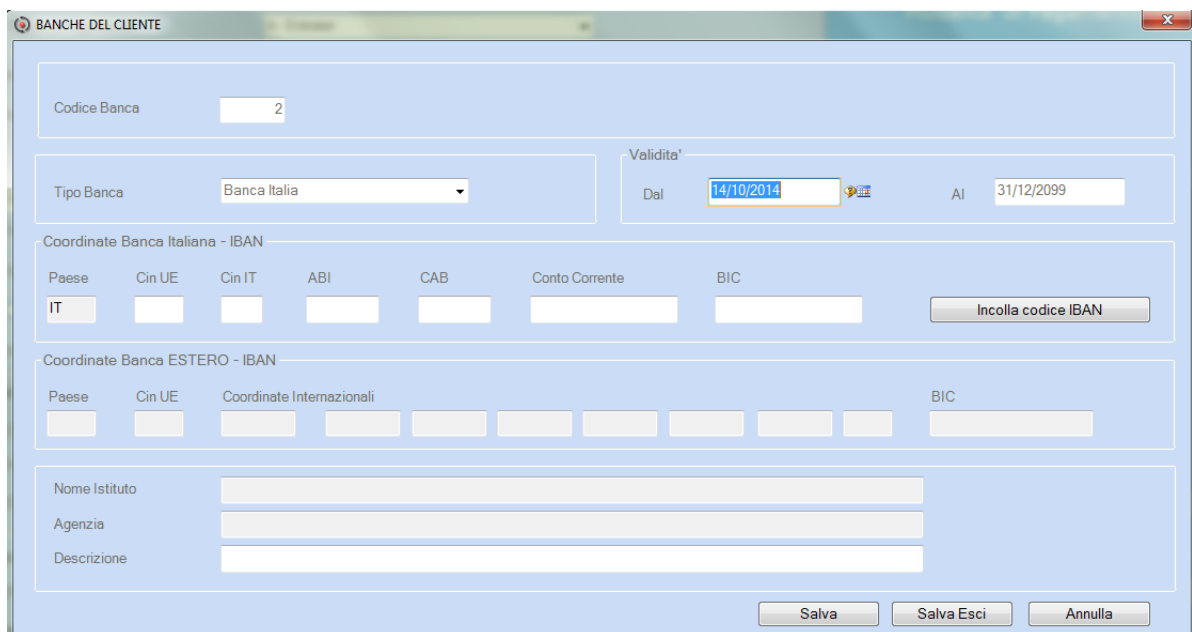
Selezionata la forma di pagamento dall'help o dando invio si presenta la videata di inserimento dei restanti parametri

In dettaglio nel punto **A** si può confermare o cambiare la forma di pagamento inserita nella griglia precedente.

Nel punto **B**, sul campo numerico della Banca Predefinita, si vanno ad inserire, se già presenti dall'help di campo F2 le banche associate all'anagrafica



se bisogna inserirle per la prima volta bisogna richiamare, con il tasto F4, l'inserimento ex-novo di una nuova Banca



Nel punto **C** bisogna inserire gli intermediari associati alla relativa modalità di pagamento inserita, richiamandoli con l'F2 contenente gli intermediari, associati precedentemente, con le relative scelte esterne 61/5/11 e 61/5/13

Nel punto **D** ed **E** si possono inserire altri dati utili relative alle forniture CBI o ENTRATEL. Relativamente alla manutenzione della gestione banche, nel caso in cui si sia caricato un rigo in gestione, la si può personalizzare, solo per quella determinata scadenza su cui si sta lavorando, selezionando o dando l'Enter nella colonna "pers" della griglia principale della gestione banche.

Dando invio sul pallino si accede alla seguente videata

Personalizzazione Banca

Banca Predefinita		Banca Personalizzata	
Forma di Pagamento	4 - Entratel	Forma di Pagamento	0 - F24 Cartaceo - No Telematico
Banca	001 IT46 C010 0501 0060 0000 6589 412	Banca	000 IT46 C010 0501 0060 0000 6589 412
Intermediario		Intermediario	
Persone Fisiche		Persone Fisiche	
Intermediario	AR111 ARIZZA MARIO	Intermediario	
Identificativo C/C	00 IBAN	Identificativo C/C	00 IBAN
<input type="checkbox"/> Banca su cui effettuare il pagamento diversa da banca proponente		<input type="checkbox"/> Banca su cui effettuare il pagamento diversa da banca proponente	
Numero Banca		Numero Banca	
Dati utili alla fornitura CBI		Dati utili alla fornitura CBI	
Codice cliente assegnato dalla banca		Codice cliente assegnato dalla banca	
Invio Attestazione		Invio Attestazione	
Destinatario Attestazione		Destinatario Attestazione	
Dati utili alla fornitura ENTRATEL		Dati utili alla fornitura ENTRATEL	
Altro Destinatario		Altro Destinatario	

In fase di generazione di una fornitura ENTRATEL verrà riportato come domicilio fiscale del contribuente quello relativo all'anagrafica indicata quale destinatario dell'attestazione.

Salva Annulla

Sulla sinistra vengono visualizzati i dati relativi alla Banca Predefinita, sulla destra si possono inserire in parallelo i dati personalizzati per scadenza.

i I dati inseriti sono validi solo nella scadenza su cui si è caricata la Banca Personalizzata; in tutte le altre scadenze la procedura di elaborazione tiene conto quello che è inserito nella Banca Predefinita.

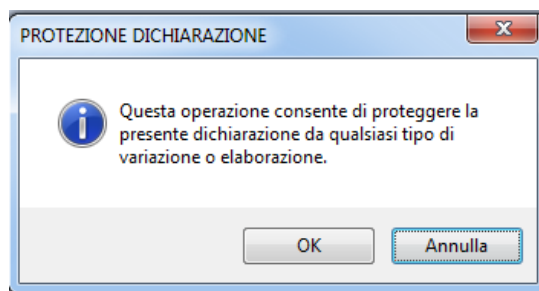
Funzione SD "Scadenza Delega"

La procedura consente di modificare gli estremi di identificazione della delega eseguendo successivamente una rielaborazione della stessa in base ai nuovi parametri inseriti.

Funzione PD "Protezione Delega"

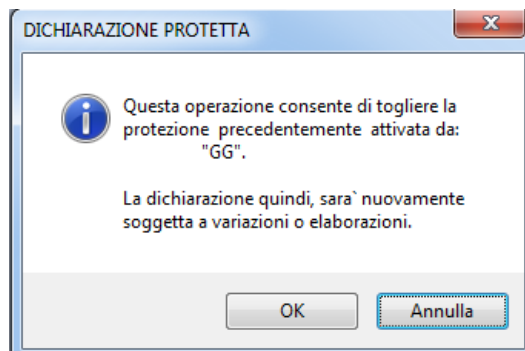
Con questa funzione si ha la possibilità di proteggere una delega da qualsiasi tipo di variazione o elaborazione evidenziando il nominativo di chi ha attivato la protezione stessa. La protezione viene attivata automaticamente dalla stampa ministeriale del Modello.

