

## NUOVO TRIBUTO IN DELEGA F24

Il seguente archivio viene compilato in fase di elaborazione mensile ditte, stampe mensile ditte e rielaborazione mensile ditte.

Per vedere l'archivio tributi già generato andare in:

“Archivio tributi - Tributi per periodo di competenza”;

Indicare codice ditta, procedura PG, data di competenza (da non confondere con data scadenza) e premere ricerca;

Es. delega in scadenza il 16/02 inserire il tributo nella competenza 25.01.aaaa

The screenshot shows the 'Tributi per tipo procedura' search screen. Red circles and arrows highlight key fields: 1 points to the 'Ricerca' button, 2 to the 'Codice del soggetto' field (156), 3 to the 'Procedura' field (PG), and 4 to the 'Data competenza' field (31.01.2020). The 'Definitivo?' checkbox is checked, and the 'Produzione modello F24' is set to 'Singolo per questa procedura'. Below the form is a table of existing taxes.

sce	Tri	sigla	descrizione	mese	anno	importo	compensazione	data scadenza	def	re	ente	posizione
lta	buto								ini	gi		
									tiva	one		
<input type="checkbox"/>	1001		RETRIBUZIONI, PENSIONI, TRASFERTE	01	2020	245,96		16.02.2020	<input type="radio"/>			
<input type="checkbox"/>	1655			01	2020	-29,38	Interna	16.02.2020	<input type="radio"/>			
<input type="checkbox"/>	DM10		DM10 ATTIVI, PASSIVI, INSOLUTI	01	2020	893,00		16.02.2020	<input type="radio"/>			4960683097
<input type="checkbox"/>	3802	PR	ADDIZ. REGIONALE - SOSTITUTO IMPOSTA	01	2019	35,21		16.02.2020	<input type="radio"/>		06	
<input type="checkbox"/>	H294 3848	SP	ADDIZ. COMUNALE IRPEF-SOSTITUTO-SALD	01	2019	12,11		16.02.2020	<input type="radio"/>			H294

L'archivio tributi delle paghe viene compilato in di fase Elaborazione mensile ditte / Stampe mensile ditte / Rielaborazione ditte, con data ultimo giorno del mese, quindi per inserire un nuovo tributo utilizzare un giorno differente dall'ultimo giorno del mese in modo che in caso di nuova elaborazione il dato inserito manualmente non venga cancellato.

Per inserire un nuovo tributo andare in “Archivio tributi -Tributi per periodo di competenza” indicare codice ditta, procedura PG, data di competenza (consigliamo 25.mm. aaaa) e premere Ricerca.

Personale Arch.Digitale Tributi Amministrazione Esterni Spool

Ricerca Conferma Scadenza

**Tributi per tipo procedura**

Codice del soggetto    DEMO PAGHE S.R.L

Indirizzo **VIA NERI, 344 RIMINI**

Zona **014 Zona 2**

Procedura   Paghe - Elaborazione mensile

Data competenza

**Elenco elaborazioni**

Definitivo ?

Produzione modello F24

Numero totale rate

Rateizzazione  per:

Situazione scadenze tributi

**Inserimento nuovo tributo**

sce	Tri	sigla	descrizione	mese	anno	importo	compen	data scadenza	def	re	gi	ente	posizione
lta	buto						sazione		ini	gi	one		

Apparirà un archivio vuoto, fare la scelta inserimento nuovo tributo.

A questo punto si aprirà una finestra come segue, aprire la lista dei tributi disponibili

**Sezione inesistente**

Soggetto : **DEMO PAGHE S.R.L**

Indirizzo: **VIA CAMPI 4 SAVIGNANO SUL RUBICONE**

Procedura: **Paghe - Elaborazione mensile - 25/01/2020**

**Sezione inesistente**

Tributo

Gruppo

---

Importo

Interessi compresi nell'importo

Data scadenza

Periodo inizio

Periodo fine

Escluso da rateizzazione

Rateizzazione per

Tot rate 2020 / 2021-2022

Numero rata

Compensazione crediti

Selezionare la sezione desiderata:

Indice delle Sezioni

- [Sezione Erario](#)
- [Sezione Inps](#)
- [Sezione Regioni](#)
- [Sezione Enti Locali - ICI](#)
- [Sezione Altri enti previdenziali ed assicurativi](#)

[Inserimento di un tributo non previsto in elenco](#)

Sezione Erario	
Ritenute alla fonte	
	Lavoro dipendente
<input type="radio"/>	1001 Retribuzioni Dipendenti
<input type="radio"/>	1004 Redditi assimilati a lavoro dipendente
<input type="radio"/>	1002 Arretrati Tassazione Separata
<input type="radio"/>	1012 Tfr e altre indennità
<input type="radio"/>	1013 Conguaglio anno precedente
<input type="radio"/>	6781 Recupero versamenti in eccesso

Nel caso nella lista dei tributi non è presente il tributo da inserire fare la scelta Inserimento di un tributo non previsto in elenco.

Scegliere quindi il tributo da inserire in delega:

Sezione Altri enti previdenziali ed assicurativi	
Inail	
<input type="radio"/>	AULQ Autoliquidazione
Enpals - Inpdai	
<input type="radio"/>	CCLS Contributi spettacolo (ente 0001)
<input type="radio"/>	CCSP Contributi sport (ente 0001)

Compilare tutti i campi della finestra, indicando al campo data scadenza la data in cui scade il versamento del tributo (sempre 16.mm.aaaa anche se festivo), nel caso sia un tributo a credito indicare il valore con il segno negativo (-)

**5 Sezione altri Enti Previdenziali e Assicurativi - INAIL**

Tributo    INAIL - AUTOLIQUIDAZIONE INAIL

Gruppo

---

Importo  

Interessi compresi nell'importo

Data scadenza  

Causale

Numero riferimento

Escluso da rateizzazione

Rateizzazione per

Tot rate 2020 / 2021-2022

Numero rata

Compensazione crediti

Sede

Posizione

Tributo sospeso ai fini della scadenza

Il codice ditta va indicato nel campo Posizione comprensivo del controcodice SENZA alcun separatore.

Premere il tasto Aggiorna e poi Chiudi.

Precisiamo che per la causale "P" della rata INAIL bisogna indicare "1"

A questo punto è possibile stampare la Delega F24 con le consuete modalità.