

## L'AZIENDA

L'azienda è il contenitore che contiene tutti i dati contabili (e gli adempimenti ad essi collegati) di un cliente dello studio dotato di partita iva. Non sono comprese: la dichiarazione dei redditi/IRAP/ISA, la gestione INPS, la gestione terreni e fabbricati; le quali sono collocate nelle "Pratiche". Azienda e Pratica sono tra loro collegate.

L'elenco di tutte le aziende è disponibile nella funzione "**Azienda – Apertura azienda**", le aziende sono ordinate per codice, ma cliccando sulle colonne si può modificare l'ordine. In cima alla lista è presente la riga di ricerca, utile per cercare velocemente il nominativo di un cliente:

Sigla	Ragione Sociale	P.Iva/Cod.Fi	Stato	Tipo	I/P	Gestione fiscale	Iniz
azi							
A04	AZIENDE IVA	00683320583	Ok	Pers. Fisica	Impr	Semplificata	2016
ASS	associazione	03768840401	Ok	Ente non c...	Impr	Ordinaria	2019
DEM	AZIENDA DI PROVA	96325877415	Ok	Pers. Fisica	Impr	Semplificata	2018
EST	AZIENDA IVA	03768840401	Anno non g...	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2015
STD	AZIENDA STD		Ok	Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2016

Per accedere all'azienda, si clicca sul nominativo e nella finestra che si apre, si sceglie la data di apertura e si preme **Ok[F10]**:

Oppure ci si può posizionare sul nominativo e scegliere uno dei pulsanti posizionati in fondo alla lista:



- **Scegli data e apri azienda [Invio]**: apre la finestra di Apertura Azienda sopra illustrata;
- **Apri azienda nell'ultimo anno[F10]**: si accede direttamente all'azienda scelta, nell'ultimo anno contabile aperto e nel primo giorno di tale esercizio.

Per **chiudere** l'azienda in cui si sta lavorando, si può accedere direttamente ad un'altra azienda oppure utilizzare la funzione "**Azienda - Chiusura azienda aperta**". Questa funzione si utilizza se è necessario lavorare senza nessuna azienda aperta.

Iniziando ad utilizzare il programma, è possibile importare le aziende dal precedente software.

Se invece occorre **creare una nuova azienda**, nella funzione è presente il tasto **Nuova[F4]**.

The screenshot shows the PASSCOM software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Azienda', 'Contabilità', 'Magazzino', 'Stampe', 'Annuali', 'Dichiarativi', 'Servizi', and 'Aiuto'. Below the menu bar, there is a search bar and a table of existing companies. The table has columns for 'Sigla', 'Ragione Sociale', 'P.Iva/Cod.Fi', 'Stato', 'Tipo', 'I/P', 'Gestione fiscale', 'Iniz', 'Fine', 'Rag', 'Liv', 'Dtini', 'Sott', and 'Art36'. Three companies are listed: A01 Azienda Gestione Tot, ENA Azienda Enasarco, and STD AZIENDA STD. A dialog box titled 'Creazione azienda' is open in the center, with fields for 'Data inizio gestione' (01/01/2020), 'Sigla azienda' (A02), and 'Modalità creazione' (Standard (Automatica / Personalizzata)). At the bottom of the dialog box, there is an 'Elenco' button and 'Ok' and 'Annulla' buttons. A red arrow points from the 'Nuova' button in the bottom toolbar to the dialog box. The bottom toolbar also contains buttons for 'Modifica', 'Attiva iDesk Always On punto cassa (PassBill)', 'Stampa', 'Accesso remoto', 'Filtro', 'Elimina', 'Scegli data e apri azienda', 'Apri azienda nell'ultimo anno', and 'Chiudi'.

I dati da inserire sono i seguenti:

**DATA INIZIO GESTIONE** - campo che determina il primo anno di gestione della nuova azienda in Passcom; a meno che l'azienda sia di nuova costituzione, si consiglia di indicare l'anno precedente rispetto al primo che sarà gestito con il programma, in questo modo si potranno importare i saldi dell'anno precedente.

