

PER PAGARE:
• Imposte sui redditi e ritenute alla fonte
• IVA
• Imposte sostitutive delle imposte sui redditi e dell'IVA
• IRAP
• Addizionale regionale o comunale all'IRPEF
• Contributi e premi INPS, INAIL, ENPALS, INPDAI
• Interessi in caso di pagamento rateale

PER PAGARE TUTTE LE SOMME DOVUTE (COMPRESI INTERESSI E SANZIONI) IN CASO DI:
• Liquidazione e controllo formale della dichiarazione
• Avviso di accertamento
• Avviso di irrogazione sanzioni
• Accertamento con adesione (concordato)
• Conciliazione giudiziale
• Ravvedimento

Come si paga

È possibile pagare le somme dovute ad ogni singola scadenza anche utilizzando più modelli.

Il versamento può essere effettuato presso gli sportelli di qualunque concessionario o banca convenzionata e presso gli uffici postali:

- in contanti;
- con carte PagoBANCOMAT, presso gli sportelli abilitati;
- con carta POSTAMAT, con addebito su conto corrente postale presso qualsiasi ufficio postale;
- con assegni bancari o postali tratti dal contribuente a favore di se stesso o con assegni circolari o vaglia postali emessi all'ordine dello stesso contribuente e girati per l'incasso alla banca o a Poste. In ogni caso l'assegno o il vaglia devono essere di importo pari al saldo finale del modello di versamento. Nel caso in cui l'assegno postale venga utilizzato per pagare tramite Poste l'operazione dovrà essere eseguita all'ufficio postale ove è intrattenuto il conto.
- con assegni circolari e vaglia cambiari, presso i concessionari.

Attenzione: nel caso in cui l'assegno risulti anche solo parzialmente scoperto o comunque non pagabile, il versamento si considera omesso.

Come va compilato il modello

Il contribuente è tenuto a riportare con particolare attenzione il codice fiscale, i dati anagrafici e il domicilio fiscale.

Nelle apposite colonne delle varie sezioni del modello devono essere evidenziati i codici tributo o le causali tributo per i quali si effettua il versamento e l'anno cui si riferisce il versamento stesso, da indicare con quattro cifre (es.: 2002).

Eventuali errori commessi nella compilazione possono comportare richieste di pagamento della stessa somma già versata.

I soggetti il cui periodo d'imposta non coincide con l'anno solare, devono barrare l'apposita casella ed indicare nella colonna "anno di riferimento" il primo dei due anni solari interessati. Gli importi devono sempre essere indicati con le prime due cifre decimali anche nel caso che tali cifre siano pari a zero. In presenza di più cifre decimali occorre procedere all'arrotondamento della seconda cifra decimale con il seguente criterio: se la terza cifra è uguale o superiore a 5, l'arrotondamento al centesimo va effettuato per eccesso; se la terza cifra è inferiore a 5, l'arrotondamento va effettuato per difetto (es.: euro 52,752 arrotondato diventa euro 52,75; euro 52,755 arrotondato diventa euro 52,76; euro 52,758 arrotondato diventa euro 52,76). Si richiama l'attenzione sulla circostanza che le prime due cifre decimali vanno indicate anche se pari a zero come nell'ipotesi in cui l'importo sia espresso in unità di euro (es.: somma da versare pari a 52 euro, va indicato 52,00).

Si precisa, inoltre, che i commi secondo e terzo dell'art. 51 D.Lgs. 213/98 dispongono in materia di conversione delle sanzioni pecuniarie ed amministrative quanto segue: "2. A decorrere dal 1° gennaio 2002 ogni sanzione penale o amministrativa espressa in lire nelle vigenti disposizioni normative è tradotta in Euro secondo il tasso di conversione irrevocabilmente fissato ai sensi del Trattato.

3. Se l'operazione di conversione prevista dal comma secondo produce un risultato espresso anche con decimali, la cifra è arrotondata eliminando i decimali".

Se gli importi dovuti a titolo di saldo o di acconto sono pagati in unica soluzione, nelle colonne "rateazione/regione/prov." e "rateazione" rispettivamente delle sezioni "Erario" e "Regioni ed enti locali" occorre scrivere 0101; in caso di pagamento rateale, è necessario attenersi alle indicazioni di seguito fornite nel paragrafo rateazioni. L'elenco completo di codici e causali è disponibile presso i concessionari, le banche e gli uffici postali e può essere prelevato anche dai siti Internet "www.finanze.it" e "www.agenziaentrate.it".

