

CHECK LIST MULTIAZIENDALE F23 / F24

Il riferimento al manuale è il menu “AZIENDA”, capitolo “CHECKLIST”, paragrafo “CHECK LIST MULTIAZIENDALE AZIENDA”, sotto paragrafo “CHECK LIST MULTIAZIENDALE F23/F24”.

La Check list multiaziendale F23/F24 è un **CRUSCOTTO OPERATIVO** riguardante le deleghe F23 / F24 dell'intera installazione.

NOTA BENE: *le aziende senza livello contabile (Solo adempimenti manuali) non vengono considerate dalla funzione e nemmeno le F24 elementi identificativi (elide).*

Si possono infatti visualizzare le anteprime ma anche aggiungere/modificare/cancellare deleghe e creare/modificare/cancellare i relativi file telematici. All'uscita delle funzioni, questa viene sempre aggiornata in base alle modifiche apportate agli archivi.

La funzione è accessibile con azienda aperta, senza nessuna azienda aperta e da azienda STD. In ogni caso, la visualizzazione sarà sempre di tipo multiaziendale (non per singola posizione).

NOTA BENE: *Il PERIODO ELABORATO corrisponde all'anno di apertura. Qualora si voglia elaborare un anno diverso da quello selezionato, occorre accedere al menu Aziende – Apertura azienda e variare l'anno per poi accedere nuovamente alla Check list multiaziendale. Per il modello F23 la gestione della Checklist è consentita dall'anno 2016, per il modello F24 dall'anno 2015.*

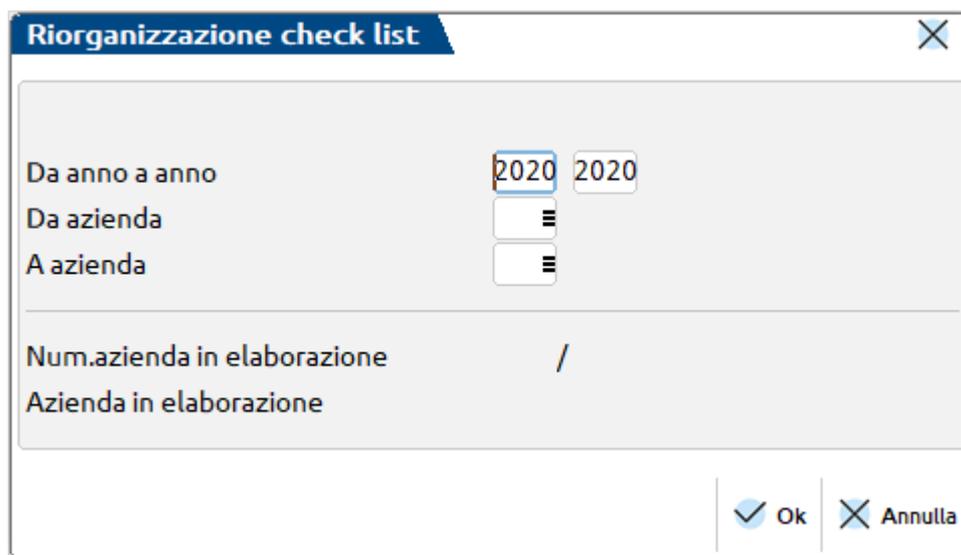
OPERAZIONI PRELIMINARI

Per poter consultare la funzione, procedere come segue:

- **ATTIVAZIONE CHECKLIST:** menu *Servizi - Configurazioni - Configurazione moduli*, selezionare Checklist e impostare “S” al campo ‘Attiva CheckList’;
- **AGGIORNAMENTO DATI:** menu *Azienda - Gestione studio/checklist - Anagrafica attività*, premere **Aggiorna anagrafica attività [F8]** e **Aggiorna date checklist [F7]** (qualora i comandi non siano presenti, significa che sono stati già premuti pertanto non occorre premere altro).

RIORGANIZZAZIONE CHECK LIST

Accedere inoltre, senza azienda aperta, al menu *Azienda - Gestione studio/checklist - Operazioni di servizio check list – Riorganizzazione check list* per aggiornare i dati inerenti le deleghe F23/F24 presenti nelle aziende, nelle pratiche collegate ad esse e nelle pratiche scollegate (tipicamente privati).