**SIGLA AZIENDA** - identifica la sequenza di caratteri con cui l'azienda viene salvata nell'installazione. La sigla deve essere composta da un primo carattere alfabetico e due successivi alfanumerici. Una volta creata l'azienda, **la sigla non sarà più modificabile.**

**MODALITÀ CREAZIONE** - le opzioni disponibili sono:

- Standard (automatica/personalizzata) – la modalità classica che verrà approfondita di seguito;
- Esterna (real time) –per creare un'azienda “**esterna**” collegata al software Mexal e che consente di effettuare operazioni di elaborazione dati, recuperati da un'azienda residente in un'altra installazione Passepartout. Per la creazione dell'azienda Esterna, si rimanda all'apposita pillola “[Configurazione Real Time](#)”;
- Standard per utente Idesk Always On punto cassa (Pass Bill) - per creare un'azienda con l'app PassBill preinstallata, si rimanda all'apposita pillola “[Punto cassa con Pass Bill](#)”.

Se la sigla non identifica alcuna azienda già presente nell'installazione, il comando Ok[F10] apre la videata di “Creazione azienda”.

**Creazione azienda**
✕

**Dati anagrafici**

Tipo soggetto: Società di capitali

Cognome/Ragione Sociale: Società di Prova s.p.a

Nome/Descrizione:

Codice fiscale:  Partita IVA:

Indirizzo:  Nazione: IT

CAP Comune Provincia:

E-mail:

E-mail PEC:

**Dati fiscali**

Data inizio anno contabile: 01/01(\*)

Impresa o Professionista: Impresa(\*)

Gestione fiscale: Ordinaria

Contabilità per Cassa:

Codice attività iva:

Codice tributo:

% per F.do previdenza:

Assoggettamento iva F.do previdenza:

% Gestione separata INPS:

Assoggettamento iva INPS:

**Configurazione**

Gestione: 1F=Contabilità e Fatturazione (\*\*)

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

Crea Codice Fiscale
✓ Ok
✕ Annulla

I campi obbligatori sono:

**TIPO SOGGETTO** - definisce il dichiarativo che sarà associato all'azienda (Persone Fisiche, Società di persone, ecc...);

**COGNOME/RAGIONE SOCIALE** e **NOME/DESCRIZIONE** - se il soggetto è di tipo persona fisica occorre compilare sia il cognome che il nome, altrimenti è sufficiente la ragione sociale;

**DATA INIZIO ANNO CONTABILE** - definisce la tipologia di esercizio con cui l'azienda opera. Se l'azienda ha anno contabile che combacia con l'anno solare, indicare 01/01; altrimenti se trattasi di azienda infrannuale indicare il mese di inizio dell'esercizio contabile (ad esempio 01/07 per aziende che chiudono il bilancio il 30 giugno);

**IMPRESA O PROFESSIONISTA** – parametro non più modificabile che associa l'azienda al rispettivo piano dei conti (80 per imprese e 81 per professionisti) e definisce la tipologia di determinazione del reddito: d'impresa (quadri RG o RF) oppure di lavoro autonomo (quadro RE); se il soggetto è nei regimi dei minimi/forfetari si deve indicare l'opzione corrispondente al tipo di reddito che il soggetto dichiarerebbe se fosse in contabilità ordinaria o semplificata;

**GESTIONE FISCALE** - definisce il regime contabile (ordinario, semplificato, ecc...).

**IMPORTANTE:** i parametri "data inizio anno contabile" e "impresa o professionista" una volta creata l'azienda **non sono più modificabili**; se ci si sbaglia si dovrà eliminare l'azienda e ricrearla.

