

Studi di Settore

Manuale Operativo

Wolters Kluwer Italia s.r.l. - Tutti i diritti riservati.

Nessuna parte di questi documenti può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o mezzo, elettronico, meccanico o altri, senza la preventiva autorizzazione di Wolters Kluwer Italia s.r.l.

I manuali/schede programma sono costantemente aggiornate, tuttavia i tempi tecnici di redazione possono comportare che le esemplificazioni riportate e le funzionalità descritte non corrispondano esattamente a quanto disponibile all'utente.

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 4 |
| Avvio funzioni Gestione Studio di settore | 4 |
| Integrazione con procedura GE.RI.CO..... | 4 |
| Organizzazione della documentazione | 4 |
| FLUSSO DI LAVORO | 5 |
| OPERAZIONI PRELIMINARI | 6 |
| AMBIENTE DI LAVORO SINGOLO CONTRIBUENTE | 7 |
| OPERAZIONI GESTIONE SINGOLO CONTRIBUENTE | 9 |
| 1. Caricamento posizione | 9 |
| 2. Inserimento Dati Studio | 9 |
| Vedeata di gestione dello Studio di Settore | 10 |
| 3. Esecuzione GE.RI.CO | 11 |
| 4. Attiva protezione | 11 |
| STAMPE E UTILITÀ | 13 |
| APPENDICE INTERFACCIA UTENTE | 14 |
| Vedeata del programma..... | 14 |
| Impostare Font e Colori | 17 |
| Eseguire le ricerche | 22 |

Il modulo Studi di Settore consente:

- la gestione e il caricamento dei dati;
- l'integrazione con il software GERICO per la determinazione della congruità dei ricavi e compensi, nonché della coerenza del risultato ottenuto.
- la stampa su carta bianca delle schede da consegnare agli utenti per la "raccolta dei dati variati";
- la stampa simulata dei dati relativi agli studi;
- la stampa dei calcoli;
- la stampa del modello ministeriale.

Il modulo Studi di Settore è protetto e la sua abilitazione avviene mediante una chiave di attivazione subordinata alla sottoscrizione di un contratto aggiuntivo.

Avvio funzioni Gestione Studio di settore

L'operatore può gestire lo Studio di Settore utilizzando il menù "Studi di Settore" o nell'ambito della gestione della dichiarazione di ogni singolo contribuente all'interno del quadro di impresa o lavoro autonomo.

Integrazioni

Il modulo Studi di Settore si integra con

- Applicativi Paghe: acquisizione elementi retribuzioni
- Applicativi Contabili e Cespiti: acquisizione dati contabili
- Applicativi Modelli Unico: acquisizione dati contabili da quadro di reddito; restituzione esiti opzione di adeguamento al risultato.

Integrazione con procedura GE.RI.CO.

Studi di settore consente di inserire tutti i dati contabili ed extracontabili relativi allo Studio di settore del contribuente. Il calcolo di congruità è elaborato con l'applicazione GE.RI.CO. invisibile di SOGEI che riceve i dati inseriti ed invia gli esiti.

Organizzazione della documentazione

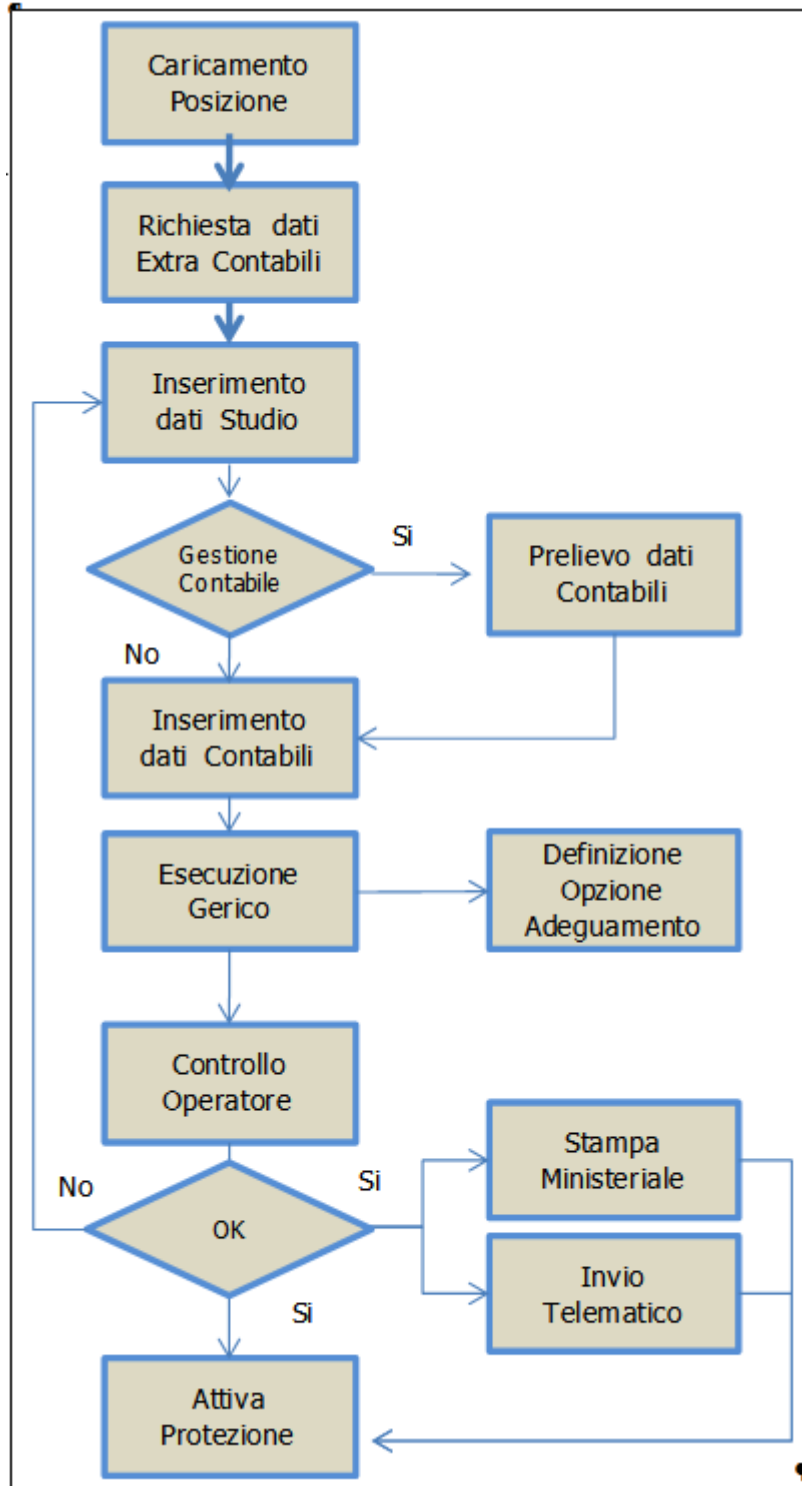
La presente documentazione è organizzata in capitoli, di ogni capitolo si propone una breve descrizione del contenuto.

| Capitolo | Contenuto |
|--|---|
| Flusso di lavoro | Sintesi delle fasi di lavoro per la gestione degli Studi di Settore. |
| Operazioni Preliminari | Le operazioni da eseguire prima di avviare la gestione del singolo Studio di Settore. |
| Ambiente di lavoro singolo contribuente | Il contenuto e le modalità di utilizzo dell'ambiente di lavoro per la gestione del singolo operatore. |
| Operazione gestione singolo contribuente | Le operazioni da svolgere per gestire lo studio di settore del singolo contribuente. |
| Stampe e utilità | Le funzioni disponibili nel menù dell'applicativo Studi di Settore. |
| Appendice interfaccia utente | Le caratteristiche principali dell'interfaccia grafica dello Studio di Settore. |

Per un corretto utilizzo della procedura conviene procedere secondo una specifica sequenza operativa, in particolare le operazioni sono classificabili in:

- 1) OPERAZIONI PRELIMINARI
Definizione tabella costanti Studio
- 2) OPERAZIONI PER SINGOLO CONTRIBUENTE
Sintetizzate nel grafico di seguito riportato.