Riorganizzazione check list

Da anno a anno 2020 2020

Da azienda [dropdown]

A azienda [dropdown]

Num.azienda in elaborazione /

Azienda in elaborazione

✓ Ok ✕ Annulla

Indicare gli anni e le aziende da includere nella riorganizzazione. Le pratiche non collegate a nessuna azienda vengono riorganizzate di default in coda alle aziende.

NOTA BENE: questa funzione può richiedere diversi minuti di elaborazione, in basso alla maschera viene evidenziato lo stato di avanzamento. Al termine appare il messaggio "Riorganizzazione terminata". Annulla [Esc] per uscire.

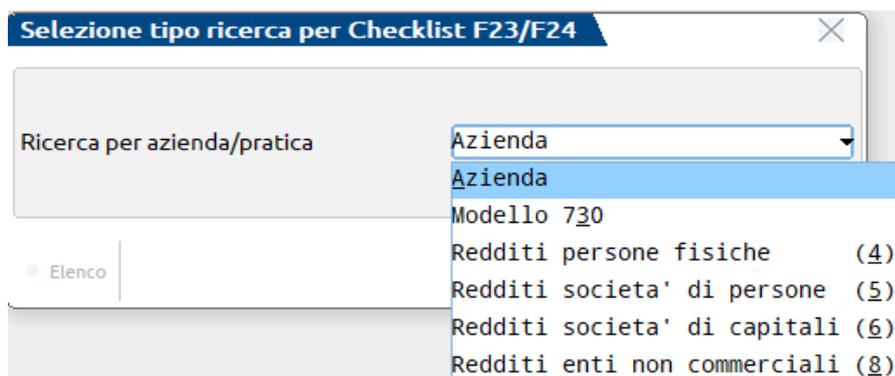
La riorganizzazione può esser utile eseguirla nuovamente anche in futuro, per riallineare gli stati avanzamento nel caso in cui si dovessero verificare disallineamenti rispetto alla situazione reale.

INSTALLAZIONE AD

Occorre inoltre installare il modulo AD quindi accedere al menu *Azienda - AD Analisi dati - Analisi dati AD – Check list F23/F24*. Se non ancora installato, il programma visualizza un messaggio da confermare per eseguire appunto l'installazione sulla postazione, diversamente (se già installato) si avvia direttamente la funzione.

OPERATIVITA'

Accedere alla funzione, con azienda STD con anno di apertura relativo alle deleghe che vogliamo visualizzare/gestire, tramite il menu *Azienda - AD Analisi dati - Analisi dati AD - Checklist F23/F24*. Si aprirà in automatico una nuova scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD' e apparirà la seguente videata:



