



Credito Cooperativo Fiorentino

BANCA FONDATA NEL 1909

Credito Cooperativo Fiorentino On Line

(MANUALE UTENTE PAGAMENTO F24)

La funzione di pagamento F24, richiamabile dal menù di sinistra del servizio HbNet, sezione "**Pagamenti**", permette di compilare oppure inserire dei modelli di Delega unica e di provvedere al pagamento degli stessi.

Il cliente può compilare il modello F24 seguendo due diverse modalità operative:

- 1) Compilazione del modulo F24 tramite l'interfaccia Web del servizio Hbnet
- 2) Importazione di flussi CBI per coloro che utilizzano applicazioni locali per la compilazione di un modulo F24.

1 - Compilazione Nuovo Modello da servizio Hbnet

L'utente che intende effettuare il pagamento di Deleghe F24 trova nella barra dei menù di Hbnet, posta sul lato sinistro dello schermo la sezione "Pagamenti" all'interno della quale è presente l'opzione "Deleghe F24". Cliccando su tale comando si accede alla pagina di "Interrogazione Deleghe F24". Da questa pagina si ha la possibilità di visualizzare eventuali Deleghe già inserite oppure procedere alla creazione di una nuova tramite il pulsante "Compilazione nuovo modello".

The screenshot shows the Hbnet web application interface. The browser title is "HB-Net - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://hbnet08.cedacri.it/08427/HOME.NSF/Main?OpenNavigator". The page title is "Pagamenti > Modelli F24". The navigation menu on the left includes "Chiudi Sessione", "CONTI CORRENTI", "PAGAMENTI", "TITOLI", "FINANZIAMENTI", "AREA INCASSI", "MULTIBANCA", "ALTRI SERVIZI", and "IMPOSTAZIONI". The "PAGAMENTI" menu item is circled in blue. The main content area shows a search bar with the year "2006" selected. Below the search bar, the date and time of the request is "21/09/2006 8.46.05". A table with columns "Data e numero", "Tipologia", "Stato", "Situazione", "Importo", and "Data pagamento" is displayed. The table contains the message "Nessuna delega F24 è presente in archivio per l'anno di riferimento scelto." Below the table is a "Legenda stati" section with the following entries:

Stato	Descrizione
Bozza	modello F24 salvato in bozza
Da Autorizzare	modello formalmente corretto, ma non ancora da Lei autorizzato
Autorizzata	la richiesta di pagamento è stata da Lei autorizzata ed inoltrata alla banca
Inviata	il modello viene controllato dal sistema
Accettata	non sono stati riscontrati errori durante la fase di controllo; il modello è stato inoltrato per il pagamento
Rifiutata	a causa degli esiti negativi dei controlli eseguiti la richiesta di pagamento non può essere accettata. La preghiamo di rivolgersi alla Sua
Pagata	il pagamento è stato effettuato; a breve Le verrà consegnata una stampa del modello F24 pagato
Non Pagata	non è stato possibile effettuare il pagamento! Le consigliamo di mettersi in contatto con la filiale il più presto possibile
In Revoca	la richiesta di revoca è stata da Lei inoltrata alla banca
Revocata	non sono stati riscontrati errori durante la fase di revoca da Lei richiesta; il modello inoltrato non sarà più pagato

Fig 1 Pagina Interrogazione F24 e pulsante per la creazione di una nuova Delega

La compilazione della Delega si compone di più passaggi. Il primo consiste nell'inserimento dei dati del contribuente. Tutti i campi con a lato un'icona di ricerca sono dei campi con imputazione guidata, pertanto eseguendo un doppio click su di essi viene si apre una finestra di scelta.

La compilazione di ciascuna sezione tributi, prevede la digitazione guidata dei campi in modo tale che la compilazione risponda alle regole del Ministero dell'Economia e delle Finanze al fine di evitare un errato inserimento dei dati.

Inoltre l'utente è guidato dalla procedura anche in fase di calcolo, dato che i saldi di ciascuna sezione, nonché il saldo totale della Delega, vengono automaticamente aggiornati tutte le volte che un nuovo importo viene inserito nell'apposito campo.

L'ultima fase della compilazione riguarda l'inserimento degli **"estremi del versamento"**.

In questa sezione l'utente si troverà già compilato in modo automatico il saldo delle Delega, riepilogo algebrico delle somme a credito e a debito inserite nelle varie sezioni come importo tributo.

Dovrà poi procedere al completamento delle coordinate bancarie di addebito e all'inserimento della data di scadenza (pagamento) della Delega.

La procedura permette il pagamento di una Delega da parte di un soggetto diverso dal titolare del conto corrente di addebito ed è proprio in questa sezione che si trova l'opzione per abilitare questa possibilità selezionando la casella **"Barrare in caso di titolare conto corrente diverso dal contribuente"**.