Grafico Operazioni per singolo Cliente



Prima di procedere alla gestione è opportuno definire le opzioni generali di gestione

- 1) Nel menù Tabelle selezionare la voce "Studio" e confermare
- 2) Nella seguente videata definire le opzioni generali di gestione



Per la compilazione delle opzioni tenere presente quanto segue:

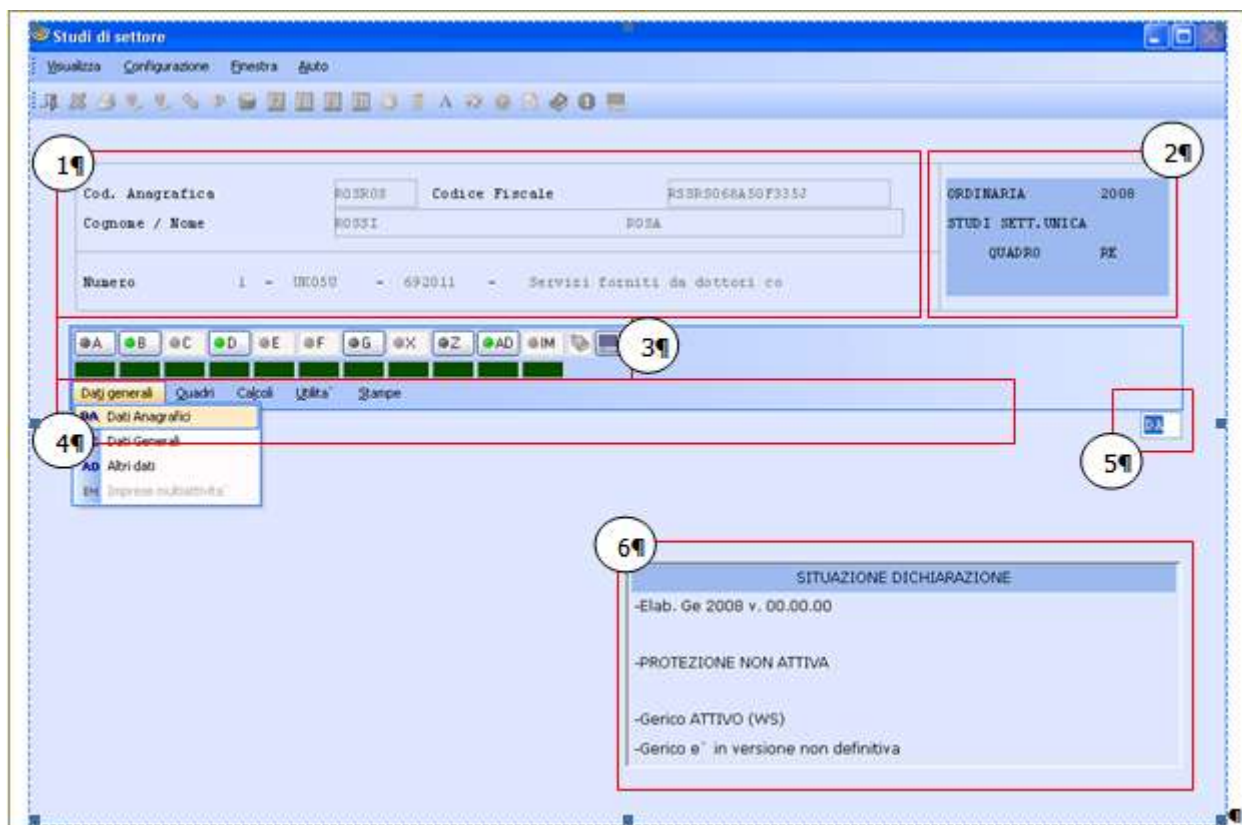
Abilitazione Controlli Bloccanti: inserire l'opzione "Si" se la procedura deve bloccare l'operatore in caso di rilevazione di errori nell'inserimento dei dati; l'opzione "No" aumenta la velocità di inserimento e può essere utile nel caso si stia procedendo ad un primo inserimento.

Tipo Motore: impostare l'opzione coerentemente con l'installazione di GE.RI.CO. eseguita.

Le operazioni per singolo contribuente sono tutte raccolte in un'unica voce di menù che costituisce un vero e proprio *ambiente di lavoro* specificatamente progettato per consentire la massima visibilità e operabilità sull'anagrafica selezionata.

L'ambiente di lavoro è suddiviso in più sezioni:

- Dati identificativi dichiarante
- Informazioni generali.
- Situazione quadri.
- Selezione quadri e funzioni.
- Funzione attiva
- Situazione Studio di Settore



| SEZIONE | CONTENUTO |
|------------------------------------|---|
| 1. Dati identificativi dichiarante | Codice Anagrafica e Codice Fiscale |
| 2. Informazioni generali | Periodo di imposta di riferimento; Tipo gestione; Quadro di reddito di riferimento |
| 3. Situazione Quadri | Elenco dei quadri; la spia verde indica che il quadro contiene dei dati. Cliccando sul quadro è possibile attivarne la gestione. E' possibile inoltre richiamare la Guida Operativa on line Studi di Settore e, se previsto, l'invio di comunicazioni al contribuente tramite COMmanager. |
| 4. Selezione Quadri e funzioni | Con il mouse o con la tastiera è possibile richiamarle tutte le funzioni disponibili. |
| 5. Funzione attiva | Qui la procedura evidenzia la scelta attivabile. Le funzioni sono richiamabili anche scrivendo la/le lettere identificative del quadro o della funzione e confermando con invio. L'elenco delle funzioni attivabili è riportato nella pagina seguente. |
| 6. Situazione Studio Settore | L'operatore può immediatamente visualizzare la situazione, in particolare: la versione di Gerico utilizzata per l'elaborazione; la situazione dello Studio (Protezione attiva o non attiva); la presenza di GE.RI.CO.; altre avvertenze. |

Funzione attivabili

Nella casella presente nella testata della videata di gestione dell'ambiente di lavoro a fianco dei dati

identificativi del dichiarante viene visualizzato l'anno fiscale e la funzione su cui si sta lavorando. Naturalmente questa casella viene valorizzata solo dopo la selezione di una funzione, mentre risulta vuota quando si è posizionati sul menu di scelta quadri.

