

CREAZIONE FILE PER INVIO DELEGA F24

La trasmissione delle Delega F24 o F24 Elementi identificativi, prevede innanzi tutto la generazione del file da trasmettere all’Agenzia delle Entrate oppure con Remote Banking.

Per le configurazioni preliminari dei diversi servizi, si veda la pillola “[Configurazione gestione F24](#)”.

Si ricorda che nei parametri contabili dell’azienda occorre indicare il tipo di invio; tale tipologia però può essere modificata nella singola delega.

Ad esempio in un’azienda con gestione cartacea può capitare di dover trasmettere telematicamente una delega per la presenza di compensazioni. In questo caso occorre entrare dentro la delega e modificare la modalità di invio:

Alla generazione della delega il programma riporta l’iban del c/c abituale ma se l’azienda ha più di un conto e lo si vuole modificare, occorre premere il pulsante **Ric. c/c azienda**[F6].

Per tutti i soggetti che predispongono i flussi in modalità “E” o “Y” (invio effettuato dall’intermediario e addebito sul conto corrente del cliente o dello studio) può essere effettuato l’**invio diretto** all’Agenzia delle Entrate e l’**acquisizione delle relative ricevute**.

TRASMISSIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Accedere alla funzione “Fiscali - Deleghe – Delega unificata F24 – Generazione archivio F24 Agenzia delle Entrate”.

NOTA BENE: Accedendo da singola azienda si potrà generare un file contente solo le deleghe dell'azienda. Accedendo senza azienda aperta o da azienda STD si potrà creare un file con deleghe di soggetti diversi.

Lavorando da azienda STD occorre specificare la modalità di invio, invece da singola azienda il campo è preimpostato ma modificabile. Specificare il codice dell'intermediario che trasmetterà il file telematico, nonché il periodo di trasmissione: l'anno è obbligatorio, il mese è facoltativo e se non impostato saranno visualizzate tutte le trasmissioni dell'anno dell'intermediario indicato:

Alla conferma si apre una seconda videata, che riporta l'eventuale elenco degli archivi telematici già creati per il periodo e l'intermediario impostati.

Per creare un nuovo archivio, premere il pulsante **Nuovo[F4]** e compilare i dati richiesti, occorre specificare il mese di selezione delle deleghe e la data di versamento (giorno in cui viene effettuato l'addebito):

Confermando, vengono elencate tutte le deleghe che soddisfano la selezione impostata.

Se si lavora da azienda STD o senza azienda aperta, si apre la lista di tutte le anagrafiche che comprende tutte le posizioni presenti nell'installazione:

Azienda	Dichiarativo	Pratica	Denominazione	Codice fiscale	Partita IVA
A01	REDDITI-SC	A01	AZIENDA F24		
DEM	REDDITI-PF	DEM/1	AZIENDA DI PROVA		
DES	REDDITI-SC	DES	NO DRAP 2020		
EN1	REDDITI-RNC	EN1	ENTE ORDINARIA		
EN2	REDDITI-RNC	EN2	ENTE SEMPLIFICATA		
EN3	REDDITI-RNC	EN3	ENTE PROF		
EN4	REDDITI-RNC	EN4	ENTE ALLEVAMENTO		
EN5	REDDITI-RNC	EN5	ENTE CONT. PUBBLICA		
EN6	REDDITI-RNC	EN6	ENTE REDD AGRARIO		
EN7			ENTE ART.36		
M00	REDDITI-SC	M00	MADRE ART.36 IMPRESA		
M01			FIGLIA 1 IMPRESA		
M02			FIGLIA 2 IMPRESA		
MF0	REDDITI-PF	MF0/1	MADRE ART. 36		
MF1			FIGLIA ART.36 PROF		
MF2			FIGLIA ART.36 PROF ESCLUSA		
MF3			FIGLIA ART.36 IMP		
MU1	REDDITI-PF	MU1/1	MULTIATT.IMPRESA		
MU2	REDDITI-PF	MU2/1	MULTIATT.MSTA		
MU3	REDDITI-PF	MU3/1	MULTIATT.IMPRESA		
NLL	REDDITI-SC	NLL	LIVELLO NULLO		
PAG			PAGHE		
PF1	REDDITI-PF	PF1/1	FISICA ORDINARIA		
PF2	REDDITI-PF	PF2/1	FISICA SEMPLIFICATA		
PF3	REDDITI-PF	PF3/1	FISICA PROF		
PF4	REDDITI-PF	PF4/1	FISICA FORFET		
PF5	REDDITI-PF	PF5/1	FISICA MINIMO MINORE		
PF6	REDDITI-PF	PF6/1	FISICA AGRICOLO		