Dopo aver confermato la protezione dell'anagrafica, indicando OK al messaggio:



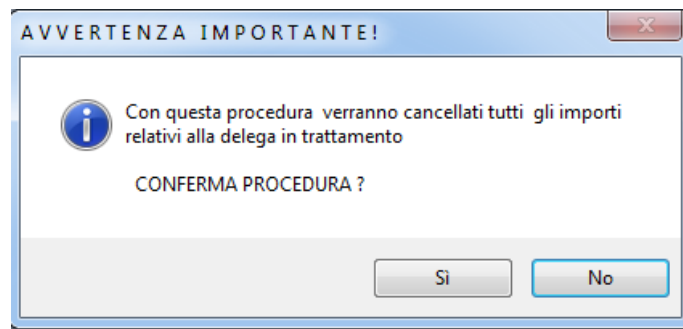
Successivamente viene richiesto di indicare chi appone la protezione.

Per togliere la protezione occorre selezionare nuovamente la funzione PD confermando con S il messaggio

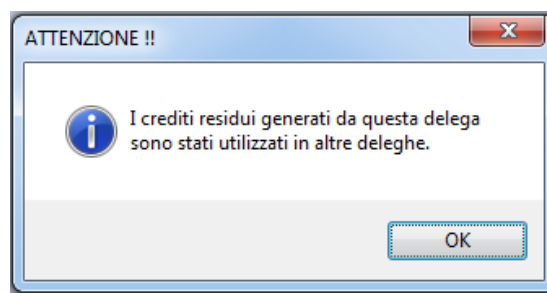


Funzione CD "Cancella Delega"

Tramite questa funzione, come in passato, è possibile cancellare la delega. Questo il messaggio che propone



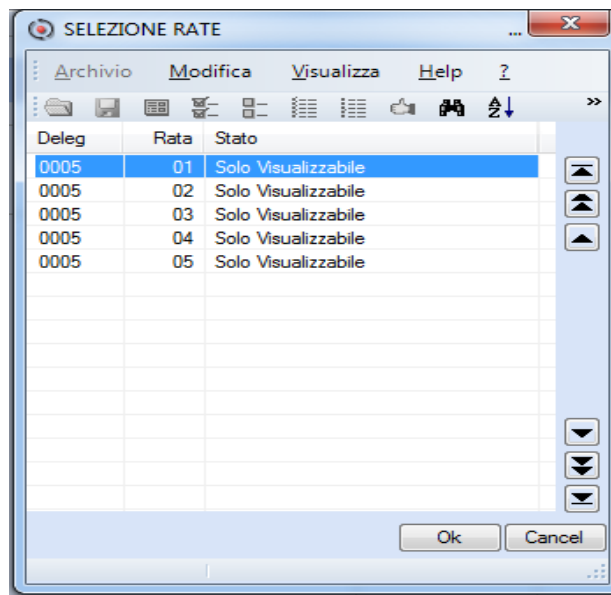
Si ricorda che, come in passato nella versione precedente, non risulta possibile cancellare la delega che eventualmente abbia generato dei crediti successivamente utilizzati in altre deleghe. In quest'ultimo caso infatti, accedendo alla delega, viene visualizzato il seguente messaggio



Tale messaggio di fatto rende inaccessibile la delega richiamata

Funzione MR "Manutenzione Rate"

Accedendo alla scelta, viene visualizzato il seguente box, che consente di visualizzare le deleghe relative alla rateizzazione



Funzione PI "Preleva Importi da Applicativi"

La procedura consente di prelevare gli importi dei debiti e dei crediti dai singoli applicativi per il periodo selezionato.

Questa funzione può essere utilizzata nel caso in cui non si era eseguito la funzione Abilita delega Mod, F24 dai singoli applicativi oppure nel caso in cui siano state apportate delle modifiche agli importi prelevati e si intende ripristinare la situazione originale.

Funzione PP "Personalizza Priorità Compensazioni"

Utilizzando questa funzione è possibile stabilire per l'anagrafica selezionata la sequenza dei crediti da utilizzare per le compensazioni dei debiti. Tale personalizzazione viene utilizzata per tutte le scadenze successive ed è sempre modificabile, e viene considerata valida sempre l'ultima modifica effettuata

Inizio documento

Caricamento anagrafica contribuenti

Codifica dell'anagrafica

Per inserire una nuova dichiarazione, premere il tasto funzione [F4 *Interrogazione anagrafiche*].


Il codice anagrafico è libero, formato da sei caratteri alfabetici, numerici o alfanumerici.


La creazione del codice può essere delegata alla procedura: non compilando il relativo campo, alla conferma dei dati anagrafici del contribuente, viene assegnato automaticamente un codice anagrafico che può confermato oppure modificato (solitamente i primi tre caratteri del nome e del cognome).

Nel caso venga impostato un codice già presente in archivio, viene segnalato che il codice è già utilizzato. Il tasto funzione [F7] permette la creazione con caratteri minuscoli.

Esempio

BIANCHI MARCO	BIAMAR
BIANCHI MARCO	BIAMA1
BIANCHI GIORGIO	BIAGIO
BIANCHI GIGI	BIAGIG

 È sconsigliata la codifica solo numerica e progressiva in quanto poco pratica ai fini della ricerca, possibile solo in ordine alfabetico e potenzialmente problematica nelle funzioni di esportazione/importazione anagrafiche.


In caricamento di una nuova anagrafica, dopo il <Cognome> e <Nome> il cursore si posiziona sul campo <Codice Fiscale> per l'inserimento diretto: cliccare su  per tornare ai campi precedenti. Dal tasto funzione [F7] attivo al campo <Sesso> si torna al campo <Codice Fiscale>.


Contribuenti nati all'estero

Per i nati all'estero non compilare il campo <Località di nascita> e compilare il campo successivo <Stato Estero>.

Richiamo anagrafica contribuenti

Ricerca anagrafiche

Per richiamare una dichiarazione già inserita digitare il codice o cliccare sull'icona  o premere il tasto funzione [F2 *Help di campo*], per accedere all'elenco dichiarazioni presenti in archivio.

 In qualsiasi punto della procedura in cui è richiesta un'anagrafica è attivo il tasto funzione che richiama la *banca dati anagrafici* comune a tutti gli applicativi. Se la ricerca è eseguita nel campo <Codice> sono visualizzate solamente le anagrafiche presenti nell'applicativo Modello 730. Eseguendo la ricerca nei campi <Denominazione>, <Partita IVA> o <Codice fiscale> sono visualizzate tutte le anagrafiche presenti nella, *banca dati anagrafici* comune.

