

Dichiarazioni
fiscali



GUIDA OPERATIVA AL MODULO DELEGHE



Ver. 2014.1

DELEGHE

SOMMARIO

IL MODULO DELEGHE	4
BARRA DEGLI STRUMENTI	5
PRINCIPALE.....	5
ARCHIVI	5
COMANDI.....	5
ELABORAZIONI.....	5
STAMPE	6
FILTRI	6
GESTIONE ARCHIVI	7
RIEPILOGO	7
DELEGHE APERTE	7
DEBITI DA VERSARE/RAVVEDERE.....	7
CREDITI COMPENSABILI	7
ARCHIVIO DELEGHE	8
ARCHIVIO DEBITI	10
ARCHIVIO CREDITI	11
GESTIONE PARAMETRI.....	12
FUNZIONI E COMANDI	14
GESTIONE DEBITI.....	14
<i>Creazione/modifica/utilizzo/eliminazione</i>	14
GESTIONE DELLO STATO DELLA DELEGA	18
GESTIONE CREDITI	19
ARCHIVIO CREDITI	19
<i>Creazione/modifica/utilizzo/eliminazione/rettifiche</i>	19
GESTIONE DELEGHE	23
CREAZIONE DELEGA MANUALE	23
CREAZIONE DELEGA AUTOMATICA (E LOGICHE DI COMPENSAZIONE)	26
<i>Generazione della delega dal modulo IVA:</i>	26
<i>Opzioni relative ai versamenti ed alle coordinate bancarie.....</i>	30
<i>Anteprima delega</i>	31
<i>Rateizzazione</i>	31
STAMPE	33
STAMPA DELEGHE	33
STAMPE DI CONTROLLO	35

IMPORTAZIONE DEBITI/CREDITI DA ALTRE PROCEDURE	37
IMPORTA CONTABILITÀ.....	37
IMPORTA PAGHE	38
RAVVEDIMENTO OPEROSO (OMESSO O TARDIVO VERSAMENTO).....	44
ESEMPI DI RAVVEDIMENTO.....	51
<i>IMU abitazione principale</i>	51
<i>Diritto annuale CCIAA</i>	54
<i>Ravvedimento imposta già versata</i>	57
<i>Ravvedimento operoso cassa geometri</i>	58

Il Modulo Deleghe

Il modulo deleghe permette di gestire e di generare in modo automatico e manuale i modelli F23 ed F24 (F24 ordinario, F24 elementi identificativi, F24 enti pubblici, F24 accise) previsti dalla normativa tributaria nazionale.

In esso vengono gestiti sia i dati provenienti da altri moduli (contabilità, paghe, Unici, IVA, etc) per la generazione delle deleghe, sia i tributi/contributi inseriti manualmente nel modulo.

La struttura del modulo è molto semplice; vi sono 3 archivi principali (deleghe, debiti, crediti) all'interno dei quali compiere tutte le operazioni di gestione delle deleghe.

All'apertura del modulo sono visualizzate nella parte alta la barra degli strumenti e nella parte bassa la sezione di Riepilogo, a sua volta suddivisa in Deleghe aperte, Debiti da versare/ravvedere, Crediti compensabili:

The screenshot shows the Studio24 Commercialisti - Deleghe 2014 software interface. The top menu bar includes Home, Clienti e attività, Gestione studio, Anagrafica, Documenti e stampe, News editoriali, Sistema, and Deleghe. The toolbar below has icons for Chiedi, Deleghe, Debiti, Crediti, Parametri, Apri, Nuovo, Salva, Elimina, Stato, Estremi di Versamento, Zoom In, Zoom Out, Genera delega, Importa contabilità, Importa paghe, Calcolo ravvedimento, Stampa, Stampi di controllo, Periodo, Tipo delega, Tipo Debito, Credito, and Stato. The main window displays three main sections:

- DELEGHE APERTE**: Shows a list of open deleges with columns: Scadenza, Tipo, Origine, Totale versamento, Stato Pag. The table includes rows for various dates and types (F24, El. Id.) with status like GENERATA, APERTA, and others.
- DEBITI DA VERSARE/RAVVEDERE**: Shows a list of debts with columns: Scadenza, Ravvedim., Pagamento, Cod./Causa, Descrizione, Periodo di Riferim., Rata, Num. Rate, Importo da vers. The table includes rows for various dates and descriptions, such as "RITENUTE SU REDDITI DI CAPITALE DI CUI A 2013" and "DIRITTO CAMERALE".
- CREDITI COMPENSABILI**: Shows a list of credits with columns: Scadenza, Codice/Causale, Descrizione, Periodo, Importo Residuo. The table includes a row for "31/12/2014" with "IRES - SALDO".

Total amounts are displayed at the bottom of each section: 964,99 for Deleghe Aperte, 4.719,68 for Debiti da versare/ravvedere, and 510,00 for Crediti compensabili. The footer indicates "24 Studio Studio24 Amministratore".

Barra degli strumenti

La barra degli strumenti è suddivisa in diverse aree d'intervento:

- Principale
- Archivi
- Comandi
- Elaborazioni
- Stampe
- Filtri

Principale

Contiene unicamente la voce Chiudi, che permette di chiudere il modulo deleghe in qualsiasi fase dell'elaborazione, anche se vi sono degli archivi aperti; in tal caso viene preventivamente chiesto all'utente se intende confermare le modifiche o uscire senza fare salvataggi.

Archivi

Dal gruppo di comandi Archivi si accede ai vari archivi gestiti dalla procedura, ovvero:

- Deleghe – racchiude tutte le deleghe create nel periodo in uso
- Debiti – raccoglie tutti gli importi a debito inseriti nel periodo
- Crediti - raccoglie tutti gli importi a credito inseriti nel periodo
- Parametri – contiene i parametri, alcuni gestibili dall'utente, utilizzati dalle diverse funzioni del modulo.

Comandi

Sono qui raggruppati i comandi che permettono le ordinarie operazioni di [apertura, salvataggio, creazione, eliminazione, gestione dello stato](#) dei vari elementi di debito/credito e delle deleghe gestiti nel modulo:

- Apri – serve ad aprire l'elemento selezionato, che a seconda dei casi può essere una delega ovvero una voce di debito o di credito.
- Nuovo – serve a creare, a seconda di dove si è posizionati, una nuova delega (che, in questo caso è manuale), una nuova pagina di una delega o una nuova voce di debito o di credito.
- Salva – permette di salvare l'operazione eseguita (salvataggio o modifica di una delega, di un debito o di un credito).
- Elimina – permette di eliminare l'elemento selezionato (credito, debito, delega), ove consentito (non è possibile eliminare deleghe /consegnate/elaborate in telematico/trasmesse/pagate, debiti inclusi in deleghe o ravveduti, crediti utilizzati).
- Chiudi – consente di chiudere un elemento di debito o di credito o una delega e di tornare all'archivio su cui si era precedentemente posizionati.
- Stato – permette di modificare lo stato della delega, che può assumere i seguenti valori: aperta, generata, sospesa, consegnata, generata in telematico, trasmessa, pagata. Il programma evidenzia lo stato iniziale e lo stato finale.
- Estremi di versamento – permette di selezionare il c/c bancario da utilizzare per il versamento, tra quelli presenti nell'anagrafica del contribuente o dell'intermediario che, per suo conto, effettua i versamenti.
- Zoom in – consente di ampliare l'immagine selezionata (una delega per esempio).
- Zoom out - consente di ampliare l'immagine selezionata (una delega per esempio)

Elaborazioni

- Genera delega – effettua la generazione automatica delle deleghe relative ai debiti/crediti che ricadono in un dato mese o in una data di scadenza precisa, in base ai parametri di selezione impostati, ovvero che sono stati selezionati preventivamente dall'elenco debiti da versare e dei crediti compensabili e visibili nella pagina di riepilogo.
- Importa contabilità - Permette di effettuare l'importazione da modulo contabilità degli importi relativi a versamenti di ritenute, IVA e contributi INPS qui elaborati.
- Importa paghe – Consente di effettuare l'importazione da un file telematico dei modelli F24 qui generati.

- Calcola Ravvedimento – avvia l'esecuzione delle operazioni di calcolo e generazione delle deleghe di ravvedimento operoso dei tributi non versati o versati in ritardo.

Stampe

- Stampe – è il menu dal quale si impostano i parametri di riferimento e si stampano le deleghe generate.
- Stampe di controllo - raggruppa le stampe di controllo che possono essere effettuate.

Filtri

Permettono di effettuare una selezione mirata di deleghe, debiti, crediti da sottoporre ad elaborazione o a semplice visualizzazione; la selezione può avvenire in base ai seguenti parametri:

- Periodo – permette di restringere la visualizzazione dei debiti o dei crediti ai singoli anni solari o a singoli mesi nel caso dei debiti.
- Tipo delega – consente di effettuare la visualizzazione delle deleghe per singole tipologie (F24, F24 accise, etc).
- Tipo debito/credito – effettua una selezione dei debiti/crediti in base al tipo di importo da pagare (tributo/contributo) e alla categoria (IVA, IMU, INPS, INAIL, etc).
- Stato – permette di selezionare le deleghe in base allo stato di elaborazione

I parametri in oggetto possono essere impostati anche in modo multiplo (es. Stato e Tipo delega); i filtri utilizzati sono evidenziati in alto a destra nella videata dell'archivio aperto. E' opportuno prestare attenzione a tale dicitura in quanto i filtri impostati rimangono attivi finché non vengono modificati oppure fino alla chiusura del modulo deleghe.

Gestione archivi

Riepilogo

All'apertura del modulo DELEGHE appare la videata RIEPILOGO, la quale offre un quadro di sintesi delle deleghe aperte, dei debiti da versare/ravvedere e dei crediti compensabili, esposti in formato elenco.

Gli elementi visualizzati possono essere aperti, stampati, filtrati, inseriti in delega se sono debiti o crediti, ravveduti se debiti da versare.

Deleghe aperte

Nella sezione Deleghe aperte i modelli di pagamento possono essere ordinati per

- Scadenza
- Tipo di modello - F23, F24, F24 accise, F24 enti pubblici, F24 elementi identificativi
- Origine – automatica/manuale, a seconda che la delega è stata creata tramite generazione automatica all'interno del modulo deleghe o in altro modulo oppure tramite inserimento manuale.
- Totale versamento
- Stato pagamento, indica se la delega è in stato Aperta, Generata, Sospesa, Consegnata, Elaborata in telematico, Trasmessa e se è scaduta o meno; nel momento in cui la delega è pagata non compare più nel Riepilogo.

Cliccando sulle deleghe presenti nella maschera è possibile accedervi ed operare le modifiche desiderate, qualora ammesse.

Debiti da versare/ravvedere

Nelle sezioni Debiti da versare/ravvedere sono evidenziati gli importi a debito per i quali deve essere ancora generata la delega o che sono già stati pagati ma in ritardo e, quindi, sono ancora suscettibili di ravvedimento.

Selezionandoli, è possibile generare la delega ad essi relativa, sempre che abbiamo una stessa scadenza.

E' possibile, inoltre, includerli in un ravvedimento ed in tal caso non è necessario avere scadenza identica.

I debiti elencati possono essere ordinati per

- Scadenza
- Data ravvedimento
- Pagamento
- Codice tributo/causale
- Descrizione
- Periodo di riferimento
- Rata
- Numero rate
- Importo da versare

Crediti compensabili

Nelle sezioni Crediti compensabili sono evidenziati gli importi a credito ancora utilizzabili.

I crediti elencati possono essere ordinati per

- Scadenza, indica il termine entro cui il credito può essere utilizzato in compensazione
- Codice tributo/causale, a seconda che si tratti di un tributo o di un contributo
- Descrizione
- Periodo
- Importo residuo

Anche i crediti compensabili possono essere inseriti nella delega che si genera dal Riepilogo insieme ai debiti ivi selezionati.

Archivio deleghe

Nell'archivio deleghe è disponibile il dettaglio di tutte le deleghe create nel modulo. La videata che si apre accedendo all'archivio espone nell'albero posto sulla sinistra i periodi di riferimento suddivisi per anno, mese e data delle deleghe precedentemente create, nella parte destra l'elenco completo di tutte le deleghe create nell'anno:

Tipologia delega = TUTTE; Stato = TUTTI											
	Scadenza	Tipo	Stato	Consegnata	Invio	Pagamento	Coordinate bancarie	Origine	Debiti	Crediti	Totale
	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
	18/03/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.339,87	0,00	3.339,87
	16/04/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.040,00	0,00	3.040,00
	16/05/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.050,00	0,00	3.050,00
	28/05/2013	F24 Accise	GENERATA					Automatica	1.200,00	0,00	1.200,00
	17/06/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.060,00	0,00	3.060,00
	17/06/2013	F24	GENERATA					Automatica	250,00	0,00	250,00
	16/07/2013	F24	GENERATA					Automatica	250,00	0,00	250,00
	16/07/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.070,00	0,00	3.070,00
	12/08/2013	F24 Accise	GENERATA					Automatica	200,00	0,00	200,00
	20/08/2013	F24	GENERATA					Automatica	251,63	0,00	251,63
	20/08/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.080,00	0,00	3.080,00
	16/09/2013	F24	GENERATA					Automatica	628,79	0,00	628,79
	16/09/2013	F24	GENERATA					Automatica	900,00	0,00	900,00
	16/09/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.089,99	900,00	2.189,99
	16/09/2013	F24	GENERATA					Automatica	252,45	0,00	252,45
	30/09/2013	F24	GENERATA					Automatica	200,00	200,00	0,00
	01/10/2013	F24	GENERATA					Automatica	120,00	120,00	0,00
	15/10/2013	F24 En. Pub.	APERTA				DDDDD	Manuale	975,00	0,00	975,00
	16/10/2013	F24	GENERATA					Automatica	1.500,00	0,00	1.500,00
	18/10/2013	F24	GENERATA					Automatica	1.400,00	0,00	1.400,00
	30/10/2013	F24	GENERATA					Automatica	1.057,23	0,00	1.057,23
	30/10/2013	F24	PAGATA				14/11/2013	Automatica	1.056,82	0,00	1.056,82
	30/10/2013	F24	GENERATA					Automatica	523,37	0,00	523,37

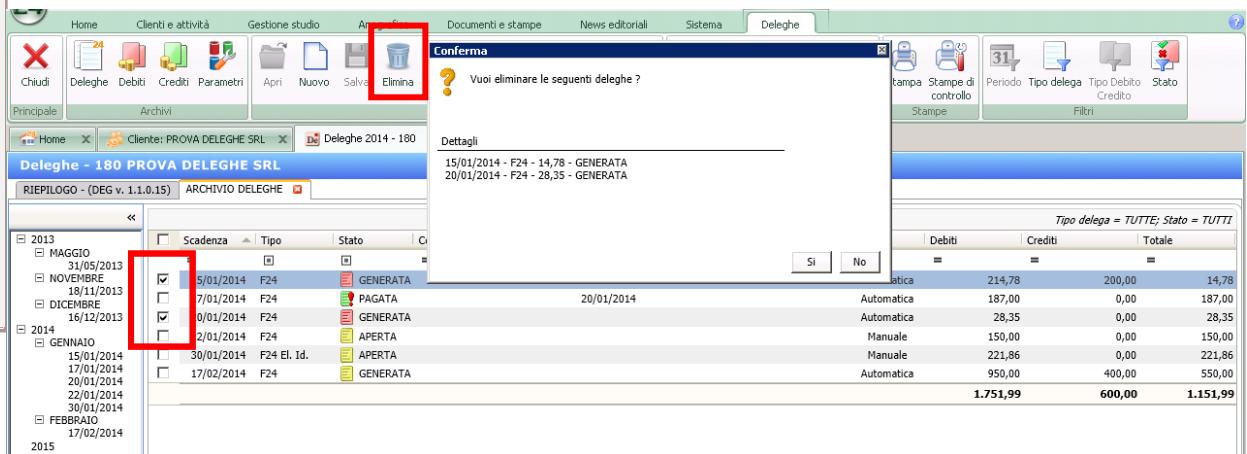
Selezionando la data o il periodo desiderato si può restringere la selezione delle deleghe al periodo corrispondente:

Tipologia delega = TUTTE; Stato = TUTTI											
	Scadenza	Tipo	Stato	Consegnata	Invio	Pagamento	Coordinate bancarie	Origine	Debiti	Crediti	Totale
	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
	12/08/2013	F24 Accise	GENERATA					Automatica	200,00	0,00	200,00
	20/08/2013	F24	GENERATA					Automatica	251,63	0,00	251,63
	20/08/2013	F24	GENERATA					Automatica	3.080,00	0,00	3.080,00
											3.531,63

In questa visualizzazione le deleghe sono esposte secondo gli stessi parametri della sezione di Riepilogo, oltre che per data di consegna al cliente, data di invio, data di pagamento, coordinate bancarie, totale debiti, totale crediti.

Tramite la casella posta a sinistra della colonna della scadenza è possibile effettuare la selezione multipla delle deleghe d'interesse per poi sottoporle alle elaborazioni desiderate (stampa, modifica dello stato, elimina).

Dichiarazioni fiscali



In fase di creazione della delega il programma imposta lo stato Aperta per le deleghe inserite manualmente, lo stato Generata per le deleghe generate con procedura automatizzata. Successivamente l'utente può mutare lo stato della delega manualmente (per impostare gli stati Consegnata, Sospesa, Pagata) oppure in modo automatizzato con il trasferimento della delega al modulo Versamenti Telematici (lo stato cambia in Elaborata in telematico, trasmessa, pagata).

Scadenza	Tipo	Stato	Scadenza	Tipo	Stato
06/11/2013	F24 Accise	CONSEGNATA	14/11/2013		
06/11/2013	F24 Accise	PAGATA			
07/11/2013	F24	APERTA			
12/11/2013	F24	APERTA			
14/11/2013	F24	APERTA			
14/11/2013	F24	PAGATA	05/11/2013		
14/11/2013	F24	GENERATA			
20/11/2013	F23	APERTA			
23/12/2013	F24	GENERATA			
27/12/2013	F24	TRASMESSA	20/11/2013		

E' possibile ripetere il percorso a ritroso impostando nuovamente a seconda dei casi gli stati Aperta e Generata.

Archivio debiti

L'archivio debiti fornisce sotto forma di elenco un dettaglio di tutti i debiti creati nel modulo in base a diversi parametri quali la scadenza, il tipo di debito (tributo/contributo), il codice tributo/causale, la descrizione, il periodo (l'anno), il numero d'ordine della rata, il numero di rate, lo stato del debito (pagato/non pagato, scaduto/non scaduto), la data di pagamento, la data di ravvedimento, l'importo dell'eventuale rata, l'importo totale da versare.