Sono presenti la seguenti voci di menu:

- **Dati_Generali** contenente le funzioni:
 - **DA**, relativa alla gestione dei dati anagrafici
 - **DG**, relativa alla gestione dei dati generali
 - **AD**, relativa alla gestione di eventuali dati aggiuntivi dello Studio di Settore.
 - **IM**, relativa alle imprese multiattività, attiva la possibilità di imputare i ricavi delle singole attività.

- **Quadri** contenente le funzioni:
 - **A**, relativa alla gestione dei dati del personale
 - **B**, relativa alla gestione dei dati dell'unità produttiva
 - **C**, relativa alla gestione dei dati della modalità di svolgimento dell'attività
 - **D**, relativa alla gestione dei dati degli elementi specifici dell'attività
 - **E**, relativa alla gestione dei dati dei beni strumentali
 - **F**, relativa alla gestione degli elementi contabili impresa con il relativo prelievo dei dati dall'applicativo fiscale.
 - **G**, relativa alla gestione degli elementi contabili lavoro autonomo con il relativo prelievo dei dati dall'applicativo fiscale.
 - **X**, relativa alla gestione delle altre informazioni dello studio
 - **Z**, relativa alla gestione dati complementari studio.

- **Calcoli** contenente le funzioni:
 - **AS**, esecuzione e visualizzazione risultati analisi discriminante
 - **CO**, esecuzione e visualizzazione risultati analisi di Coerenza
 - **AN**, esecuzione e visualizzazione risultati Analisi Normalità
 - **NO**, esecuzione e visualizzazione risultati Normalità
 - **CN**, esecuzione e visualizzazione risultati Congruità Normalità
 - **RN**, esecuzione e visualizzazione del Ricalcolo Normalità, cioè con la possibilità di inserire i dati per eseguire il ricalcolo.

- **Utilità** contenete le funzioni:
 - **CS**, relativa alla cancellazione dello studio di settore
 - **PD**, relativa alla gestione della protezione dichiarazione (la protezione serve per procedere alle stampe su ministeriale e al successivo invio telematico)
 - **AT**, relativa alla gestione delle annotazioni per il telematico
 - **GO**, attivazione della Guida Operativa Studi di Settore.

- **Stampe** contenente le funzioni:
 - **SC**, relativa alla stampa calcoli
 - **SS**, relativa alla stampa di controllo
 - **SM**, relativa alla stampa su modulistica
 - **SR**, relativa alla stampa di raccolta dei dati da inviare al cliente riportando quanto indicato l'anno precedente.


Tutte le operazioni di gestione per singolo contribuente si eseguono dall'ambiente di lavoro (Vedi capitolo precedente).

Di seguito si forniscono alcune indicazioni sulle modalità operative per eseguire il caricamento dell'anagrafica (se non ancora presente) e l'inserimento della posizione.

1. Caricamento posizione

L'inserimento di una nuova posizione si esegue con il comando <F4-Caricamento posizione> che attiva la maschera di immissione dei dati anagrafici.

The screenshot shows a software interface for entering an individual's data. At the top, there is a header with 'DICHARANTE' and a search box for 'Codice Anagrafica'. Below this is a section titled 'DATI ANAGRAFICI'. The form includes the following fields: 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Localita' di nascita', 'Provincia', 'Stato Estero', 'Nazionalita'', and 'Codice Fiscale'.

Se l'anagrafica è già presente cliccare su  o premere il comando <F2 – Ricerca> e selezionare l'anagrafica dall'elenco riportato a video. Altrimenti procedere alla compilazione di tutti i dati richiesti.

In particolare la procedura, oltre ai dati anagrafici richiede la compilazione dei seguenti dati statistici

The screenshot shows a form titled 'CODICI STATISTICI'. It contains the following fields: 'Modello dichiarazione' (dropdown menu with '01 - Unico PF Quadro RE'), 'Codice attivita`' (text input with '692030' and 'Attivita' dei consulenti del lavoro'), 'Codice studio' (text input with 'UK05U'), 'Tipo Gestione' (dropdown menu with '0 - Unica attivita`'), and two checkboxes: 'Escludi calcolo' and 'Escludi adeguamento'.

Tra i dati da inserire evidenziamo il Tipo Gestione che prevede l'opzione:

0- Unica attività

1- Multi attività, consente di imputare i dati delle **attività di impresa** eventualmente soggette ad un diverso Studio di Settore.

I dati inseriti sono sempre modificabili utilizzando la funzione "DA – Dati Anagrafici" e "DG – Dati Generali".

2. Inserimento Dati Studio

Per inserire eventuali dati aggiuntivi richiesti dallo Studio di settore selezionare la funzione "AD –Altri Dati".

Per inserire i dati relativi ai singoli quadri dello Studio di Settore selezionare il quadro dal menù Quadri o cliccare sulla lettera corrispondente nella sezione Situazione Quadri dell'ambiente di lavoro.



La procedura controlla la correttezza dei dati inseriti e blocca l'operatore in caso di errore solo se nelle operazioni preliminari l'operatore ha valorizzato a S(i) l'opzione **Abilitazione Controlli Bloccanti**.

Videata di gestione dello Studio di Settore

La videata di gestione dello Studio di Settore si presenta come nell'esempio di seguito riportato. Il primo elemento da tenere presente è la possibilità di utilizzare il mouse per posizionarsi rapidamente sul rigo/opzione che si intende inserire o modificare, il secondo elemento è che il mouse non è alternativo alla tastiera, sarà l'operatore a decidere il "mezzo" per spostarsi tra i campi della videata. Per evidenziare altri elementi di utilizzo, sulla videata sono riportati dei segnalini numerati a cui corrisponde la descrizione.

