

Linea Sistemi Lecce

Lecce Via del Mare 18

0832/392697 0832/458995

0832/372266 0832/372308

e-mail: lineasistemi@tiscali.it

Fattura ricevuta da professionista

Situazione.

La registrazione della fattura in contabilità consente di ottenere anche:

- la creazione della delega F24 per il pagamento del tributo 1040,
- la gestione delle ritenute d'acconto,
- la gestione del modello CU,
- la gestione del modello 770,
- la certificazione dei compensi.

La registrazione in contabilità semplificata e in ordinaria è quasi uguale (con piccole differenze relative al pagamento della fattura).

Prima di iniziare la registrazione della fattura si deve sistemare l'anagrafica del professionista.

Anagrafe generale

Dal menù principale entrare in Anagrafiche – Archivi anagrafiche – Anagrafe generale (ANA).
Selezionare l'anagrafica del professionista ed entrare nella scheda 2 (Indirizzi).

The screenshot shows the 'Anagrafe generale' window with the 'Indirizzi' tab selected. The 'Sede operativa' section contains the following data: Indirizzo: VIA ROMA 1; Codice del comune: E506; Località: LECCE; C.a.p.: 73100; Località: LECCE; Paese estero: (empty); St. feder., prov., contea: (empty). The 'Altri' section contains: Compensi a terzi: P - Professionista; Sost. d'imp. particol.: (empty); Causale 770: 1; PRESTAZIONI PROFESSIONALI; Sito internet: (empty); Codice selezione: (empty); Data ultimo aggiornamento: 01/05/2017; Procedura concorsuale: (unchecked); Non-Residenti Schumacker: (unchecked); No cell./tel./e-mail nei dichiarativi: (unchecked). Two arrows point to the 'Compensi a terzi' dropdown and the 'Causale 770' field.

Nel campo indicato inserire P - Professionista e nel campo Causale 770 inserire 1 (Prestazioni Professionali) oppure altro valore adeguato. Confermare con F9.

Fine.

Registrazione Fattura in Prima Nota

Utilizzare la causale **10**, poi inserire i dati (numero e data fattura, protocollo, **totale fattura**, ecc.). Inserire il fornitore. Verificare che venga **visualizzata la scheda 3 (Ritenute)**.
Se la scheda 3 (Ritenute) non appare allora si deve controllare l'anagrafe del professionista.

Attività * 1 ■ INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI IN E Anno esercizio * 2017 / 0
 Data registrazione * 05/01/2017 Causale * 10 ■ FT. ACQUISTO Numero registro * 1 ■
 Data documento * 5012017 Numero protocollo 1 Nr. documento * 636
 Totale documento **1.268,80**
 1 Contropartita 2 IVA / Contabile 3 Ritenute
 Fornitore * 3 ■ PROFESSIONISTA LUIGI Saldo ,00
 Indirizzo VIA ROMA 1 P. IVA 00000160754
 C.A.P./Località/Prov 73100 LECCE LE C. F. PRFLGU60A01E506X

Inserire imponibile, aliquota ed imposta.

Attenzione: si può inserire un solo rigo al 22% per la prestazione professionale ed il contributo cassa nazionale (contemporaneamente).

Premere il tasto Tab per passare alla sezione contabile.

Inserire il conto di costo (se necessario inserire separatamente il conto per la cassa nazionale di previdenza).

Attività * 1 ■ INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI IN E Anno esercizio * 2017 / 0
 Data registrazione * 05/01/2017 Causale * 10 ■ FT. ACQUISTO Numero registro * 1 ■
 Data documento * 05/01/2017 Numero protocollo 1 Nr. documento * 636
 Totale documento **1.268,80**
 1 Contropartita 2 IVA / Contabile 3 Ritenute

	Imponibile	Aliq.	Descrizione	Det.	Indetr.	Id	Descrizione	Imposta	T.	B.L.	Contratto	A.
1	1.040,00	22	IVA 22%	0,00				228,80	N			

Residuo 0,00

	Tipo	Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Dare	Avere
1	F	3	PROFESSIONISTA LUIGI		0,00	1268,80
2	S	75.11.017	ERARIO C/IVA ACQUISTI		228,80	0,00
3	S	75.11.001	CONSULENZE AMMINISTRATIVE		1040,00	0,00

Saldo conto 75.11.001 ,00 Sbilancio 0,00

Coi|testatari Com|petenze Mastrini Pagamento Desc.aggiun.