Occorre selezionare i soggetti che hanno delle deleghe da trasmettere e al termine compare la lista delle deleghe che corrispondono alla ricerca. Marcare le deleghe che si vuole includere nel telematico, si possono utilizzare anche i pulsanti **Seleziona[Invio]** oppure **Includi tutte le deleghe[F7]**. Confermare con OK:

Forza	Sigla	Nominativo	Codice fiscale	Codice delega	Saldo	ABI	invio	Definit	Esito	Compens	Accis
A01	CONTROLLANTE	02221320407	16/03/2023/60/001	309,87	06055	Entratel Intermediari					
A11	PERSONA FISICA	07213850964	16/03/2023/60/001	6.563,00	08327	Entratel Intermediari					
A15	ESPORTATORE ART.36	02271400737	16/03/2023/60/001	309,87	08688	Entratel Intermediari					
BUF	BENI USATI FORFETTAR	03768840401	16/03/2023/60/001	102,00	06055	Entratel Intermediari					

Totale selezione (2) 619,74
Totale 7.284,74

Alla conferma viene generata una stampa riepilogativa dell'archivio appena creato, che riporta il nome del file da trasmettere e dalla quale si possono ricontrollare gli IBAN e gli importi delle singole deleghe:

```

Giorno.....: 16
Mese.....: 03
Anno.....: 2023
Nome flusso.....: tce1603202300001xx.005
Intermediario.....: 5
Tipo stampa.....: S
  
```

SIGLA AZIR.	CODICE DELEGA	COD.FISC./P.IVA	COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	SALDO DELEGA	DATA VERSAMENTO	ABI	CAB	CONTO CORRENTE	CIN	TIT C/C	
A01	16/03/2023/60	02221320407	CONTROLLANTE	309,87	16/03/2023	06055	24200	000000006079	H	E	
A11	16/03/2023/60	07213850964	PERSONA FISICA	6563,00	16/03/2023	08327	03249	000000000016	X	E	
A15	16/03/2023/60	02271400737	ESPORTATORE ART. 36	309,87	16/03/2023	08688	78840	002000401874	J	E	
BUF	16/03/2023/60	03768840401	BENI USATI FORFETTARI	102,00	16/03/2023	06055	24200	000000006079	H	E	
TOTALE SALDO				7284,74							
N. DELEGHE A DEBITO				4							
N. DELEGHE A SALDO ZERO				0							

Deleghe riportate nello stesso ordine di Selezione.
Fine Stampa

CONTROLLO TELEMATICO E CORREZIONE ERRORI RILEVATI

Una volta generato l'archivio cliccando sul pulsante **Controlli Telematici [F7]**, si avvia il controllo e al termine sarà aperto l'esito.

Se dal controllo del file risultano errori, si può decidere se:

- inviare il file senza le deleghe errate;
- rigenerare la fornitura con tutte le deleghe originarie, dopo aver apportato le necessarie correzioni.

Nel primo caso occorre premere il pulsante **Visualizza fornitura[Invio]** e dal contenuto del file rimuovere le deleghe in errore con il tasto **Escludi da fornitura[Shift+F3]**; quindi rigenerare il file con il pulsante **Rigenera fornitura[Shift+F2]**:

Sigla	Nominativo	Codice fiscale	Codice delega	Descrizione	Saldo	ABI	Invio	Definit	Esito	Compens	Ann
A01	AZIENDA F24	11574560154	16/01/2024/60/001	IVA DIC	550,00	03032	Entratel intermediari	●			
A01	AZIENDA F24	11574560154	16/01/2024/60/002	RIT. DIC-IVA DIC-	327,75	03032	Entratel intermediari	●			
Totale					877,75						

Si ottiene così una nuova fornitura senza le deleghe in errore che potranno essere inviate in un momento successivo creando un nuovo file.

