

AZIENDA STD

INTRODUZIONE

L'azienda STD permette agli studi commerciali, che gestiscono la contabilità di più aziende, di eseguire alcune funzioni di stampa, elaborazione e servizio in modalità multiaziendale (a blocchi di aziende).

L'azienda con sigla STD risulta preinstallata in Passcom Express, negli altri prodotti deve essere creata.

In questo documento vedremo:

- come si crea l'azienda STD,
- come si selezionano le aziende da elaborare in modalità multiaziendale,
- come si generano/stampano/trasmettono le deleghe F24 in modalità multiaziendali,
- la stampa delle forniture telematiche (disponibile solo nell'azienda STD),
- come chiudere e aprire l'anno nell'azienda STD.

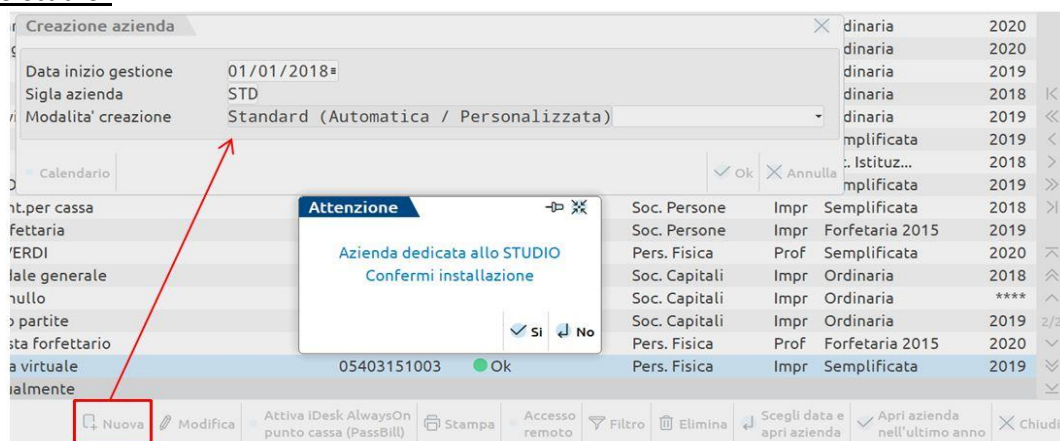
CREAZIONE AZIENDA STD

La creazione dell'azienda STD si effettua operando dal menù "Aziende – Apertura azienda"; premere il pulsante **Nuova[F4]**. All'interno della finestra compilare:

- Data inizio gestione: inserire il primo anno contabile per il quale saranno creati gli archivi. Si consiglia di impostare una data corrispondente all'anno più vecchio tra quelli gestiti con le aziende installate affinché si possano conglobare tutti gli anni gestiti nelle operazioni multiaziendali.
- Sigla azienda: indicare STD

Alla conferma, il programma riconoscerà che si sta creando una azienda legata alle elaborazioni dello studio, procedere confermando il messaggio.

NOTA BENE: *L'azienda con sigla STD non deve essere utilizzata per gestire la contabilità dello studio.*



Procedere con l'installazione automatica.

Si consiglia di creare l'azienda come società di capitali impostando tale parametro nel campo "Tipo soggetto". All'interno del campo "Cognome/Rag. Sociale" inserire una denominazione che rimandi in maniera inequivocabile alle funzionalità per cui è stata creata l'azienda, ad esempio, "Azienda elab. multiaziendali".

Impostare come "Data inizio anno contabile" 01/01, la "tipologia" Impresa e la "Gestione fiscale" Ordinaria:

Le scelte operate in questa fase di creazione non modificheranno in alcun modo le funzionalità ed i servizi multiaziendali per cui viene creata; in particolare:

- nonostante sia stata creata come società di capitali possono comunque essere elaborate anche società di persone, ditte individuali ed enti non commerciali se presenti nella lista delle aziende clienti,
- nonostante si sia creata di tipo impresa possono tranquillamente essere processate anche le aziende professioniste,
- nonostante si sia creata con data di inizio anno contabile 01/01 (l'esercizio contabile coinciderà con l'anno solare) possono essere elaborate anche le aziende infrannuali.

