

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2016.1.0	
Applicativo:	GECOM F24
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2016.1.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	29.04.2016
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

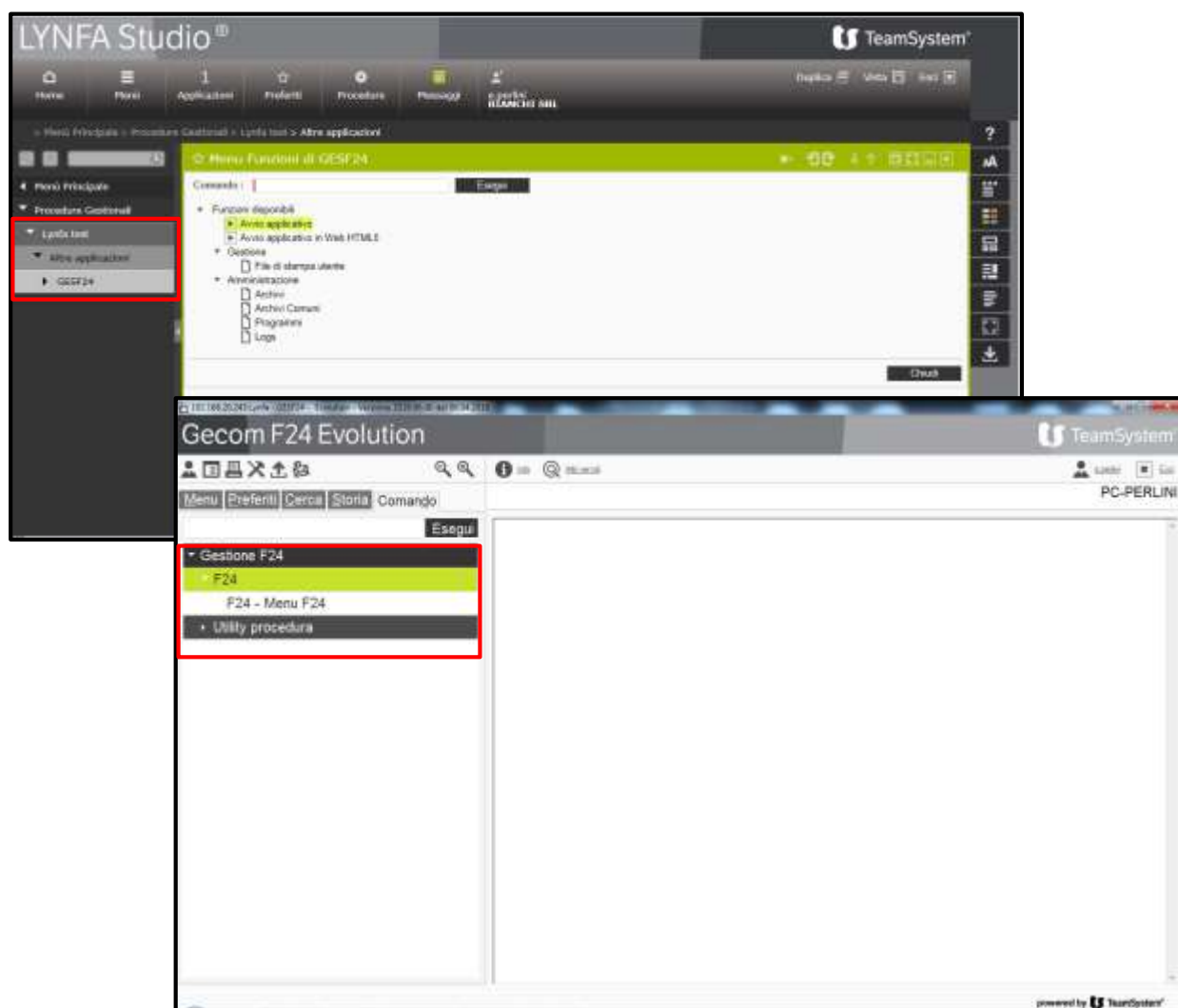
Anagrafica Unica	2
<i>Anagrafica Unica di Polyedro</i>	<i>2</i>
Gestione dei “servizi”	9
<i>Gestione “servizi” e “gruppi di servizi”</i>	<i>9</i>
Gestione tabelle	39
<i>Tabella “Anagrafica banche e agenzie” Codice BIC</i>	<i>39</i>
Gestione portale	39
<i>Pubblicazione documenti su Portale - Invio SMS</i>	<i>39</i>
Modelli Rtf	39
<i>Personalizzazione modelli RTF – Stampa delega</i>	<i>39</i>
Stampa/chiusura deleghe	39
<i>Stampa/chiusura deleghe cartacee</i>	<i>39</i>

Anagrafica Unica

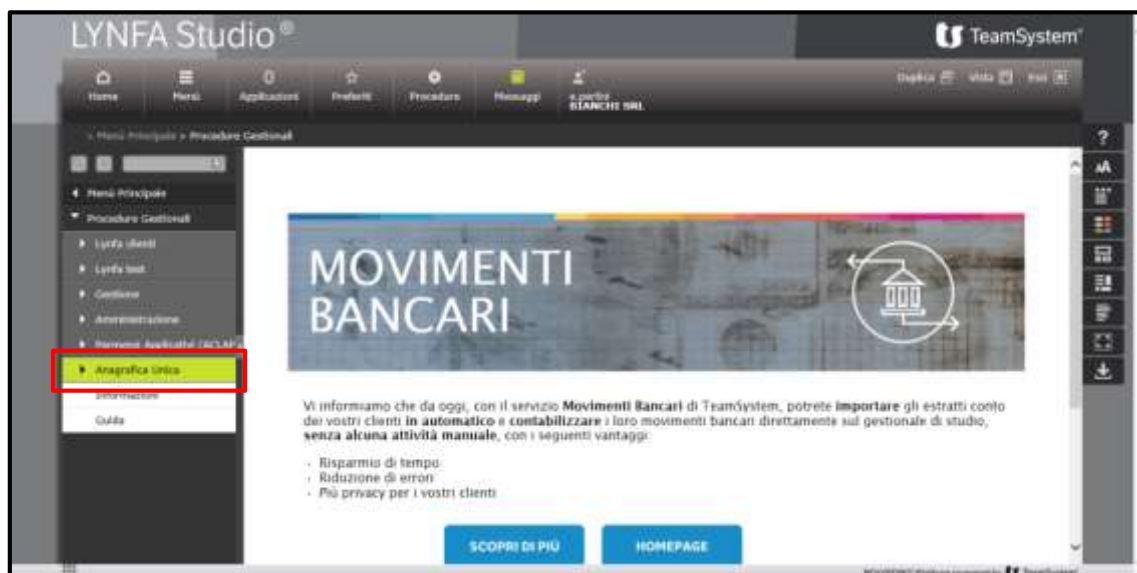
F24

Anagrafica Unica di Polyedro

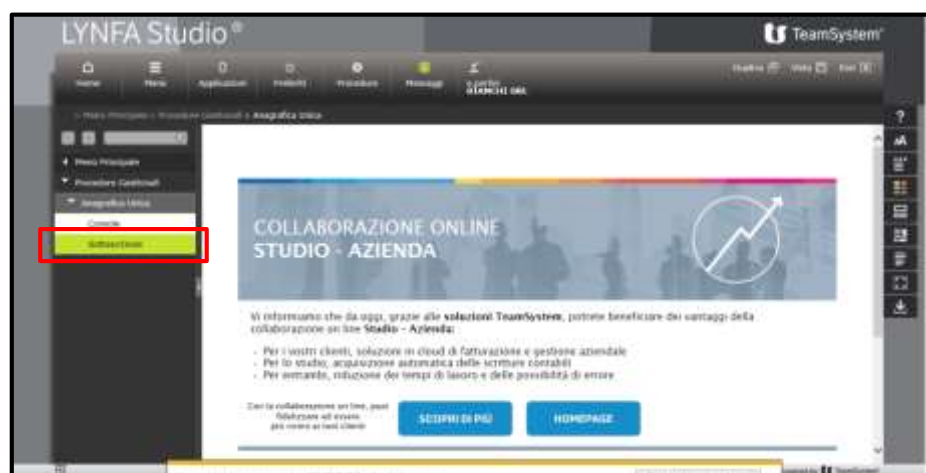
Con la presente versione è possibile attivare il collegamento con l'Anagrafica Unica di Polyedro anche per la procedura F24. Requisito fondamentale è che si utilizzi Polyedro viceversa se utilizzato Teamportal tale collegamento non è attivabile.



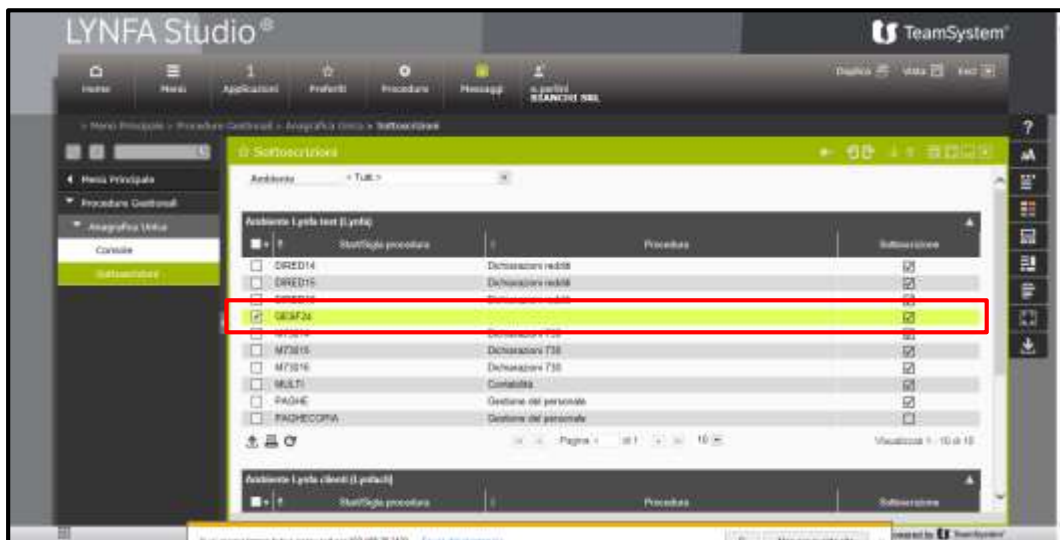
Se si opta per la sottoscrizione di F24 all'Anagrafica Unica e quindi per attivare la gestione dell'Anagrafica Unica anche per la procedura F24, dopo avere installato la presente versione F24 2016.1.0, occorre innanzitutto selezionare da Polyedro la scelta **"Procedure gestionali"**, ed a sua volta la scelta Anagrafica Unica,



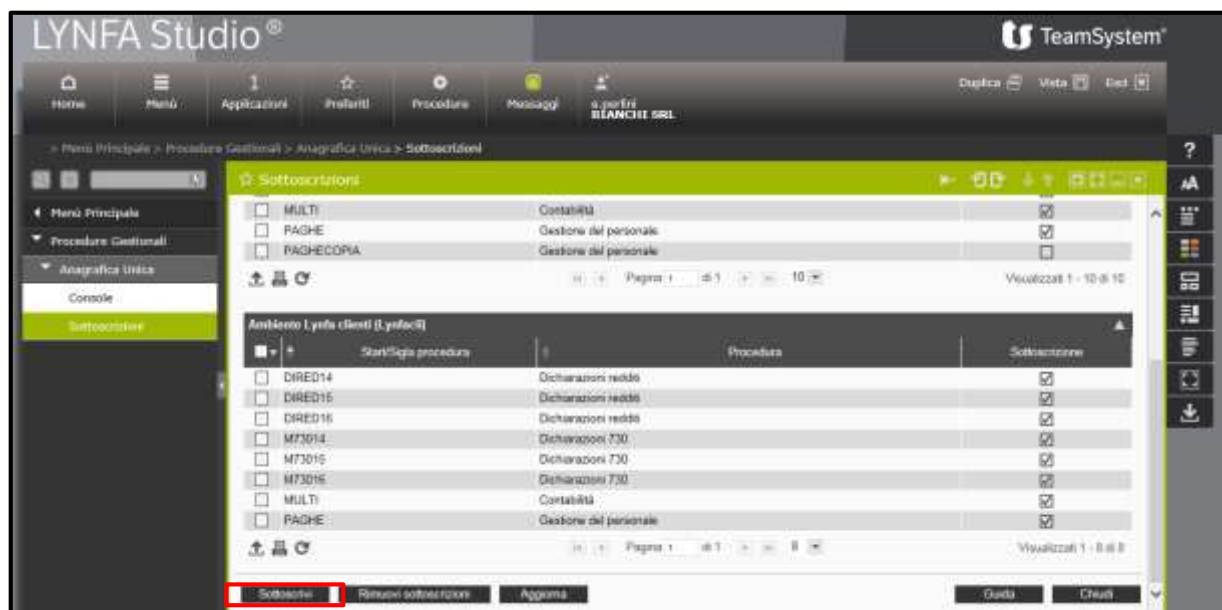
all'interno della scelta **"Anagrafica Unica"**, selezionare la scelta **"Sottoscrizioni"**



posizionarsi con il cursore sull'applicativo **GESF24** ed apporre il check di sottoscrizione nella prima colonna.



Selezionare il bottone **“Sottoscrivi”** per agganciare la procedura F24 alla gestione dell’Anagrafica Unica.



Poiché le anagrafiche di F24 sono condivise con altri applicativi e legate agli stessi, (Paghe, MULTI, DIREDD, ecc...), a sua volta, anche il collegamento tra l’anagrafica di F24 e l’Anagrafica Unica è possibile solamente se l’Anagrafica Unica è già gestita anche negli altri applicativi (Paghe, MULTI, DIREDD, ecc...) nel qual caso l’anagrafica di F24 eredita la medesima sottoscrizione.

Infatti, le anagrafiche di F24 ereditano le scelte già effettuate nell’applicativo proprietario dell’anagrafica, nel senso che, se l’applicativo proprietario dell’anagrafica ha già sottoscritto l’Anagrafica Unica allora anche l’anagrafica di F24 eredita le medesime impostazioni ed automaticamente è sottoscritta all’Anagrafica Unica. Viceversa, se l’applicativo proprietario dell’anagrafica non è sottoscritto all’Anagrafica Unica, poiché in tal caso neanche l’anagrafica di F24 è sottoscritta e nemmeno sottoscrivibile all’Anagrafica Unica.

Un discorso a parte va fatto per le anagrafiche di F24 che non sono già collegate ad altri applicativi LYNFA e quindi non sono collegate ad un applicativo proprietario e quindi neanche agganciate all'Anagrafica Unica; queste possono effettuare la sottoscrizione all'Anagrafica Unica direttamente da F24, tramite la funzione **"Collega AU"**, richiamabile una volta posizionati sul rigo a fianco del codice fiscale dell'anagrafica stessa.