Anno = 2014; Mese = TUTTI; Tipo debito = TUTTI; Categoria debito = TUTTE										
Scadenza	Tipo	Codice/Causale	Descrizione	Periodo	Rata	Num. Rate	Pagamento	Ravvedimento	Importo Rata	Importo da versare
<input type="checkbox"/>	14/01/2014	Tributo	3850	DIRITTO CAMERALE	2014				0,00	200,00
<input type="checkbox"/>	16/01/2014	Tributo	1040	RITENUTE SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI ARTI E	2013				0,00	185,00
<input type="checkbox"/>	17/02/2014	Tributo	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO	2014				0,00	950,00
<input type="checkbox"/>	17/02/2014	Tributo	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO	2014				0,00	562,00
<input type="checkbox"/>	16/04/2014	Tributo	7085	TASSA ANNUALE VIDIMAZIONE LIBRI SOCIALI	2014				0,00	309,87
<input type="checkbox"/>	16/06/2014	Tributo	GE21	CONTRIBUTO INTEGRATIVO MINIMO	2013				0,00	1.200,00
									0,00	3.406,87

Tramite la casella posta a sinistra della colonna della scadenza è possibile effettuare la selezione anche multipla dei debiti per poi sottoporli alle elaborazioni desiderate (elimina, ravvedimento); avvalendosi della casella posta in alto, sul rigo delle intestazioni delle colonne, si possono selezionare/deselezionare tutti gli elementi:

The screenshot shows the software's main menu bar and toolbar. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking "Vuoi eliminare i debiti ?" (Do you want to delete the debts?). Below the dialog, a list of debts is shown in a table. The first two debts have checkboxes checked, while the others are unchecked. The table includes columns for Scadenza, Tipo, Codice/Causale, Descrizione, Periodo, Rata, Num. Rate, Pagamento, Ravvedimento, Importo Rata, and Importo da versare.

Anno = 2014; Mese = TUTTI; Tipo debito = TUTTI; Categoria debito = TUTTE										
Scadenza	Tipo	Codice/Causale	Descrizione	Periodo	Rata	Num. Rate	Pagamento	Ravvedimento	Importo Rata	Importo da versare
<input checked="" type="checkbox"/> 14/01/2014	Tributo	3850	DIRITTO CAMERALE	2014					0,00	200,00
<input checked="" type="checkbox"/> 16/01/2014	Tributo	1040	RITENUTE SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI ARTI E	2013					0,00	185,00
<input type="checkbox"/> 17/02/2014	Tributo	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO	2014					0,00	950,00
<input type="checkbox"/> 17/02/2014	Tributo	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO	2014					0,00	562,00
<input type="checkbox"/> 16/04/2014	Tributo	7085	TASSA ANNUALE VIDIMAZIONE LIBRI SOCIALI	2014					0,00	309,87
<input type="checkbox"/> 16/06/2014	Tributo	GE21	CONTRIBUTO INTEGRATIVO MINIMO	2013					0,00	1.200,00
									0,00	3.406,87

L'eliminazione del debito è possibile solo per i debiti per i quali non è ancora stata creata una delega, riconoscibili per l'assenza del simbolo ; in tal caso il tasto del comando Elimina è abilitato.

Nella colonna Importo da versare è indicato l'importo complessivo da versare, comprensivo di interessi, maggiorazioni e sanzioni in caso di ravvedimento.

Archivio crediti

L'archivio crediti fornisce l'esposizione dei crediti inseriti nel modulo; i crediti sono classificati per Tipo credito (tributo contributo), Codice tributo/causale, Descrizione, Periodo di riferimento, Credito iniziale, Credito rettificato, Credito compensato, Credito residuo.

Anno = 2014; Tipo credito = TUTTI; Categoria credito = TUTTE								
Tipo	Codice/Causale	Descrizione	Periodo di Riferimento	Fine utilizzo	Credito Iniziale	Credito Rettificato	Credito Compensato	Credito Residuo
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1131	ECCEDENZE ALTRE IMPOSTE VERSATE IN ECESSO ESP 2013	31/12/2014	= 31/12/2014	= 600,00	= 0,00	= 600,00	= 0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 3800	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SA 2013	31/12/2014	= 31/12/2014	= 510,00	= 0,00	= 0,00	= 510,00
					1.110,00	0,00	600,00	510,00

La colonna Credito rettificato sta ad indicare la somma delle variazioni di segno positivo (non sono ammesse variazioni di segno negativo) che l'utente ha apportato all'interno della maschera del credito; tali variazioni vanno ad incidere, aumentandolo, sul credito residuo, che è dato dalla somma di credito iniziale e credito rettificato al netto del credito compensato.

La presenza del simbolo di fianco al codice tributo sta ad evidenziare la non annullabilità del credito stante la sua già avvenuta utilizzazione, anche parziale, in compensazione di un debito.

Anno = 2014; Tipo credito = TUTTI; Categoria credito = TUTTE								
Tipo	Codice/Causale	Descrizione	Periodo di Riferimento	Fine utilizzo	Credito Iniziale	Credito Rettificato	Credito Compensato	Credito Residuo
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1131	ECCEDENZE ALTRE IMPOSTE VERSATE IN ECESSO ESP 2013	31/12/2014	= 31/12/2014	= 600,00	= 0,00	= 600,00	= 0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 3800	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SA 2013	31/12/2014	= 31/12/2014	= 510,00	= 0,00	= 0,00	= 510,00
					1.110,00	0,00	600,00	510,00

Gestione parametri

La gestione Parametri definisce alcuni valori di base di carattere normativo che vengono utilizzati nella procedura per definire importi compensabili, interessi, sanzioni, etc.

In particolare, sezioni sono disponibili le tabelle:

- Minimo sanzione F24
- Interessi ravvedimento coattivi
- Interessi ravvedimento
- Massimali
- Matricole INPS

La tabella “Minimo sanzione F24” espone gli importi minimi delle sanzioni applicabili in caso di ravvedimento degli importi dovuti alla cassa geometri; la colonna “SANZMIN” evidenzia l’importo minimo dovuto a titolo di sanzione, mentre nella colonna “SOGGMIN” è indicato l’importo del minimale sul contributo soggettivo dovuto, ai fini della determinazione della sanzione massima in sede di ravvedimento (non può essere superiore al 50% dell’importo dei contributi complessivamente dovuti a titolo di contribuzione minima e di autoliquidazione).

Tabella	ANNO	SOGGMIN	SANZMIN
Minimo sanzione F24	=	=	=
Interessi ravvedimento coattivi	2008	1750	18
Interessi ravvedimento	2009	2000	20
Massimali	2010	2000	20
Matricole Inps	2011	2250	23
	2012	2250	23
	2013	2500	25

La tabella “Interessi ravv. Coattivi” espone i tassi d’interesse applicabili in caso di riscossione coattiva a seguito d’iscrizione a ruolo;

Data	Interesse
01/01/1994	6,00
01/01/1997	5,00
01/01/2005	2,75
01/01/2009	4,00

La tabella degli interessi da ravvedimento espone i tassi di interesse, non manutenibili dall’utente, utilizzati ai fini del calcolo degli importi dovuti in sede di ravvedimento.

Gestione tabelle

The screenshot shows a software interface titled 'Gestione tabelle'. On the left, there's a sidebar with tabs: 'Import', 'Export', 'Nuovo', 'Modifica', 'Elimina', 'Ripristina eliminati', and 'Ripristina'. Below these are four categories: 'Minimo sanzione F24', 'Interessi ravvedimento coattivi', 'Interessi ravvedimento' (which is highlighted in yellow), and 'Massimali'. Under 'Interessi ravvedimento', there are five entries: '01/01/2008' (value 3), '01/01/2010' (value 1), '01/01/2011' (value 1,5), '01/01/2012' (value 2,5), and '01/01/2014' (value 1). The table has columns 'Data' and 'Interesse'.

Nella tabella Massimali viene rideterminato, tenendo conto degli utilizzi, il credito potenzialmente utilizzabile in compensazione sulla base del massimale.

The screenshot shows a software interface with tabs: 'RIEPILOGO', 'ARCHIVIO CREDITI', 'PARAMETRI', 'ARCHIVIO MASSIMALI' (which is highlighted in orange). Below the tabs, there are two large empty windows. To the right, there is a summary table:

Anno	Massimale	Credito Utilizzato	Altri Utilizzi	Credito Residuo
2013	516.456,90	450,00	0,00	516.006,90

Funzioni e comandi

Gestione debiti

L'archivio debiti si alimenta con l'inserimento manuale di nuovi importi a debito e con il trasferimento da altri moduli (IVA, Contabilità, Unico, Paghe).

In ogni caso vengono caricati in archivio tutti gli elementi necessari alla compilazione della delega di pagamento, che può avvenire automaticamente attraverso l'apposita funzione di generazione.

Si fa presente che i tributi/contributi a debito/credito inseriti direttamente in una delega manuale non crediti vengono salvati nei rispettivi archivi.

Si tenga inoltre in debito conto che nell'archivio debiti sono presenti solo i codici dei tributi pagabili con i modelli F24 ordinario e F24 accise, mentre non sono previsti i codici dei tributi/contributi gestibili con gli altri modelli di pagamento previsti dalla procedura (F24 elementi identificativi, F24 enti pubblici, F23), per i quali si deve necessariamente passare per l'inserimento manuale della delega.

I debiti generati in automatico tramite trasferimento da altri moduli possono essere modificati solo ripetendo l'operazione di trasferimento dati.

I debiti già inseriti nelle deleghe di pagamento sono contrassegnati dal simbolo del lucchetto, ad evidenziarne la non modificabilità, salvo eliminazione della relativa delega, sempre tenendo presente che la successiva modifica degli elementi costitutivi del debito è possibile solo se il debito era stato precedentemente inserito manualmente.

Per i debiti già inseriti in una delega di pagamento, nella parte bassa della maschera che si apre cliccando sul debito viene data evidenza dei riferimenti di base della delega associata e delle eventuali rate create, nonché del ravvedimento eventualmente già calcolato.

DELEGHE							RATE DEBITO	RAVVEDIMENTO			
Scadenza	Tipo	Stato	Consegna	Invio	Pagamento	Coordinate bancarie		Origine	Debiti	Crediti	Totali
13/11/2013	F24	■ GENERATA						Automatica	520,00	0,00	520,00

CREAZIONE/MODIFICA/UTILIZZO/ELIMINAZIONE

La creazione del debito può avvenire tramite trasferimento da altro modulo (Modello unico, IVA, contabilità) o in modo manuale.

Trasferimento da modulo IVA:

S Trasferimento debiti/crediti

DATI ATTIVITA'			
Anno	Pratica	Soggetto	Codice
2014	IVA	3 - PROVA DELEGHE PROVA DELEGHE	2

PARAMETRI SELETTIVI

<input checked="" type="checkbox"/> Tassa vidimazione libri sociali	<input checked="" type="checkbox"/> Credito IVA infrannuale I trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo annuale (debito/credito)	<input checked="" type="checkbox"/> Credito IVA infrannuale II trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> Rettifica IVA imprenditoria giovanile	<input checked="" type="checkbox"/> Credito IVA infrannuale III trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> Acconto IVA	

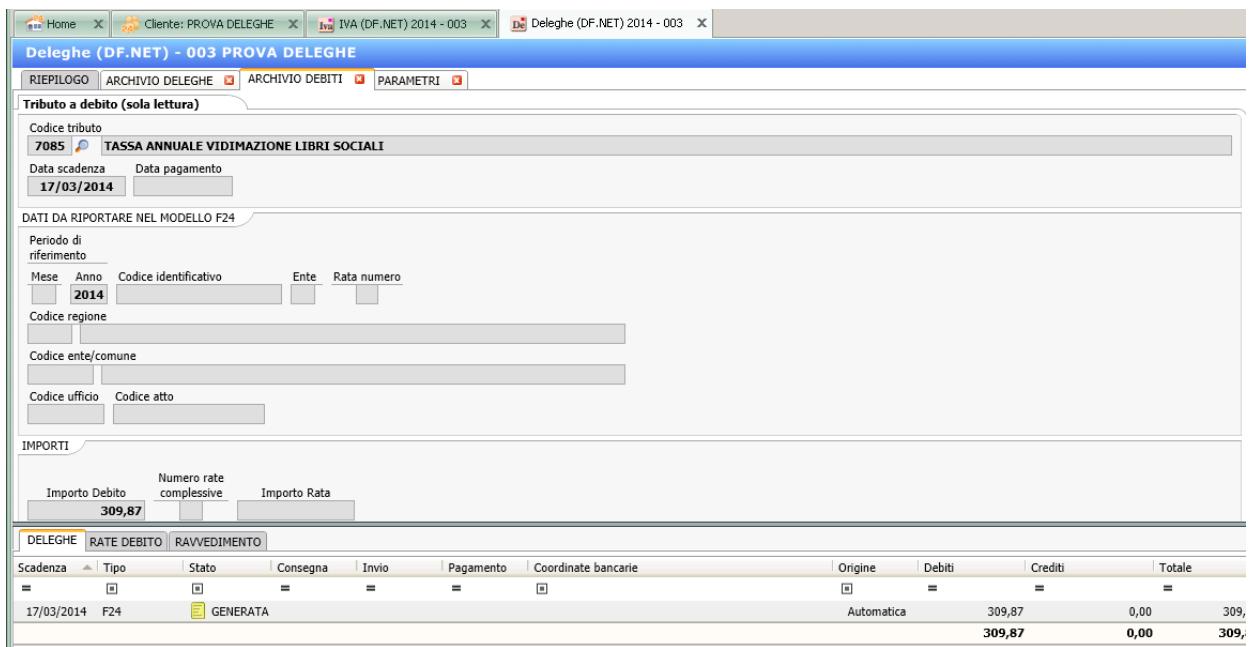
OPZIONI

<input checked="" type="checkbox"/> Genera le deleghe al termine del trasferimento	
<input checked="" type="checkbox"/> Compensa anche con crediti presenti nell'archivio di Deleghe	
<input checked="" type="checkbox"/> Trasferisci anche in presenza di importi già trasferiti da IVA	
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva anteprima deleghe in PDF	

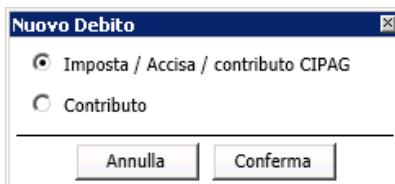
Esito del trasferimento:



In caso di trasferimento da altro modulo la maschera del debito è compilata in automatico.



In caso di creazione manuale la procedura chiede prioritariamente la natura del debito



dopo di che si apre la maschera di inserimento dei dati del debito ove indicare gli elementi costitutivi:
 ▪ codice tributo, data scadenza, data pagamento, periodo di riferimento, codice regione, codice ente, codice ufficio, codice atto, importo, data di scadenza 2° rata, maggiorazione, maggiorazione iva, in caso di tributo

RIEPILOGO ARCHIVIO DEBITI

Codice tributo
Data scadenza Data pagamento

DATI DA RIPORTARE NEL MODELLO F24

Periodo di riferimento
Mese Anno Codice identificativo Ente Rata numero

Codice regione

Codice ente/comune

Codice ufficio Codice atto

IMPORTI

Importo Debito Numero rate complessive Importo Rata

DATI DI SERVIZIO

Data scadenza II rata % maggiorazione unico % maggiorazione Iva

Origine tributo M INSERIMENTO MANUALE NEGLI ARCHIVI

Tipologia versamento

- tipologia ente, causale contributo, data di scadenza, periodo di riferimento, codice sede, matricola, causale, importo, data di scadenza 2° rata, maggiorazione, per i contributi.

Inserisci contributo a debito

Tipologia ente

Causale contributo

Data scadenza Data pagamento

DATI DA RIPORTARE NEL MODELLO F24

Codice sede Rata numero

Matricola, Pos. ass. n., Cod. pos. C.c. Num. Rif. Causale

Periodo di riferimento
Da A
Mese Anno Mese Anno

IMPORTI

Importo Debito Numero rate complessive Importo Rata

DATI DI SERVIZIO

Data scadenza II rata % maggiorazione unico

Origine tributo M INSERIMENTO MANUALE NEGLI ARCHIVI

Tipologia versamento

La maschera si struttura in modo differente a seconda dei tributi/contributi inseriti e degli elementi richiesti per la loro compilazione, in modo da facilitare l'utente nell'inserimento dei dati utili alla compilazione del debito.

La selezione del codice tributo può avvenire tramite semplice digitazione del codice ovvero tramite accesso alla tabella di servizio collegata al campo, all'interno della quale i codici tributo sono ordinati per codice e possono essere ricercati impostando un filtro che può anche essere personalizzato sulle colonne Codice, Sezione, Descrizione (questa funzione è utilizzabile per tutte le colonne presenti negli archivi Riepilogo, Deleghe, Debiti e Crediti).

Codici tributo F24/F24 Accise		
CODICE	SEZIONE	DESCRIZIONE
2801	Accise	QUOTA ACCISE BENZINE RISERVATA ALLE REGIONI A STATUTO ORDINARIO
2802	Accise	ACCISA SPIRITI
2803	Accise	ACCISA BIRRA
2804	Accise	ACCISA SUI PRODOTTI ENERGETICI, LORO DERIVATI E PRODOTTI ANALOGHI
2805	Accise	ACCISA GAS PETROLIFERI LIQUEFATTI
2806	Accise	ACCISA SULL'ENERGIA ELETTRICA
2807	Accise	ADDIZIONALE ENERGIA ELETTRICA D.L. 28.11.88, N. 511
2808	Accise	ADDIZIONALE ENERGIA ELETTRICA D.L. 30.09.89, N. 332
2809	Accise	ACCISA SUL GAS NATURALE PER AUTOTRAZIONE
2810	Accise	MAGGIORI PROVENTI ADDIZIONALI ENERGIA ELETTRICA D.L. 30.09.89, N. 332
2811	Accise	MAGGIORI PROVENTI ADDIZIONALI ENERGIA ELETTRICA D.L. 28.11.88, N. 511
2812	Accise	DENATURANTI E PRODOTTI SOGGETTI A I.F. - CONTRASSEGNI DI STATO
2813	Accise	DIRITTI DI LICENZA SULLE ACCISE E IMPOSTE DI CONSUMO
2814	Accise	ACCISA SUL GAS NATURALE PER COMBUSTIONE
2815	Accise	IMPOSTA DI FABBRICAZIONE SUI SACCHETTI DI PLASTICA
2816	Accise	IMPOSTA DI CONSUMO SU OLI LUBRIFICANTI E BITUME
2817	Accise	TASSA EMISSIONE DI ANIDRIDE SOLFOROSA E OSSIDO DI AZOTO
2818	Accise	ENTRATE ACCISE EVENTUALI DIVERSE
2819	Accise	IMPOSTA SUI CONSUMI DI CARBONE, COKE DI PETROLIO, BITUME DI ORIGINE NATURALE EMULSIONATO "ORIMULSION" IMPIEG
2820	Accise	INDENNITA' ED INTERESI DI MORA
2821	Accise	SANZIONI AMMINISTRATIVE DOVUTE DAI TRASGRESSORI IN MATERIA DI ACCISE ED IMPOSTE DI CONSUMO
2822	Accise	RECUPERO SPESE DI NOTIFICA DI ATTI DELL'AGENZIA DELLE DOGANE
2823	Accise	ACCISA SUI TABACCHI I LAVORATI TERRITORIO NAZIONALE DOTATO LE CC. DEL MESE

La modifica del debito è possibile solo per i debiti creati in modo manuale fino a che non è generata la relativa delega; pertanto, se si desidera apportare delle modifiche al debito è necessario prima annullare la delega, sempre che si tratti di un debito creato manualmente.

