

## HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES VORDR. F24

DIESER VORDRUCK IST ZU VERWENDEN:

**ZUR ZAHLUNG VON: Einkommen- und Quellensteuern; MWSt.; IMU; TARES; Ersatzsteuern für die Einkommensteuern und die MwSt.; Irap; der regionalen oder kommunalen Zusatzsteuer zur Einkommensteuer; Beiträge und Prämien für INPS, INAIL, ENPALS,**

**INPDAI; Kameralrechte; Zinsen bei Ratenzahlung und was sonst noch vorgesehen ist.**

**ZUR ZAHLUNG ALLER GESCHULDETEN BETRÄGE (EINSCHLIESSLICH ZINSEN UND SANKTIONEN) BEI: Liquidation und formaler Kontrolle der Erklärung; Steuerbescheid; Anfechtungsanzeige der Sanktionen oder Bescheid für Verhängung von Sanktionen; Veranlagung mit Anerkennung (Vergleichsverfahren); gerichtliche Einigung; Reue.**

### Wie wird gezahlt

Die geschuldeten Beträge können auch bei jeder einzelnen Fälligkeit mithilfe mehrerer Vordrucke gezahlt werden.

Die Zahlung muss für die Subjekte, die Inhaber einer USt-ID-Nr. sind, gemäß den Vorgaben des Art. 37, Absatz 49 des G.D. Nr. 223 vom 04.07.2006 mit den telematischen Zahlungsweisen erfolgen, die vorgesehenen Befreiungsfälle ausgenommen.

In diesen Fällen kann die Zahlung an den Schaltern irgendeines Erhebungsbeamten oder irgendeiner Vertragsbank und bei den Postämtern wie folgt geleistet werden:

- in bar;
- mit den Karten PagoBANCOMAT an den ermächtigten Schaltern;
- mit den Karten POSTAMAT und POSTEPAY mit Belastung des Postkontos in jedem Postamt;
- mit vom Steuerpflichtigen zu seinen Gunsten gezogenen Bank- oder Postschecks bzw. mit Barschecks oder Postanweisungen oder bestätigten Postschecks, die an die Order desselben Steuerpflichtigen ausgestellt sind und zum Einzug an die Bank oder an Poste übertragen werden. In jedem Fall müssen der Scheck oder die Anweisung den gleichen Betrag des Endsaldos des Zahlungsvordrucks tragen. Sollte der Postscheck zur Zahlung mittels Poste verwendet werden, muss die Tätigkeit in dem Postamt erfolgen, in dem das Konto gehalten wird;
- mit Barschecks und Eigenwechsel bei den Erhebungsbeamten.

**Zur Beachtung:** Sollte der Scheck auch nur teilweise ungedeckt oder jedenfalls nicht zahlbar sein, gilt die Zahlung als unterlassen.

### Wie wird der Vordruck abgefasst

Der Steuerpflichtige ist gehalten, die Steuernummer, die meldeamtlichen Daten und den Steuerwohnsitz mit besonderer Umsicht zu übertragen.

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.

In den entsprechenden Spalten der verschiedenen Vordruckabschnitte müssen die Gebührenkodes oder die Verwendungszwecke für den Beitrag, für die die Zahlung geleistet wird, und das Jahr, auf das sich die Zahlung selbst bezieht und das mit vier Ziffern anzugeben ist (z.B.: 2002), hervorgehoben werden. Für die Zahlungen mit regelmäßiger Fälligkeit ist im Feld Ratenzahlung/Region/Provinz/Bez.monat der Bezugsmonat anzugeben (z.B.: für Abzüge aus unselbstständiger Arbeit muss für November 0011 angegeben werden).

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

Die Subjekte, deren Steuerperiode nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, müssen das entsprechende Kästchen ankreuzen und in der Spalte "Bezugsjahr" das erste der beiden betroffenen Kalenderjahre angeben.

Die Beträge müssen immer mit den ersten beiden Dezimalstellen angegeben werden, auch wenn diese Stellen gleich Null sind. Bei Bestehen mehrerer Dezimalstellen muss die zweite mit dem folgenden Kriterium auf- oder abgerundet werden: Wenn die dritte Stelle gleich 5 ist oder darüber liegt, wird auf den Cent aufgerundet; wenn die dritte Stelle unter 5 liegt, wird abgerundet (z.B.: Euro 52,752 abgerundet auf Euro 52,75; Euro 52,755 aufgerundet auf Euro 52,76; Euro 52,758 aufgerundet auf Euro 52,76).