Ins Codice conto - 'F2' zoom Sottovoci, 'F4' zoom Clienti, 'F5' zoom Fornitori 56

Un elenco di alcuni costi utilizzabili:

- 75.11.001 Consulenze amministrative
- 75.11.005 Consulenze legali
- 75.11.009 Consulenze notarili
- 75.01.041 Consulenze tecniche
- 75.11.110 Spese legali e consulenze

Nella scelta del conto fare attenzione agli agganci visualizzati in basso a sinistra e scegliere i conti soggetti a ritenuta d'acconto (conti verdi). Vedi figura successiva.

Archivio piano dei conti

Codice	Pos. b	Descrizione	% Ind. red	% IRAP fis	% IRAP bil	RA	CR
75.11.001	EC	CONSULENZE AMMINISTRATIVE	0,00	0,00	0,00	SI	SCOT
75.11.002	EC	CONSULENZE	0,00	0,00	0,00		SCOT
75.11.005	EC	CONSULENZE LEGALI	0,00	0,00	0,00	SI	SCOT
75.11.009	EC	CONSULENZE NOTARILI	0,00	0,00	0,00	SI	SCOT
75.11.013	EC	SPESE TENUTA CONTABILITA'/PAGHE	0,00	0,00	0,00		SCOT
75.11.017	EC	COMPENSI AMMINISTRATORE	0,00	100,00	100,00		SCOT
75.11.018	EC	COMP. AMM.RI PROFES. (SOCI SNC-SAS)	0,00	0,00	0,00		SCOT
75.11.019	EC	COMP.AMM.RI COLL.COOR.CONT.-SOCI SNC-SAS	0,00	100,00	100,00		SCOT
75.11.020	EC	COMP. AMM.RI NON CORRISPOSTI	100,00	100,00	100,00		SCOT
75.11.021	EC	CONTR. INPS AMMINISTRATORI	0,00	100,00	100,00		SCOT

Descrizione standard CONSULENZE AMMINISTRATIVE

Concorde a ritenuta d'acconto

Ricerca nella descrizione

Ripartizione Acquisti - Altri acq. ed importazioni

Conti azienda

Modifica Note

Ordina per

Conti Economici

Conti Patrimoniali

Conti d'Ordine

Esclusi

Non visual. obsoleti

Agganci

Anno Precedente

Anno Successivo

Collegamenti ai piani dei conti CEE

N.ro	Voce	S.	Descrizione
1	1 5B0007 00	D	Per servizi

Agganci Anno d'Imposta 2015

Dich.	Qdr.	Rigo	Col.	Descrizione	
5	UPF	RS	117	2	Dati di bilancio - Altri oneri di produzione e vendita
6	UPF	RS	380	1	Regime forfetario - Esercenti attivita' di lavoro autonomo - Compensi corrisposti a terzi per prestazioni direttamente afferenti l'attivita' prof
7	SDS	STF	16	1	Spese per acquisti di servizi
8	Par.	PI	12	1	Spese per acquisti di servizi

Chiusa la parte contabile premere il tasto Tab per passare alla scheda 3 (Ritenute). Se è stato scelto un conto verde appare la videata già compilata (vedi figura successiva).

Se è stato scelto un conto verde appare la spunta qui.

Numero protocollo 1

Nr. documento * 636

Totale documento 1.268,80

1 Contropartita

VA / Contabile

3 Ritenute

ATTENZIONE: I DATI QUI INSERITI PER L'INPS E L'ENPALS NON VERRANNO CONSIDERATI NELLA PROCEDURA UNIMIENS

Crea ritenute

Causale prestazione * 1 PRESTAZIONI PROFESSIONALI

I.R.P.E.F. I.N.P.S.

ANPALS E.M.E.N.S. e altre ritenute ENASARCO

I.R.P.E.F.

Anno certificazione * 2017

Compenso lordo 1040,00

Altre som. non sogg. 0,00

Contr. cassa profess. 0,00

Imponibile I.R.P.E.F. 1.040,00

Somme non soggette 0,00%

Ritenuta 20,00% 208,00

I.N.P.S.

% contributo I.N.P.S. 0,00%

Base imponibile 0,00

Impon. già assogg. 0,00

Rit. a carico ditta 0,000% 0,00

Rit. a carico percip. 0,000% 0,00

Aggiornamento F24

Aggiornare senza registrare il pagamento

Mese/Anno pagam. /

Non aggiornare

Coiltestatari

Pagamento

Desc.aggion.