Sono disponibili presso banche, concessionari e uffici postali modelli nei quali sono prestampati i codici tributo relativi ai versamenti più frequenti.

Se, in sostituzione del contribuente, il pagamento è effettuato dall'erede, dal genitore, dal tutore o dal curatore, chi provvede al pagamento deve indicare negli appositi spazi i dati identificativi del contribuente, firmare il modello e barrare l'apposita casella collocata nello spazio per la firma.

Rateazione

Nel caso in cui il contribuente abbia scelto di pagare ratealmente le somme dovute a titolo di saldo e acconto delle imposte e dei contributi risultanti dalla dichiarazione (fatta eccezione per gli acconti dovuti nei mesi di novembre e dicembre, che non sono rateizzabili) tali somme possono essere ripartite in rate mensili di pari importo.

La rateazione non deve necessariamente riguardare tutti gli importi che, sulla base della dichiarazione, sono dovuti a titolo di saldo o di acconto. Ad esempio, è possibile rateizzare l'IRPEF e versare in unica soluzione l'IRAP, ovvero rateizzare l'acconto IRPEF e versare in unica soluzione il saldo IRPEF. Relativamente ai tributi da indicare nelle sezioni "Erario" e "Regioni ed Enti locali", in occasione del pagamento di ciascuna rata, il contribuente deve indicare per ogni tributo, rispettivamente, nella colonna "rateazione/regione/prov." e in quella "rateazione", la rata che sta pagando e il numero di rate prescelto (ad es., se versa la seconda di sei rate, deve indicare 0206).

Si ricorda che la prima rata deve essere versata entro il giorno di scadenza del saldo e/o dell'acconto e che in ogni caso, il pagamento rateale deve essere completato entro il mese di novembre.

L'importo da pagare ad ogni scadenza è dato dalla rata di capitale e dagli interessi ad essa relativi, da calcolare al tasso indicato presso le banche, i concessionari e gli uffici postali. Gli interessi sono dovuti in misura forfettaria, indipendentemente dal giorno del pagamento e vanno calcolati con la seguente formula: $C \times i \times t / 36.000$, in cui "C" è l'importo rateizzato, "i" è l'interesse e "t" è il numero dei giorni che intercorrono tra la scadenza della prima rata e quella della seconda. Essi devono essere pagati utilizzando, per ogni sezione del modello, l'apposito codice tributo o causale tributo.

Compensazione

Il contribuente può compensare gli importi a credito di propria spettanza con debiti inerenti a tributi, contributi o premi indicati nello stesso modello F24 tenendo presente che deve essere indicato, quale importo massimo di credito compensato, l'importo necessario all'azzeramento del totale dei debiti indicati nelle varie sezioni; infatti il saldo finale del modello non può essere mai negativo (e non può essere negativo, nel caso si compili una sola sezione, neppure il saldo della singola sezione); il modello quindi non può chiudere mai con un'eccedenza di credito, ma può chiudere a zero o con un saldo positivo, cioè con un importo da versare.

L'eventuale eccedenza di credito spettante potrà essere compensata, sempre nel rispetto del medesimo criterio, in occasione dei pagamenti successivi.

Il modello va compilato e presentato anche nel caso in cui nulla risulti dovuto a seguito della compensazione, cioè nel caso in cui il saldo finale sia pari a zero.

Chi effettua la compensazione, per esporre correttamente i crediti, deve indicare:

a) nella colonna "codice tributo" o "causale tributo", i relativi codici dai quali scaturisce il credito;

b) nella colonna "anno di riferimento" o "periodo di riferimento", il periodo d'imposta o contributivo cui si riferisce il credito;

c) nella colonna "importi a credito compensati", l'ammontare del credito che si intende utilizzare in compensazione. In particolare:

- nelle sezioni "Erario" e "Regioni ed enti locali" occorre indicare la parte del credito d'imposta che si intende utilizzare in compensazione con il presente modello;
- nelle sezioni "INPS" e "Altri enti previdenziali ed assicurativi", i crediti vantati nei confronti degli enti previdenziali risultanti dalle denunce contributive che si intendono compensare con il presente modello.

