



**SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO**

ISI-net business

BEZAHLUNG VORDRUCK F24



AUSFÜLLEN UND VERSAND EINES F24-AUFTRAGS

Vorwort	3
1. Eingabe und Versand eines Auftrags.....	4
2. Zeitliche Limits für die Einreichung an die Südtiroler Sparkasse.....	7
3. Belastung der Beträge auf dem Kontokorrent	8
4. Obligatorische Kontrolle, ob der Auftrag angenommen wurde.....	8
5. Kontrolle der Bezahlung.....	10
6. Druck der elektronischen Quittung	10
7. Änderung eines Auftrags.....	11
8. Widerruf eines Auftrags.....	11
9. Help-Desk.....	11

VORWORT

Steuerpflichtige mit eingetragener Mehrwertsteuernummer sind ab **1. Oktober 2006** auf Grund Artikel 37, Absatz 48 Bersani-Visco Dekret nr. 223 vom 4. Juli 2006, verpflichtet die F24-Einzahlung der Steuern und Sozialbeiträge elektronisch durchzuführen und nicht mehr über die Schalter mittels materiellem F24 Vordruck.

Diese Pflicht gilt für **Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien, GmbH's, Genossenschaften, Rückversicherungsgesellschaften und sowohl für öffentliche als auch private Körperschaften, die hauptsächlich kommerzielle Aktivitäten ausüben.**

Für Freiberufler, Personengesellschaften u. Einzelunternehmen wurde die obligatorische elektronische F24 Zahlung vom 1. Oktober auf den 1. Jänner 2007 aufgeschoben.

Unter den von der Agentur für Einnahmen vorgesehenen Lösungen ist auch Internet Banking.

Wir informieren Sie, dass unsere Bank, in Einklang mit den neuen Bestimmungen, für Sie die passende Lösung bereithält.

Die von der Sparkasse angebotenen „Homebanking“ Dienstleistungen der Produktlinie ISI bieten Ihnen die praktische Möglichkeit, die Zahlungen der Steuern und Sozialbeiträge sicher, pünktlich und in aller Ruhe mittels telematischem Weg durchzuführen.

AUSFÜLLEN UND VERSAND EINES F24-AUFTRAGS

1. Eingabe und Versand eines Auftrags

Operativität:

- die Funktion 'F24' unter dem Menüpunkt 'Aufträge' aufrufen und das Feld 'Neu' anklicken (Fig. 1)
- die anagrafischen Daten mit der Taste 'Steuerpflichtige' abrufen (Fig. 2) (unter dem Menüpunkt „Archiv“ – „Anagrafische Daten“ können diese gespeichert werden)
- wenn die Bezahlung von einem Belastungskonto erfolgt, das nicht mit dem des physischen Einreichers übereinstimmt, d.h. die Zahlung erfolgt für Dritte, muss im Feld 'K/K-Inhaber' die Option 'Steuerpflichtiger' anstatt 'Einreicherfirma' ausgewählt werden (Fig. 3) Auf jeden Fall muss das Belastungskonto entweder vom Steuerpflichtigen oder von der Einreicherfirma sein.
- die einzelnen Sektionen ausfüllen
- eine Aufstellung des/r Auftrags/Aufträge erstellen (Fig. 4)
- die Aufstellung genehmigen und an die Bank versenden (Fig. 5 +6)