Ins L'importo deve comprendere il contributo cassa professionale e le altre somme non soggette 56

Il campo Compenso lordo (1040,00 Euro) deve comprendere il contributo cassa professionale e le altre somme non soggette. Vedi note in figura.

Nel campo Contr. cassa profess. **inserire** 40,00 Euro.
 Nel campo Imponibile I.R.P.E.F. viene **proposto** l'importo di 1000,00 Euro.
 Nel campo Ritenuta viene **proposto** l'importo di Euro 200,00.
 Si ottiene la videata successiva.

Attività * 1 ■ INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI IN E Anno esercizio * 2017 / 0
 Data registrazione * 05/01/2017 Causale * 10 ■ FT. ACQUISTO Numero registro * 1 ■
 Data documento * 05/01/2017 Numero protocollo 1 Nr. documento * 636
 Totale documento 1.268,80

1 Contropartita 2 IVA / Contabile 3 Ritenute

ATTENZIONE: I DATI QUI INSERITI PER L'INPS E L'ENPALS NON VERRANNO REGISTRATI IN CONTABILITÀ

Crea ritenute Causale prestazione * 1 ■

I.R.P.E.F. I.N.P.S. ENPALS E.M.E.N.S. e altre ritenute ENASARCO

I.R.P.E.F.

Anno certificazione *	2017
Compenso lordo	1.040,00
Altre som. non sogg.	0,00
Contr. cassa profess.	40,00
Imponibile I.R.P.E.F.	1.000,00
Somme non soggette	0,00% 0,00
Ritenuta	20,00% 200,00

Contabilità ordinaria:
 Senza registrare in contabilità il pagamento della fattura si può mettere il mese e l'anno di pagamento ed ottenere il riporto del tributo 1040 nella delega F24 (del mese successivo). Successivamente: durante la registrazione (in contabilità) del pagamento fattura non verranno richiesti i dati per la generazione del tributo 1040 in delega F24. (Vedi pagine successive).
 Attenzione: la procedura non controlla la corrispondenza tra la data di pagamento (fattura) ed il mese di versamento F24.

Contabilità semplificata:
 Inserire mese e anno di pagamento per ottenere:
 • il riporto del tributo 1040 nella delega F24 e
 • l'aggiornamento del pagamento ai fini della gestione compensi a terzi (CU/770).

Aggiornamento F24
 Aggiornare senza registrare il pagamento Non aggiornare
 Mese/Anno pagam. / /

Pagamento Desc.aggiun.

Confermare la registrazione con F9. Nella gestione dei compensi a terzi viene quindi riportata la fattura **senza gli estremi del pagamento**.

Pagamento contestuale.

Se la fattura deve essere pagata cliccare sul pulsante Pagamento, appare la scheda 4 (Pagamento), inserire data pagamento, importo, ecc,. Viene creato un movimento di giroconto tra fornitore ed Erario c/ritenute (49.23.039). Nella gestione dei compensi a terzi viene quindi riportata la fattura **con gli estremi del pagamento**.

Inoltre viene creato il **tributo 1040** per effettuare il pagamento tramite delega F24.
 Fine.

Spuntare se non si vuole generare il modello F24.

Contabilità semplificata:

La registrazione della fattura deve essere fatta con le precedenti istruzioni.

Fatta la registrazione della fattura in contabilità, nella gestione compensi a terzi viene riportata solo la sezione relativa agli estremi del documento. La sezione relativa al pagamento della fattura è compilata parzialmente.

Nella stampa compensi a terzi (Menù - Prima Nota - Stampe di servizio - St. compensi a terzi) (STARIT) la colonna Mese/Anno Pagamento non viene compilata

Poiché il pagamento della fattura **non** verrà registrato (in contabilità), per avere

- il riporto nella gestione Compensi a terzi e
- il riporto in delega F24 del tributo 1040 corrispondente a questa fattura

è **necessario inserire il Mese e l'Anno di pagamento**.

Cliccare con F9 per confermare la registrazione.

In alternativa:
registrare il pagamento.

Per gestire i pagamenti delle fatture in data successiva procedere con le seguenti istruzioni:

Registrazione del pagamento della fattura (in data successiva).

Contabilità semplificata.

Quando il fornitore viene pagato si deve registrare questa informazione per attivare la gestione dei compensi a terzi (e se necessario creare la delega F24).

Dal menù principale andare in Prima Nota – Gestioni – Compensi a terzi (COTER).