Se invece si vuole correggere subito la delega in errore e trasmetterla insieme alle altre, tornare nella funzione **“Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 - Generazione delega F24”** posizionarsi sulla delega errata e premere il pulsante **Sblocca delega[ShF8]**, si aprirà una finestra nella quale digitare la parola **CONFERMA**:

Verifica conferma operazione

Digitare la parola **CONFERMA** e confermare per proseguire

ATTENZIONE

Delega già inclusa in una Fornitura Definitiva

In caso di sblocco prima dell'eventuale invio telematico
la Fornitura andrà rigenerata.

Confermi sblocco delega?

Ok Annulla

Digitare Conferma e confermare con Ok, ora la delega è sbloccata e può essere modificata.

Se l'errore riguarda dei dati anagrafici, si possono correggere i dati direttamente dentro la delega e occorre apporre la forzatura dei dati anagrafici:

Si consiglia di sistemare anche l'anagrafica azienda onde evitare lo stesso errore nelle deleghe che si generano successivamente.

Se l'errore riguarda i dati dell'intermediario, occorre sistemarli dalla funzione "Aziende – Parametri di base – Intermed/fornitori servizio telematico".

Fatte le opportune correzioni, rientrare nella funzione di invio telematico, dove la fornitura in cui è presente la delega sbloccata presenta ora la Nota: "Rigenerare fornitura, deleghe cancellate/modificate". Premere il pulsante **Rigenera fornitura[Shift+F8]**.

INVIO DEL FILE TELEMATICO

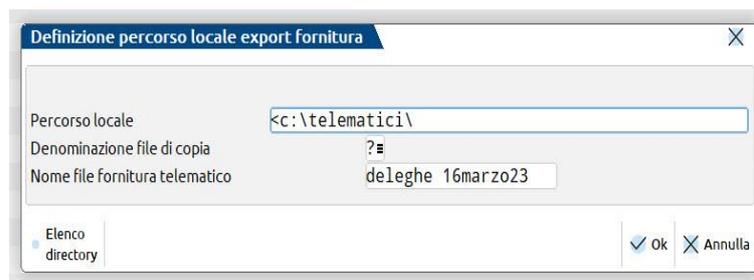
Quando l'esito del controllo telematico è positivo si può procedere alla trasmissione:

- direttamente dal programma;
- tramite il Desktop telematico dell'Agenzia delle Entrate;

Per procedere all'**invio diretto** premere il tasto **Invio all'Agenzia Entrate[ShF6]**. Successivamente, per scaricare le ricevute deve essere utilizzato il tasto **Sincronizzazione Ricevute/Elenco invii presso Ade[F5]** che attiva il download automatico, dal sito dell'Agenzia delle Entrate, delle ricevute non ancora scaricate.

La procedura completa sulla gestione dell'invio, eventuale annullamento dell'invio e sincronizzazione delle ricevute è illustrata nella pillola [Invio diretto all'Agenzia delle Entrate e gestione ricevute](#).

Se invece si vuole trasmettere il file con il desktop telematico, occorre estrapolare il file attraverso il pulsante **Export fornitura[F6]**:



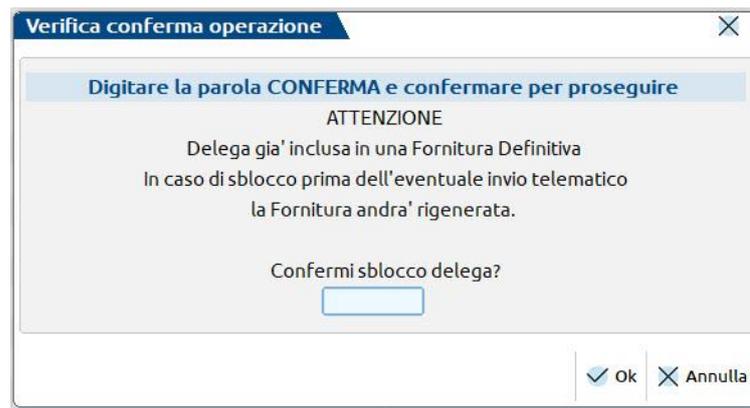
Indicare una cartella in cui salvare il file, è disponibile il pulsante Elenco directory che apre Esplora risorse del PC.