Se si crea un'azienda di tipo "Professionista", occorre compilare ulteriori campi che il programma propone come segue, ma sono modificabili già in questa fase:

**Creazione azienda**

**Dati anagrafici**

Tipo soggetto: Pers. fis. maschile

Cognome/Ragione Sociale: Rossi

Nome/Descrizione: Mario

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

CAP Comune Provincia: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail PEC: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_

Nazione: IT

**Dati fiscali**

Data inizio anno contabile: 01/01

Impresa o Professionista: Professionista

Gestione fiscale: Semplificata

Contabilita' per Cassa: \_\_\_\_\_

Codice attivita' iva: \_\_\_\_\_

Codice tributo: 1040

% per F.do previdenza: 4,00

Assoggettamento iva F.do previdenza: 22

% Gestione separata INPS: \_\_\_\_\_

Assoggettamento iva INPS: \_\_\_\_\_

**Configurazione**

Gestione: 1F Contabilita' e Fatturazione (\*\*)

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

Crea Codice Fiscale Ok Annulla

Nella sezione **configurazione**, è presente il parametro **GESTIONE**, che identifica le funzioni gestibili nell'azienda:

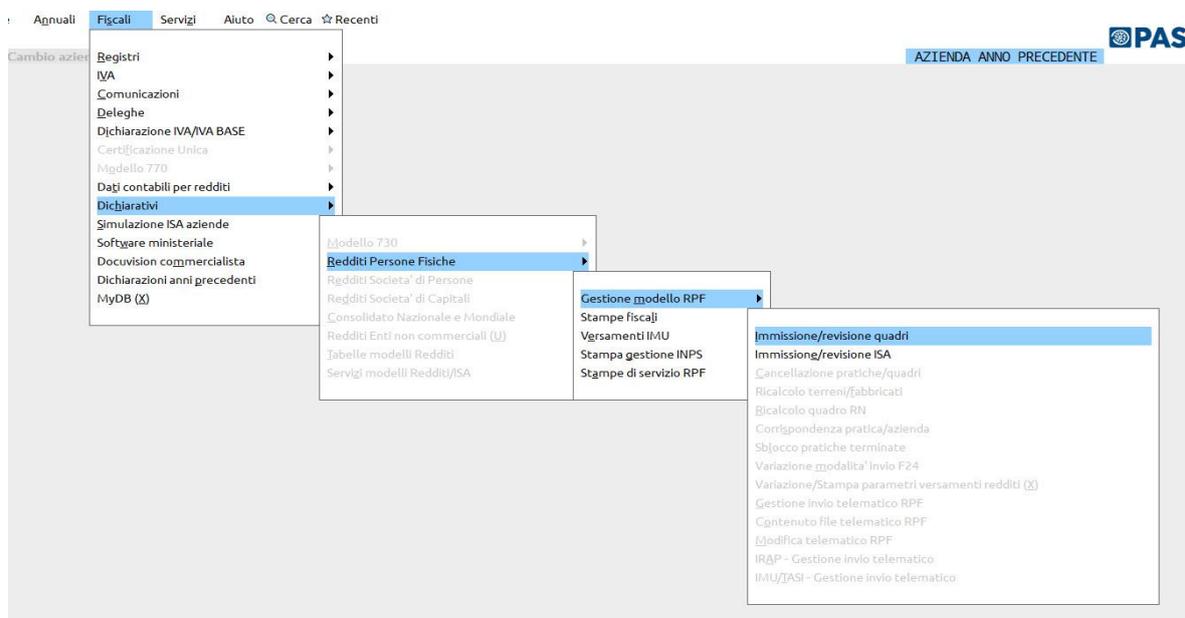
- **Solo adempimenti manuali:** si possono compilare ed inviare gli adempimenti dell'azienda, senza gestire la contabilità quindi senza poter sfruttare le importazioni (questo livello non permette di gestire il Bilancio civilistico da depositare in camera di commercio, né la fattura elettronica);
- **Contabilità:** l'azienda gestisce gli archivi di contabilità e potrà sfruttare tutti gli automatismi di importazione, ma non è possibile utilizzare la fattura elettronica;
- **Contabilità e fatturazione:** è il livello proposto di default con il quale l'azienda gestisce anche la fatturazione conto terzi, ossia la possibilità di emettere e revisionare i documenti. Questo è il livello necessario per gestire la fattura elettronica.