SELEZIONE DELLE AZIENDE

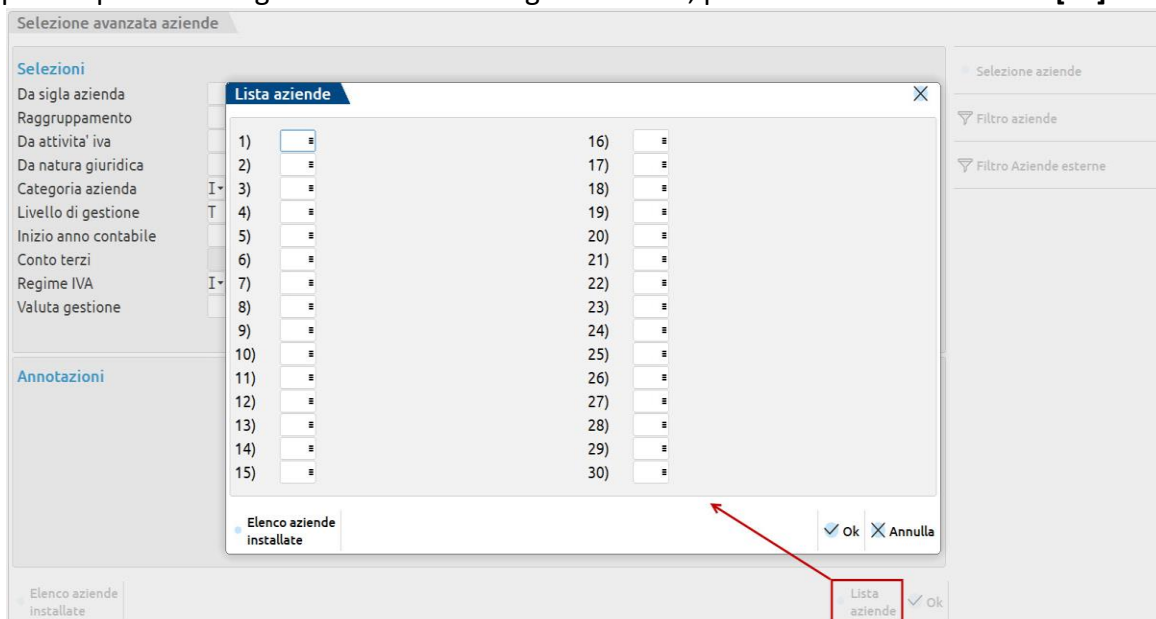
Quando si sceglie di eseguire una elaborazione in modalità multiaziendale, affinché sia possibile selezionare le aziende che si desidera processare, compare una prima videata contenente alcuni parametri di filtro generici.

È, possibile selezionare tutte le aziende premendo il comando **Tutte le aziende[F5]**, oppure, si possono impostare altri filtri di selezione, al fine di selezionare solo le aziende dell'installazione (con una particolare tipologia di "Gestione registri", di tipo "Impresa/Professionista", ecc...).

Se si desidera specificare dei filtri di selezione più mirati, si può accedere alla **Selezione avanzata[F6]** mediante l'omonimo tasto funzione.

In particolare, con la selezione avanzata, sarà possibile considerare solamente le aziende appartenenti ad un determinato intervallo mediante i campi "Da sigla azienda" e "A":

Oppure si possono scegliere solo alcune singole aziende, premendo su **Lista aziende[F5]**:



I filtri di selezione delle aziende sono gli stessi per tutte le elaborazioni, funzioni e stampe disponibili da STD, ad eccezione di alcune funzioni dell’F24 illustrate nel proseguo del presente documento.

L’azienda STD viene sempre esclusa dalle elaborazioni multiaziendali.

N.B.: Se si desidera eseguire una particolare funzione sull’azienda STD, occorre specificarne la sigla all’interno dei campi “Da sigla azienda” e “A” presenti fra i filtri di selezione avanzata.

Una volta confermate le selezioni viene proposto l’elenco delle aziende che soddisfano tutte le impostazioni scelte.



Sarà ora possibile:

- confermare la videata con **OK[F10]** al fine di elaborare tutte le aziende proposte ed accedere ai filtri di selezione tipici della funzione che si sta eseguendo in modalità multi-aziendale,
- deselezionare tutte le aziende con il tasto funzione **Deselez. tutte[F5]**,
- selezionare/deselezionare le singole sigle con il tasto funzione **Seleziona[Invio]**.

GESTIONE F24 DA STD

Lavorando da azienda STD è possibile generare massivamente le deleghe F24 sia eseguendo l'import contabile che da file telematico. Queste due funzioni sono disponibili per le sole aziende ed utilizzando i filtri di selezione descritti al paragrafo precedente.

