

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES VORDRUCKS F24 Vereinfacht

Der Vordruck F24 Vereinfacht ist ein vereinheitlichter Zahlungsvordruck, der geschaffen wurde, um die Steuerpflichtigen zu unterstützen, die staatliche und regionale Steuern und die Abgaben für die lokalen Körperschaften, einschließlich der Gemeindesteuer IMU und der TARES (Kommunale Abgabe für Müllabfuhr und Dienstleistungen), bei den Schaltern der Erhebungsbeauftragten, der Vertragsbanken und den Postämtern zahlen und verrechnen müssen.

Zur Beachtung: Die Felder mit grauem Hintergrund in Bezug auf **Berichtigung, geänderte Immobilien, Akontozahlung, Saldozahlung, Anzahl der Immobilien und Abzug** müssen ausschließlich von denen ausgefüllt werden, die den Zahlungsvordruck für Zahlungen der IMU, TARES und ZWECKGEBUNDENEN STEUER verwenden.

Wie wird der Vordruck abgefasst

Der Vordruck besteht aus einer einzigen Seite, die zwei Einzahlungsscheine umfasst: Der obere Teil ist die Kopie für denjenigen, der die Zahlung leistet, der untere Teil ist die Kopie für die Bank, das Postamt oder den Erhebungsbeamten.

Im Abschnitt **“STEUERPFLICHTIGER”** müssen die Steuernummer und die meldeamtlichen Angaben wiedergegeben werden (die Felder **“Akt Nummer”** und **“Kode der Dienststelle”** sind nur abgefasst, wenn dies ausdrücklich von der Steuerbehörde verlangt wird).

Die **“Steuernummer des Mitverpflichteten, Erben, Elternteils, Vormunds oder Konkursverwalters”** muss zusammen mit dem **“Erkennungskode”** angegeben werden, der der Tabelle **“Erkennungskodes”** zu entnehmen ist, die auf der Website **“www.agenziaentrate.gov.it”** veröffentlicht ist (zum Beispiel: Elternteil/Vormund = 02; Konkursverwalter = 03; Erbe = 07), mit der Steuernummer des:

– Mitverpflichteten;

– Erben, Elternteils, Vormunds oder Konkursverwalters, der die Zahlung auf Rechnung des Steuerpflichtigen vornimmt und der den Vordruck unterzeichnen muss.

Im Abschnitt **“VERWENDUNGSZWECK”** in der Spalte **“Abschnitt”** muss der Steuerpflichtige den Empfänger der Zahlung angeben: **“ER” (Staatskasse) oder “RG” (Region) oder “EL” (lokale Körperschaft)**. In den nachfolgenden Spalten muss er den Gebührenkode und den Kode der Körperschaft, für die Zahlung geleistet wird, sowie das Bezugsjahr, auf das sie sich bezieht und das in vier Ziffern ausgedrückt wird (zum Beispiel 2012), eintragen. Die vollständige Liste der Gebührenkodes ist bei den Erhebungsbeamten, den Banken und den Postämtern erhältlich und kann auch der Website **www.agenziaentrate.gov.it** entnommen werden.

Eventuelle bei der Abfassung gemachte Fehler können zu Zahlungsaufforderungen für denselben schon gezahlten Betrag führen.

Die Beträge müssen immer mit den ersten beiden Dezimalstellen angegeben werden, auch wenn diese gleich Null sind (zum Beispiel: von 52 Euro zu zahlender Betrag ist mit 52,00 anzugeben). Bei mehreren Dezimalstellen muss die zweite mit dem folgenden Kriterium auf- oder abgerundet werden: Wenn die dritte Ziffern gleich oder über 5 beträgt, wird auf den Cent aufgerundet, andernfalls abgerundet (zum Beispiel: 52,755 Euro aufgerundet ergibt 52,76; 52,758 Euro aufgerundet ergibt 52,76; 52,752 Euro abgerundet ergibt 52,75).

Wenn der Steuerpflichtige die geschuldeten Beträge als Saldo oder Anzahlung auf einmal zahlt, muss er im Abschnitt **“VERWENDUNGSZWECK”** in der Spalte **“Ratenzahlung/Bez.monat”** 0101 angeben. Bei Ratenzahlung muss der Steuerpflichtige bei der Zahlung einer jeden Raten für jede Abgabe in der Spalte **“Ratenzahlung/Bez.monat.”**, die Rate, die er zahlt, und die gewählte Anzahl der Raten angeben (zum Beispiel, wenn er die zweite von sechs Raten zahlt, muss er 0206 angeben).

Nach der Abfassung muss der Steuerpflichtige im entsprechenden Feld **“UNTERSCHRIFT”** unterschreiben.

Bei Belastung des Kontokorrents muss der Steuerpflichtige seine IBAN-Nummer im Kasten **“Ich ermächtige Belastung der Kontos IBAN”** neben dem Feld **“UNTERSCHRIFT”** angeben.