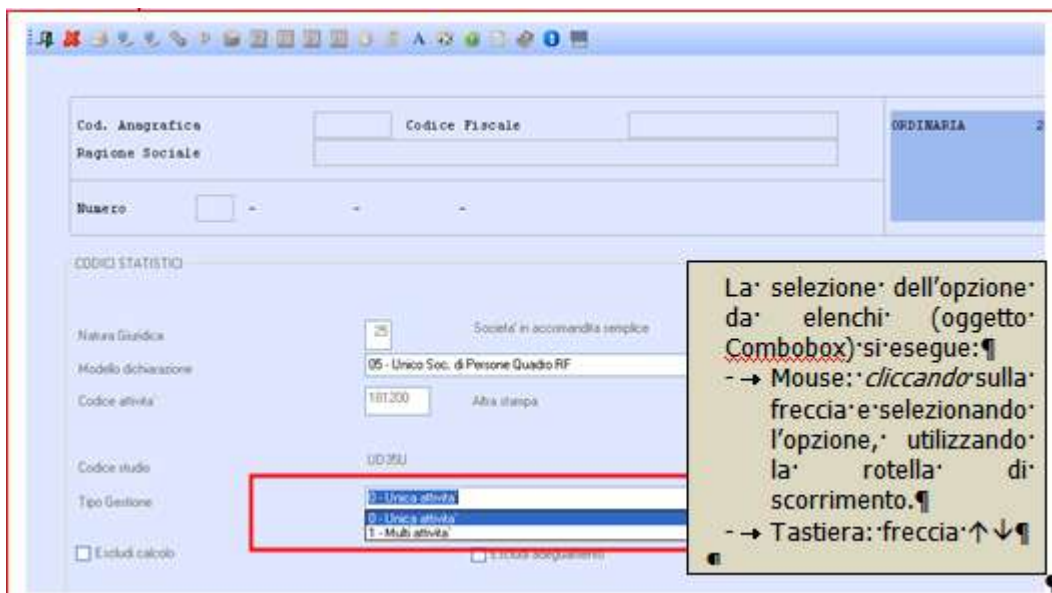
| Personale addetto all'attività | Numero | % Lavoro |
|---|--------|----------|
| A01 Dirigenti | 0 | 0 |
| A02 Quadri | 0 | 0 |
| A03 Impiegati | 2 | 0 |
| A04 Operai generici | 1 | 0 |
| A05 Operai specializzati | 1 | 0 |
| A06 Dipendenti tempo parziale, assunti con contratto di lavoro interinale, di lavoro ripartito | 0 | 0 |
| A07 Apprendisti | 0 | 0 |
| A08 Assunti con contratto di formazione e lavoro, di inserimento formativo, personale con contratto di somministrazione di lavoro | 0 | 0 |
| A09 Lavoratori a domicilio | 0 | 0 |
| A10 Collab. coordinati/contrattuali (attività prevalente) | 0 | 0 |
| A11 Collaboratori diversi da rigo A10 | 0 | 0 |
| A12 Collaboratori dell'impresa familiare/coniugale | 0 | 0 |
| A13 Familiari diversi da A12 che prestano attiv. nell'impresa | 0 | 0 |
| A14 Associati in partecipazione (lavoro prevalente) | 0 | 0 |

Altri elementi della Gestione Studi di Settore in formato grafico:

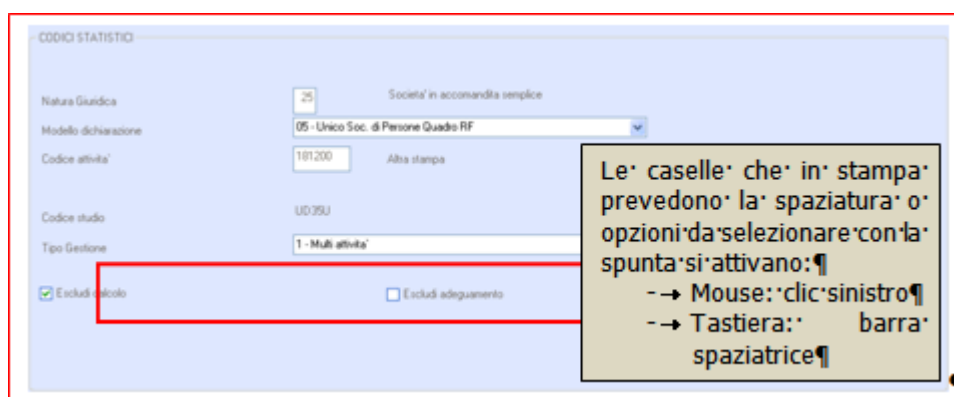
- 1) Il codice e la descrizione di ogni rigo corrisponde a quella del Modello Ministeriale; il rigo selezionato è evidenziato da una barra colorata in tal modo l'operatore sa sempre con precisione dove è posizionato il cursore;
- 2) I quadri che si componevano di più videate sono ora gestiti in una sola videata con attiva la **barra laterale di scorrimento** che consente di posizionarsi rapidamente nel punto interessato "scorrendo" il quadro; per scorrere il quadro si può utilizzare la rotellina di scorrimento del mouse o posizionarsi sulla barra e spostare il mouse tenendo premuto il tasto sinistro; l'**impostazione della videata a "barra di scorrimento"** elimina la gestione a pagine, quindi i comandi **pageup** e **pagedown** sono disattivati.
- 3) L'utilizzo del mouse per spostarsi da un rigo all'altro (in precedenza era possibile lo spostamento da un rigo all'altro solo sequenzialmente e con la conferma dei singoli rigi utilizzando il tasto 'Invio');

Informazioni utili alla gestione del quadro

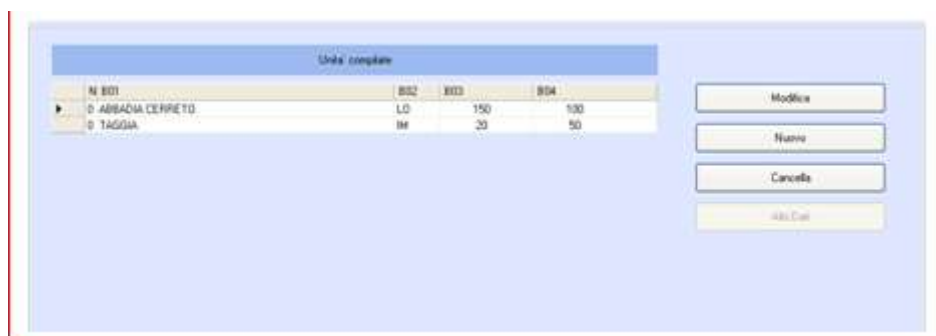
- 1) La conferma del caricamento dei dati del quadro o componente avviene con il tasto "Fine" e cliccando su Sì o premendo il tasto S, negli altri casi con il tasto "Esc".
- 2) Selezione opzione da elenco



3) Barratura casella o selezione opzione con spunta



4) Quadro Unità Produttive nel quadro delle Unità Produttive, viene visualizzata la tabella con il comune di appartenenza evidenziato ed i dati dei campi B02, B03, B04. In presenza di più comuni, cliccando sulla corrispondente riga della tabella e premendo il tasto "Modifica", vengono visualizzati i dati già presenti; per inserire una nuova unità produttiva cliccare sul pulsante "Nuovo";



3. Esecuzione GE.RI.CO

Tutte le funzioni attivabili dal menù "Calcoli" eseguono il calcolo di GE.RI.CO. utilizzando la versione invisibile fornita da SOGEI.



La procedura esegue automaticamente il calcolo ogni volta che si esce dalla gestione dello Studio.

La procedura consente l'esecuzione dell'adeguamento solo quando la versione di GE.RI.CO. installata è definitiva.

4. Attiva protezione

Per evitare le variazioni involontarie dei dati inseriti è possibile procedere alla protezione dello Studio, **le fasi**

di stampa e invio telematico dello Studio di Settore impostano la protezione automaticamente.

Selezionare dal menù "Utilità" la funzione "PD – Protezione Dichiarazione"



nella videata proposta indicare l'opzione S e successivamente indicare chi ha attivato la protezione.



Nella sezione Situazione Studio di Settore comparirà la scritta PROTEZIONE ATTIVA, lo Studio sarà solo più visualizzabile e l'operatore riceve a video l'avvertenza:



Per modificare i dati dello Studio, sarà sufficiente eseguire nuovamente la funzione "PD – Protezione Dichiarazione".

Stampa richiesta dati

Con questo tabulato è possibile eseguire un prospetto per la "raccolta dati" da inviare all'utente per l'indicazione delle eventuali variazioni.