Se nel campo "**Denominazione file di copia**" si inserisce il carattere "?", ogni qualvolta si intende effettuare la copia in locale, la procedura richiede quale nome attribuirgli; lasciando il campo vuoto al file viene assegnato il nome di default dalla procedura.

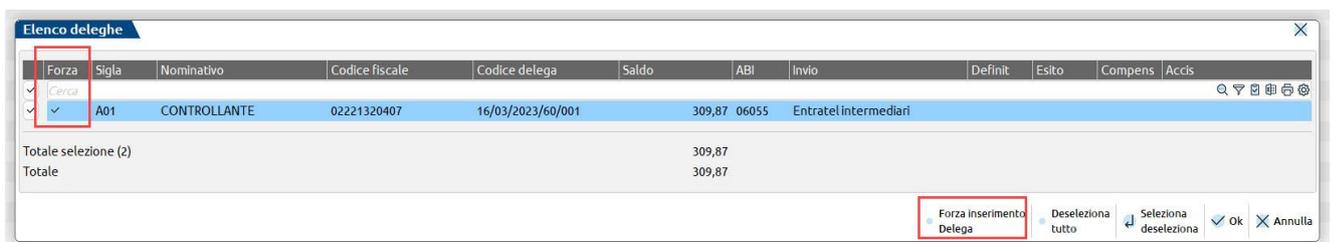
RITRASMETTERE DELEGA INVIATA MA SCARTATA

Nel caso in cui la delega trasmessa sia stata scartata, ad esempio per mancanza di fondi, e si sia ancora nei termini per procedere al pagamento, occorre:

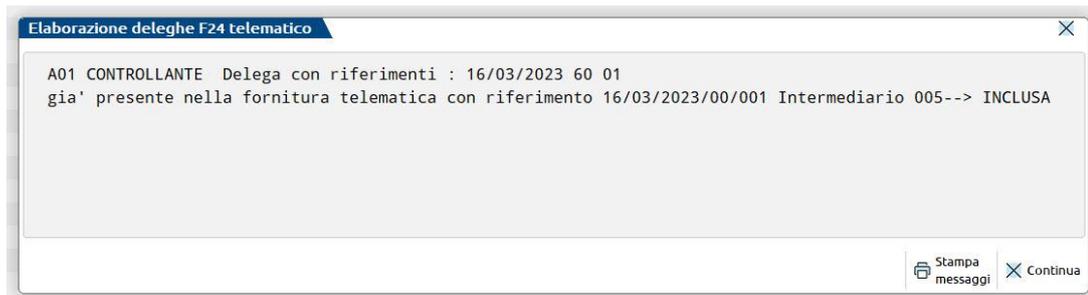
- Dalla funzione *“Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 - Generazione delega F24”* posizionarsi sulla delega e premere il pulsante **Sblocca delega[ShF8]**, si aprirà una finestra nella quale digitare la parola CONFERMA:



- Digitare Conferma e confermare con Ok;
- Rientrare nella gestione dell'**invio telematico** e lasciare intatto l'invio contenente le deleghe scartate;
- Creare una nuova fornitura e selezionare la delega scartata con **Seleziona[Invio]** e anche con il comando **Forza inserimento delega[Shift+F4]** (la delega è marcata forzata)



- Confermare con **OK[F10]** per creare il flusso telematico: il programma visualizzerà un messaggio sul fatto che la delega è già presente in un altro invio ma è stata inclusa nella trasmissione.



