



1 MINI CLIP

—

Sara Scarpellini

ARGOMENTI DEL CORSO

- **Importazione\Creazione azienda.**
- **Cancellazione azienda**
- **Attivazione fatturazione elettronica (Emissione\Ricezione fatture)**
- **Importazione\Creazione clienti-fornitori**
- **Creazione conti del PDC**
- **Creazione gruppi – utenti**

CREAZIONE AZIENDA

IMPORT AZIENDA DA CONVERSIONI

Dal menù «Azienda – Conversione aziende» è presente la lista di aziende da importare .

Nel caso in cui l'azienda abbia i **parametri contabili errati**, tramite il tasto «**Parametri contabili**» si possono modificare.

NB: una volta importata l'azienda il parametro I/P non è più modificabile quindi prestare molta attenzione.

Nessuna azienda aperta		Installazione automatica aziende		Cambio azienda			
Sig	Descrizione azienda	DtIn	I/P	GF	Iva	Ateco	Ulteriore descrizione
	cerca						
	Rossi e Verdi srl	01/01	I	O	T	475240	1
	Sesto Neri	01/01	I	O	T	477110	2
	Fratelli Bandiera & C. S.N.C.	01/01	I	O	T	960120	5
	Primo Rossi	01/01	I	O	T	471140	7
	Condominio Centrale	01/01	I	O	T	563000	10
	Rossi Mario	01/01	I	O	T	561011	11
	Costruzioni Verdi & Rossi S.R.L.	01/01	I	O	T	682001	12

La finestra mostra:

- La ragione sociale.
- Il Tipo di Azienda (Impresa/professionista).
- La Gestione Fiscale (Ordinaria/semplificata).
- Il tipo di Liquidazione Iva.
- Il Codice Ateco.
- "Ulteriore descrizione" che visualizza il codice azienda del vecchio gestionale.

Parametri contabili

Az. installate

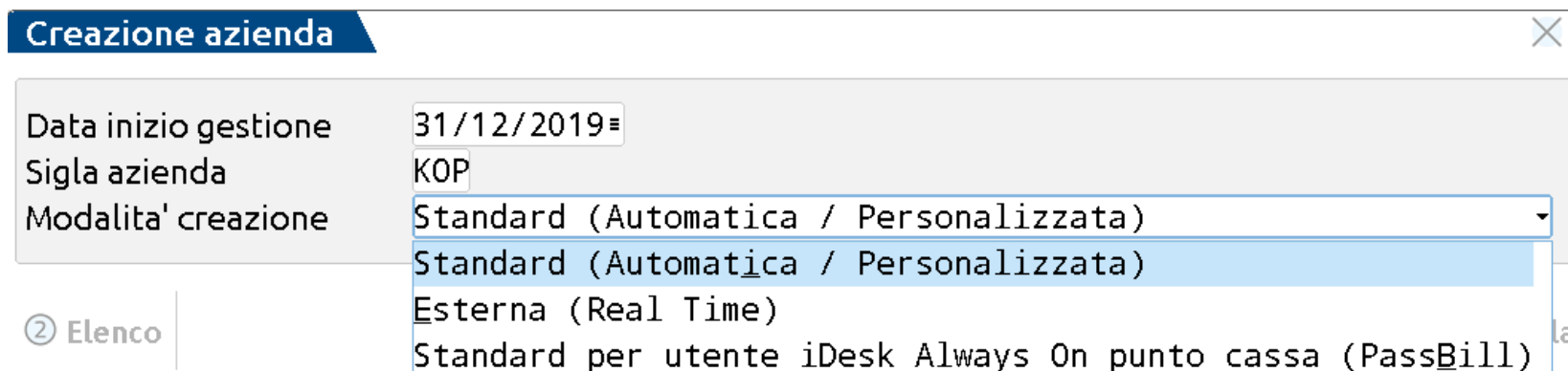
Premendo il tasto Invio sulla ragione sociale evidenziata è possibile assegnare un codice di tre caratteri (primo alfabetico) e confermando si creano le relative anagrafiche aziende.

Tale lista sarà sempre presentata per le anagrafiche restanti fino al completamento dell'import o alla cancellazione della lista, operazione eseguibile tramite il pulsante "Cancella Lista"

CREAZIONE AZIENDA NEL PROGRAMMA

Dal menù «Azienda - Apertura azienda» con il tasto  Nuova impostare:

- l'anno in cui si vuole creare l'azienda;
- la sigla azienda che si sta creando. La sigla può essere alfanumerica, oppure "tre lettere", ma sono vietati "tre numeri"
- la modalità di creazione :



Data inizio gestione	31/12/2019
Sigla azienda	KOP
Modalita' creazione	Standard (Automatica / Personalizzata)

Elenco

Standard automatica (CONSIGLIATA) richiede la sola specifica di pochi campi obbligatori, semplice e veloce.

Esterna il commercialista crea un'azienda che si collegherà esternamente ad una installazione prevista per le imprese (Mexal) che sono dotate di un elevato livello di autonomia per erogare consulenza specializzata su fiscale e dichiarativo.

INSTALLAZIONE AZIENDA AUTOMATICA

L'installazione azienda automatica richiede la sola specifica dei campi obbligatori e, in alcuni casi non modificabili (*)

Data inizio anno contabile Solare /Infrannuale

Impresa e professionista in base a questa impostazione si avrà piano dei conti differente.

Creazione azienda

Data inizio gestione	31/12/2019#
Sigla azienda	KOP
Modalita' creazione	Standard (Automatica / Personalizzata)

Elenco Ok Annulla

Creazione azienda

Dati anagrafici

Tipo soggetto	Societa' di capitali
Cognome/Ragione Sociale	Società di Prova s.p.a
Nome/Descrizione	
Codice fiscale	
Indirizzo	
CAP Comune Provincia	
E-mail	
E-mail PEC	
Partita IVA	
Nazione	IT#

Dati fiscali

Data inizio anno contabile	01/01#(*)	Codice tributo	
Impresa o Professionista	Impresa	% per F.do previdenza	
Gestione fiscale	Ordinaria	Assoggettamento iva F.do previdenza	
Contabilita' per Cassa		% Gestione separata INPS	
Codice attivita' iva		Assoggettamento iva INPS	

Configurazione

Gestione	1F#Contabilita' e Fatturazione	(**)
----------	--------------------------------	------

(*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio

Crea Codice Fiscale Ok Annulla

Passcom prevede tre possibili Gestioni:

- Solo adempimenti manuali (per gestire 770/ CU/ DICH.IVA/f24elide)
- 1 - Contabilità (tutti gli aspetti contabili e fiscali compresi Bilanci UE e Redditi);
- 1F - Contabilità e Fatturazione (funzionalità di fatturazione/magazzino limitate).
- 2-Contabilita' e magazzino

6

AZIENDA STUDIO STD

AZIENDA STUDIO STD

Pensata appositamente per gli studi commerciali che gestiscono la contabilità di più aziende, per eseguire stampe \elaborazioni di servizio, in modalità multi-aziendale (per più aziende).

