

1.6 - Gestione Banche

La gestione deve essere utilizzata per inserire le banche e i relativi conti correnti da utilizzare per il pagamento degli F24. Inoltre, permette di creare e stampare la delega o la revoca con il quale il cliente autorizza il commercialista ad utilizzare il proprio conto corrente.

Inserimento nuova Banca**Nuovo**

Cliccando il pulsante **Nuovo** si apre una maschera nella quale indicare i dati relativi alla Banca.

Il titolo della finestra è "Inserimento conto corrente".

Il campo "Codice IBAN" è vuoto.

Il campo "Banca" è vuoto.

Il campo "Agenzia" è vuoto. Il campo "Provincia" è vuoto.

Il campo "Paese" è vuoto. Il campo "Controllo" è vuoto. Il campo "CIN" è vuoto. Il campo "ABI" è vuoto. Il campo "CAB" è vuoto. Il campo "Conto Corrente" è vuoto.

Il pulsante "Salva" è presente in basso a destra.

Il software verifica se il codice IBAN indicato è corretto oppure no e avvisa l'utente.

Il titolo della finestra è "Inserimento conto corrente".

Il messaggio "Il codice IBAN inserito è formalmente corretto" è visualizzato in verde.

Il campo "Codice IBAN" contiene il valore "IT26H0123401234000000012345".

Il campo "Banca" contiene il valore "Popolare di Roma".

Il campo "Agenzia" contiene il valore "Roma". Il campo "Provincia" contiene il valore "RM".

Il campo "Paese" contiene il valore "IT". Il campo "Controllo" contiene il valore "26". Il campo "CIN" contiene il valore "H". Il campo "ABI" contiene il valore "01234". Il campo "CAB" contiene il valore "01234". Il campo "Conto Corrente" contiene il valore "000000012345".

Il pulsante "Salva" è presente in basso a destra.

Successivamente se la Banca viene utilizzata almeno per un F24, la maschera di inserimento risulterà bloccata e non si potranno più modificare i dati del C/C.

Inserimento conto corrente ✕

Il codice IBAN inserito è formalmente corretto

Codice IBAN

Banca

Agenzia **Provincia**

Paese	Controllo	CIN	ABI	CAB	Conto Corrente
IT	26	H	01234	01234	000000012345

Dati non modificabili in quanto il C/C è stato utilizzato in F24 ←

Cliccando il pulsante SALVA la banca viene riportata nella maschera principale.

Gestione conti correnti ✕

CONTI CORRENTI STAMPA Esci

Dati conto corrente										Delega all'utilizzo del C/C				Revoca all'utilizzo del C/C				
Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C		Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		//	//	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		//			<input checked="" type="checkbox"/>

Doppio click sul conto per modificarlo

Sezione "Dati del conto corrente"

In questa sezione sono riportati i dati della Banca precedentemente inserita dal pulsante "Nuovo".

In particolare sono riportati:

- Banca --> facendo doppio click nel campo si apre la maschera di dettaglio del conto corrente.
- ABI
- Agenzia
- Provincia
- CAB
- Conto corrente
- CIN

Per poter utilizzare il conto corrente per il pagamento di uno o più F24 è necessario cliccare il pulsante presente nella colonna "Usa C/C".

Situazione dei modelli creati -

Guida on-line Stampa

Esci

Gennaio 20.. Totale annuo

Tipo	Mese	Mod.	Canc	Importo	Data scadenza	Data pagamento	Banca	Ravvedimento	Prodotto telematico	Data prod. telematico	Inviato	Attestazione	Esito	Modello	Note
F	1		X	1.000,00	20/01/20..		Popolare di Roma c/c 000000012345 c/c 000000012345 c/c 000000		T						

Gestione conti correnti

CONTI CORRENTI STAMPA

Guida Nuovo Visualizza deleghe/revoche Addebito C/C intermediario predefinito

Dati conto corrente								Delega all'utilizzo del C/C					Revoca all'utilizzo del C/C					
Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C	Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina	
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	__/__/__	__/__/__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__/__/__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

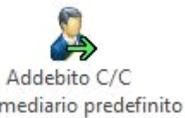
Doppio click sul conto per modificarlo

IT26H0123401234000000012345

Impostando l'opzione in "Predefinita" la banca verrà indicata in automatico per tutti gli F24 creati dall'utente senza bisogno di entrare all'interno della gestione e scaricarla ogni volta.