Si ricorda che in ogni caso l'importo massimo compensabile è pari a euro 516.456,90.

d) limitatamente ai crediti previdenziali ed assicurativi, gli altri dati identificativi previsti nelle relative sezioni del modello.

Compensazione e rateazione

Nel caso in cui il contribuente intenda procedere sia alla compensazione che alla rateazione, può utilizzare due modelli: il primo con saldo finale eguale a zero per utilizzare il credito da compensare e con l'indicazione 0101 nello spazio rateazione in corrispondenza dell'importo a debito versato; il secondo per evidenziare l'importo della prima rata da versare del residuo debito, riportando nello spazio rateazione il numero della rata in pagamento e quello complessivo del numero delle rate prescelto (ad esempio, se la prima di cinque rate indicare 0105); a partire dalla seconda rata da versare sono dovuti gli interessi.

Istruzioni particolari per alcuni tipi di pagamento

Pagamento delle somme dovute in caso di liquidazione e controllo della dichiarazione

In questo caso il contribuente deve attenersi alle istruzioni fornite nell'apposita comunicazione.

Pagamento delle somme dovute in caso di avviso di accertamento, di avviso di irrogazione o atto di contestazione di sanzioni, accertamento con adesione e conciliazione giudiziale

Per tali pagamenti deve essere utilizzata la sezione "Erario" anche per pagare l'Irap e le addizionali regionali o comunali all'IRPEF.

Il contribuente deve indicare:

- nello spazio "codice ufficio", il codice dell'ufficio che ha emesso l'atto oggetto della definizione;

- nello spazio "codice atto", il codice dell'atto oggetto di definizione;

- nella colonna "anno di riferimento", l'anno cui si riferisce la violazione;

- per l'Irap e le addizionali regionali, nella colonna "rateazione/regione/prov.", il codice della regione destinataria della somma;

- per le addizionali comunali: a) se le somme sono dovute a comuni delle Regioni Friuli Venezia-Giulia e Valle d'Aosta, ovvero delle Province Autonome di Trento e di Bolzano, il

codice identificativo della Regione o della Provincia Autonoma; b) se le somme sono dovute ad altri comuni, l'apposito codice identificativo, unico per la restante parte del territorio nazionale.

Il tributo e gli interessi devono essere pagati cumulativamente, utilizzando il codice del tributo, mentre le sanzioni devono essere pagate a parte, utilizzando l'apposito codice.

Se il contribuente effettua il pagamento in relazione a più atti, deve compilare tanti modelli quanti sono gli atti.

Attenzione: l'utilizzazione di uno dei codici istituiti per il versamento delle somme oggetto di questo paragrafo comporta l'obbligo di riempire anche i campi relativi al codice ufficio ed al codice atto.

Ravvedimento

Questo modello deve essere utilizzato anche per il versamento sia dell'imposta e degli interessi, sia delle sanzioni dovute a seguito di ravvedimento.

In tal caso non deve mai essere compilato lo spazio relativo al "codice ufficio".

FÜR FOLGENDE ZAHLUNGEN:
• Einkommen- und Quellesteuereinkünfte
• MwSt.
• Ersatzsteuer der Einkommen- und Mehrwertsteuer
• IRAP- Wertschöpfungssteuer
• Regionale oder Gemeindezusatzsteuer auf die Einkommensteuern der natürlichen Personen (Irpef)
• "INPS", "INAIL", "ENPALS" und "INPDAl" - Beiträge und Prämien
• Zinsen im Falle einer Ratenzahlung

FÜR DIE ZAHLUNG SÄMTLICHER GESCHULDETER BETRÄGE (EINSCHLIESSLICH ZINSEN UND STRAFEN) BEI:
• Liquidierung und formeller Kontrolle der Erklärung
• Feststellungsbescheid
• Strafenverhängungsbescheid
• Einvernehmlicher Feststellung (Konkordat)
• Gerichtlichem Vergleich
• Freiwilliger Berichtigung

Zahlungsmodalitäten

Die Zahlung der geschuldeten Beträge kann bei jeder Fälligkeit auch durch Inanspruchnahme von mehreren Vordrucken durchgeführt werden.