L'individuazione di un elemento è quindi possibile impostando interamente il codice o il nome oppure, impostando solo le iniziali e premendo il tasto di aiuto [F2], per ottenere l'elenco dei contribuenti con le iniziali impostate (in ordine di codice o anagrafica).

Esempio

Ricerca	Risultato
Ricerca per codice: B + F2	Anagrafiche che hanno come primo carattere del codice la lettera 'B'. Nell'esempio: dal codice BIA MAR in poi (ordine alfabetico).
Ricerca anagrafica: BIANCHI	Anagrafiche con cognome (o ragione sociale) contenenti la parola Bianchi. Nell'esempio: dall'anagrafica BIANCHI in poi (ordine alfabetico).

Inizio documento

Scelta 61. Versamenti unificati – 13. Gestione tabelle – 01.....

Le tabelle sono elementi importanti per la procedura per calcolare e classificare le dichiarazioni. Sono presenti tabelle precaricate ed aggiornate automaticamente (attraverso aggiornamenti di programma) e tabelle che l'utente può personalizzare secondo esigenze di studio.

Come si presenta il menu:

1	Istituti bancari	
2	_____	
3	_____	
4	_____	
5	_____	
6	Parametri delega	
7	Stampa parametri delega	
8	Simulazione delega	
9	_____	
10	Stampa griglia parametri	
11	_____	
12	Tabelle varie	▶
13	_____	
14	Duplicaz.ne Param. EURO	

12 Tabelle varie	
1	Costanti Versamenti
2	_____
3	Tributi Erario/Regioni
4	Caus. INPS - Altri Enti
5	Costanti di Studio
6	_____
7	Codici Regione
8	_____
9	Codici Sede INAIL
10	_____
11	Codici Uffici Finanziari
12	Dir.camerale-Magg. 0,40%
13	_____
14	Tabella di Priorita`

Avvertenza

L'eventuale intervento da parte dell'utente deve essere effettuato con particolare attenzione. Modifiche NON appropriate possono determinare l'alterazione dei valori calcolati dalle procedure.

Istituti bancari

Queste funzioni permettono la completa gestione degli istituti bancari e delle loro dipendenze indispensabili per la stampa dei versamenti.

Data la difformità delle deleghe tra i vari istituti, è indispensabile attribuire per ogni tipo di banca le coordinate orizzontali e verticali di stampa.

A tal fine si consiglia di effettuare per la delega in oggetto la scelta Stampa griglia su delega e procedere con le successive scelte per caricare i parametri di stampa necessari.

Parametri Delega

Questo programma consente di indicare le tabulazioni rilevate al punto Stampa griglia su delega in relazione a tutti i dati che dovranno essere stampati sulla delega del conto fiscale.

Sul campo Intestazione modulo sono attivi i seguenti tasti funzione:

F7 Imposta automaticamente i parametri per la stampa delle deleghe su modulistica WKI.

F8 Consente la stampa dei parametri caricati.

Nella funzione di duplicazione parametri attiva sul campo Codice ABI, è prevista la possibilità di indicare il Codice Modulo di origine e quello di destinazione; in tali campi occorre inserire i suddetti codici 4 e 5 per ottenere la duplicazione tra modelli diversi.

Es: Indicando nel campo Codice Modulo origine il valore 4 e nel campo Codice Modulo destinazione il codice 5, verranno copiati i parametri relativi al mod. F24 in Lire associati al codice ABI di riferimento come parametri del mod. F24 in Euro per il codice ABI di destinazione.

Stampa parametri Delega

Questa funzione consente di eseguire la stampa di controllo di tutti i parametri associati ai campi tramite la funzione Parametri delega

Simulazione Delega

Mediante questa funzione è possibile ottenere direttamente sulla delega la stampa dei parametri definiti nella funzione Parametri delega e la lunghezza massima dei campi

Stampa griglia parametri

Questo programma esegue la stampa di una griglia sulla delega bancaria in modo da poterne rilevare le tabulazioni.

Duplicazione parametri Euro

###

Tabelle varie

Costanti Versamenti

Tabella personalizzabile

La funzione è descritta a pag. 10, nel capitolo relativo alla configurazione iniziale del programma

Tributi Erario/Regioni

Tabella precaricata

Con questa tabella è possibile gestire i codici tributo relativi alle sezioni Fisco e Regioni.

Caus. INPS - Altri Enti

Tabella precaricata

Questa tabella contiene le causali INPS-ENPALS-INPDAI.

Costanti di Studio

Tabella personalizzabile

La funzione è descritta nel capitolo dedicato ai nuovi utenti (pag. 10)

Codici Regione

Consente di inserire i codici regionali

Codici Sede INAIL

Tabella precaricata

Questa tabella contiene i codici delle sedi INAIL.

Codici Uffici Finanziari

Tabelle precaricate / personalizzabili

Queste tabelle, in parte precaricate, in genere non influiscono sui calcoli delle imposte. Sono utili nella classificazione delle anagrafiche per ottenere tabulati di controllo e statistici specifici.

Diritto Camerale maggiorazione 0,40%

Consente di caricare una tabella con le province differenziate per modalità di compensazione

Tabella di priorità

Con questa tabella è possibile definire la sequenza dei crediti da utilizzare per le compensazioni dei debiti

Inizio documento

Stampa simulata

Scelta 61. Versamenti unificati – 2. Stampa simulata

Stampa ministeriale

Scelta 61. Versamenti unificati – 4. Stampa ministeriale

La scelta relativa alla Stampa Ministeriale esterna è graficizzata. Per una descrizione sul suo funzionamento si rimanda al paragrafo relativo al Menu "Stampe", specificatamente alla funzione "SM" stampa ministeriale all'interno della Delega.

Stampe di utilità

Scelta 61. Versamenti unificati – 7. Stampe di utilità

1	Debiti e Crediti
2	Utilizzo Crediti
3	Storico Tributi
4	Comunicazione ruoli
5	Crediti Non Utilizzati
6	Verifica Versamenti
7	Rate Calcolate
8	Versamenti Annullati
9	Deleghe Versate
10	Elenco Anagrafiche
11	Anagrafiche Compensate
12	Compensazioni Effettuate
13	Elenco Acconti 2^ Rata
14	Versamenti Effettuati

Debiti e Crediti

Con questo prospetto è possibile effettuare le stampe di controllo per singolo versamento dei debiti e crediti.

E' prevista l'opzione di stampa: Analitica che riporta per ogni sezione i debiti e i crediti comprensivi dei rispettivi saldi, Sintetica che riporta per ogni sezione solo i debiti e i crediti

Utilizzo Crediti

Con questa funzione viene stampato un tabulato con evidenziato l'evoluzione storica subita nelle varie scadenze dei crediti per codici tributo in modo dettagliato e tabellare.