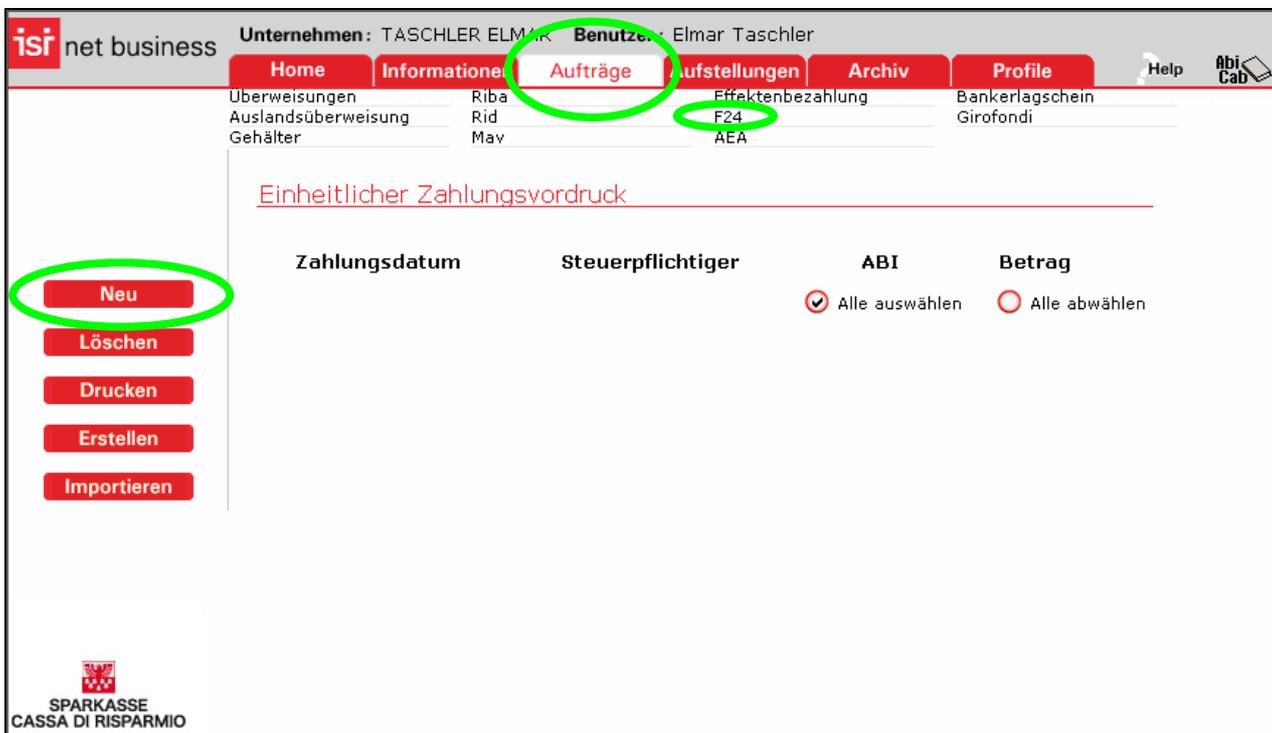


Fig. 1

isi net business Unternehmen: TASHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen Aufträge Aufstellungen Archiv Profile Help Abi Cab Beenden

Überweisungen Riba Effektenbezahlung Bankerlagschein
 Auslandsüberweisung Rid F24 Girofondi
 Gehälter Mav AEA

STEUERPFLICHTIGER

STEUERNUMMER

 Steuerpflichtige Ankreuzen, falls Steuerjahr nicht mit Kalenderjahr übereinstimmt

PERSÖNLICHE DATEN

Familienname, Bezeichnung oder Firmenname Name Juristische Person

Geburtsdatum Geschlecht Geburtsgemeinde (oder ausl. Staat) Prov.

M F

STEUERWOHNSITZ

Straße und Hausnummer Gemeinde Prov.

DATEN DER EINZAHLUNG

DATUM DER ZAHLUNG KENNZIFFER BANK/POST/KONZESSIONÄR K/K-Inhaber

 05856 - Banca 05856 11600 000008263969 EUR Einreicherfirma

Ankreuzen, falls Einzahlung durch Erben, Eltern, Vormund oder Konkursverwalter erfolgt

DRUCK BEZAHLUNGSBESTÄTIGUNG

Empfänger Druck Inhaber des Kontokorrents ABI/CAB aktive Bank 06045

ENDSALDO

+ EUR 0,00

Einzugebende Sektion auswählen

Steuerpflichtige Staatssteuer INPS Lokale Köperschaften Andere Institute Accise Übersicht

Fig. 2

isi net business Unternehmen: TASHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen Aufträge Aufstellungen Archiv Profile Help Abi Cab Beenden

Überweisungen Riba Effektenbezahlung Bankerlagschein
 Auslandsüberweisung Rid F24 Girofondi
 Gehälter Mav AEA

STEUERPFLICHTIGER

STEUERNUMMER

 Steuerpflichtige Ankreuzen, falls Steuerjahr nicht mit Kalenderjahr übereinstimmt

PERSÖNLICHE DATEN

Familienname, Bezeichnung oder Firmenname Name Juristische Person

Geburtsdatum Geschlecht Geburtsgemeinde (oder ausl. Staat) Prov.