Da STD inoltre è possibile stampare le deleghe o lanciare stampe di servizio e generare file telematici selezionando non solo tra le aziende, ma su tutte le anagrafiche dell'installazione, quindi anche i privati per i quali si gestisce solo la dichiarazione dei redditi. In questo caso si utilizza una lista di selezione dedicate alle sole funzioni dell'F24.

IMPORT CONTABILE E DA PAGHE/TELEMATICO


Al fine di elaborare le deleghe F24 in modalità multiaziendale, si procede dai menù:

- “Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 – Elaborazione multiaziendale F24”
- “Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 – Import multiaziendale F24 paghe telematico”.

Tali funzionalità sono presenti solamente all'interno dell'azienda STD e servono rispettivamente per l'elaborazione dei dati contabili e per l'import tributi da file telematico o da file generato dal programma paghe, quando tali files contengono i dati di più aziende.

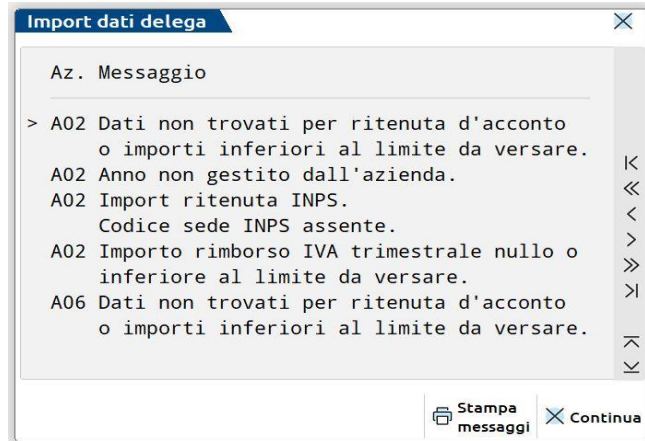
Per quanto riguarda le impostazioni preliminari, da effettuare al fine dell'elaborazione delle deleghe F24, si deve fare riferimento al documento dal titolo “[Configurazione gestione F24](#)”.

Per procedere con l'elaborazione **contabile**, occorre inserire i filtri di selezione finalizzati all'individuazione delle aziende per cui si desidera elaborare le deleghe e confermare la videata con l'elenco delle aziende. Si apre poi la finestra nella quale **impostare il mese e l'anno di versamento dei tributi**.

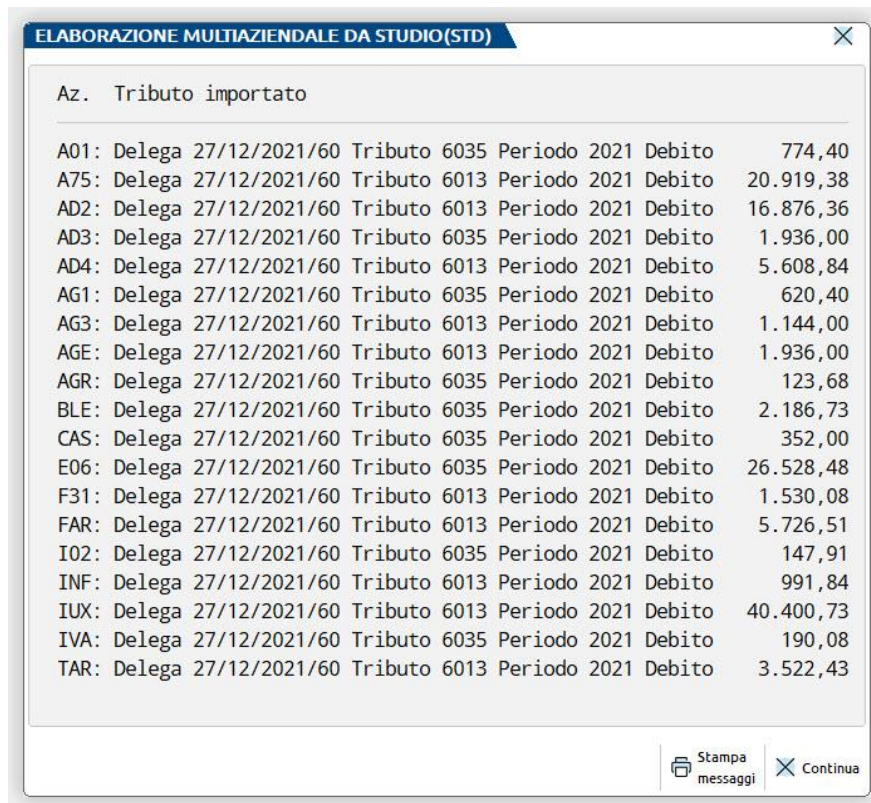


Una volta confermato con **OK[F10]** il periodo di import dei tributi in F24, il programma elabora tutte le aziende della lista al fine di ricercare dei tributi per i quali è previsto il versamento (nell'esempio il mese di dicembre 2021).