È possibile stampare l'elenco delle Banche presenti nella gestione posizionandosi nella sezione "Stampa" e cliccando il pulsante



Il pulsante **intermediario predefinito** permette di addebitare il pagamento direttamente nel conto corrente dell'Intermediario predefinito.

Sezione "Delega all'utilizzo del C/C"

La sezione deve essere utilizzata per predisporre e stampare la delega all'utilizzo del conto corrente del cliente per il pagamento degli F24.

Nella sezione troviamo i seguenti campi:

- Dal: per indicare la data dalla quale ha inizio la delega
- Al: per indicare la data di fine delega. Il campo è alternativo al successivo campo "Incarico perm."
- Incarico permanente: nel caso in cui la delega abbia validità continua o comunque abbia validità fino a revoca non ancora decisa. Il campo è alternativo al campo "AL".
- Sel.: per selezionare la delega da stampare
- PDF: viene riportato il PDF della stampa prodotta. Effettuando doppio click sopra l'icona del PDF si apre l'anteprima di stampa.

Stampa Delega

Per produrre la stampa della delega è necessario selezionare la casella "Sel.", spostarsi nella sezione "Stampa" della gestione e cliccare il pulsante



CONTI CORRENTI STAMPA

Stampa Delega/Revoca Stampa elenco C/C

Dati conto corrente										Delega all'utilizzo del C/C			
Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C	Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	...	01/01/20..	30/01/20..	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Doppio click sul conto per modificarlo

Dopo aver cliccato il pulsante "Stampa Delega/Revoca" il software apre una maschera con la quale è possibile personalizzare la stampa introducendo delle "Condizioni aggiuntive".

Preferenze di stampa

Condizioni aggiuntive

Sel.	Condizioni aggiuntive	Utilizza su tutte le ditte	Elimina
<input type="checkbox"/>	Il contribuente è consapevole che l'oggetto del mandato è riferito ad un servizio a pagamento messo a disposizione dello Studio e si impegna a corrispondere, previa presentazione di fattura o preavviso di parcella, la cifra di €. (...) per singola delega.		
<input type="checkbox"/>	L'incarico è permanente e può essere revocato solo per iscritto con apposita comunicazione di sospensione o revoca, da comunicare entro (...) al seguente indirizzo mail o pec (...), indicando se si tratta di revoca o sospensione; la revoca o la sospensione ha effetto dal momento in cui lo Studio riceverà la comunicazione.		
<input type="checkbox"/>	L'assenza o la insufficienza di fondi sul C/C comporta il mancato pagamento del Modello F24. Le sanzioni e gli interessi sono a carico del contribuente e lo Studio è esonerato da qualunque responsabilità al riguardo.		
<input type="checkbox"/>	Lo Studio nello svolgimento dell'incarico, si atterrà alle procedure relative al servizio di pagamento con modalità telematiche, in nome e per conto del contribuente, con il sistema		

Annulla Stampa

Condizioni aggiuntive concordate tra le parti

Il software propone delle condizioni aggiuntive predefinite che possono essere modificate.

L'utente può anche crearne di nuove scrivendo nell'apposita text box di colore giallo.

Le note create dall'utente possono essere copiate in tutte le altre ditte per le quali è abilitata l'applicazione F24 apponendo il check nella colonna "Utilizza su tutte le ditte". L'opzione non è applicabile alle condizioni aggiuntive proposte dal GB in quanto le stesse sono già presenti per tutte le ditte.

Dopo aver selezionato dall'apposita colonna "Sel." le "Ulteriori condizioni aggiuntive", cliccando il pulsante "Stampa" il software produce l'anteprima del PDF relativa alla delega del conto corrente selezionato.

Se viene indicata una data "AL" precedente alla data di versamento degli F24 il software avvisa l'utente con un messaggio

The screenshot shows a banking application window titled "Situazione dei modelli creati -". It features a menu bar with "Esci", "Guida on-line", and "Stampa". Below the menu, there are navigation controls for "Gennaio" and "20..", along with a "Totale annuo" button. A table displays payment entries with columns: Tipo, Mese, Mod., Canc, Importo, Data scadenza, Data pagamento, Banca, Ravvedimento, Prodi telematico, Data prod. telematico, Inviato, Attestazione, Esito, Modello, and Note. A red box highlights the "Data pagamento" field (20/01/2021) in the first row, which is linked by a red dotted arrow to the "AI" field in the "Delega all'utilizzo del C/C" section of the "Gestione conti correnti" window below. This section includes fields for Banca, ABI, Agenzia, Prov., CAB, Conto corrente, CIN, Predefinita, Usa C/C, Dal, AI, Incarico perm., Sel., PDF, and Elimina. A warning dialog box titled "Attenzione" is displayed, containing a yellow warning icon and the text: "Attenzione, sono presenti F24 con data di versamento successiva alla data di fine delega (campo data 'AI' sezione 'Delega all'utilizzo del C/C'). Consigliamo di verificare prima di procedere al pagamento degli F24." with an "OK" button.