La sola sigla azienda (STD) attiva gli AUTOMATISMI che permetteranno di operare in modo multi-aziendale.

Si consiglia di far coincidere il primo anno di gestione con l'anno più vecchio delle aziende installate, questo, al fine di conglobare tutti gli anni gestiti nelle operazioni multi-aziendali.

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

AZIENDA STUDIO STD

Azienda Contabilita' Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

A06 - 24/08/2020 A06 SRL Cambio azienda

Sigla	Ragione Sociale	P.Iva/Cod.Fi	Stato	Tipo	I/P	Gestione fiscal	Iniz
A01	LA CONSULENZA S.R.L.	11111111115	Ok	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2014
A02	IL GIARDINO FIORITO S.P.A. AZIENDA AB...	11111144444	Anno non g...	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2015
A03	ROSSI PAOLO	03384200402	Ok	Pers. Fisica	Impr	Semplificata	2013
A04	MORRI ANNALISA	03580180408	Anno non g...	Pers. Fisica	Impr	Ordinaria	2014
A05	MORRI MARTA	11111111115	Anno non g...	Pers. Fisica	Impr	Ordinaria	2014
A06	A06 SRL	11111111115	Ok	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2019
ABB	ALFA SRL	03762800716	Anno non g...	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2011
ABC	ALFA SRL					dinaria	2011
ADP	Import pagh					dinaria	2016
AGR	IMPRESA AG					dinaria	2016
ANC	AZIENDA AG					dinaria	2017
AZ6	F.A.P. ACLI S					dinaria	2017
B66	AGRICOLA P					dinaria	2010
BER	Bernardini E					mplificata	2018
BP2	Impro s.r.l az					dinaria	2014
CES	AZIENDA CESPITI	11111111115			Impr	Ordinaria	2018
COR	CORRISPETTIVI				Impr	Ordinaria	2017
DFE	SPESOMETRO SRL	03565570409	Anno non g...	Soc. Persone	Impr	Ordinaria	2016
FE2	La Ferramenta2	12345678903			Impr	Ordinaria	2010
FER	Ferri srl (ex La Ferramenta)	12345678903	Anno non g...	Soc. Persone	Impr	Ordinaria	2010
FRA	ALBERINI FRANCESCO	03565570409	Anno non g...	Pers. Fisica	Prof	Semplificata	2010
GAM	GAMMA HARDWARE INTERNATIONAL	03762800716	Anno non g...	Soc. Persone	Impr	Ordinaria	2010

Creazione azienda

Data inizio gestione 31/12/2019

Sigla azienda **STD**

Modalita' creazione Standard (Automatica / Personalizzata)

Attenzione

Azienda dedicata allo STUDIO
Confermi installazione

Si No

Nuova Modifica Attiva iDesk AlwaysOn punto cassa (PassBill) Stampa Accesso remoto Filtro Elimina Scegli data e apri azienda Apri azienda nell'ultimo anno Chiudi

Data inizio gestione: Si consiglia di impostare **una data corrispondente all'anno più vecchio tra quelli gestiti con le aziende installate**

Sigla azienda: indicare **STD**

L'azienda può essere di tipo "PROFESS" o di tipo "IMPRESA", "ORDINARIA" oppure "SEMPLIFICATA" non cambia nulla per le elaborazioni.

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.

Selezione aziende

Gestione registri Personalì
Impresa/Professionista Impresa
Raggruppamento numero 80
Abbinata Tutte (Raggrup/Abbinata)
Gest.fisc Ordinaria
Liquidazione mens/trim Mensile
Anno corrente

Elenco Tutte le aziende Ok

Selezione avanzata
Filtro aziende

È possibile selezionare tutte le aziende premendo il comando **Tutte le aziende**[F5], oppure, si possono impostare altri filtri di selezione AVANZATA

SELEZIONE AVANZATA AZIENDE

Azienda Contabilita' Magazzino **Stampe** Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

STD - 31/12/2019 AZ. PER ELABORA

Contabili

- Magazzino
- Fiscali contabili - Registri/liquidazioni iva
- Fiscali contabili - Deleghe/comun./invii telem.
- Tablelle
- Aziendali/raggruppamenti/vidimazioni
- Riclassificazioni
- Mailing Clienti Fornitori

Stampa primanota

Stampa schede contabili

Stampa brogliaccio riepilogativo IVA (J)

Stampa conteggio operazioni primanota (X)

Stampa bilanci

Selezione avanzata aziende

Selezioni

Da sigla azienda

Raggruppamento

Da attivita' iva

Da natura giuridica

Categoria azienda

Livello di gestione

Inizio anno contabile

Conto terzi

Regime IVA

Valuta gestione

Gestione registri

Abbinata

Anno corrente

Tipo soggetto

Categ.statistica

Gestione fiscale

Liquidazione

Impresa/professio

Selezioni aziende

Filtro aziende

Filtro Aziende esterne

Elenco aziende Installate

Lista aziende ok

In particolare sarà possibile considerare solamente le aziende appartenenti ad un determinato intervallo mediante i campi **“Da sigla azienda” “A”**:

I filtri di selezione delle aziende sono gli stessi per tutte le elaborazioni, funzioni e stampe disponibili da STD

L'azienda STD viene sempre esclusa dalle elaborazioni multiaziendali.

SELEZIONE AVANZATA AZIENDE

Alla conferma dei parametri viene proposto l'elenco delle aziende rientranti nella selezione. È quindi possibile selezionare ulteriormente le aziende che dovranno essere elaborate.

SELEZIONE AZIENDE - In ordine di elaborazione

Sig	Ragione sociale	Rag	Ges	Anni	DtIni	Lq
✓ A01	LA CONSULENZA S.R.L.	80	O	14-20	01/01	T
✓ A02	IL GIARDINO FIORITO S.P.A.	80b	O	15-19	01/01	T
✓ A03	ROSSI PAOLO	80b	S	13-20	01/01	M
✓ A04	MORRI ANNALISA	80	O	14-19	01/01	T
✓ A05	MORRI MARTA	80	O	14-19	01/01	M
✓ A06	A06 SRL	80	O	19-20	01/01	M
✓ ABB	ALFA SRL	80b	O	11-19	01/01	T
✓ ABC	ALFA SRL	80b	O	11-19	01/01	T
✓ ADP	Import paghe	80	O	16-19	01/01	M
✓ AGR	IMPRESA AGRICOLA	80	O	16-19	01/01	T
✓ ANC	AZIENDA AGRICOLA ATTIVITA'	80	O	17-19	01/01	T
✓ AZ6	F.A.P. ACLI SEDE PROVINCIALE DI		O	17-19	01/01	T
✓ B66	AGRICOLA PISTOIESE S.R.L.	80b	O	10-19	01/01	M
✓ BER	Bernardini Emanuela	80	S	18-19	01/01	M

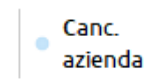
In ordine di Rag.Sociale

Deselez. tutte Tutte

CANCELLAZIONE AZIENDA

CANCELLAZIONE VELOCE


Da apertura azienda – Operazioni di servizio- Livello aziende ci si posiziona sull'azienda che si vuole cancellare e cliccare su **FUNZIONE NON PIÙ REVERSIBILE**



CANCELLAZIONE LOGICA

L'azienda non deve essere in uso da alcun terminale e una volta richiamata è attivo il tasto Elimina.

