

# Linea Sistemi Lecce

Lecce Via del Mare 18

0832/392697 0832/458995

0832/372266 0832/372308

e-mail: [lineasistemi@tiscali.it](mailto:lineasistemi@tiscali.it)

## Contributi fissi IVS

### Descrizione situazione.

Con la procedura appresso descritta si possono gestire i contributi fissi IVS dei vostri clienti (la singola rata o tutte le rate), confermare gli importi o modificare quelli proposti dalla procedura, aggiungere il Contributo Maternità e le Quote Associative, ecc.

Terminate le impostazioni si può cliccare sul pulsante **Aggiorna F24** per riportare i tributi nella procedura di GestioneTributi e gestire la delega F24 (stampa e telematico).

Se necessario si può utilizzare il pulsante **Elimina F24** per rimuovere i tributi dalla delega F24. Di seguito le istruzioni operative.

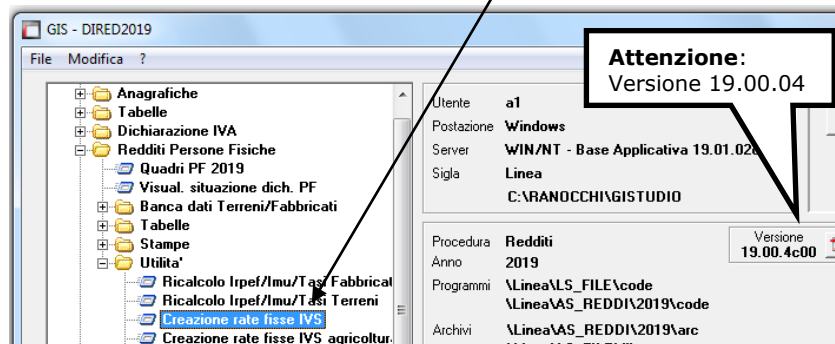
Attenzione: i dati sono prelevati dalla dichiarazione Redditi PF2019 / Frontespizio / Scheda 7



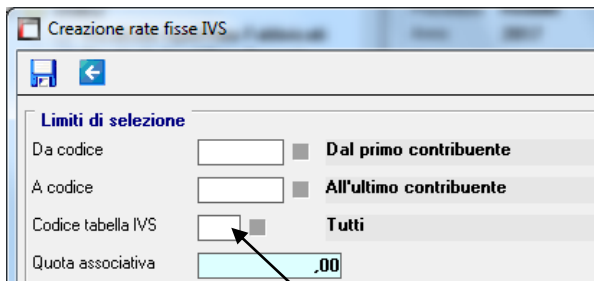
### Fase operativa -----

Dal menu principale dei Redditi andare in:

Redditi Persone Fisiche - Utilità - Creazione rate fisse IVS.



Appare la seguente videata.



Si può decidere di operare:

- sul singolo contribuente,
- su tutti i contribuenti contemporaneamente oppure
- selezionare nel campo **Codice tabella IVS** i Commercianti (5) o gli Artigiani (4), ecc.

Nel nostro esempio abbiamo selezionato tutti i contribuenti.

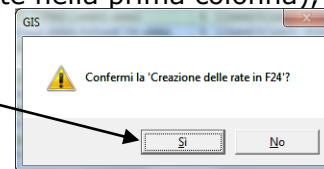
Appare la videata con l'elenco dei contribuenti.

Si possono fare varie attività:

- Esportare i dati in Excel
- Eliminare (cancellare) F24
- Aggiornare (creare) F24
- Ecc.

Per **creare le deleghe F24** (senza apportare alcuna modifica):

1. cliccare sul pulsante **Seleziona Tutti** (appaiono le spunte nella prima colonna),
2. cliccare sul pulsante **Aggiorna F24**,
3. rispondere con **Si** nella finestra che appare
4. attendere pochi secondi
5. la finestra che appare segnala la **fine** dell'operazione



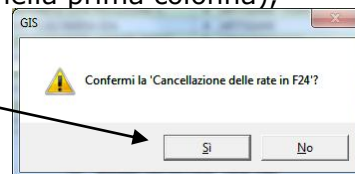
Codice	Cognome e Nome	1ª Rata	2ª Rata	3ª Rata	4ª Rata
21	BRUNO SALVATORE TIPO TRE	OK	OK	OK	OK
22	C...	OK	OK	OK	OK
24	JUSTI...	OK	OK	OK	OK
25	J...	OK	OK	OK	OK
27	I AN...	OK	OK	OK	OK
29	NE C...	OK	OK	OK	OK
29		Importo rata a 0	Importo rata a 0	Importo rata a 0	Importo rata a 0
33	TIPC...	OK	OK	OK	OK
41	INIS...	OK	OK	OK	OK
42	ZCO...	OK	OK	OK	OK
44		OK	OK	OK	OK
51	A...	OK	OK	OK	OK
56	FO...	OK	OK	OK	OK
94	A...	OK	OK	OK	OK

6. i modelli F24 sono pronti.