Die Zahlung kann bei den Schaltern eines beliebigen Konzessionärs oder einer vertragsgebundenen Bank sowie bei den dazu befähigten Postämtern folgendermaßen durchgeführt werden.

- in bar
 - mittels PagoBANCOMAT-Karten bei den befähigten Schaltern;
 - mittels POSTAMAT-Karten, wobei die Lastschrift im Post-K/K bei einem beliebigen Postamt erfolgen kann;
 - mittels Bank- oder Postschecks, Zirkularschecks oder Posterlagschein, vorausgesetzt, daß der Betrag dem Endsaldo der Einzahlungsvordrucke entspricht und daß der Abgabepflichtige sie auf sich selbst zieht bzw. zu seinen Gunsten ausstellt und an die bevollmächtigte Bank oder Post indossiert. Im Falle daß der Postscheck zur Zahlung mittels Post verwendet wird, muß diese in jenem Postamt erfolgen bei dem die Kontoverbindung besteht.
 - mittels Zirkularschecks und Postanweisungen bei den Konzessionären;
- Achtung:** Falls der Scheck auch nur zum Teil ungedeckt oder auf jeden Fall nicht auszahlbar ist, wird die Zahlung als unterlassen betrachtet.

Ausfüllen des Vordrucks

Der Abgabepflichtige muß die Steuernummer, die Personalangaben und den Steuerwohnsitz genauestens angeben.

In den entsprechenden Spalten der verschiedenen Abschnitte des Vordruckes sind die Abgabekennzahlen oder die Beitragsbegründungen, auf die sich die Zahlung bezieht, sowie das entsprechende Jahr in vier Ziffern (z.B. 2002) anzuführen.

Eventuelle Fehler beim Ausfüllen können die Wiederholung der Einzahlung des gleichlautenden Betrages bewirken.

Wird für einen Steuerzeitraum eingezahlt, der nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, muss der Steuerzahler das entsprechende Kästchen ankreuzen und in der Spalte "Bezugsjahr" das erste der zwei betroffenen Kalenderjahre angeben.

Der Betrag muß immer mit den ersten beiden Dezimalstellen angegeben werden, auf- oder abgerundet auf die nächste Hundertstelziffer. Im Falle daß die dritte Dezimalstelle gleich oder höher als 5 ist, erfolgt die Aufrundung auf die nächsthöhere Dezimalstelle; wenn hingegen die dritte Ziffer niedriger als 5 ist, wird abgerundet (z.B.: Euro 52,752 gerundet ergibt Euro 52,75; Euro 52,755 gerundet ergibt Euro 52,76; Euro 52,758 gerundet ergibt Euro 52,76). Die ersten beiden Dezimalstellen werden auch im Falle von Angabe des einhelligen Euro-Betrages angeführt (z.B.: Einzahlungssumme = 52 Euro, wird mit 52,00 angeführt).

Es wird weiters daraufhingewiesen, daß laut Abs. 2 u. 3 des Art. 51 des GvD 213/98 bez. Umrechnungen folgende Anwendung von Geld- und Verwaltungsstrafen vorsehen ist: "2. Ab 1. Jänner 2002 wird jede in Lire ausgedruckte Geld- oder Verwaltungsstrafe laut geltenden Bestimmungen unwiderruflich zum festgelegten Konvertierungswert gem. Abkommen umgewandelt.

3. Sollte das vorgenannte (Abs. 2) Konvertierungsergebnis einen Betrag mit Dezimalstellen ergeben, so ist die Ziffer zu runden und die Dezimalstellen zu eliminieren. Falls die Saldo- oder Akontozahlung einmalig erfolgt, muss in den Spalten "Ratenzahlung/Region/Prov." und "Ratenzahlungen" der Abschnitte "Staatssteuer" bzw. "Regionen und Lokalkörperschaften" die Zahl 0101 angeführt werden. Im Falle von Ratenzahlungen, sind die im Punkt Ratenzahlungen angeführten Anweisungen zu befolgen. Die vollständige Aufstellung dieser Kennzahlen und Begründungen liegt bei den Konzessionären, den Banken und den Postämtern auf und kann auch aus den Internet-Seiten "www.finanze.it", sowie "www.agenziaentrate.it" entnommen werden.

Bei den Banken, Konzessionären und Postämtern liegen Vordrucke auf, bei denen die Abgabekennzahlen der häufigsten Zahlungen bereits vorgedruckt sind.

