

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.

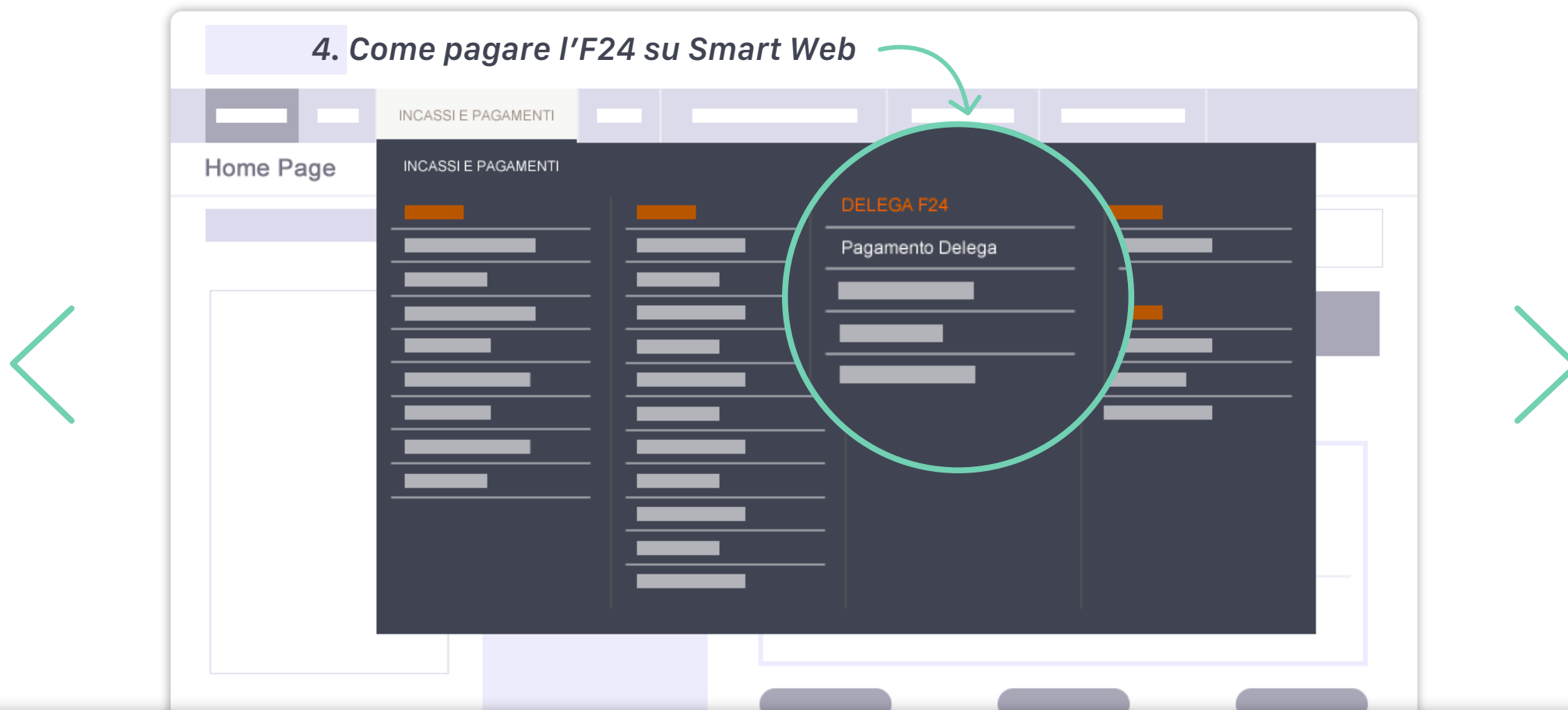
2. Come leggere l'F24: il contribuente

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.

Delega F24 - Smart Tutorial



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 blue sidebar. The main area is divided into two columns. The left column is titled 'Modello F24 e F24 Semplifica' and contains a list of options with checkboxes. The right column is titled 'Modello F24 Elide' and contains a radio button and a list of options with checkboxes. At the bottom right, there is an orange 'Continua' button. Two green circles highlight the selection areas for each model. An arrow points from the left sidebar to the first circle, and another arrow points from the top right to the second circle. Green left and right arrows are also present on the screen.