Stampa simulata

Questa funzione esegue la stampa di controllo dei dati inseriti nei quadri.

Stampa Calcoli

Viene eseguita la stampa di controllo dei dati presenti nella dichiarazione dello studio di settore con i relativi indici di coerenza, le formule utilizzate per la determinazione dei dati calcolati, la probabilità di appartenenza del soggetto ai gruppi omogenei, le variabili che concorrono alla formazione del ricavo, il ricavo puntuale di riferimento, il ricavo minimo ammissibile, il ricavo dichiarato, l'esito del calcolo congruo/non congruo.

Stampa ministeriale

Con questa funzione viene eseguita la stampa del modello ministeriale.

Di seguito riportiamo le istruzioni sull'utilizzo dell'interfaccia.

Videata del programma

▪ Videata del programma

La videata del programma

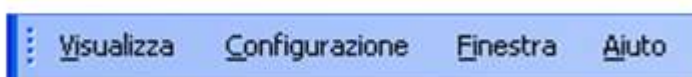
■ L'interfaccia grafica divide il video in zone

1. Barra Menu
2. Barra Bottoni
3. Area Lavoro
4. Area Avvisi operatore
5. Barra Stato

La videata del programma

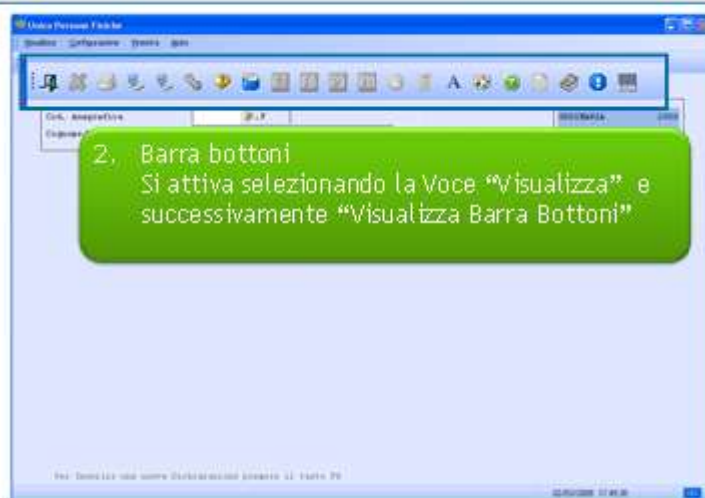


La videata del programma: Barra Menu

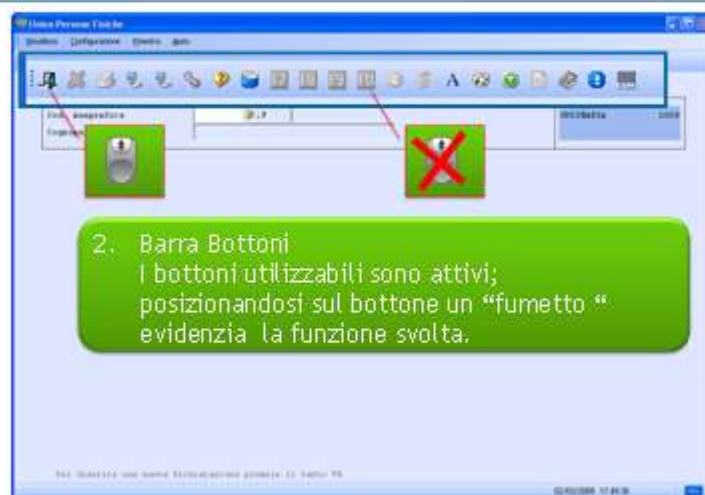


1. Barra Menu
Contiene i comandi principali
Si accede con il mouse o con "Alt+ lettera"
(es. Alt+v per Visualizza)

La videata del programma: Barra bottoni



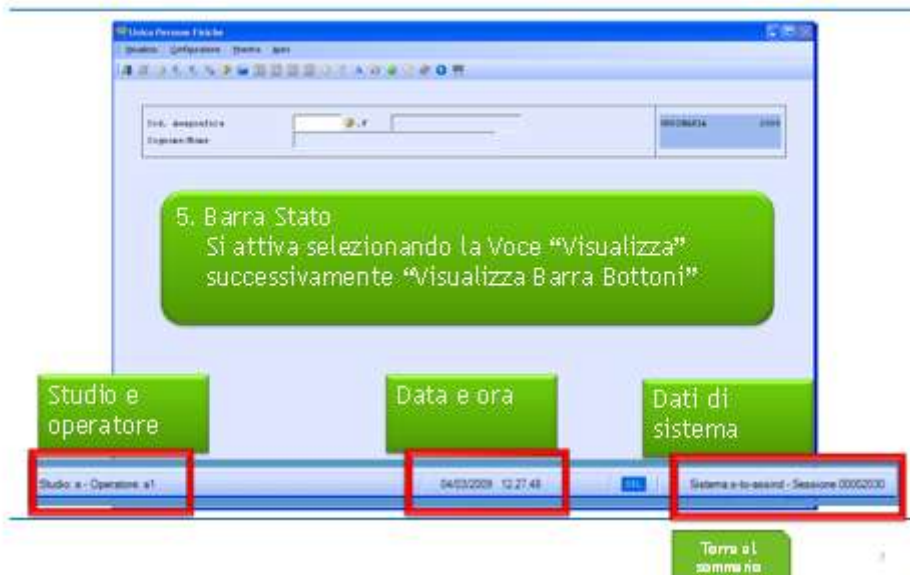
La videata del programma: Barra Bottoni



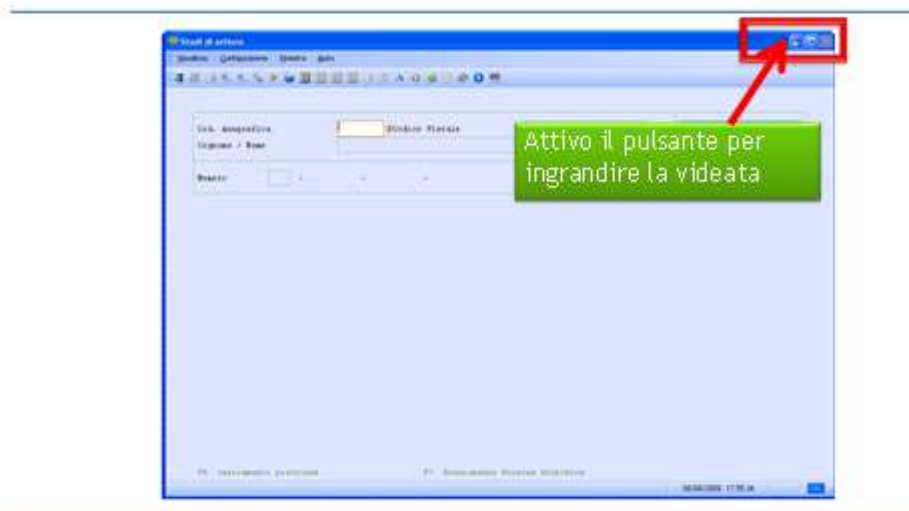
La videata del programma: Barra Bottoni



La videata del programma: Barra Stato



La videata del programma



Impostare Font e Colori

L'interfaccia grafica seleziona automaticamente la dimensione del font (carattere) più adatto per il video in utilizzo dall'operatore. L'operatore può personalizzare font e colori per trovare la soluzione più adatta.