Se previsti nel contratto, possono essere inoltre disponibili:

- **Contabilità e magazzino:** comprende anche il gestionale di magazzino con gestione di preventivi, ordini, bolle, giacenze, ecc...;
- **Contabilità, magazzino e produzione:** comprende anche la gestione del ciclo produttivo (carico delle materie prime, bolle di lavorazione, giacenze dei materiali e prodotti finiti, ecc....).

Tutti gli altri dati anagrafici ed il codice attività iva possono essere compilati anche successivamente.

Una volta creata l'azienda, per creare la **pratica** posizionarsi nel menù **"Fiscali - Dichiarativi"**, dove sarà attivo solo il modello di dichiarazione corrispondente al tipo soggetto impostato in azienda, ed accedere alla funzione **"Gestione modello – Immissione/Revisione quadri"**:



In questa funzione è sufficiente confermare le videate con **OK[F10]** e uscire. La pratica collegata all'azienda è stata creata.

## CONFIGURAZIONE AZIENDA

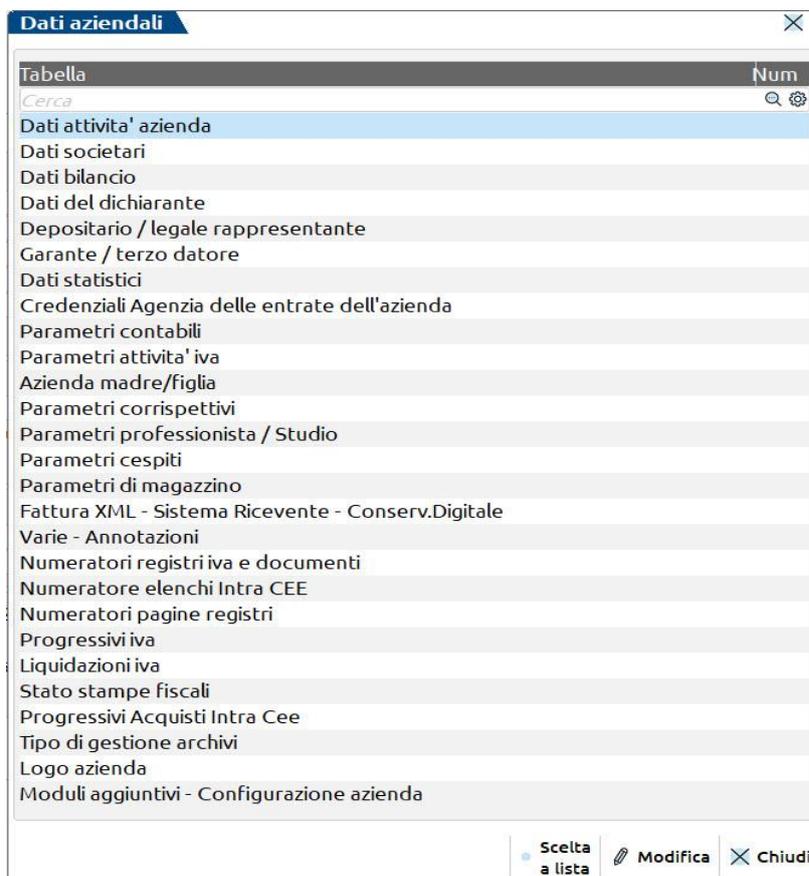
Per inserire gli ulteriori dati dell'azienda si agisce dalla funzione "Azienda - Anagrafica azienda":

La videata risulta compilata con i dati già inseriti in fase di creazione, che andranno completati con tutti quelli mancanti.

Se l'azienda è una società, cliccare sul pulsante **Organi Sociali[ShiftF12]**, per procedere con l'inserimento dei soci, dell'organo amministrativo e di quello di controllo, se presente.

Per maggiori dettagli si rimanda alla pillola [Gli organi sociali](#).