Falls die Zahlung nicht vom Abgabepflichtigen, sondern vom Erben, Elternteil, Vormund oder Verwalter vorgenommen wird, müssen diese Personen den Vordruck unterzeichnen und das entsprechende Kästchen ankreuzen, das im Feld, für die Unterschrift vorgesehen ist. In diesem Fall müssen im Abschnitt 1 die Personalangaben des Abgabepflichtigen angeführt werden.

Ratenzahlung

Sollte der Abgabepflichtige entschieden haben, die Saldo- und Akontozahlungen der aus den Erklärungen hervorgehenden Steuern und Beiträge (mit Ausnahme der in den Monaten November und Dezember geschuldeten Akontozahlungen, die nicht in Raten aufgeteilt werden können) in Raten zu entrichten, werden diese Beträge in gleichen Monatsraten aufgeteilt. Es müssen nicht alle Beträge, die aufgrund der Steuererklärung als Saldo- oder Akontozahlung geschuldet werden, in Raten aufgeteilt werden. Es kann zum Beispiel die IRPEF-Steuer in Raten aufgeteilt und die Wertschöpfungssteuer einmalig gezahlt werden. Ebenso kann die Akontozahlung der IRPEF-Steuer in Raten aufgeteilt und die Saldozahlung einmalig entrichtet werden. In Bezug auf die Steuern, die in den Abschnitten "Staatssteuer" und "Regionen und Lokalkörperschaften" bei der Zahlung jeder einzelnen Rate anzuführen sind, muss der Abgabepflichtige für jede Steuer in der Spalte "Ratenzahlung/Region/Prov." bzw. "Ratenzahlung" die Rate, die er gerade entrichtet, sowie die gewünschte Ratenanzahl angeben (wenn er zum Beispiel die zweite von sechs Raten entrichtet, muss er 0206 angeben).

Auf jeden Fall muss die Ratenzahlung innerhalb des Monats November abgeschlossen sein.

Der Betrag, der bei jeder Fälligkeit zu entrichten ist, entspricht der Rate des Kapitals zuzüglich der entsprechenden Zinsen, wobei der Zinssatz an den Schaltern der Bank, des Konzessionärs oder der Postämter angegeben wird. Die Zinsen werden, unabhängig vom Tag der Zahlung, pauschal geschuldet und werden anhand folgender Formel errechnet: $C \times i \times T / 36.000$, wobei "C" für den in Raten aufgeteilten Betrag, "i" für die Zinsen und "T" für die Tage zwischen der ersten und zweiten Rate steht. Für die Zahlung der Zinsen ist, für jeden Abschnitt des Vordrucks, die entsprechende Abgabekennzahl oder Beitragsbegründung zu verwenden.

Verrechnungen

Der Abgabepflichtige kann seine Guthaben mit den geschuldeten Beträgen an Steuern, Beiträgen oder Prämien im Vordr. F24 verrechnen, wobei der Höchstbetrag der Verrechnung in den einzelnen Abschnitten niemals höher sein darf als der geschuldete. In keiner Weise darf im Vordruck der Endsaldo einen Negativsaldo aufweisen (dies gilt auch für den Fall, daß auch nur ein einziger Abschnitt ausgefüllt wird). Der Vordruck kann somit niemals ein Guthaben, sondern ausschließlich einen Saldo gleich Null, oder den entsprechenden geschuldeten Betrag aufweisen.

Die Verrechnung des eventuellen Überschusses kann, unter Berücksichtigung desselben Kriteriums, im Rahmen von späteren Zahlungen erfolgen.

Der Vordruck muß auch dann ausgefüllt und eingereicht werden, wenn infolge der vorgenommenen Verrechnungen, der Endsaldo gleich Null ist.

