FAQ

Procedura F24



DG04 09.2012

Pagina intenzionalmente lasciata vuota



GENERALE	
----------	--

?	i
Si vogliono ottenere deleghe separate per tributi diversi con scadenza nello stesso periodo.	• Effettuare la generazione dei tributi e la stampa delle relative deleghe in tempi diversi. Si vogliano ad esempio deleghe separate, di cui una per il versamento IVA ed un'altra per il versamento delle ritenute alla fonte. In tal caso una volta generato il tributo relativo al versamento IVA (MULTI - MDEN/RIEQUA) effettuare la stampa della delega (MULTI - DELEGA) e successivamente generare il tributo relativo alla/e ritenuta/e alla fonte (MULTI - DEL770) ed effettuare la stampa della delega (MULTI - DELEGA).
	 in alternativa Operare con il meccanismo della "sospensione" dei tributi, ovvero: se la delega contenente entrambi i tributi, per i quali si vogliono deleghe separate, risulta già stampata selezionare la fase Gestione deleghe (F24 – Gestione archivi) e, tramite la funzione versaMento, togliere la barratura alla casella "Delega stampata"; selezionare la fase Gestione tributi (versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione Varia "sospendere" il tributo che si vuole escludere dalla prima delega (Es.: ritenute alla fonte cod. tributo 1040), barrando la casella "Tributo sospeso"; stampare la prima delega; selezionare nuovamente la fase Gestione tributi (versamenti) (F24 – Gestione archivi) e togliere la barratura alla casella "Tributo sospeso" nel tributo che, in precedenza (vedi punto 2.), si era "sospeso"; stampare la seconda delega che conterrà il tributo relativo al versamento IVA.
E' stata stampata la liquidazione annuale (MDEN 5 [^] o 13 [^] / RIEQUA 13 [^]) con travaso in F24 del credito IVA, come acconto di credito (Acc), come si può fare per annullare tale operazione ?	A condizione che non siano presenti in F24 deleghe che hanno utilizzato il credito IVA in compensazione, è sufficiente rieseguire la stampa della liquidazione annuale (MDEN 5 ^ o 13 ^ / RIEQUA 13 ^) ed indicare N alla richiesta "Inser.deb/utiliz. in F24".



?	i)
Si vuole effettuare un versamento, ed è presente un tributo a credito che verrebbe automaticamente utilizzato in compensazione.	 Operare con il meccanismo della "sospensione" dei tributi, ovvero: se la delega contenente il tributo da versare risulta già stampata selezionare la fase Gestione deleghe (F24 – Gestione archivi) e, tramite la funzione versaMento, togliere la barratura alla casella "Delega stampata", in alternativa annullare la delega; selezionare la fase Gestione tributi (Versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione Varia "sospendere" il tributo a credito che si vuole escludere dalla compensazione, barrando la casella "Tributo sospeso"; stampare la delega di versamento del tributo a debito, o, più semplicemente selezionare la fase Gestione deleghe (F24 – Gestione archivi) e, tramite la funzione versaMento, barrare la casella "Delega stampata"; selezionare nuovamente la fase Gestione tributi (versamenti) (F24 – Gestione archivi) e togliere la barratura alla casella "Tributo sospeso" nel tributo a credito che, in precedenza (vedi punto 2.), si era "sospeso", al fine di renderlo nuovamente disponibile per future compensazioni.
Si vuole effettuare un versamento, e sono presenti diversi tributi a credito che non si vogliono compensare.	Nell'anagrafica del contribuente (F24 – Gestione archivi fase Gestione anagrafica contribuenti) barrare nella seconda pagina sezione "Dati versamento" la casella "Compensazione manuale"; salvo poi togliere la barratura per effettuare future compensazioni.
In presenza di un tributo a debito che non è stato versato, cosa occorre fare ?	 Si può operare con il meccanismo della "<i>sospensione</i>" dei tributi, ovvero: se la delega contenente il tributo da versare risulta già stampata selezionare la fase Gestione deleghe (F24 – Gestione archivi) e, tramite la funzione versaMento, togliere la barratura alla casella "Delega stampata"; selezionare la fase Gestione tributi (versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione <u>V</u>aria "sospendere" il tributo a debito che non è stato versato, barrando la casella "Tributo sospeso".