Es wird auf den Umstand verwiesen, dass die ersten beiden Dezimalstellen auch anzugeben sind, wenn sie gleich Null sind, wie in dem Fall, in dem der Betrag in der Einheit Euro ausgedrückt wird (z.B.: zu zahlender Betrag in Höhe von 52 Euro, es muss 52,00 angegeben werden).

Es wird ferner präzisiert, dass die Absätze zwei und drei des Art. 51 GvD 213/98 in Sachen Umrechnung der Geld- und Verwaltungsstrafen Folgendes verfügen:

1. Ab dem 1. Jänner 2002 wird jede in Lire ausgedrückte Straf- oder Verwaltungssanktion in den geltenden normativen Bestimmungen gemäß dem unwiderruflichen im Sinne des Abkommens festgesetzten Umrechnungssatz in Euro umgerechnet.
2. Wenn die vom Absatz zwei vorgesehene Umrechnung ein auch mit Dezimalstellen ausgedrücktes Ergebnis ergibt, wird die Zahl unter Beseitigung der Dezimalstellen aufgerundet".

Wenn die als Saldo oder Anzahlung geschuldeten Beträge einmalig gezahlt werden, muss in den Spalten "Ratenzahlung/Region/Prov./Bez.monat" des Abschnitts "Staatskasse" und "Ratenzahlung/Bez.monat" der Abschnitte "Regionen" und "IMU und andere lokale Abgaben", 0101 geschrieben werden; bei Ratenzahlung muss sich an die nachstehend im Abschnitt Ratenzahlung erteilten Angaben gehalten werden.

Die komplette Liste der Codes und Verwendungszwecke ist bei den Erhebungsbeamten, den Banken und den Postämtern verfügbar und kann auch der Website "www.agenziaentrate.gov.it" entnommen werden.

Bei den Banken, Erhebungsbeamten und Postämtern sind Vordrucke erhältlich, in den die Gebührenkodes bezüglich der häufigsten Zahlungen vorgedruckt sind.

## **Ratenzahlung**

Wenn der Steuerpflichtige gewählt hat, die als Saldo oder Anzahlung der aus der Erklärung resultierenden Steuern und der Beiträge geschuldeten Beträge (ausgenommen die in den Monaten November und Dezember geschuldeten Anzahlungen, die nicht in Raten gezahlt werden können) in Raten zu zahlen, können diese Beträge in gleich hohe Monatsraten aufgeteilt werden. Die Ratenzahlung muss notwendigerweise nicht alle Beträge betreffen, die auf der Grundlage der Erklärung als Saldo oder Anzahlung geschuldet werden.

Die IRPEF kann zum Beispiel in Raten und die IRAP einmalig gezahlt werden bzw. die IRPEF Anzahlung in Raten und der IRPEF Saldo einmalig gezahlt werden. Bezüglich der in den Abschnitten "Staatskasse", "Regionen" und "**IMU und andere lokalen Abgaben**" muss der Steuerpflichtige anlässlich der Zahlung einer jeden Rate für jede Abgabe in der Spalte "Ratenzahlung/Region/Prov/Bez.monat" bzw. in der Spalte "Ratenzahlung/Bez.monat" die Rate, die er zahlt, und die gewählte Anzahl der Raten angeben (z.B.: Wenn er die zweite von sechs Raten zahlt, muss er 0206 angeben).

Es wird daran erinnert, dass die erste Rate binnen des Fälligkeitstags des Saldos und/oder der Anzahlung gezahlt werden muss und dass in jedem Fall die Ratenzahlung binnen des Monats November abgeschlossen sein muss.

Der bei jeder Fälligkeit zu zahlende Betrag wird von der Kapitalrate und den darauf bezüglichen Zinsen vorgegeben, die zum bei den Banken, den Erhebungsbeamten und den Postämtern angegebenen Satz zu berechnen sind. Die Zinsen sind pauschal fällig, unabhängig vom Zahlungstag, und werden mit der folgenden Formel berechnet:  $C \times i \times t / 36.000$ , wobei "C" der in Raten eingeteilte Betrag ist, "i" die Zinsen sind und "t" die Anzahl der Tage, die zwischen der Fälligkeit der ersten und der zweiten Rate vergehen. Sie müssen mithilfe des entsprechenden Gebührenkodes oder Verwendungszwecks des Beitrags für jeden Abschnitt des Vordrucks gezahlt werden.