Wer die Verrechnung vornimmt, muss für eine korrekte Angabe der Guthaben folgendes angeben:

- in der Spalte "Abgabekennzahl" oder "Beitragsbegründung" die Kennzahlen angeben aus denen das Guthaben hervorgeht;
- in der Spalte "Bezugsjahr" oder "Bezugszeitraum" den Steuer- oder Beitragszeitraum auf welchen sich das Guthaben bezieht;
- in der Spalte "verrechnete Guthaben" die Höhe des Guthabens zur Verrechnung und zwar:
 - in den Abschnitten "Staatssteuer" und "Regionen und Lokalkörperschaften" ist das Steuerguthaben anzugeben, das mit dem gegenständlichen Vordruck verrechnet wird;
 - in den Abschnitten "NISF" und "Andere Sozialversicherungsinstitute" die Steuerguthaben gegenüber den Fürsorgekörperschaften, die aus den NISF-Beitragsmeldungen hervorgehen und mit dem gegenständlichen Vordruck verrechnet werden.

Der festgesetzte Höchstbetrag der Verrechnung beträgt 516.456,90 Euro.

d) beschränkt auf die Guthaben aus Sozial- und Versicherungsbeiträgen, die sonstigen Identifikationsdaten, die in den entsprechenden Abschnitten des Vordrucks vorgesehen sind.

Verrechnung und Ratenzahlung

Will der Abgabepflichtige sowohl die Verrechnung als auch die Ratenzahlung vornehmen, kann er zwei Vordrucke verwenden, wobei der erste mit einem Endsaldo gleich Null zur Verrechnung der Guthaben durch Angabe 0101 im Feld Ratenzahlungen, der zweite zur ersten Ratenzahlung aufgrund der zu zahlenden Restschuld benützt wird, wobei im Feld Ratenzahlung immer die Nummer der zu zahlenden Rate und die Gesamtanzahl der gewünschten Raten angeführt werden (z.B.: bei der ersten von fünf Raten 0105 angeben); bei der Zahlung der zweiten Rate werden Zinsen berechnet.

Besondere Hinweise für einige Zahlungen

Zahlung der geschuldeten Beträge bei Liquidierung und Kontrolle der Erklärung.

In diesem Falle hat sich der Abgabepflichtige an die in der entsprechenden Mitteilung enthaltenen Anweisungen zu halten.

Zahlung der geschuldeten Beträge bei Feststellungsbescheid, Strafenverhängungsbescheid oder Vergehensfeststellungsakt, einvernehmlicher Feststellung und gerichtlichem Vergleich: Für diese Zahlungen muss der Abschnitt "Staatssteuer" auch für die Zahlung der Wertschöpfungssteuer und der Regionalen- oder Gemeindezusatzsteuer zur IRPEF verwendet werden.

Der Abgabepflichtige muß folgendes angeben:

- im Feld "Kennz. Amt", die Kennzahl des Amtes, das den zu begleichenden Akt ausgestellt hat;
- im Feld "Kennz. Akt", die Kennzahl des zu begleichenden Aktes;
- in der Spalte "Bezugsjahr", das Jahr, auf welches sich das Vergehen bezieht;
- für die Wertschöpfungssteuer und die regionalen Zusatzsteuern in der Spalte "Ratenzahlung/Region/Prov." die Kennzahl der Region, für welche der Betrag bestimmt ist;
- für die IRAP und die Gemeindezusatzsteuern: a) falls die Beträge den Gemeinden der Regionen Friaul Julisch Venetien und Aostatal bzw. den Autonomen Provinzen von Trient und Bozen geschuldet werden, die Identifikationskennziffer der Region oder der autonomen Provinz; b) falls die Beträge anderen Gemeinden geschuldet werden, die entsprechende Identifikationskennziffer, die für den restlichen Teil des Staatsgebietes unverändert bleibt.

Die Abgabe und die Zinsen sind gemeinsam zu entrichten, wobei die Steuerkennzahl anzuführen ist. Die Strafgebühren sind hingegen getrennt zu entrichten, wobei die entsprechende Kennzahl zu verwenden ist.

Falls der Abgabepflichtige die Zahlung für mehrere Akten vornimmt, muss er für jeden Akt einen Vordruck ausfüllen.

Achtung: wird eine der eingeführten Kennzahlen für die Zahlung der genannten Beträge verwendet, müssen auch die Felder "Kennzahl des Amtes" und "Kennzahl des Aktes" abgefasst werden.

Freiwillige Berichtigung

Dieser Vordruck muss für die Zahlung sowohl der Steuern und Zinsen als auch der Strafen verwendet werden, die aufgrund der freiwilligen Berichtigung geschuldet sind. In diesem Fall ist das Feld "Kennzahl Amt" niemals abzufassen.