Dati conto corrente										Delega all'utilizzo del C/C				Revoca all'utilizzo del C/C			
Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C	Dal	AI	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	...	01/01/2019	19/01/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		__/__/__	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Il controllo viene effettuato anche nel caso in cui sia presente la data di fine delega e in seguito si indichi, per il modello F24, una data di versamento successiva.

Sezione "Revoca all'utilizzo del C/C"

La sezione deve essere utilizzata per predisporre e stampare la revoca all'utilizzo del conto corrente del cliente per il pagamento degli F24.

Nella sezione troviamo i seguenti campi:

- Dal: Per indicare la data dalla quale l'intermediario non è più autorizzato all'utilizzo del C/C del cliente per il pagamento degli F24.
- Sel.: per selezionare la revoca da stampare
- PDF: viene riportato il PDF della stampa prodotta. Effettuando doppio click sopra l'icona del PDF si apre l'anteprima di stampa.

Indicando una data di revoca la riga della Banca diviene grigia e il C/C non potrà più essere utilizzato.

CONTI CORRENTI

STAMPA



Guida



Nuovo



Visualizza deleghe/revocche



Addebito C/C intermediario predefinito

Dati conto corrente

Delega all'utilizzo del C/C

Revoca all'utilizzo del C/C

Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C	Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina	
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	...	01/01/2019		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		20/01/20..	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doppio click sul conto per modificarlo

Stampa Revoca

Per produrre la stampa della revoca è necessario selezionare la casella "Sel.", spostarsi nella sezione "Stampa" della gestione e cliccare il pulsante



Stampa

Delega\Revoca

CONTI CORRENTI

STAMPA



Stampa Delega\Revoca



Stampa elenco C/C

Dati conto corrente

Delega all'utilizzo del C/C

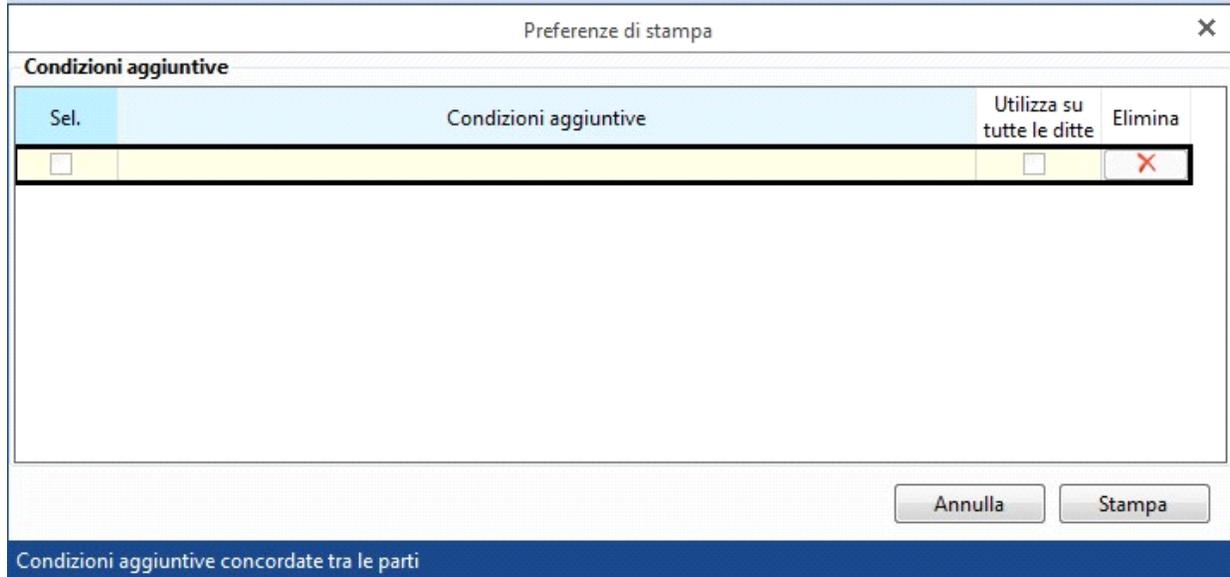
Revoca all'utilizzo del C/C

Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C	Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	...	01/01/2019	_//_	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		20/01/20..	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Doppio click sul conto per modificarlo

IT26H0123401234000000012345

Dopo aver cliccato il pulsante "Stampa Delega/Revoca" il software apre una maschera con la quale è possibile personalizzare la stampa introducendo delle "Condizioni aggiuntive".