Q	i
Si vuole effettuare un versamento relativo ad avviso di accertamento, avviso di irrogazione o atto di contestazione di sanzioni, ecc	 Essendo obbligatorio esporre in delega il codice ufficio e/o il codice atto, occorre inserire negli appositi campi (Codice ufficio/atto - Codice ufficio/atto accise) i suddetti codici; pertanto, prima di stampare la delega, operare come segue: 1. selezionare la fase Gestione tributi (Versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione Inserisci inserire il tributo; 2. selezionare la fase Gestione deleghe e, tramite la funzione versaMento e di seguito la funzione Varia, barrare la casella "Delega manuale" ed inserire negli appositi campi (Codice ufficio/atto) i relativi codici; 3. stampare la delega.
Vengono generate più deleghe per lo stesso contribuente	 Il problema si può verificare in uno dei seguenti casi: si inserisce un tributo manualmente in Gestione tributi (Versamenti) e la delega del periodo risulta già stampata. si esegue un programma di generazione tributi in automatico in un periodo per il quale la delega risulta già stampata (Esempio si esegue il programma MDEN dopo aver stampato la delega con i soli tributi generati dal programma QUADR). In tal caso qualora si volesse stampare una sola delega occorre: selezionare la fase Gestione deleghe (F24 – Gestione archivi) ed annullare le deleghe 1 e 2; stampare la delega. sono presenti tributi in numero superiore a quelli previsti nella sezione. nello stesso periodo sono presenti tributi rateizzati con numero rate differenti.
Come fare a sapere se esistono deleghe non ancora stampate ?	Utilizzare la fase di Stampa elenco deleghe (F24 – Stampe di controllo) ed indicare al filtro "Stato deleghe" la lettera A=Aperte.



?	\bigcirc
Pur essendo presenti in "Gestione tributi" dei tributi a credito gli stessi non vengono compensati	 Verificare le seguenti : nella Tabella di personalizzazione procedura (F24 scelta Gestione tabelle) è stata erroneamente barrata la casella "compensazione manuale dei crediti"; nella Gestione anagrafica contribuenti (F24 – Gestione archivi fase Gestione anagrafica contribuenti) è stata erroneamente barrata la casella "Compensazione manuale"; in Gestione tributi (F24 – Gestione archivi) visualizzando la "Storia" del tributo è presente lo stesso tributo di tipo Est (cod. tributo identico ma anno di riferimento diverso); si è superata la scadenza per l'utilizzo del credito (presente nei tributi a credito nel campo "Scadenza credito").
Si vuole compensare un credito presente nell'UNICO al di fuori della Dichiarazione, come occorre procedere ?	Qualora si volesse compensare una parte del credito o l'intero credito, al di fuori della Dichiarazione, mod. UNICO, occorre inserire nel quadro RX (utilizzo del credito) nella colonna Altri utilizzi l'importo, in tutto o in parte, che risulta nella colonna Residuo in F24 .
All'atto della stampa laser vengono stampati solo gli importi e non il layout (immagine) di stampa ?	 Il problema può verificarsi in dipendenza di una delle seguenti situazioni: non si è in possesso della licenza d'uso aggiornata; la stampante laser non prevede l'emulazione PCL5 o PCL6; nella tabella Tabella di personalizzazione procedura (F24 scelta Gestione tabelle) non è abilitata l'opzione "Stampa su laser" manca la personalizzazione della delega laser (F24 – Gestione tabelle scelta Tabella anagrafica banche / Codice ABI 99997 3 - Personalizzazione delega Euro); in tal caso utilizzare il tasto funzione <u>F</u>unzioni scelta 5. Ricarica personalizzazione.
Per una ditta nuova/esterna ho necessità, prima della compilazione della Dichiarazione IVA e/o Dichiarazione Modello UNICO di utilizzare il credito che dalle stessa deriverà, come occorre procedere ?	Selezionare la fase Gestione tributi (Versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione Inserisci inserire il tributo facendo attenzione ad indicare come Tipo la lettera A (Acconto di credito). Per tutti i contribuenti per i quali si gestiscono i dichiarativi annuali (IVA e REDDITI) è fatto divieto assoluto l'inserimento manuale di tributi a credito relativi a saldo IVA e IRPEF/IRES con Tipo la lettera C (Credito).



