

Delega F24 - Smart Tutorial

Ecco alcuni rapidi consigli per te!

Continua a leggere per saperne di più >

Delega F24 - Smart Tutorial



1. Come leggere l'F24: le tipologie

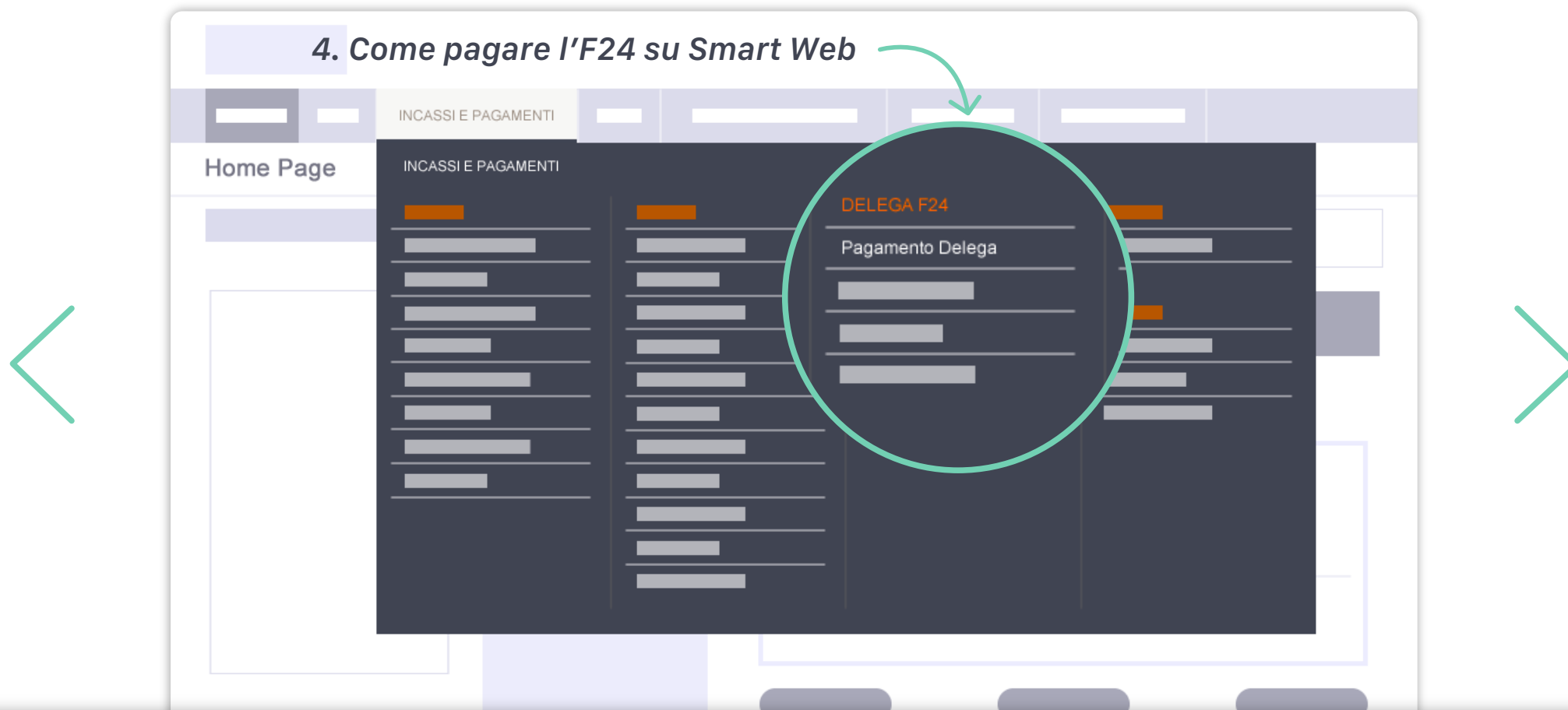
Controlla il modello cartaceo/digitale in tuo possesso, in alto a destra puoi visualizzare la tipologia di F24. Esistono quattro tipologie di F24: ordinario, semplificato, accise e con elementi identificativi.

2. Come leggere l'F24: il contribuente

La prima parte del modello è dedicata ai dati del contribuente, ovvero colui che è intestatario dell'F24. In particolare vengono sempre riportati il codice fiscale, i dati anagrafici e il domicilio fiscale.

3. Come leggere l'F24: le sezioni

Ogni sezione del F24 è dedicata a specifici tributi/pagamenti. All'interno delle sezioni sono compilate le apposite colonne che riportano i codici tributo o le causali contributo per i quali si effettua il versamento. Viene indicato anche il periodo di riferimento, ad esempio l'anno (es. 2016) e l'importo.



4. Come pagare l'F24 su Smart Web

Puoi pagare l'F24 direttamente da Smart Web! Ecco da dove iniziare: nel menu Incassi e Pagamenti, all'interno della sezione Delega F24, fai clic su Pagamento Delega.

Delega F24 - Smart Tutorial

The screenshot shows the 'Pagamento Delega' screen. At the top, the breadcrumb is 'Incassi e pagamenti > Delega F24 > Pagamento Delega'. Below this, there's a 'CONTO CORRENTE' section with a dropdown menu showing 'Conto 0000000'. To the left, there's a large empty box. The main area is divided into two sections: 'Modello F24 e F24 Semplifica' and 'Modello F24 Elide'. The first section has a list of four items, each with a checkmark and a text input field. The second section has a radio button next to 'Modello F24 Elide' and two items with checkmarks and text input fields. At the bottom right, there's an orange 'Continua' button. Green circles and arrows highlight the selection options for both models. A green arrow points from the left towards the first section, and another points from the top right towards the second section. A green circle highlights the 'Continua' button.