Esempio N°1

F24 - GESTIONE ANAGRAFICA CONTRIBUENTI

Codice contribuente: 4725 % ROSSI MARIO

Dati anagrafici: Dati versamento: Firmatario

Codice fiscale: RSSMRA59C03R006E

Ragione sociale/Cognome: ROSSI

Nome: MARIO

Sesso /Data di nascita: M / 03/03/1959

Comune/Prov di nascita: 9608 % SENIGALLIA AN

Alias:

Firma dichiarazione:

Domicilio fiscale:

Indirizzo: VIA TORINO 22

Cod./Cap/Comune/Prov: 9608 % 60019 % SENIGALLIA AN

Telefono:

Riferimento:

Email per invio documenti:

Collegamento applicativi:

Codice MULTI: % ☐ Proprietario

Codice PACHE: % ☐ Proprietario

Codice DISEN: % ☐ Proprietario

Codice 730: 7 100 ☒ Proprietario

Gestione contratti amministrativi: ☐ Collegamento ☐ Proprietario

Selezionare la PROCEDURA che AGGIORNERA' I DATI ANAGRAFICI

Nella presente videata l'anagrafica Rossi Mario è derivante dalla procedura 730 che in questo caso è l'applicativo proprietario, come dimostrato dai parametri di collegamento. Poiché il cliente utilizza già l'Anagrafica Unica di Polyedro per gli altri applicativi Teamsystem, di conseguenza anche l'anagrafica di F24 generata dal 730, dopo il presente aggiornamento, diviene agganciata all'Anagrafica Unica, e quindi non è necessario effettuare alcun ulteriore aggancio, come risulta anche dai dati anagrafici riportati nella presente videata che non sono modificabili ed esposti nei relativi campi con il contorno colorato. Se selezionato il bottone "Anagrafica Unica" la funzione "Collega AU" risulta, in questo caso, disattivata.

Collega AU	1
Ricerca AU	2
Gestione AU	3
Dettaglio AU	4

Esempio N°2

F24 - GESTIONE ANAGRAFICA CONTRIBUENTE
 Codice contribuente: 4725 ROSSI MARIO
 Dati anagrafici: **Dati versamento** **Emolumenti**
 Codice fiscale: RSSMRA29C03M08E
 Ragione sociale/Cognome: ROSSI
 Nome: MARIO
 Sesso /Data di nascita: M 03/03/1950
 Comune/Prov di nascita: 6008 SENIGALLIA AN
 Alias:
 Firma dichiarazione:
 Domicilio fiscale:
 Indirizzo: VIA TORINO 22
 Cod. i/Cap/Comune/Prov: 6008 60019 SENIGALLIA AN
 Telefono:
 Referimento:
 Email per invio documenti:
Collegamento applicativi
 Codice MULTI: ☐ Proprietario
 Codice PACHE: ☐ Proprietario
 Codice DIRET: ☐ Proprietario
 Codice 730: ☐ Proprietario
 Gestione contratti amm: ☐ Collegamento ☐ Proprietario

Nella presente videata l'anagrafica Rossi Mario non ha alcun applicativo proprietario, ovvero è un'anagrafica presente solamente in F24 o comunque non agganciata a nessun altro applicativo LYNFA, come dimostrato dai parametri di collegamento, nessuno dei quali risulta compilato. Volendo sottoscrivere tale anagrafica di F24 all'Anagrafica Unica, ora possibile con il presente aggiornamento, può selezionare il bottone "Anagrafica Unica", presente a fianco del codice fiscale, ed a sua volta la funzione "Collega AU" che risulta, in questo caso, attivata. Verrà così creato il collegamento con l'Anagrafica Unica.

Collega AU	1
Ricerca AU	2
Gestione AU	3
Dettaglio AU	4

Nel caso in cui l'anagrafica sia sottoscritta all'Anagrafica Unica, i dati ripresi in automatico dall'archivio Unico sono i dati anagrafici (nome, cognome, ragione sociale, data di nascita, ecc...) e di residenza (Indirizzo, Comune, ecc...) del "Contribuente" e dell'eventuale "Firmatario".

In presenza di "Firmatario", il campo "Codice fiscale" ed il campo "Tipo" (ad esempio: "Rappresentante legale") sono aggiornati dall'applicativo proprietario mentre i relativi dati anagrafici, come sopra detto, sono ripresi dall'Anagrafica Unica.

F24 - GESTIONE ANAGRAFICA CONTRIBUENTI

Codice contribuente 3706 IL BANDO

Dati anagrafici | Dati versamento | Firmatario

Firmatario/versante 01 - Rappresentante legale, socio amministratore

Codice fiscale BRLNZ70L18X08E

Cognome BERLU

Nome LORENZO

Sesso /Data di nascita M 18/07/1970

Comune/Prov di nascita 800 SENIGALLIA

Residenza

Indirizzo VIA BAROCCIO 29

Cod /Cap/Comune/Prov 60019 SENIGALLIA

Addebito

Deleghe Entrate

☐ Addebito su conto corrente del versante

Il collegamento con l'Anagrafica Unica è stato previsto ed attivato anche nella “**Gestione dati intermediario**”, dove analogamente a quanto sopra detto, è possibile, sempre nel campo del codice fiscale, richiamare la funzione “**Collega AU**”, per poter collegare l'anagrafica dell'intermediario all'archivio Anagrafica Unica di Polydro.

F24 - GESF24 - GESTIONE ENTRATEL - Tabella intermediari

Codice: 1

Tipologia: ☐ Invio propria delega

Codice fiscale: 01290120425 **Collega AU** ☐ Intermediario predefinito

Ragione sociale/Cognome: ELABORAZIONE DATI FISCALI S

Nome:

Sesso:

Data di nascita:

Comune/Provincia di nascita:

Residenza/Domicilio fiscale:

Cap/Comune/Provincia: 60019 SENIGALLIA AN

Indirizzo: VIA MAMIANI N.26

Sede legale:

Cap/Comune/Provincia: 60019 SENIGALLIA AN

Indirizzo: VIA MAMIANI N.26

Codice sede:

Telefono: 071659628

E-mail: ROBERTA.L@CONSULTINGROUP.NET



ATTENZIONE

Ricordiamo che chi avesse attivato le regole ACLAPG per gli applicativi LYNFA (MULTI, PAGHE, DIREDD), dovrà attivarle anche nella nuova start **GESF24** altrimenti, accedendo da tale start, le regole ACLAPG impostate negli altri applicativi non saranno disponibili.

Gestione dei “servizi”	F24

Gestione “servizi” e “gruppi di servizi”

La gestione di F24 è stata implementata prevedendo la memorizzazione, in tutti i tributi generati in automatico dagli applicativi Teamsystem, di un codice che identifica il “servizio/adempimento” relativo al tributo in oggetto e che identifica l'applicativo che ha generato il tributo.

Inoltre è stata prevista la possibilità di “etichettare” le deleghe “Chiusure/Stampate” con un codice che identifica il “gruppo di servizi/applicativo” di riferimento della singola delega.

Avremo, pertanto, un identificativo denominato “servizio”, che agisce a livello di singolo tributo e un identificativo denominato “gruppo di servizi”, che agisce a livello di singola delega.

Di fatto, in ogni applicativo Teamsystem che genera tributi in F24 sono stati predefiniti dei “servizi” (servizio “Contabilità”, servizio “Paghe”, Servizio “compilazione 730”, ecc...) a cui sono stati associati i tributi di F24, al fine di consentire all'utente di poter filtrare tali tributi, in aggiunta ai filtri già presenti nella procedura F24, anche sulla base dei servizi di appartenenza.

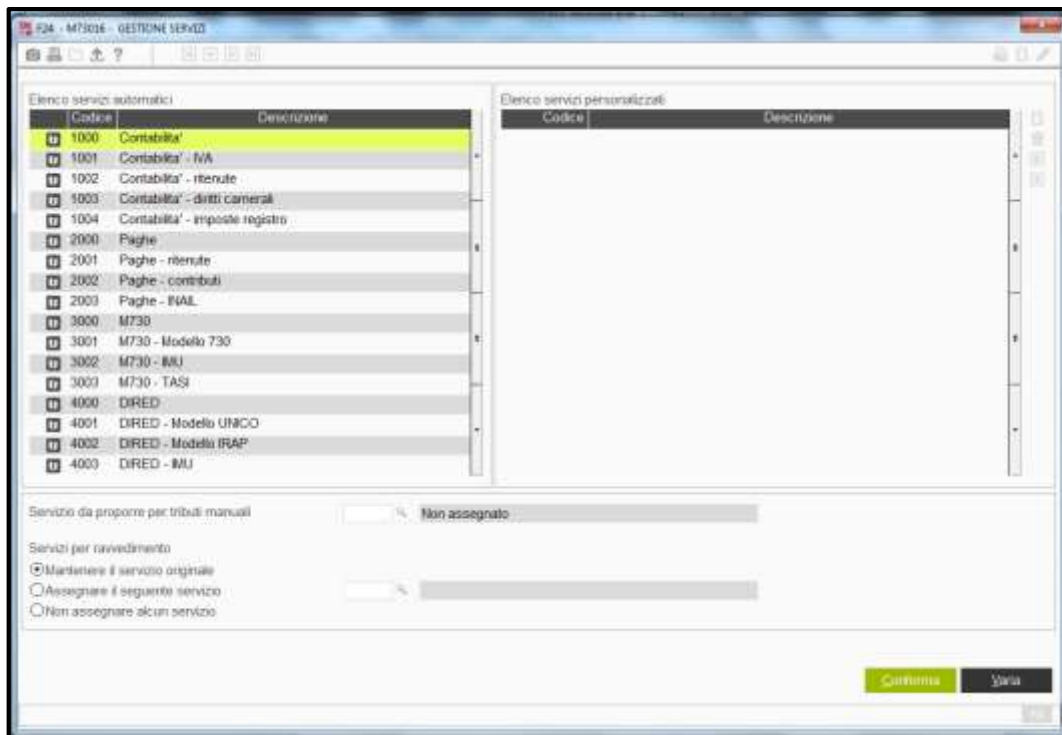
Utilizzando tale modalità, in fase di “Chiusura/Stampa” deleghe, sarà possibile ottenere deleghe contenenti solo tributi generati da un singolo applicativo (ad esempio: MULTI) o da un “servizio/adempimento” dell'applicativo (ad esempio: tributi Iva) ed “etichettare” le deleghe in modo da poter utilizzare tale identificativo (“gruppo servizi”) per selezionare/filtrare le stesse nelle elaborazioni successive alla “Chiusura/Stampa” (ad esempio: nell'operazione di “Generazione telematico”, nella “Stampa elenco deleghe”, ecc...).

Tale nuova modalità non intacca e non modifica l'operatività utilizzata fino ad ora nelle diverse funzioni dell'applicativo F24 (“Gestione tributi”, “Chiusura deleghe”, ecc...) che potranno, a discrezione dell'operatore, essere utilizzate come in precedenza, ignorando tale nuova modalità.

Andiamo ora a descrivere come utilizzare tale nuova modalità dei “servizi” e “gruppi di servizi”.

Tabella “Gestione servizi”

E' stata innanzitutto inserita, precaricata, tra le Tabelle di F24, la nuova Tabella “**Gestione servizi**”, in cui a ciascun servizio predefinito è stato attribuito da Teamsystem un codice identificativo utilizzato per associare ogni tributo automatico in F24 al servizio di appartenenza da cui ne è derivata la generazione.




La tabella si presenta suddivisa in due sezioni, rispettivamente per distinguere i servizi automatici, quelli cioè predefiniti da Teamsystem da quelli personalizzabili, ovvero liberi, inseribili dall'utente, in aggiunta a quelli precaricati, ed utili nel caso si desideri dettagliare ulteriormente i servizi fissi e di conseguenza i relativi tributi di appartenenza.

I servizi predefiniti da Teamsystem, distinti per singolo applicativo sono:

- **Contabilità – Iva:** tutti i tributi Iva generati dalle diverse funzioni di MULTI come ad esempio **MDEN**, **GIVA16**, ecc...
- **Contabilità – Ritenute:** tutti i tributi Ritenute generati in MULTI dalla funzione **DEL770**, **MPRI**
- **Contabilità – Diritti camerali:** i tributi Diritti Camerali generati in MULTI dalla funzione **VERSCCN**
- **Contabilità – Imposte registro:** i tributi relativi alle Imposte di Registro generati in MULTI dalla funzione **VERSCC**
- **Paghe - Ritenute:** tutti i tributi Ritenute generati dal programma **QUADR**
- **Paghe - Contributi:** tutti i tributi Contributi generati dal programma **QUADR**
- **Paghe - INAIL:** tutti i tributi INAIL generati dal programma **10SM**
- **M730 - Modello 730:** tutti i tributi di reddito generati alla chiusura del modello di dichiarazione 730
- **M730 - IMU:** tutti i tributi IMU generati dalle funzioni IMU come ad esempio la funzione “**Invia tributi in F24**” (**INVF24**)
- **M730 - TASI:** tutti i tributi TASI generati dalle funzioni TASI come ad esempio la funzione “**Invia tributi in F24**” (**INVF24**)

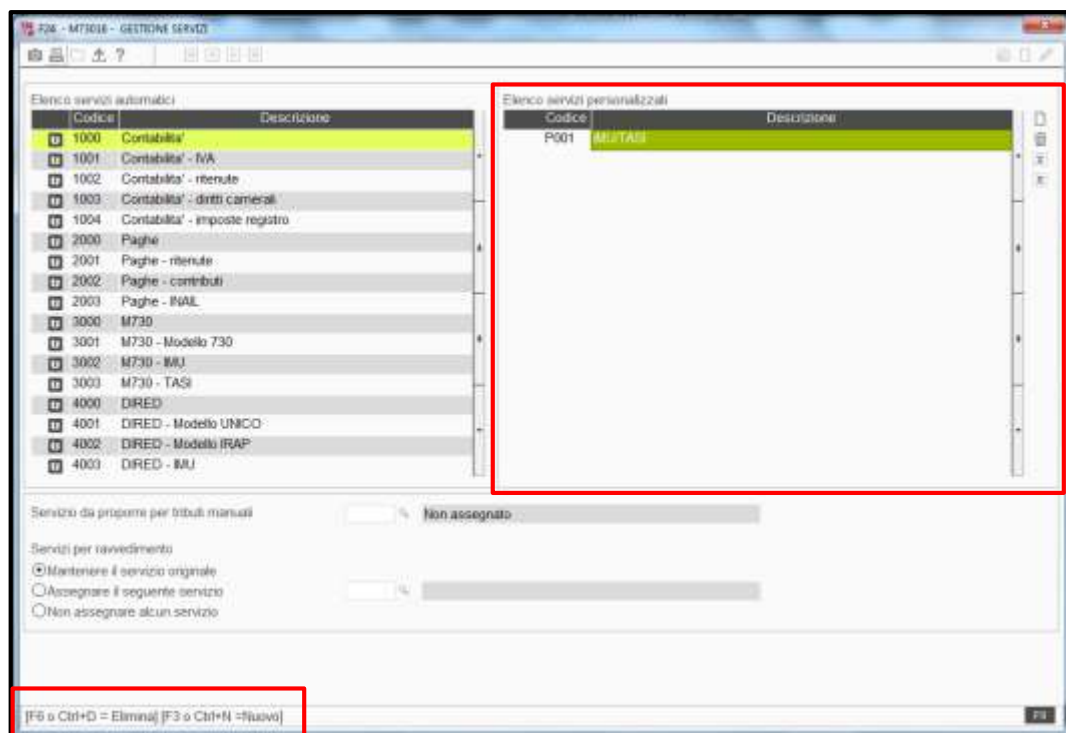
- **DIRED - Modello Unico:** tutti i tributi di reddito generati alla chiusura del modello di dichiarazione UNICO
- **DIRED - Modello IRAP:** tutti i tributi IRAP generati alla chiusura del modello di dichiarazione IRAP (se i tributi sono tenuti distinti da quelli Redditi)
- **DIRED - Modello IMU:** tutti i tributi IMU generati dalle funzioni IMU come ad esempio la funzione "INV244-5-6"
- **DIRED - Modello TASI:** tutti i tributi TASI generati dalle funzioni TASI come ad esempio la funzione "INV244-5-6"
- **DIRED - Contributi fissi IVS:** Tutti i tributi relativi ai contributi IVS generati dalla procedura IVSRATE
- **Contratti di locazione:** per tutti i tributi generati alla conferma degli adempimenti che prevedono la generazione dei tributi in F24.