Le note create dall'utente possono essere copiate in tutte le altre ditte per le quali è abilitata l'applicazione F24 apponendo il check nella colonna "Utilizza su tutte le ditte".

Dopo aver selezionato dall'apposita colonna "Sel." le "Ulteriori condizioni aggiuntive", cliccando il pulsante "Stampa" il software produce l'anteprima del PDF relativa alla revoca del conto corrente selezionato.

Controlli particolari sezione "Revoca all'utilizzo del C/C"

Se viene indicata una data "REVOCA" precedente alla data di versamento presente negli F24 il software avvisa l'utente con un messaggio

Attenzione

Attenzione, sono presenti F24 con data di versamento successiva alla data di revoca. Consigliamo di verificare prima di procedere al pagamento degli F24.

OK (2)

Il controllo viene effettuato anche nel caso in cui sia presente la data di revoca e in seguito si indichi, per il modello F24, una data di versamento successiva.

Pulsante Elimina

Il pulsante permette di eliminare un conto corrente precedentemente inserito.

The screenshot shows the 'Gestione conti correnti' application window. The interface includes a menu bar with 'CONTI CORRENTI' and 'STAMPA', and a toolbar with buttons for 'Guida', 'Nuovo', 'Visualizza deleghe/revoche', and 'Addebito C/C intermediario predefinito'. Below the toolbar is a table with columns for account details and actions. A dialog box titled 'Attenzione!' is displayed in the foreground, asking for confirmation to delete the selected account.

Dati conto corrente										Delega all'utilizzo del C/C					Revoca all'utilizzo del C/C			
Banca	ABI	Agenzia	Prov.	CAB	Conto corrente	CIN	Predefinita	Usa C/C		Dal	Al	Incarico perm.	Sel.	PDF	Dal	Sel.	PDF	Elimina
Popolare di Roma	01234	Roma	RM	01234	000000012345	H	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		//	//	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		//			<input type="checkbox"/>

Attenzione!
Procedere con l'eliminazione del Conto Corrente?
Si No

E' possibile eliminare solamente Conti Correnti MAI utilizzati per il pagamento di F24 e che NON sono stati abbinati a clienti/fornitori della ditta.

Funzione "Visualizza Deleghe / Revoche"

La funzione permette di visualizzare per ogni intermediario lo stato delle deleghe e delle revoche. Accedendo alla maschera per default si avrà l'elenco delle ditte con delega e senza delega abbinate all'intermediario predefinito.

Visualizza tutte le deleghe

ELENCO DELEGHE STAMPA

Guida Intermediario predefinito Rossi Mario

Delega DAL Incarico permanente Ditte con e senza delega
 Delega AL Revoca Ditte con delega
 Ditte senza delega

Codice ditta	Cognome/Denominazione - Nome	Iban	Banca	Delega Dal	Delega Al	Inc perm	Sel.	PDF	Revoca delega	Sel.	PDF
Ditte con delega											
DEMO99	Alfa S.p.A	IT26H012340123400000012345	Popolare di Roma	01/01/20..		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19/01/20..	<input type="checkbox"/>	
Ditte senza delega											
DEMO98	Beta S.p.A	IT26H012340123400000012346	Popolare di Venezia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
001	Verdi Antonio	IT26H012340123400000012347	Cassa di Risparmio Roma			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

L'utente può applicare dei filtri in base alle sue esigenze:

- *Intermediario* a viene proposto l'elenco degli intermediari presenti con la possibilità di visionare anche le deleghe e le revoche per tutti i gli intermediari. *Non saranno presenti nell'elenco le ditte per le quali non è stato abbinato un intermediario predefinito.*
- *Delega DAL*
- *Delega AL*
- *Incarico permanente*
- *Revoca*
- *Ditte con delega*
- *Ditte senza delega*

Inoltre, all'interno della maschera, nella sezione STAMPA, è possibile:



Stampa
elenco

- Stampare l'elenco delle ditte utilizzando il pulsante
- Stampare le deleghe o le revoche di più ditte contemporaneamente, selezionandole dall'apposito check della colonna "Sel" e successivamente



Stampa
deleghe/revoche

cliccando il pulsante