Allegato a AGE.AGEDP-BZ.REGISTRO UFFICIALE.0061218.26-10-2015-I

CIVIS F24

***

GUIDA ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO

Richiesta modifica delega F24

Aggiornamento: 22 ottobre 2015

Il servizio CIVIS F24

Il servizio CIVIS F24 permette a cittadini e intermediari di:

- chiedere la modifica dei dati della delega di pagamento modello F24;

- conoscere in tempi rapidi l'esito della lavorazione della propria istanza sempre tramite canale telematico.

Correggere a monte la gran parte degli errori generalmente commessi nella compilazione del modello F24

Utilizzo del servizio CIVIS F24

E’ possibile presentare la richiesta di modifica a condizione che la delega:

- risulti già acquisita nella banca dati dell’Anagrafe Tributaria;
- riguardi tributi gestiti dall’Agenzia;
- sia stata presentata negli ultimi tre anni solari antecedenti l’anno della richiesta

es. entro il 2015 puoi richiedere la modifica degli F24 versato dopo il 1° gennaio 2012

- presenti almeno un tributo non abbinato.

Dove si trova il link al servizio

Per accedere al servizio CIVIS F24 è necessario essere abilitati ai servizi telematici dell'Agenzia delle entrate

Le fasi di CIVIS F24

Le fasi del processo sono:

1. RICERCA e VISUALIZZAZIONE della delega
2. MODIFICA la delega
3. INVIO della richiesta - ricezione protocollo di accettazione
4. ESITO DELLA LAVORAZIONE

- Richiesta accolta
- Richiesta parzialmente accolta
- Richiesta rifiutata
- Richiesta non trattabile

Con l'indicazione delle motivazioni per cui non è stato possibile accogliere la richiesta

Ricerca F24 da modificare - 1

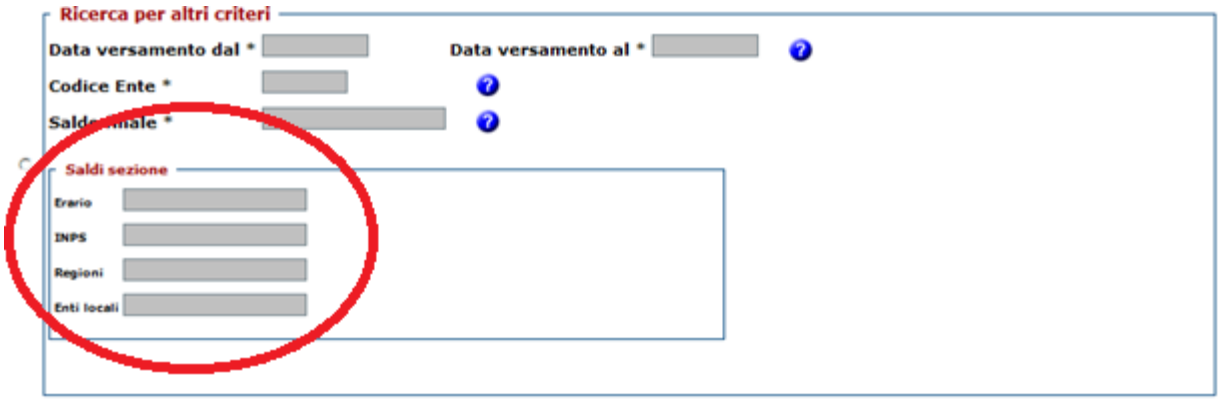
La prima operazione da compiere è la **ricerca del F24** da modificare; per agevolare l'utente sono previsti due criteri di ricerca alternativi:

- per le deleghe inviate in **modalità telematica:** protocollo telematico e progressivo. Entrambi si trovano sulla ricevuta telematica rilasciata al momento dell'invio del file telematico o all'interno del Cassetto fiscale, in corrispondenza della delega che si vuole modificare

- per **tutte le altre deleghe** (cartecee, home banking, ecc.):
  - data versamento
  - saldo delega
  - codice ente: codice dell'ente presso il quale è stata presentata la delega (codice ABI, codice Agente della riscossione, codice Poste Italiane S.p.A., «99999» in caso di delega internet a saldo zero)

Ricerca F24 da modificare - 2

È importante sapere che la richiesta è consentita solo se, in base ai criteri di ricerca indicati, esiste una sola delega di pagamento



In presenza di deleghe duplicate non è possibile inserire la richiesta di modifica.

Visualizzazione F24 - 1

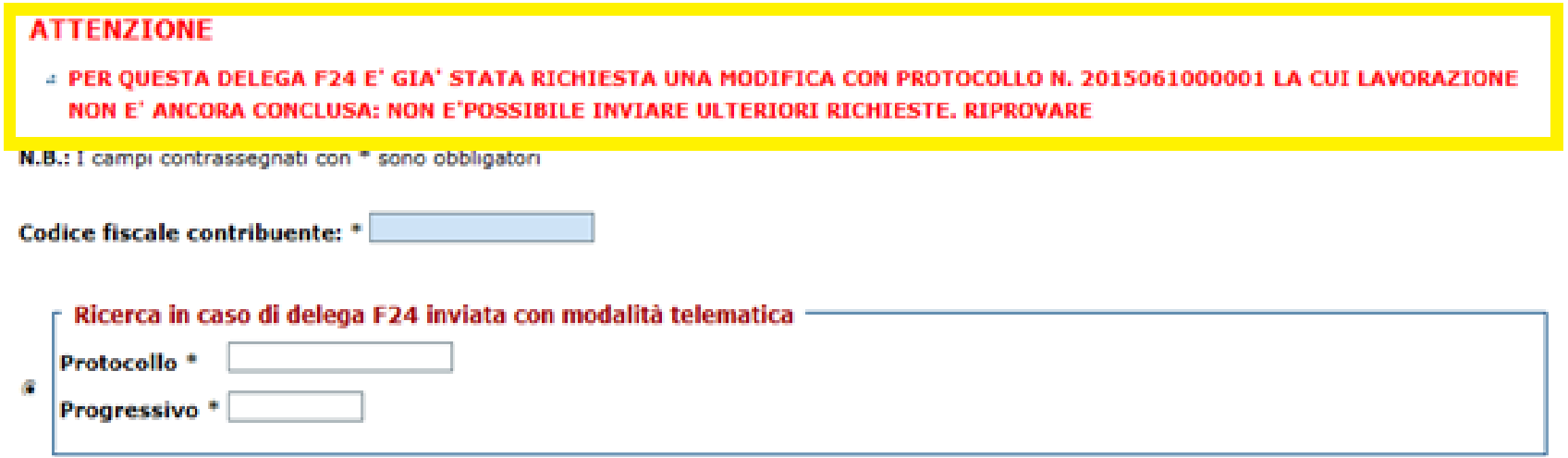
Individuato il modello da modificare, cliccando su «visualizza»

appare l'elenco dei tributi presenti in delega

Visualizzazione F24 - 2

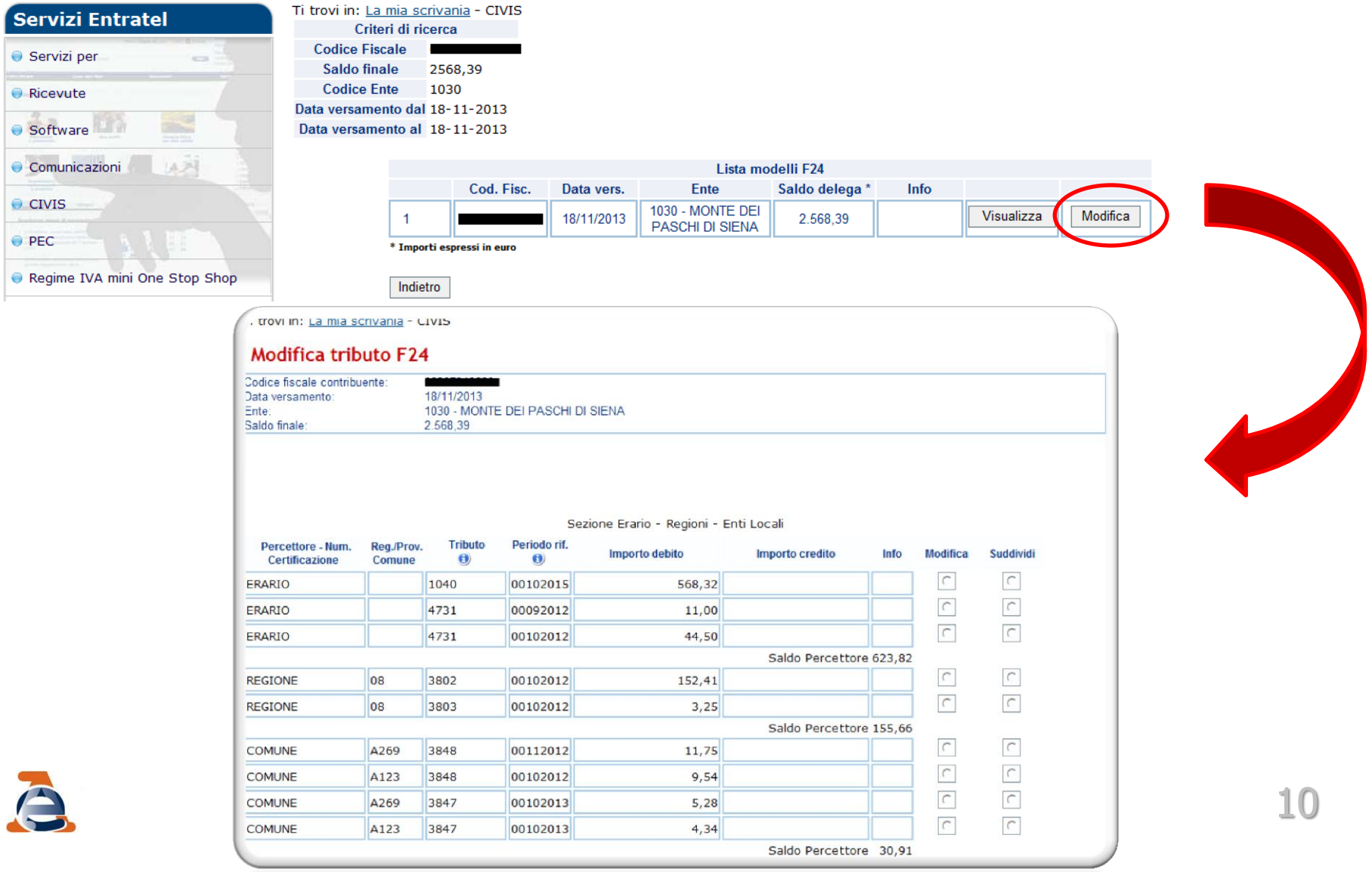
In relazione alla stessa delega è possibile inoltrare più di una richiesta di modifica, ma solo se la richiesta precedente è stata già lavorata.