TRASMISSIONE CON REMOTE BANKING

Per le deleghe che saranno trasmesse con Remote Banking, nella delega stessa è memorizzato il mittente che provvederà all'invio. Nel caso i mittenti siano più di uno, per modificarlo occorre entrare nella delega e in fondo alla finestra, modificare il dato:

Per procedere alla generazione del file, accedere alla funzione **“Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 – Generazione archivio remote banking”**.

Accedendo da singola azienda si potrà generare un file contenente solo le deleghe dell'azienda. Accedendo senza azienda aperta o da azienda STD si potrà creare un file con deleghe di soggetti diversi.

Specificare il codice del mittente memorizzato nella delega ed il periodo di trasmissione: l'anno è obbligatorio, il mese è facoltativo e se non impostato si vedranno tutte le trasmissioni dell'anno del mittente indicato:

Alla conferma si apre una seconda videata che riporta l'eventuale elenco degli archivi telematici già creati per il periodo ed il mittente.

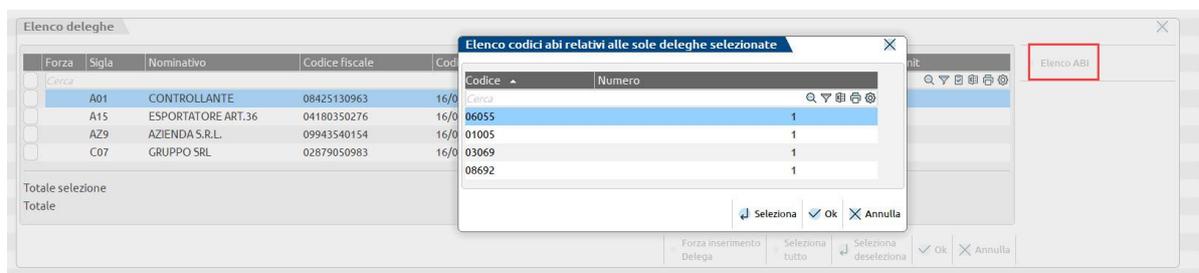
Per creare un nuovo archivio, premere il pulsante **Nuovo[F4]** e compilare i dati richiesti alla generazione dell'archivio F24, ricordandosi di specificare il mese di selezione delle deleghe e la data di versamento (giorno in cui viene effettuato l'addebito):

Se si lavora da azienda STD o senza azienda aperta, si apre la lista di tutte le anagrafiche che comprende tutte le posizioni presenti nell'installazione:

Azienda	Dichiarativo	Pratica	Denominazione	Codice fiscale	Partita IVA
A01	REDDITI-SC	A01	AZIENDA F24		
DEM	REDDITI-PF	DEM/1	AZIENDA DI PROVA		
DES	REDDITI-SC	DES	NO DRAP 2020		
EN1	REDDITI-RNC	EN1	ENTE ORDINARIA		
EN2	REDDITI-RNC	EN2	ENTE SEMPLIFICATA		
EN3	REDDITI-RNC	EN3	ENTE PROF		
EN4	REDDITI-RNC	EN4	ENTE ALLEVAMENTO		
EN5	REDDITI-RNC	EN5	ENTE CONT. PUBBLICA		
EN6	REDDITI-RNC	EN6	ENTE REDD AGRARIO		
EN7	REDDITI-RNC	EN7	ENTE ART.36		
M00	REDDITI-SC	M00	MADRE ART.36 IMPRESA		
M01	REDDITI-SC	M01	FIGLIA 1 IMPRESA		
M02	REDDITI-SC	M02	FIGLIA 2 IMPRESA		
MF0	REDDITI-PF	MF0/1	MADRE ART. 36		
MF1	REDDITI-PF	MF1	FIGLIA ART.36 PROF		
MF2	REDDITI-PF	MF2	FIGLIA ART.36 PROF ESCLUSA		
MF3	REDDITI-PF	MF3	FIGLIA ART.36 IMP		
MU1	REDDITI-PF	MU1/1	MULTIATT. IMPRESA		
MU2	REDDITI-PF	MU2/1	MULTIATT. HISTA		
MU3	REDDITI-PF	MU3/1	MULTIATT. IMPRESA		
NLL	REDDITI-SC	NLL	LIVELLO NULLO		
PAG	REDDITI-SC	PAG	PAGHE		
PF1	REDDITI-PF	PF1/1	FISICA ORDINARIA		
PF2	REDDITI-PF	PF2/1	FISICA SEMPLIFICATA		
PF3	REDDITI-PF	PF3/1	FISICA PROF		
PF4	REDDITI-PF	PF4/1	FISICA FORFET		
PF5	REDDITI-PF	PF5/1	FISICA MINIMO MINORE		
PF6	REDDITI-PF	PF6/1	FISICA AGRICOLO		