Al termine dell'elaborazione viene proposto un primo messaggio con cui vengono segnalati eventuali problemi riscontrati nelle aziende. È possibile procedere alla "Stampa" del messaggio al fine di controllare gli eventuali problemi riscontrati.



Una volta chiuso il primo messaggio viene fornito, invece, il resoconto delle deleghe generate nell'archivio F24 delle diverse aziende.



Ad esempio, nella azienda A01 la procedura ha generato una delega con riferimenti 27/12/2021/60 contenente il codice tributo 6035.

Se invece si esegue l'import da un file, dopo aver selezionate le aziende si apre la finestra nella quale indicare che tipo di import eseguire e il percorso in cui è stato salvato il file:

Al termine di ciascuna elaborazione il programma avrà generato le deleghe nelle singole aziende e le deleghe generate potranno essere modificate mediante l'inserimento manuale di altri tributi.

GESTIONE/STAMPA/TELEMATICO F24

Lavorando da azienda STD è possibile accedere alla gestione deleghe F24, F24 Elide e Ravvedimento Operoso non solo delle aziende ma anche delle posizioni dei privati per i quali si gestisce solo la dichiarazione dei redditi. In particolare lavorando da STD o senza azienda aperta si gestiscono la delega Elide e il Ravvedimento Operoso per i clienti privati privi di azienda.

Accedendo alle funzioni compare una lista anagrafiche dedicata alle funzioni dell'F24 che comprende tutte le posizioni presenti nell'installazione:

Azienda	Dichiarativo	Pratica	Denominazione
			COGNOME NOME
XXX	REDDIT-PF	XXX/1	XOXO LISA
X01	REDDIT-SC	X01/1	CASA SRL
VIA	REDDIT-SP	VIA/1	AGENZIA VIAGGI ART. 74
VEN	REDDIT-PF	VEN/1	PERSONA FISICA
TSP	REDDIT-PF	TSP/1	TESSERA SANITARIA PER INVIO PROVA CORSO
TS4	REDDIT-SC	TS4/1	INFRANNUALE TESSERA
TS3	REDDIT-SC	TS3/1	TS MAGAZZINO
TS2	REDDIT-PF	TS2/1	TESSERA SANITARIA ELABORAZIONE
TS1	REDDIT-PF	TS1/1	TESSERA SANITARIA PER INVIO
TRA	REDDIT-PF	TRA/1	AUTO TRASPORTATORE
TER	REDDIT-SC	TER/1	PRESSO TERZI NEW
TAX	REDDIT-SP	TAX/1	OP. IN TAX FREE
TAR	REDDIT-SC	TAR/1	BIRRA SRL
STA	REDDIT-SP	STA/1	STUDIO ASSOCIATO PROF
SPX	REDDIT-SC	SPX/1	SPA S.R.L.
SPE	REDDIT-PF	SPE/1	ROSSI MINO
SCP	REDDIT-SC	SCP/1	ALFA SRL
SC1	REDDIT-SC	SC1/1	CAPITALI
S88	REDDIT-SC	S88/1	CO VENTILATI
S08	REDDIT-SP	S08/1	RAGGRUPP 7 2 LIV
RUC	REDDIT-SP	RUC/1	BENI USATI ANALITICI E FORFET.
	REDDIT-PF	RAC/1	RICCI CIRIO
PRS	REDDIT-PF	PRS/1	PRO RATA CON ESONERO 36BIS TESSERA SANITARIA
PRQ	REDDIT-SC	PRQ/1	PRO RATA 101 SENZA ESONERO 36BIS
PRP	REDDIT-PF	PRP/1	PRO RATA 101 E OP IMPONIBILI OCC.
PNF	REDDIT-SP	PNF/1	OTTICO TESSERA SANITARIA
	REDDIT-PF	PIA/1	PROVA MARIO
PF6	REDDIT-PF	PF6/1	FISICA AGRICOLO
PCS	REDDIT-PF	PCS/1	PROF IVA PER CASSA
	REDDIT-PF	PD1/1	PINCO PALLINA
ORA	REDDIT-PF	ORA/1	PROFESSIONISTA IVA CASSA

I privati sono presenti in lista e riconoscibili perché non hanno la sigla azienda.