Un messaggio comunica all'utente la presenza di una richiesta non ancora conclusa.



Visualizzazione F24 - 3

Per modificare la delega F24, si clicca su «modifica»



Scelta dell'operazione

Le operazioni possibili sono: modifica e suddividi

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36				
ERARIO		1004	00062012	6.381,50				
ERARIO		1001	00072012	6.284,08				
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO		4730	00072012	134,00				
					Saldo Percettore	30.380,05		
REGIONE	10	3802	00062011	618,85				
REGIONE	13	3802	00062011	291,23				
REGIONE	05	3802	00072011	142,23				
REGIONE	05	3802	00062011	142,23				
					Saldo Percettore	1.194,54		
COMUNE	F506	3848	00062011	23,65				
COMUNE	A995	3848	00062011	13,91				
COMUNE	F506	3847	00062012	9,34				
COMUNE	A995	3847	00062012	6,73				
					Saldo Percettore	53,63		

Opzione «modifica» tributo - 1

E’ possibile modificare solo i tributi gestiti dall’Agenzia.

Sono pertanto **esclusi**:

- ✓ i contributi/tributi delle sezioni INPS e altri enti previdenziali e assistenziali,

Sezione INPS - ENPALS - INPDAI - INPDAP

Percettore	Cod. sede	Causale	Posizione	Periodo rif. da	Periodo rif. a	Importo debito	Importo credito	Info
INPS - ISTITUTO NAZ. PREVIDENZA SOCIALE	4500	DM10 - DESCRIZIONE TRIBUTO ASSENTE	4502953668	062012			161,00	
INPS - ISTITUTO NAZ. PREVIDENZA SOCIALE	4500	DM10 - DESCRIZIONE TRIBUTO ASSENTE	4502953668	072012			129,00	
						Saldo Percettore	-290,00	

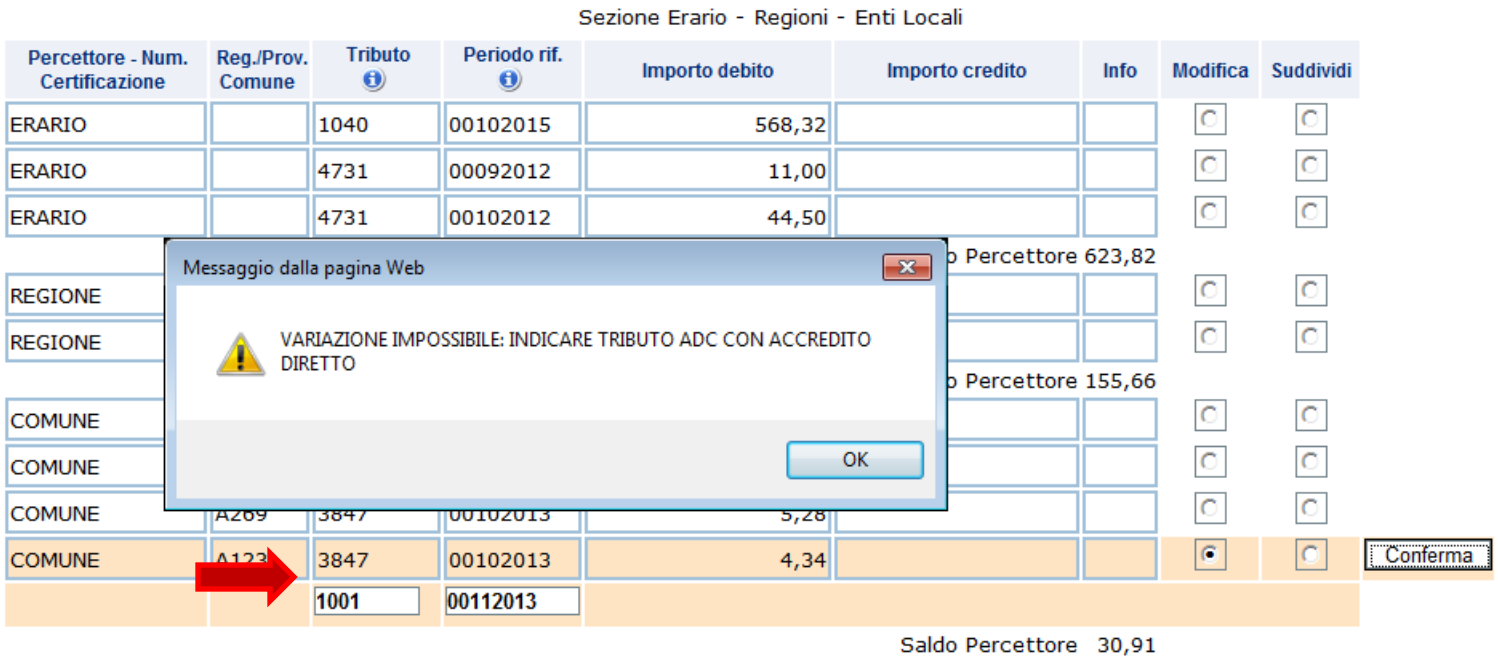
- ✓ i tributi della sezione IMU e altri enti locali.

Opzione «modifica» tributo - 1

Per l'addizionale comunale è possibile modificare:

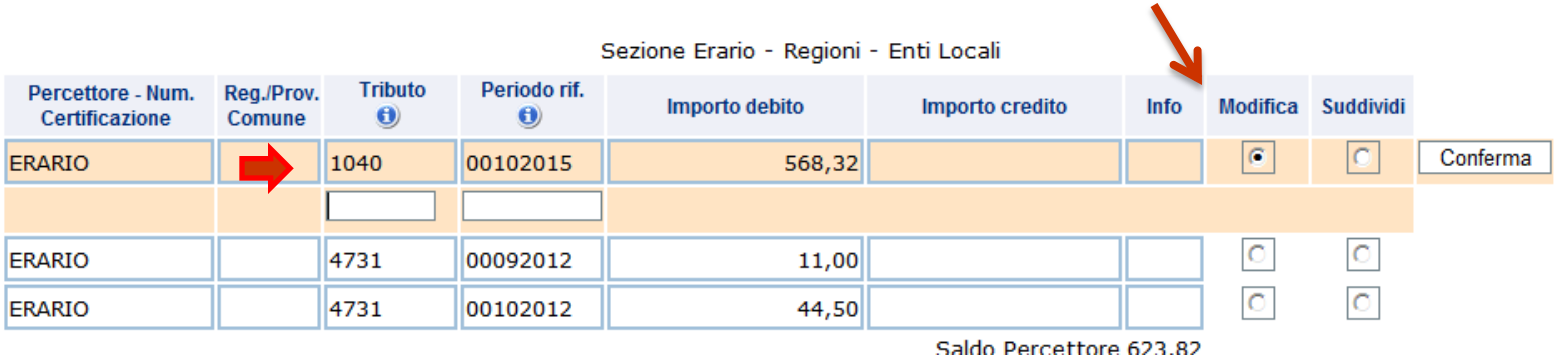
- il periodo di riferimento
- e il codice tributo.

Le variazioni consentite sono unicamente quelle in cui si sostituisce il codice dell'addizionale comunale con un equivalente codice riferito sempre all'addizionale comunale.