HB-Net - Microsoft Internet Explorer
Indirizzo: https://hbnet03.cedacii.it/08427/HDME.NSF/Main?OpenNavigator

Pagamenti > Modelli F24 > Compilazione modello F24

Deleghe effettuate: **Compilazione nuovo modello** | Acquisizione deleghe | Acquisizione rovoche

Seleziona l'anno di riferimento: 2006

Contribuente | Erario | Inps | Regioni | Ici ed altri tributi locali | Enti Previdenziali | Accise | **Estremi versamento**

Sezione estremi del versamento

CODICE BANCA

DATA (gg/mm/aaaa) Azienda CAB/Sportello Rapporto di addebito
15/09/2006 08427-CREDITO COOPERATIVO FIORENTINO -selezionare il rapporto-

Saldo Finale
EURO -.100,00

Barrare in caso di titolare conto corrente diverso dal contribuente
 Barrare in caso di versamento da parte di erede, genitore, tutore o curatore fallimentare
 Domiciliazione della delega presso il contribuente

Recapito di destinazione della delega

Cognome, denominazione o ragione sociale: massimo
Nome: mareschi
via e numero civico: bisticci 11
comune: FIRENZE prov.: FI

Salva | Chiudi

Fig. 5 estremi del versamento

L'utente, sempre in quest' ultima sezione, ha la possibilità di indicare presso quale domicilio far giungere la quietanza di pagamento, cioè se presso il titolare del conto corrente oppure presso un domicilio diverso nel caso in cui il contribuente non sia l'utente stesso.

Finita anche questa parte di compilazione occorre premere il pulsante "Salva". Così facendo la procedura effettua un controllo formale dei dati inseriti in tutte le sezioni compilate ed evidenzia nella parte bassa dello schermo eventuali anomalie. In caso di errori l'utente si troverà l'indicazione del tipo di errore e potrà provvedere alla loro correzione.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://hbnet09.cedacri.it/08427/HOME.NSF/Main?OpenNavigator`. The page title is "Pagamenti > Modelli F24 > Compilazione modello F24 > Riepilogo modello F24". The page content includes a navigation menu on the left with categories like "CONTI CORRENTI", "PAGAMENTI", "TITOLI", "FINANZIAMENTI", "AREA INCASSI", "MULTIBANCA", "ALTRI SERVIZI", and "IMPOSTAZIONI". The main content area shows a summary of payments for the year 2006, with a "Saldo finale" of -100,00. Below this, the "Anomalie riscontrate" section is highlighted with a blue oval, listing several errors:

- 1* Riga - rateazione errata (obbligatorio: 0000)
- 1* Riga - codice tributo valido per importi a solo debito assente il codice atto
- Totale importo a debito versato minore del totale importo a credito compensato.
- Data di pagamento non valida
- Rapporto di addebito non impostato o non abilitato.
- Estremi del versamento incompleti

Fig. 6 - Errori di compilazione

Nel caso in cui nessun errore sia stato diagnosticato viene visualizzata una pagina di insieme che evidenzia la Delega unica nella sua completezza e sulla quale si può effettuare un'operazione di conferma che modifica dello stato da "Bozza" a "Da Autorizzare". In fondo alla pagina di cui sopra è posto il link "Autorizza" che premuto permette di costruire il file CBI e blocca definitivamente l'editazione del modulo stesso. Ovviamente il bottone "Autorizza" cambia lo stato della Delega da "Da Autorizzare" ad "Autorizzata".

Le Deleghe assumo i seguenti stati nelle diverse fasi di lavorazione:

Bozza: è il modulo F24 compilato, ma non ancora autorizzato.

Da Autorizzare: modello corretto deve solo essere autorizzato, come per il precedente stato è ancora modificabile

Autorizzata: la Delega è stata inoltrata alla banca per il pagamento

Inviata: il sistema ha recepito il modello e lo sta verificando

Accettata: il modello F24 è stato accettato perché privo di errori, il sistema può procedere al pagamento

Rifiutata: il modello F24 non è stato accettato perché errato

Pagata: il pagamento della Delega è andato a buon fine

Non pagata: la Delega non è stata pagata, l'utente deve contattare la propria Banca

Revocata: il pagamento del modello F24 è stato revocato

Sarà compito dell'utente verificare lo stato della Delega onde evitare spiacevoli inconvenienti.

La visualizzazione delle Deleghe prodotte dall'utente è unificata in una stessa pagina web, come da figura sottostante.

Pagamenti > Modelli F24

Deleghe effettuate | Compilazione nuovo modello | Acquisizione deleghe F24

Seleziona l'anno di riferimento: 2005

Data e ora richiesta: 30/06/05 9:10:29

Data e numero	Tipologia	Stato	Importo	Data pagamento
27/06/2005 - 0001	Singola disposizione	Bozza	0,00 €	//
23/06/2005 - 0001	Singola disposizione	Bozza	0,00 €	//
07/02/2005 - 0001	Singola disposizione	Bozza	50,00 €	21/02/2005

Legenda stati

Bozza modello F24 salvato in bozza

Da Autorizzare modello formalmente corretto, ma non ancora da Lei autorizzato

Autorizzata la richiesta di pagamento è stata da Lei autorizzata ed inoltrata alla banca

Inviata il modello viene controllato dal sistema

Accettata non sono stati riscontrati errori durante la prima fase di controllo; il modello è stato inoltrato per il pagamento

Rifiutata a causa degli esiti negativi dei controlli eseguiti la richiesta di pagamento non può essere accettata. La preghiamo di rivolgersi alla Sua filiale

Pagata il pagamento è stato effettuato, a breve Le verrà consegnata una stampa del modello F24 pagato

Non Pagata non è stato possibile effettuare il pagamento! Le consigliamo di mettersi in contatto con la filiale il più presto possibile

Fig. 7 - Pagina interrogazione Deleghe

L'utente può altresì visualizzare nel dettaglio una disposizione cliccando sul campo data e numero.