Per accedere alla **gestione** (F24, F24-Elide o Ravvedimento operoso), occorre selezionare un’anagrafica e alla conferma si accede alla gestione deleghe di quella posizione. In questo modo si può uscire e entrare dalla gestione F24 di clienti diversi senza dover cambiare l’azienda ogni volta.

Se si accede alla funzione di **stampa del modello** dal menù “Fiscali – Deleghe – Delega unificata F24 – Stampa delega F24” oppure in altre stampe di servizio come “Elenco deleghe F24”, si possono selezionare più anagrafiche contemporaneamente e in questo modo si possono stampare le deleghe di più soggetti.

La lista anagrafiche compare anche generando la **trasmissione** da azienda STD, sia il telematico per l’Agenzia delle Entrate che l’archivio per il remote banking. In queste funzioni però la selezione multiaziendale deve avvenire per categorie omogenee: si possono selezionare posizioni della contabilità (le aziende, con o senza pratica collegata) oppure dei singoli modelli dichiarativi (compaiono in lista i modelli per i quali sono presenti dichiarazioni non collegate alla contabilità, normalmente 730 e redditi persone fisiche):

STD - 31/12/2021 AZIENDA STD Lista anagrafiche **Cambio azienda**

STAMPA FORNITURE TELEMATICHE

La funzione “Fiscali - Stampa forniture telematiche” permette di stampare per ogni azienda l’elenco delle forniture telematiche delle varie dichiarazioni, che sono state create nelle diverse aziende dell’installazione ed è attiva solamente operando da azienda STD.

31/12/2020 [STD] AZIENDA STD STAMPA ELENCO FORNITURE TELEMATICHE

Sigla Azienda	Cognome Nome Ragione Sociale	Protocollo/Ric	PRATICA REDDITI COLLEGATA			MODELLO 770		DICHIARAZIONE IVA		LETTERA INTENTO	
			Mod.	Pratica	N.Int	Trasm	N.Int	Trasm	N.Int	Trasm	N.Int
AAA	Azienda Real Time	Protocollo/Ric	RSC	AAA/	5	2	0	0	0	0	0
ESB	REAL TIME BATTEZZATA	Protocollo/Ric	RSP	ESB/	5	1	0	0	5	1	0
ESM	REAL TIME BATTEZZATA a.36	Protocollo/Ric	RSP	ESM/	5	1	0	0	5	1	0
A01	CONTROLLANTE SPA	Protocollo/Ric	RSC	A01/	5	1	0	0	5	1	0
A08	multi agente	Protocollo/Ric	RPF	A08/1	5	1	0	0	0	0	0
All	PERSONA FISICA			/	0	0	0	0	5	1	0

La stampa riporta l’indicazione del numero dell’intermediario e della trasmissione. Vengono considerate le principali trasmissioni dell’anno di ingresso nel programma.

CHIUSURA/APERTURA ANNO NELL'AZIENDA STD

Per chiudere l'anno per l'azienda STD, è necessario accedere con data di fine anno (es: 31/12/19) e procedere dal menù **"Annuali – Chiusura/Apertura contabile"**, impostare nei campi **"Da sigla azienda"** e **"A"** la sigla **"STD"** e confermare con **"OK"**.

Selezione avanzata aziende

Selezioni			
Da sigla azienda	STD#	ASTD#	Gestione registri
Raggruppamento			Tutti
Da attività iva		A	Abbinata
Da natura giuridica	#	A #	Raggruppamento-
Categoria azienda	I- #		Anno corrente
Livello di gestione	T #Tutti		<input checked="" type="checkbox"/>
Inizio anno contabile	#		Tipo soggetto
Conto terzi			Tutti
Regime IVA	I- Normale		Categ.statistica
Valuta gestione	#		I- #
			Gestione fiscale
			I- Tutti
			Liquidazione
			Tutte
			Impresa/professio
			Tutti

Annotazioni

Nella maschera successiva (Parametri) impostare **"Data di chiusura"**, **"Data di apertura"**, flaggare **"Elaborazione definitiva"** e confermare con **"OK"**.

La procedura così è conclusa e l'anno è stato chiuso definitivamente.

Parametri

Data di chiusura	31/12/2019
Data di apertura	01/01/2020
Elaborazione definitiva	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampa chiusura su giornale	<input type="checkbox"/>

Ok Annulla

Per aprire il nuovo anno, ad esempio il 2021, accedere all'azienda da **"Azienda – Apertura azienda"** ed inserire la data **01/01/2021**.