Se il debito è creato mediante trasferimento da altro modulo è necessario ripetere l'operazione di trasferimento dal modulo di provenienza, dopo avervi apportato le necessarie modifiche.

L'eliminazione del debito è possibile fino a quando non è stata generata alcuna delega per il suo pagamento; a tal fine è necessario selezionare la delega che si intende eliminare barrando la casella posta all'inizio del rigo e poi premere il tasto Annulla posto nella barra degli strumenti.

The screenshot shows a Windows application window titled 'Deleghe (DF.NET) - 107 PROVA DELEGHE SPA'. In the center, a modal dialog box titled 'Conferma' asks 'Vuoi eliminare il debito?' (Do you want to delete the debt?). Below the dialog, the main application window displays a grid of debts with columns: Scadenza, Tipo, Codice/Causale, and Descrizione. The debts listed are:

Scadenza	Tipo	Codice/Causale	Descrizione
16/01/2013	Tributo	3803	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF TRATTENUTA DAL SOSTITUTO D'IMPOSTA A S 2012
18/02/2013	Contributo	DM10	DM10 attivi, passivi, insoluti
18/02/2013	Tributo	6001	VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO
18/03/2013	Tributo	6099	VERSAMENTO IVA SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE ANNUALE
18/03/2013	Tributo	1040	RITENUTE SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI ART 2013
13/11/2013	Tributo	3931	TASSA/CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (2013

To the right of the debts, there is a detailed view of the selected debt for January 2013, showing the period (01/2013-12/2013), status (versamento), payment method (versamento), and amount (0,00).

L'operazione può riguardare anche più debiti di diverso tipo e di diversa scadenza, sempre che siano tutti non inclusi in deleghe di pagamento.

L'inclusione del debito in una delega avviene esclusivamente tramite il comando Genera delega, il quale permette di generare la delega sulla base di parametri di selezione individuati dall'utente ovvero, se si è posizionati sulla pagina di Riepilogo, selezionando i debiti da versare ed i crediti compensabili che si intende includere nella delega.

Gestione dello stato della delega

Lo stato della delega indica il livello di elaborazione della delega in base alle operazioni compiute.



Per ogni delega vengono visualizzati lo stato iniziale (prima dell'effettuazione di modifiche manuali o generate dal software) e lo stato finale (sta ad indicare lo stato che può essere attribuito alla delega in una determinata fase di elaborazione).

Alcuni stati sono impostati in modo automatico dalla procedura: aperta, generata, elaborata in telematico, trasmessa, pagata; gli stati sospesa e consegnata possono essere impostati solo dall'utente.

In ogni caso, gli stati possono essere modificati dall'utente in modo manuale, seppur con qualche limitazione (non possono essere impostati manualmente gli stati Elaborata in telematico e trasmessa). Generalmente è possibile impostare gli stati ad un livello successivo rispetto a quello in essere; tuttavia, quando si giunge al termine del processo (ovvero la delega è in stato pagata), è possibile ripartire dall'inizio impostando lo stato aperta o generata, a seconda che la delega sia stata creata con modalità manuale o automatica:

Nell'esempio proposto la delega era stata creata con modalità automatica e quindi nel momento in cui è impostato lo stato "pagata", se si vogliono apportare delle modifiche è necessario dapprima reimpostare lo stato "generata".

Gestione crediti

Archivio crediti

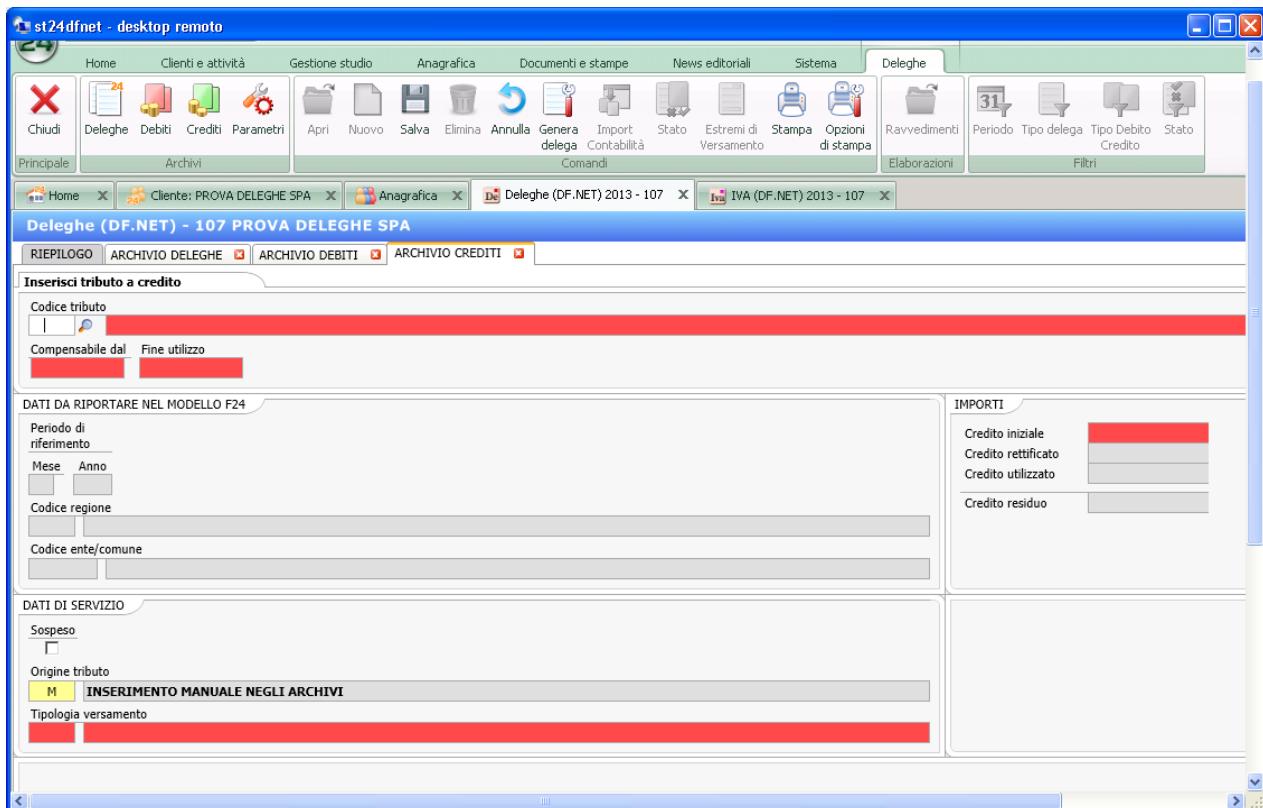
Nell'archivio crediti sono contenuti tutti i gli importi a credito gestiti dal modulo Deleghe, sia di provenienza da altri moduli, sia quelli inseriti manualmente.

CREAZIONE/MODIFICA/UTILIZZO/ELIMINAZIONE/RETTIFICHE

La creazione dei crediti avviene, come per i debiti, in modo manuale e con trasferimento da altri moduli. Come per i debiti, se la creazione avviene in modalità manuale, è necessario dapprima definire se si tratta di un'imposta/accisa o di un contributo.

Per ogni credito è necessario indicare, oltre al codice tributo ed al periodo di riferimento, alcuni elementi specifici quali

- Periodo di validità del credito (Compensabile dal – fine utilizzo)
- I dati di riferimento per il credito IVA (data di presentazione del modello, presenza del visto di conformità)
- Casella Sospeso



La parte relativa al credito IVA si attiva all'inserimento del codice tributo 6099:

IMPORTI	
Credito iniziale	1.123,00
Credito rettificato	
Credito utilizzato	
Credito residuo	1.123,00

DATI DI SERVIZIO	
Sospeso	<input checked="" type="checkbox"/>
Origine tributo	M INSERIMENTO MANUALE NEGLI ARCHIVI
Tipologia versamento	01 IVA

In caso di generazione automatica il periodo di validità del credito viene impostato di default con data inizio e data fine coincidenti con l'inizio e la fine esercizio; in caso di generazione manuale le date sono liberamente impostabili, con l'avvertenza che il periodo di validità del credito non può iniziare prima della data di inizio esercizio e non può eccedere i 24 mesi.

Codice tributo	
6099	VERSAMENTO IVA SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE ANNUALE
Compensabile dal	Fine utilizzo
01/01/2014	31/12/2014

Per quanto riguarda il credito IVA è richiesta l'indicazione della data di presentazione del modello annuale e la barratura della casella Visto di conformità in caso di eccedenza superiore ai 15.000 euro.

L'indicazione della data di presentazione del modello IVA permette di gestire in modo automatico l'importo del credito Iva compensabile in relazione ai limiti di 5.000 e 15.000 euro posti dalla legge.

La casella "Sospeso" inibisce l'utilizzo del credito IVA fino a che è barrata; è disabilitata in caso di trasferimento da altro modulo.

La modifica del credito avviene in modo manuale o per mezzo di elaborazione effettuata in altro modulo e successivo trasferimento del credito.

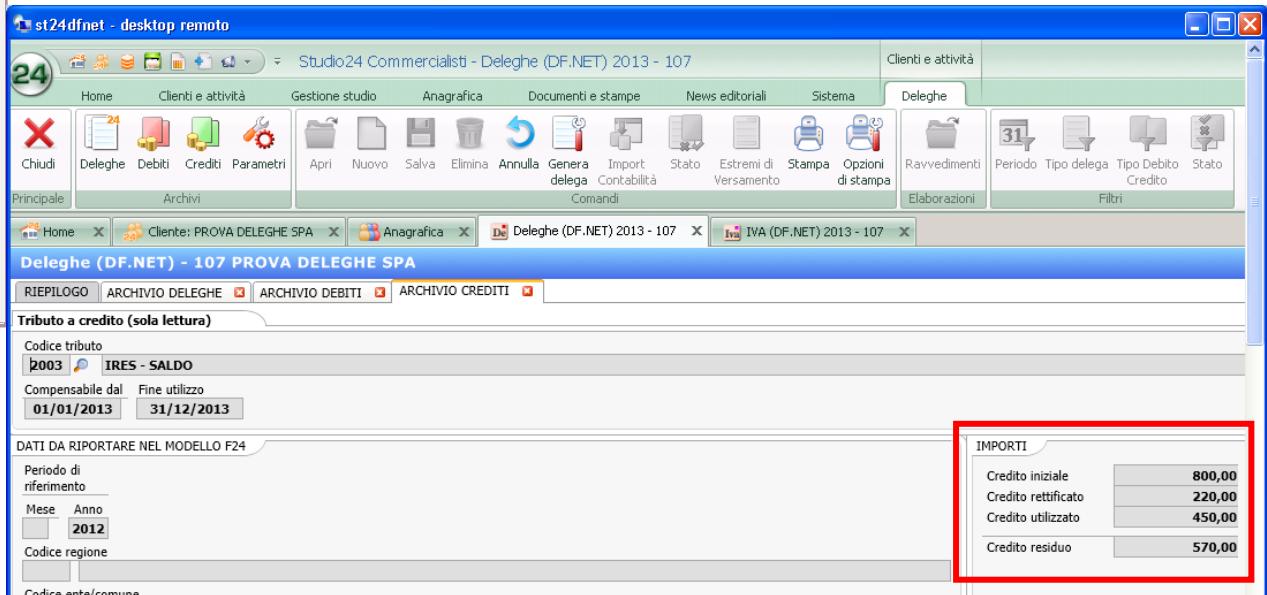
In caso di creazione manuale, il credito può essere modificato fino a che non viene utilizzato in una delega; in caso di credito creato in modo automatico è necessario operare nel modulo di provenienza.

L'eliminazione è ammessa per tutti i crediti non ancora inseriti in deleghe di pagamento e viene effettuata selezionando i crediti che si intende eliminare e poi digitando il tasto "Elimina".

Anno = 2013; Tipo credito = TUTTI; Categoria credito = TUTTE				
	Credito Rettificato	Credito Compensato	Credito Residuo	
2012 31/12/2013 800,00 220,00 450,00 570,00	=	=	=	
2012 31/12/2013 1.450,00 0,00 0,00 1.450,00	=	=	=	
	2.250,00	220,00	450,00	2.020,00

Nella parte destra della maschera cui si accede dopo aver selezionato con doppio click un credito è presente una sezione denominata "Importi" che espone l'importo del credito nel suo valore iniziale, le rettifiche, l'ammontare degli utilizzi ed il credito residuo.

Dichiarazioni fiscali



I valori in oggetto sono generalmente determinati in modo automatico ma possono essere anche impostati in modo manuale dall'utente; in particolare, si possono impostare i valori degli utilizzi nella sezione "Utilizzi" posta nella parte bassa della maschera:

DELEGE	UTILIZZI	RETTIFICHE
Codice/Causale	Descrizione	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Debito Compensato Credito Residuo Credito Rettificato Data Scadenza Rif. Delega

= = = = =

0,00 0,00

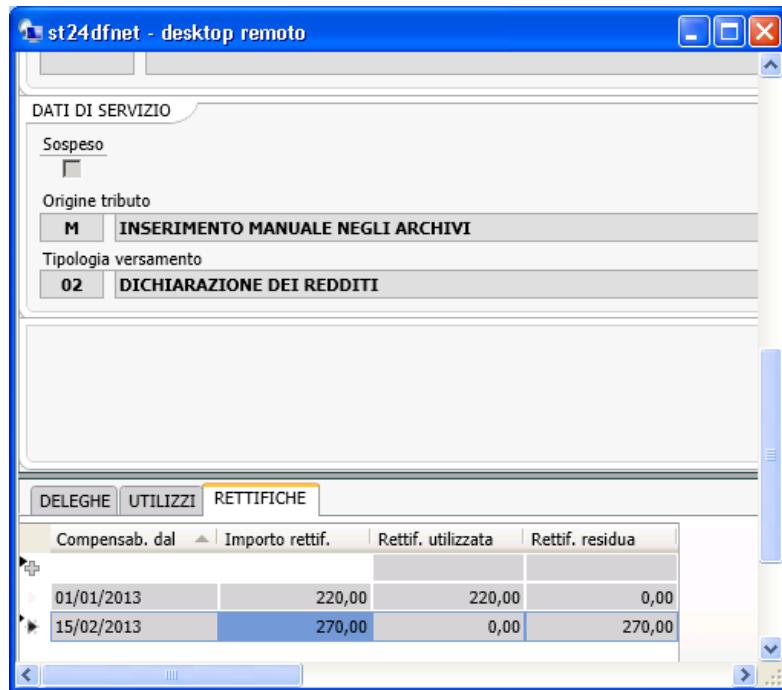
Se si seleziona il comando "Nuovo" si apre la maschera di inserimento degli utilizzi del credito:

RIEPILOGO - (DEG v. 1.1.0.17)		ARCHIVIO DEBITI	ARCHIVIO CREDITI
Inserisci utilizzo credito			
Codice			
3800 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SALDO			
Credito iniziale	510,00		
Credito rettificato			
Credito compensato			
Credito da compensare	200,00		
Credito residuo	310,00		
DETtaglio tributo a debito			
Codice ufficio	Codice atto		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Codice tributo			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Periodo di riferimento			
Mese	Anno	Numero rata	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Codice regione			

L'importo inserito viene riportato nella sezione "Utilizzi":

		Debito Compensato	Credito Residuo	Credito Rettificato	Data Scadenza	Rif. Delega
Codice/Causale	Descrizione	=	=	=	=	
		200,00	310,00	0,00		Manuale
		200,00		0,00		

Per impostare manualmente le rettifiche è necessario accedere alla sezione "Rettifiche", posta anche essa nella parte bassa della maschera del credito, indicandovi l'importo (può essere solo positivo) e la data di decorrenza.



Gestione deleghe

Creazione delega manuale

In caso di creazione di delega manuale i controlli sono ridotti al minimo ed è l'utente a dover impostare correttamente gli importi dei debiti e dei crediti in compensazione oltre che i codici tributo relativi ad interessi e sanzioni rispettando i formalismi imposti dalla legge.

Per tali motivi rappresenta una modalità di creazione della delega utile nei casi di tributi e contributi diversi da questi gestiti tradizionalmente nei moduli contabili e fiscali.

Si tenga presente inoltre che per i tributi da pagare con i modelli F24 elementi identificativi, F24 enti pubblici e F23 è necessario per forza di cosa utilizzare la delega manuale in quanto i relativi codici tributo non possono essere creati negli archivi debiti e crediti.

Per il modello F24 accise possono essere generati in automatico solo i contributi relativi alla cassa geometri, gestiti nel modello Unico persone fisiche.

In tal caso viene generato un modello F24 accise comprensivo degli altri tributi che generalmente vengono pagati con modello F24.

La creazione manuale della delega permette di gestire i seguenti tipi di modello:

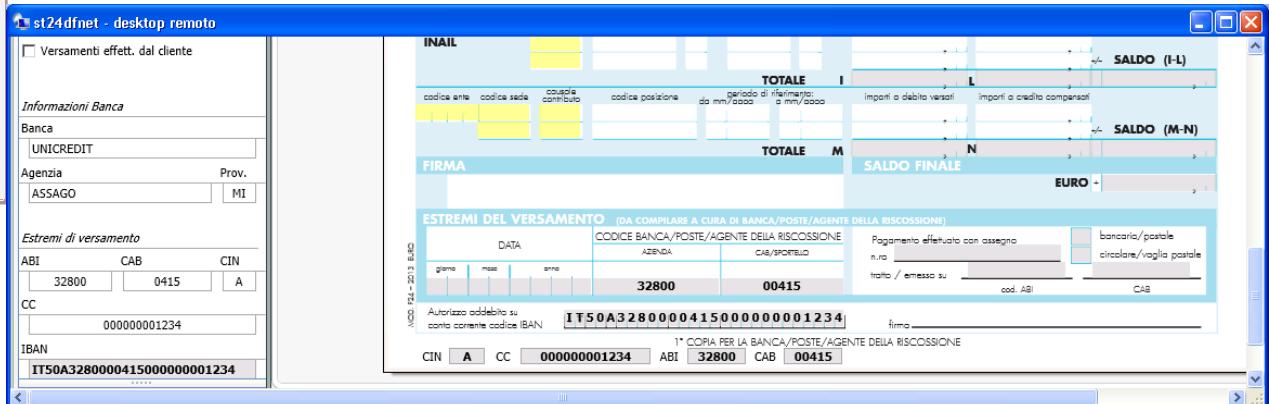
- F24
- F24 accise
- F24 elementi identificativi
- F24 enti pubblici
- F23

Oltre al tipo di modello da creare, è necessario indicare la data di scadenza del Tributo/contributo non è modificabile successivamente.