E' OPERAZIONE REVERSIBILE richiamando l'azienda con «Apri».

Una volta cancellata logicamente è visibile nell'elenco delle aziende con il carattere «Precancellata» 

CANCELLAZIONE FISICA

Richiamare un'azienda già ANNULLATA LOGICAMENTE, premere il tasto «Elimina» e confermare la CANCELLAZIONE **DEFINITIVA**.

SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSEPARTOUT

1

ALL INCLUSIVE

Firma Passepartout;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione Passepartout

2

FIRMA + INVIO/RICEZIONE SDI

Firma Passepartout;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione No Passepartout

3

INVIO/RICEZIONE SDI

Firma a carico
Azienda/Commercialista;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione No Passepartout

4

AUTONOMIA

L'utente ha la possibilità di generare il file xml per poterlo trasmettere in autonomia tramite PEC o altra modalità.

ATTIVAZIONE SERVIZIO FATTURE ELETTRONICHE

Configurazione:

Attivazione del servizio da **Azienda – Anagrafica azienda**, pulsante «**Fatture XML-SR-Conserv.Digitale**»;

Specifica dell'**indirizzo email PEC** per ricevere comunicazione sulla fattura elettronica;

Compilazione/integrazione **dati aziendali** al fine della correttezza della fattura in xml.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente	sara.pec@pec.it		
Fattura PA			
Tipologia servizio	All inclusive		
Trasmissione differita	<input checked="" type="checkbox"/>	Stato	Da registrare
Trasmittente			Progressivo univoco file <input type="text"/>
Codice fornitore servizio			
Emittente			
Codice fornitore servizio			
Fattura B2B			
Tipologia servizio	All inclusive	Self billing	<input type="checkbox"/>
Trasmissione differita	<input checked="" type="checkbox"/>	Stato	Da registrare
Trasmittente			PassHub cod.destin.SDI Non attivo
Codice fornitore servizio			
Emittente			
Codice fornitore servizio			
Conservazione documenti			
Servizio gestito	NO	Conserva fatture xml	<input type="checkbox"/>
Azienda del commercialista	<input type="checkbox"/>		

Ok Annulla

Dati aziendali

Codice fiscale	SCRSRA81A46H2940
Partita IVA	89577756321
Nazione	IT
E-mail	sara.scar@libero.it
Leg.Rapp: Cognome	NANNI
Leg.Rapp: Nome	MARCO
Ragione Sociale	Scarpellini
Indirizzo	via bellini
Cap	47900
Localita'	rimini
Provincia	RN
Telefono	

Ok Annulla

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Alla conferma della videata di attivazione della fattura elettronica il programma richiede :

Ser	UltNum	Data Agg.	Descrizione	FatElettr	Moss
1			FATTURE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			REVERSE CHARGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	1	01/01/2020	INTRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Creazione sezionale specifico per fatturazione elettronica (opzionale)

2) indicazione del **regime fiscale** (es. ordinario, semplificato, forfetario etc.) **da adottare per le fatture xml**.

Regime fiscale per Fattura PA xml: RF01 = Ordinario
Regime fiscale per Fattura B2B xml: RF01 = Ordinario
Gestione iva vend.esigib.differita:

Elenco | Indietro | Ok

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Al termine viene scaricato un contratto tra cliente dello studio e Passepartout.

- se si attiva servizio **All Inclusive e Firma e Invio/ricezione**, viene scaricato il **contratto da inviare a Passepartout in diverse modalita'**:
 1. Invio del contratto tramite PEC (anche dello studio) se **firmato digitalmente** dal cliente
 2. Invio del contratto tramite PEC del cliente (e non di altri soggetti!), se **firmato manualmente** dal cliente
 3. Invio del contratto firmato dal cliente tramite raccomandata o corriere espresso.
- se si attiva servizio **Invio/ricezione**, viene richiesta l'adesione ad un **contratto «point & click»** su pagina web che comprende le condizioni del servizio e trattamento dei dati ai fini della privacy;
- se si attiva servizio **Autonomia**, non viene richiesto **nulla** in quanto Passepartout non riveste alcun ruolo nella firma, trasmissione e conservazione del file.

The image shows two overlapping screenshots. The top one is a contract document from PASSEPARTOUT, titled 'Contratto di Servizio di Fattura elettronica e Conservazione Digitale'. It includes the company logo, a barcode with the number 00100077, and the name of the client, SANTA (OR). The bottom screenshot shows the 'PASShub' digital signature interface. It contains a form for the client's details (Ragione sociale: Serafini group 123, Nome: Claudio, Cognome: Zanoni) and a series of checkboxes for the user to confirm their consent to the terms and conditions, including the privacy policy and the specific service terms.

NB: A completamento della procedura (con accettazione del contratto da parte di Passepartout), si potrà comunicare ai fornitori il codice univoco 5RU082D oppure registrarlo presso l'Agenzia delle Entrate.

CODICE DESTINATARIO

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione un servizio di registrazione, con il quale **imprese e professionisti possono comunicare "a monte" allo Sdl l'indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario) su cui ricevere le loro fatture elettroniche.**