M F

STEUERWOHNSITZ

Straße und Hausnummer Gemeinde Prov.

DATEN DER EINZAHLUNG

DATUM DER ZAHLUNG KENNZIFFER BANK/POST/KONZESSIONÄR K/K-Inhaber

 05856 - Banca 05856 11600 000008263969 EUR **Steuerpflichtiger**

Ankreuzen, falls Einzahlung durch Erben, Eltern, Vormund oder Konkursverwalter erfolgt

DRUCK BEZAHLUNGSBESTÄTIGUNG

Empfänger Druck Inhaber des Kontokorrents ABI/CAB aktive Bank 06045

ENDSALDO

+ EUR 0,00

Einzugebende Sektion auswählen

Steuerpflichtige Staatssteuer INPS Lokale Köperschaften Andere Institute Accise Übersicht

Fig. 3

isi net business Unternehmen: TASCHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen Aufträge **Aufstellungen** Archiv Profile Help Abi Cab

Überweisungen Riba Effektenbezahlung Bankerlagschein
 Auslandsüberweisung Rid F24 Girofondi
 Gehälter Mav AEA

Einheitlicher Zahlungsvordruck

Zahlungsdatum	Steuerpflichtiger	ABI	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/> 20/12/2006	PROBE	05856	11,00 ✓

Alle auswählen Alle abwählen

Neu
 Löschen
 Drucken
Erstellen
 Importieren

SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO

Fig. 4

isi net business Unternehmen: TASCHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen Aufträge **Aufstellungen** Archiv Profile Help Abi Cab

Überweisungen Riba Effektenbezahlung Bankerlagschein
 Auslandsüberweisung Rid F24 Girofondi
 Gehälter Mav AEA

Bestätigung der Erstellung

Erstellungsdatum 06/12/2006

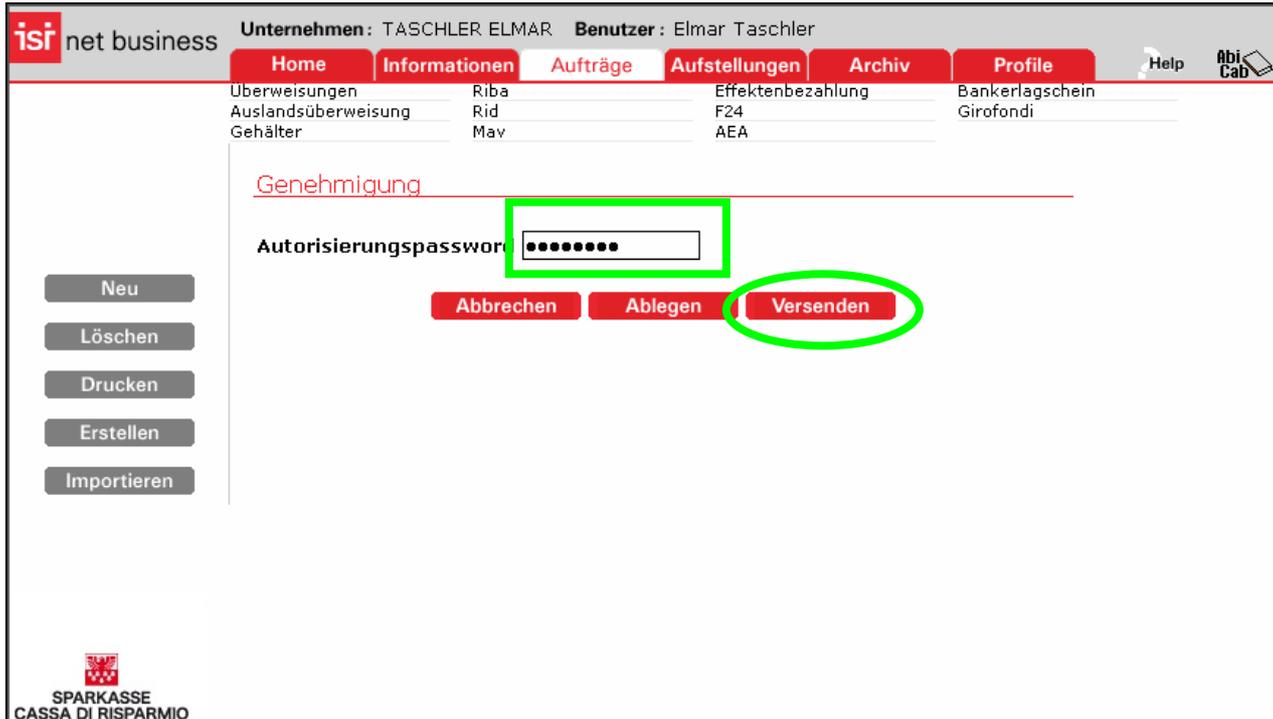
Beschreibung F24 - Aufstellung vom 06/12/2006, Aufträge: 1, Euro: 111,00