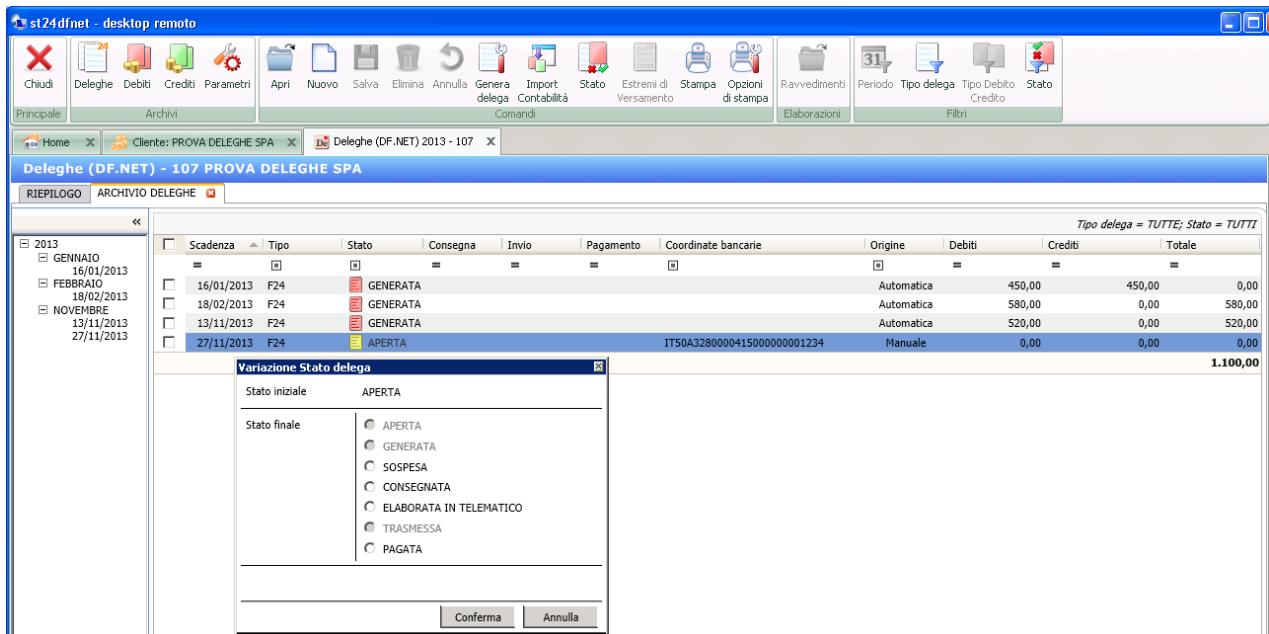
Una volta entrati nella delega è necessario indicare i suoi elementi costitutivi, quali codici tributo, periodi di riferimento, importi, estremi del versamento bancario.

La maschera di inserimento dei dati della delega presenta un formato del tutto simile a quello del modello (F24 o F23 che sia) da creare:

Gli estremi del versamento bancario possono essere prelevati alternativamente dall'anagrafica del cliente o dall'anagrafica dell'intermediario se impostato o meno il flag “Versamenti effettuati dal cliente”, ovvero inseriti manualmente nella delega in compilazione.

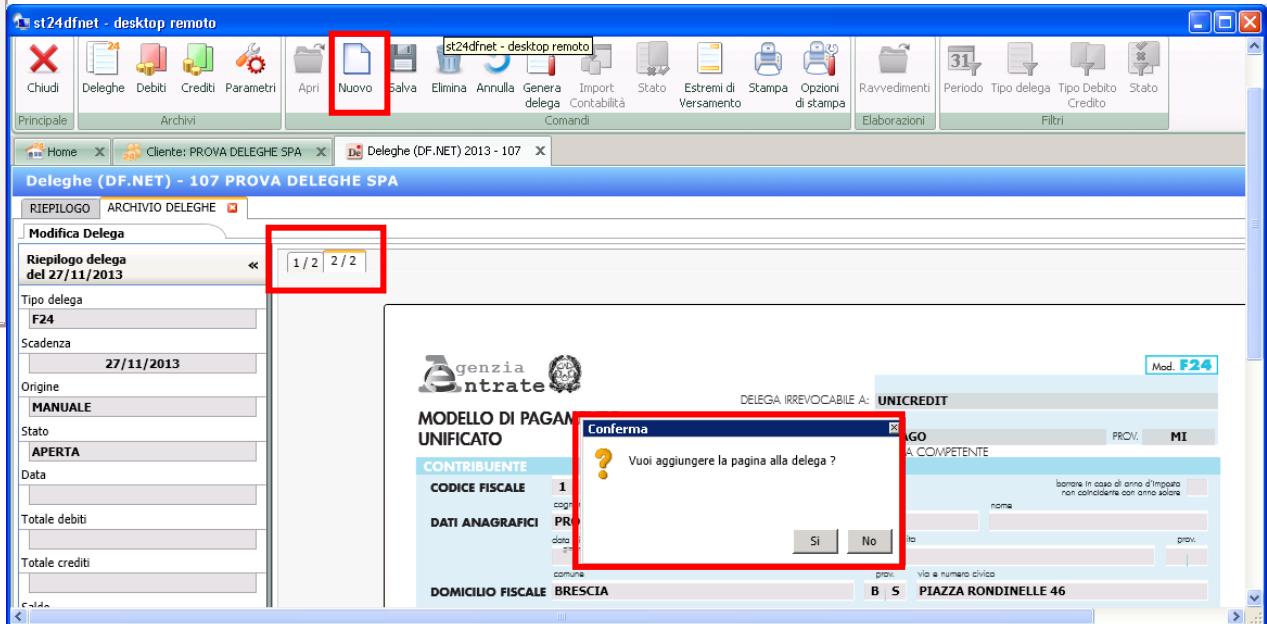


La delega creata in modo manuale appare dopo aver effettuato il salvataggio con lo stato “aperta” e può essere successivamente modificata negli elementi che la compongono fino a che non si muta lo stato in “Sospesa”, “Consegnata”, “Pagata”.



Il programma consente di inserire più pagine di una stessa delega premendo il tasto “Nuovo” quando si è già posizionati su una delega; in tal caso il programma chiede conferma della volontà di aggiungere una nuova pagina.

Dichiarazioni fiscali



Le pagine aggiunte sono numerate in alto a sinistra nella schermata di inserimento dei dati della delega.

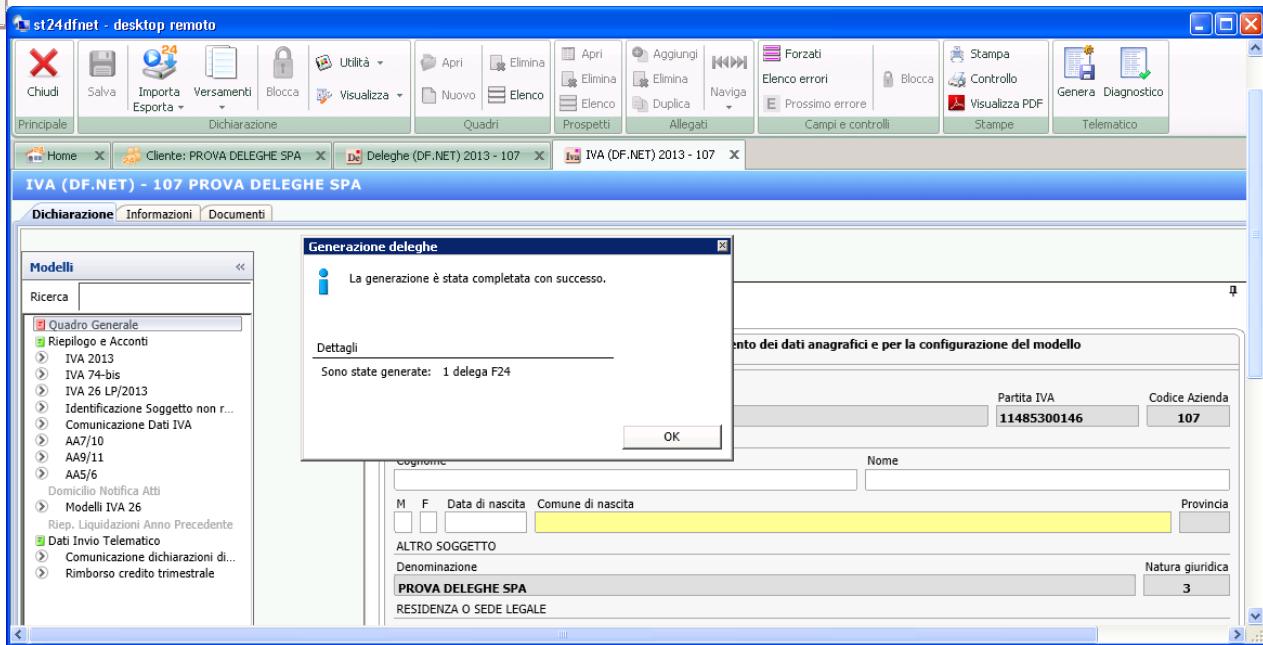
La gestione di più pagine in una stessa delega può rivelarsi utile quando si devono inserire più tributi in una sezione per cui non è previsto un numero capiente di righi del modello (es., addizionali comunali o regionali dei dipendenti); in tal modo si evita di generare più deleghe e di dover effettuare più invii telematici.

Creazione delega automatica (e logiche di compensazione)

L'applicativo permette di generare le deleghe di pagamento in modo automatico sulla base dei parametri definiti dall'utente.

Tale operazione può essere effettuata attraverso il comando “Genera delega” o direttamente dal modulo dal quale provengono i tributi che si intende generare (IVA, tributi che nascono dalla dichiarazione dei redditi).

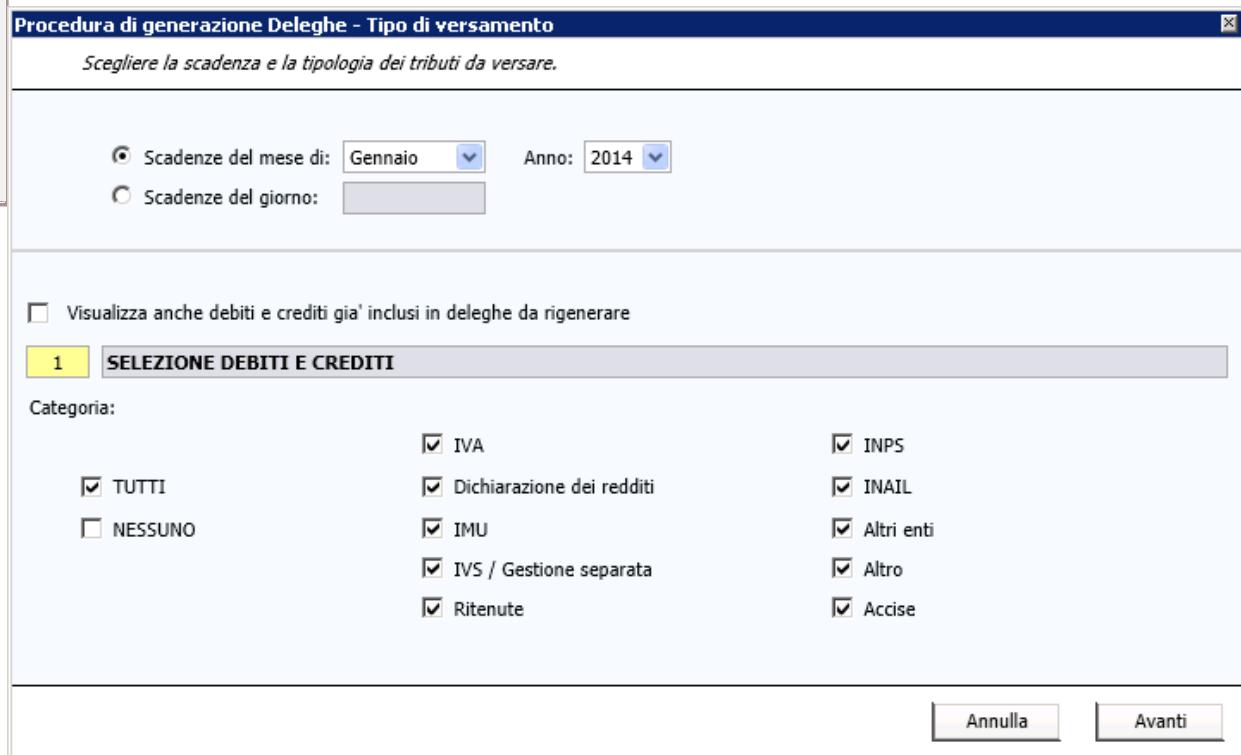
GENERAZIONE DELLA DELEGA DAL MODULO IVA:



Il bottone “Genera delega” effettua la generazione delle deleghe in due modi differenti:

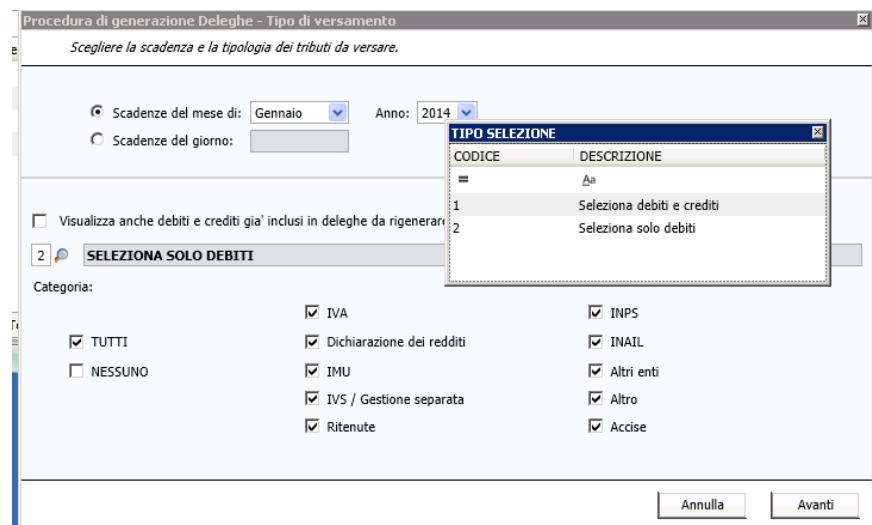
- prendendo in considerazione i tributi selezionati dall'utente in base ai parametri impostati (data, tipo, etc)
- selezionando dal Riepilogo prima i debiti e crediti che si vuole includere nella delega per poi digitare il comando “Genera delega” che, a questo punto, include nella delega i tributi prima selezionati.

Seguendo la prima metodologia, dopo aver digitato il comando “Genera delega” si apre una maschera all’interno della quale occorre selezionare il periodo di riferimento del tributo/contributo e la tipologia di versamento che si intende eseguire.



Il periodo di riferimento del tributo può essere un mese od una data precisa di scadenza; in entrambi i casi il programma va a cercare i tributi/contributi con una data di scadenza che ricade nel mese indicato o che abbiano quella data di scadenza.

L’indicazione della categoria di versamenti serve a delimitare l’area di tributi/contributi che si intende gestire con quella delega, sia sotto l’aspetto della natura del tributo (debito/credito), sia sotto l’aspetto dell’ambito del tributo (IVA, ritenute, INPS, etc).



L'utente può estendere la generazione della delega a tutti i tributi a credito e a debito (opzione 1 della tabella "Seleziona debiti e crediti", che rappresenta anche l'opzione impostata di default) ovvero limitarla ai soli tributi a debito (opzione 2 della stessa tabella).

Per quanto concerne l'ambito del tributo, le tipologie di tributi previste dal programma sono: IVA, Dichiarazione dei redditi, IMU, IVS/ gestione separata, Ritenute, INPS, INAIL, Altri enti, Altro, Accise.

L'utente può scegliere uno o più dei gruppi di tributi/contributi indicati; da notare che la limitazione opera **sia per i tributi a debito che per quelli a credito.**

Sulla base dei parametri data di scadenza e tipologia di versamento inseriti, nella maschera successiva compaiono suddivisi in due parti gli elenchi dei debiti e dei crediti che posseggono le caratteristiche indicate e che, pertanto, possono essere inclusi nella delega in fase di generazione.

ELENCO DEBITI					
Cod./Caus.	Descrizione	Periodo di Riferim.	Data Scadenza	Data Ravved.	Importo Debito
<input checked="" type="checkbox"/> DM10	DM10 attivi, passivi, insoluti	01/2013-12/2013	18/02/2013		1.500,00 NO

ELENCO CREDITI						
Cod./Caus.	Descrizione	Periodo di Riferim.	Credito Iniziale	Credito Rettif.	Credito Comp.	Credito Residuo
<input checked="" type="checkbox"/> 2003	IRES - SALDO	2012	800,00	490,00	450,00	840,00
<input checked="" type="checkbox"/> 3800	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SALDO	2012	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00

L'utente può in questa fase deselectonare uno o più dei tributi evidenziati; quelli che restano selezionati rientrano nella delega che si sta creando.

Nella maschera che segue vengono proposte più opzioni che riguardano le modalità di generazione della delega, la compensazione dei crediti, la rateizzazione dei debiti, le coordinate bancarie.

Procedura di generazione Deleghe - Opzioni di generazione

Scegliere le coordinate di versamento e le altre opzioni di generazione.

Versamenti effettuati dal cliente	Descrizione	Coordinate bancarie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> VOLKSWAGEN BANK GMBH IT34G0310511700888888888888	<input type="checkbox"/>

Modalità di generazione

1 GENERA UN'UNICA DELEGA PER DEBITI/CREDITI

Opzioni di generazione

Genera deleghe anche per le rate successive alla prima
 Generazione delega a saldo 0 separata

[Annulla](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

Per quanto concerne le modalità di generazione della delega le opzioni disponibili sono:

- 1 - Genera un'unica delega per debiti e crediti
- 2 - Genera deleghe separate per i debiti utilizzando sempre i crediti disponibili
- 3 - Genera deleghe separate per i debiti utilizzando solo crediti della stessa tipologia

Con la prima opzione tutti i debiti e crediti sono inclusi in una stessa delega; la seconda opzione dà la possibilità di creare deleghe differenti per ambito di tributo senza porre limiti all'utilizzazione di crediti in compensazione.

La terza opzione, invece, pone dei limiti alle compensazioni in quanto i crediti possono essere compensati solo con debiti dello stesso gruppo (IVA con IVA, ritenute con ritenute, etc).