Inserire l'azienda. Nella videata che appare si può inserire il percipiente oppure utilizzare le frecce direzionali per muoversi velocemente tra i documenti.

1 - Pagamento / IRPEF | 2 - INPS | 3 - ENPALS | 4 - E.M.E.N.S. | 5 - Enasarco | 6 - Versamento

Dati pagamento / IRPEF	
Mese/Anno pagamento	/
Contributo Casse Prof.	0,00
%non sogg.(0,00%
Ritenuta (20,00%
Addizionale comunale	0,00
Importo pagamento	1.020,00
Compenso lordo	1.000,00
Altre somme non sogg.	0,00
Imponibile IRPEF	1.000,00
Credito da utilizzare	0,00
Addizionale regionale	0,00
Totale/residuo da pagare	1.020,00

Ripristina valori iniziali | Scarica in F24

Riferimento prima nota fattura
Data registrazione: 02/01/2017 | Numero prima nota: 1 | Movimento fattura

Riferimento prima nota pagamento
Data registrazione: | Numero prima nota: | Movimento pagamento

Mod | Mese pagamento / competenza | 40

Trovato il documento, scendere nella parte inferiore (Scheda 1= Pagamento/Irpef).

Inserire mese ed anno di pagamento e continuare.

Per generare la delega F24 cliccare sul pulsante Scarica in F24.

Confermare con F9.

In alternativa:
registrare il pagamento
anche in data successiva con la causale 02.

Fine **contabilità semplificata.**

Registrazione di fattura con somme non soggette.

Simuliamo la registrazione di una fattura con prestazioni per 1000 euro, cassa professionale per 40 euro e 100 Euro di somme non soggette.

Utilizzare la causale **10**, poi inserire i dati (numero e data fattura, protocollo, **totale fattura**, ecc.). Inserire il fornitore.

Nel castelletto iva inserire imponibile, aliquota ed imposta.

Al rigo successivo inserire le somme non soggette con codice iva:

alcuni codici iva utilizzabili sono:

- 380 finisce in VF15 dell'Iva annuale (modello IVA11)
- 115 escluso art.15 fuori campo iva
- 100 escluso fuori campo iva

Premere il tasto Tab per passare alla sezione contabile; inserire il conto di costo (se necessario inserire separatamente il conto per la cassa nazionale e/o per le somme non soggette).

Premere il tasto Tab per passare alla scheda 3 (Ritenute).

Se è stato scelto un conto verde appare la videata già compilata (vedi figura successiva).

Totale documento 1.368,80

1 Contropartita 2 IVA / Contabile 3 Ritenute

ATTENZIONE: I DATI QUI INSERITI PER L'INPS E L'ENPALS NON VERRANNO CONSIDERATI NELLA PROCEDURA UNIEMENS

Crea ritenute Causale prestazione * 1 PRESTAZIONI PROFESSIONALI

I.R.P.E.F. I.N.P.S. ENPALS E.M.E.N.S. e altre ritenute ENASARCO

I.R.P.E.F. I.N.P.S.

Anno certificazione * 2017 % contributo I.N.P.S. 0,00%

Compenso lordo 1140,00 Base imponibile 0,00

Altre som. non sogg. 1.140,00 Impon. già assogg. 0,00

Contr. cassa profess. 0,00 Rit. a carico ditta 0,000% 0,00

Imponibile I.R.P.E.F. 0,00 Rit. a carico percip. 0,000% 0,00

Somme non soggette 0,00% 0,00

Ritenuta 20,00% 0,00

Aggiornamento F24
Aggiornare senza registrare il pagamento
Mese/Anno pagam. / Non aggiornare

Coi|testatari Pagamento Desc.aggiun.

Ins L'importo deve comprendere il contributo cassa professionale e le altre somme non soggette 56

Confermare la causale prestazione: 1 (Prestazioni Professionali).

Confermare il compenso lordo con l'importo complessivo (**deve includere** somme non soggette e cassa professionale). Nel nostro esempio 1140 Euro.

Nel campo "Contr. Cassa profess." inserire 40 Euro.

Nel campo "Imponibile I.R.P.E.F." modificare e digitare 1000 Euro.

Automaticamente nel campo "Altre som. Non sogg." viene visualizzato l'importo delle somme non soggette (calcolato per differenza con i precedenti importi). Nel nostro esempio 100 Euro.