übernehmende Bank 06045 Bank 06045

Neu
 Löschen
 Drucken
 Erstellen
 Importieren

SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO

Fig. 5



isi net business Unternehmen: TASCHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home	Informationen	Aufträge	Aufstellungen	Archiv	Profile
Überweisungen	Riba		Effektenbezahlung		Bankerlagschein
Auslandsüberweisung	Rid		F24		Girofondi
Gehälter	Mav		AEA		

Genehmigung

Autorisierungspasswort:

Abbrechen Ablegen **Versenden**

Neu
Löschen
Drucken
Erstellen
Importieren

SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO

Fig. 6

2. Zeitliche Limits für die Einreichung der F24-Aufträge an die Südtiroler Sparkasse

Die Einreichung von F24-Aufträgen an die Sparkasse **muss innerhalb 18 Uhr am Arbeitstag vor Fälligkeit erfolgen.**

Es ist möglich F24-Einreichungen nach 18 Uhr am Arbeitstag vor Fälligkeit und **innerhalb 11 Uhr am Fälligkeitstag** zu verschicken.

Diese werden angenommen, es kann aber die Zustellung der Ergebnismeldung 'Abgelehnt' im Falle von Fehlern nicht mehr termingerecht für einen eventuellen Neuversand garantiert werden.

Einreichungen können generell nicht mehr als 25 Kalendertage vor Fälligkeit erfolgen.

N.B.:

Damit ein termingerechter Erhalt der Ergebnismeldung Angenommen/Abgelehnt garantiert werden kann, ist es ratsam, die Einreichungen immer innerhalb 18 Uhr am Arbeitstag vor Fälligkeit vorzunehmen.

3. Belastung der Beträge auf dem Kontokorrent

Wird der Auftrag **innerhalb 17:30 Uhr am Arbeitstag vor Fälligkeit** verschickt, erfolgt die Belastung auf dem Konto am **Tag der Fälligkeit**;

erfolgt der Versand **innerhalb 11:00 Uhr** am Tag der Fälligkeit ist die Belastung am **Arbeitstag nach Fälligkeit** ersichtlich.

4. Obligatorische Kontrolle, ob der Auftrag angenommen wurde

Es ist von grösster Wichtigkeit ca. 3 – 4 Stunden nach dem Versand die Ergebnismeldung für die einzelnen Aufträge zu kontrollieren.

Operativität:

- die Funktion '**Aufstellungen**' aufrufen (Fig. 1)
- die gewünschte F24-Aufstellung anklicken, um die Details der Ergebnismeldung einzusehen (Fig. 1)
- das Ergebnis der Einreichung/en kontrollieren (Fig.2) und zwar ob:
 - **Abgewiesen**: es wurden Fehler bei der Einreichung festgestellt. Bitte kontaktieren Sie die Geschäftsstelle, bei der Sie Ihre Kontoverbindungen unterhalten;
 - **Angenommen**: die Einreichung ist formell korrekt, wurde von der Bank angenommen und wird für die Zahlung vorgemerkt. Nach dieser ersten Ergebnismeldung (Abgewiesen/Angenommen) bitte mit den weiteren Schritten wie unter Punkt 5 beschrieben fortfahren.