Per contraddistinguere i servizi automatici da quelli inseriti dall'utente, sono state utilizzate due differenti icone, il simbolo "ts" equivalente a "Teamsystem" per quelli automatici e il simbolo "utente"  per quelli personalizzabili.

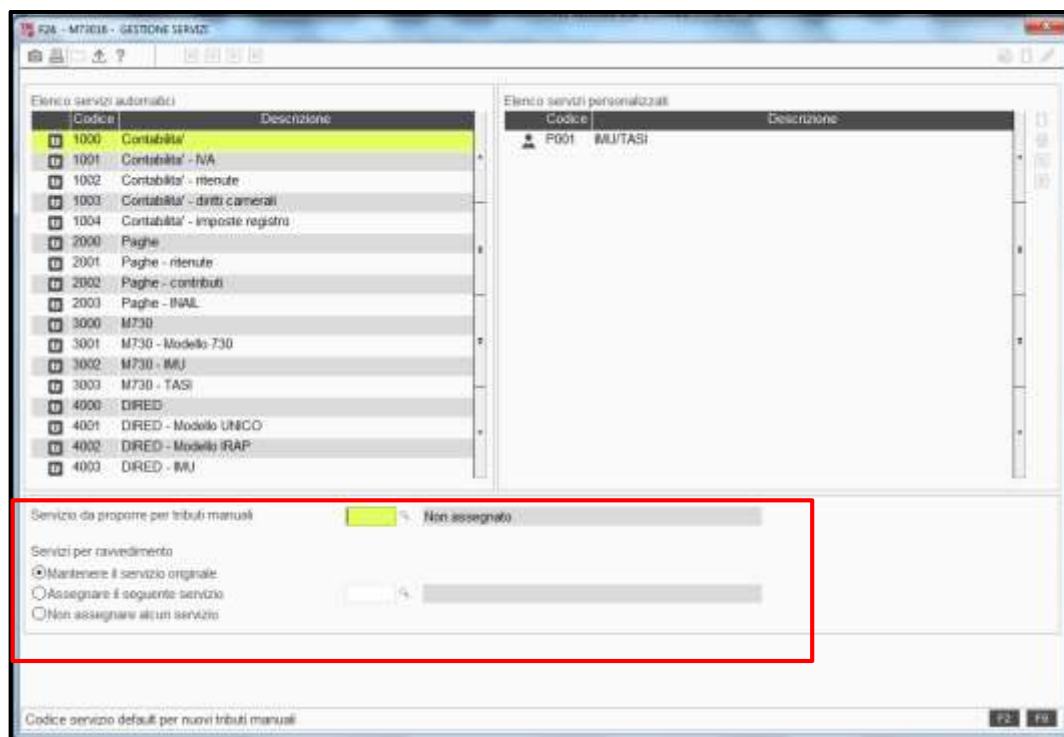
Anche la codifica utilizzata per identificare i servizi è differente a seconda che trattasi di servizio automatico oppure di servizio libero. Per i servizi automatici è utilizzata la codifica da 1000 a 4005, più precisamente l'intervallo da 1000 a 1004 riguarda i servizi inerenti la "Contabilità", da 2000 a 2003 i servizi inerenti le "Paghe", da 3000 a 3003 i servizi inerenti la "Dichiarazione 730", da 4000 a 4005 i servizi inerenti la "Dichiarazione Redditi". Per i servizi invece personalizzati dall'utente, la procedura ha riservato l'intervallo di codici da P001 a P999.

Nel caso in cui l'utente desideri inserire altri servizi oltre a quelli previsti da Teamsystem, selezionare il bottone "Varia", presente a fondo pagina; questi attiva il bottone "Nuovo", presente nella toolbar a lato.

Verrà proposto il primo codice libero, all'interno dell'intervallo da P001 a P999, a fianco del quale l'utente inserirà la descrizione del servizio personalizzato, che andrà ad aggiungersi a quelli già forniti da Teamsystem.



Sempre nella Tabella dei “**Servizi**”, sono stati previsti anche alcuni flag, tramite i quali l’utente può personalizzare ulteriormente la gestione dei servizi.



- “**Servizio da proporre per tributi manuali**”: questo flag riguarda i soli tributi inseriti manualmente in F24 per i quali è data la possibilità, selezionando ed indicando uno specifico servizio in codesto campo, di proporre sempre il medesimo servizio a tutti i tributi inseriti manualmente, con possibilità comunque di modificare quanto poi riproposto all’interno del campo “**Servizio**” in **Gestione tributi**. Non indicando nulla, non sarà proposto alcun servizio in fase di inserimento tributi.
- “**Servizi per ravvedimento**”: questo flag riguarda i soli tributi generati dal ravvedimento. Per i suddetti sono state previste le seguenti possibilità:
 - “**Mantenere il servizio originale**”: se selezionato il presente flag al tributo generato da ravvedimento viene assegnato lo stesso servizio a cui appartiene il tributo sottoposto a ravvedimento operoso;
 - “**Assegnare il seguente servizio**”: con questo flag l’utente ha la possibilità di scegliere ed associare al tributo generato dal ravvedimento uno tra i servizi presenti in tabella, richiamabile dal presente flag;
 - “**Non assegnare alcun servizio**”: se selezionato il presente flag si opta per non associare ad alcun servizio i tributi generati dall’operazione di ravvedimento.



ATTENZIONE

Si precisa che i servizi personalizzati dall'utente, cioè quelli inseriti manualmente, possono essere associati solamente ai tributi anch'essi inseriti manualmente in F24 ma non a quelli generati in automatico, in quanto in quest'ultimi il servizio di appartenenza, all'interno del tributo stesso, nella **Gestione tributi**, è già stato associato ed impostato in automatico, operazione di aggancio che deve essere invece effettuata manualmente dall'utente, all'interno della suddetta **Gestione tributi**, per i soli tributi inseriti manualmente.

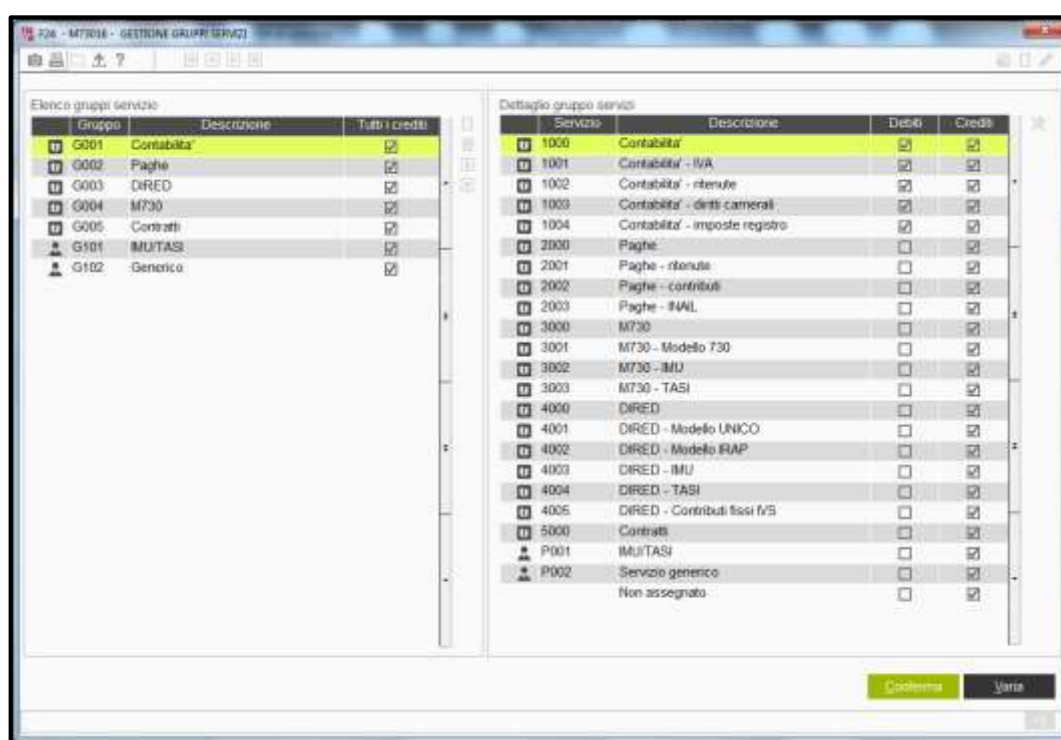
The screenshot shows the 'GESTIONE TRIBUTI (ERARIO)' window. At the top, the code is 100 and the taxpayer is TAVERNA DI GIOVANNI D. LOMBARDI G.E. The period is 1/2016, 1/16 del mese. Below this is a table with columns: Periodo, Scadenza, Sezione, Tipologia, Tributo, Descrizione, Credito, Importo, and Stato. The first row shows 01/2016 16 mese, 18/01/2016, Erario, Debito, 6001, V.IVA MEN. GEN, 1,500.00, and Man. Aperta. Below the table are fields for ERARIO (Tipo, Codice tributo, Regione/Ente, Provincia, Comune/ente emitt., Soggetto cedente) and a section for 'Ritenimento - mese' (anno, Rata, Importo, Scadenza delega, Periodo, Scadenza credito, Stato). The 'Servizio' field is highlighted with a red box and contains '6001' and 'Contabilità - IVA'.

Gestione “**Gruppi per servizi**”


La presente gestione è stata prevista al fine di consentire di raggruppare i servizi presenti in tabella, in modo da poter assegnare un’ “*etichetta*” anche alle deleghe.

I gruppi possono essere utilizzati per “*etichettare*” e di conseguenza individuare le deleghe, viceversa i servizi sono riportati nei singoli tributi consentendo, di conseguenza, un’individuazione più dettagliata rispetto ai gruppi servizi.

Come la Tabella dei “**Servizi**”, anche la Tabella dei “**Gruppi**” si presenta suddivisa in due sezioni, rispettivamente per elencare i gruppi di servizio e per dettagliare i servizi contenuti in ogni gruppo.



Per quanto concerne la sezione in cui sono elencati i gruppi, quelli predefiniti corrispondono alle procedure Teamsystem da cui si generano tributi in F24, e quindi “*Contabilità*”, “*Paghe*”, “*DIREDD*”, “*M730*” e “*Contratti*”. Questi, tra l’altro non modificabili dall’utente, sono compresi nell’intervallo da G001 a G100, mentre per creare altri raggruppamenti liberi, utilizzare l’intervallo da G101 a G999; per procedere con la creazione di quest’ultimi, selezionare il bottone “**Nuovo**”.

I gruppi forniti da Teamsystem, come sopra detto per i servizi, sono identificati dal simbolo “ts” equivalente a “Teamsystem” mentre il simbolo “utente”  ci permette di riconoscere i raggruppamenti liberi, creati dall’utente.

La colonna “*Tutti i crediti*”, per default, risulta selezionata in corrispondenza di tutti i gruppi, ritenendo usuale che, in presenza di delega con tributi a debito relativi ad un determinato servizio si desideri utilizzare in compensazione i crediti disponibili, indipendentemente dal servizio di appartenenza; qualora però così non fosse, posizionarsi con il cursore in corrispondenza del gruppo di cui non si desidera utilizzare in compensazione i relativi crediti e, nella sezione di destra, rimuovere il check dalla colonna “*Credito dei servizi*”, in quei crediti che non si desidera utilizzare in compensazione.



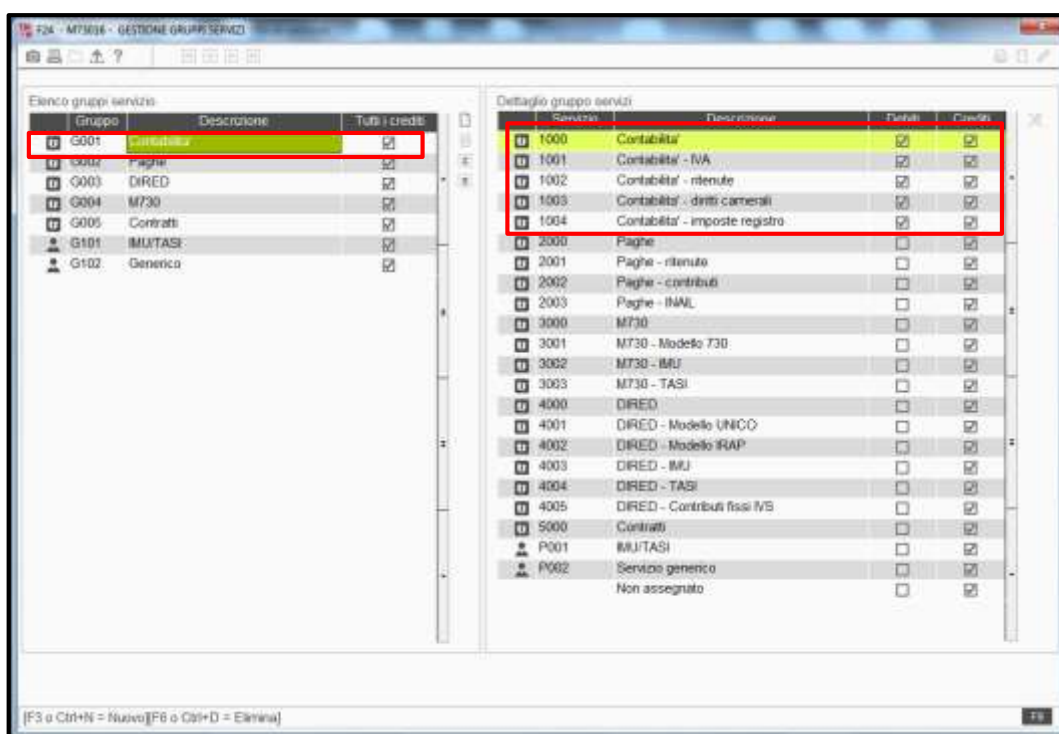
Esempio:

Con riferimento esemplificativo al gruppo “Contabilità”, se in compensazione con i debiti dei servizi “Contabilità” si volessero utilizzare solamente i crediti dello stesso gruppo servizi, occorre selezionare il gruppo “Contabilità” e nella griglia di destra, nella colonna “Crediti” deselezionare tutti i servizi ad esclusione di quelli della “Contabilità”.

Nella sezione in cui sono dettagliati i servizi, è quindi consentito all’utente scegliere quali servizi associare a ciascun gruppo.

La procedura propone il suo default, visibile tramite la presenza del check nella colonna “Debiti” in corrispondenza dei servizi che per la procedura appartengono al gruppo su cui il cursore è posizionato.

Ad esempio, come da figura sottostante, se il cursore è posizionato sul gruppo G001 “Contabilità”, nella sezione destra in cui sono elencati i servizi, il check nella colonna “Debiti” è presente in corrispondenza dei servizi che per la procedura appartengono al gruppo “Contabilità” e quindi: “Contabilità” “1000”, “Contabilità-IVA” “1001”, “Contabilità-Ritenute” “1002”, “Contabilità-Diritti camerali” “1003”, “Contabilità-Imposte di registro” “1004”.



Volendo escludere un servizio dal gruppo a cui per default è stato associato, è sufficiente rimuovere manualmente il flag dalla colonna “Debiti” presente in corrispondenza del servizio interessato, così come nel caso in cui si desidera invece includere in uno gruppo, un servizio che per la procedura non vi deve essere incluso, in tal caso è sufficiente inserire il check sempre nella colonna “Debiti” in corrispondenza del servizio che si vuole includere nel gruppo in selezione.