La procedura esegue la stampa evidenziando:

Se il contribuente è titolare/non titolare di partita IVA

Il periodo nel quale si è generato il credito (esempio 23 Annuale)

La scadenza dell'utilizzo

Il credito complessivo

Il decremento subito per la compensazione con i singoli debiti del periodo

Il codice tributo dei debiti compensati

I periodi nel quale è stato utilizzato

Il credito residuo ottenuto dalla differenza tra l'importo del Credito complessivo e gli importi dei debiti

Storico tributi

Con questa nuova funzione è possibile effettuare un tabulato che evidenzia l'evoluzione storica subita nelle varie scadenze dei codici tributo in modo dettagliato e tabellare.

Selezionando uno o più codici tributo, la procedura esegue la ricerca delle anagrafiche per le quali risulta movimentato ed esegue la stampa del primo periodo sino all'ultimo gestito evidenziando per ciascuno:

Se il contribuente è titolare/non titolare di partita IVA

Nella Sezione Debiti
 Il debito del periodo
 L'eventuale credito utilizzato per la compensazione del debito
 Il codice tributo del crediti
 Il debito versato ottenuto dalla differenza tra l'importo Debito e l'importo del Credito.

Nella Sezione Crediti
 Il credito complessivo
 L'importo dei debiti che sono compensati dal credito
 Il codice tributo dei debiti compensati
 Il credito residuo ottenuto dalla differenza tra l'importo del Credito e gli importi dei debiti.

Comunicazione ruoli

Viene predisposta una lettera per comunicare i ruoli. La procedura opera in presenza di delega con scadenza "15"

Crediti non utilizzati

Con questo prospetto viene eseguita la stampa del tabulato dei crediti non utilizzati anche senza aver generato i periodi di scadenza successivi.

Verifica versamenti

Occorre aver gestito le deleghe con intermediario tipo "2"; viene visualizzato l'elenco delle deleghe a debito (non compensate e non stampate).

Rate calcolate

Viene prodotto un tabulato (vedi sotto) con le varie rate del versamento di Unico gestite in delega

Per. Scad.	Nr. RATA	DATA SCADENZA	SEZIONE IMPOSTE	COD. COD. PERIODO	IMPOR TO RATA	%	INTERESSI E/O	IMPOR TO RATA
				REG. TRIB. RIFERIM.	CON MAGGIORAZ.	INT.	MAGG. INPS/CIPAG	TOTALE
23	1/ 5	17/06/2013	ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2001 2013	1.100,00		0,00	1.100,00
			ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2003 2012	2.750,00		0,00	2.750,00
				PROGRESSIVI RATA	3.850,00	---	0,00	3.850,00
7	2/ 5	16/07/2013	ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2001 2013	1.100,00	0,32	3,52	1.103,52
			ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2003 2012	2.750,00	0,32	8,80	2.758,80
				PROGRESSIVI RATA	3.850,00	---	12,32	3.862,32
8	3/ 5	20/08/2013	ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2001 2013	1.100,00	0,65	7,15	1.107,15
			ERARIO - IMPOSTE DIRETTE	2003 2012	2.750,00	0,65	17,88	2.767,88

Versamenti annullati

Deleghe versate

Viene prodotto un tabulato riportante le deleghe versate per banca e per tipologia di pagamento

SCADENZA: 05		PERIODICO Maggio		ANNO DELEGA: 2013					
ANAGRAFICA	DEL.	IMPORTO DEBITO	DATA ST.	ABI	CAB	NR. CONTO	TP	IMPORTO INVIATO	NOME FILE
walte5	1	0,00	16/05/13	01025	01000	0000000000001	2		
	SALDO	0,00						0,00	
	TOTALE	0						0	

Legenda

TP: Tipo Pagamento (0=Ordinario, 1=CBI c/c Cliente, 2=CBI c/c Intern., 3=Home Bank., 4=Entratel, 5=On-line, 6=Entratel c/c Intern.

Elenco anagrafiche

Viene fornito un tabulato, ordinabile anche per banca e non solo per anagrafica, in cui vengono riportate informazioni relativamente ai dati di pagamento; inoltre vengono segnalate le anagrafiche per cui alcune sezioni (es. Gestione banche, ecc.) non risultano compilate correttamente.

Anagrafiche compensate

Viene prodotto un tabulato che indica le anagrafiche che hanno effettuato deleghe con compensazioni

Compensazioni effettuate

Viene prodotto un tabulato con il dettaglio delle compensazioni effettuate (vedi sotto)

04/11/13 - EURO - *** PROSPETTO COMPENSAZIONI EFFETTUATE *** Scadenza: 5 Anno: 2013 Pagina : 1

walte5 -

CREDITI						DEBITI						
Tipo	Sede	Trib	Matricola	Da per.	A per.do	Importo compensato	Tipo	Sede	Trib	Matricola	Da per.	A per.do
	Reg.		Posizione	CauInail	Riferim.			Reg.		Posizione	CauInail	Riferim.
I VA		4001		00002012		5.555,00	RITEN		6001		00002011	

Legenda:

4001 IRPEF - SALDO

6001 Versamento IVA mensile gennaio

Inizio documento

Scelta 61. Versamenti unificati – 13. Gestione tabelle – 01.....

Elenco acconti II rata

Viene prodotto un elenco con le anagrafiche che hanno gestito il versamento della 2^a rata delle varie imposte (Ires, Addizionale Ires, Tassa "etica", ecc.)

Versamenti effettuati

Con questa funzione è possibile effettuare un tabulato che evidenzia in modo tabellare tutti i versamenti effettuati da uno o più contribuenti organizzato per anno.

Tale prospetto espone per ogni periodo la situazione debiti, crediti, i tributi relativi ed il saldo versato, inoltre è stata prevista una colonna che evidenzia la rata del tributo a debito.

A piè di pagina sono anche riportati i totali debiti, i totali crediti ed il totale versamenti effettuati e il credito residuo (che è formato dalla sommatoria di tutti i crediti residui non ancora scaduti).

Inizio documento

Generazione fornitura

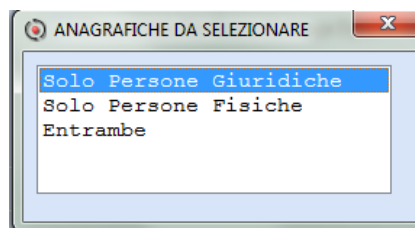
La generazione del file può avvenire sia per data che per scadenza.

Posizionandosi poi sul "Tipo fornitura", si avrà la seguente tendina

- 1 - CBI c/c Cliente
- 2 - CBI c/c Intermediario
- 3 - CBI/Home Banking
- 4 - Entratel
- 5 - F24 - On Line
- 6 - Entratel c/c Intermediario

All'interno della quale scegliere la tipologia che interessa e gli altri parametri (si noti che se non diversamente stabilito, i files verranno prodotti con una dimensione massima di 15 Mega Bytes).