La procedura ha **trasferito in GestioneTributi (delega F24) gli importi dei contributi fissi IVS**, creando quattro deleghe (una per ogni rata) per ogni contribuente. Le deleghe si possono stampare subito oppure nei prossimi mesi insieme ad altri tributi dello stesso periodo.

Per **cancellare tutte le deleghe F24**:

1. cliccare sul pulsante **Seleziona Tutti** (appaiono le spunte nella prima colonna),
2. cliccare sul pulsante **Elimina F24**,
3. rispondere con **Si** nella finestra che appare
4. attendere pochi secondi
5. la finestra che appare segnala la **fine** dell'operazione
6. gli importi dei contributi fissi sono stati **cancellati da F24**.



L'operazione di **Elimina F24** si può utilizzare anche per cancellare l'importo IVS di una rata o di più rate per un contribuente (oppure per più contribuenti).

Anche l'operazione di **Aggiorna F24** si può utilizzare per riportare in F24 l'importo IVS di una rata o di più rate per un contribuente (oppure per più contribuenti).

Per **apportare modifiche** ai dati di un contribuente:

selezionare il rigo del contribuente e cliccare sul tasto Invio, viene attivata la parte bassa del video; adesso molte caselle sono diventate di colore bianco e quindi sono modificabili.

Vedi foto successiva:

12	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	51	ANTONIO LUIGI	5	COMMERCIANTI	3.832,45	958,11	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	56	C... MENTO	4	ARTIGIANI - FORF	2.484,40	621,10	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	94	ARMILLIS MAURIZIO	4	ARTIGIANI	3.818,16	954,54	<input type="checkbox"/>

**Dettagli singolo co**

Seleziona

Modificare Dal Al

ARMILLIS MAURIZIO

Inserire quota associativa (3)

Modificare data pagamento (2)

Comedente

Data di nascita 5/10/1957 62 anni Codice fiscale RM R15E506N

Tipo **Titolare** Dal 1 Al 12 IVS 4 ARTI

Contr. minimale 3.810,72 Maternità 7,44 Quota assoc. Totale 3.818,16

16/05/2019 20/08/2019 16/11/2019 16/02/2020

954,54 954,54 954,54 954,54

954,54 954,54 954,54 954,54

14065241191101 225 14065241191102 230 14065241191103 244 14065241191104 259


Modificare importo pagamento (1)

Gestione F24

Togliere la spunta (4)

Si può modificare (1) l'importo di una rata, la data (2) di pagamento, inserire la (3) quota associativa, togliere la spunta (4) per non creare una rata, ecc.

Al termine, **confermare le modifiche con il pulsante**  posto in alto a sinistra.

Le modifiche apportate sono evidenziate dal simbolo manina  .

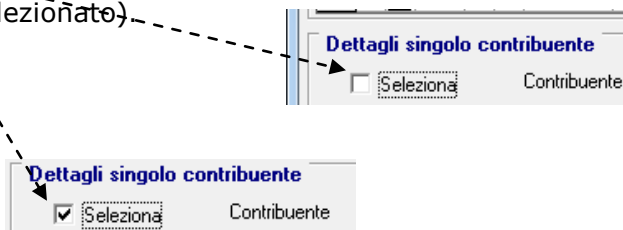
## Selezione dei contribuenti.

La selezione dei contribuenti consente di selezionare uno o più contribuenti ai quali fare determinate operazioni.

### Per **selezionare un contribuente**:

- posizionare il cursore sul rigo del contribuente e fare Invio per accedere.
- Mettere la spunta nel campo **Seleziona** e salvare con dischetto oppure F9.
- Ora il contribuente è spuntato (selezionato).
- Ripetere per gli altri contribuenti.

seleziona Tutti		Aggio			
	S	Tipo	Da	Al	Codice
1	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	21
2	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	22
3	<input checked="" type="checkbox"/>	TIT	1	12	24
4	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	25
5	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	27
6	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	29
7	<input type="checkbox"/>	COL	1	12	29
8	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	33
9	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	41
10	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	42
11	<input checked="" type="checkbox"/>	TIT	1	12	44
12	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	51
13	<input type="checkbox"/>	TIT	1	12	56



Dopo aver selezionato il contribuente (o i contribuenti) cliccare sul pulsante **Aggiorna F24** oppure sul pulsante **Elimina F24** oppure altro.

### Per **deselezionare un contribuente**:

- posizionare il cursore sul rigo del contribuente e fare Invio per accedere.
- Togliere la spunta nel campo **Seleziona** e salvare con F9.
- Ora il contribuente è deselezionato.
- Ripetere per gli altri contribuenti.

Fine.