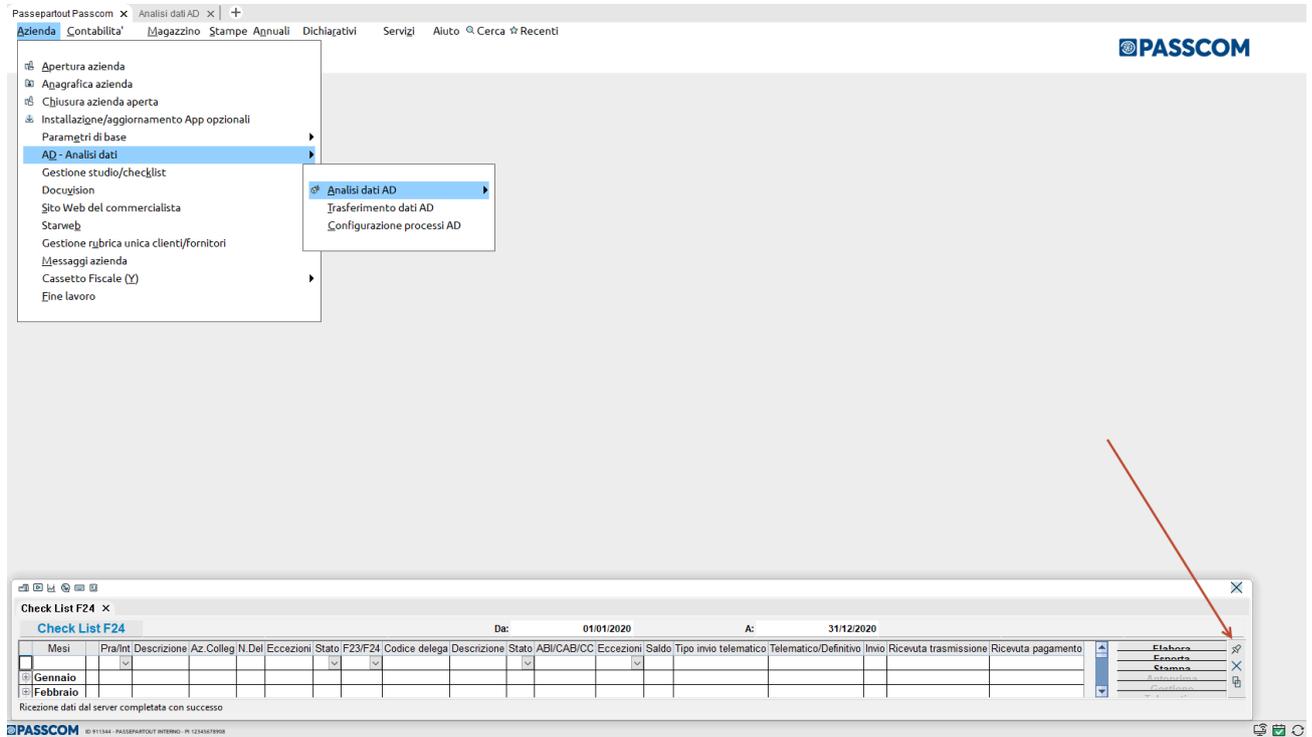
Scegliere la discriminante per visualizzare l'ordine delle posizioni:

- A** – per Azienda;
- 3** – per Modello 730;
- 4** - per Redditi Persone Fisiche;
- 5** - per Redditi Società di Persone;
- 6** - per Redditi Società di Capitali;
- 8** - per Redditi Enti non commerciali.

All'Ok [F10] appare la maschera di filtro aziende o filtro pratiche per selezionare determinate posizioni, piuttosto che visualizzarle tutte lasciando la maschera di filtro vuota e premendo Ok [F10].

NOTA BENE: sia che si scelga la selezione per azienda che per pratica, se queste sono collegate tra loro, verranno letti entrambi gli archivi delle deleghe.

La visualizzazione successiva sarà la seguente:



Premere il simbolo sopra indicato dalla freccia rossa (puntina) per disancorare la griglia ed espanderla con l'icona per espandere le finestre.

Quindi ora la visualizzazione sarà la seguente:

Check List F24

Check List F24

Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020

Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telematico	Telematico/Definitivo	Invio	Ricevuta trasmissione	Ricevuta pagamento
Gennaio																		
Febbraio																		
Marzo																		
Aprile																		
Maggio																		
Giugno																		
Luglio																		
Agosto																		
Settembre																		
Ottobre																		
Novembre																		
Dicembre																		

I mesi e le posizioni si espandono tramite il pulsantino + (con il pulsantino – si riduce la visualizzazione):

Check List F24

Check List F24		Da:		01/01/2020		A:		31/12/2020										
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CABI/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telematico	Telematico/Definitivo	Invio	Ricevuta trasmissione	Ric
Gennaio																		
Febbraio																		
Marzo																		
Aprile																		
Maggio																		
Giugno																		
		ALE/1					1											
		BIA/1	BIANCHI MARIA	BIA	2	A	1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		0101001011111111111111		1.781,00 E	si	no	no	no	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		0101001011111111111111	A	2.812,00 E	no	no	no	no	
		BIA/2	BIANCHI MARIA		2		1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020				0,00 N	si	no	no	no	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO				0,00 N	si	no	no	no	
		DIR/1	DIRITTO CAMERALE	DIR	0													
		F24/1	F24 TEST		1													
		GES/1	GESTIONE MANUALE CREDITI RESIDUI		1													
		IMU/1	NUOVA IMU		3	A												
							1	30/06/2020/15-1	PROVA FORUM RATA 1/3			A	33,33 N	no	no	no	no	
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020				165,00 N	no	no	no	no	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO				265,00 N	no	no	no	no	
		IMU/2	NUOVA IMU		3	A												
		ROS/1	ROSSI MARIO	ROS	4													
		ROS/3	ROSSI MARIO		1													
		ROS/C	ROSSI MARIO		2													
		ROS/D	ROSSI MARIO	ROD	2													
Luglio																		