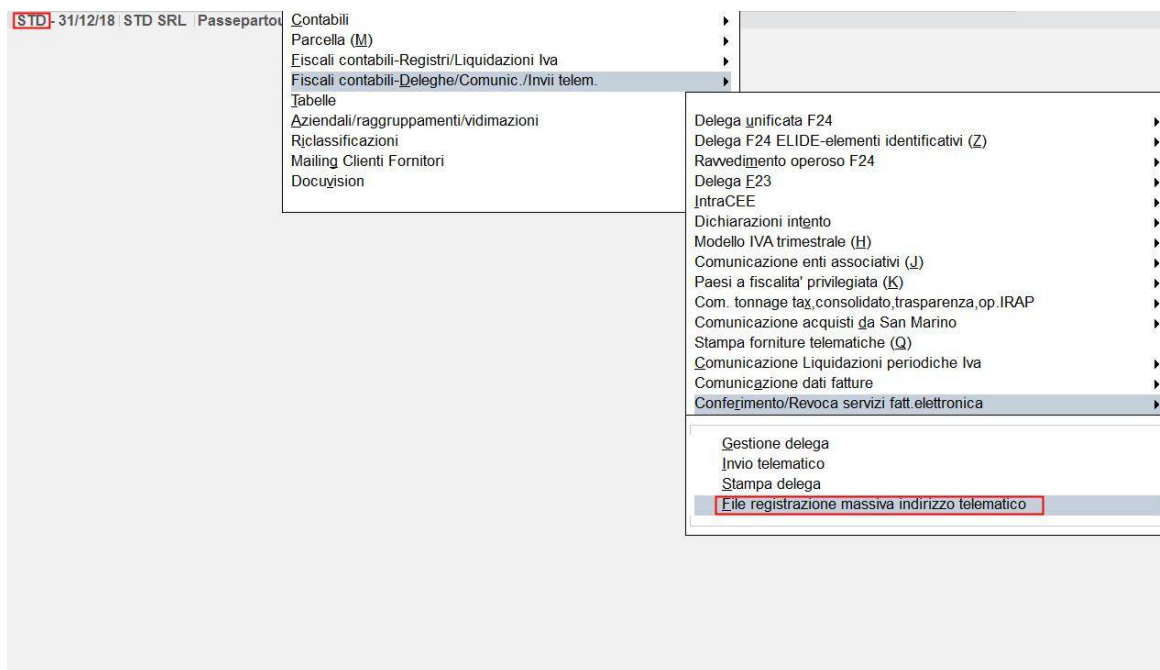
Chi utilizza Passepartout e vuole ricevere le fatture direttamente sul programma deve registrare codice 5RUO82D

L'indirizzo telematico registrato su Fatture & Corrispettivi ha priorità rispetto al contenuto dei campi codice destinatario e Pec destinatario.

Tale registrazione può essere effettuata per singolo soggetto iva oppure massivamente per tutti i clienti dello studio.

The screenshot shows the website interface for the Agenzia delle Entrate. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Fatture e Corrispettivi Assistenza on line". A prominent banner reads: "Il servizio è disponibile sul Portale «Fatture e Corrispettivi», sezione Fatturazione elettronica e Registrazione dell'indirizzo telematico." Below this is a menu with options: Home, Sezioni, Novità, Faq, Video, Partecipa, and Contattaci. A breadcrumb trail indicates the current path: "Ti trovi in: Home / Cosa puoi fare / Registrare l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche". A blue button labeled "Stampa" is visible in the top right. The main content area features a blue box with the text "REGISTRARE L'INDIRIZZO TELEMATICO DOVE RICEVERE TUTTE LE FATTURE ELETTRONICHE" and a sub-section titled "Registrare l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche". The text explains that this service allows users to register a telematic address (PEC or Codice Destinatario) to receive electronic invoices by default. It also notes that the service can be used for a single subject or massively. Two blue arrows point from the text in the screenshot to the main text on the slide.

STAMPE – FISCALI CONTABILI-DELEGHE- CONFERIMENTO/REVOCA SERVIZI FATT.ELETTRONICA- FILE REGISTRAZIONE MASSIVA INDIRIZZO TELEMATICO



Dall'azienda STD (per le elaborazioni multiple) si crea file massivo.

Tipicamente questa funzionalità va utilizzata la prima volta per assegnare massivamente i dati ai clienti

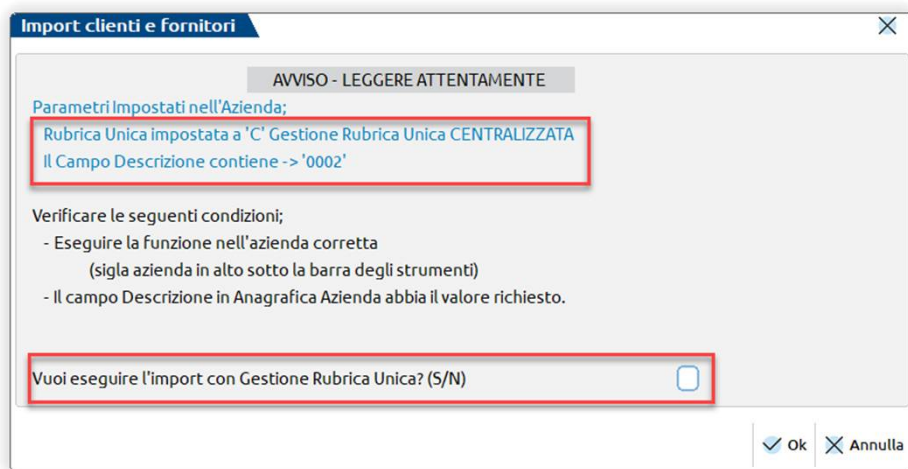
Se non si vuole fare la registrazione azienda per azienda, dal programma potrete **generare un file csv da inviare SUCCESSIVAMENTE** all'Agenzia Entrate **nella sezione "Fatture/Corrispettivi"** nell' Area Riservata del professionista.

GESTIONE CLIENTI FORNITORI

INSERIMENTO CLIENTI/FORNITORI DA CONVERSIONE

La conversione delle anagrafiche di clienti e fornitori viene effettuata sulla singola azienda

Servizi – App(X) – “Nome programma di provenienza” Importa Clienti Fornitori - Importa Clienti Fornitori



“Servizi – Personalizzazioni – Importazione Anagrafiche cli/for”) procedere nell'import

INSERIMENTO CLI/FOR DA RUBRICA AZIENDALE

Anche se ciascuna azienda, dispone di propri clienti/fornitori.

É comunque attivo un archivio chiamato «Rubrica unica clienti/fornitori» per realizzare una condivisione dei dati anagrafici dei clienti/fornitori/agenti. Si ha una rubrica sovraziendale contenente i dati anagrafici dei soggetti che saranno utilizzati all'interno delle varie aziende. Lo stesso nominativo può essere utilizzato sia come cliente che come Fornitore

In fase di inserimento il programma controlla se a quella Partita iva/codice fiscale è già presente in rubrica unica.

Se è presente avvisa con un messaggio.