Nella figura sottostante, sempre con riferimento al gruppo G001 “Contabilità”, oltre ai servizi già inclusi per default dalla procedura (“Contabilità” “1000”, “Contabilità-IVA” “1001”, “Contabilità-Ritenute” “1002”, “Contabilità-Diritti camerali” “1003”, “Contabilità-Imposte di registro” “1004”), l’utente, ad esempio, ha deciso di associare anche il “servizio generico” creato manualmente con il codice P002, e quindi ha manualmente inserito il check nella relativa colonna “Debiti”.

Codice	Descrizione	Tutti i crediti
G001	Contabilità	<input checked="" type="checkbox"/>
G002	Paghe	<input checked="" type="checkbox"/>
G003	DIREDD	<input checked="" type="checkbox"/>
G004	M730	<input checked="" type="checkbox"/>
G005	Contratti	<input checked="" type="checkbox"/>
G101	IMUTASI	<input checked="" type="checkbox"/>
G102	Generico	<input checked="" type="checkbox"/>

Servizio	Descrizione	Debiti	Crediti
1000	Contabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1001	Contabilità - IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1002	Contabilità - ritenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1003	Contabilità - diritti camerali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1004	Contabilità - imposte registro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2000	Paghe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2001	Paghe - ritenute	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2002	Paghe - contributi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2003	Paghe - INAIL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3000	M730	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3001	M730 - Modello 730	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3002	M730 - IMU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3003	M730 - TASI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4000	DIREDD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4001	DIREDD - Modello UNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4002	DIREDD - Modello IRAP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4003	DIREDD - IMU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4004	DIREDD - TASI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4005	DIREDD - Contributi fissi IVS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5000	Contratti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P001	IMUTASI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P002	Servizio generico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Non assegnato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Esempio:

Con riferimento esemplificativo al gruppo “Redditi”, questo comprende i seguenti servizi: “Modello UNICO”, “Modello IRAP”, “IMU”, “TASI”, “Contributi fissi IVS”. Qualora si volessero inserire in un altro gruppo i servizi “IMU” e “TASI”, si può procedere rimuovendo il check dai servizi “IMU” e “TASI” dopodiché si può creare un gruppo nuovo, ad esempio chiamato “IMU-TASI” ed associare i servizi “IMU” e “TASI” (inserendo il flag “Debiti”) allo specifico gruppo.

La colonna “Crediti”, invece, risulta selezionata per tutti i servizi, supponendo che i crediti siano tutti compensabili e per qualsiasi gruppo, ma qualora così non fosse, come sopra detto per la colonna “Debiti”, anche sulla colonna “Crediti” è possibile intervenire manualmente, deselegnando il check in corrispondenza dei servizi i cui crediti non debbono essere, per i debiti del gruppo selezionato, compensati.

Nella sezione in cui sono elencati i servizi, al termine dell’elenco, è presente la voce “Non assegnato” che si riferisce ai tributi manuali a cui non è stato associato alcun servizio, e che si è ritenuto opportuno inserire perché viceversa questi resterebbero esclusi dalla ricerca dei tributi tramite l’utilizzo dei filtri legati ai servizi. Anche i relativi check delle colonne “Debiti” e “Crediti” sono opzionali.

Gestione tributi

Per la gestione dei “servizi” si è reso necessario prevedere anche una nuova voce all’interno della **Gestione tributi**, in cui è stato inserito il campo “Servizio”.

Periodo	Scadenza	Sezione	Tipologia	Tributo	Descrizione	Credito	Importo	Man	Aperta	Stato
01/2016 16 mese	18/01/2016	Erario	Debito	6001	V IVA MEN GEN		1.500,00			

ERARIO
Tipo: D
Codice tributo: 6001
Regione/Ente:
Provincia:
Comune/ente emitt:
Soggetto cedente:
Riferimento - mese: anno 2016
Rata: di
Importo: 1.500,00
Scadenza delega: 18/01/2016
Periodo: 16/01/2016
Scadenza credito:
Stato: Non cumulabile
Servizio: Non assegnato

Nei tributi automatici il campo “Servizio” appare già compilato con l’indicazione del codice del “servizio” che è stato a monte predefinito per ciascun tributo. Nei tributi manuali, in fase di inserimento, tale campo sarà proposto in automatico solamente se nella Tabella dei “**Servizi**”, nel flag “**Servizio da proporre per tributi manuali**”, è stato specificato un codice “servizio”, viceversa il campo sarà proposto vuoto e potrà essere inserito in tale contesto.

Periodo	Scadenza	Sezione	Tipologia	Tributo	Descrizione	Credito	Importo	Man	Aperta	Stato
01/2016 16 mese	18/01/2016	Erario	Debito	6001	V IVA MEN GEN		1.500,00			

ERARIO
Tipo: D
Codice tributo: 6001
Regione/Ente:
Provincia:
Comune/ente emitt:
Soggetto cedente:
Riferimento - mese: anno 2016
Rata: di
Importo: 1.500,00
Scadenza delega: 18/01/2016
Periodo: 16/01/2016
Scadenza credito:
Stato: Non cumulabile
Servizio: Contabilità - IVA

In entrambi i casi, ovvero sia per i tributi automatici che per i manuali, quanto indicato nel campo “servizio” può comunque essere modificato manualmente dall'utente, purché i tributi siano ancora aperti. Se invece in tale campo non è indicato nulla, il tributo risulta “non assegnato” a nessun “servizio”. E' possibile individuare tali tributi selezionando la voce specifica di servizio “non assegnato”.


Periodo	Scadenza	Sezione	Tipologia	Tributo	Descrizione	Credito	Importo	Stato
01/2016 16 mese	18/01/2016	Entri	Dubito	6001	V.NA MEN GEN		1.500,00	Man. Aperta

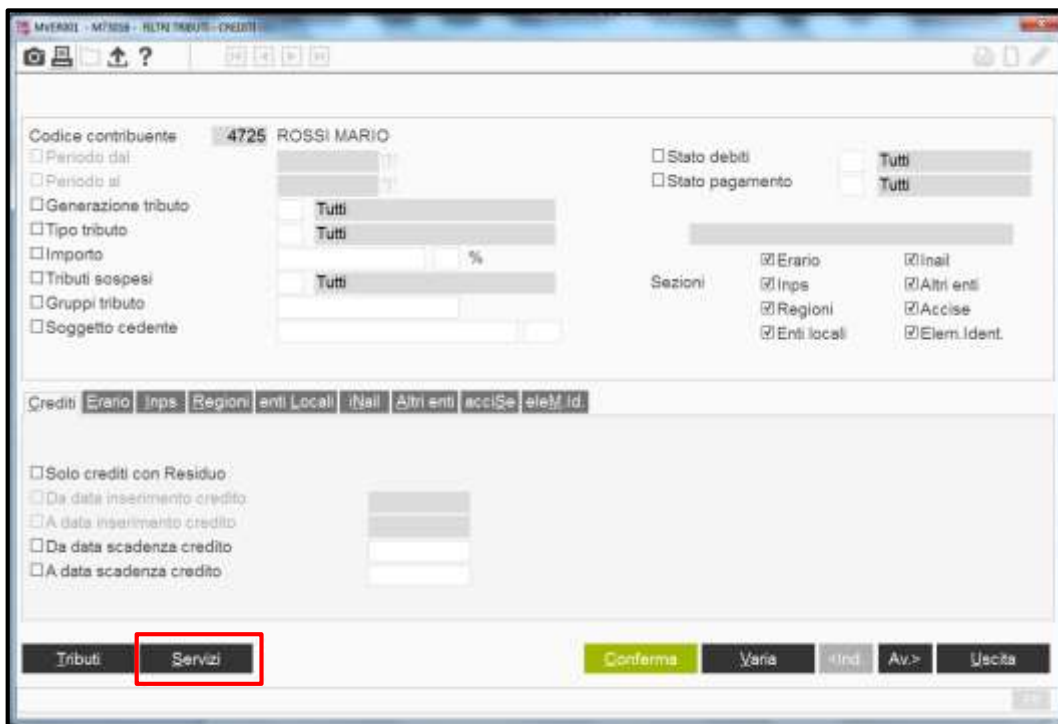
ERARIO
Tipo: D
Codice tributo: 6001
Regione/Ente:
Provincia:
Comune/ente emitt:
Soggetto cedente:
Riferimento - mese:
anno: 2016
Rate:
Importo: 1.500,00
Scadenza delega: 18/01/2016
Periodo: 16/01/2016
Scadenza credito:
Stato: Normale
Servizio: Non assegnato



ATTENZIONE

Chi non fosse interessato ad utilizzare tale modalità operativa basata sui “servizi/gruppi servizi”, può ignorare l'informazione presente nel campo “servizi”, informazione aggiornata in automatico dai singoli applicativi per i tributi automatici, per i tributi manuali può non indicare nulla nel suddetto campo

Sempre nella “**Gestione tributi**”, se selezionata l'icona “**Imposta filtri**” , presente nella toolbar a lato della griglia, per avviare una ricerca dei tributi mediante l'ausilio dei filtri di selezione, a quelli già presenti nella procedura sono stati aggiunti anche i nuovi filtri legati alla suddivisione dei servizi richiamabili tramite il bottone “**Servizi**” presente a fondo pagina.



The screenshot shows the 'Gestione tributi' window. At the top, the taxpayer information is 'Codice contribuente: 4725 ROSSI MARIO'. Below this are several filter categories with checkboxes and dropdown menus: 'Periodo dal', 'Periodo al', 'Generazione tributo' (set to 'Tutti'), 'Tipo tributo' (set to 'Tutti'), 'Importo' (with a percentage field), 'Tributi sospesi' (set to 'Tutti'), 'Gruppi tributo', and 'Soggetto cedente'. On the right, there are checkboxes for 'Stato debiti' and 'Stato pagamento', both set to 'Tutti'. Below these are checkboxes for 'Sezioni' (Erario, Inps, Regioni, Enti locali) and 'Altri enti' (Inail, Altri enti, Accise, Elem. Ident.). At the bottom, there is a row of buttons: 'Tributi', 'Servizi' (highlighted with a red box), 'Conferma', 'Varia', '<Ind', 'Av.>', and 'Uscita'.





Richiamando il bottone “**Servizi**” appare la videata con l'elenco dei servizi presenti in archivio, sia quelli predefiniti che quelli eventualmente personalizzate dall'utente, e che in tale contesto possono essere proprio utilizzati per filtrare i tributi e quindi di conseguenza estrapolare e visualizzare, all'interno della stessa **Gestione tributi**, solamente i tributi desiderati.



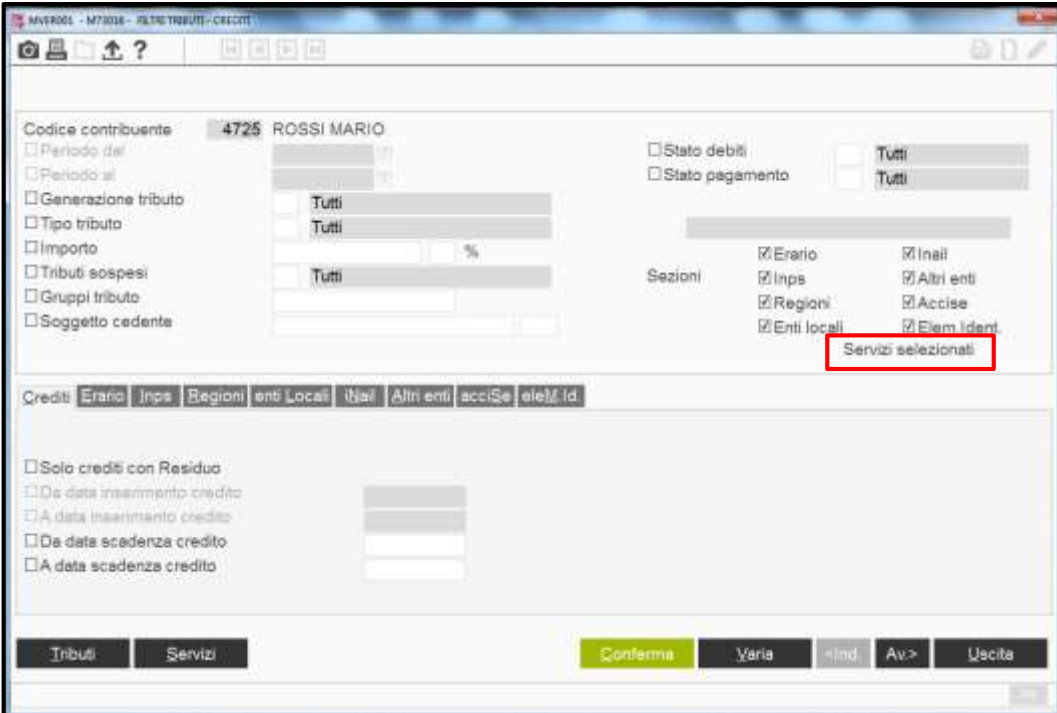
The screenshot shows the 'Selezione servizi' window. It contains a table with two columns: 'Servizio' and 'Descrizione'. Each row has a checkbox in the 'Servizio' column. The services listed are:

Servizio	Descrizione
<input type="checkbox"/> 3003	M730 - TASI
<input type="checkbox"/> 4000	DIREDD
<input type="checkbox"/> 4001	DIREDD - Modello UNICO
<input type="checkbox"/> 4002	DIREDD - Modello IRAP
<input type="checkbox"/> 4003	DIREDD - IMU
<input type="checkbox"/> 4004	DIREDD - TASI
<input type="checkbox"/> 4005	DIREDD - Contributi fissi IVS
<input type="checkbox"/> 5000	Contratti
<input type="checkbox"/> P001	IMU/TASI
<input type="checkbox"/> P002	Servizio generico
<input type="checkbox"/>	Non assegnato

In tale contesto, i servizi, nella loro funzione di filtro dei tributi da visualizzare in **Gestione tributi**, possono essere selezionati:

- in modalità massiva, se cliccata l'icona **"Seleziona tutti"** ; in tal caso il check viene apposto in automatico su tutti i servizi presenti in elenco, siano essi predefiniti oppure manuali, e quindi nella ricerca dei tributi da visualizzare sono inclusi i tributi di tutti i servizi. In fondo all'elenco è presente anche la voce *"non assegnato"* il cui check, in caso di selezione massiva, risulterà barrato anch'esso e quindi ciò permetterà di filtrare anche i tributi a cui non è stato associato alcun servizio. Di fatto, con l'opzione **"Seleziona tutto"** si annulla la funzionalità della voce *"servizio"* in qualità di filtro.
- distintamente per i soli servizi automatici Teamsystem, se cliccata l'icona **"Servizi automatici"** ; in tal caso il check viene apposto in automatico solamente in corrispondenza dei servizi automatici e quindi vengono tralasciati i servizi liberi e la voce *"non assegnato"*. I tributi estrapolati in ricerca saranno solamente quelli in cui la voce *"servizio"* risulta compilata in automatico.
- distintamente per i soli servizi personalizzati dall'utente, se cliccata l'icona **"Servizi personalizzati"** ; in tal caso il check viene apposto in automatico solamente in corrispondenza dei servizi personalizzati dall'utente e quindi vengono tralasciati i servizi automatici ed anche la voce *"non assegnato"*. I tributi estrapolati con tale filtro ricerca saranno solamente quelli associati ai servizi inseriti singolarmente dall'utente.
- è presente anche l'opzione **"Deseleziona"**  per annullare una selezione effettuata e quindi per rimuovere il check nell'elenco, dalla voce di servizio in cui è presente.