Successivamente la procedura propone l'elenco delle anagrafiche

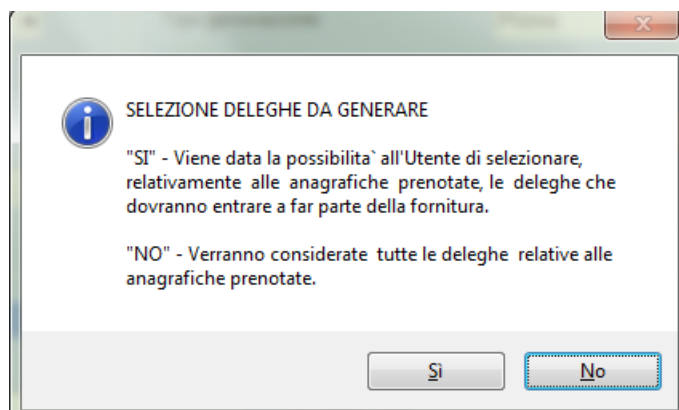


si può selezionare solo PG, PF o Entrambe le tipologie di anagrafiche per le quali si desidera procedere alla creazione del file TELEMATICO.

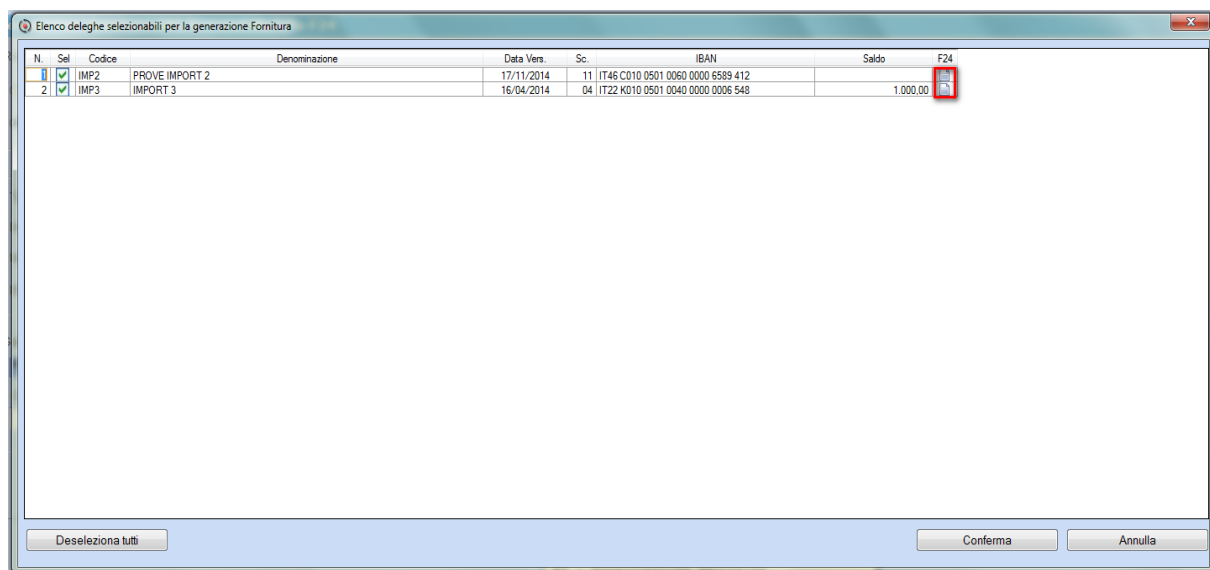
La generazione della fornitura può essere di tipo:

- Prova
- Effettiva
- Rigenerazione

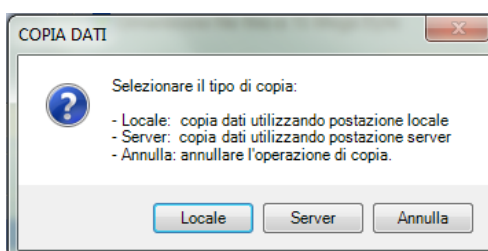
Una volta scelto i vari parametri e le anagrafiche si hanno due possibili opzioni



Selezionando "SI" : viene data la possibilità di selezionare, relativamente alle anagrafiche prenotate, le deleghe che dovranno entrare a far parte della fornitura.



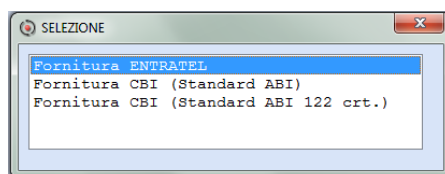
In questa videata vengono elencate le deleghe "selezionabili" e per ognuna di esse è disponibile il tasto visualizza F24 che ne permette la visione in modalità Modello Ministeriale. Dando la conferma bisogna selezionare il tipo di copia che si vuole eseguire



Se si avesse scelto il NO la procedura avrebbe considerato tutte le anagrafiche selezionate.

Contenuto fornitura

Seguendo il percorso 61/5/3 si accede ad un help di selezione del "Tipo Fornitura", quindi ENTRATEL, CBI standard e CBI standard 122 crt.



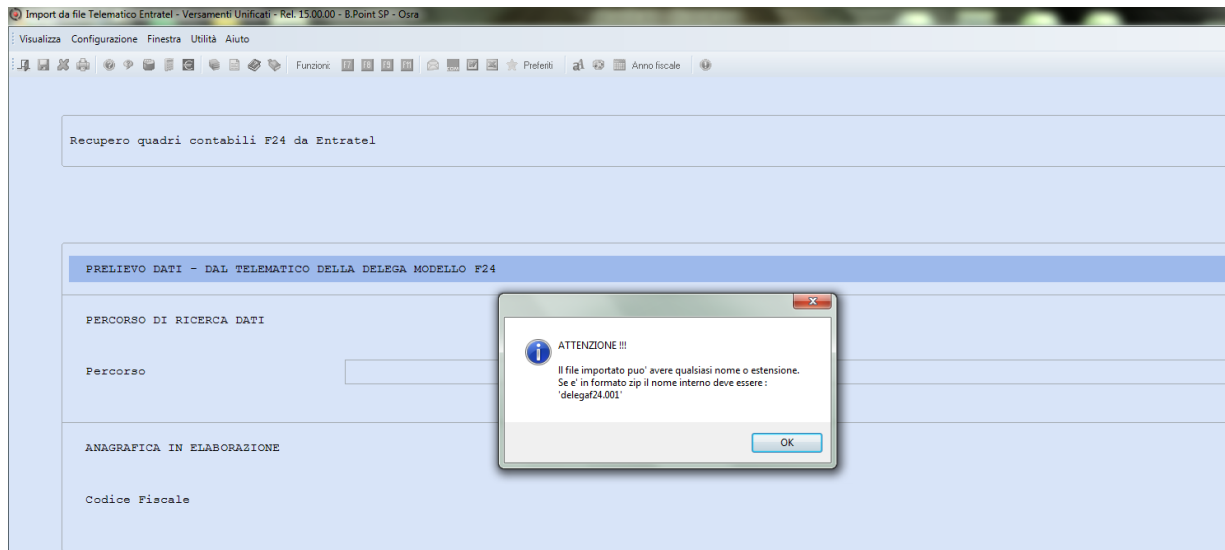
Import Telematico

Questa funzionalità permette l'importazione delle forniture telematiche ENTRATEL anche non generate

in B.Point.