Opzione «modifica» tributo - 2

1. Selezionando l'opzione modifica si apre la finestra



Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

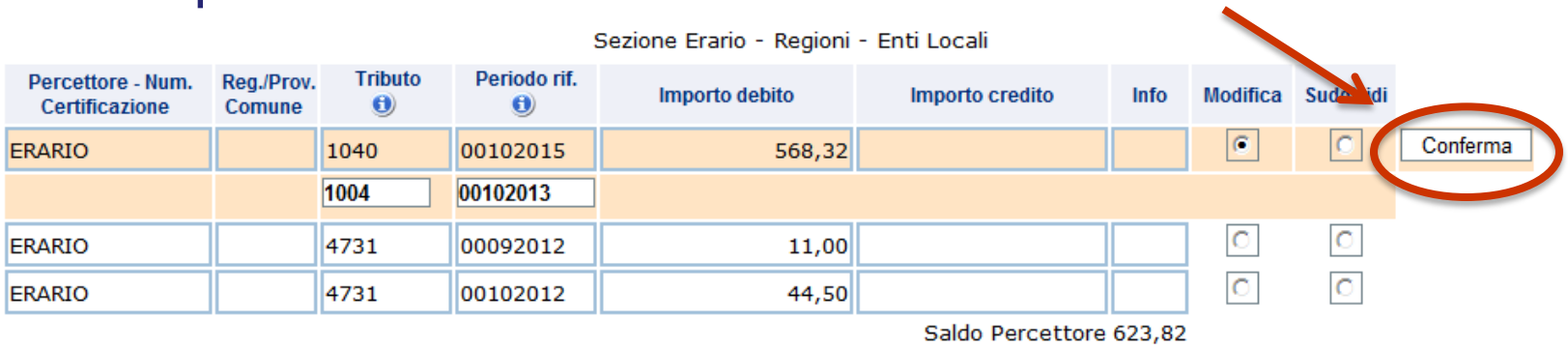
Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi	
ERARIO		1040	00102015	568,32			●	○	Conferma
ERARIO		4731	00092012	11,00			○	○	
ERARIO		4731	00102012	44,50			○	○	

Saldo Percettore 623,82

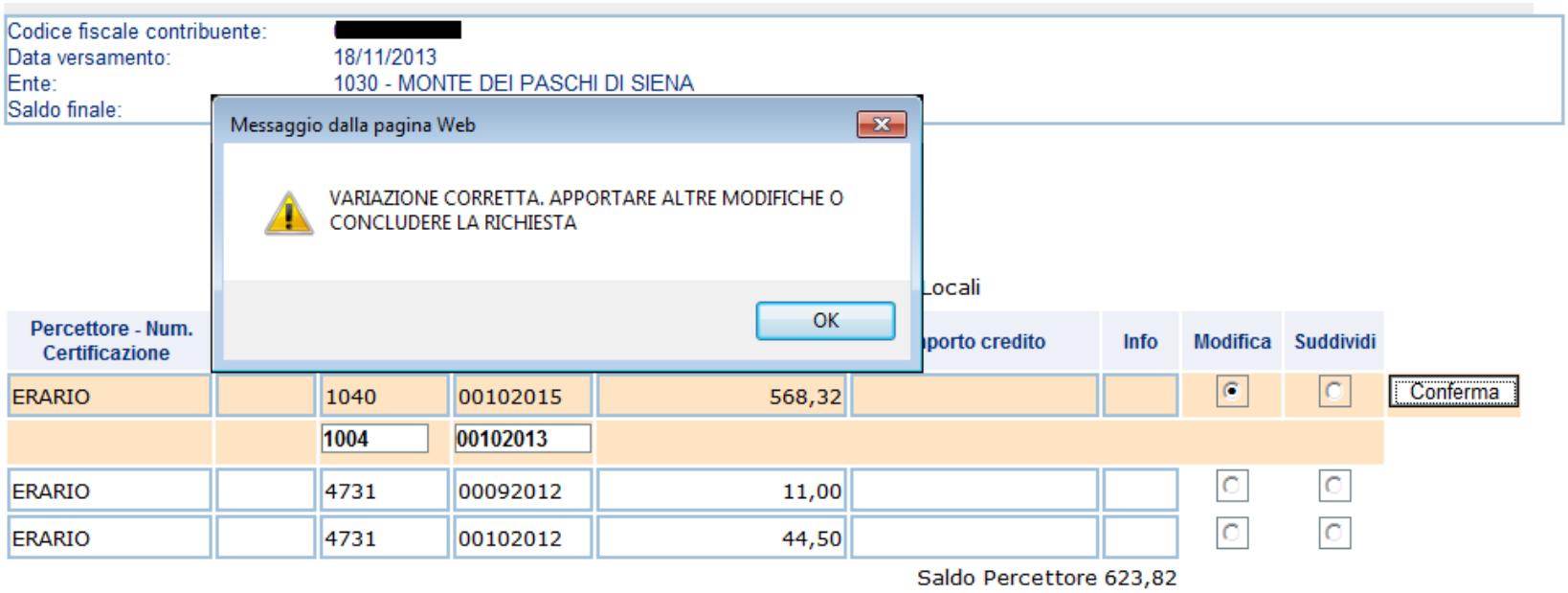
- è possibile modificare il codice tributo, il mese e l'anno di riferimento, il numero rata
- è possibile modificare un codice tributo erariale in un codice tributo regionale e viceversa
- non è possibile modificare gli importi a debito versati né gli importi a credito compensati

Opzione «modifica» tributo - 2

2. Dopo aver inserito le variazioni richieste clicca

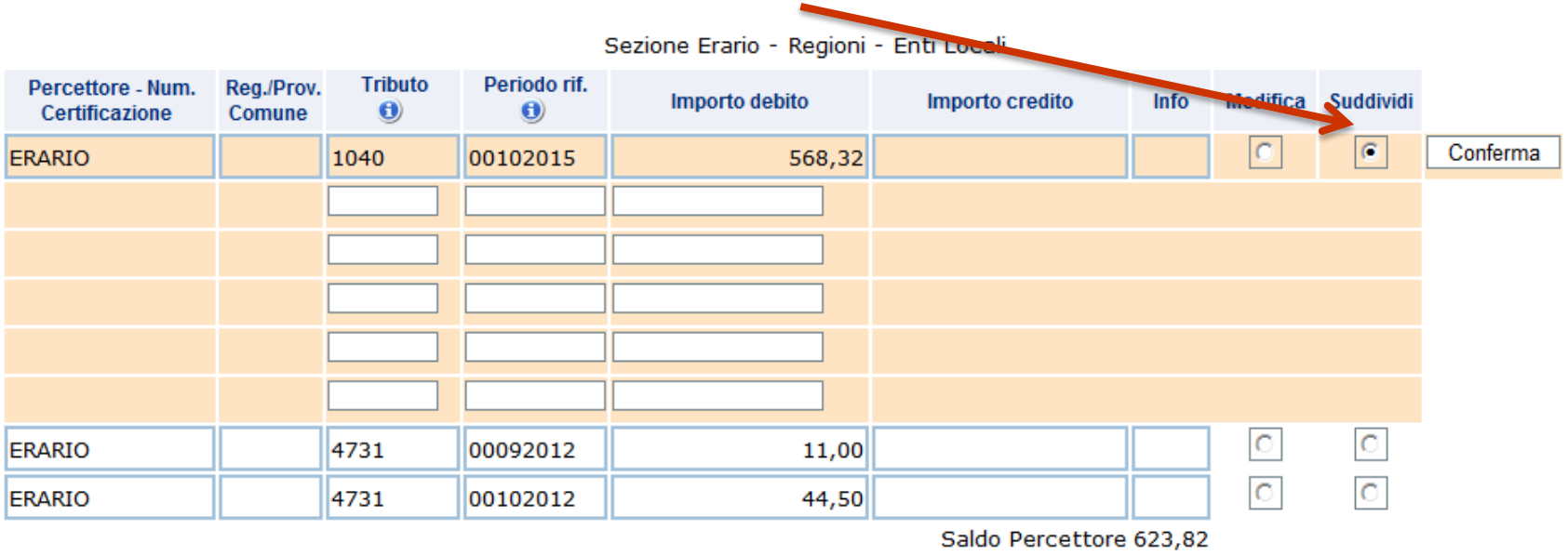


3. verifica la correttezza formale delle modifiche inserite



Opzione suddividi - 1

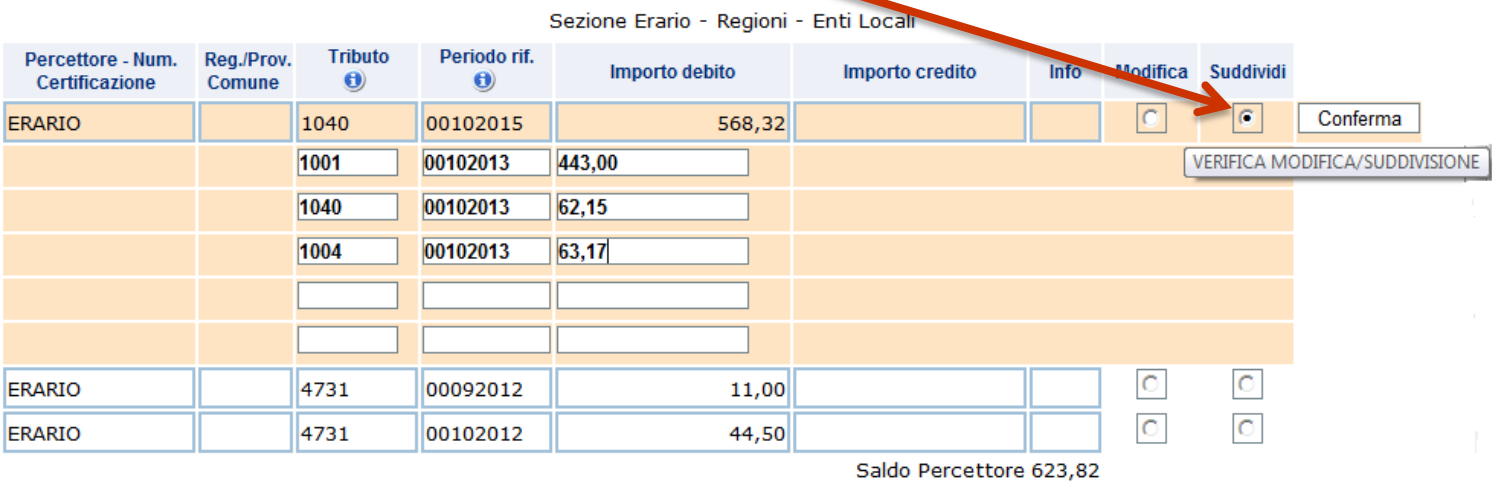
Selezionando l'opzione suddividi si apre la finestra