In questo modo ogni terminale può:

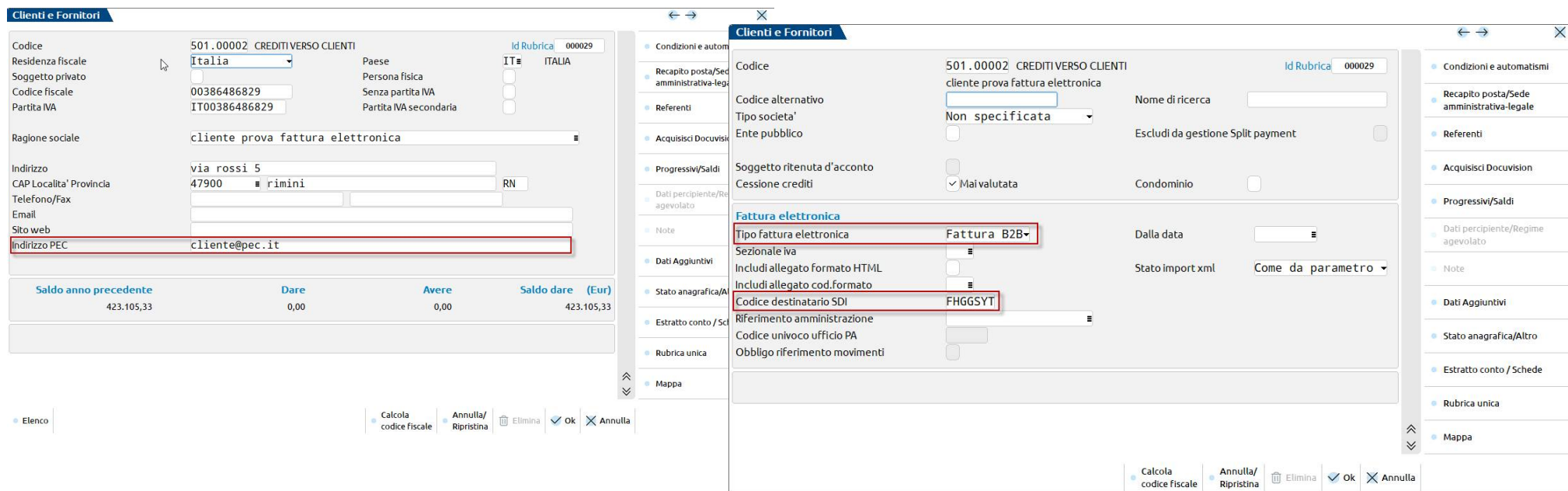
- **INSERIRE UN NOMINATIVO NELLA RUBRICA AZIENDALE E RIPORTARLO ANCHE NELLA RUBRICA UNICA.**
- **COPIARE UN NOMINATIVO PRESENTE NELLA RUBRICA UNICA NELLA PROPRIA RUBRICA AZIENDALE, EVITANDO L'INSERIMENTO MANUALE DI ALCUNI DATI.**

INSERIMENTO CLI/FOR DA RUBRICA AZIENDALE

Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

 Nuovo |

- Inserire tutti i dati anagrafici del cliente
- A pagina 2/2 viene impostato in automatico Fattura B2B nel campo «Tipo fattura elettronica»;
- Eventualmente indicare il codice identificativo **destinatario SDI** oppure l'indirizzo PEC (a pagina 1/2) in base a quello comunicato dal cliente.



Clienti e Fornitori

Codice: 501.00002 CREDITI VERSO CLIENTI Id Rubrica: 000029

Residenza fiscale: Italia Paese: IT ITALIA

Soggetto privato: Persona fisica:

Codice fiscale: 00386486829 Senza partita IVA:

Partita IVA: IT00386486829 Partita IVA secondaria:

Ragione sociale: cliente prova fattura elettronica

Indirizzo: via rossi 5

CAP Località Provincia: 47900 Rimini RN

Telefono/Fax:

Email:

Sito web:

Indirizzo PEC: cliente@pec.it

Saldo anno precedente	Dare	Avere	Saldo dare (Eur)
423.105,33	0,00	0,00	423.105,33

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00002 CREDITI VERSO CLIENTI Id Rubrica: 000029

Codice alternativo: cliente prova fattura elettronica

Tipo società: Non specificata

Ente pubblico:

Soggetto ritenuta d'acconto:

Cessione crediti: Mai valutata

Nome di ricerca:

Escludi da gestione Split payment:

Condominio:

Fattura elettronica

Tipo fattura elettronica: Fattura B2B

Sezionale iva:

Includi allegato formato HTML:

Includi allegato cod.formato:

Codice destinatario SDI: FHGGSYT

Riferimento amministrazione:

Codice univoco ufficio PA:

Obbligo riferimento movimenti:

Dalla data:

Stato import xml: Come da parametro

Calcola codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

INSERIMENTO CLI/FOR DA RUBRICA AZIENDALE

Altri casi:

- **cliente titolare di p.Iva** che **non ha comunicato alcun indirizzo** telematico al fornitore → lasciare impostato a **0000000** il **Codice destinatario SDI**
- In questo caso, la fattura viene recapitata all'indirizzo telematico registrato sul sito AdE dal cliente;
- altrimenti se il cliente non aveva effettuato la registrazione la fattura verrà messa a disposizione nella sua area riservata predisposta dall'AdE.
- **cliente non titolare di p.Iva** (soggetto passivo in regime agevolato, consumatore finale privato, condominio etc.) → lasciare impostato a **0000000** il **Codice destinatario SDI**
- In questo caso il cedente **consegna copia della fattura** e comunica al cliente che i documenti verranno messi a disposizione nella sua area web riservata predisposta dall'AdE.
- **cliente estero** → lasciare impostato a **XXXXXXX** il campo Codice destinatario SDI. L'invio delle fatture così generate consente di **escludere tali documenti dalla comunicazione dei transfrontalieri**. La fattura cartacea va comunque inviata al cliente estero.

Fattura elettronica

Tipo fattura elettronica	Fattura B2B▼	Dalla data	<input type="text"/>
Sezionale iva	<input type="checkbox"/>	Stato import xml	Come da parametro ▼
Includi allegato formato HTML	<input type="checkbox"/>		
Includi allegato cod.formato	<input type="checkbox"/>		
Codice destinatario SDI	0000000		
Riferimento amministrazione	<input type="text"/>		
Codice univoco ufficio PA	<input type="text"/>		
Obbligo riferimento movimenti	<input type="checkbox"/>		

Fattura elettronica

Tipo fattura elettronica	Fattura B2B▼	Dalla data	<input type="text"/>
Sezionale iva	<input type="checkbox"/>	Stato import xml	Come da parametro ▼
Includi allegato formato HTML	<input type="checkbox"/>		
Includi allegato cod.formato	<input type="checkbox"/>		
Codice destinatario SDI	XXXXXXX		
Riferimento amministrazione	<input type="text"/>		
Codice univoco ufficio PA	<input type="text"/>		
Obbligo riferimento movimenti	<input type="checkbox"/>		

CLIENTE PA

Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

- a pagina 2/2 impostare il flag Ente pubblico e selezionare l'opzione Fattura PA nel campo apposito;
- indicare il codice univoco ufficio PA.