Attraverso il pulsante **Dati aziendali[F4]** si accede ad una lista di tabelle; alcune contengono dati anagrafici, altre dei parametri di configurazione:



All'inizio dell'elenco è presente tutto ciò che riguarda i **dati anagrafici**:

- Dati generali attività: data inizio/fine attività, dati della camera di commercio;
- Dati societari: da compilare nelle aziende di tipo società, con la possibilità di aggiungere, a pagina 2, il collegio sindacale tra gli organi sociali;
- Dati del dichiarante: da compilare nelle aziende di tipo persona fisica;
- Depositario/legale rappresentante: da compilare con i dati del depositario delle scritture contabili e, nella seconda parte, con i dati del legale rappresentante della società.

Per quanto riguarda invece i **parametri di configurazione**, occorre prestare particolare attenzione alle tabelle dei:

- parametri CONTABILI,
- parametri ATTIVITÀ IVA,
- parametri CESPITI
- NUMERATORI REGISTRI IVA E DOCUMENTI (i sezionali iva).

I parametri sono dettagliatamente spiegati nella documentazione dedicata alle singole gestioni, in questo documento si accennano brevemente solo i principali e più generici.

Nei parametri **contabili** è presente il “tipo di gestione fiscale” che si imposta in fase di creazione ma è modificabile in qualsiasi momento. Questo parametro può essere impostato in modo diverso da un anno all’altro (azienda che passa da forfettario a semplificato, ordinario, ecc....).

Nei parametri dei **cespiti** occorre indicare la tabella ministeriale ai fini di poter prelevare le aliquote di ammortamento standard. Gli ulteriori parametri sono illustrati nel documento “Gestione cespiti”.

Per quanto riguarda i parametri **attività iva**, la schermata si presenta come segue:

**Attività iva - anno solare 2021**

Attività' 1

**PREVALENTE**

Codice Attività IVA 662203 Sub-agenti di assicurazioni

Descrizione Sub-agenti di assicurazioni

Impresa o Professionista Impresa

Regime IVA Normale

Liquidazione Mensile/Trimestrale Mensile

Gestione 4^ trimestre

% detraibilità iva (ProRata)

Gestione iva vend.esigib.differita

Gestione iva per cassa

Gestione ventilazione

Gestione beni usati No

Gestione art.74 ter.(Agenzie Viaggi)

Esonerato dichiarazione iva

Volume d'affari anno precedente 54.630,00

Regime fiscale per Fattura PA XML

Regime fiscale per Fattura B2B XML

● Parametro non modificabile ● Parametro modificabile in operazioni di servizio

Codice Descrizione 74 Ter-Post. IVA Vend. Termina IVA per Cassa Ok Annulla

L’azienda viene creata con periodicità di liquidazione mensile, e da questa tabella si può modificare in trimestrale.

**NOTA BENE:** qualora la periodicità sia trimestrale, la gestione del quarto trimestre deve essere attivata SOLO in caso l’azienda sia un autotrasportatore oppure un distributore di carburanti (soggetti che versano l’iva del IV trimestre il 16/02).

Gli altri parametri sono trattati nelle singole documentazioni (iva agricola, pro rata, beni usati, ecc....).

I parametri contraddistinti da un pallino giallo sono modificabili dalla funzione di servizio presente in “Servizi - Variazioni - Varia parametri aziendali”.

Infine per quanto riguarda i numeratori, ossia i **sezionali iva**, il programma crea l’azienda attivando un registro per ciascuna tipologia. Dalla tabella “Numeratori registri iva e documenti”

è possibile incrementare il numero massimo di sezionali: posizionarsi sulla riga corrispondente al tipo di documento e premere il pulsante **Varia serie**[ShF4]:

N. Documenti contabili	Documenti di magazzino/parcellazione	Ser	Tipo
1 Acquisti(A)	FF NF	1	A
2 Vendite(V)	FT NC FD ND PA NA	1	A
3 Vendite esigibilita' differita(S)	FS NS	1	A
4 Corrispettivo(C)	CO RE AN	1	A
5 Ricevute fiscali(C)	RI RS	1	A
6 Fatture corrispettivi(C)	FC	1	A
7	BL	1	U
8	PR PX PC PF	1	U
9	OF	1	U
10	OC OX	1	U
11	BC RF	1	A
12	DL BS BD	1	A
13	SL	1	U
14	CL	1	U