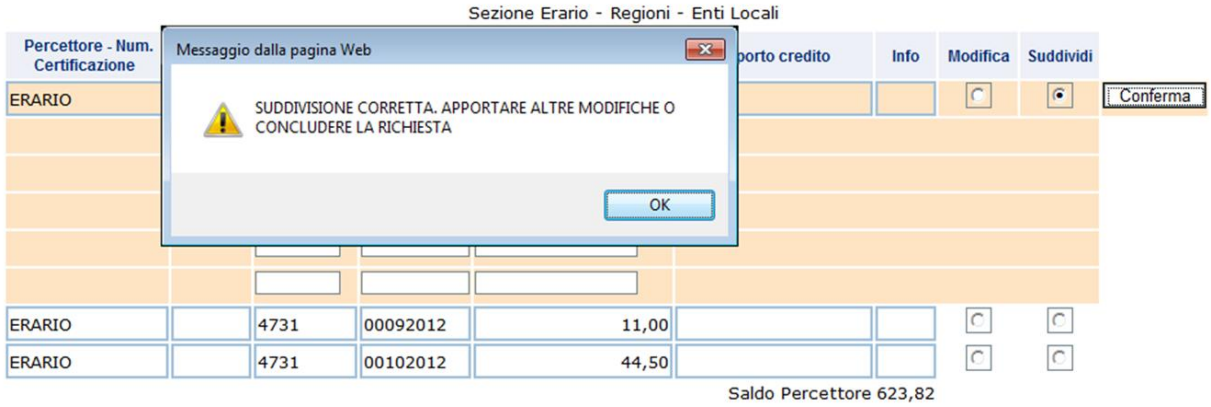
- ✓ è possibile suddividere sia gli importi a debito che quelli a credito in un numero massimo di 5 tributi/righe

Opzione suddividi - 2

Dopo aver inserito le variazioni richieste clicca

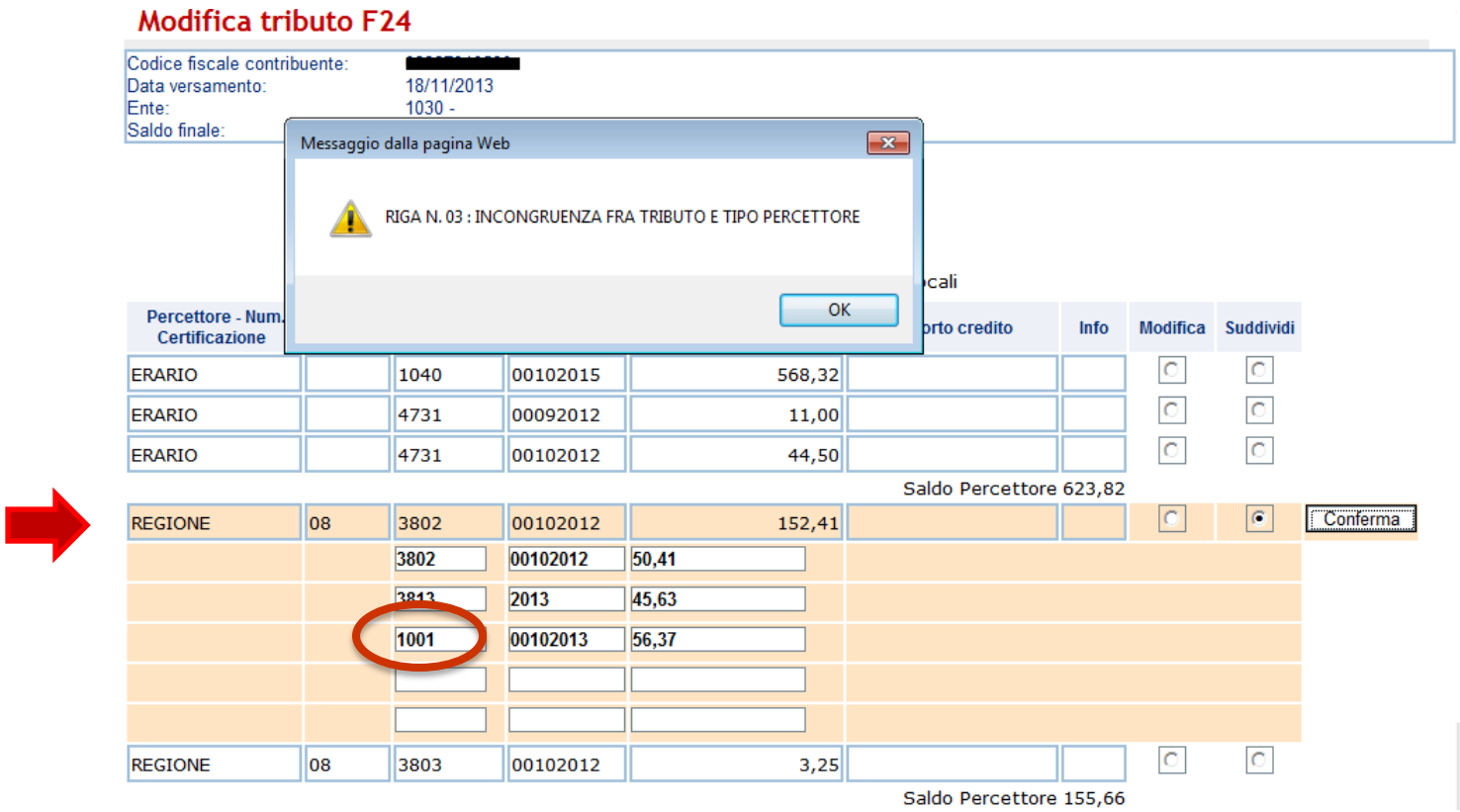


e verifica la correttezza formale delle modifiche inserite e la congruità degli importi



Opzione suddividi - 3

È importante sapere che:
quando viene selezionata l'opzione suddividi non è possibile modificare un codice tributo erariale in un codice tributo regionale e viceversa



Opzione suddividi - 3

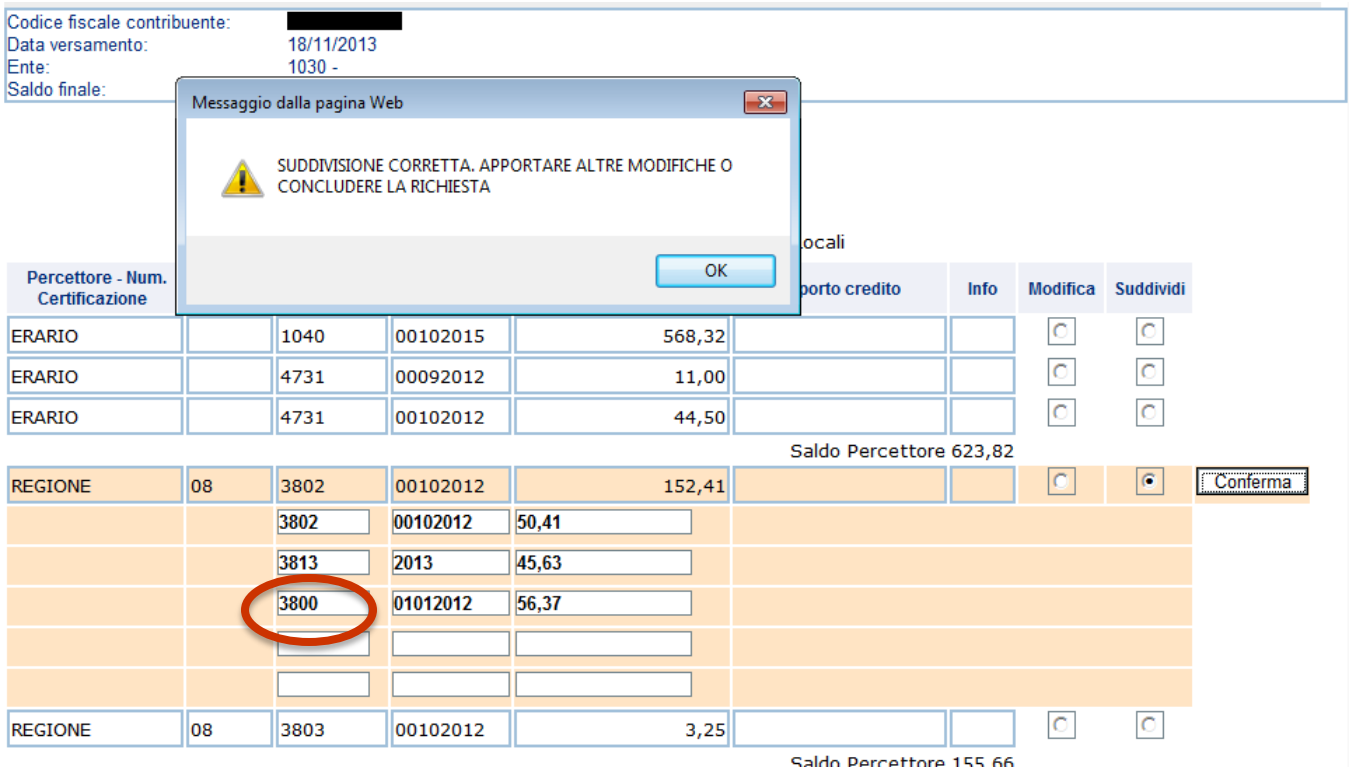
In questo caso occorre quindi:

1) selezionare l'opzione suddividi senza modificare il codice tributo

→ istanza n. 1

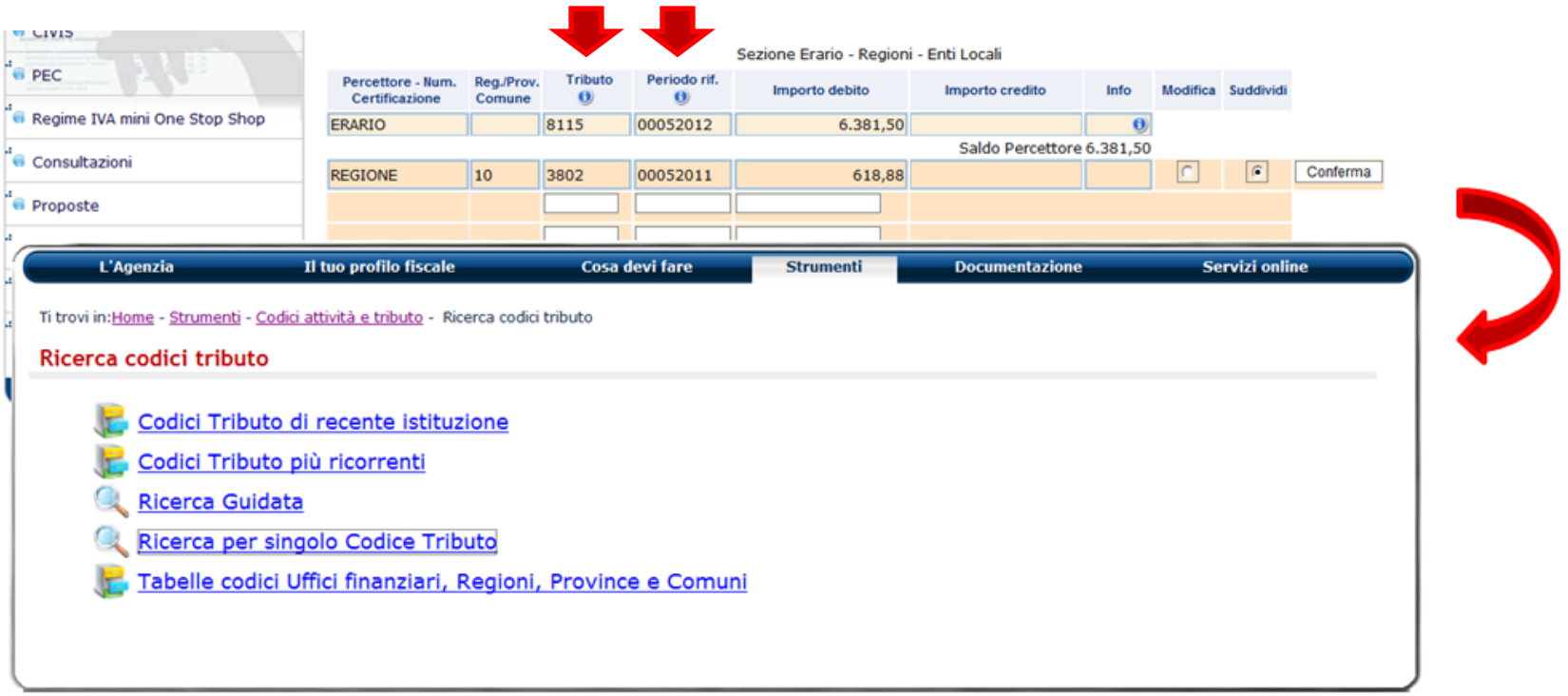
2) selezionare l'opzione modifica e inserire il codice tributo prescelto

→ istanza n. 2



Aiuto alla compilazione della *form*

Selezionare l'icona presente nelle colonne «Tributo e «Periodo rif.»



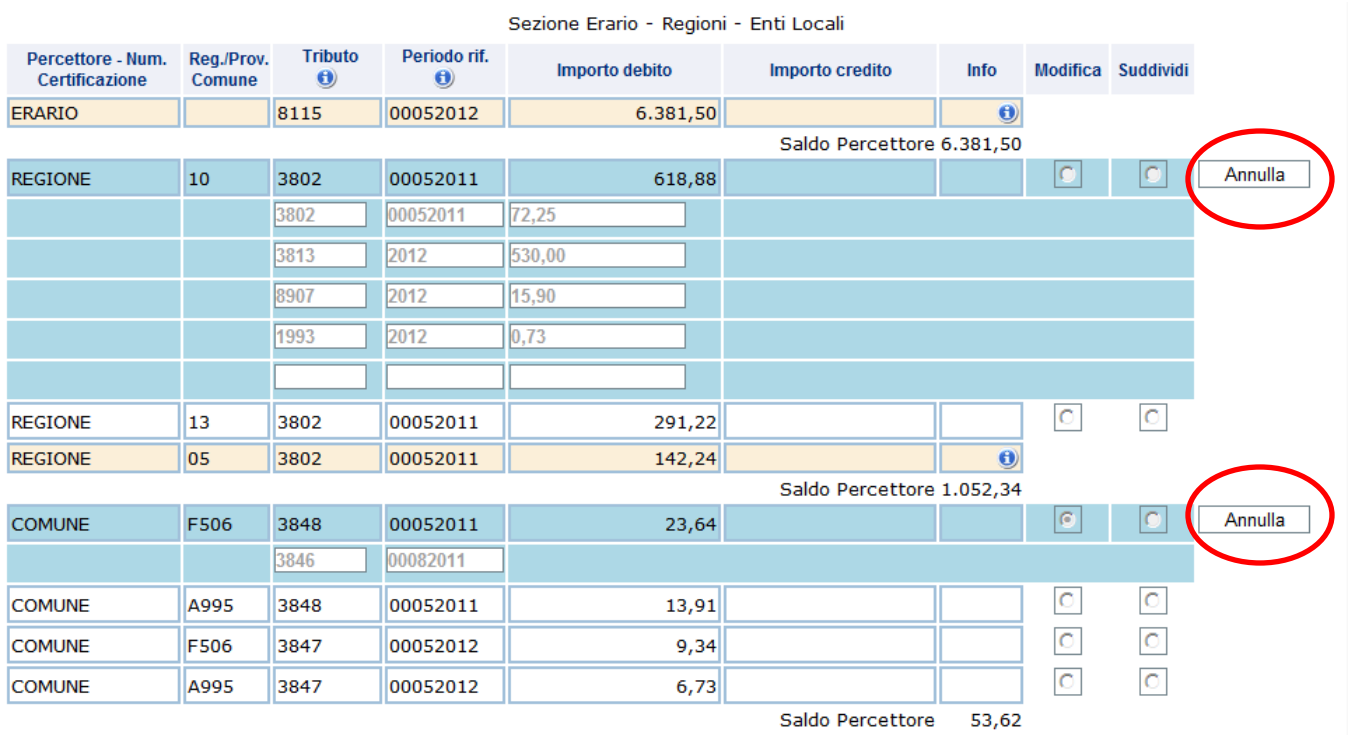
http://www1.agenziaentrate.gov.it/documentazione/versamenti/codici/ricerca/index.htm

Conclusione della richiesta - 1

Ultimato l'inserimento, è possibile apportare altre modifiche o concludere la richiesta.