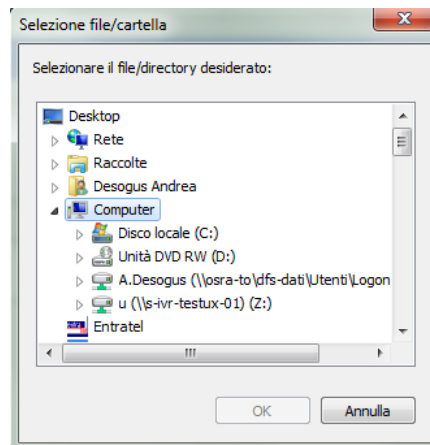
i La procedura di "Import Telematico" è una funzionalità esclusiva della nuova Delega Grafica. Per funzionare correttamente, la creazione dell' anagrafica, non deve fermarsi solamente all'inserimento degli estremi anagrafici, ma bisogna inserire almeno un rigo in gestione F24 (come viene richiesto prima di ogni lancio di "Abilita Importi" da qualsiasi altro applicativo esterno).

Seguendo il percorso 61/9/8 si entra nella scelta "Import da Telematico" avente la seguente videata.

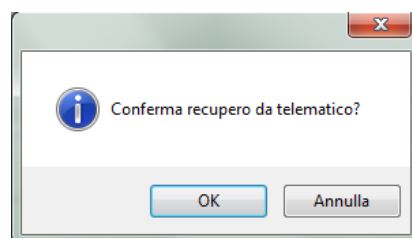


Appena si entra viene visualizzato un messaggio di "ATTENZIONE" dove si ricorda che i file importati possono avere qualsiasi nome o estensione tranne quelli in formato ".zip" il cui nome interno deve essere : "delegaf24.001"

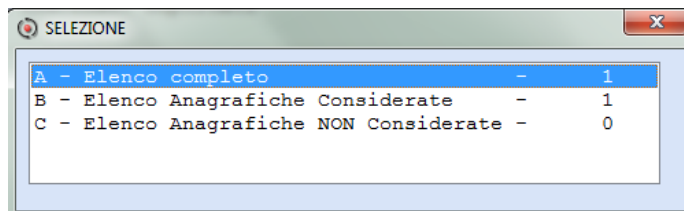
Dando l'ok si passa al Box di selezione file/cartella



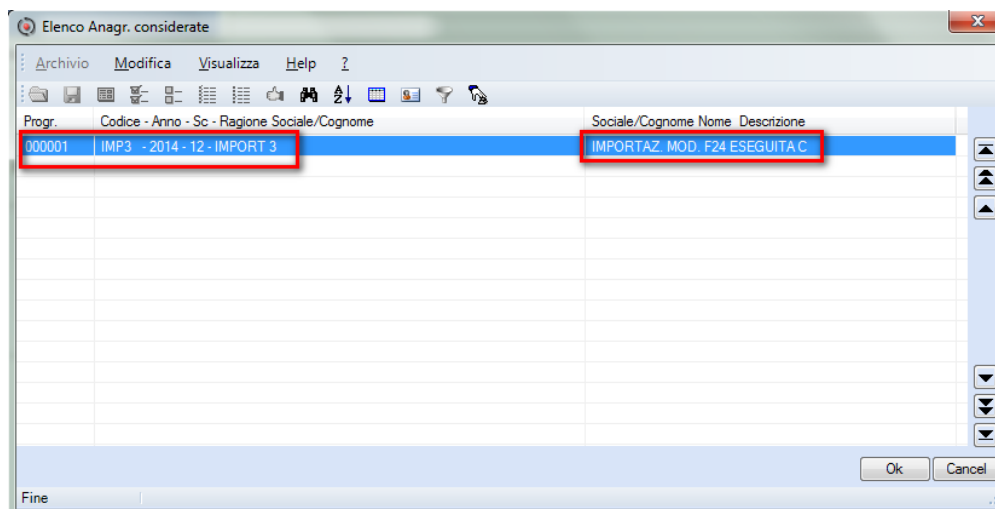
Selezionato il file viene richiesto una conferma del recupero telematico



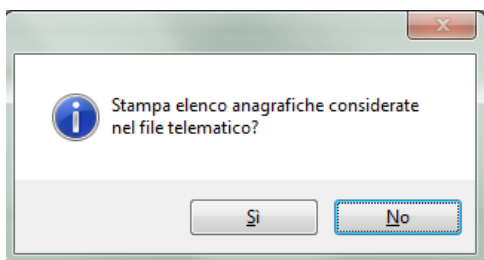
Dando l'ok viene dato l'esito delle anagrafiche Considerate / NON Considerate dalla procedura



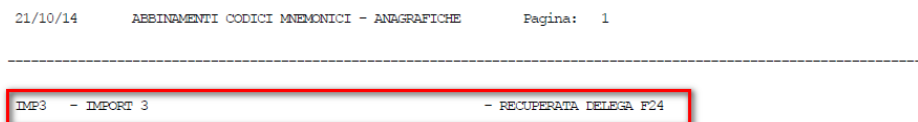
Se si da l'invio sul rigo evidenziato viene dato il dettaglio dell'elenco anagrafiche



Procedendo viene chiesta conferma sull' elaborazione della Stampa relativa alle anagrafiche considerate nel file telematico



Di seguito un esempio di stampa



i FAQ - Domande frequenti sull'Import Telematico e relative risposte.

1) Se il conto corrente, ad esempio in caso di importazione da un altro software (es Giotto), è diverso da quello caricato in B.Point, come si comporta il programma? quale mantiene?

I dati della gestione banca non vengono riportati dall'import rimangono quelli inseriti in B.Point nella Gestione Banche.

2) E possibile far si che il programma di import lavori in accodamento piuttosto che in sovrascrittura? Vengono sovrascritti i tributi che trova nel file di import o a prescindere tutto il periodico?

La procedura importa il file telematico selezionato, nel caso di import consecutivi contenenti una stessa scadenza in B.Point la procedura li riscrive, per evitare la sovrascrittura bisogna consolidare la scadenza, quindi stamparla.