?	
Si vogliono inserire, in quanto provenienti dall'esterno, in gestione tributi, nello stesso mese di scadenza più crediti (Es. DM10) della stessa natura ma la procedura non lo consente dandone avviso tramite il messaggio: Tributo già presente in archivio	In tal caso occorre inserire tali crediti nei diversi mesi nei quali gli stessi si sono venuti a formare.
Si ha la necessità di ravvedere un versamento tardivo, ovvero versare solo i tributi degli interessi e sanzioni.	In tal caso occorre modificare nella procedura del ravvedimento operoso (F24 – Gestione archivi) la data del tardivo versamento nel campo Importo omesso inserendo la data in cui è stato versato il tributo. Così facendo verranno generati solo i tributi relativi agli interessi ed alle sanzioni.
In presenza di tributi sospesi dall'Agenzia delle Entrate a seguito di evento di calamità, come si possono generare in automatico le diverse rate senza doverle inserire manualmente ?	 In tali casi occorre operare come segue: 1. selezionare la fase Gestione tributi (Versamenti) (F24 – Gestione archivi) e tramite la funzione Inserisci inserire manualmente, nel periodo di versamento della 1° rata, i tributi dichiarati sospesi, indicando: come Rata il numero della prima rata (Es. 1 di 36); come Importo l'importo da versare per ogni singola rata. 2. attraverso il tasto <u>Eunzioni selezionare la funzione Dettaglio, a seguire nuovamente il tasto <u>Eunzioni ed infine richiamare la funzione Replica_tributo</u> dove nel campo "<i>Tipo periodicità</i>" andrà indicato se Mensile o Trimestrale ed infine al campo "<i>Numero mesi/trimestri</i>" il numero dei mesi/trimestri per cui deve essere replicato il tributo ed a tributo.</u>
Si ha la necessità di unificare le anagrafiche che sono state create più volte (ad esempio un contribuente con un'anagrafica per i tributi derivanti dall'applicativo GECOM PAGHE ed un'altra per i tributi da GECOM MULTI+REDDITI).	Per fondere due anagrafiche con lo stesso codice fiscale occorre utilizzare la fase di Accorpamento omonimi (F24 – Programmi di utilità) all'interno della quale è necessario selezionare il codice che si vuole accorpare; viene così visualizzato un elenco di tutte le anagrafiche che hanno lo stesso codice fiscale ed alla conferma, se non ci sono elementi ostativi, viene effettuata la fusione dei dati (tributi e deleghe) nel codice qualificato come contribuente principale.



TELEMATICO

?	\bigcirc
In fase di generazione invio ENTRATEL viene segnalato per un contribuente il messaggio d'errore: Anagrafica contribuente:	 Generalmente il messaggio di errore viene segnalato quando si è in presenza di una anagrafica società e nella sezione "<u>Firmatario</u>" per i dati relativi al rappresentante legale siamo in presenza di: totale assenza dei dati anagrafici incongruenza tra il codice fiscale ed i dati anagrafici
dati versante/firmatario incompleti.	

?	
Nella sezione " <u>F</u> irmatario" i dati relativi al rappresentante legale in precedenza presenti/variati, in occasione di una nuova	Accertarsi che i dati relativi al rappresentante legale, riportati nella sezione "Firmatario" siano corrispondenti a quelli presenti in:
generazione non lo sono più. Da cosa dipende ?	• MULTI : GESARC 4 - Gestione archivio ditte, ovvero ANADITTE, alla pagina Rappresentante legale
	• PAGHE : AZIE - Gestione aziende / filiali, alla sezione ALTRI DATI scelta Legale Rappresentante

?	
Per un contribuente con "Tipo versamento" telematico Entratel, si vuole produrre una delega cartacea da non includere in un invio telematico. Cosa occorre fare ?	Dalla fase Gestione tributi (F24 – Gestione archivi), una volta selezionato il periodo interessato, attraverso il tasto funzione <u>Funzioni</u> selezionare l'opzione Stampa_deleghe e barrare la casella "Forza presentazione cartacea".