Unternehmen: TASCHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen **Aufträge** **Aufstellungen** Archiv Profile Help Abi Cab Beenden

Genehmigen - Versenden

Genehmigen & Versenden

Bank: Alle Benutzer: Alle
 Typ: Alle Status: Alle **Suche**

Datum	Typ	Betrag	Beschreibung	Benutzer	Status
<input type="checkbox"/> 14/11/2006	F24	5,00	F24 - Distinta del 14/11/2006, Deleghe: 5, Euro: 5,00	admin	Übertragen

Gesamtseitenzahl: 1 << < > >> Aktuelle Seite: 1 Alle auswählen Alle abwählen

Fig. 1

isi net business Unternehmen: TASCHLER ELMAR Benutzer: Elmar Taschler

Home Informationen Aufträge **Aufstellungen** Archiv Profile Help Abi Cab

Genehmigen - Versenden

Einheitlicher Zahlungsvordruck

übernehmende Bank : 06045 Bank 06045
 Ansicht der Operationen dieser Aufstellung ↻

Löschen
 Wiederverwenden
 Drucken
 Genehmigen
 Versenden
Widerruf

Zahlungsdatum	Steuerpflichtiger	Betrag	Status
<input type="checkbox"/> 24/11/2006	TASCHLER	1,00	Abgewiesen
<input type="checkbox"/> 27/11/2006	TASCHLER ELMAR	1,00	Abgewiesen
<input type="checkbox"/> 27/11/2006	TASCHLER ELMAR	1,00	Abgewiesen
<input type="checkbox"/> 27/11/2006	TASCHLER ELMAR	1,00	Abgewiesen
<input type="checkbox"/> 27/11/2006	TASCHLER ELMAR	1,00	Abgewiesen

Gesamtseitenzahl: 1 << < > >> Aktuelle Seite: 1

Zurück

SPARKASSE
CASSA DI RISPARMIO

Fig. 2 – Beispiel Ergebnis Abgewiesen

5. Kontrolle der erfolgten Bezahlung

Operativität:

- die Funktion ‘**Aufstellungen**’ aufrufen
- die gewünschte F24-Aufstellung anklicken
- den Status der Einreichung/en kontrollieren. Dieser wird nun nicht mehr “Angenommen”, wie unter Kapitel 4 beschrieben, sondern folgendermassen lauten:
 - **Bezahlt**: die Zahlung wurde durchgeführt.