continua.. →

Ogni mese contiene le posizioni presenti nel programma, e ogni posizione contiene le eventuali deleghe presenti in quel mese.

FILTRI DI SELEZIONE

Sulle colonne AZIENDA-PRA/INT, STATO, F23/F24, STATO (delega), ECCEZIONI (delega) è possibile selezionare un'opzione di filtro. Selezionando l'opzione desiderata, la griglia si aggiorna applicando tale filtro (l'etichetta bianca corrisponde a nessun filtro).

Selezionando "Stato = Terminato"

Check List F24

Check List F24		Da:		01/01/2020				
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato F23/F24	Codice delega	Descrizione
Gennaio								
Febbraio								
Marzo								
Aprile								
Maggio								
Giugno								
		ALE/1				✓		TERMINATO OK.
		BIA/1	BIANCHI MARIA	BIA	2	A	1	IN LAVORAZIONE ...
							1	16/06/2020/04-1
							1	30/06/2020/01-1
		BIA/2	BIANCHI MARIA		2	✓		ACCONTO IMU 2020
							1	16/06/2020/04-1
							1	30/06/2020/01-1
		DIR/1	DIRITTO CAMERALE	DIR	0			SALDO+PRIMO ACCONTO
		F24/1	F24 TEST		1	⚠		ACCONTO IMU 2020
		GES/1	GESTIONE MANUALE CREDITI RESIDUI		1	⚠		SALDO+PRIMO ACCONTO

DA INIZIARE !!

otterremo:

Check List F24

Check List F24 Da: 01/01/2020

Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione
Gennaio						Ter			
Febbraio									
Marzo									
Aprile									
Maggio									
Giugno									
	ALE/1			1		✓			
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020
	BIA/2	BIANCHI MARIA		2		✓			

NOTA BENE: Per una migliore prestazione della griglia in termini di velocità, si consiglia di espandere prima tutte le varie posizioni/deleghe (tramite i pulsantini +) e poi effettuare i filtri di selezione.

CONTENUTO CELLE

Di seguito si riporta il dettaglio del contenuto di alcune celle (quelle meno intuitive). Si precisa che tutte le informazioni vengono lette direttamente dalla delega e non da altri parametri presenti nel programma.

Colonna **ECCEZIONI** viene visualizzato lo **stato relativo alla delega**:

- **A:** delega annullata;
- **S:** delega sospesa;
- **R:** delega a zero presentata in ritardo.

Questa colonna è presente sia a livello di posizione (riepiloga lo stato presente nelle deleghe di tale posizione) che su ogni rigo delega (eventuale stato della specifica delega).

Check List F24

Check List F24 Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020

Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. De	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo
Gennaio													
Febbraio													
Marzo													
Aprile													
Maggio													
Giugno													
	ALE/1			1		✓							
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020	✓			2.559,00
	BIA/1	BIANCHI MARIA	BIA	2	A	⚠	1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020	⚠	01010010111111111111		1.781,00
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO	⚠	01010010111111111111	A	2.812,00

Colonna **STATO**: viene visualizzato lo stato relativo all'**avanzamento lavori**. Questa colonna è presente sia a livello di posizione (stato complessivo dell'avanzamento lavori della posizione) che su ogni rigo delega (stato avanzamento lavori della specifica delega).