*NB: Nell'ambito di appalti alla PA è possibile indicare i relativi codici CIG e/o CUP: in fase di codifica del cliente occorre compilare **flag in Condizioni di pagamento**.*

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00006 CREDITI VERSO CLIENTI Id Rubrica: 000041
Comune di Rimini

Codice alternativo:
Nome di ricerca:
Tipo società: Non specificata
Ente pubblico:
Escludi da gestione Split payment:
Soggetto ritenuta d'acconto:
Cessione crediti: Mai valutata
Condominio:

Fattura elettronica

Fattura PA: Fattura PA
Sezionale iva:
Includi allegato formato HTML:
Includi allegato cod.formato:
Stato import xml: Come da parametro
Codice destinatario SDI: 0000000
Riferimento amministrazione:
Codice univoco ufficio PA: TYR566
Obbligo riferimento movimenti:

Condizioni di pagamento - 501.00006 Comune di Rimini

Pagamento abituale: 12=BONIFICO
Scadenza fissa: +giorni 1^ Mese escluso Anticipo/posticipo
2^ Mese escluso Anticipo/posticipo
Raggruppamento effetti: No
Banca presentazione effetti:

Identificativi bancari

Descrizione banca	Iban
Banca appoggio abituale	<input type="text"/>
Ulteriore banca appoggio 1	<input type="text"/>
Ulteriore banca appoggio 2	<input type="text"/>
Ulteriore banca appoggio 3	<input type="text"/>

CIG-CUP Legge 136/2010:

Ulteriori mandati addebito diretto:

Calcola codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina OK Annulla

CREAZIONE CONTO PERSONALIZZATO

CREAZIONE CONTO PERSONALIZZATO

Prima di codificare nuovi conti è opportuno fare una stampa del piano dei conti

Stampe- Aziendali/raggruppamenti/vidimazioni – Rubriche piano dei conti.

22/10/2020
[BDI] Azienda Corso

STAMPA RUBRICHE PIANO DEI CONTI GRUPPO 80

Pag. 1

Codice	Ragione sociale	Var
1	ATTIVITA' IMMOBILIZZATE	
101	CREDITI V/SOCI P/VERSAMENTI ANCORA	
101.00001	SOCI C/SOTTOSCRIZIONE	UE Dare: AA S
101.00002	SOCI C/SOTTOSCRIZIONI RICHIAMATE	UE Dare: AB S
101.01000	SOCI C/SOTTOSCRIZIONE	UE Dare: AA S
102	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI _____ BI	
102.00001	COSTI DI IMPIANTO	UE Dare: BI1 S
102.00002	COSTI DI AMPLIAMENTO	UE Dare: BI1 S
102.00003	SPESE DI COSTITUZIONE	UE Dare: BI1 S
102.00004	SPESE PER MODIFICHE STATUTARIE	UE Dare: BI1 S
102.00011	COSTI DI SVILUPPO	UE Dare: BI2 S
102.00012	COSTI DI PUBBLICITA'	UE Dare: BI2 S
102.00021	DIRITTI DI BREVETTO	UE Dare: BI3 S
102.00022	DIRITTI DI UTILIZZ. BELLE OPERE INGEGN	UE Dare: BI3 S
102.00031	CONCESSIONI, LICENZE E DIRITTI SIMILI	UE Dare: BI4 S
102.00032	MARCHI DI FABBRICA E DI COMMERCIO	UE Dare: BI4 S
102.00033	LICENZE DI PROGRAMMI SOFTWARE	UE Dare: BI4 S
102.00034	KNOW HOW	UE Dare: BI4 S
102.00041	AVVIAMENTO	UE Dare: BI5 S
102.00051	IMMOBIL. IMMATERIALI IN CORSO	UE Dare: BI6 S
102.00052	ACCONTI A FORNITORI PER IMM. IMM.	UE Dare: BI6 S
102.00061	ALTRE IMMOBILIZ. IMMATERIALI	UE Dare: BI7 S
102.00062	COSTI PER MIGLIORIE BENI DI TERZI	UE Dare: BI7 S
104	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI _____ BII	
104.00001	TERRENI	UE Dare: BII1 S
104.00002	FABBRICATI CIVILI	UE Dare: BII1 S
104.00003	FABBRICATI COMMERCIALI	UE Dare: BII1 S
104.00004	COSTRUZIONI LEGGERE	UE Dare: BII1 S
104.00005	FABBRICATI INDUSTRIALI	UE Dare: BII1 S
104.00006	FABBRICATI CIVILI STRUMENTALI	UE Dare: BII1 S
104.00008	IMMOBILI STRUM. CATEG. A/10-UFFICI	UE Dare: BII1 S
104.00011	IMPIANTI GENERICI	UE Dare: BII2 S
104.00012	IMPIANTI SPECIFICI	UE Dare: BII2 S
104.00013	MACCHINARI	UE Dare: BII2 S
104.00014	IMPIANTI D'ALLARME-ANTIFURTO	UE Dare: BII2 S
104.00015	IMPIANTI TELEFONICI	UE Dare: BII2 S
104.00021	ATTREZZAT. IND. LI E COMM. LI	UE Dare: BII3 S
104.00022	ATTREZZATURE VARIE E MINUTE	UE Dare: BII3 S
104.00031	MOBILI	UE Dare: BII4 S
104.00032	MACCH. ELETTRICHE-ELETRON. D'UFFICIO	UE Dare: BII4 S
104.00033	AUTOVEETTURE	UE Dare: BII4 S
104.00034	AUTOCARRI	UE Dare: BII4 S
104.00035	ARREDAMENTO	UE Dare: BII4 S
104.00036	ALTRI BENI MATERIALI	UE Dare: BII4 S
104.00037	BENI STRUMENTALI INFERIORI 516,46	UE Dare: BII4 S
104.00038	MOTOVEICOLI-CICLOMOTORI	UE Dare: BII4 S
104.00039	AUTOVEICOLI AUTOTRASPORTATORI	UE Dare: BII4 S
104.00041	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO	UE Dare: BII5 S
104.00042	ACCONTI A FORNITORI IMM. MATERIALI	UE Dare: BII5 S

- Piani dei conti - 80 imprese, 81 professionisti
- Nel PIANO DEI CONTI per imprese per ogni conto è previsto l'aggancio al relativo codice UE, permettendo quindi la compilazione automatica del BILANCIO UE.
- Per ogni conto vengono fornite le TABELLE DI CORRELAZIONE CON LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI per aggancio ai quadri Redditi

CREAZIONE CONTO PERSONALIZZATO

Contabilità – Anagrafica piano dei conti

Se SI VUOLE CREARE NUOVO CONTO è OPPORTUNO :

DUPLICARE UN CONTO DEL PIANO DEI CONTI STANDARD PER MANTENERNE TUTTI GLI AUTOMATISMI
(avrà automaticamente codificate sia le correlazioni con la dichiarazione dei redditi che il codice UE) .