Una volta definito il numero, premendo il pulsante **Numeratori per serie**[Invio] si apre l'elenco dei sezionali di quel registro e si possono impostare delle descrizioni:

N. Documenti contabili	Documenti di magazzino/parcellazione	Ser	Tipo
1 Acquisti(A)	FF NF	1	A
2 Vendite(V)	FT NC FD ND PA NA	2	A
3 Vendite esigibilita' differita(S)	FS NS	1	A
4 Corrispettivo(C)	CO RE AN	1	A
5 Ricevute fiscali(C)	RI RS	1	A
6 Fatture corrispettivi(C)	FC	1	A
7	BL	1	U
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Ser	UltNum	Data Agg.	Descrizione	FatElettr	Moss
1			FATTURE ELETTRONICHE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			REVERSE CHARGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NOTA BENE** il numero di sezionali è valido per tutti gli anni gestiti nel programma. Se in un anno non si utilizzano tutte le serie, non bisogna cancellare quelli inutilizzati, poiché tale modifica inciderebbe anche negli altri anni.

## **MODIFICA PARAMETRI AZIENDALI**

I parametri sono liberamente modificabili all'interno della tabella in cui sono collocati.

Fanno eccezione quelli contraddistinti da un pallino giallo, per i quali si procede dal menù **“Servizi - Variazioni - Varia parametri aziendali”**:

**Varia parametri aziendali** ✕

---

**Parametri contabili**

Livello di gestione	1F Contabilita' e Fatturazione	( 1F Contabilita' e Fatturazione )
Estensione contabile	<input checked="" type="checkbox"/> (S)	Gestione compensi a terzi <input checked="" type="checkbox"/> (S)
Gest.estratto conto/scad/effetti	<input checked="" type="checkbox"/> (S)	Scadenario a partite <input type="checkbox"/> (N)
Gest.residuo iva esig.differita	<input type="checkbox"/> (N)	Primanota facile <input type="checkbox"/> (N)
Gestione corrispettivi al netto	<input checked="" type="checkbox"/> (S)	Anno 2020
Gestione Beni Usati	No (N)	Anno 2020
Multiattivita' iva (Articolo 36)	<input type="checkbox"/> (N)	Gestione sotto aziende <input type="checkbox"/> (N)
Rubrica unica clienti/fornitori	Centraliz.per ragg.to (C)	Gestione estesa sezionali <input type="checkbox"/> (N)
Abbina/Scollega da raggruppamento	No (N)	

---

**Parametri di magazzino**

Numero decimali in prezzo (0-6)	2 (2)	Lunghezza codice articolo (-32)	8 (8)
Codice articolo automatico	<input checked="" type="checkbox"/> (S)		

---

Elenco
Elabora ✕ Chiudi

Gli unici parametri contraddistinti da un pallino rosso e quindi non modificabili sono:

- Data inizio dell'anno contabile
- Impresa/Professione

Se impostati in modo errato, si deve creare una nuova azienda.

## ELIMINAZIONE AZIENDA

Per eliminare un'azienda si procede dal menù **"Azienda - Apertura azienda"**, ci si posiziona sul nominativo e si preme il pulsante **Elimina[ShF3]**:



**NOTA BENE:** per cancellare un'azienda, la stessa non deve essere aperta.

La procedura di cancellazione, si compone di due fasi; premendo una prima volta il pulsante l'azienda risulterà Precancellata, in questo modo, se l'operazione è avvenuta per errore, selezionandola sarà possibile ripristinarla:

**Attenzione**

Azienda precedentemente annullata  
Confermi ripristino

Si    No

✕ Precancellata

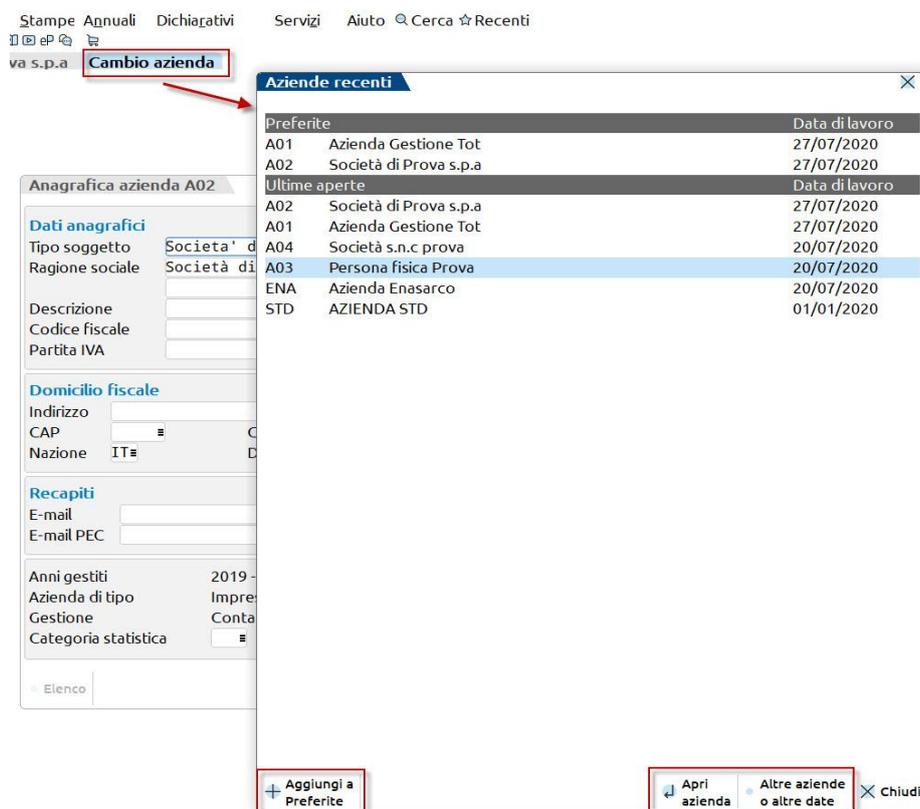
Soc. Persone	Prof	Semplificata	2015
Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2018
Pers. Fisica	Impr	Ordinaria	2012
Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2016
Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2020
Soc. Persone	Impr	Ordinaria	2015
Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2020
Soc. Capitali	Impr	Ordinaria	2020

Per cancellare **definitivamente** l'azienda, premere nuovamente Elimina[ShF3] sull'azienda precancellata e confermare tutti i messaggi che propone il programma.

L'operazione di eliminazione è **irreversibile** e al termine della procedura, di quell'azienda non resterà nulla in memoria.

## CAMBIO AZIENDA

Un'altra funzione che permette di cambiare velocemente l'azienda oppure la data di lavoro, è il pulsante rapido **Cambio azienda[CtrlA]** che apre la seguente finestra:



Le aziende più frequentemente usate, si possono impostare come Preferite tramite il pulsante **Aggiungi a preferite[F5]** e saranno sempre visibili in cima alla lista.

Per accedere all'azienda sono disponibili due pulsanti:

- **Apri azienda[Invio]** – si apre la finestra di Apertura Azienda ed è possibile modificare la data di lavoro e accedere all'azienda sulla quale si è posizionati;
- **Altre aziende o altre date[F2]** – si apre la finestra di Apertura Azienda ed è possibile selezionare una diversa azienda.

## CREAZIONE ANNO PRECEDENTE

Se ci si accorge di aver creato l'azienda nell'anno sbagliato, perché servono anche gli archivi dell'anno precedente, con una funzione di servizio è possibile aprire tale esercizio, ma può procedere solamente se non è ancora stato creato l'esercizio successivo (ad esempio si è creata l'azienda con data 2022 ma serve anche il 2021 per poterne importare i saldi ed il 2023 non è già stato creato).

Tale funzione si trova in **“Servizi – Variazioni – Creazione archivi anno precedente”**.

Per la creazione degli archivi degli anni successivi, si rimanda all'apposita documenta [“Creazione nuovo anno e chiusura-apertura contabile”](#).