Check List F24													
Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020													
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az Colleg	N.Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo
Gennaio													
Febbraio													
Marzo													
Aprile													
Maggio													
Giugno													
	ALE/1			1									
	BIA/1	BIANCHI MARIA	BIA	2	A								
	BIA/2	BIANCHI MARIA		2									
	DIR/1	DIRITTO CAMERALE	DIR	0									
	F24/1	F24 TEST		1									
	GES/1	GESTIONE MANUALE CREDITI RESIDUI		1									
	IMU/1	NUOVA IMU		3	A								
	IMU/2	NUOVA IMU		3	A								
								IN LAVORAZIONE ...					
								1 30/06/2020/15-1	PROVA FORUM	RATA 1/3		DA INIZIARE !!	33,33
								1 16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020			TERMINATO OK.	140,00
								1 30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO				265,00

Colonna **F23/F24**:

- 1: deleghe F24;
- 2: deleghe F23.

Colonna **SALDO**: viene visualizzato il **saldo della delega** (quanto effettivamente a debito, quindi l'importo al netto di eventuali compensazioni).

Colonna **TIPO INVIO TELEMATICO**, viene visualizzata la **modalità di invio** presente nella delega:

- **E**: F24 Intermediario Agenzia Entrate;
- **N**: Cartaceo;
- **P**: CBI Personale;
- **O**: F24 Contribuente Agenzia Entrate;
- **S**: CBI Studio;
- **Y**: F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio.

Colonna **TELEMATICO/DEFINITIVO**: viene valorizzata a **SI** se presente lo stato definitivo nella delega (T – B – A – S).

Colonna **INVIO**: viene valorizzata a **SI** se assegnato il protocollo di invio alla fornitura F24 (in questo caso viene rilevato dall'esito controlli e non dalla delega).

Colonne **RICEVUTA TRASMISSIONE/RICEVUTA PAGAMENTO**: vengono valorizzate a **SI** se le ricevute sono presenti e correttamente associate alla delega.

PULSANTI FUNZIONE

Di seguito si riporta il dettaglio delle funzioni associate ai pulsanti presenti sulla destra della griglia.

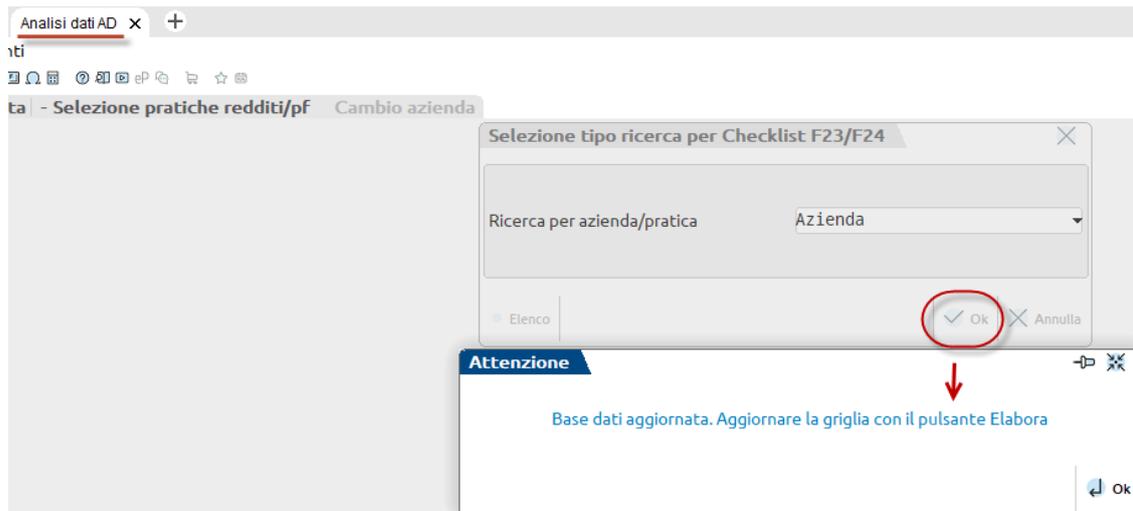
Check List F24																	
Check List F24														Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020			
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telem			
Gennaio																	
Febbraio																	
Marzo																	
Aprile																	
Maggio																	
Giugno																	
	ALE/1					1											
	BIA/1	BIANCHI MARIA	BIA	2	A		1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020				2.559.00	N			
	BIA/1	BIANCHI MARIA					1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		01010010111111111111		1.781.00	E			
	BIA/2	BIANCHI MARIA		2			1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		01010010111111111111	A	2.812.00	E			
	DIR/1	DIRITTO CAMERALE	DIR	0			1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020				0.00	N			
	F24/1	F24 TEST		1			1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO				0.00	N			
	GES/1	GESTIONE MANUALE CREDITI RESIDUI		1			1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		11111222233333333333		14.516.00	E			
	IMU/1	NUOVA IMU		3	A		1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO				0.00	N			