In questa videata è visibile la data ed il numero della disposizione, la tipologia di disposizione, lo stato (il significato dei diversi stati rappresentati in tabella è reperibile mediante la consultazione dell'elenco posto al fondo della pagina), l'importo totale e la data del pagamento.

Lo stato di bozza è sempre modificabile e cancellabile.

La pagina può essere stampata mediante l'icona di stampa posta in alto a destra.

Data limite per il pagamento

Il termine ultimo per far pervenire una Delega è il giorno antecedente la scadenza entro le ore 16,00.

Revoca Delega

La funzione di pagamento F24 permette la **REVOCA** da parte dell'utente delle Deleghe in stato "**Accettato**", purché non ancora in stato "**PAGATO**". La revoca può essere effettuata sia sulle Deleghe imputate singolarmente sia su quelle acquisite da flusso.

Il bottone per la revoca della Delega singola si trova all'interno della Delega stessa.



The screenshot shows the 'Visualizzazione singola disposizione' (Single Disposition View) page in the F24 system. At the top, there are navigation tabs: 'Deleghe effettuate', 'Compilazione nuovo modello', 'Acquisizione deleghe', and 'Acquisizione revoche'. Below these, a dropdown menu shows the year '2005'. A pink circle highlights the 'Revoca' button, with 'Copia' and 'Chiudi' buttons nearby. The status is 'Stato delega: Accettata' and the request date/time is '07/11/2005 15.35.13'. The page header includes 'AGENZIA DELLE ENTRATE' and 'MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO' with a Euro symbol. The specific delegation is 'DELEGA IRREVOCABILE A: AGENZIA 13013-AGENZIA N. 13'. The contributor information includes 'CONTRIBUENTE', 'CODICE FISCALE', and 'DATI ANAGRAFICI' (Name: CARLA, Sex: F, Province: FE).

Fig. 8 - Revoca della Delega

Data limite per la revoca

Il termine ultimo per far pervenire una Revoca è il giorno antecedente la scadenza entro le ore 16,00.

2 - Importazione di flussi CBI

La seconda modalità di pagamento di Deleghe F24 è l'invio di un flusso preconfezionato in formato CBI.

L'utente può allegare un flusso di Deleghe formato CBI, che può essere estratto da una applicazione locale, di proprietà dell'utente, che permetterà la composizione dei moduli F24 e la creazione di file in formato CBI

Eseguendo un click sul bottone **"Acquisizione Deleghe F24"** si apre la seguente finestra:

Pagamenti > Modelli F24 > Acquisizione flussi deleghe F24

Deleghe effettuate | **Compilazione nuovo modello** | **Acquisizione deleghe F24**

Seleziona l'anno di riferimento: 2005

Sezione Acquisizione Flussi Deleghe F24

Data e numero della disposizione 30/06/2005 - 0001

Oggetto

Flusso deleghe da allegare Sfogli...

Note

Salva | Annulla

Fig. 9 Acquisizione flusso CBI

Da questa finestra è possibile scegliere il file CBI, precedentemente costruito in locale sulla propria postazione, da una applicazione generica di compilazione delle Deleghe F24.

Il bottone **"Salva"** permette di allegare il file al documento che assume da subito lo stato **"Da Autorizzare"**.

Sarà possibile visualizzare questo documento nell'elenco dei completo dei documenti, eseguendo un click sul bottone **"Aggiorna"** sulla pagina di ingresso del servizio F24.

Eseguendo un doppio click sul documento, di tipo flusso, inserito, sarà possibile autorizzarlo. L'autorizzazione del flusso, consiste in un check formale dello stesso e se l'esito è positivo avviene l'invio e quindi lo stato del flusso da **"Autorizzato"** diviene **"Inviato"**.

Se il controllo formale non ha esito positivo, il flusso passerà in stato **"Scartato"** e si trovano elencati gli eventuali errori in corrispondenza del campo **"Esito"**.

La modalità di invio tramite flusso, oltre a permettere il pagamento di più Deleghe contemporaneamente su conto corrente intrattenuto presso il Credito Cooperativo Fiorentino, permette anche l'invio dei flussi di pagamento presso banche diverse dal Credito Cooperativo Fiorentino sia da

parte del contribuente stesso su di un rapporto a lui intestato sia da parte di un soggetto titolare di rapporti presso un'altra banca che non sia il contribuente. Affinché sia possibile questa modalità di pagamento, l'utente che intende avvalersene dovrà preventivamente chiedere al Credito Cooperativo Fiorentino l'attribuzione di un codice SIA, essenziale per il corretto funzionamento del circuito CBI.