1. Incassi e pagamenti > Delega F24 > Pagamento Delega

2. CONTO CORRENTE

3. Conto 0000000

4. Modello F24 e F24 Semplifica

5. Modello F24 Elide

6. 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

The screenshot displays a web interface for the 'Delega F24' process. At the top, there are three numbered steps: 1, 2, and 3 (Esito Operazione). A green bar with a white checkmark indicates a successful operation. Below this, there are sections for 'Contribuente' and 'Dati anagrafici', each with several input fields. A horizontal dotted line separates the top section from the bottom section. In the bottom section, there are two buttons: 'Stampa' and 'Invia via mail'. Both buttons are circled in green. An arrow points from the text '7. Salva e/o stampa' to the 'Stampa' button. Another arrow points from the text '8. Invia tramite mail' to the 'Invia via mail' button. To the right of the 'Invia via mail' button, there is a small orange button labeled 'Nuovo F24'. The interface is flanked by large green arrows pointing left and right.

1 2 3 Esito Operazione

✓

Contribuente

Dati anagrafici

7. Salva e/o stampa

Domicilio Fiscale

8. Invia tramite mail

Stampa

Invia via mail

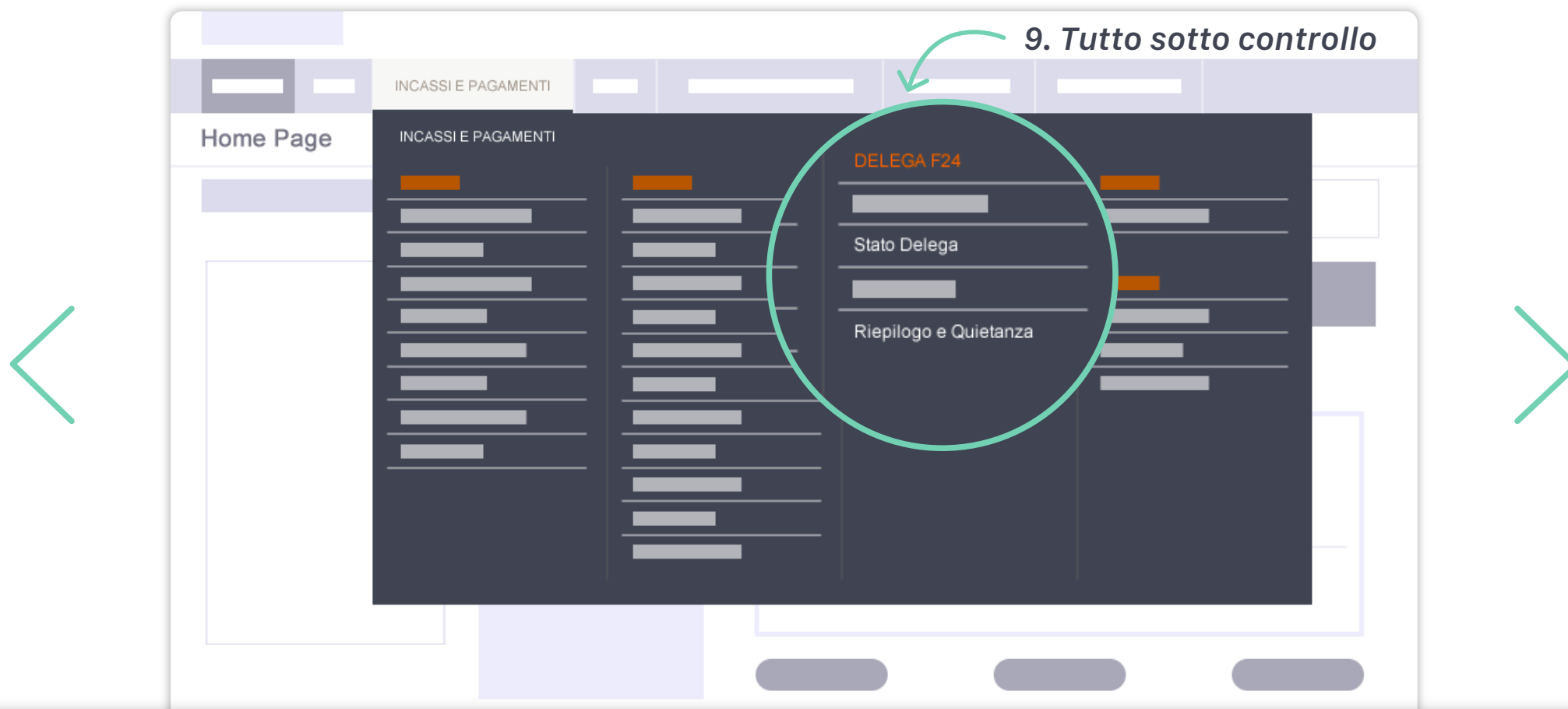
Nuovo F24

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