Le altre opzioni presenti sono:

- Generazione rate successive per i tributi rateizzati – permette di generare subito tutte le rate del debito in base al numero di rate indicate; in caso di trasferimento del tributo dal modello Unico o IVA il numero di rate è impostato in automatico in base al numero di rate indicato nel Riepilogo imposte e se si opta per la generazione delle deleghe direttamente in fase di trasferimento le rate vengono generate subito tutte senza necessità di barrare alcuna casella.
- Generazione delega a saldo 0 separata – permette di generare due deleghe distinte in caso di parziale compensazione del debito pagato, una a 0 relativa alla parte di debito compensata, l'altra per il residuo importo pagato. Tale modalità di compensazione si rivela utile quando si desidera mantenere distinti gli utilizzi dei crediti in compensazione rispetto ai debiti compensati.

Si precisa che la delega è rigenerabile fino a che è in stato "Aperta" o "Generata"; non può più essere rigenerata se è in stato "Sospesa", "Consegnata", "Elaborata in telematico", "Trasmessa", "Pagata".

OPZIONI RELATIVE AI VERSAMENTI ED ALLE COORDINATE BANCARIE

La maschera di generazione delle deleghe propone di default l'elenco delle banche inserite nell'anagrafica dell'intermediario prescelto per gli invii telematici

Procedura di generazione Deleghe - Opzioni di generazione

Scegliere le coordinate di versamento e le altre opzioni di generazione.

Versamenti effettuati dal cliente	Descrizione	Coordinate bancarie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLKSWAGEN BANK GMBH	IT34G031051170088888888888888

Modalità di generazione

1 GENERA UN'UNICA DELEGA PER DEBITI/CREDITI

Opzioni di generazione

Genera deleghe anche per le rate successive alla prima
 Generazione delega a saldo 0 separata

Annulla Indietro Avanti

barrando la casella "versamenti effettuati dal cliente", viene invece proposto l'elenco delle banche inserite nell'anagrafica dell'azienda:

Procedura di generazione Deleghe - Opzioni di generazione

Scegliere le coordinate di versamento e le altre opzioni di generazione.

Versamenti effettuati dal cliente	Descrizione	Coordinate bancarie
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	UNICREDIT SPA	IT20K02008544600000000001485
<input type="checkbox"/>	POSTE ITALIANE SPA	IT32F0760114013000000008853

Modalità di generazione

1 GENERA UN'UNICA DELEGA PER DEBITI/CREDITI

Opzioni di generazione

Genera deleghe anche per le rate successive alla prima
 Generazione delega a saldo 0 separata

Annulla Indietro Avanti

Generazione delle deleghe i più contribuenti (da aggiornare con rilascio funzione multi aziendale)

ANTEPRIMA DELEGA

Una volta effettuate tutte le scelte e le opzioni concernenti tributi e compensazioni, il programma consente di visualizzare l'esito dell'elaborazione tramite un'anteprima in formato pdf della delega in fase di generazione.

E' da notare che in qualsiasi fase della generazione della delega l'utente può, fino a che non ha confermato la creazione, tornare indietro nel menù (tasto "Indietro") e operare modifiche del caso.

RATEIZZAZIONE

Nel caso di **trasferimento** dei debiti da altri moduli il numero delle rate può essere indicato, per ogni tributo, direttamente nel Riepilogo imposte di ogni modulo.

Nel caso di **inserimento manuale** dei debiti in archivio il numero delle rate può essere indicato in fase di inserimento del tributo.

Se viene indicato solo il numero totale delle rate si attiva anche il campo per l'inserimento della data relativa alla seconda rata, oltre ai campi relativi alle eventuali maggiorazioni; in tal caso il debito viene predisposto affinché l'importo indicato venga suddiviso nelle rate previste.

Le rate verranno effettivamente generate solo nel momento di generazione della delega relativa alla prima rata; in questa fase è possibile scegliere se generare anche le deleghe di tutte le rate successive alla prima.

Se invece oltre al numero complessivo delle rate si indica anche il numero della singola rata che si sta inserendo, il debito non verrà successivamente suddiviso in rate e l'importo sarà considerato già come quello della singola rata indicata. In questo caso nella delega generata relativa a questo debito verranno riportate, dove previsto, le indicazioni di rata/rate inserite per il debito.

Al fine di gestire la rateizzazione è possibile operare direttamente dal modulo di provenienza dei tributi da rateizzare ovvero trasferire nel menù deleghe i debiti da rateizzare e generare qui le deleghe relative.

Nel debito il numero di rate è impostato con il valore indicato nel Riepilogo imposte del modulo da cui è trasferito e, pertanto, l'utente non deve effettuare compilazioni ulteriori.

E' possibile anche inserire il debito nel modello deleghe, indicare il numero di rate e poi generare le stesse.

Barrando la casella "Generazione rate successive per i tributi rateizzati" vengono create già con la generazione della delega della prima rata anche quelle successive, comprensive degli interessi con relativo codice tributo.

Nell'archivio debiti è possibile anche inserire la singola rata, avendo cura di indicare il numero di rate complessivo ed il numero d'ordine della rata in pagamento; in tal caso sono disabilitati, in quanto superflui, i campi relativi alla data di scadenza della II rata e la % di maggiorazione unico.

Modifica tributo a debito

Codice tributo
4001 IRPEF SALDO

Data scadenza Data pagamento
17/06/2013

DATI DA RIPORTARE NEL MODELLO F24

Periodo di riferimento
Mese Anno Codice identificativo Ente Rata numero
2012 1

Codice regione

Codice ente/comune

Codice ufficio Codice atto

IMPORTI

Importo Debito Numero rate complessive Importo Rata
1.000,00 3

DATI DI SERVIZIO

Data scadenza II rata % maggiorazione unico % maggiorazione Iva

Viceversa, se non si compila il campo “Rata numero”, è necessario compilare i predetti campi, in quanto altrimenti non sarebbe possibile determinare gli importi e le scadenze delle varie rate:

Modifica tributo a debito

Codice tributo
4001 IRPEF SALDO

Data scadenza Data pagamento
17/06/2013

DATI DA RIPORTARE NEL MODELLO F24

Periodo di riferimento
Mese Anno Codice identificativo Ente Rata numero
2012

Codice regione

Codice ente/comune

Codice ufficio Codice atto

IMPORTI

Importo Debito Numero rate complessive Importo Rata
1.000,00 3

DATI DI SERVIZIO

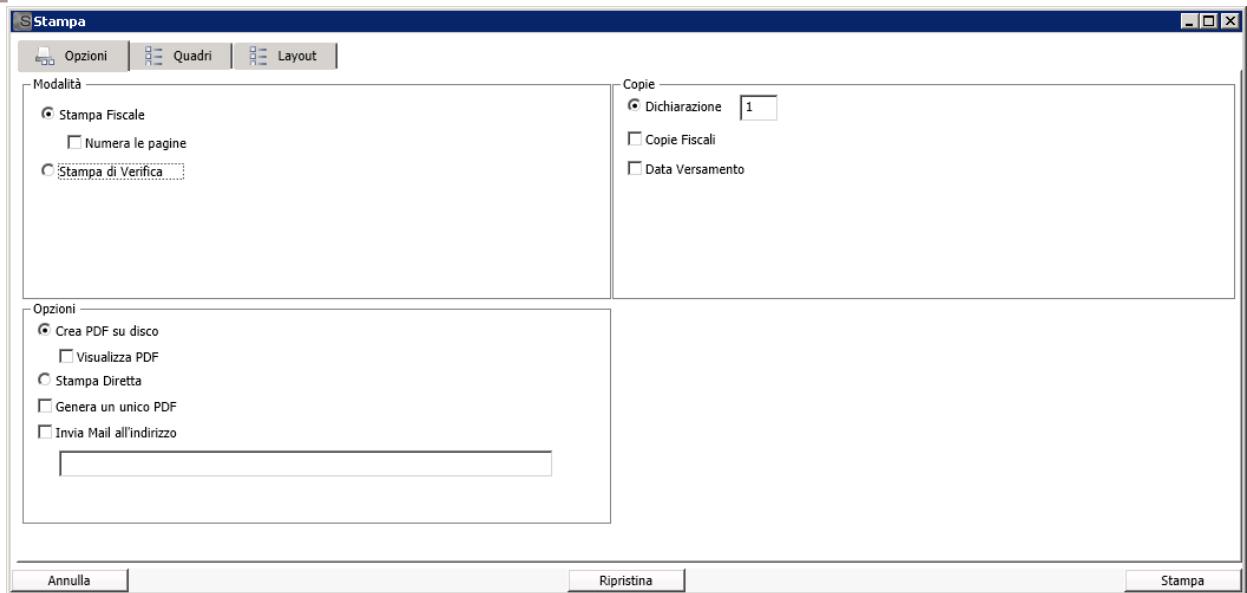
Data scadenza II rata % maggiorazione unico % maggiorazione Iva

Stampe

Il menu Stampe si compone delle voci “Stampa” e “Stampe di controllo”; il primo consente di eseguire le stampe dei modelli di delega generati, mentre il secondo raggruppa una serie di stampe di controllo che possono essere eseguite in relazione ai modelli inseriti.

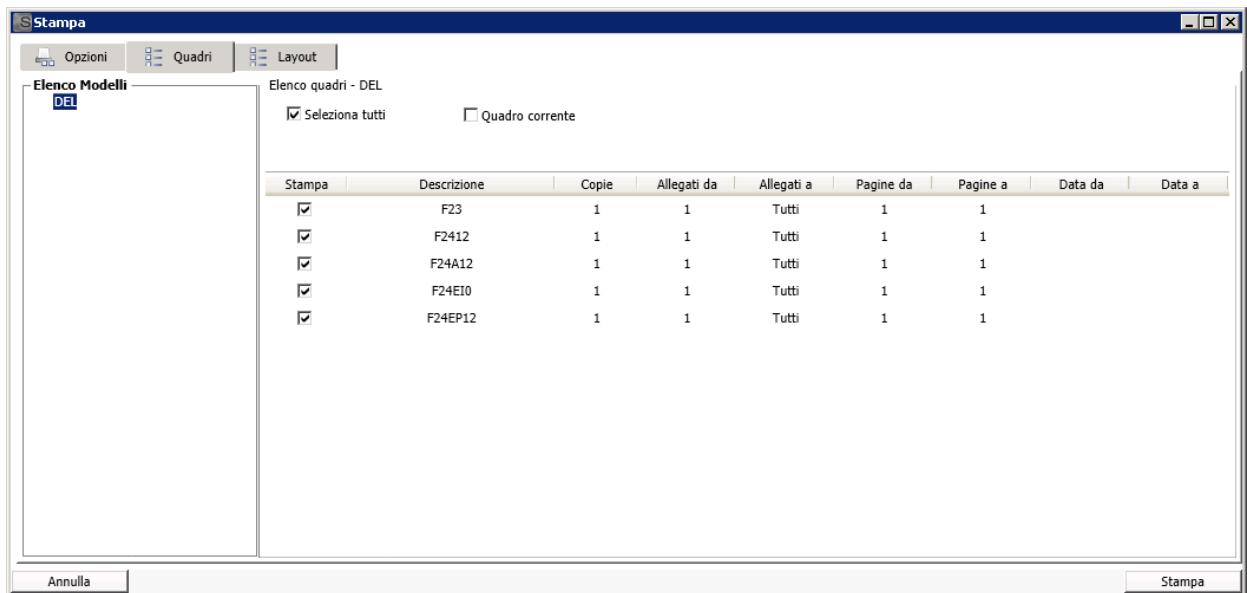
Stampa deleghe

Il menu “Stampa” si suddivide nelle sezioni “Opzioni”, “Quadri”, “Layout”:

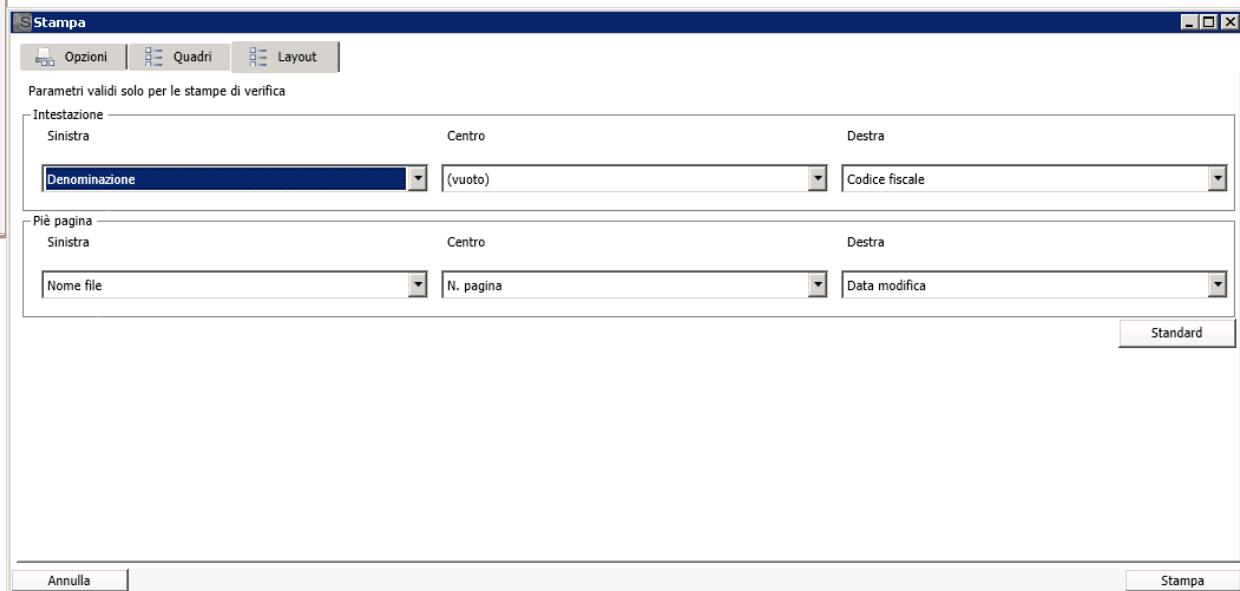


La sezione “Opzioni” permette di impostare le scelte riguardo al formato della delega (stampa fiscale/stampa di verifica), al tipo di stampa (su stampante, su pdf, come allegato e-mail)

La sezione “Quadri” permette di definire i modelli che si intendono stampare:

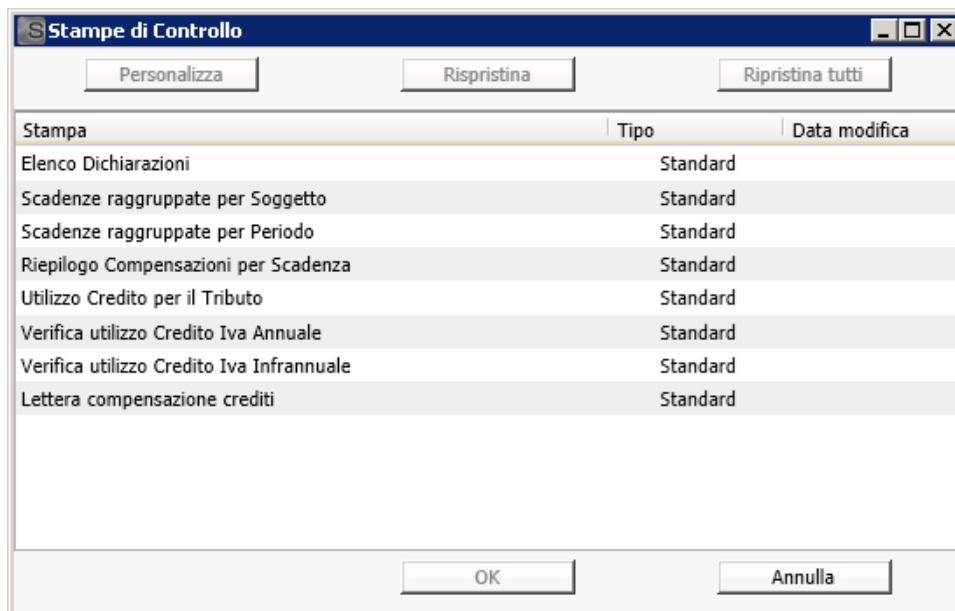


La sezione "Layout" permette di impostare nell'intestazione o a piè pagina dei valori prescelti (Denominazione, codice fiscale, ora modifica, etc):



Stampe di controllo

Le stampe di controllo offrono la possibilità di avere un insieme di dati riferito alla totalità dei dichiaranti elaborati:



Se la stampa è eseguita dall'interno del modulo deleghe vengono presi in considerazione solo i dati del dichiarante in gestione:

MODULO DELEGHE

SCADENZE RAGGRUPPATE PER PERIODO

Scadenza: 10/01/2014

Contribuente Codice Fiscale / Partita IVA	Totale Debiti	Totale Crediti	Versamenti
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	800,00	0,00	800,00
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	862,39	0,00	862,39
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	440,00	0,00	440,00
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	441,45	0,00	441,45
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	442,90	0,00	442,90
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	444,36	0,00	444,36
PROVA DELEGHE SNC 11489970134 11489970134	445,81	0,00	445,81

Dichiarazioni fiscali

Se, invece, la stampa è eseguita esternamente al modulo deleghe, seguendo il percorso "Multiaziendale/Dichiarazioni fiscali/Dichiarazioni per modulo è possibile elaborarle per più soggetti:

Elenco moduli gestionali		Elenco dichiarazioni		
Selezione	Modulo	Nº dichiarazioni	Selezione	Attività
<input type="checkbox"/>	Correnti	32	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 020 SUPERGIO
<input type="checkbox"/>	Certificazione dei Compensi	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe ZSP Zer spa
<input type="checkbox"/>	Comunicazione Beni assegnati ai Soci	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 121 TRASPETRA 86 S.R.L.
<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe	39	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 021 MULTI AGRITUR + NORMAL ATT.
<input type="checkbox"/>	IVA	30	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 019 GIORGIUTTI ADRIANO
<input type="checkbox"/>	Versamenti Telematici	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 004 RAMPIS S.R.L.
			<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 014 CLUBER S.R.L.
			<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 180 PROVA DELEGHE SRL
			<input checked="" type="checkbox"/>	Deleghe 003 PROVA DELEGHE

SCADENZE RAGGRUPPATE PER SOGGETTO

Contribuente: IMPA STOCK EXCHANGE
Codice Fiscale: 11811870150
Partita IVA: 11811870150

Scadenza	Totale Debiti	Totale Crediti	Versamenti
30/01/2014	0,00	0,00	0,00

Contribuente: ASKLEPION S.R.L.
Codice Fiscale: 06154750589
Partita IVA: 01502121005

Scadenza	Totale Debiti	Totale Crediti	Versamenti

Contribuente: PROVA DELEGHE SNC
Codice Fiscale: 11489970134
Partita IVA: 11489970134

Scadenza	Totale Debiti	Totale Crediti	Versamenti
10/01/2014	800,00	0,00	800,00
22/01/2014	862,39	0,00	862,39
17/03/2014	440,00	0,00	440,00
16/04/2014	441,45	0,00	441,45
16/05/2014	442,90	0,00	442,90
16/06/2014	444,36	0,00	444,36
16/07/2014	445,81	0,00	445,81

Importazione debiti/crediti da altre procedure

Il modulo deleghe permette di trasferire tributi e contributi dai moduli fiscali (IVA, modelli unici, 770) e di importarne da contabilità e paghe, per le sono previsti due bottoni nella sezione “Elaborazioni” della barra degli strumenti:



Importa contabilità

Il bottone permette di importare dal modulo di contabilità i tributi relativi a INPS, IVA e ritenute d'acconto:

Importazione tributi da Contabilità

Indicare la tipologia dei tributi e il periodo da elaborare. La sovrascrittura avrà effetto limitatamente ai debiti con le stesse caratteristiche e provenienza.