Uscendo dal programma, se è stato selezionato almeno un filtro *"servizio"*, viene mostrata l'indicazione **"Servizi selezionati"** nella finestra dei filtri ed i filtri impostati rimarranno attivi fino all'uscita completa dalla Gestione F24.



Gestione delega

In **Gestione delega**, all'interno degli estremi di versamento, bottone **"Versamento"**, è stato inserito un nuovo campo **"Gruppo servizio assegnato"** che può essere indicato solamente dopo che la delega è stata **"Chiusa"** e/o **"Stampata"**.

The screenshot shows the 'Estremi versamento' window. The 'Gruppo servizio assegnato' field is highlighted with a red box and contains the text 'Non assegnato'. Other fields include 'Scadenza delega' (18/01/2016), 'Saldo' (1.500,00), 'Codice ufficio/atto', 'Codice ufficio/atto accise', 'Identificativo TARES', 'Protocollo interno', 'Banca presentazione', 'Invio ENTRATEL', 'Invio RBK', 'Protocollo', 'Data di pagamento', 'C/C addebito assegnato', 'Banca addebito', 'Conto corrente', 'Normale', 'Titolare c/c', 'IBAN', and various radio buttons for delegation types (Delega aperta, Delega chiusa, Delega stampata, Delega cartacea, Delega ENTRATEL, Delega RBK, Fisco OnLine/Invio propria delega, Home Banking, Add Intermediario/Mittente, Delega manuale, Delega contabilizzata, Delega autorizzata).

L'indicazione del **"Gruppo di servizio assegnato"** è utile per filtrare le deleghe nelle varie elaborazioni: di stampa, ricerca, generazione telematico nonché in tutte le elaborazioni massive.

Quindi, se il Gruppo di servizi è stato assegnato, e quindi se presente in **Gestione delega**, è possibile *etichettare* la delega come appartenente ad un determinato gruppo (ad esempio: tutte le deleghe del gruppo **"Contabilità"**, del gruppo **"Paghe"**, del gruppo **"DIREDD"**, ecc...) e quindi nelle elaborazioni successive questo permetterà di estrapolare le deleghe tenendo conto del **"gruppo"** di appartenenza.

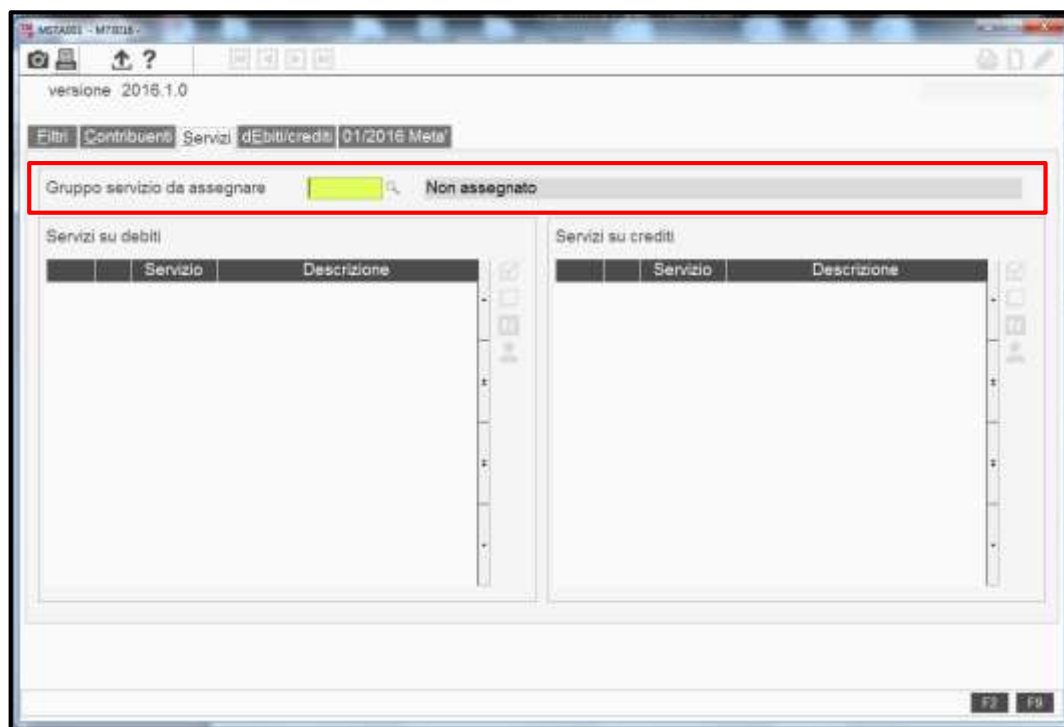
Il **"Gruppo di servizio assegnato"** può essere inserito manualmente, attingendo, tramite la funzione F2, dai **"Codici gruppo"**

The screenshot shows the 'Codici gruppo' dialog box. It contains a table with the following data:

Cod.	Descrizione
G001	Contabilità*
G002	Paghe
G003	DIREDD
G004	M730
G005	Contratti
G101	IMU/TASI
G102	Generico

The 'G001 Contabilità*' row is highlighted. Below the table are buttons for 'F2', 'Invia/F9', and 'Conferma'.

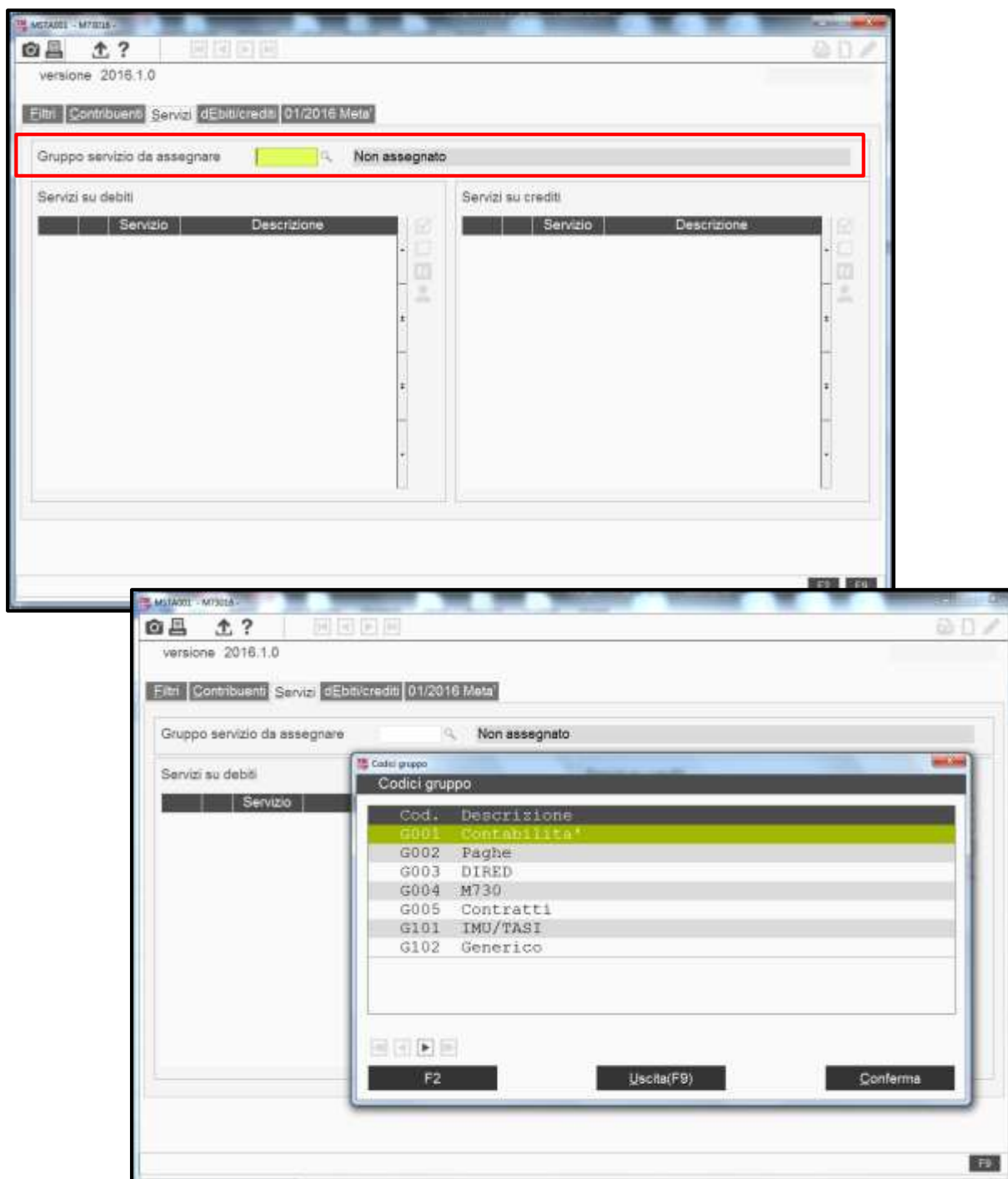
oppure in fase di “**Chiusura/Stampa**” delle deleghe (vedi paragrafo successivo) in cui è possibile, nel corso della stessa elaborazione massiva di “**Chiusura/Stampa**”, indicare il gruppo di servizio che si intende assegnare alle deleghe selezionate e che quindi verrà trascritto nel campo in questione “**Gruppo servizio assegnato**”, all’interno della **Gestione delega**.



Chiusura/Stampa deleghe

Nella scelta “**Chiusura/Stampa deleghe**” è ora presente un nuovo folder, “**Servizi**”, in cui è stata innanzitutto inserita l’informazione “**Gruppo servizio da assegnare**”, presente anche in **Gestione delega**. Come sopra detto, tale informazione può essere compilata sia manualmente, per singolo contribuente, direttamente dall’apposito campo presente in **Gestione delega** oppure singolarmente o massivamente, nel contesto della presente operazione, “**Chiusura/Stampa deleghe**”.

La definizione del “**Gruppo di servizio**” ci permette di “*etichettare*”, come appartenenti ad un certo gruppo, tutte le deleghe selezionate ed il fine è quello di permettere di filtrare i tributi sulla base dei servizi successivamente selezionabili tra quelli proposti nella parte sottostante del presente folder tenuto conto del gruppo indicato.



Lasciare invece tale campo vuoto nel caso si desideri operare come in precedenza, ignorando i “servizi” riportati nei singoli tributi.

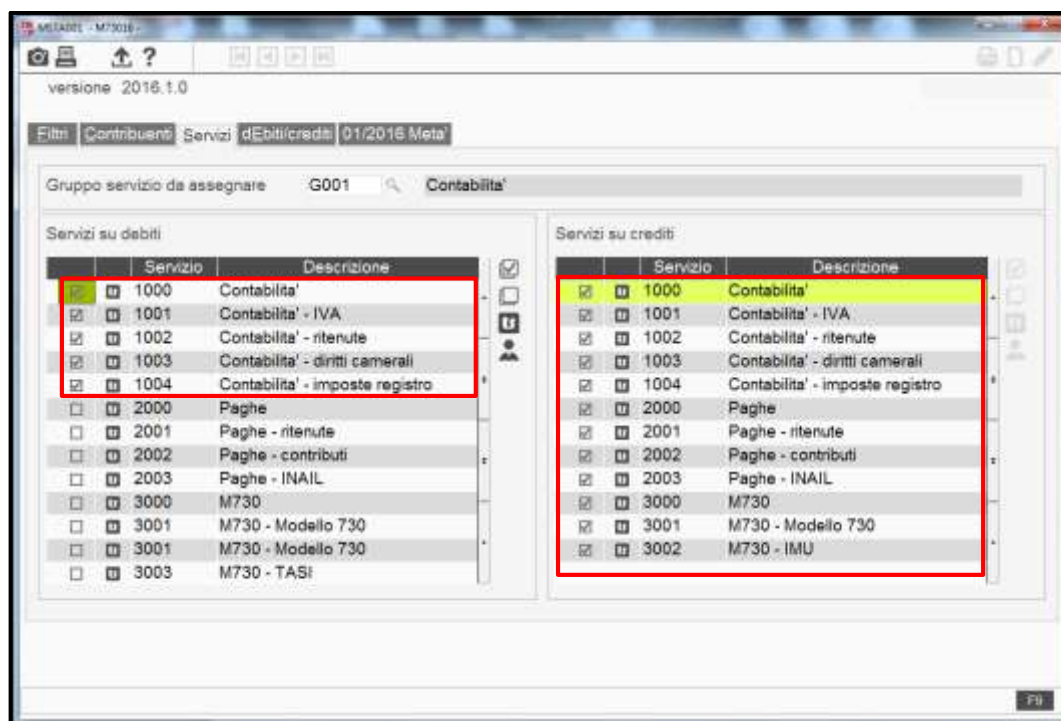


IMPORTANTE

Qualora nel presente folder non fosse indicato nulla nel campo “*Gruppo servizio da assegnare*”, le due sezioni sottostanti, “*Servizi su debiti*” e “*Servizi su crediti*” sarebbero vuote e non modificabili e quindi i “servizi” non sarebbero utilizzati come filtro nelle elaborazioni massive di F24 (stampa deleghe, ricerca deleghe, ecc....).




Pertanto la selezione dei tributi da riportare nelle deleghe da elaborare non subirebbe modifiche rispetto al passato.

In tale contesto, una volta indicato il “*Gruppo di servizio che si vuole assegnare*” alle deleghe selezionate per essere “**Chiuse/Stampate**”, nella parte sottostante della videata viene visualizzato, in due distinte sezioni, una per i debiti ed una per i crediti, l’elenco dei servizi sia predefiniti che liberi, compresa anche l’opzione “*Non assegnato*” con la selezione già proposta ed impostata in funzione della parametrizzazione del gruppo. Ad esempio, come da figura sottostante, se nel campo “**Gruppo servizio da assegnare**” è stato indicato gruppo “**1**” “**Contabilità**” (G001), nell’elenco dei servizi visualizzati risulteranno selezionati, per quanto concerne i debiti, solamente i servizi che sono già stati predefiniti appartenenti al gruppo “*Contabilità*” mentre nella sezione crediti tutti i servizi, indipendentemente dal gruppo sopra indicato risulteranno selezionati, presumendo che tutti i crediti disponibili indipendentemente dal servizio e gruppo di appartenenza si desideri utilizzare.



Viceversa se si volessero generare deleghe “*etichettate*” nel gruppo servizi “*Contabilità*” ma solamente con i tributi relativi al servizio “*Iva*”, escludendo gli altri servizi della contabilità; in tal caso occorre eliminare il chek dalla sezione “*Debiti*” dei servizi che si desidera escludere.

Naturalmente è possibile anche la funzione opposta, cioè aggiungere alla selezione dei “servizi” che, in origine, non sono stati inclusi nel gruppo selezionato.

L'utente ha dunque la possibilità di modificare la parametrizzazione standard utilizzando le apposite funzioni per la selezione massiva di tutti i servizi visualizzati, oppure per la selezione dei soli servizi predefiniti o ancora dei soli servizi liberi (  ).