Per Font: si intende il carattere da utilizzare per comporre le scritte della videata.

I font si differenziano in "proporzionali" (Arial, Verdana) e "non proporzionali" (Courier)

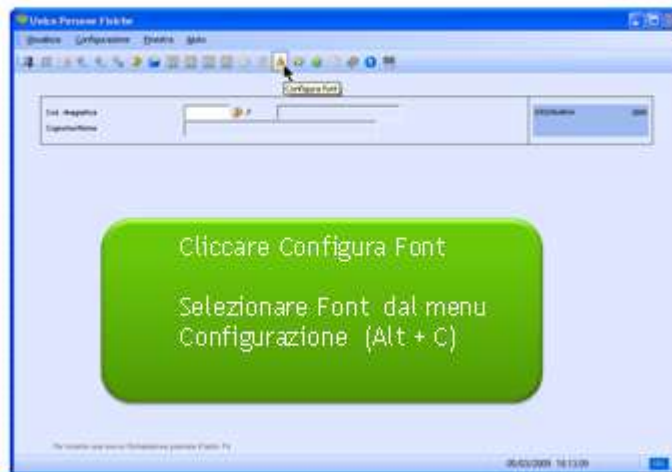
Proporzionali: dove ogni carattere occupa una dimensione differente. Ad esempio la lettera "i" occupa meno spazio rispetto alla lettera "m".

Non proporzionali: dove ogni carattere occupa lo stesso spazio, cioè tutti i caratteri hanno ugual dimensione.



Nel lavoro quotidiano è importante impostare la combinazione di font e colori ritenuta migliore.