1. Si richiama il conto da **duplicare** dal campo «Codice» e lo si **conferma** (es. 108.00001).
Con il tasto «Duplica» si procede alla duplicazione .

Piano dei conti [Passepartout s.p.a 80.125 Accesso Limitato]

Codice: 108.00001 PARTEC.IMPR.CONTROLLATE

Gruppo	Descrizione	Tipo
1	ATTIVITA' IMMOBILIZZATE	Patrimoniale
2	ATTIVO CIRCOLANTE	Patrimoniale
3	PATRIMONIO NETTO - FONDI	Patrimoniale
4	DEBITI	Patrimoniale
7	COSTI	Economico
8	RICAVI	Economico
9	SOSPESI PROF./CONTI SOSP.CONT.CASSA	Patrimoniale
0	ALTRI PATRIM./RICAVI SOSP.CONT.CASSA BANCHE AZIENDALI	Patrimoniale

Buttons: Cerca codice, Cerca descrizione, **Duplica**, Attiva ricerca estesa, Elenco conti, Codifica da riferimento, Seleziona, Chiudi

DUPLICA CONTO

2. Se non si conosce il conto/mastro lo si Ricerca dall'elenco e **sul conto su cui si è posizionati** sarà presente tasto «**Duplica conto**».

Azienda Contabilita' Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

A06 - 31/12/2019 A06 SRL Cambio azienda AZIENDA ANNO PRECEDENTE

Mastri - COSTI Piano dei conti 80 [Filtro gruppo ACQUISTO MATERIALI VARI B6]

Mastro	Descrizione	Codice	Descrizione	Saldo
701	RIM.INIZ.SER	704.00001	MATERIALI DI MANUTENZIONE	
702	ACQ.MAT.PR	704.00002	MATERIALE DI PULIZIA	
704	ACQUISTO M	704.00004	CANCELLERIA	
709	SERVIZI GEN	704.00005	MATERIALE PUBBLICITARIO	
711	PRESTAZ.DI	704.00007	INDUMENTI DI LAVORO	
713	COSTI GESTI	704.00009	SPESE ACCESSORIE SU ACQUISTI	
714	MANUTENZI	704.00010	ALTRI ACQUISTI	
715	ALTRI COSTI	704.00011	ACQUISTO PRESID MEDICI	
717	COSTI GODI	704.00199	ALTRI ACQUISTI-INDEUCIBILI	
720	SPESE PER L	704.00500	BENI STRUM.CONTR.MINIMI	
725	AMMORT. IM	704.00501	BENI STRUM.CONTR.MIN.(50%)	
727	AMMORT. IM			
728	SVALUTAZI			
729	SVALUT.CREI			
730	ACC.TI PER F			
735	ONERI DIVEI			
737	ALTRI ONERI			
740	INTERESSI-A			
746	SVALUTAZI			
748	ONERI STRA			
750	IMPOSTE SU			

Conti azienda Nuovo conto **Duplica conto** Informazioni conto Filtro avanzato Modifica Chiudi

In entrambi i casi viene proposta l'associazione ai Righi redditi e bilancio del conto duplicato.

Codice: 704.AUTO ACQUISTO MATERIALI VARI

Alternativo

Collega Pdc80 704.00001=MATER

Codice UE B6

Descrizione conto MATERIALI DI MANUTENZIONE duplicato

Descrizione aggiuntiva azienda

CREAZIONE CONTO BANCA

Dal menù "**Contabilità – Banche**" si codificano le banche con cui l'azienda intrattiene rapporti

In particolare le coordinate saranno utilizzate per addebito/contabilizzazione f24 e/o per riportare l'iban sulle fatture elettroniche

Per inserire una nuova banca premere il pulsante **Nuova Banca**, inserendo ABI e CAB, in automatico viene compilata l'anagrafica della filiale.

Nella sezione "Coordinate Bancarie Italiane", occorre specificare il "Conto corrente" ed il "Cin" (carattere alfab).

All'interno del campo "Conto" è necessario specificare un conto contabile al quale associare i dati della banca .

Con la dicitura **202.AUTO** si crea un nuovo conto nel piano dei conti.

Il FLAG «**Banca ABITUALE f24**» se impostato riporta tale iban negli F24

Banca 1

ABI/CAB	01030# / 02826#						
Azienda di credito	BANCA MONTEPASCHI DI SIENA S.P.A.						
Filiale di credito	FIRENZE AG. 29						
Indirizzo	VIA MASACCIO 44R						
Localita'	FIRENZE						
Telefono/Fax	-						
E-Mail							
Internet home-banking							
Codice univoco CBI (CUC)	Codice SIA						
Firma azienda	Banca riservata all'azienda con sigla						
Coordinate Bancarie Italiane (BBAN) / Dati Piano Dei Conti							
Abi	1030	Cab	2826	Conto corrente	000846778711	Cin	D
Conto	Banche Raggrupp.		202 . AUTO				
Includi C/C nella descrizione conto banca su PDC				Banca abituale per F24			
Coordinate Bancarie Internazionali							
Paese Cin BBAN							
Codice IBAN		IT	70	D0103002826000846778711		Codice Bic	
BOLLO VIRTUALE RIBA							
Prov.intendenza Finanza		Autorizzazione, Numero		Data			

NB: SE SI HA CODIFICATA UN'UNICA BANCA , L'IBAN INDICATO SU DI ESSA VIENE RIPORTATO SULLE FATTURE ELETTRONICHE

DIVERSI CONTI BANCA

Se si hanno più Banche codificate per determinare quale banca deve essere utilizzata per la fatturazione occorre :

Banca 2

ABI/CAB 02008# 01001#
Azienda di credito UNICREDIT SPA
Filiale di credito EX-TORINO CORSO PESCHIERA A
Indirizzo CORSO PESCHIERA, 191 Mappa Cap 10141#
Localita' TORINO# Prov TO
Telefono/Fax -
E-Mail
Internet home-banking
Codice univoco CBI (CUC) Codice SIA Id. impresa
Firma azienda

Coordinate Bancarie Italiane (BBAN) / Dati Piano Dei Conti
Abi 2008 Cab 1001 Conto corrente 676767459949 Cin F
Conto Banche Raggrupp. 202.00002# BANCA 2 Banca abituale per

Coordinate Bancarie Internazionali
Paese Cin BBAN
Codice IBAN IT 44 F02008010016767459949 C

BOLLO VIRTUALE RIBA
Prov.intendenza Finanza Autorizzazione, Numero

Attenzione

Il conto corrente con iban
IT44F02008010016767459949
da anagrafica piano dei conti 202.00002
viene definito come abituale per i bonifici
Confermi

Si No

c/c abituale bonifici

ENTRARE SULLA BANCA DI RIFERIMENTO E CLICCARE SU:

C/C ABITUALE BONIFICI

IL C/C SELEZIONATO SARÀ RIPORTATO AUTOMATICAMENTE IN FATTURA, MA AL BISOGNO SI POTRÀ MODIFICARE.