Il pulsante **ELABORA** rigenera la griglia alla situazione iniziale, appare quindi l'elenco dei mesi senza il dettaglio delle posizioni/deleghe qualora dettagliate.

Check List F24																		
Check List F24														Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020				
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telematico	Telematico/Definitivo	Invio	Ricevuta trasmissione	Ricevuta pagamento
Gennaio																		
Febbraio																		
Marzo																		
Aprile																		
Maggio																		
Giugno																		
Luglio																		
Agosto																		
Settembre																		
Ottobre																		
Novembre																		
Dicembre																		

Tale pulsante è utile in caso di variazione della base dati senza necessariamente chiudere la griglia. Procedere come segue:

- ridurre a icona la griglia;
- selezionare in alto la scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD';
- effettuare la selezione desiderata e confermare con **Ok [F10]**.



- Accedendo nuovamente alla griglia precedentemente ridotta a icona, premere **ELABORA** e espandendo mesi e posizioni questa visualizzerà il nuovo elenco con i dati aggiornati (elenco per Azienda in questo caso).

Check List F24

Da: 01/01/2020 A: 31/12/2020

Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo
Gennaio													
Febbraio													
Marzo													
Aprile													
Maggio													
Giugno													
	ALE			1									
	BIA	BIANCHI MARIA	4/BIA/1	2	A								
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		01010010111111111111		1.781,00
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		01010010111111111111	A	2.812,00
	DIR	DIRITTO CAMERALE	4/DIR/1	0									
	EL4	S.R.L.	6/EL4/1	0									
	ROD	ROSSI MARIO	4/ROS/D	2									
	ROS	ROSSI MARIO	4/ROS/1	4									
							1	30/06/2020/60-1	DCAM -		99999888887777777777		0,00
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		99999888887777777777		2.353,00
							1	16/06/2020/04-2	ACCONTO IMU 2020		99999888887777777777		1,00
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		99999888887777777777		5.827,00

Il pulsante **ESPORTA**, esporta in un file excel i dati contenuti nella griglia visualizzata (solo i dettagli estesi e non quelli nascosti, per averla completa espandere tutti i “+”).

The screenshot shows the 'Check List F24' application window. The main data grid is visible with columns for months, descriptions, and financial data. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons for 'Elabora', 'Esporta', 'Stampa', and 'Anteprima'. The 'Esporta' button is circled in red, and a red arrow points from it to a dialog box titled 'Esporta dati su file xls csv xml'. The dialog box shows a search for files in the 'f24' folder, with the file 'adk424_esport_01.xls' selected. The 'Salva' button is also highlighted.

Il pulsante **STAMPA** genera la stampa dei dati contenuti nella griglia visualizzata (solo i dettagli estesi e non quelli nascosti, per averla completa espandere tutti i “+”).

The screenshot shows the 'Check List F24' application window. The main data grid is visible. On the right side, the 'Stampa' button in the vertical toolbar is circled in red, and a red arrow points from it to a dialog box titled 'Imposta stampante'. The dialog box shows printer settings for 'Microsoft Print to PDF', including page size (A4), orientation (Orizzontale), and other options. The 'OK' button is highlighted.