Si ottiene quanto visualizzato in figura successiva:

1 Contropartita 2 IVA / Contabile 3 Ritenute

ATTENZIONE: I DATI QUI INSERITI PER L'INPS E L'ENPALS NON VERRANNO CONSIDERATI NELLA PROCEDURA UNIEMENS

Crea ritenute Causale prestazione * 1 PRESTAZIONI PROFESSIONALI

I.R.P.E.F. I.N.P.S. ENPALS E.M.E.N.S. e altre ritenute ENASARCO

I.R.P.E.F. I.N.P.S.

Anno certificazione * 2017 % contributo I.N.P.S. 0,00%

Compenso lordo 1.140,00 Base imponibile 0,00

Altre som. non sogg. 100,00 Impon. già assogg. 0,00

Contr. cassa profess. 40,00 Rit. a carico ditta 0,000% 0,00

Imponibile I.R.P.E.F. 1.000,00 Rit. a carico percip. 0,000% 0,00

Somme non soggette 0,00% 0,00

Ritenuta 20,00% 200,00

Aggiornamento F24
Aggiornare senza registrare il pagamento
Mese/Anno pagam. / Non aggiornare

Confermare l'importo della ritenuta e concludere la registrazione con F9 (oppure registrare il pagamento cliccando sull'apposito pulsante).

Fine.

Pagamento fattura in data successiva.

Utilizzare la causale **02**, poi scegliere il fornitore e la fattura da pagare.

Appare la videata in figura successiva:

Tipo	Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Dare	Avere
F	3	PROFESSIONISTA LUIGI		1.068,80	0,00

Saldo cli/for 3 **1.268,80** A Sbilancio **1.068,80**
Sottovoce piano dei conti **49.13.001** FORNITORE

Notare la presenza della scheda 3 (Ritenute).

Confermare o modificare l'importo del pagamento.

Appare la nuova videata (Scheda 3) relativa alla gestione del Modello CU (ritenuta d'acconto).

	Imp. da pagare	Imp. pagato	Nr. doc.	Data Doc.	Tot. Doc.	Ritenute	Nuova Ritenuta	No Ag. F24
1	1.068,80	1.068,80	636	05/01/2017	1.268,80	200,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Per approfondimenti:
vedi **Nota** a pag.9.

Residuo **0,00**
Progressivo **1.068,80**

No aggiornamento tributi F24 (Se spuntato non riporta i tributi IRPEF e INPS in F24 automaticamente)

Confermare o modificare (**nuovamente**) l'importo del pagamento.

Se **non si vuole gestire** il modello F24 si deve mettere la spunta nel campo indicato in figura. Confermata questa scheda3 si torna alla scheda1 (contabile) dove inserire il conto cassa o banca e chiudere la registrazione con F9.

Durante la conferma dell'operazione, la procedura rileva automaticamente l'operazione di giroconto tra fornitore e ritenuta d'acconto (49.23.039 Erario c/rit. fiscali lavor. Autonomi). Con questa operazione viene azzerato il mastro del fornitore. Vedi figura successiva:

Attività * 1 ■ INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI IN E Anno esercizio * 2017 / 0

Data registrazione 15/02/2017 Causale * 02 ■ PAGAMENTO

Nr. registrazione 1

Codice fornitore Data documento 05/01/2017 Numero documento 636 Residuo documento 1.068,80

1 Contabile

	Tipo	Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Dare	Avere
1	F	3	PROFESSIONISTA LUIGI		1.068,80	0,00
2	F		PROFESSIONISTA LUIGI	FAT. 636 5/01/17	200,00	0,00
3	S	49.23.039	ERARIO C/RIT. FISCALI LAVOR. AUTONOMI	PROFESSIONI-FAT. 636 5/01/17	0,00	200,00
4	S	34.05.001	CASSA CONTANTI		0,00	1.068,80

Inoltre viene automaticamente creato in delega F24 (del mese successivo) il tributo 1040. Attenzione!!!! se viene cancellata la registrazione del pagamento viene cancellato il tributo 1040 dalla delega F24. Fine.

Registrazione del pagamento del tributo 1040 in Prima Nota

Utilizzare la causale contabile 01 (giroconto) oppure altra causale appositamente creata. In alternativa si può utilizzare la procedura Contabilizzazione deleghe (dal sottomenu della Gestione F24). Devono essere impostati gli abbinamenti tra tributi e conti del pdc.