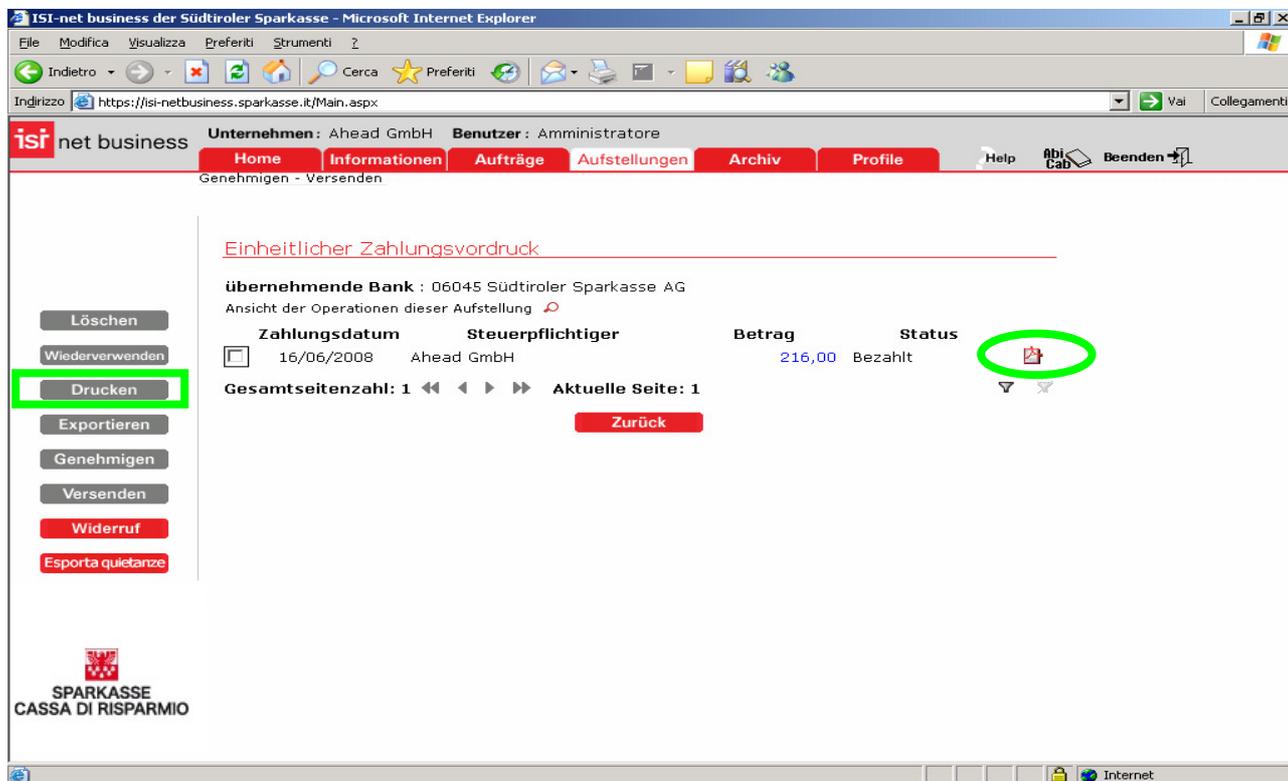
oder:

- **Nicht Bezahlt**: aus verschiedenen Gründen wurde die Zahlung nicht durchgeführt. In diesem Falle wenden Sie sich bitte an Ihre Geschäftsstelle.

6. Druck der elektronischen Quittung

Sobald in der Spalte „Status“ die Bezahlt-Meldung erscheint (ersichtlich ab dem dritten Arbeitstag nach der Bezahlung der Aufstellung), kann auch die elektronische Quittung, **welche fiskalisch rechtliche Gültigkeit hat**, ausgedruckt werden, indem auf das PDF-Link geklickt wird (Fig 1).

Der Druck des Modells F24, auf welchen der jeweilige Status der Aufstellung ersichtlich ist (noch freizugeben, genehmigt bzw. bezahlt), ist durch das Menü am linken Rand jederzeit möglich. Dieser Druck hat allerdings keine fiskalische Gültigkeit!



The screenshot shows the 'ISI-net business' interface for 'Ahead GmbH'. The main content area displays 'Einheitlicher Zahlungsvordruck' with details for 'übernehmende Bank : 06045 Südtiroler Sparkasse AG'. A table lists payment operations with columns for 'Zahlungsdatum', 'Steuerpflichtiger', 'Betrag', and 'Status'. The first entry shows a payment of 216,00 on 16/06/2008, with the status 'Bezahlt'. A PDF icon in the status column is circled in green. On the left sidebar, the 'Drucken' button is highlighted with a green box. The interface includes navigation tabs like 'Home', 'Informationen', 'Aufträge', 'Aufstellungen', 'Archiv', and 'Profile'.

Fig.1

7. Änderung eines Auftrags

Die Änderung eines Auftrags kann nur erfolgen:

- **vor dem Versand an die Bank.**

8. Widerruf eines Auftrags

Der Widerruf eines Auftrags kann folgendermassen erfolgen:

- **bis zu einem Tag vor Fälligkeit** (innerhalb 17:30 Uhr), unter der Voraussetzung dass dieser sich im Status "Angenommen" befindet;
- **am Tag der Fälligkeit**, unter der Voraussetzung dass dieser am Fälligkeitstag an die Bank verschickt wurde, sich im Status "Angenommen" befindet und der Betrag noch nicht auf dem Konto belastet wurde.

9. Help-Desk

Für weitere Informationen und eventuelle Hilfestellungen wenden Sie sich bitte an Ihre Geschäftsstelle.