Se sono stati inseriti dati non corretti è possibile:

- annullare singole operazioni



Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi	
ERARIO		8115	00052012	6.381,50					
					Saldo Percettore	6.381,50			
REGIONE	10	3802	00052011	618,88					Annulla
		3802	00052011	72,25					
		3813	2012	530,00					
		8907	2012	15,90					
		1993	2012	0,73					
REGIONE	13	3802	00052011	291,22					
REGIONE	05	3802	00052011	142,24					
					Saldo Percettore	1.052,34			
COMUNE	F506	3848	00052011	23,64					Annulla
		3846	00082011						
COMUNE	A995	3848	00052011	13,91					
COMUNE	F506	3847	00052012	9,34					
COMUNE	A995	3847	00052012	6,73					
					Saldo Percettore	53,62			

Conclusione della richiesta - 1

- annullare tutte le modifiche inserite

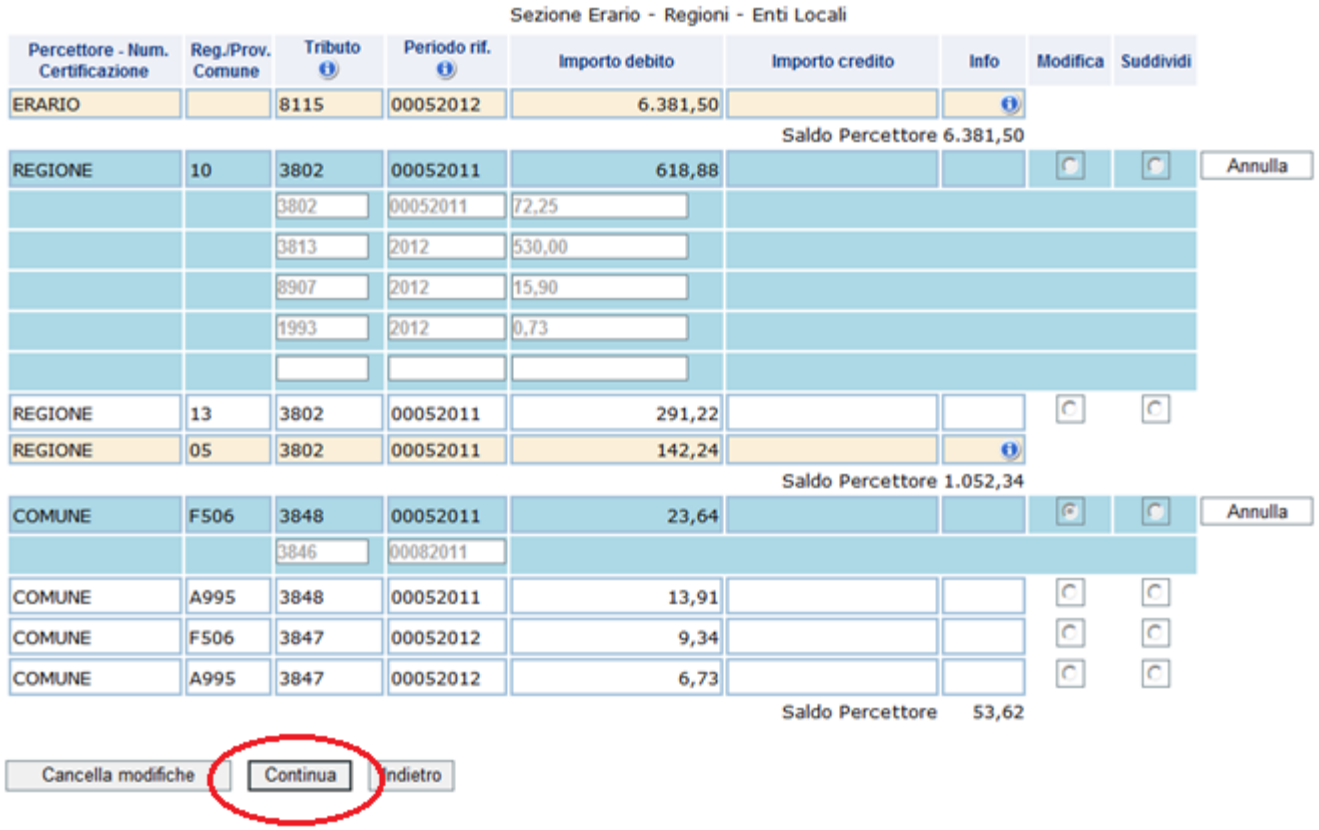
Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi	
ERARIO		8115	00052012	6.381,50					
					Saldo Percettore 6.381,50				
REGIONE	10	3802	00052011	618,88					Annulla
		3802	00052011	72,25					
		3813	2012	530,00					
		8907	2012	15,90					
		1993	2012	0,73					
REGIONE	13	3802	00052011	291,22					
REGIONE	05	3802	00052011	142,24					
					Saldo Percettore 1.052,34				
COMUNE	F506	3848	00052011	23,64					Annulla
		3846	00082011						
COMUNE	A995	3848	00052011	13,91					
COMUNE	F506	3847	00052012	9,34					
COMUNE	A995	3847	00052012	6,73					
					Saldo Percettore	53,62			

Cancella modifiche | Continua | Indietro

Conclusione della richiesta - 2

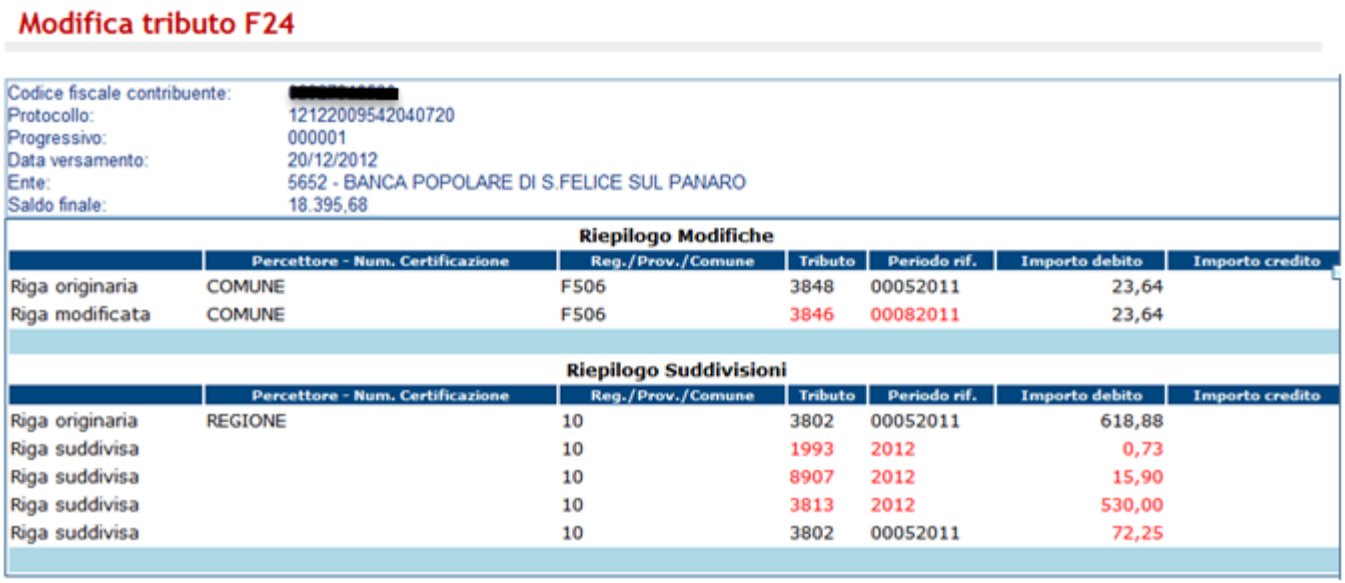
Dopo aver ultimato le correzioni seleziona «**Continua**»



Invio della richiesta

Nella pagina seguente…

- viene proposto un riepilogo delle variazioni richieste, evidenziando in rosso le differenze rispetto alla riga originaria



Modifica tributo F24

Codice fiscale contribuente: [redacted]
Protocollo: 12122009542040720
Progressivo: 000001
Data versamento: 20/12/2012
Ente: 5652 - BANCA POPOLARE DI S.FELICE SUL PANARO
Saldo finale: 18.395,68

Riepilogo Modifiche

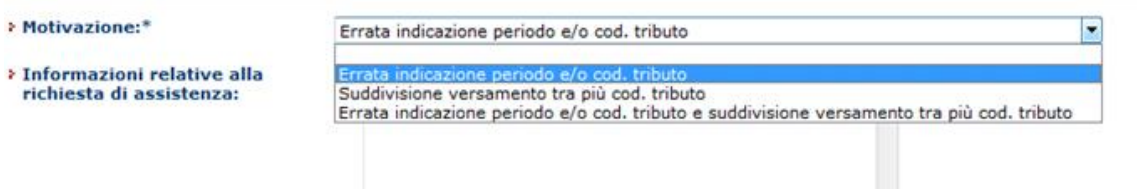
	Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov./Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito
Riga originaria	COMUNE	F506	3848	00052011	23,64	
Riga modificata	COMUNE	F506	3846	00082011	23,64	

Riepilogo Suddivisioni

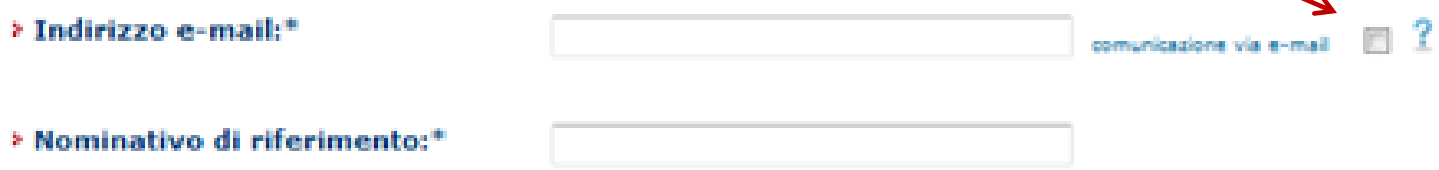
	Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov./Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito
Riga originaria	REGIONE	10	3802	00052011	618,88	
Riga suddivisa		10	1993	2012	0,73	
Riga suddivisa		10	8907	2012	15,90	
Riga suddivisa		10	3813	2012	530,00	
Riga suddivisa		10	3802	00052011	72,25	