Periodo da elaborare: 4° Trimestre 2013 Anno: 2014

Sovrascrivi tributi se già esistenti

SELEZIONE TIPOLOGIA TRIBUTI

Categoria: IVA INPS
 TUTTI Ritenute

Avanti **Annulla**

Supponiamo di voler importare dal modulo di contabilità i tributi IVA; dobbiamo preventivamente selezionare il periodo da elaborare (Gennaio 2014, nell'ipotesi) e barrare la casella IVA nella sezione relativa alle categorie gestite.

Procedendo, vengono proposti gli importi che possono essere importati:

Importazione tributi da Contabilità

Selezionare i tributi da trasferire risultanti dall'elaborazione.

ELENCO TRIBUTI

Selezione	Soggetto	Tributo	Periodo	Importo	D/C
<input checked="" type="checkbox"/>	005 - PROVA DELEGHE SNC	6001 - IVA mensile Gennaio	2014	210,00	D

Indietro **Avanti** **Annulla**

Procedendo ulteriormente viene creato il debito relativo.

Importa paghe

il bottone “Importa paghe” consente di riprendere da ViaLibera PagheOnLine i tributi elaborati nel software del mondo paghe.

La procedura di importazione dei dati provenienti da PAGHE ONLINE è articolata da 2 fasi:

- 1) Preparazione ed esportazione del file contenente i dati per l'importazione in DELEGHE di pagamento “datidele.txt”. Procedura da eseguire in PAGHE ON LINE.
- 2) Importazione del file “datidele.txt” prodotto da PAGHE ONLINE per la compilazione delle DELEGHE di pagamento.

Punto 1: Preparazione ed esportazione in PAGHE ONLINE del file contenente i dati per DELEGHE di pagamento. “datidele.txt”

Per la preparazione e l'esportazione del file “datidele.txt” è necessario che nella ditta di PAGHE ONLINE sia presente il dato di “codice ditta per contabilità”. Fig. 1

Per inserire o controllare la correttezza del “codice ditta per contabilità” è necessario selezionare dalla schermata principale di PAGHE ONLINE, **Menù di navigazione, Amministrazione del Personale, “Menù Amministrazione Paghe, Trasferimento dati contabili**, e infine **Dati contabili: gestione conti**.

Selezionando una ditta dall'elenco sarà possibile visualizzare, inserire o modificare il “Codice ditta per contabilità”. In caso di inserimento o modifica, è necessario premere rispettivamente “inserisci” o modifica per confermare il nuovo inserimento o la modifica di un precedente “Codice ditta per contabilità”.

Importante: se il campo “Codice ditta per contabilità” non è valorizzato, il file di esportazione “datidele.txt” per l'import in DELEGHE non verrà creato. L'errore sarà segnalato nell’Elenco delle stampe pronte della sezione **“Preparazione delle stampe formato prn e download**. (Fig. 6).

Fig.1

Movimento	Categoria	Conto	Dare/Avere
2001001		STD01 903000	<input checked="" type="radio"/>
2001001		STD06 609000	<input checked="" type="radio"/>
2001002		STD02 903007	<input checked="" type="radio"/>
2001002		STD06 609000	<input checked="" type="radio"/>
2001501		STD01 903000	<input checked="" type="radio"/>

E' altresì importante ricordare che per predisporre il file “datidele.txt”, è necessario che sia stato precedentemente elaborato il periodo paghe interessato dall'esportazione. Se ad esempio si vuole esportare il periodo di aprile 2014, sarà necessario elaborare o che sia già stato elaborato il mese di aprile 2014, periodo appunto oggetto dell'esportazione.

Dal menu di navigazione, selezionare Amministrazione del Personale (fig. 2),

Fig. 2



Selezionare il menù Ditta: anagrafico e abilitazione paghe.

Selezionare Ditta e poi selezionare Anagrafico.

Selezionare l'azienda oggetto di elaborazione e controllare (ed eventualmente impostare nella sezione Controllo Mensilità) che ci sia il flag su Abilitato/true sul mese di nostro interesse. Se vengono apportate delle modifiche, confermarle selezionando modifica. (fig.3). Successivamente selezionare Torna al Menu'.

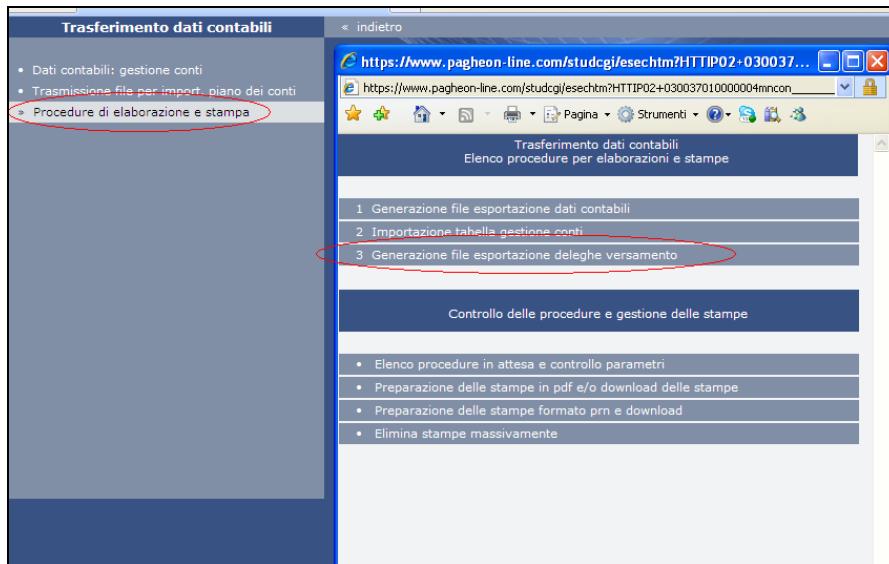
Fig. 3

Controllo Mensilità*			
	Abilitato	Elaborato	Esterno
Gennaio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Febbraio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maggio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giugno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luglio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agosto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Settembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Importante: per procedere alla creazione del file "datidele.txt" è necessario che sia presente il dato "Codice ditta per contabilità", e che sia presente il flag di elaborazione del periodo paghe.

Dal menù principale **Menù di navigazione** selezionare **"Amministrazione del Personale"**, **"Menù Amministrazione Paghe"**, **"Trasferimento dati contabili"**, e infine selezionare **"Procedure di elaborazione e stampa"** e poi **"Generazione file esportazione deleghe di versamento"**. Fig.4

Fig.4



Selezionando **Generazione file di esportazione deleghe di versamento** si apre la maschera per la selezione dei dati per la predisposizione del file "datidele.txt".

I dati necessari saranno nell'ordine:

Mese di elaborazione (formato MM)

Anno di elaborazione (formato AAAA)

Ditta iniziale (formato XXXXXX);

Ditta finale (formato XXXXXX).

Importante: il mese e l'anno di elaborazione è il "periodo di pagamento" dei tributi, NON la competenza degli stessi. Ad esempio se si indicherà mese e anno di elaborazione 12 2010, saranno oggetto di esportazione i dati di competenza 11 2010.

Importante: i dati della ditta iniziale e finale devono essere uguali, altrimenti la procedura non predisporrà il file "datidele.txt".

Selezionando "Esegui procedura" verranno elaborati i dati richiesti. (Fig. 5)

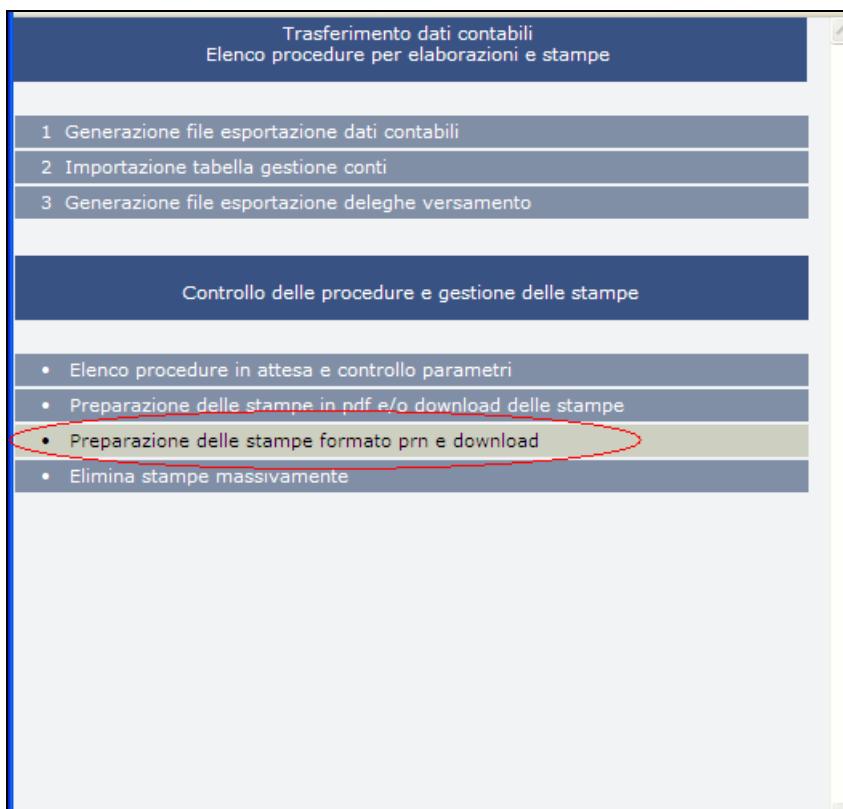
Fig. 5

Descrizione	Parametri
Mese elaborazione	01
Anno elaborazione	2010
Ditta iniziale	00024
Ditta finale	00024
Selezione zona	<input type="radio"/>
Ordinamento	<input type="radio"/>
Ditte non elaborate	<input type="radio"/>
<input type="button" value="Salva parametri"/> <input style="background-color: #800000; color: white; border-radius: 5px; border: none; padding: 2px 10px; font-weight: bold;" type="button" value="Esegui procedura"/>	
<input type="button" value="Help"/> <input type="button" value="Elenco procedure"/>	

Concludere la procedura selezionando “elenco procedure”.

Bisogna attendere qualche istante e successivamente selezionare **Preparazione delle stampe formato prn e download**. (Fig. 6).

Fig. 6



Se la procedura è andata a buon fine, sarà presente, nell’elenco dei file, il file “datidele.txt”. (Fig. 7).

Fig.7

Preparazione delle stampe in prn e/o download delle stampe			
Elenco delle stampe pronte: (totale 122)			
Modalità visualizzazione In ordine cronologico			
Nome file	Grandezza	Data	Selezione
datidele.txt	693	Sep 22 16:14	<input type="radio"/>
pagvoci	1055	Sep 22 11:21	<input type="radio"/>
detassazione.2	1640	Sep 20 16:47	<input type="radio"/>
detassazione.1	22590	Sep 20 16:41	<input type="radio"/>
uniemens.xml	151896	Sep 16 14:52	<input type="radio"/>
uniemens-aziendali.UNI	7446	Sep 16 14:52	<input type="radio"/>
uniemens-individuali.UNI	210471	Sep 16 14:52	<input type="radio"/>

Il file deve essere selezionato e poi salvato (ad esempio con il tasto destro del mouse) per il successivo utilizzo della procedura di import di DELEGHE di pagamento. (Fig. 8).

Fig.8



Il file potrà essere rinominato con qualsiasi nome, ma mantenendo l'estensione "txt"

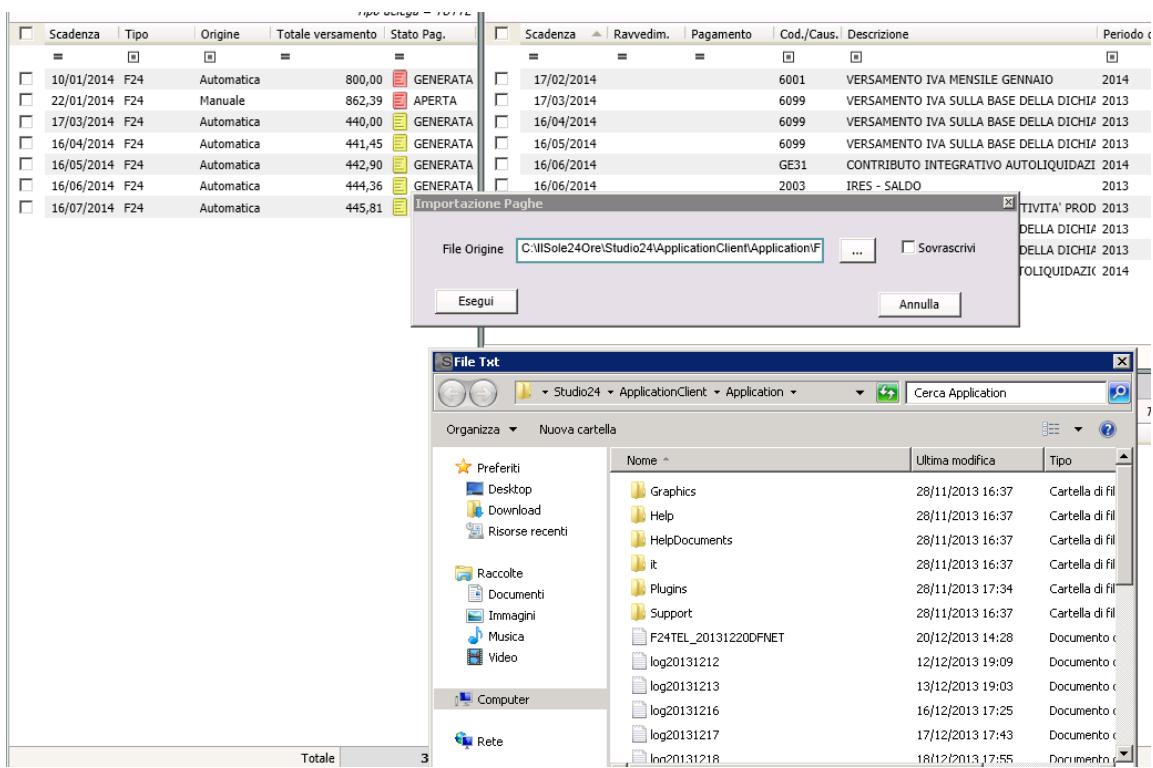
Punto 2: Importazione del file “datidele.txt” per la compilazione delle DELEGHE di pagamento.

Per importare i dati del file “datidele.txt”, aprire il programma DELEGHE di pagamento. L’importazione potrà essere eseguita sia su nuova azienda e sia su azienda già presente in archivio.

In fase di import, saranno eseguiti i controlli di congruenza dei codici fiscali. L’import andrà a buon fine, solo se il codice fiscale presente sul file di import coincide con il codice fiscale presente sull’azienda già presente in DELEGHE di pagamento.

Per effettuare l’import, si dovrà selezionare dal menù principale, dapprima il comando “Importa paghe” e poi il file creato nel programma delle paghe:

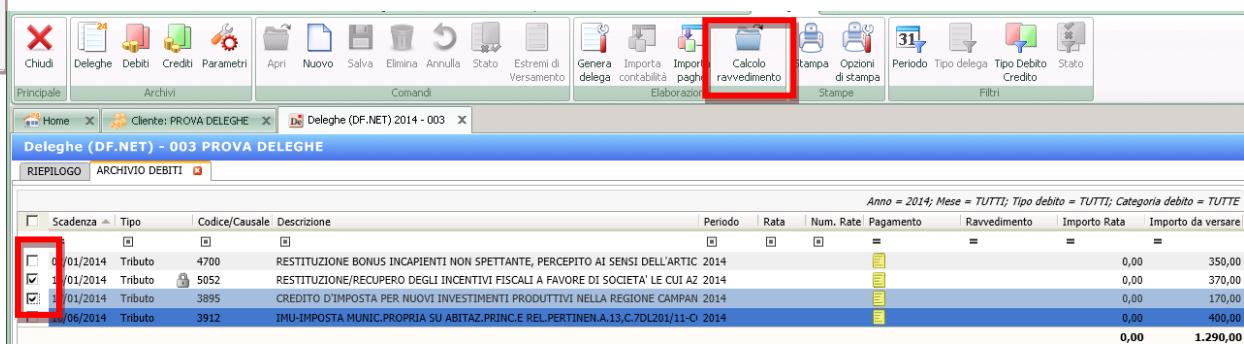
Fig. 9



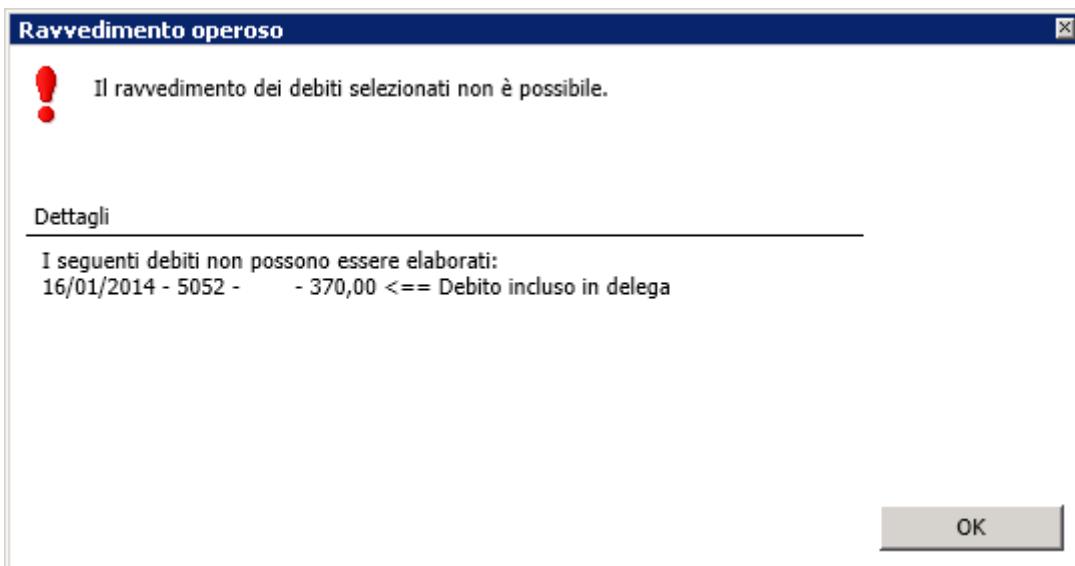
Ravvedimento operoso (omesso o tardivo versamento)

La procedura permette di gestire il ravvedimento operoso per omesso o tardivo versamento dei debiti tributari e dei contributi dovuti dai geometri per l'iscrizione alla cassa di previdenza professionale.