## **Ausgleich**

Der Steuerpflichtige kann die ihm zustehenden Guthabenbeträge mit den Schulden hinsichtlich von im selben Vordruck F24 angegebenen Gebühren, Beiträgen oder Prämien unter Berücksichtigung, dass als Höchstbetrag von ausgeglichenem Guthaben der zum Nullabgleich des Gesamtbetrags der in den verschiedenen Abschnitten angegebenen Schulden erforderliche Betrag angegeben sein muss, ausgleichen; der Endsaldo des Vordrucks kann nämlich nie negativ sein (und auch der Saldo eines einzigen Abschnitts kann nicht negativ sein, wenn nur ein einziger Abschnitt abgefasst wird); der Vordruck kann somit nie mit einem Guthabenüberschuss abschließen, aber er kann mit Null oder mit einem positiven Saldo, d.h. mit einem zu zahlenden Betrag, abschließen.

Der eventuell zustehende Guthabenüberschuss kann immer unter Einhaltung desselben Kriteriums anlässlich der Folgezahlungen ausgeglichen werden.

Der Vordruck ist auch in dem Fall abzufassen und vorzulegen, in dem nichts infolge des Ausgleichs fällig wird, d.h. in dem Fall, in dem der Endsaldo gleich Null ist.

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

- in der Spalte "Gebührenkode" oder "Verwendungszweck Beitrag" die entsprechenden Codes, aus denen das Guthaben hervorgeht;
  - in der Spalte "Bezugsjahr" oder "Bezugsperiode" die Steuer- oder Beitragsperiode, auf den sich das Guthaben bezieht;
  - in der Spalte "Ausgegliche Guthabenbeträge" den Betrag des Guthabens, der im Ausgleich. Insbesondere:
    - in den Abschnitten "Staatskasse", "Regionen" und "**IMU und andere lokale Abgaben**" muss der Steuerguthabenanteil angegeben werden, der mit diesem Vordruck im Ausgleich verwendet werden soll;
    - in den Abschnitten "INPS" und "Sonstige Fürsorge- und Versicherungsträger" die gegenüber den Fürsorgeträgern geltend gemachten und aus den Beitragsklärungen resultierende Guthaben, die mit diesem Vordruck ausgeglichen werden sollen.
- Es wird daran erinnert, dass der ausgleichbare Höchstbetrag Euro 516.456,90 beträgt;
- auf die Guthaben gegenüber von INPS begrenzt, die anderen in dem entsprechenden Vordruckabschnitt vorgesehenen Erkennungsdaten.

## **Ausgleich und Ratenzahlung**

Wenn der Steuerpflichtige beabsichtigt, sowohl den Ausgleich als auch die Ratenzahlung vorzunehmen, kann er zwei Vordrucke verwenden: Den ersten Vordruck mit Endsaldo gleich Null zur Verwendung des auszugleichenden Guthabens und mit der Angabe 0101 in dem Kasten für Ratenzahlung in Höhe des zu zahlenden Debetbetrags; den zweiten Vordruck zur Hervorhebung des Betrags der ersten zu zahlenden Rate der Restschuld unter Angabe im Kasten für Ratenzahlung der Nummer der Rate in Zahlung und der gewählten Gesamtzahl der Ratenanzahl (zum Beispiel, wenn es die erste von fünf Raten ist 0105 angeben); ab der zweiten zu zahlenden Rate werden die Zinsen fällig.

## **SONDERANLEITUNG FÜR EINIGE ZAHLUNGSARTEN**

### **Zahlung der geschuldeten Beträge bei Liquidation und Kontrolle der Erklärung**

In diesem Fall muss sich der Steuerpflichtige an die in der entsprechenden Mitteilung erteilte Anleitung halten.

### **Zahlung der geschuldeten Beträge bei Steuerbescheid, Bescheid über Verhängung oder Anfechtungsanzeige von Sanktionen, Veranlagung mit Anerkennung und gerichtlicher Einigung**

Für diese Zahlungen muss der Abschnitt "Staatskasse" auch für die Zahlung der Irap und der regionalen oder kommunalen Zusatzsteuern zur Einkommensteuer verwendet werden.