Invio della richiesta - 2

- sono richieste alcune informazioni
- motivazione (scelta nel menù a tendina)



- indirizzo mail (per ricevere via mail o via sms l'avviso della conclusione della richiesta ricorda di selezionare il campo)
- nominativo di riferimento



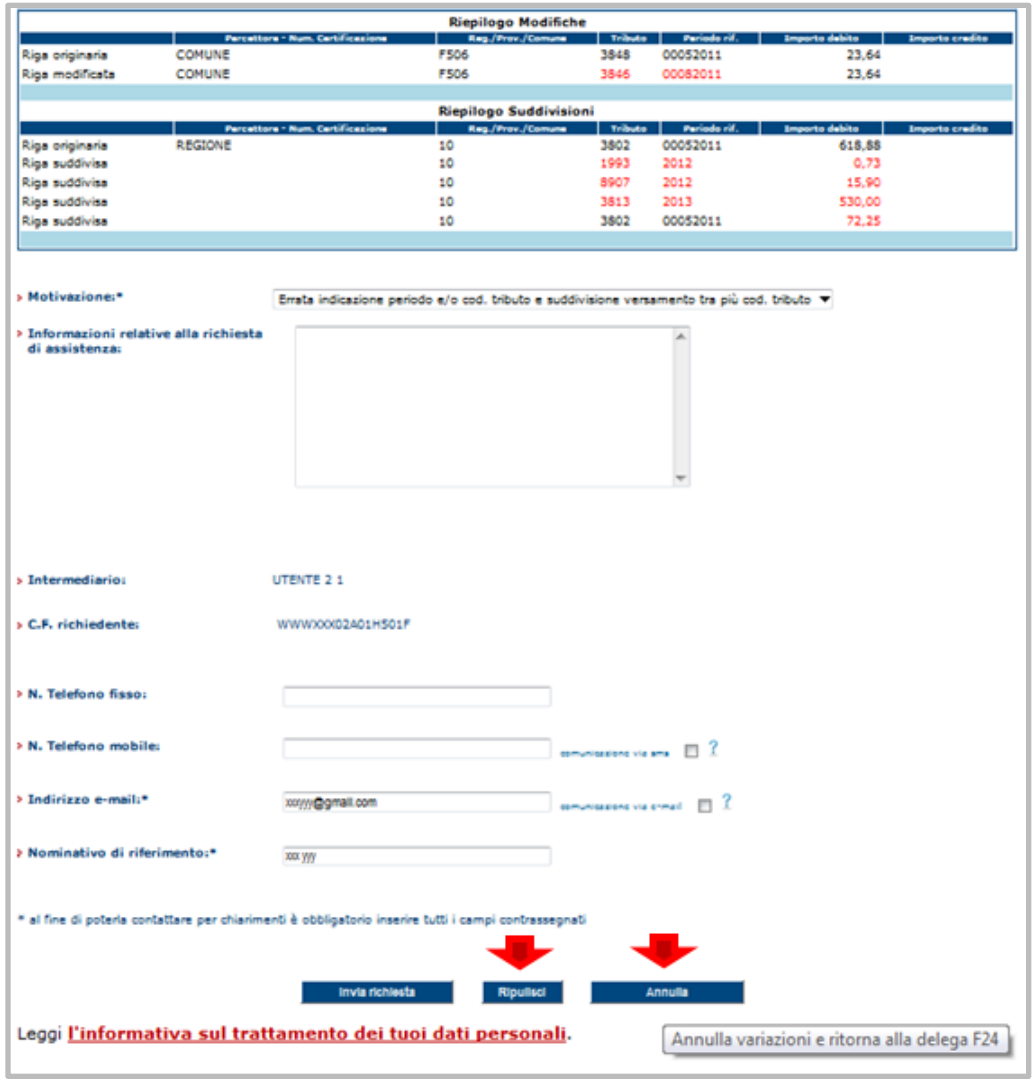
La richiesta è pronta per essere inviata

Invio della richiesta - 3

Se sono presenti errori è possibile:

- cancellare i dati inseriti nei campi presenti nella pagina utilizzando il tasto "Ripulisci"

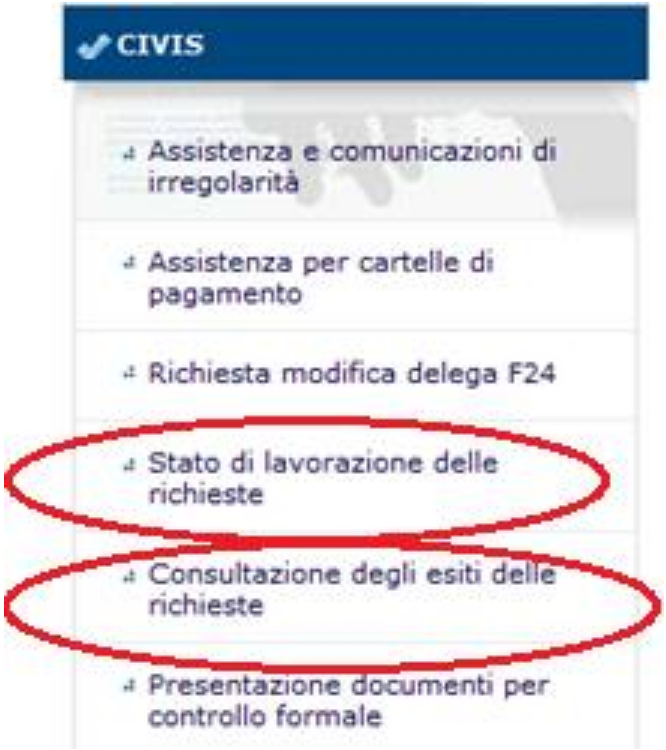
- annullare le operazioni e ritornare alla delega utilizzando il tasto "Annulla".



Subito dopo l'utente riceve il protocollo di accettazione e visualizza il riepilogo della richiesta, che può essere stampato o salvato in formato pdf

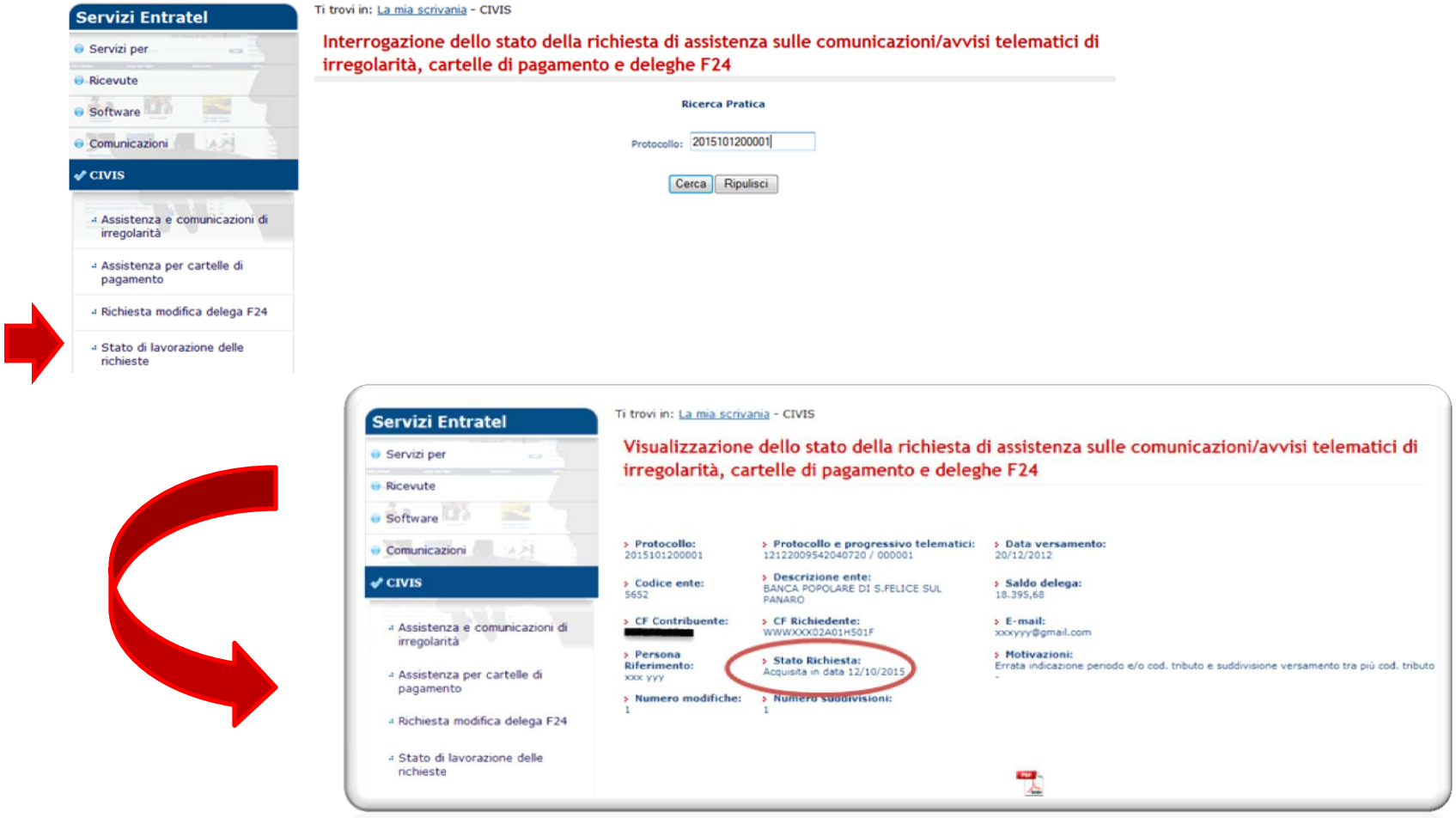
Le fasi successive….