Impostare font



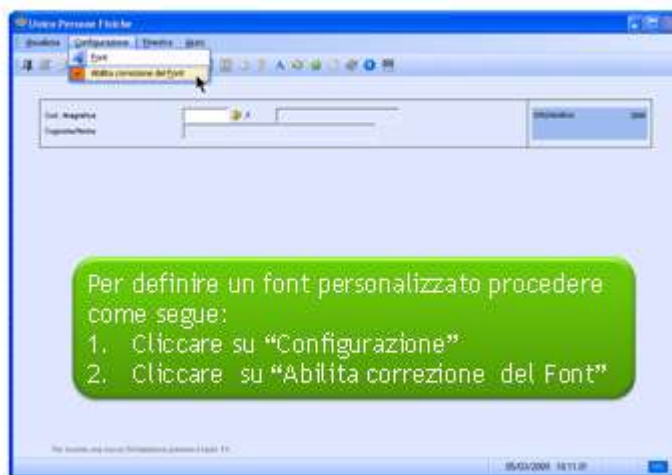
12

Impostare font



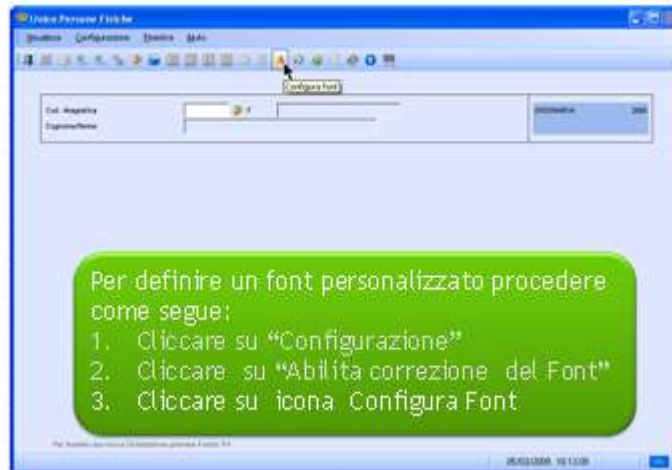
13

Impostare font



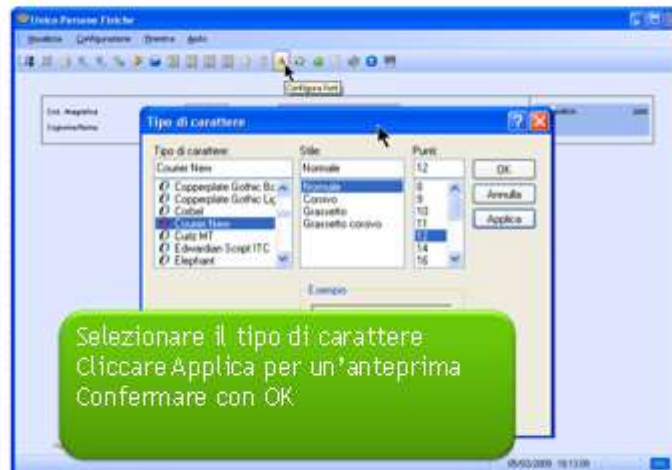
14

Impostare font



15

Impostare font



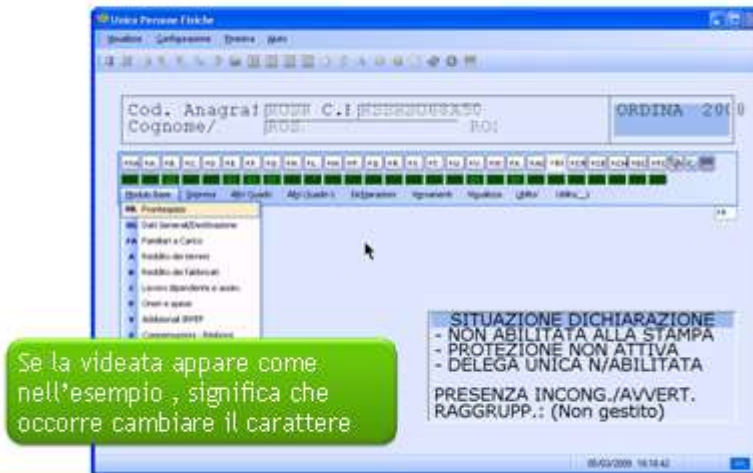
16

Impostare font



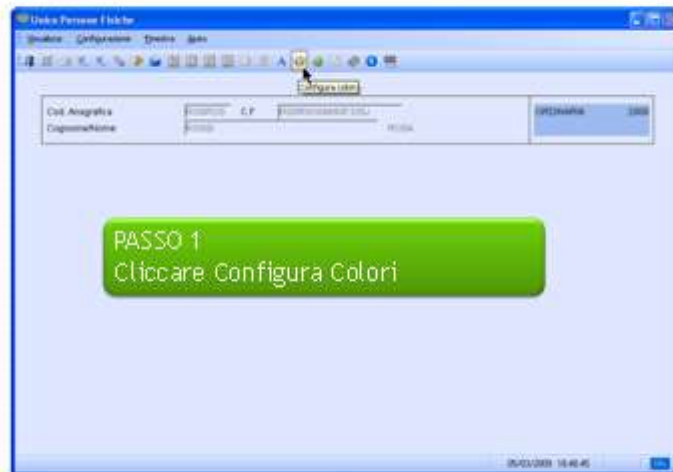
17

Impostare font



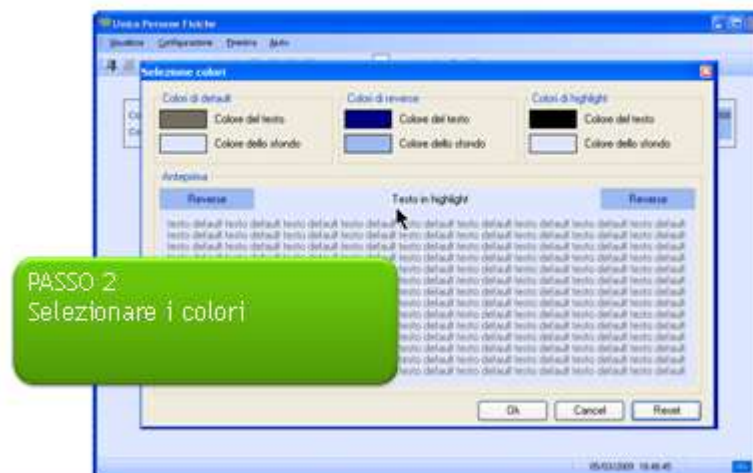
18

Impostare i colori



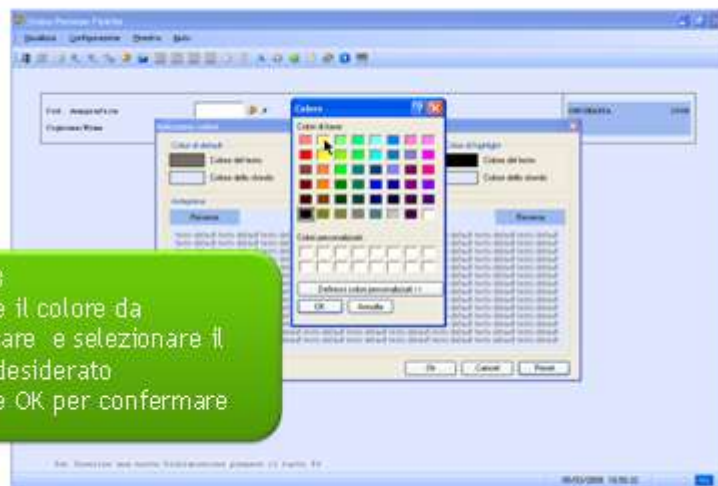
19

Impostare i colori



20

Impostare i colori



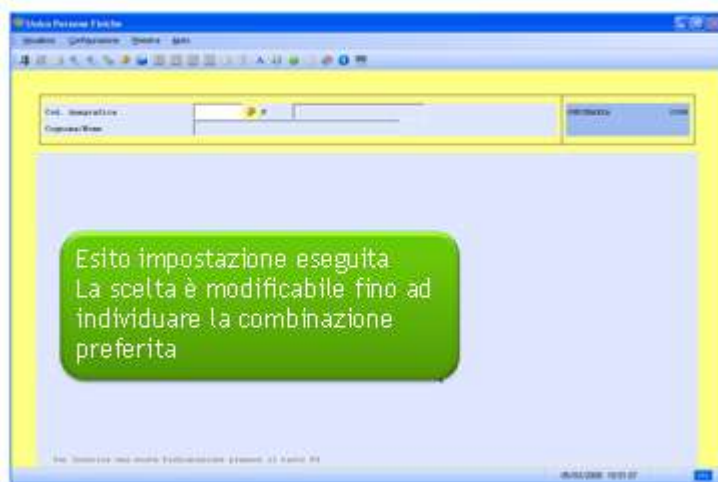
21

Impostare i colori



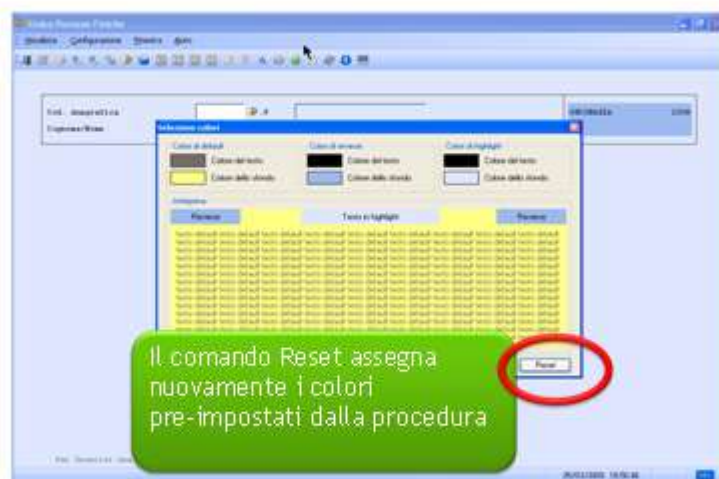
22

Impostare i colori



24

Impostare i colori

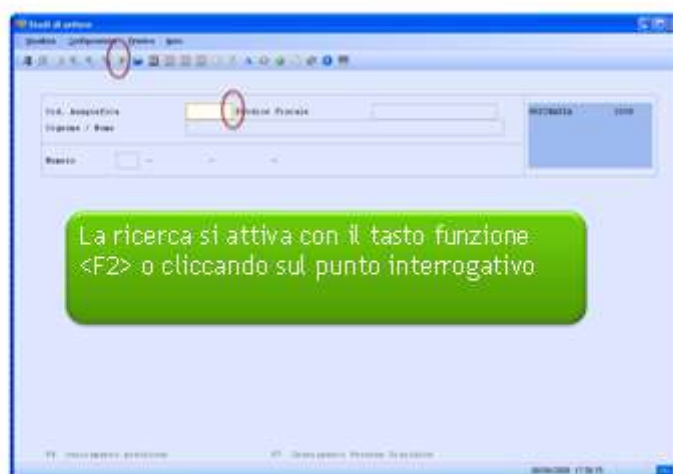


23

Eseguire le ricerche

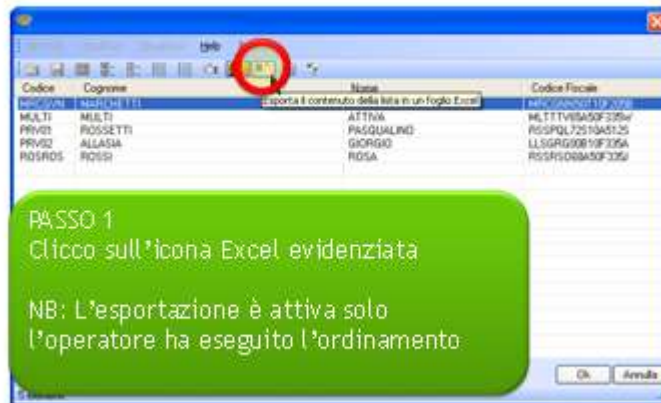
La ricerca prevede non solo l'elenco degli elementi, ma rende disponibili anche un'altra serie di funzionalità. Di seguito si illustra come attivare le ricerche, l'esportazione verso Excel e l'impostazione di filtri di ricerca.