GESTIONE E CREAZIONE GRUPPI UTENTI SERVIZI - CONFIGURAZIONI- AMMINISTRAZIONE UTENTI

IN PASSCOM SI POSSONO GESTIRE DIVERSE TIPOLOGIE DI UTENTI

Utenti Studio: sono gli operatori abituali di studio che accedono a tutte le aziende e pratiche
L'amministratore può però limitarne l'accesso e l'operatività.

Un utente è riconosciuto come Studio se associato ad un gruppo di tipo Studio, inoltre **hanno accesso a tutte le aziende/pratiche** e possono utilizzare tutte le funzioni del programma.

Utenti Azienda: sono dei terminali concessi ai clienti dello studio affinché possano operare/fatturare nella propria azienda residente in Passcom.

Il cliente si connette all'installazione dello studio del commercialista, e vedere e lavora solo sulla propria azienda.

SERVIZI - CONFIGURAZIONI-AMMINISTRAZIONE UTENTI

Gruppo studio

Nome	Ultimo accesso	Stato	Tipo utente	Gruppo
A02	22/10/2018 12:49:43	● Ok	Utente	LITE
A03	13/01/2020 17:51:36	▲ Obbligo modifica password all'accesso	Utente	ESTESO PER P
ADMIN	25/08/2020 09:57:36	● Ok	Amministratore 1	Amministrato
ALM		● Ok	Utente	ESTESO
BASE08	04/05/2020 12:12:10	● Ok	Utente	LITE
GAM	02/10/2019 14:20:39	● Ok	Utente	GAM
IVAN		● Ok	Utente	ROSSI
SOZZI		● Ok	Utente	STUDIO
VET	11/10/2017 10:28:27	● Ok	Utente	LITE

- Impostazioni di configurazione predefinite
- Autorizzazioni dati aziendali predefinite
- **Gestione gruppi**
- Impostazioni gestione accessi
- Scelta utente indagine soddisfazione cliente

Con il tasto funzione «**Gestione gruppi**» si ha la possibilità di creare le diverse tipologie di gruppo cui verranno poi abbinati gli utenti.

La creazione del gruppo avviene con il **tasto funzione «Nuovo»**.

Gruppo nuovo

Nome: STUDIO SCARPELLINI

Descrizione:

Tipo gruppo: Utenti studio

Assistente copia installazione:

Intestatario: 1 PASSEPARTOUT CLIENTE DEMO

Max terminali per gruppo: Illimitato

Max terminali per utente: Illimitato

Max sessioni (mdi) per postazione: Illimitate

Abilitazione gruppo: Attivo

I dati obbligatori sono il **nome del gruppo** (ad esempio STUDIO per individuare il gruppo in cui saranno inseriti i collaboratori dello studio) e la **tipologia del gruppo**

● Elenco OK Annulla

Il tasto funzione «**Impostazioni di configurazione**» consente di definire le diverse caratteristiche degli utenti del gruppo;

SERVIZI - CONFIGURAZIONI-AMMINISTRAZIONE UTENTI

Utenti di Studio-Idesk studio

L'amministratore (ADMIN) dopo avere creato almeno un «Gruppo Studio» inserisce il nome e la relativa password per ogni utente che dovrà appartenere a tale gruppo.

Gli utenti del gruppo vedono tutte le aziende installate e hanno a disposizione tutte le funzioni contabili fiscali.

Utente nuovo

Gruppo: STUDIO SCARPELLINI Studio

Nome login: Sara

Nome completo: Sara Rossi

Descrizione:

Email:

Data ultimo accesso: Mai connesso

Data scadenza accesso: Nessuna scadenza

Password: *****

Data ultima modifica password: 22/10/2020

Data scadenza password: 19/04/2021

Numero di accessi falliti consecutivi: Nessuno

Obbligo modifica password all'accesso:

Abilitazione utente: Valore predefinito gruppo Attivo

Impostazioni di configurazione

Autorizzazioni dati aziendali

Controllo di gestione studio

Credenziali esterne

Fasce orarie disponibilita' PassCommunicator

Calendario

Ok Annulla

Con il tasto funzione «Credenziali esterne» [F6] è possibile inserire le credenziali di accesso ai diversi servizi. Per effettuare ricerche e effettuare gli invii telematici

Credenziali esterne utente Sara

Credenziali Comunica StarWeb

Credenziali InfoCamere WebTelematico

Credenziali Agenzia delle Entrate

Modifica Chiudi

In caso di modifica si può operare dal menù «Servizi – Modifica credenziali esterne».

SERVIZI - CONFIGURAZIONI-AMMINISTRAZIONE UTENTI

Gruppo fattura self

La fattura elettronica può essere gestita con terminali specializzati di Passcom concessi dallo studio ai propri clienti per emettere fatture elettroniche in autonomia.

Il gruppo Fattura self verrà utilizzato per la creazione **di un utente che il commercialista mette a disposizione del cliente** per accedere alla propria azienda residente sul Passcom e procedere alla fatturazione attraverso un semplice strumento.

Gruppo FATTURA SELF

Nome	FATTURA SELF	Id	4
Descrizione	FATTURA SELF		
Tipo gruppo	Utenti azienda AlwaysOn fattura self -		
Intestatario	1 PASSEPARTOUT INTERNO		
iDesk azienda	1		
Max terminali per utente	1		
Max sessioni (mdi) per postazione	1		
Abilitazione gruppo	<input type="checkbox"/> Attivo		

Ok Annulla

- ① Impostazioni di configurazione
- ① Autorizzazioni dati aziendali
- ④ Disponibilita' funzioni azienda AlwaysOn

SERVIZI - CONFIGURAZIONI-AMMINISTRAZIONE UTENTI

Utenti fattura self – idesk Fattura self

Nella creazione dell'utente, dopo aver selezionato un tipo gruppo "Utenti azienda AlwaysOn Fattura Self", occorre indicare NOME LOGIN(nome utente) , LA MAIL , LA SIGLA DELL' AZIENDA di riferimento e La PASSWORD per l'accesso.

Gruppo	FATTURASELF	AlwaysOn fattura self
Nome login	SARSELF	
Nome completo		
Descrizione		
Email	sara@libero.it	
Azienda AlwaysOn	SAR# Scarpellini SAS	Liv. 1Fe
Data ultimo accesso	Mai connesso	
Data scadenza accesso		Nessuna scadenza
Password	*****	
Data ultima modifica password	23/10/2020	
Data scadenza password		20/04/2021
Numero di accessi falliti consecutivi	Nessuno	
Obbligo modifica password all'accesso	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abilitazione utente	Valore predefinito gruppo	<input checked="" type="checkbox"/> Attivo

Calendario

Ok Annulla