Ad esempio se importiamo un telematico con al suo interno una scadenza di marzo (la 3 in B.Point) la ritroveremo nell'applicativo ancora "aperta", quindi potremmo modificarla ed integrarla; in questo caso se noi eseguiamo di nuovo l'import di un telematico, riferito allo stesso soggetto, con la stessa scadenza dell'esempio, la 3, la procedura la sovrascrive completamente.

Invece se prima di lanciare nuovamente l'import avessimo stampato la delega in effettivo la procedura crea un'altra scadenza 3 nella delega in oggetto.

3) Le eventuali integrazioni o righi aggiuntivi da aggiungere alla delega, importata dal telematico, bisogna farle successivamente alla fase di import?

Si, perché nel caso di caricamento precedente quest'ultimo va a creare un ulteriore scadenza di uguale numerazione.

Quindi se carico una scadenza tre con un rigo e poi eseguo l'import telematico di una scadenza 3 nell'help della delega troverò due scadenze 3.

Diario

Attraverso questa scelta, inserita nel percorso 61/5/4, viene data la possibilità di verificare, dopo l'inserimento di alcuni parametri, viene esposto tutto quello che è stato fatto e quando sui file telematici:

Nome fil	Intern. pr.	ABI	CAB	Numero c/c	Data Gener.	Tot.Dich.	Scad	DD	
001h0017	AR111	00	00000	00000	11/04/2014	0000000001	03		
001h0018	AR111	00	00000	00000	11/04/2014	0000000001	00		
001h0019	AR111	00	00000	00000	22/04/2014	0000000001	00		
001h0020	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							09/10/2014	
001h0021	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							10/10/2014	
001h0022	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							10/10/2014	
001h0023	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							13/10/2014	
001h0024	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							14/10/2014	
001h0025	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							14/10/2014	
001h0026	AR111	00	00000	00000	14/10/2014	0000000001	05		
001h0027	AR111	00	00000	00000	15/10/2014	0000000002	10		
001h0028	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							15/10/2014	
001h0029	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							15/10/2014	
001h0030	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							16/10/2014	
001h0031	CANCELLAZIONE FORNITURA IN DATA							16/10/2014	

Stampa diario

Attraverso questa funzione si può stampare il "Diario" relativo ad una determinata fornitura, che può essere :

- Abilitata
- Disabilitata
- Tutte

Stampa Diario Forniture Telematiche

Anno Delega	2014
Visualizzazione	Fornitura
Tipo Fornitura	4 Entratel
Tipo Ordinamento	
Intermediario	AR111 ARIZZA MARIO

Dichiarazioni

Abilitate

Abilitate
Disabilitate
Tutte

Una volta inseriti i parametri viene proposto un tabulato.

Cancellazione fornitura telematica

Accedendo al percorso 61/5/6 viene data la possibilità di cancellare la fornitura telematica che si è creato in precedenza.

Vengono richiesti alcuni parametri per individuare quale fornitura si vuole cancellare.

Cancellazione Forniture Telematiche

Anno Delega: 2014

Visualizzazione: Fornitura

Tipo Fornitura: 0

Tipo Ordinamento: []

Intermediario: []

- 1 - CBI c/c Cliente
- 2 - CBI c/c Intermediario
- 3 - CBI Home Banking
- 4 - Entratel
- 5 - F24 On-Line
- 6 - Entratel c/c Intern.

A seguito dell'inserimento dei vari parametri quali: anno delega, visualizzazione, tipo fornitura, tipo ordinamento ed intermediario viene proposto un help dove selezionare le forniture telematiche che si vogliono cancellare

Nome file	Interm. pr. ABI	CAB	Numero c/c	Data Gener.	Tot. Dich.	Scad DD
001h0001	AR111	00	00000 00000	24/02/2014	000000002	03 *
001h0002	AR111	00	00000 00000	24/02/2014	000000002	03
001h0005	AR111	00	00000 00000	04/03/2014	000000002	04 *
001h0006	AR111	00	00000 00000	04/03/2014	000000002	04 *
001h0007	AR111	00	00000 00000	04/03/2014	000000003	04
001h0008	AR111	00	00000 00000	04/03/2014	000000002	04 *
001h0009	AR111	00	00000 00000	04/03/2014	000000001	04
001h0010	AR111	00	00000 00000	17/03/2014	000000003	03 *
001h0011	AR111	00	00000 00000	17/03/2014	000000003	00
001h0012	AR111	00	00000 00000	18/03/2014	000000003	04 *
001h0013	AR111	00	00000 00000	02/04/2014	000000001	04 *
001h0014	AR111	00	00000 00000	02/04/2014	000000002	03
001h0015	AR111	00	00000 00000	08/04/2014	000000001	02 *
001h0016	AR111	00	00000 00000	11/04/2014	000000001	04 *
001h0017	AR111	00	00000 00000	11/04/2014	000000001	03

Una volta selezionato il file telematico viene proposta una videata riepilogativa dove bisogna dare conferma con "S" oppure dando "N" si ritorna alla videata iniziale.

Cancellazione Forniture Telematiche

File telematico: 001h0027

Intermediario: AR111 — ARIZZA MARIO Progr.: 00

ABI: 00000 CAB: 00000 Numero c/c

Data generazione: 15/10/2014

Totale dichiaraz: 2

Scadenza Delega: 10

Cancellazione Fornitura: [S]

Autorizzazione pagamenti

Per stampare un modulo da cui risulti l'autorizzazione per l'intermediario a procedere ai pagamenti tramite delega telematica

Visual/Variaz. Estremi

Modalità invio

L'Intermediario

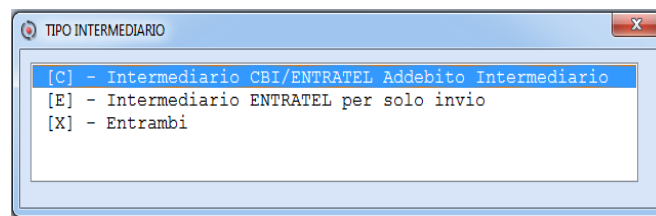
L'intermediario, che può essere un **CAF** o un **professionista abilitato** (consulente del lavoro, dottore commercialista, ragioniere o perito commerciale), è il soggetto che dovrà inviare all'Amministrazione finanziaria i file telematici delle deleghe.