PDF GENERATO

Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg.	N. Del.	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CABI/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telematico	Telematico/Definitivo	Invio I	Ricevuta trasmissione	Ricevuta pagamento
Giugno		ALE																
Giugno		BIA	BIANCHI MARIA	4/BIA/1	2	A												
Giugno		DIR	DIRITTO CAMERALE	4/DIR/1	0													
Giugno		EL4	S.R.L.	6/EL4/1	0													
Giugno		ROD	ROSSI MARIO	4/ROS/D	2													
Giugno		ROS	ROSSI MARIO	4/ROS/1	4													
Giugno							1	30/06/2020/60-1	DCAM -				0,00	E	si	no	no	no
Giugno							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		01010010111111111111		1.781,00	E	si	no	no	no
Giugno							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		01010010111111111111	A	2.812,00	E	no	no	no	no
Giugno							1						0,00	E	si	no	no	no
Giugno							1						2.383,00	E	si	no	no	no
Giugno							1						1,00	E	si	no	no	no
Giugno							1						5.827,00	E	no	no	no	no

Vediamo i restanti pulsanti, attivi solo se posizionati in determinati punti della griglia.

Check List F24														Da: 01/01/2020		A: 31/12/2020	
Mesi	Pra/Int	Descrizione	Az. Colleg	N. Del	Eccezioni	Stato	F23/F24	Codice delega	Descrizione	Stato	ABI/CAB/CC	Eccezioni	Saldo	Tipo invio telematico	Telematico/Definitivo	Invio F	
Gennaio																	
Febbraio																	
Marzo																	
Aprile																	
Maggio																	
Giugno																	
	ALE						1										
	BIA	BIANCHI MARIA	4/BIA/1	2	A		1	30/06/2020/52-1	ANTEPRIMA F24		33333555588888888888		1.500,00	E	si	no n	
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		01010010111111111111		1.781,00	E	si	no n	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		01010010111111111111	A	2.812,00	E	no	no n	
	DIR	DIRITTO CAMERALE	4/DIR/1	0													
	EL4	S.R.L.	6/EL4/1	0													
	ROD	ROSSI MARIO	4/ROS/D	2													
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		99999888877777777777		1.706,00	E	si	no n	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		99999888877777777777		1.252,00	E	no	no n	
	ROS	ROSSI MARIO	4/ROS/1	4													
							1	30/06/2020/60-1	DCAM		99999888877777777777		0,00	E	si	no n	
							1	16/06/2020/04-1	ACCONTO IMU 2020		99999888877777777777		2.353,00	E	si	no n	
							1	16/06/2020/04-2	ACCONTO IMU 2020		99999888877777777777		1,00	E	si	no n	
							1	30/06/2020/01-1	SALDO+PRIMO ACCONTO		99999888877777777777		5.827,00	E	no	no n	
Luglio																	
Agosto																	
Settembre																	
Ottobre																	
Novembre																	
Dicembre																	

NOTA BENE: utilizzando tali pulsanti, accedendo quindi ai menu di gestione, per poter lavorare correttamente e visualizzare i comandi, occorre spostare la griglia e chiudere la finestra grigia che rimane "ancorata" sul basso del programma.

Il pulsante **ANTEPRIMA** si attiva se posizionati sui singoli righe delle deleghe.

Per quanto riguarda le deleghe F24 viene elabora l'anteprima PDF a video, mentre per le deleghe F23, non essendoci la possibilità di eseguire l'anteprima PDF dalla gestione stessa della delega, il programma si posiziona nel menu di stampa dell'F23 (*Fiscali > Deleghe > Delega F23 > Stampa delega F23*).

Per **Anteprima delega F24** procedere come segue:

- posizionarsi sulla riga della delega F24;
- premere ANTEPRIMA;
- si apre il PDF della delega F24;
- posizionarsi sulla scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD';
- disancorare la griglia (simbolo puntina) per tornare a lavorare sulla checklist.

Per **Anteprima delega F23** procedere come segue:

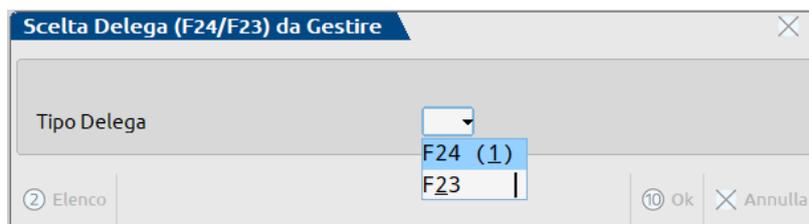
- posizionarsi sulla riga della delega F23;
- premere ANTEPRIMA;
- si apre così sulla scheda/sessione di lavoro 'Stampa delega F23' il menu Fiscali > Deleghe > Delega F23 > Stampa delega F23;
- con Seleziona [Invio] selezionare la delega e procedere come di consueto alla stampa;
- uscire dal menu con Annulla [Esc];
- disancorare la griglia (simbolo puntina) per tornare a lavorare sulla checklist.