La gestione del ravvedimento avviene per mezzo del comando "Ravvedimenti" presente nella barra degli strumenti; per abilitare il comando è necessario preventivamente selezionare uno o più debiti nell'archivio debiti o nell'elenco "Debiti da versare" presente nel Riepilogo.



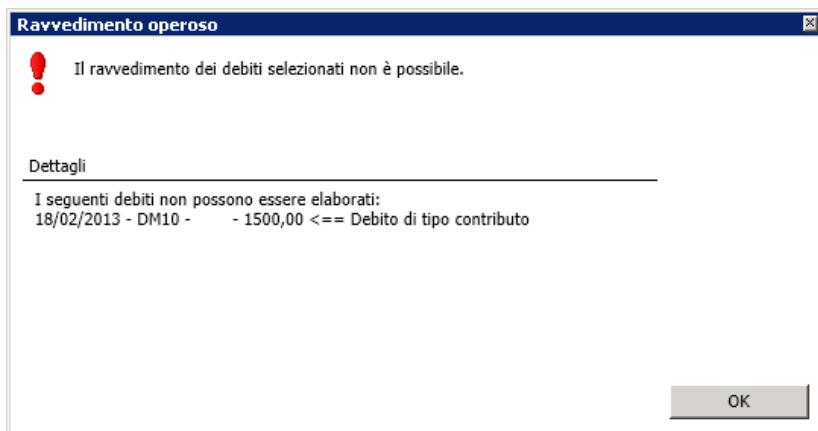
Premendo il comando si avvia la generazione del ravvedimento dei tributi presi in carico; la procedura è ammessa solo per i debiti non ancora inclusi in delega. Per i debiti già inclusi in deleghe si verifica un arresto del processo di sviluppo dei calcoli e di generazione relative deleghe, segnalato con apposito messaggio di avvenuta inclusione del debito in una delega.



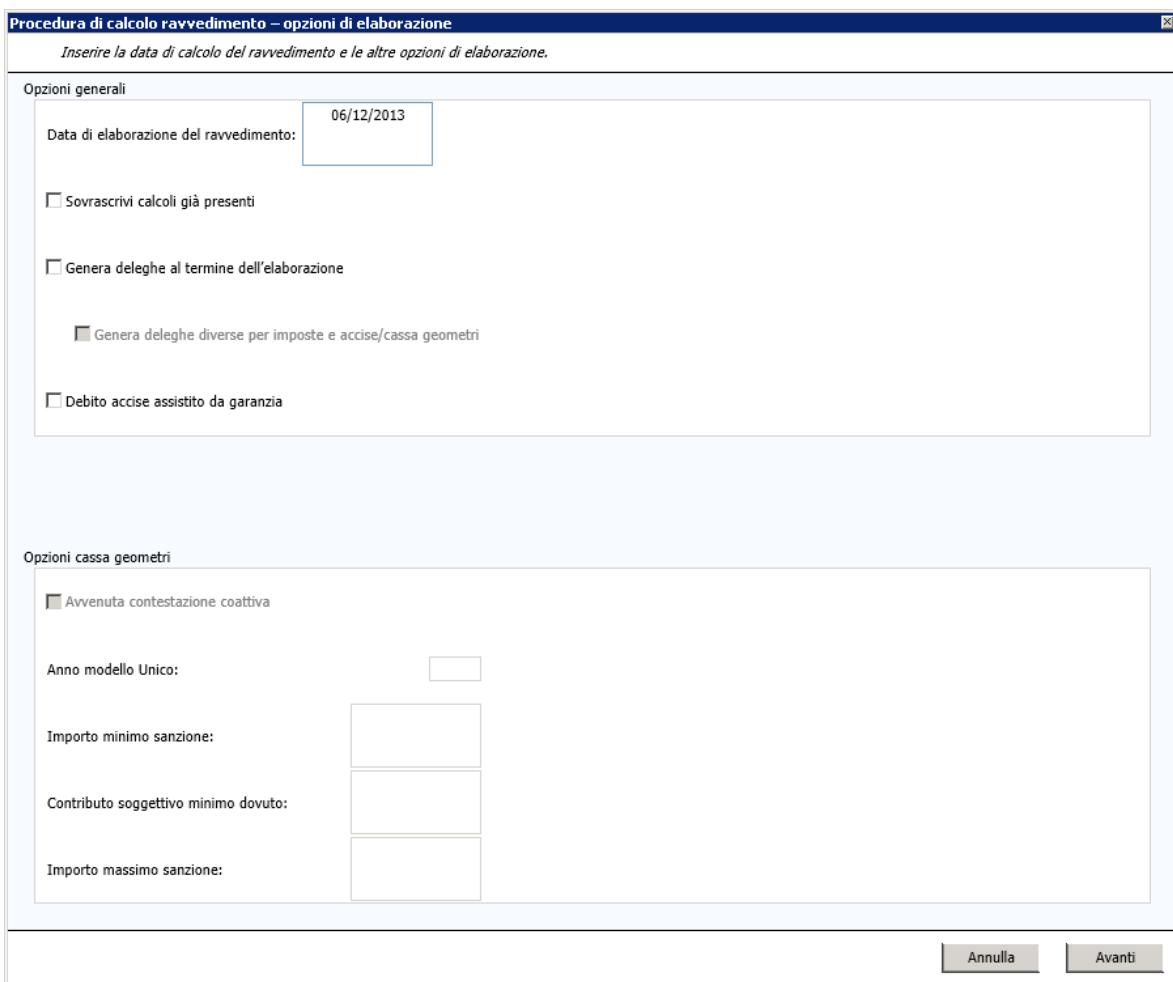
Si noti che è sufficiente che vi sia un solo debito incluso in una delega per bloccare la generazione del ravvedimento; pertanto, in tal caso, si dovrà rientrare nell'elenco dei debiti e deselezionare il debito non ravvedibile, evidenziato nel messaggio rilasciato dalla procedura.

Nella selezione dei debiti è possibile includere tributi con scadenze differenti, la procedura memorizza per ognuno di essi la diversa scadenza originaria ai fini del conteggio dei giorni.

Non possono essere inclusi debiti di tipo "Contributo"; in tal caso viene segnalato con apposito messaggio l'elenco dei debiti che in quanto tali non possono essere ravveduti. L'errore inficia l'intera procedura di calcolo del ravvedimento, anche per i tributi ravvedibili.



Dopo aver selezionato i debiti da includere nel ravvedimento e digitato il comando "Ravvedimenti" appare la maschera nella quale impostare la data di elaborazione del ravvedimento e le opzioni per la sua esecuzione.



Sul campo "Data di elaborazione del ravvedimento" viene proposta di default la data del giorno in cui è eseguita l'elaborazione; si può impostare una data successiva alla scadenza del tributo, anche futura, purché non cada in un giorno festivo e non sia successivo al 31 gennaio dell'anno successivo.

Le opzioni per l'esecuzione del ravvedimento si suddividono in

- Opzioni generali
- Opzioni cassa geometri

Le opzioni generali sono le seguenti:

▪ Sovrascrivi calcoli già presenti - serve quando si vuole rieseguire il calcolo del ravvedimento già effettuato in precedenza per gli stessi tributi. Se l'opzione non è stata selezionata viene successivamente evidenziata la mancata barratura della casella e l'impossibilità di proseguire il calcolo del ravvedimento per tutti i tributi (messaggio "Il ravvedimento è già presente sul DB e non è stata scelta l'opzione per la sovrascrittura").

▪ Genera deleghe al termine dell'elaborazione – consente di generare le deleghe relative ai tributi per cui si calcola il ravvedimento; generalmente viene generata un'unica delega comprendente tutti i tributi, ma tramite l'opzione successiva è possibile tenere separate la delega relativa ai tributi da quella relativa ad accise e cassa geometri.

La delega generata al termine del processo è relativa ai soli tributi selezionati per eseguire il ravvedimento e, pertanto, non può contenere tributi di altro genere; se si intende compensare l'importo ravveduto con crediti è necessario procedere dapprima con l'elaborazione del ravvedimento, senza barrare la casella "Genera deleghe al termine dell'elaborazione", e poi con la generazione della delega comprendendo i crediti che si intende compensare.

▪ Genera deleghe diverse per imposte e accise/cassa geometri – permette di tenere distinte la delega del ravvedimento delle imposte da quella relativa ad accise/tributi; la casella si abilita quando è barrata la casella relativa alla generazione delle deleghe al termine dell'elaborazione.

▪ Debito accise assistito da garanzie – permette di avvalersi delle percentuali ridotte del 3% e del 3,75% delle sanzioni previste per i tributi assistiti da garanzie anche per le accise.

Procedendo con il tasto "Avanti" nella pagina successiva vengono visualizzate le risultanze dei calcoli eseguiti.

Nella parte sinistra abbiamo l'elenco dei debiti ravveduti; posizionandosi sui singoli righi è possibile visualizzare il dettaglio del ravvedimento del tributo.

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti			Dettaglio ravvedimento debito		
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Rata Importo Debito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = <input checked="" type="checkbox"/> 3912 400,00 <input checked="" type="checkbox"/> 3812 1.250,00			DATI DEL RAVVEDIMENTO Codice tributo 3912 IMU-IMPOSTA MUNIC.PROPRIA SU A Anno 2014 Rateaz. / periodo 0101 Codice regione Codice tributo sanzione Codice tributo interesse		
			DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI Codice comune D421 ERBUSCO Prov. BS Immobili variati Acconto Saldo Numero immobili Detrazione per l'abitazione principale <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 110,00		
CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO Tasso di interesse Fino alla data % <input type="text"/> <input type="text"/> Dalla data % <input type="text"/> 01/01/2013 <input type="text"/> 2,65			Imposta da ravvedere 400,00 Versata in data <input type="text"/> Giorni di ritardo 44 interessi 1,28 Totale imposta + interessi da versare 401,28 Sanzione <input type="radio"/> 15 gg <input type="radio"/> 3,0 % <input type="radio"/> 3,75 % <input type="radio"/> Altro % <input type="text"/> 15,00 Totale ravvedimento 416,28		
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/>					

Di default tutti i righi sono selezionati in partenza (tranne quelli per i quali sono presenti problemi di elaborazione, evidenziati in rosso); è però possibile deselezionare i tributi che non si intende ricomprendere nei calcoli successivi e nella delega.

I tributi per cui si sono verificati degli errori (assenza di opzione per la sovrascrittura in presenza di tributi elaborati, data di elaborazione del ravvedimento precedente la data di scadenza, assenza del codice tributo relativo alla sanzione, etc) sono evidenziati in rosso; in tal caso è necessario tornare indietro e modificare le opzioni di calcolo del ravvedimento come la data di elaborazione e la mancata barratura della casella "Sovrascrivi calcoli già presenti", altrimenti non è possibile procedere con i calcoli del ravvedimento nemmeno per i tributi corretti.

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi

ELENCO DEBITI			DETTAGLIO RAVVEDIMENTO DEBITO		
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Rata Importo Debito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/> 1040 253,08			<i>Il Ravvedimento è già presente sul DB e non è stata scelta l'opzione per la sovrascrittura</i>		

Nella parte destra della maschera è esposto il dettaglio del ravvedimento del debito selezionato; tale dettaglio è suddiviso in tre parti:

- Dati del ravvedimento
- Dati per il ravvedimento IMU
- Calcolo del ravvedimento

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti			Dettaglio ravvedimento debito											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Rata</th> <th>Importo Debito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 3812</td> <td></td> <td>1.250,00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 4033</td> <td></td> <td>900,00</td> </tr> </tbody> </table>			Codice	Rata	Importo Debito	<input checked="" type="checkbox"/> 3812		1.250,00	<input checked="" type="checkbox"/> 4033		900,00	DATI DEL RAVVEDIMENTO Codice tributo 3812 IRAP ACCONTO PRIMA RATA Anno 2014 Rateaz. / periodo 0101 Codice regione 11 MARCHE Codice ente 11 Rateaz. / periodo 0101 Codice tributo sanzione 8907 SANZIONE PECUNIARIA IRAP Rateaz. / periodo 0101 Codice tributo interesse 1993 INTERESSI SUL RAVVEDIMENTO IRAP - ART. 13 D.LGS. N. 472 DEL 18/12/1997, RIS. N. 109E DEL Rateaz. / periodo 0101		
Codice	Rata	Importo Debito												
<input checked="" type="checkbox"/> 3812		1.250,00												
<input checked="" type="checkbox"/> 4033		900,00												
			DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI Codice comune Prov. Immobili variati Acconto Saldo Numero immobili Detrazione per l'abitazione principale											
			CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO Tasso di interesse Fino alla data % Giorni di ritardo interessi Dalla data % 01/01/2013 2,65 45 4,08 Imposta da ravvedere Versata in data Totale imposta + interessi da versare Sanzione 15 gg 3,0 % 3,75 % Altro % 46,88 Totale ravvedimento 1.300,96											
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/>														

Nella parte relativa ai dati del ravvedimento sono riepilogati le date di scadenza del tributo, di effettuazione del ravvedimento, l'anno ed i codici tributo da utilizzare per imposta, sanzioni ed interessi, oltre agli eventuali codice regione e codice ente.

I codici tributo relativi a sanzioni ed interessi sono impostati di default nelle tabelle dei codici tributi visibili nei moduli fiscali; laddove non sono previsti dei codici tributo di default **è l'utente a dover accedere alla tabella tributi ed impostare manualmente i codici che ritiene corretti.**

Nella sezione relativa all'IMU sono riportati i dati di riferimento per il ravvedimento IMU, ripresi dalla maschera del debito.

Nella generazione del ravvedimento IMU viene creato un unico rigo comprensivo del tributo, degli interessi e delle sanzioni.

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti			Dettaglio ravvedimento debito		
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice	Rata	Importo Debito		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	=			
<input checked="" type="checkbox"/>	3912	400,00			
DATI DEL RAVVEDIMENTO					
Codice tributo			Anno	Rateaz. / periodo	
3912 IMU-IMPOSTA MUNIC.PROPRIA SU A			2014	0101	
Codice regione			Codice ente		
Codice tributo sanzione			Rateaz. / periodo		
Codice tributo interesse			Rateaz. / periodo		
DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI					
Codice comune			Prov.		
Immobili variati	Acconto	Saldo	Numero immobili	Detrazione per l'abitazione principale	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	110,00	
CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO					
Tasso di interesse			Imposta da ravvedere Versata in data		
Fino alla data	%		400,00		
Dalla data	%		Giorni di ritardo	interessi	
01/01/2013	2,65		45	1,31	
			Totale imposta + interessi da versare		
			401,31		
			Sanzione		
			15 gg	3,0 %	3,75 %
			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			Altro %		
			15,00		
			Totale ravvedimento 416,31		
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/>					

La parte relativa al calcolo dà evidenza dei conteggi effettuati per la determinazione di interessi e sanzioni.

In essa sono evidenziati

- Tasso di interesse applicato (generalmente il 2,5%)
- Imposta da ravvedere, con specifica della data di versamento (se il pagamento dell'imposta è già stato effettuato ma in ritardo rispetto alla scadenza, con il ravvedimento si effettuerà il versamento di sanzioni ed interessi) ANCORA DA SVILUPPARE
- I giorni di ritardo rispetto alla scadenza del tributo
- L'importo degli interessi

La misura della sanzione applicata, che può essere

- 15 giorni (ravvedimento sprint, in caso di effettuazione nei 15 giorni dalla scadenza)
- 3% (ravvedimento breve)
- 3,75% (ravvedimento lungo)
- Altro
- Totale ravvedimento

Gli importi sono calcolati in modo automatico in base ai dati indicati in precedenza.

Cliccando sul tasto "Avanti" si arriva all'ultima pagina del Calcolo, da dove, confermando, si termina la generazione del calcolo e l'eventuale (se preventivamente selezionata) generazione della delega.

Procedura di calcolo ravvedimento – riepilogo

Verificare il calcolo generale e confermare il salvataggio dei dati. Se è stata scelta la specifica opzione, alla chiusura della procedura verranno anche generate le deleghe di pagamento

Riepilogo

Totale imposte da ravvedere	2.520,00
Totale interessi da ravvedimento	42,81
Totale sanzioni da ravvedimento	94,50
Totale versamento da effettuare	2.657,31

Esempi di ravvedimento

IMU ABITAZIONE PRINCIPALE

Il ravvedimento IMU presenta la particolarità di richiedere l'indicazione sul modello F24 dell'intero importo dovuto comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi, su di un unico rigo.

Di seguito viene fornita un'esemplificazione della procedura di generazione del ravvedimento di un importo dovuto a titolo di IMU abitazione principale.

I dati di riferimento sono riportati nella maschera di inserimento dei dati del debito:

Codice tributo 3912 IMU-IMPOSTA MUNIC.PROPRIA SU ABITAZ.PRINC.E REL.PERTINEN.A.13,C.7DL201/11-COMUNE Data scadenza Data pagamento 16/12/2013	IMPORTI Importo Debito Rata numero Numero rate complessive Importo Rata 180,00
DATI DA RIPORTARE NEL MODELLO F24 Periodo di riferimento Mese Anno Codice identificativo Ente 2013	
Codice regione 	
Codice ente/comune/provincia F205 MILANO	
Codice ufficio Codice atto	
DATI DI SERVIZIO Origine tributo M INSERIMENTO MANUALE NEGLI ARCHIVI Tipologia versamento 03 IMU	
DATI IMU <input checked="" type="checkbox"/> Ravvedimento <input type="checkbox"/> Immobili variati <input type="checkbox"/> Acconto <input checked="" type="checkbox"/> Saldo Numero immobili Detrazione IMU abitazione principale 1 55,00	

Dopo aver selezionato il debito dall'archivio debiti o dall'elenco debiti da versare/ravvedere del Riepilogo e digitato il comando "Calcolo ravvedimento", si accede alla maschera di impostazione delle opzioni di calcolo del ravvedimento:

Opzioni generali Data di elaborazione del ravvedimento: 17/01/2014 <input type="checkbox"/> Sovrascrivi calcoli già presenti <input checked="" type="checkbox"/> Genera deleghe al termine dell'elaborazione <input type="checkbox"/> Genera deleghe diverse per imposte e accise/cassa geometri <input type="checkbox"/> Debito accise assistito da garanzia	
Opzioni cassa geometri <input type="checkbox"/> Avvenuta contestazione coattiva Anno modello Unico: Importo minimo sanzione: Contributo soggettivo complessivo dovuto: Importo massimo sanzione:	
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>

La data di elaborazione del ravvedimento è impostata di default alla data del giorno di elaborazione del calcolo; selezioniamo l'opzione "Genera deleghe al termine dell'elaborazione", che ci permette di

generare il modello F24 di riferimento al termine del calcolo del ravvedimento, senza necessità di dover successivamente accedere alla funzione “Genera deleghe”.