I dati dell'intermediario devono essere caricati dalla scelta apposita (dalla stessa scelta saranno visualizzati e modificabili) 61-5-11:

61 Versamenti Unificati	
05 Gestione CBI/ENTRATEL	
1	
2	1 Generazione Fornitura
3	2 _____
4	3 Contenuto Fornitura
5	4 Diario
6	5 Stampa Diario
7	6 Cancellazione fornitura
8	7 Autorizzazione Pagamenti
9	8 Visual./Variaz. Estremi
10	9 Modalità Invio F24
11	10 _____
12	11 Dati Intermediario
13	12 _____
14	13 Abbinamento Intermediari
	14 _____

Tipo anagrafica

All'accesso viene visualizzato il seguente box:



Dopo aver scelto la configurazione dell'intermediario che si desidera, occorrerà procedere al caricamento del soggetto, avendo cura di distinguere il caso Persona Fisica da Persona Giuridica. Con l'apposito tasto funzione sarà possibile procedere al caricamento, oppure si potrà semplicemente richiamare il soggetto intermediario.

Se l'intermediario è una Persona Giuridica verrà invece visualizzata la finestra per il caricamento dei dati per tale tipologia, i quali saranno poi riportati nel file telematico per l'Amministrazione finanziaria.

Abbinamento intermediario

Per effettuare l'abbinamento dell'intermediario a una o più anagrafiche

Inizio documento

- Estremi intestazione

Con questa funzione è possibile indicare i dati dello studio.

Parametri lettera/Generica

Dopo l'inserimento degli estremi dello studio con l'apposita funzione, con questa funzione è possibile inserire il testo per la stampa della lettera.

Nella parametrizzazione della lettera generica è prevista la possibilità di parametrizzare il testo di più lettere indicando nel campo Tipo Lettera il codice della lettera (tale codice è libero, l'utente può indicare solo lettere, solo numeri, ecc.).

I campi più significativi sono:

Scadenza Delega. Sono attivi i tasti funzione definiti "Help scadenze" per la selezione della scadenza dall'help generale, "Duplicazione parametri" per la duplicazione dei parametri da una scadenza all'altra; con l'help di campo sono visualizzate le scadenze precedentemente parametrizzate. I dati previsti nella finestra di duplicazione sono:

Scadenza delega di origine: per l'indicazione della scadenza dalla quale si intende duplicare il testo.

Scadenza delega di destinazione: per l'indicazione della scadenza per la quale si intende eseguire la copia del testo della lettera associata alla scadenza di origine indicata nel campo precedente.

Stampa Lettera

Utilizzando questo programma viene eseguita la stampa precedentemente parametrizzata, della comunicazione ai clienti degli importi dovuti.

I campi più significativi sono:

Lettera Generica. Indicando S viene attivato il campo Parametri per la selezione della lettera inserita nella relativa parametrizzazione e alla conferma della stampa viene considerato solo il testo parametrizzato senza il riporto dei valori dei debiti e dei crediti.

Scadenza Delega. Per la selezione della scadenza. Nel caso in cui il programma riscontra l'assenza dei parametri viene visualizzata la domanda "Per la scadenza selezionata non risulta parametrizzata la lettera. Si desidera inserirla"; indicando S viene aperta la maschera di caricamento dei parametri.

Dettaglio Delega. Indicando S viene stampata dopo la lettera, il dettaglio delle deleghe utilizzando la stessa struttura della Stampa Simulata.

Prospetto rateizzazioni. Il campo è attivo solo se Scadenza delega è uguale a 21, 22, 23, 31, 32, 33.

Indicando S in coda alla stampa della lettera viene riportato il prospetto delle rateizzazione previsti nella Dichiarazione IVA e negli applicativi Fiscali

Anagrafica in stampa. Indicando T vengono stampate anche le anagrafiche che per effetto dei crediti non devono versare, E vengono escluse le anagrafiche che per effetto dei crediti non devono versare.

I campi stampati nella lettera sono:

Totale debiti/crediti. Sono riportati gli importi dei saldi delle singole sezioni determinati nella funzione VD. Se in tale funzione sono presenti più deleghe, per ciascuna viene eseguita la somma degli importi del Saldo a Debito/ a Credito.

Saldo. Per ogni sezione viene eseguita la differenza tra il valore della colonna Totale Debiti e quella Totale Crediti.

Saldo finale. E' uguale alla somma algebrica della colonna Saldo.

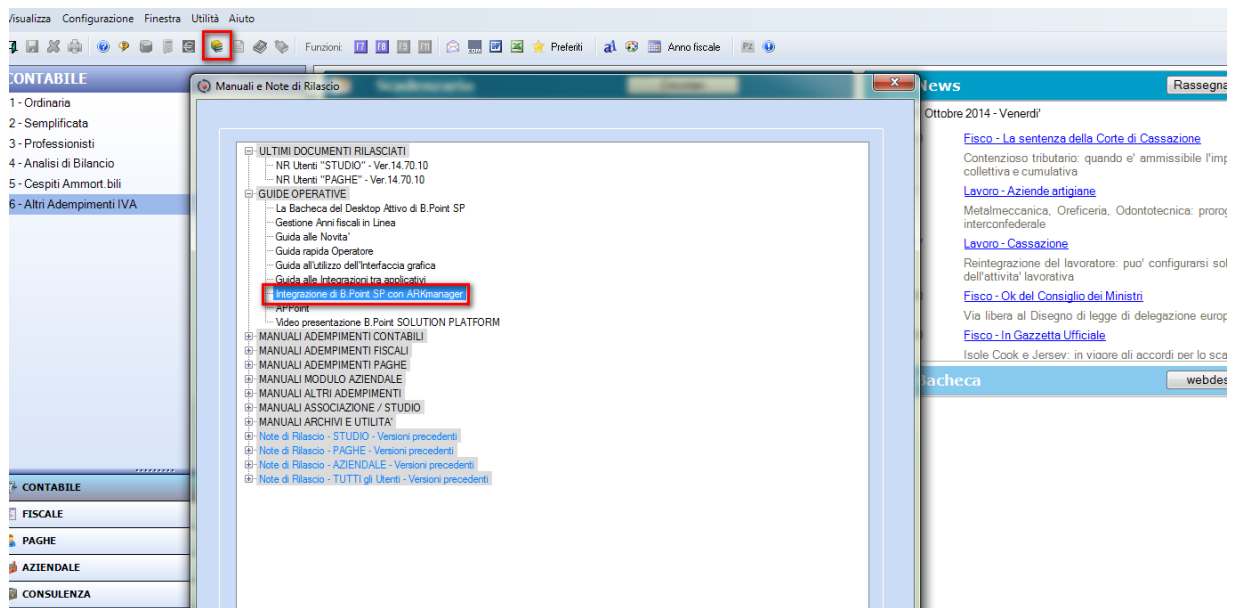
Inizio documento

Con questa nuova funzione è possibile per ogni singolo periodo, l'inserimento/variazione della data di versamento, della modalità di versamento (Banca, Ufficio Postale, Concessione), del Codice ABI,CAB/Ufficio

Inizio documento

Scelta 61. Versamenti unificati – 13. Gestione tabelle – 01.....

Si rimanda al Manuale Operativo relativo all' integrazione B.Point – ArkManager .



Inizio documento