Confermando, vengono elencate tutte le deleghe che soddisfano la selezione impostata.

Per le aziende che hanno il parametro "Invio F24 Telematico" valorizzato a P (personale CBI), è presente il pulsante **Elenco ABI[F5]** che visualizza tutti gli ABI contenuti nelle varie deleghe F24, con la possibilità di selezionare solo le deleghe che hanno un preciso codice ABI. In questo modo il file telematico verrà creato solo con le deleghe che hanno il codice ABI selezionato:



Alla conferma, viene generata una stampa riepilogativa dell'archivio appena creato che riporta il nome del file che dovrà essere trasmesso successivamente e dalla quale si possono ricontrollare gli IBAN e gli importi delle singole deleghe:

30/01/2023
Elenco deleghe

STAMPA ARCHIVIO F24 CBI - CONTABILITA'

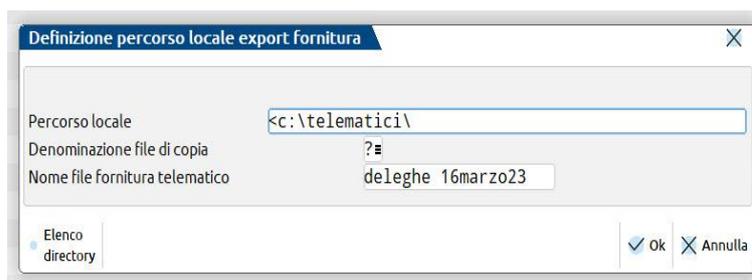
Pag. 1

Giorno.....: 16
Mese.....: 03
Anno.....: 2023
Nome flusso.....: tcc1603202300001xx.001
Mittente.....: BBBBBBBB
Banca proponente: BBBBBBBBBB

CR+LF: N
Codice SIA: 5555 Codice Soggetto veicolatore (ABI/SIA): 2222
ABI: 1111 CAB: 3333

SIGLA AZIE.	CODICE DELEGA	COD.FISC./P.IVA	COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	SALDO DELEGA	DATA VERSAMENTO	ABI	CAB	CONTO CORRENTE	CIN	TIT C/C
A01	16/03/2023/61	08425130963	CONTROLLANTE	309,87	16/03/2023	06055	24200	000000006079	H	P
A15	16/03/2023/61	04180350276	ESPORTATORE ART.36	309,87	16/03/2023	01005	78950	000000000289	V	P
AZ9	16/03/2023/62	09943540154	AZIENDA S.R.L.	309,87	16/03/2023	03069	09448	100000012452	Y	P
C07	16/03/2023/61	02879050983	GRUPPO SRL	309,87	16/03/2023	08692	54800	000000018365	E	P
TOTALE SALDO				1239,48						
N. DELEGHE A DEBITO				4						
N. DELEGHE A SALDO ZERO				0						

Una volta creato il file copiarlo attraverso il pulsante **Export fornitura[F6]**:



Indicare una cartella in cui salvare il file, è disponibile il pulsante **Elenco directory** che apre Esplora risorse del PC.

Se nel campo "**Denominazione file di copia**" si inserisce il carattere "?", ogni qualvolta si intende effettuare la copia in locale, la procedura richiede quale nome attribuirgli; lasciando il campo vuoto al file viene assegnato il nome di default dalla procedura.