Cliccando sul tasto Avanti, nella maschera successiva vengono visualizzati tutti i dati concernenti sanzioni, interessi, codici tributo e valori da inserire nella delega:

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti			Dettaglio ravvedimento debito		
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice	Rata	Importo Debito		
<input type="checkbox"/>			=		
<input checked="" type="checkbox"/>	3912		180,00		
			DATI DEL RAVVEDIMENTO		
			Data di scad. del versam. omesso	Data del ravvedimento	
			16/12/2013	17/01/2014	
			Codice tributo	Anno	Rateaz. / periodo
			3912 IMU-IMPOSTA MUNIC.PROPRIA SU A	2013	0101
			Codice regione	Codice ente	
			Codice tributo sanzione	Rateaz. / periodo	
			Codice tributo interesse	Rateaz. / periodo	
DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI					
Codice comune					
F205 MILANO Prov. MI					
Immobili variati	Acconto	Saldo	Numero immobili	Detrazione per l'abitazione principale	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	55,00	
CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO					
Tasso di interesse			Versata in data	Imposta da ravvedere	
Fino alla data	%			180,00	
31/12/2013	2,50				
Dalla data	%			0,27	
01/01/2014	1,00				
			Giorni di ritardo	32	interessi
					0,27
			Totale imposta + interessi da versare		
			180,27		
			Sanzione		
			15 gg	3,0 %	3,75 %
			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			Altro	%	6,75
			Totale ravvedimento		
			187,02		
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/>					

Nel caso in esame, essendo 32 i giorni di ritardo del versamento (dal 16/12/13 al 17/1/14), viene calcolata una sanzione del 3,75% mentre gli interessi sono fino al 31/12/13 al 2,50% e dall'1/1/14 all'1%. Procedendo con il tasto Avanti si genera la delega, nella quale, come si può notare, l'intero importo dovuto, arrotondato per eccesso/difetto, è riportato sul rigo del tributo comprensivo di interessi e sanzioni:

Dichiarazioni fiscali

RIEPILOGO - (DEG v. 1.1.0.15) **ARCHIVIO DELEGHE**

Delega (sola lettura)

Riepilogo delega del 17/01/2014

Tipo delega: F24
Scadenza: 17/01/2014
Origine: AUTOMATICA
Stato: GENERATA
Data:
Totale debiti: 187,00
Totale crediti:
Saldo: 187,00
CF Rappresentante/Cobbligato:
Codice Identificativo:
Identificativo operazione:
 Versamenti effett. dal cliente
Informazioni Banca:
 Banca:
 Agenzia: Prov.
Estremi di versamento:
 ABI: 0 CAB: 0 CIN:
 CC: ****

IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI ED INTERESI

				TOTALE		A	B	SALDO (A-B)	
codice ufficio	codice sede	codice citta	matricola INPS/codice INPS/ruolo azienda	periodo di riferimento da mm/aaaa a mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati			

SEZIONE INPS

				TOTALE		C	D	SALDO (C-D)	
codice sede	codice contributo	codice tributo	riduzione/mese/anno	numero di riferimento	Importi a debito versati	Importi a credito compensati			

SEZIONE REGIONI

				TOTALE		E	F	SALDO (E-F)	
codice regione	codice tributo	riduzione/mese/anno	numero di riferimento	Importi a debito versati	Importi a credito compensati				

SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI

				TOTALE		G	H	SALDO (G-H)	
codice ente/contratto	codice sede	codice citta	c.c.	numero di riferimento	codice tributo	identificativo operazione	periodo di riferimento da mm/aaaa a mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
F 2 0 5	X	X 001		3912		0101	2013	187,00	

SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

				TOTALE		I	L	SALDO (I-L)	
codice ente	codice sede	codice citta	c.c.	numero di riferimento	codice tributo	identificativo operazione	periodo di riferimento da mm/aaaa a mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
INAIL									

FIRMA

				TOTALE		M	N	SALDO FINALE	
codice ente	codice sede	codice citta	c.c.	numero di riferimento	codice tributo	identificativo operazione	periodo di riferimento da mm/aaaa a mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati

DIRITTO ANNUALE CCIAA

Nel ravvedimento operoso del diritto camerale si applicano ancora le sanzioni stabilite dal DM 54/2005, ovvero del 3,75% (ravvedimento breve) e del 6% (ravvedimento lungo), come chiarito dalla Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 62417 del 30/12/2008.

Inoltre, si fa presente che non possono essere compensati i codici tributo 3851 (Interessi diritto camerale) e 3852(sanzioni diritto camerale).

La seguente esemplificazione mostra la procedura da seguire per il ravvedimento del diritto camerale.

La maschera di inserimento dei dati del debito evidenzia i valori di riferimento utilizzati nell'esemplificazione:

Dopo aver avviato la funzione di calcolo del ravvedimento ed impostato la relativa data di elaborazione, si giunge alla maschera che espone i dati relativi a sanzioni, interessi, codici tributo ed elementi di compilazione del modello di pagamento:

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti	Dettaglio ravvedimento debito
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Rata Importo Debito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> = <input checked="" type="checkbox"/> 3850 200,00	DATI DEL RAVVEDIMENTO Data di scad. del versam. omesso Data del ravvedimento 17/06/2013 20/01/2014 Codice tributo Anno Rateaz. / periodo 3850 DIRITTO CAMERALE 2013 Codice regione Codice ente FI PROVINCIA DI FIRENZE Codice tributo sanzione Rateaz. / periodo 3852 SANZIONI PER OMESSO O TARDIVO VERSAMENTO DEL DIRITTO CAMERALE ANNUALE Codice tributo interesse Rateaz. / periodo 3851 INTERESSI PER OMESSO O TARDIVO VERSAMENTO DEL DIRITTO CAMERALE ANNUALE
DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI Codice comune Prov. Immobili variati Acconto Saldo Numero immobili Detrazione per l'abitazione principale	
CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO Tasso di interesse Versata in data Imposta da ravvedere Fino alla data % 200,00 31/12/2013 2,50 Dalla data % interessi 01/01/2014 1,00 2,81 Totale imposta + interessi da versare 202,81 Sanzione 15 gg 3,0 % 3,75 % Altro % 6,00 12,00 Totale ravvedimento 214,81	
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/>	

Si noti che la percentuale di calcolo della sanzione è del 6% in quanto il ravvedimento è eseguito oltre i 30 giorni dalla scadenza del termine di versamento del tributo.

Supponiamo ora di voler utilizzare in compensazione un credito capiente e disponibile per il pagamento dell'importo dovuto con il ravvedimento.

A tal fine dobbiamo utilizzare la funzione di generazione delle deleghe in quanto se si opta per la generazione delle deleghe al termine dell'elaborazione del ravvedimento non è possibile utilizzare crediti in compensazione:

Procedura di generazione Deleghe - Scelta dei tributi

Selezionare i debiti da versare e gli eventuali crediti da utilizzare in compensazione.

ELENCO DEBITI						
Cod./Caus.	Descrizione	Periodo di Riferim.	Data Scadenza	Data Ravved.	Importo da vers.	Magg. Rata Num. Rate
<input checked="" type="checkbox"/> 3850	DIRITTO CAMERALE	2013	17/06/2013	20/01/2014	200,00 NO	
ELENCO CREDITI						
Cod./Caus.	Descrizione	Periodo di Riferim.	Credito Iniziale	Credito Rettif.	Credito Comp.	Credito Residuo
<input checked="" type="checkbox"/> 2003	IRES - SALDO	2013	510,00	0,00	0,00	510,00

L'importo dovuto viene visualizzato al netto di sanzioni ed interessi (euro 200).

Proseguendo nell'elaborazione, arriviamo alla generazione della delega:

DELEGA IRREVOCABILE A: VOLKSWAGEN BANK GMBH										Mod. F24
AGENZIA FILIALE DI VERONA PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE										PROV. VR
CONTRIBUENTE										
CODICE FISCALE 1 1 8 8 9 2 7 6 1 5 7 cognome, denominazione o ragione sociale										<input checked="" type="checkbox"/> barare in caso di arrezzo d'imposta non corrispondente con anno solare X
DATI ANAGRAFICI PROVA DELEGHE SRL data di nascita giorno mese anno sesso (M o F) comune (o Stato estero) di nascita comune prov. via e numero civico										<input type="checkbox"/> prov.
DOMICILIO FISCALE										
CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare										<input type="checkbox"/> codice identificativo
SEZIONE ERARIO										
IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI										
codice tributo	rattegna/ragione/ prov./meesi rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compenati						
2003	0101	2013		200,00						
codice ufficio	codice atto									
TOTALE A										SALDO (A-B)
			B	200,00-						200,00
SEZIONE INPS										
codice sede	couple contributo	matricola INPS/codice INPS/ titolo contabile	periodo di riferimento: da mm/aaaa a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compenati					
TOTALE C										SALDO (C-D)
			D							
SEZIONE REGIONI										
codice regione		codice tributo	rattegna/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compenati				
TOTALE E										SALDO (E-F)
			F							
SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI										
codice ente/ codice comune	Rov. versati	Ave. Salvo	importi versati	codice tributo	rattegna/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compenati		
F I				3850		2013	200,00			
F I				3852		2013	12,00			
F I				3851		2013	2,81			
dettarzione										
TOTALE G										SALDO (G-H)
			H							214,81
SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI										
codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	codice	importi a debito versati	importi a credito compenati				
INAIL										SALDO (I-L)
codice ente	codice sede	couple contributo	codice posizione	periodo di riferimento: da mm/aaaa a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compenati				
TOTALE I										SALDO (M-N)
			L							
FIRMA										SALDO FINALE
										Euro + 14,81
ESTREMI DEL VERSAMENTO (DA COMPIERE A CURA DI BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE)										
DATA			CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE				Pagamento effettuato con assegno n.ro _____			bancario/postale
giorno	mese	anno	AZIENDA	CAB/SPEDIZIO					circolare/voglia postale	
Autorizzo addebito su conto corrente codice IBAN IT34IG03105117008888888888888888										firma _____
MOD. 124 - 2011 EUD										cod. ABI CAB

La delega generata mostra un saldo finale di euro 14,81, pur essendo disponibile un credito capiente (euro 510); ciò in quanto, come detto, non possono essere compensati i codici tributo delle sanzioni e degli interessi.

RAVVEDIMENTO IMPOSTA GIÀ VERSATA

La normativa permette di effettuare il ravvedimento, con versamento di sanzioni ed interessi, anche in un momento successivo rispetto al versamento del tributo.

Ciò in quanto può accadere che ci si avvede solo in un secondo momento di versato in ritardo un tributo e quindi lo si intende ravvedere.

A tal fine, il modulo deleghe permette di effettuare il ravvedimento dei tributi versati in ritardo; in quanto tali, i tributi versati in ritardo figurano nell'elenco "Debiti da versare/ravvedere":

DEBITI DA VERSARE/RAVVEDERE									
	Scadenza	Ravvedim.	Pagamento	Cod./Caus.	Descrizione	Periodo di Riferim.	Rata	Num. Rate	Importo da vers.
<input type="checkbox"/>	=	=	=	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				=
<input type="checkbox"/>	31/05/2013		21/01/2014	1031	RITENUTE SU REDDITI DI CAPITALE DI CUI A 2013				295,00
<input type="checkbox"/>	17/06/2013	20/01/2014		3850	DIRITTO CAMERALE	2013			214,81
<input type="checkbox"/>	18/11/2013		02/01/2014	6010	VERSAMENTO IVA MENSILE OTTOBRE	2013			700,00
<input type="checkbox"/>	16/12/2013		08/01/2014	6011	VERSAMENTO IVA MENSILE NOVEMBRE	2013			600,00
<input type="checkbox"/>	14/01/2014			3850	DIRITTO CAMERALE	2014			200,00
<input type="checkbox"/>	16/04/2014			7085	TASSA ANNUALE VIDIMAZIONE LIBRI SOCIAL	2014			309,87

Immaginiamo nell'esemplificazione fornita, di voler ravvedere il versamento tardivo del codice tributo 6010, in scadenza il 18/11/2013 ed effettuato il 2/1/2014.

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo imposte/accise

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti	Dettaglio ravvedimento debito
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Rata Importo Debito <input type="checkbox"/> 6010 700,00	DATI DEL RAVVEDIMENTO Data di scad. del versam. omesso Data del ravvedimento 18/11/2013 20/01/2014 Codice tributo 6010 VERSAMENTO IVA MENSILE OTTOBRE Anno 2013 Rateaz. / periodo Codice regione Codice ente Codice tributo sanzione 8904 SANZIONE PECUNIARIA IVA Rateaz. / periodo Codice tributo interesse 1991 INTERESSE SUL RAVVEDIMENTO IVA - ART. 13 D.LGS. N. 472 DEL 18/12/1997, RIS. N.] Rateaz. / periodo
DATI PER IL RAVVED. IMU - ALTRI TRIBUTI COMUNALI Codice comune Prov. Immobili variati Acconto Saldo Numero immobili Detrazione per l'abitazione principale	
CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO Tasso di interesse Fino alla data % 31/12/2013 2,50 Dalla data % 01/01/2014 1,00 Versata in data 02/01/2014 Imposta da ravvedere 700,00 Giorni di ritardo 45 interessi 2,10 Totale imposta + interessi da versare 2,10 Sanzione 15 gg 3,0 % 3,75 % Altro % 26,25 Totale ravvedimento 28,35	
Annulla Indietro Avanti	

Il programma determina gli interessi dovuti per il periodo che va dal 18/11/2013 al 2/1/2014 e la sanzione in misura del 3,5% (ravvedimento lungo).

Si noti che nel caso in esame il totale ravvedimento è pari a $2,10 + 26,25 = 28,35$ euro.

RAVVEDIMENTO OPEROSO CASSA GEOMETRI

il modulo deleghe offre la possibilità di eseguire il ravvedimento operoso degli importi dovuti dagli iscritti alla cassa geometri in relazione ai versamenti da effettuare in sede di autoliquidazione delle eccedenze di versamento a saldo dei contributi soggettivo, integrativo e di maternità.

Le modalità di calcolo sono esplicitate nel documento CIPAG del 18/9/2013.

Al riguardo, si fa presente che la cassa geometri prevede una sanzione del 2% per il ravvedimento breve e del 10% per il ravvedimento oltre i 30 giorni; una particolarità del ravvedimento cassa geometri è che gli interessi si calcolano a decorrere dalla data di scadenza del versamento con maggiorazione dello 0,40% (per il 2013 a decorrere dal 20/8/2013) e gli importi dovuti sono maggiorati dello 0,40%.

La seguente esemplificazione mostra l'iter da seguire; i dati di riferimento per il calcolo del ravvedimento sono contenuti nella scheda del codice tributo da ravvedere:

Le risultanze del ravvedimento calcolato sono esposte nella scheda di "Dettaglio ravvedimento debito":

Procedura di calcolo ravvedimento – calcolo cassa geometri

Verificare il calcolo proposto per i singoli debiti; eventuali informazioni mancanti devono essere integrate nella tabella tributi.

Elenco debiti		Dettaglio ravvedimento debito	
<input checked="" type="checkbox"/> Codice <input type="checkbox"/> Rata <input type="checkbox"/> Importo Debito <input type="checkbox"/> = <input checked="" type="checkbox"/> GE11 1.900,00		DATI PER IL RAVVEDIMENTO CASSA GEOMETRI Scadenza del versamento con maggiorazione dello 0,40% Anno Modello Unico Avvenuta contestazione coattiva <input type="text"/> 20/08/2013 <input type="text"/> 2013 <input type="checkbox"/> Matricola <input type="text"/> 21234449 Importo da ravvedere Maggiorazione 0,4% Importo minimo sanzione Importo massimo sanzione <input type="text"/> 1.900,00 <input type="text"/> 7,60 <input type="text"/> 25,00 <input type="text"/> 1.250,00 Data di scadenza del versamento omesso Data del ravvedimento <input type="text"/> 17/06/2013 <input type="text"/> 20/01/2014 Codice tributo GE11 CONTRIBUTO SOGGETTIVO AUTOLIQUIDAZIONE Anno Rateaz. / periodo <input type="text"/> 2013 <input type="text"/> 0101 Codice tributo sanzione GE13 SANZIONE PER TARDIVO/OMESSO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO SOGGETTIVO AUTOL Rateaz. / periodo <input type="text"/> 0101 Codice tributo interesse GE12 INTERESSE DI MORA PER RECUPERO DEL CONTRIBUTO SOGGETTIVO AUTOLIQUIDAZIO Rateaz. / periodo <input type="text"/> 0101 Tasso di interesse Fino alla data % Dalla data % <input type="text"/> 31/12/2013 <input type="text"/> 2,50 <input type="text"/> 01/01/2014 <input type="text"/> 1,00 CALCOLO DEL RAVVEDIMENTO Se già versata inserire la data Sanzione Importo da ravvedere <input type="text"/> 1.907,60 Giorni di ritardo <input type="text"/> 153 interessi <input type="text"/> 18,42 Totale imposta + interessi da versare <input type="text"/> 1.926,02 2,0 % 10 % 25 % Altro <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 191,00 Totale ravvedimento <input type="text"/> 2.117,02	

L'importo da ravvedere, di 1.900 euro, è maggiorato dello 0,40% e diviene pertanto di euro 1.907,60; i giorni (153) di ritardo del versamento decorrono dal 20/8/2013 fino al 20/1/2014 e, di conseguenza, la sanzione è dovuta nella misura del 10%.

La procedura dà modo di eseguire anche il ravvedimento dei contributo in caso di avvenuta contestazione coattiva; in tal caso la sanzione è del 25% e si deve barrare l'apposita casella presente nella sezione "Opzioni cassa geometri" posta nella maschera "Opzioni di elaborazioni":

Procedura di calcolo ravvedimento – opzioni di elaborazione

Inserire la data di calcolo del ravvedimento e le altre opzioni di elaborazione.

Opzioni generali

Data di elaborazione del ravvedimento:

Sovrascrivi calcoli già presenti

Genera deleghe al termine dell'elaborazione

Genera deleghe diverse per imposte e accise/cassa geometri

Debito accise assistito da garanzia

Opzioni cassa geometri

Avvenuta contestazione coattiva

Anno modello Unico:

Importo minimo sanzione:

Contributo soggettivo complessivo dovuto:

Importo massimo sanzione:

Nella stessa maschera sono preimpostati i parametri concernenti i valori minimi e massimi delle sanzioni.