Stampa compensi a terzi

Dal menù principale andare in Prima Nota – Stampe di servizio – St. compensi a terzi (STARIT) Si possono fare selezioni sulla data di versamento, sulla data di documento, sul tributo (causale prestazione), sul mese/anno di pagamento, ecc. La stampa è utile per tenere sotto controllo i pagamenti del 1040 da effettuare in ogni mese oppure per la compilazione del modello 770 e Modello CU. Fine.

Compensi a terzi. Quando e come vengono aggiornati gli archivi.

Fatta la registrazione della fattura in contabilità, nella gestione compensi a terzi viene riportata solo la sezione relativa agli estremi del documento.

La sezione relativa al pagamento della fattura è compilata parzialmente.

Nella stampa STARIT la colonna Mese/Anno Pagamento non viene compilata

Fatta la registrazione della fattura e pagamento contestuale in contabilità, nella gestione compensi a terzi viene riportata la sezione relativa agli estremi del documento.

Anche la sezione relativa al pagamento della fattura è compilata.

Nella stampa STARIT la colonna Mese/Anno Pagamento viene compilata con mese e anno.

Fatto il pagamento della fattura in contabilità, nella gestione compensi a terzi viene aggiornata la sezione relativa al pagamento della fattura.

Nella stampa STARIT la colonna Mese/Anno Pagamento viene compilata con mese e anno.

Note Ls pag.4

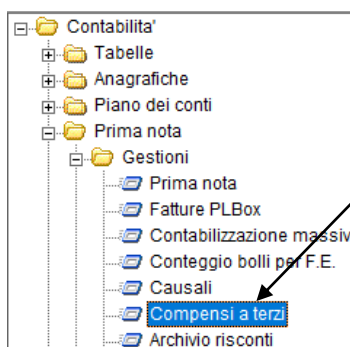
Pagina 8 di 9

FatturaRicevutaDaProfessionista.doc

Linea Sistemi Lecce

Nota:

Utilizzare il programma di Gestione dei Compensi a terzi (COTER) per apportare modifiche alle operazioni fatte in precedenza.



Vediamo come funziona il pulsante "Scarica in F24".

Percipiente * 890 **PROFESSIONISTA LUIGI**
Numero progressivo 1 Tipo documento Fattura
Estremi del documento
Causale * **PRESTAZIONI PROFESSIONALI**
Data documento * 01/01/2018 Attivita' * 1
Numero documento 2323 Anno comp.certificazione * 2018
Dati IVA
Imponibile IVA 1.040,00 Importo IVA 228,80
Somme escluse 0,00 Totale documento 1.268,80
1 - Pag. / IRPEF | 2 - INPS | 3 - ENPALS | 4 - E.M.E.N.S. | 5 - Enasarco | 6 - Versamento | Z - Locazioni brevi
Dati pagamento / IRPEF
Mese/Anno pagamento 3 / 2018 Compenso lordo 1.040,00
Contributo Casse Prof. 40,00 Altre somme non sogg. 0,00
%non sogg. (0,00% 0,00 Imponibile IRPEF 1.000,00
Ritenuta (20,00% 200,00 Credito da utilizzare 0,00
Addizionale comunale 0,00 Addizionale regionale 0,00
Importo pagamento 1.068,80 Totale/residuo da pagare 1.068,80
Ripristina valori iniziali Scarica in F24
Riferimento prima nota fattura
Data registrazione 01/01/2018 Numero prima nota 1 Movimento fattura
Riferimento prima nota pagamento
Data registrazione 01/03/2018 Numero prima nota 1 Movimento pagamento

Il pulsante è acceso perché il tributo 1040 **non è stato riportato** in GestioneTributiF24. Quindi si può cliccare ed avere la **generazione del tributo 1040** in GestioneTributiF24.

Quando il tributo 1040 è stato generato in GestioneTributiF24, il pulsante assume un nome diverso: "Annulla da F24".

Totale/residuo da pagare 1.068,80
Annulla da F24

Quando si clicca sul pulsante **Annulla da F24** il tributo 1040 **viene rimosso** dalla GestioneTributiF24.

Alcune volte il pulsante **Annulla da F24** è spento.

Totale/residuo da pagare 1.068,80
Annulla da F24

Significa che il tributo è presente in GestioneTributiF24 e la **delega F24 è definitiva** (oppure in stato "preparata"). Quindi il tributo 1040 non si può cancellare dalla GestioneTributiF24. Per rimuovere il tributo 1040: impostare la delega nello stato di "Automatica"; riprovare. Fine.