Ausgleich

Der Steuerpflichtige kann die ihm zustehenden Guthaben mit den Schulden hinsichtlich der im selben Vordruck F24 angegebenen Abgaben ausgleichen. Es muss berücksichtigt werden, dass das Guthaben bis zum Nullabgleich des Schuldengesamt Betrags ausgeglichen werden kann. Der Endsaldo des Vordrucks kann nämlich nie negativ sein und somit einen Guthabenüberschuss angeben, sondern nur positiv, d.h. er muss mit einem zu zahlenden Betrag abschließen oder gleich Null sein.

Auch in diesem letzteren Fall, in dem infolge des Ausgleichs nicht geschuldet wird, weil der Endsaldo gleich Null ist, muss er jedoch den Vordruck abfassen und vorlegen.

Derjenige, der den Ausgleich vornimmt, muss zur richtigen Darlegung der Guthaben Folgendes angeben:

a) in der Spalte **“Gebührenkode”** den entsprechenden Kode, aus dem das Guthaben hervorgeht;

b) in der Spalte **“Bezugsjahr”** die Steuerperiode, auf die sich das Guthaben bezieht;

c) in der Spalte **“Ausgegliche Guthabenbeträge”** den Betrag des Guthaben, der im Ausgleich verwendet werden soll.

In jedem Fall beträgt der ausgleichbare Höchstbetrag 516.456,90 Euro.

BESONDERE ANWEISUNGEN ZUR ZAHLUNG DER LOKALEN ABGABEN (Für die Zahlungen der lokalen Abgaben (z.B. IMU und TARES) ist – falls von der Gemeinde gefordert - die von der Gemeinde mitgeteilte Kennziffer des Vorgangs, auf den sich die Zahlung bezieht, wiedergegeben

Anweisungen zur Zahlung der IMU

Im Abschnitt **“GRUND DER ZAHLUNG”** ist in der Spalte **“Abschnitt”** der Code **“EL”** angegeben, während der Steuerzahler in jeder Zeile das Folgende eintragen muss:

– im Feld **“Code der Körperschaft”** den aus vier Zeichen bestehenden Katastercode der Gemeinde eintragen, in deren Gebiet die Immobilien liegen;

– im Kasten **“Reue”** das Kästchen ankreuzen muss, wenn sich die Zahlung auf Reue bezieht;

– im Kasten **“Veränderte Immob.”** ankreuzen muss, wenn Änderungen für eine oder mehrere Immobilien eingetreten sind, die die Vorlage der Änderungserklärung erforderlich machen;

– im Kasten **“Anz.”** ankreuzen muss, ob sich die Zahlung auf die Anzahlung bezieht;

- im Kasten “Saldo” ankreuzen muss, ob sich die Zahlung auf den Saldo bezieht. Wenn die Zahlung auf einmal für Anzahlung und Saldo erfolgt, beide Kästchen ankreuzen;
 - im Kasten “Anzahl der Immobilien” die Anzahl der Immobilien angeben muss (maximal 3 Ziffern);
 - im Kasten “Bezugsjahr” das Steuerjahr, auf das sich die Zahlung bezieht, angeben muss. Sollte der Kasten “Reue” angekreuzt worden sein, das Jahr, in dem die Steuer hätte gezahlt werden müssen, spezifizieren;
 - im Kasten “Gezahlte Debetbeträge” den geschuldeten Debetbetrag angeben muss. Wenn der Steuerpflichtige Anspruch auf den Abzug hat (In der Spalte “Abzug” angegeben), muss er die Steuer nach Abzug des selbigen angeben.
- Der Kasten “Ratenzahlung” muss nur abgefasst werden, wenn die Finanzverwaltung die entsprechende Anleitung zum Beispiel mit Rundschreiben oder Beschlüssen bereit stellt.

Anweisungen zur Zahlung der TARES

Im Abschnitt **“GRUND DER ZAHLUNG“** ist in der Spalte „Abschnitt“ der Code **“EL“** angegeben, während der Steuerzahler in jeder Zeile das Folgende eintragen muss:

- im Feld “Code der Körperschaft” den aus vier Zeichen bestehenden Katastercode der Gemeinde eintragen, in deren Gebiet die Immobilien liegen;
- im Kasten “Reue” das Kästchen ankreuzen muss, wenn sich die Zahlung auf Reue bezieht;
- im Kasten “Anzahl der Immobilien” die Anzahl der Immobilien angeben muss (maximal 3 Ziffern);
- im Kasten “Bezugsjahr” das Steuerjahr, auf das sich die Zahlung bezieht, angeben muss. Sollte der Kasten “Reue” angekreuzt worden sein, das Jahr, in dem die Steuer hätte gezahlt werden müssen, spezifizieren;
- im Kasten “Gezahlte Debetbeträge” den geschuldeten Debetbetrag angeben muss.

Im Feld “Ratenzahlung” muss die Zahl der gezahlten Rate angegeben werden, gefolgt von der Gesamtzahl der Raten, in die die Zahlung aufgeteilt wurde. Wird z.B. die Zahlung in zwei Raten aufgeteilt, und es wird die erste Rate gezahlt, ist “0102” anzugeben. Erfolgt die Zahlung als Einmalzahlung, ist “0101” anzugeben.