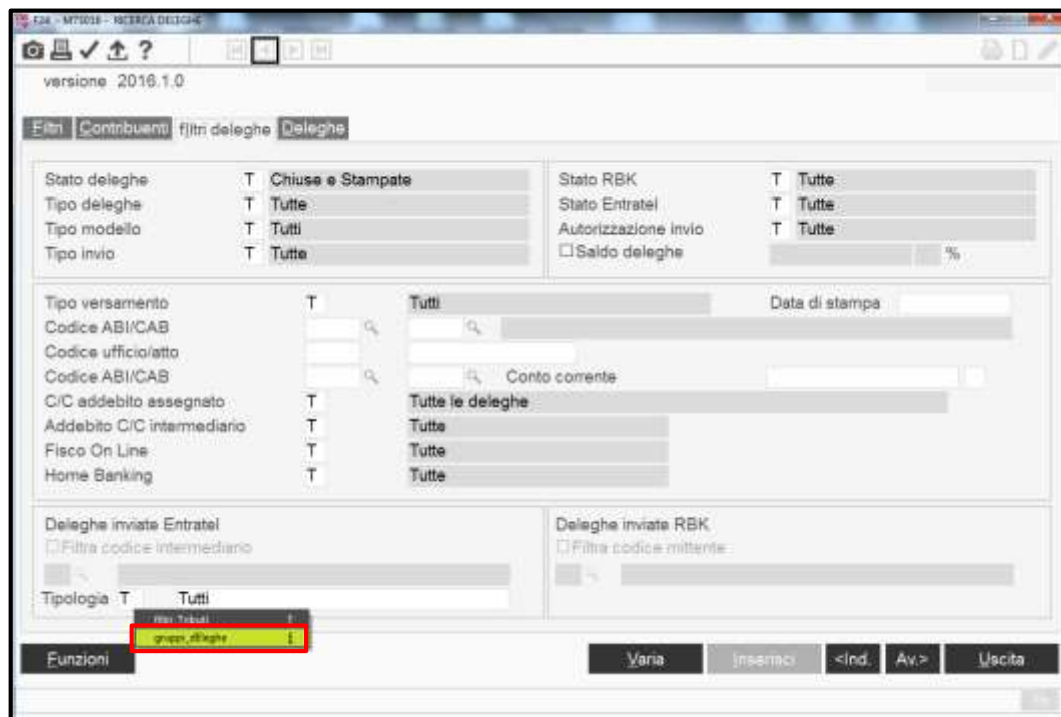
Rifacendoci all'esempio di cui sopra, confermando quanto esposto nella videata, le deleghe "*Chiuse/Stampate*" sarebbero solamente quelle in cui sono presenti tributi a debito associati ai soli servizi appartenenti al gruppo "*Contabilità*" compensati con i tributi a credito di tutti i servizi, avendo mantenuto il check di selezione su tutti i servizi della sezione credito.

IMPORTANTE

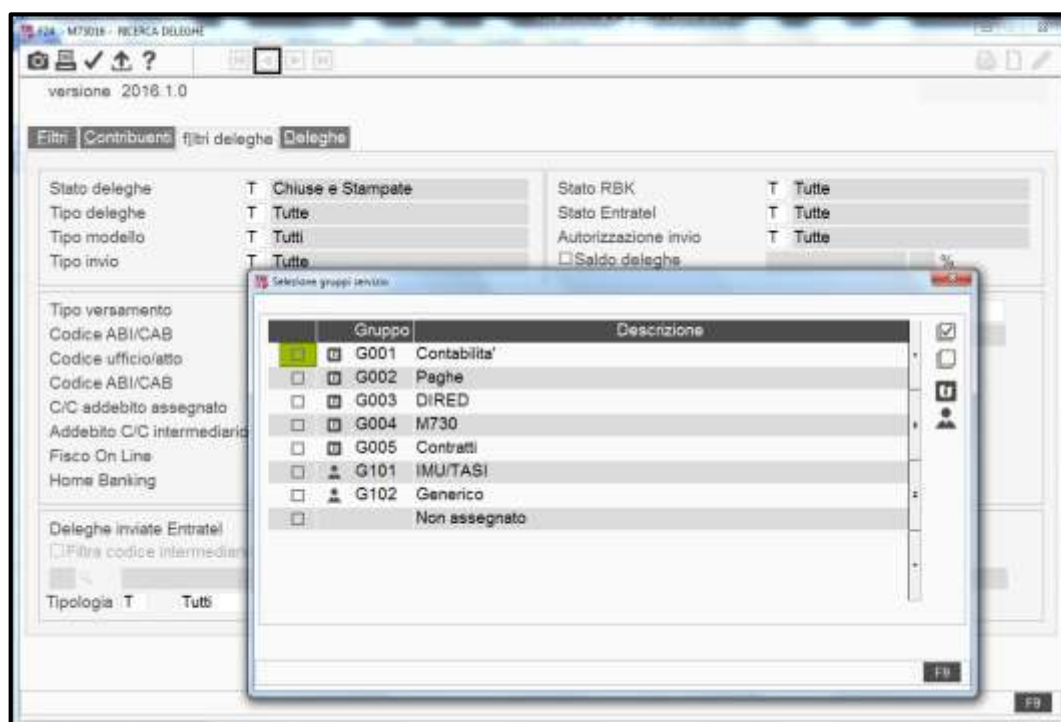
Le modifiche apportate in tale contesto valgono solamente per l'elaborazione in corso e non modificano le impostazioni definite nelle Tabelle "Servizi/Gruppi servizi".

Ricerca deleghe

Nella presente scelta **Ricerca deleghe** è stato aggiunto il filtro “**Gruppi deleghe**” richiamabile all’interno del bottone “**Funzioni**”.

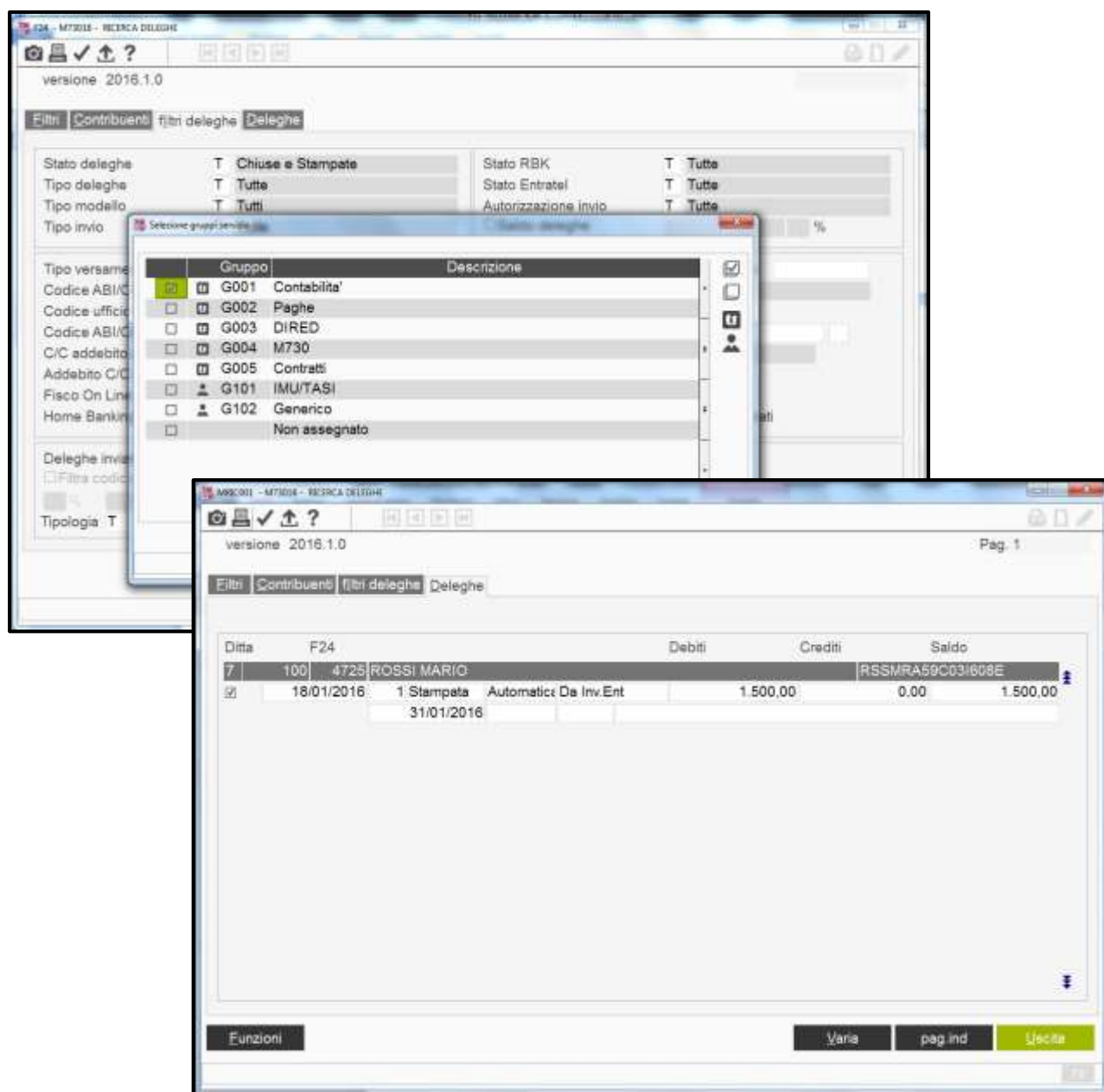


La scelta “**Gruppi deleghe**” filtra le deleghe sulla base dell’ “*etichetta*” che è stata precedentemente assegnata nell’operazione di “**Chiusura/Stampa**” delle deleghe, di cui sopra trattato. Selezionando la presente scelta appare la videata con l’elenco dei gruppi servizio predefiniti e liberi con cui è possibile “*etichettare*” le deleghe.

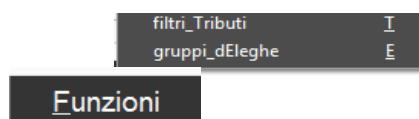


Una volta selezionato il gruppo o i gruppi a cui appartengono le deleghe che si intende ricercare con la presente procedura, avviando l'elaborazione, saranno estrapolate le sole deleghe che hanno come gruppo servizio uno di quelli specificati nella finestra di selezione.

Ad esempio, supponendo di voler ricercare ed estrapolare dall'archivio F24 le sole deleghe appartenenti al gruppo "Contabilità", andremo a selezionare all'interno dell'elenco dei gruppi servizio la sola voce "Contabilità"; nel successivo folder "Deleghe" la visualizzazione sarà circoscritta alle sole deleghe "etichettate" appartenenti al gruppo "Contabilità".

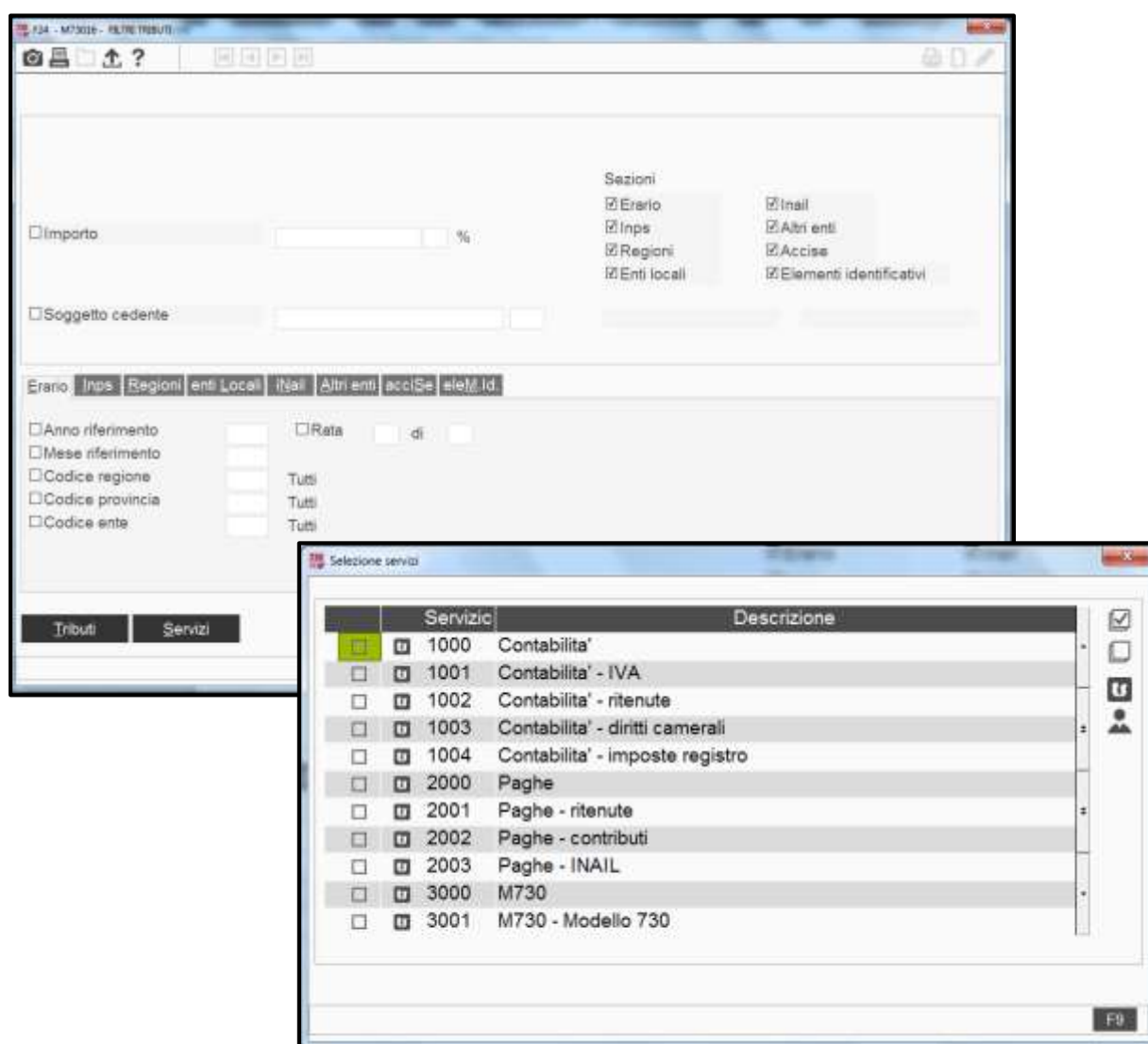


Sempre nella presente procedura “**Ricerca deleghe**”, il bottone “**Funzioni**”, oltre alla scelta “**Gruppi deleghe**”, sopra trattata, contiene anche la scelta “**Filtri tributi**”.