Incassi e pagamenti > Delega F24 > Pagamento Delega

CONTO CORRENTE
Conto 0000000

1

Modello F24 e F24 Semplifica

✓

✓

✓

✓

3

Modello F24 Elide

○ ☐ Modello F24 Elide

✓

✓

Continua

5. **Seleziona il Modello F24 e F24 Semplificato**
Seleziona questo modello se devi pagare un F24 ordinario o un F24 semplificato o un F24 accise e poi fai clic su Continua.
6. **Seleziona il Modello F24 Elide**
Seleziona questo modello se devi pagare un F24 con elementi identificativi e poi fai clic su Continua.

Delega F24 - Smart Tutorial

1 2 3 Esito Operazione

✓

Contribuente

Dati anagrafici

Domicilio Fiscale

Sede Fiscale

0,00

7. Salva e/o stampa

8. Invia tramite mail

Stampa

Invia via mail

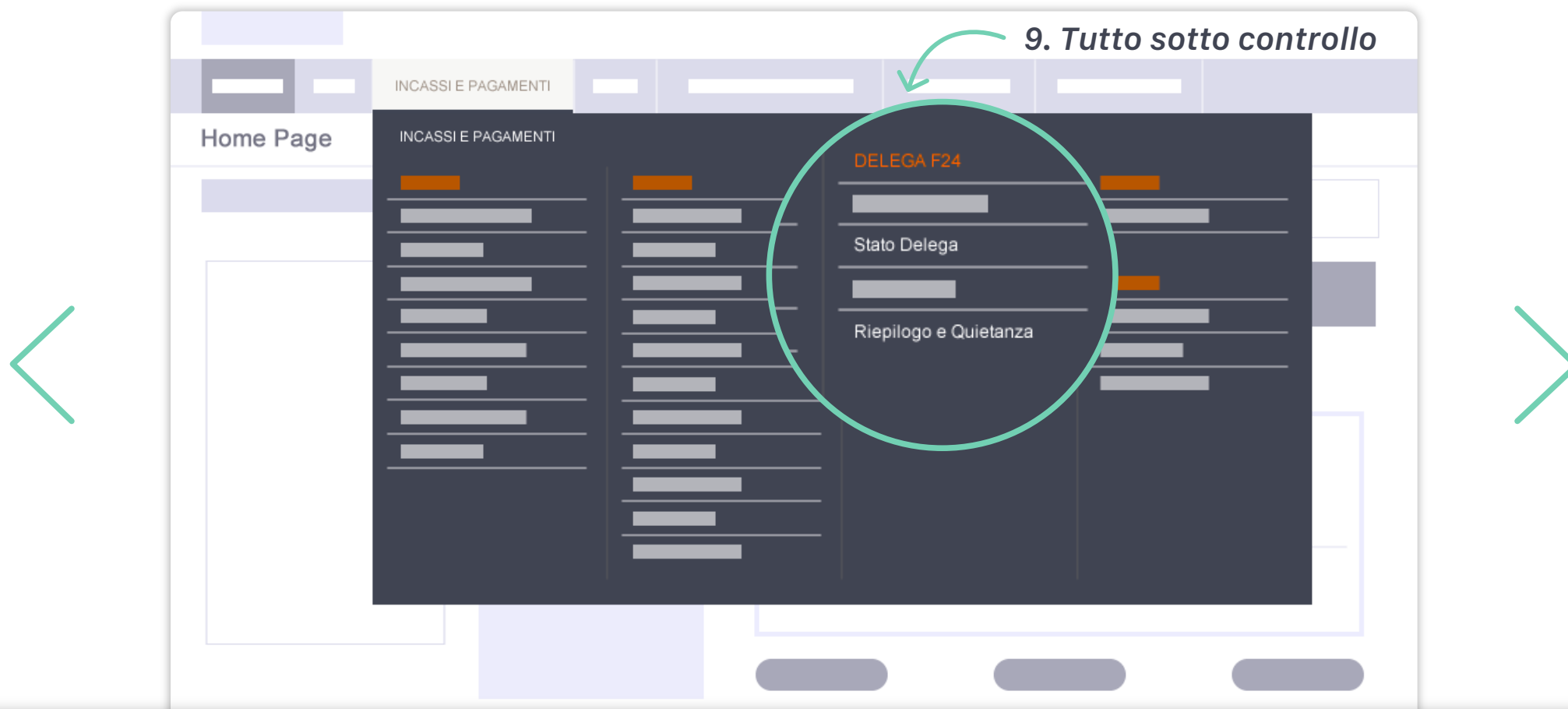
Nuovo F24

7. Salva e/o stampa

- Verifica sull'F24 in tuo possesso la sezione che devi compilare e copia i dati delle colonne nei campi corrispondenti. Nello step di esito puoi salvare sul tuo computer o stampare il riepilogo dell'F24, facendo clic su Stampa.

8. Invia tramite mail

- Oppure puoi ricevere il riepilogo dell'F24 tramite mail, facendo clic su Invia via mail.



9. Tutto sotto controllo

Puoi verificare lo stato del tuo F24 nella sezione Stato Delega, all'interno del menu Delega F24.

Puoi consultare la quietanza di pagamento nella sezione Riepilogo e quietanza, all'interno del menu Delega F24, disponibile entro tre giorni lavorativi dalla data di pagamento. Ti ricordiamo che la quietanza rimane disponibile su Smart Web per un periodo massimo di 24 mesi.



Ora sei pronto per iniziare: accedi a **Smart Web!**



Guarda di nuovo

Per saperne di più

Guarda i video e gli Smart Tutorial per imparare tutti i trucchi e i segreti di chi usa Smart Web

Guarda gli Smart tutorial