Il pulsante **GESTIONE** si attiva se posizionati sui righi di una determinata azienda/pratica.

Aprire la gestione delle deleghe dell'azienda/pratica su cui si è posizionati (è possibile aggiungere/modificare/cancellare le deleghe).

Se la griglia è stata elaborata per filtro aziende, il programma, nella scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD' si posiziona in *Fiscali > Deleghe > Delega unificata F24 > Generazione delega F24*, se elaborata per filtro pratiche redditi, si posiziona nell'*elenco quadri della pratica redditi*.

Premendo **GESTIONE** posizionandosi su un campo generico della griglia (non sul rigo di una determinata delega) riferito a una azienda/pratica che contiene sia deleghe F23 che F24, premere in alto la scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD' per visualizzare la maschera di scelta, per decidere a quale gestione accedere:



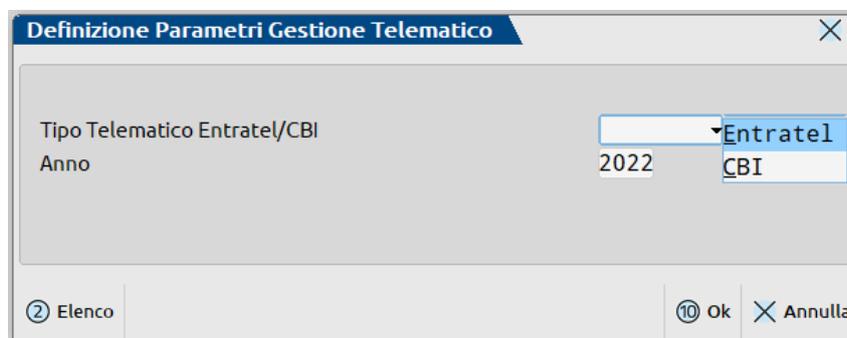
NOTA BENE: effettuato l'accesso in gestione, non è possibile spostarsi in altre funzioni.

Effettuate le modifiche del caso, per tornare alla Checklist multiazienda F23/F24, occorre premere il comando **Annulla [Esc]** oppure il comando **Calcola salva ed esci [F10]** e riaprire così la griglia aggiornata che si troverà in basso ancorata.

Il pulsante **TELEMATICO** si attiva se posizionati sui righe di una determinata azienda/pratica. Non è attivo sulla riga di eventuali deleghe F23 non esistendo per queste la gestione telematico.

La funzione apre la gestione del file telematico delle deleghe (è possibile creare/modificare/eliminare le forniture telematiche delle deleghe).

Il programma, nella scheda/sessione di lavoro 'Analisi dati AD', si posiziona in *Fiscali > Deleghe > Delega unificata > Generazione archivio F24 Agenzia delle Entrate* oppure *Fiscali > Deleghe > Delega unificata F24 > Generazione archivio remote banking* a seconda della scelta dell'utente; viene visualizzata infatti la maschera di scelta, per decidere a quale gestione telematico accedere:



NOTA BENE: effettuato l'accesso in gestione telematico, non è possibile spostarsi in altre funzioni.

Effettuate le modifiche del caso, per tornare alla Checklist multiaziendale F23/F24, occorre premere il comando **Annulla [Esc]** più **Chiudi [Esc]** e riaprire così la griglia aggiornata che si troverà in basso ancorata.

Per ulteriori dettagli, si rimanda al manuale: menu "AZIENDA", capitolo "CHECKLIST", paragrafo "CHECK LIST MULTIAZIENDALE AZIENDA", sotto paragrafo "CHECK LIST MULTIAZIENDALE F23/F24".