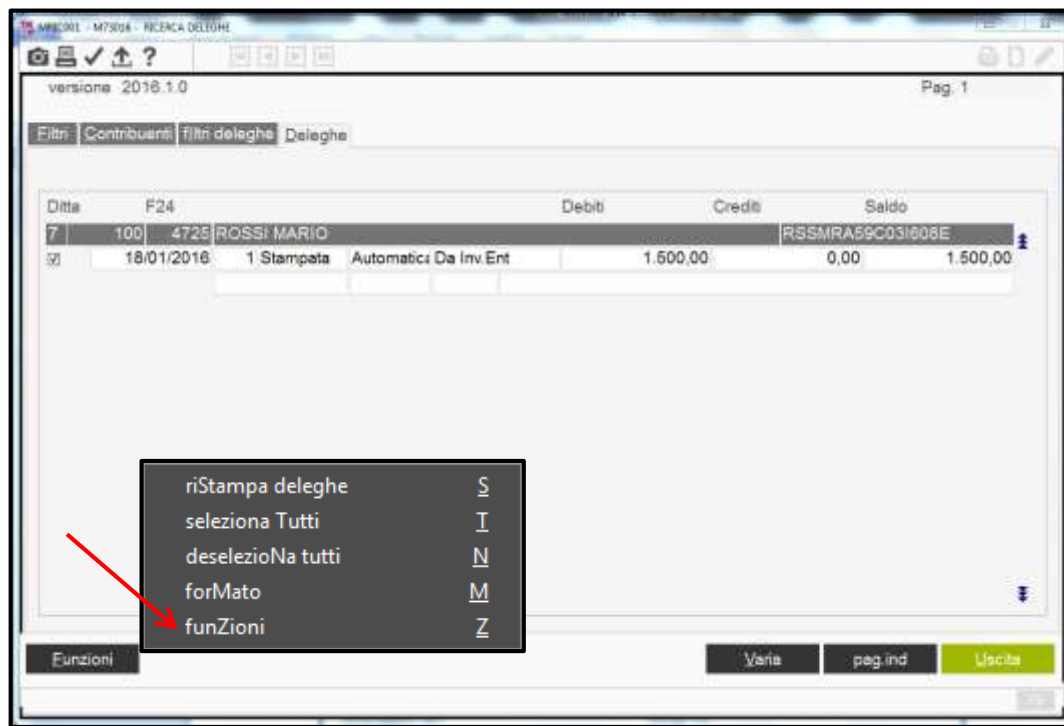


Se selezionata la scelta “**Filtri tributi**” appare la videata in cui sono contenuti i filtri già a disposizione dell’utente dalle precedenti versioni a cui è stato aggiunto, a fondo pagina, il bottone “**Servizi**”, utilizzabile per filtrare le sole deleghe che contengono tributi che appartengono ai “**servizi**” selezionati nell’elenco che appare.

Tale filtro agisce nei singoli tributi della delega.



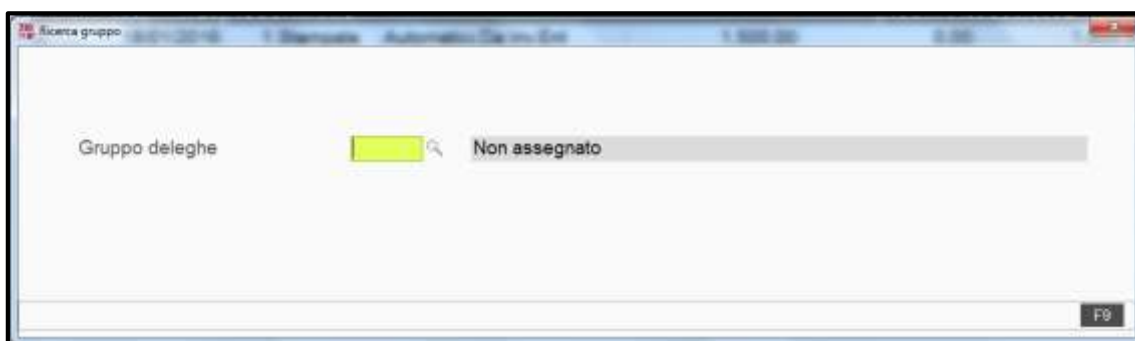
Nel folder “**Delega**”, se selezionato il bottone “**Funzioni**”, presente a fondo pagina, ed a seguire ancora l’opzione “**Funzioni**”, appare la videata in cui sono presenti altri parametri utili per apportare modifiche alle deleghe selezionate.



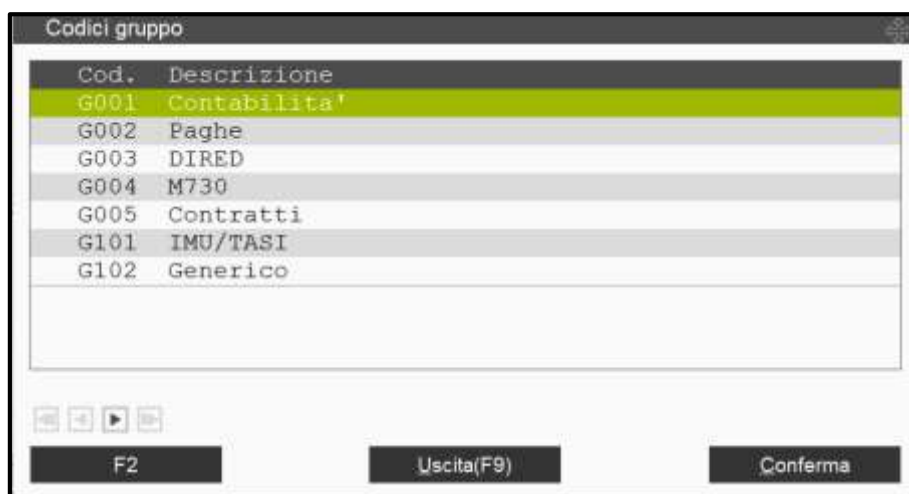
Tra tali parametri, già precedentemente disponibili nella procedura, ne è stato aggiunto uno nuovo, relativo ai gruppi servizio che è “**Assegna gruppo a deleghe**” utilizzabile per assegnare un “*gruppo servizi*” su deleghe in cui tale informazione non è presente oppure per cambiare il “*gruppo servizi*” assegnato in precedenza.



Se posizionati sulla scelta “**Assegna gruppo a deleghe**”, confermando tale filtro appare la videata in cui è richiesta l’indicazione del gruppo deleghe che si vuole assegnare.



Il gruppo da indicare può essere attinto dalla solita videata con l'elenco dei gruppi servizi.



Alla conferma il “gruppo servizio” selezionato è impostato massivamente su tutte le deleghe selezionate dalla finestra di ricerca.

Importazione tributi

Nella procedura **Importazione tributi** è stata prevista la possibilità di indicare il codice servizio da assegnare ai tributi oggetto di import, affinché anche questi siano associati ad un determinato servizio. Per default, nel momento in cui si seleziona la procedura di importazione e si richiama il numero del file da importare, non è ancora “assegnato” alcun servizio.

Numero importazione: 1 \ EXPF2400000001.seq
Data/Ora generazione: 10/08/2014 15.48.04 Numero anagrafiche: 1 Numero tributi: 1

Studio di origine:

Selez	Stato	Ragione sociale	Codice fiscale	Contribuente	N. Tributi
<input type="checkbox"/>	Q	SARA	0000000005		1

Stato	Tipo	Periodo	Codice	Descrizione tributo	Sezione	Importo	Utilizzato
Dato		15/04/2014	1038	PROV. COMMISS	Erano	1.850,00	

Funzioni

Vai Annulla Uscita

E' stata comunque prevista la possibilità, richiamando il bottone “**Funzioni**” presente a fondo pagina, ed a sua volta la scelta “**Servizio tributi**”, di poter assegnare anche ai tributi importati un servizio.

Numero importazione: 1 \ EXPF2400000001.seq
Data/Ora generazione: 10/08/2014 15.48.04 Numero anagrafiche: 1 Numero tributi: 1

Studio di origine:

Selez	Stato	Ragione sociale	Codice fiscale	Contribuente	N. Tributi
<input type="checkbox"/>	Q	SARA	0000000005		1

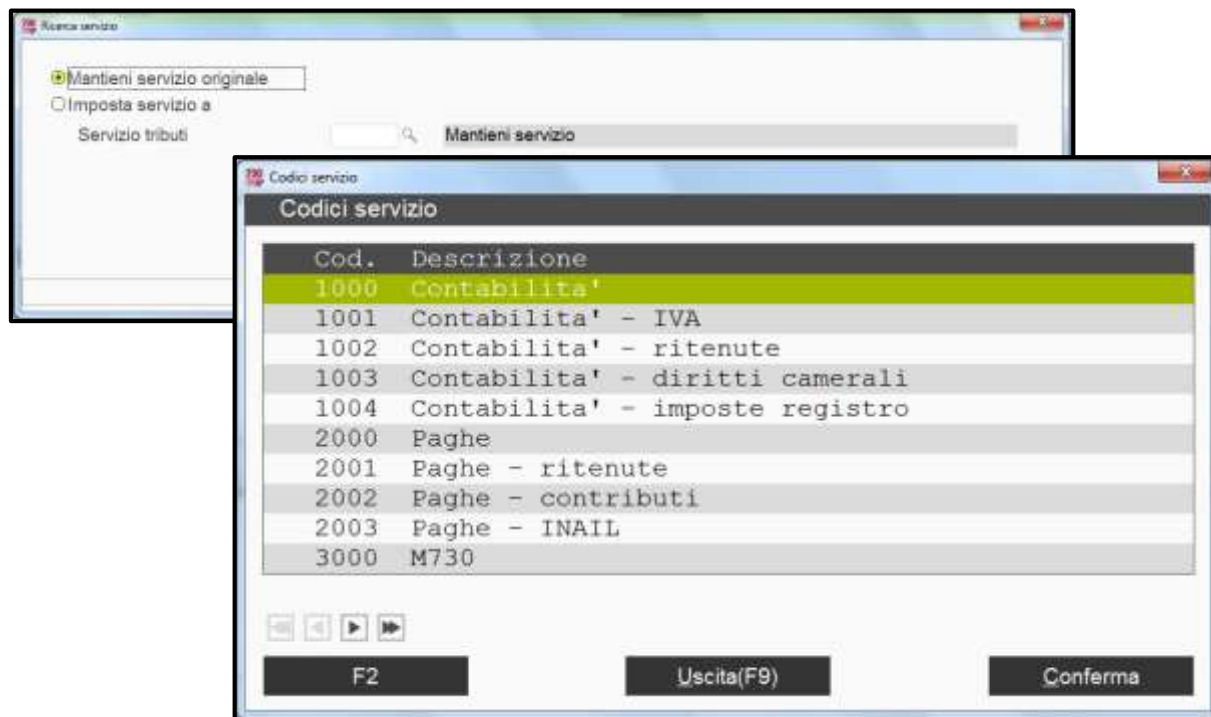
Stato	Tipo	Periodo	Codice	Descrizione tributo	Sezione	Importo	Utilizzato
Dato		15/04/2014	1038	PROV. COMMISS	Erano	1.850,00	

Funzioni

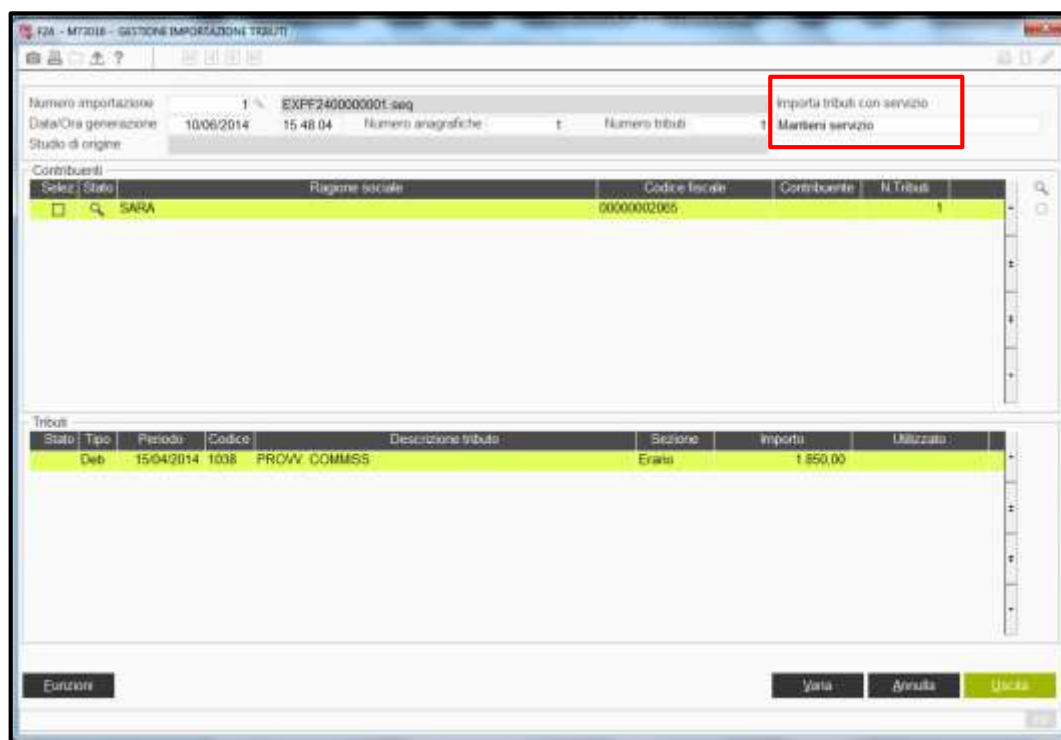
Importa dati anagrafiche

Vai Annulla Uscita

E' data la possibilità di scegliere se **"Mantenere il servizio originale"**, se presente, ovvero associare ai tributi importati negli archivi di destinazione gli stessi servizi presenti nei medesimi tributi oggetto di import oppure se associare un servizio specifico, flag **"Imposta servizio a"**, selezionando il servizio ritenuto più opportuno nell'archivio di destinazione potendo anche optare per la non assegnazione di alcun servizio.



Una volta effettuata la scelta mediante l'impostazione di uno dei due flag previsti, al termine dell'importazione, nella videata di visualizzazione di quanto importato, verrà anche evidenziata l'eventuale scelta in merito all'importazione dei tributi con servizio (nel nostro esempio si è optato per mantenere nel tributo importato lo stesso servizio che è già stato associato al tributo nel file d'origine).



Ravvedimento operoso

Nella scelta **Ravvedimento operoso**, nei folder “**Ravveduto**”, “**Sanzioni**” e “**Interessi**”, è stato previsto il nuovo campo “**Servizio**”, in cui viene riportato il servizio assegnato al tributo generato dal ravvedimento ed in cui l'utente può intervenire per modificare quanto riportato dalla procedura, qualora ritenga opportuno associare il tributo del ravvedimento e/o le relative sanzioni/interessi ad un servizio diverso dal quello assegnato.