Per la gestione delle fasi successive è previsto l'utilizzo delle linee di menù già utilizzate per l'assistenza per comunicazioni/avvisi telematici e per le cartelle di pagamento



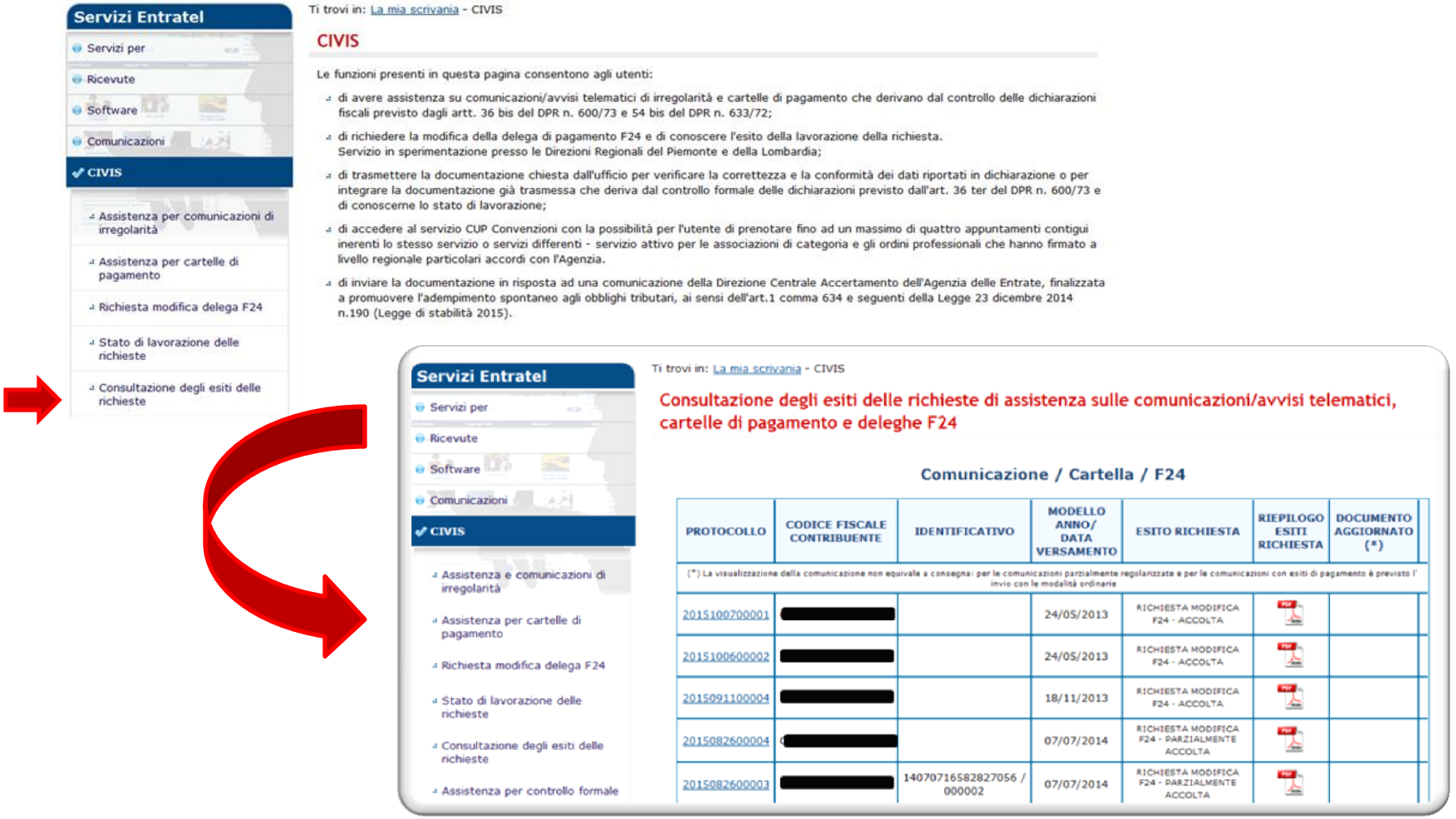
Stato della lavorazione

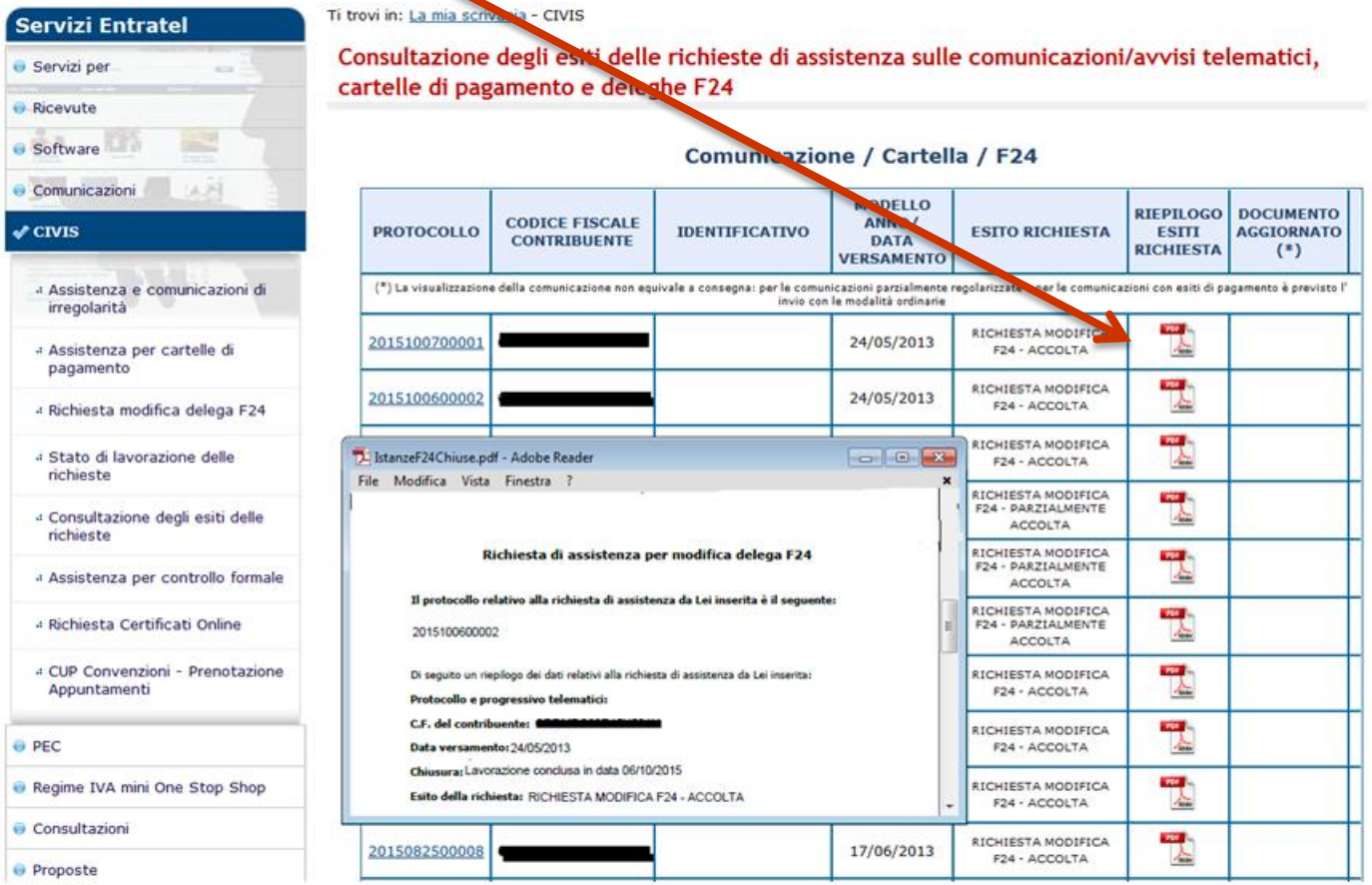
Digitando nell'apposito campo il numero di protocollo CIVIS è possibile seguire l'iter di lavorazione della richiesta



Esito della richiesta - 1

Per conoscere l'esito della richiesta utilizzare il *link* "Consultazione degli esiti delle richieste".



Esito della richiesta - 2

Selezionare l'icona per visualizzare, stampare e salvare il riepilogo degli esiti della richiesta