Der Steuerpflichtige muss Folgendes angeben:

- im Kasten "Kode der Dienststelle" den Kode der Dienststelle, die die definitionsgegenständliche Akte ausgestellt hat;
- im Kasten "Aktenummer" die Nummer der definitionsgegenständlichen Akte;
- in der Spalte "Bezugsjahr" das Jahr, auf das sich der Verstoß bezieht;
- für die Irap, die regionalen und kommunalen Zusatzsteuern in der Spalte "Ratenzahlung/Region/Prov/Bez.monat/Kode der Körperschaft/Kode der Gemeinde" den Kode des den Betrag empfangenden Territorialamtes, der der Website [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) entnommen werden kann.

Die Abgabe und die Zinsen müssen kumulativ unter Verwendung des Gebührenkodes gezahlt werden, während die Sanktionen unter Verwendung des entsprechenden Codes getrennt gezahlt werden müssen.

Wenn der Steuerpflichtige die Zahlung in Bezug auf mehrere Akten leistet, muss er so viele Vordrucke wie Akten abfassen.

**Zur Beachtung:** Die Verwendung eines der Codes für Institute für die Zahlung der Beträge, die Gegenstand dieses Abschnitts sind, verpflichtet dazu, auch die Felder bezüglich des Codes der Dienststelle und der Aktennummer auszufüllen.

#### **Reue**

Dieser Vordruck muss auch für die Zahlung sowohl der Steuer und der Zinsen als auch der infolge der Reue geschuldeten Sanktionen verwendet werden. In diesem Fall darf der Platz bezüglich des "Codes der Dienststelle" nie abgefasst werden.

**ABSCHNITT IMU UND ANDERE LOKALE ABGABEN** (Für die in diesem Abschnitt anzugebenden Zahlungen ist im Feld „KENNZIFFER DES VORGANGS“ – falls von der Gemeinde gefordert – die Kennziffer zur Kennzeichnung des Vorgangs wiedergegeben, auf den sich die Einzahlung bezieht und der von der Gemeinde mitgeteilt wird).

#### *Anweisungen für Zahlung der IMU*

**Für die Zahlung der Gemeindesteuer (IMU) muss der Abschnitt "IMU und andere lokale Gebühren" verwendet werden. Insbesondere** müssen in jeder Zeile die folgenden Daten angegeben werden:

Im Kasten "Kode Körperschaft/Kode Gemeinde" den vierstelligen Katastercode der Gemeinde, auf deren Gebiet sich die Immobilien befinden.

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).

Das Feld „Ratenzahlung“ darf nur ausgefüllt werden, wenn die Finanzverwaltung die entsprechenden Anweisungen erteilt, z.B. mit Rundschreiben und Beschlüssen.

Im Kasten "Bezugsjahr" muss das Steuerjahr, auf das sich die Zahlung bezieht, angegeben werden. Wenn der Kasten "Reue" angekreuzt wurde, das Jahr angeben, in dem die Steuer hätte gezahlt werden müssen.

Im Kasten "Gezahlte Debetbeträge" den geschuldeten Debetbetrag angeben. Bei Anrecht auf einen Abzug die Steuer nach Abzug von diesem angeben, die in dem entsprechenden Kästchen unten links darzulegen ist.

#### *Anweisungen für Zahlung der TARES*

**Zur Zahlung der kommunalen Abgabe für Müllabfuhr und Dienstleistungen (TARES) muss der Abschnitt "IMU und andere lokale Abgaben" verwendet werden. Insbesondere** müssen in jeder Zeile die folgenden Angaben gemacht werden:

Im Kasten "Kode Körperschaft/Kode Gemeinde" den vierstelligen Katastercode der Gemeinde, auf deren Gebiet sich die Immobilien befinden.

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 Feld "Ratenzahlung" muss die Zahl der Raten sowie die Gesamtzahl der Raten, in die Zahlung aufgeteilt wurde, angegeben werden. Wenn z.B. die Zahlung in zwei Raten aufgeteilt wurde und die erste Rate gezahlt wird, ist "0102" anzugeben. Erfolgt die Zahlung als Einmalzahlung, ist "0101" anzugeben".

Im Kasten "Bezugsjahr" muss das Steuerjahr, auf das sich die Zahlung bezieht, angegeben werden. Wenn der Kasten "Reue" angekreuzt wurde, das Jahr angeben, in dem die Steuer hätte gezahlt werden müssen.

Im Kasten "Gezahlte Debetbeträge" den geschuldeten Debetbetrag angeben.