Versione: 2016.1.0

Codice: 250 FABBRETTI LUANA

Data creazione: 08/04/2016 Data versamento: 08/04/2016 Periodo delega: 01/04/2016

Descrizione operazione:

Tipo ravvedimento: Ravvedim (Man) Scadenza originaria: 16/12/2015 Data tardivo versamento: Importo omesso: 1.000,00

Codici tributo:

Ravveduto	Sanzione	Interessi	Importo
1 % Erario 4001 IRPEF SALDO			1.000,00
1 % Erario 8901 SANZIONE PECUNIARIA IRPEF			37,50
1 % Erario 1989 INTERESSI SUL RAVVEDIMENTO IRPEF			0,75
			1.038,25

Sanzione: Tipo sanzione: Entro l'anno Percentuale: 3,75 Lunga: Importo: 37,50

Interessi: Giorni: 114 Importo: 0,75

Da data: 16/12/2015 A data: 31/12/2015 gg: 15 Tasse: 0,50 Interessi: 0,21

Da data: 01/01/2016 A data: 08/04/2016 gg: 98 Tasse: 0,20 Interessi: 0,54

Non generare tributo sanzione

Origine: Ravveduto Sanzioni Interessi

ERARIO: Tipo: D Debito: IRPEF SALDO

Codice tributo: 4001 Regione/Ente: Provincia: Comune/ente emitt:

Soggetto cedente:

Riferimento - mese: anno: Rate: di: Importo: 1.000,00 Scadenza delega: 08/04/2016 Periodo: 01/04/2016 Scadenza credito:

Servizio: Non assegnato

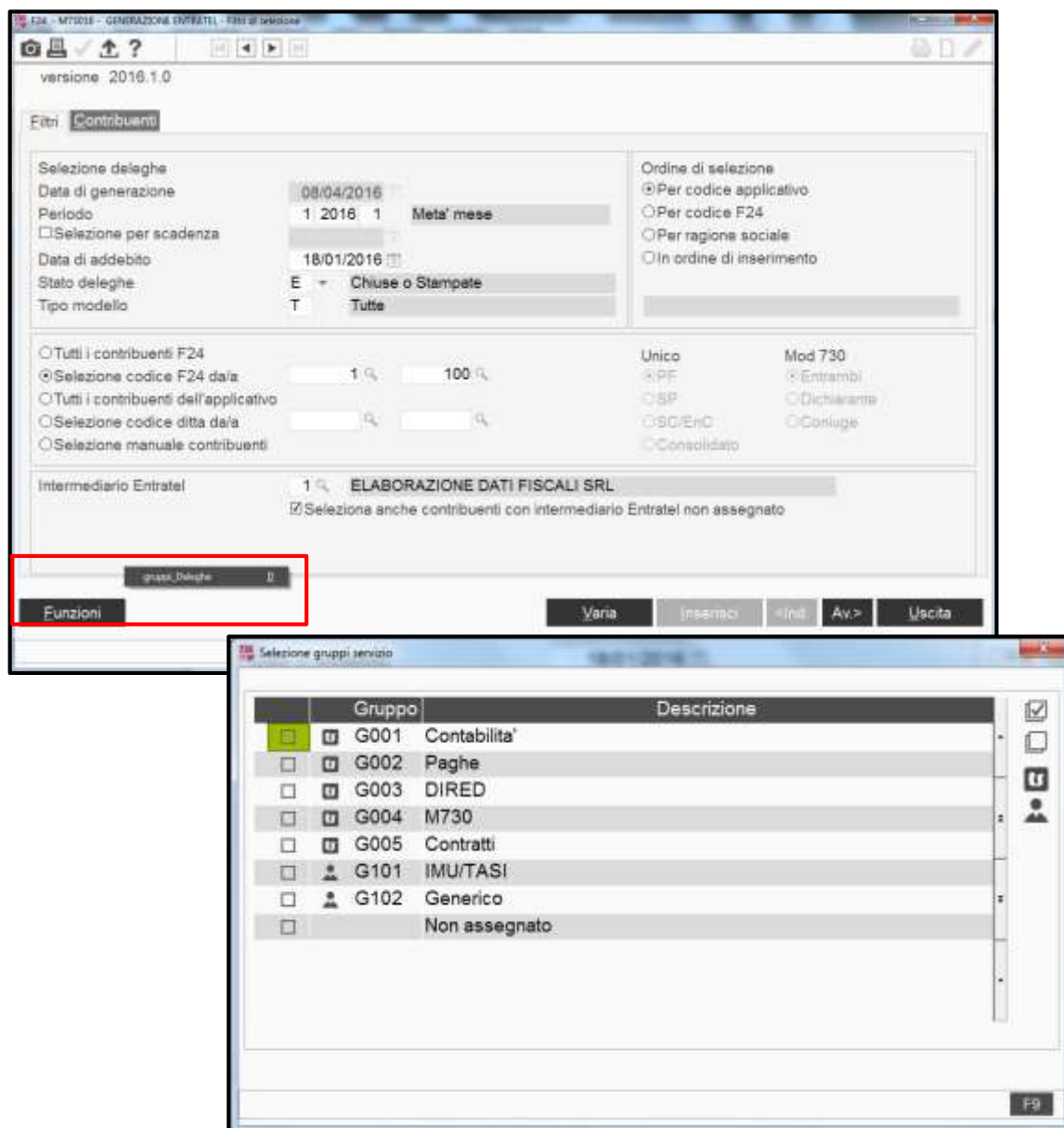
Codici servizio

Cod.	Descrizione
1000	Contabilita'
1001	Contabilita' - IVA
1002	Contabilita' - ritenute
1003	Contabilita' - diritti camerali
1004	Contabilita' - imposte registro
2000	Paghe
2001	Paghe - ritenute
2002	Paghe - contributi
2003	Paghe - INAIL
3000	M730

F2 Uscita(F9) Conferma

Generazione telematico Entratel/RBK

In entrambe le procedure **Generazione telematico Entratel** e **Generazione invio RBK**, all'interno del bottone **"Funzioni"**, è stata prevista la nuova scelta **"Gruppi deleghe"** che può essere selezionata per filtrare le deleghe sulla base dei gruppi di servizio assegnati ovvero sulla base di come è stata "etichettata" la delega.



Qualora utilizzata la funzione **"Gruppi deleghe"** e quindi impostato il filtro **"etichetta"** delle deleghe, nella videata di selezione verrà evidenziato che sono attivi i filtri servizio mediante l'esposizione della dicitura **"Gruppi selezionati"**.

F24 - MT3008 - GENERAZIONE ENTRATEL - Filtro di selezione

versione 2016.1.0

Filtri **Contribuenti**

Selezioni deleghe

Data di generazione 08/04/2016

Periodo 1 2016 1 Meta' mese

☐ Selezione per scadenza

Data di addebito 18/01/2016

Stato deleghe E Chiuso o Stampato

Tipo modello T Tutte

Ordine di selezione

☒ Per codice applicativo

☐ Per codice F24

☐ Per ragione sociale

☐ In ordine di inserimento

Gruppi selezionati

☐ Tutti i contribuenti F24

☐ Selezione codice F24 da/a

☐ Tutti i contribuenti dell'applicativo

☐ Selezione codice ditta da/a

☒ Selezione manuale contribuenti

Unico

☒ Entrambi

☐ Dichiarante

☐ Sci/ExC

☐ Consolidato

Mod 730

Intermediario EntrateL 3 CARSETTI ROSITA

☒ Selezione anche contribuenti con intermediario EntrateL non assegnato

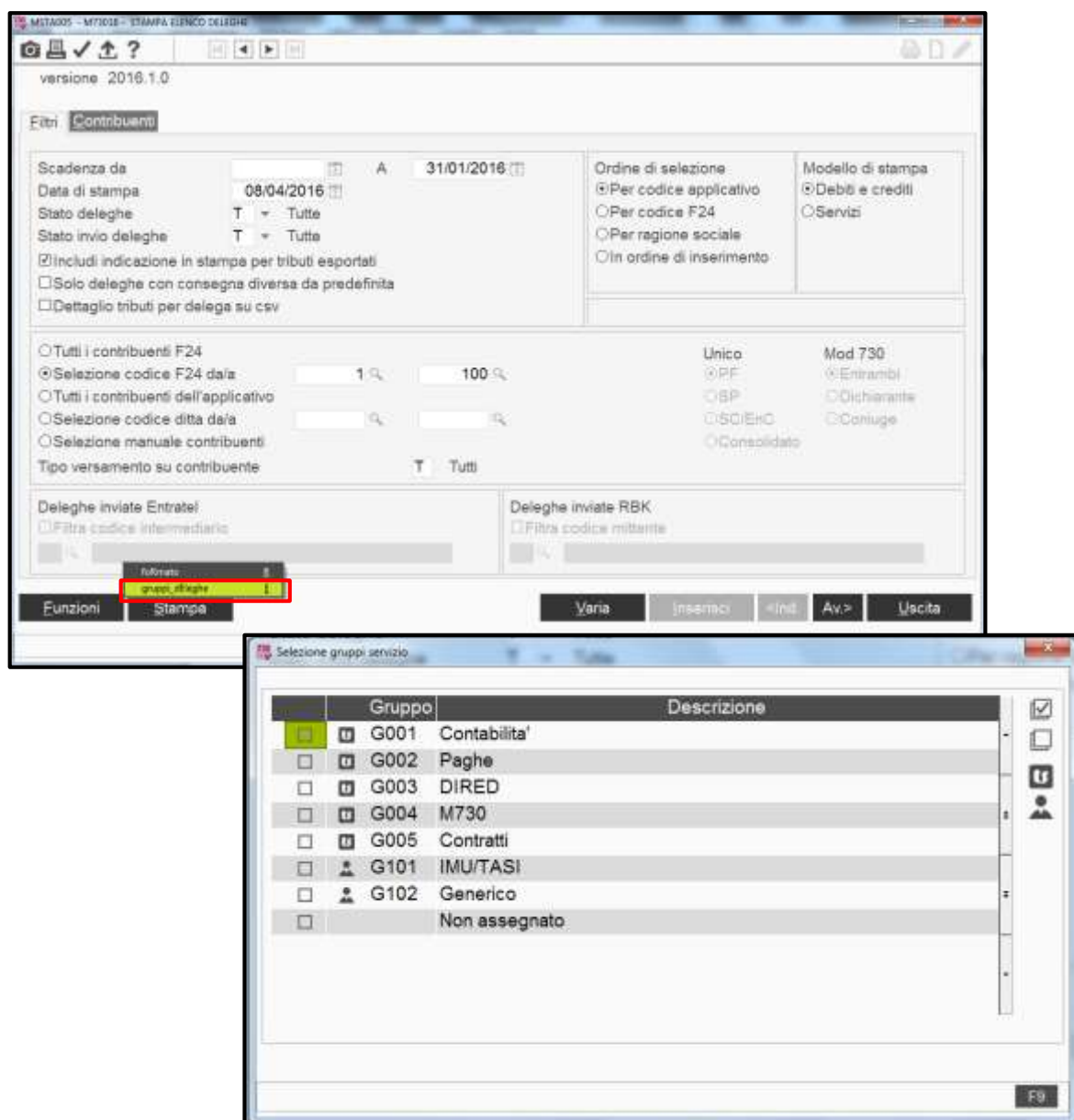
Funzioni

Varia Inserisci <Ind. Av. > Uscita

Stampa elenco deleghe

Nella presente scelta **Stampa elenco deleghe** è stata prevista la possibilità di filtrare nella relativa stampa le sole deleghe appartenenti al “gruppo” selezionato.

A tal fine, nel bottone “**Funzioni**”, presente a fondo pagina, è stata inserita la scelta “**Gruppi deleghe**” che se selezionata fa sì che nella stampa vengano filtrate le deleghe sulla base dei gruppi di appartenenza, come da relativa selezione.



Situazione invio deleghe

Anche nella stampa **Situazione invio deleghe** è stato previsto, all'interno del bottone "Funzioni", la scelta "Gruppi deleghe" con cui è possibile selezionare i gruppi di deleghe che si desidera evidenziare nella suddetta stampa.

versione 2016.1.0

Filtri **Contribuenti**

Da data: 01/01/2016
A data: 31/03/2016
Data stampa: 11/04/2016

☐ Situazione deleghe per contribuente/periodo
☒ Situazione deleghe per periodo/contribuente

☐ Tutti i contribuenti F24
☐ Selezione codice F24 da/a:
☐ Tutti i contribuenti dell'applicativo
☐ Selezione codice ditta da/a:
☒ Selezione manuale contribuenti

Tipo versamento su contribuente: **T** Tutti

☒ Considera deleghe inviate e da inviare
☐ Considera solo deleghe da inviare
☐ Considera solo deleghe inviate

☒ Per codice applicativo
☐ Per codice F24
☐ Per ragione sociale
☐ In ordine di inserimento

Unico: ☒ PF ☐ BP ☐ SCD/EnC ☐ Consolidato
Mod 730: ☒ Entrambi ☐ Dichiarante ☐ Continge

☐ Aggiorna Console Telematici ☐ Genera anche deleghe inviate

Funzioni **Stampa** **Varia** **Inserisci** **<Ind** **Av.>** **Uscita**

Selezione gruppi servizio

Gruppo	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> G001	Contabilità
<input type="checkbox"/> G002	Paghe
<input type="checkbox"/> G003	DIREDD
<input type="checkbox"/> G004	M730
<input type="checkbox"/> G005	Contratti
<input type="checkbox"/> G101	IMU/TASI
<input type="checkbox"/> G102	Generico
<input type="checkbox"/>	Non assegnato

FB

Nella stampa prodotta, le deleghe sono raggruppate per servizio.

F24 - Situazione invio deleghe				Periodo		Da data		A data		Data stampa		Pagina	
Deleghe inviate e da inviare				01/2016 - Meta' mese		01/01/2016		31/03/2016		11/04/2016		1	
Contribuente	Delega	Saldo	Stato	Esito	Tipo	Inviato	Servizio	Data e ora invio	Mail	Exp	Note		
4725 ROSSI MARIO	1 - Smu	1.500,00	Stampata	Da inviare	Entrambi		G001-Contabilità						

Assegna servizi su tributi pregressi

Nella cartella in cui sono contenuti i **Programmi di utilità** è stata inserita la procedura **Assegna servizi su tributi pregressi** che può essere discrezionalmente utilizzata dall'utente per inserire la voce "servizi" nei tributi pregressi.

Questa utility agisce su tutte le deleghe indicate nell'intervallo, indipendentemente dal fatto che siano ovviamente già "**Chiuse**", "**Stampate**", "**Inviare**" o "**Aperte**", intervenendo appunto sui tributi generati in F24 precedentemente rispetto al presente aggiornamento e riportando su ognuno di essi il servizio specifico, in base all'applicativo che ha generato il tributo.



Esempio:

Nei tributi Iva, 6001, 6002, ecc...indicherà il servizio "Contabilità - Iva".

Tale informazione può essere utilizzata nel caso si debba riaprire una delega e si vogliano filtrare i tributi utilizzando al funzione dei "Servizi".

Ovvio che la procedura in questione elabori solamente le deleghe in cui sono presenti tributi automatici per i soli quali è prevista la possibilità di assegnare "servizi" predefiniti.

Definire l'intervallo di elaborazione delle deleghe su cui intervenire per assegnare in automatico i "servizi" ed i contribuenti di cui si vuole elaborare le deleghe, dopodiché selezionare il bottone "**Elabora**", a fondo pagina, per avviare la procedura di scrittura dati.

Gestione tabelle**F24****Tabella “Anagrafica banche e agenzie” Codice BIC**

Dalla presente versione, nella Tabella “**Anagrafica banche e agenzie**” è possibile modificare, forzandolo, il codice BIC presente nella scelta “**Anagrafica dipendenze**”. Ciò comporta che se il codice BIC viene forzato dall'utente, gli eventuali aggiornamenti successivi della Tabella non andranno a sovrascrivere il codice modificato che rimarrà quello inserito dall'utente.

Gestione portale**F24****Pubblicazione documenti su Portale - Invio SMS**

Fino alla precedente versione, se era stato attivato il flag “**Genera unico documento per contribuente con tutte le deleghe del periodo**” nel folder “**Portale**” della Tabella “**Personalizzazione Procedura**”, nell' sms inviato, relativo alle deleghe pubblicate sul Portale, non era presente il totale delle deleghe riportate su un unico documento e riferite ad uno stesso periodo. Dalla presente versione, anche se il flag risulta attivo, nell' sms inviato è riportato l'importo totale delle deleghe.

Modelli Rtf**F24****Personalizzazione modelli RTF – Stampa delega**

Nella “**Personalizzazione RTF**” è stato inserito il codice “**campo@TRSEZ**” che identifica la “**Descrizione**” riportata nel documento.

Stampa/chiusura deleghe**F24****Stampa/chiusura deleghe cartacee**

Nel campo “**Tipo deleghe**” della “**Stampa/Chiusura deleghe**”, folder “**Filtri**”, la scelta “**C**” “**Cartacea**” è stata suddivisa in due ulteriori sotto scelte, “**1 – Consegna cartacea no FOL/HB**” se il versamento è effettivamente cartaceo e non avviene tramite Fisco on line o Home banking e “**2 - Consegna cartacea FOL/HB**” se si consegna la delega cartacea ai fini di effettuare il versamento tramite Fisco on line Home banking.