Attivare la ricerca

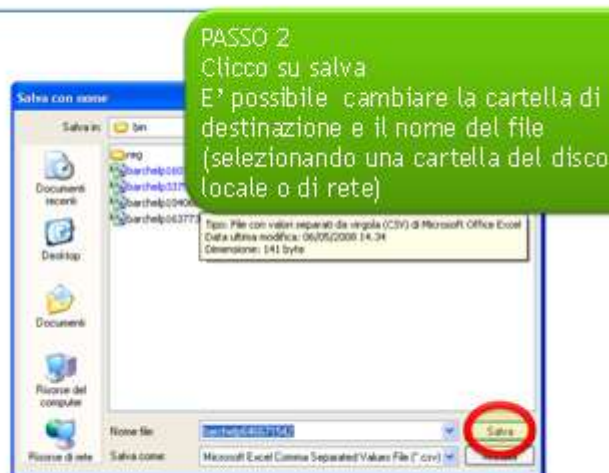


27

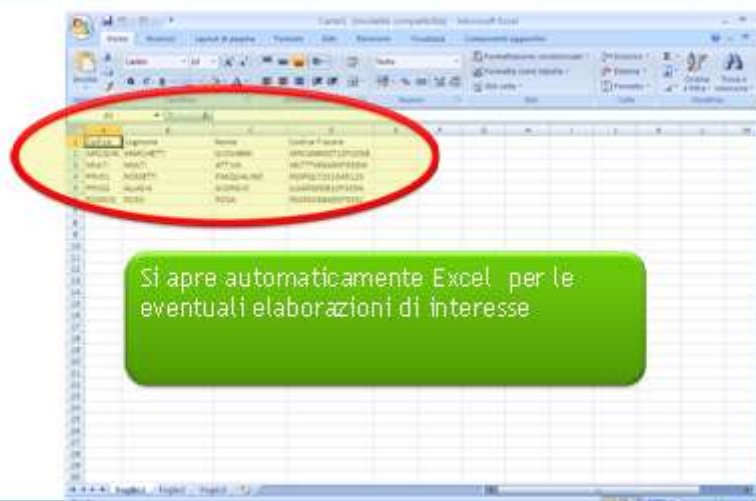
Esportazione lista verso Excel



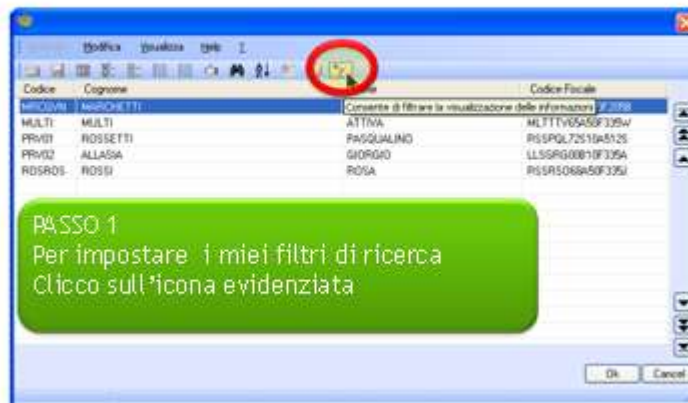
Esportazione lista verso Excel



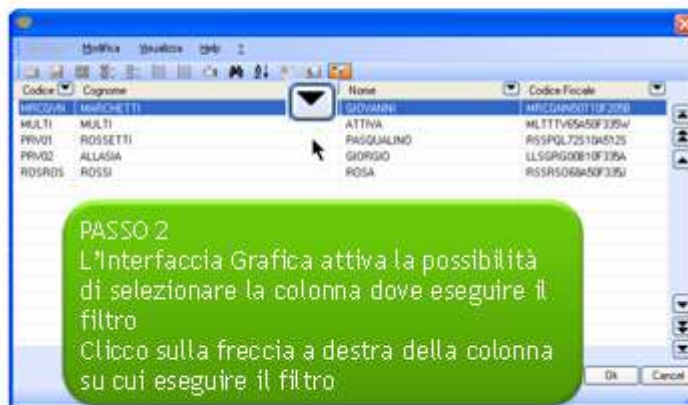
Esportazione lista verso Excel



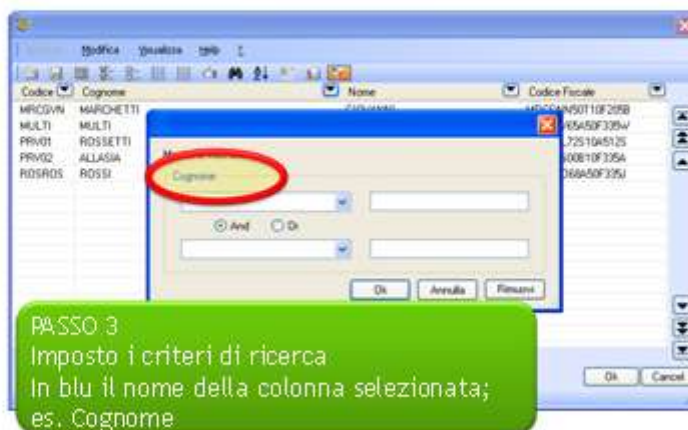
Impostazione filtri di ricerca



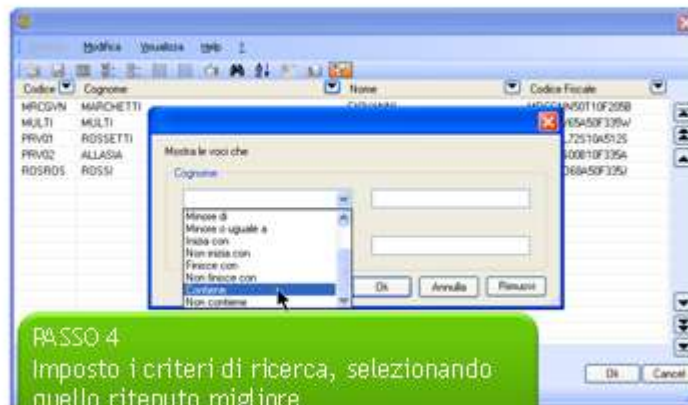
Impostazione filtri di ricerca



Impostazione filtri di ricerca



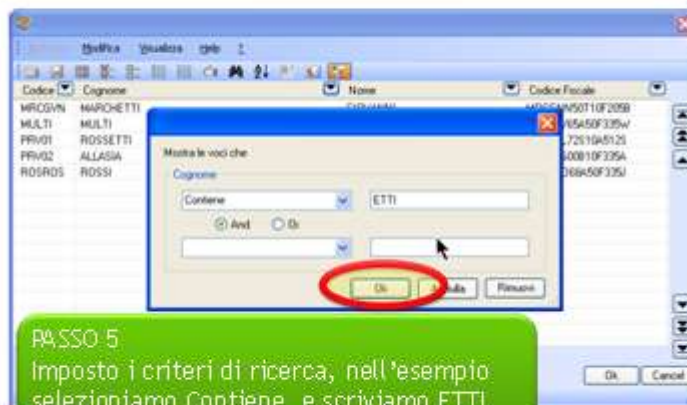
Impostazione filtri di ricerca



PASSO 4

Imposto i criteri di ricerca, selezionando quello ritenuto migliore. Nell'esempio selezioniamo Contiene.

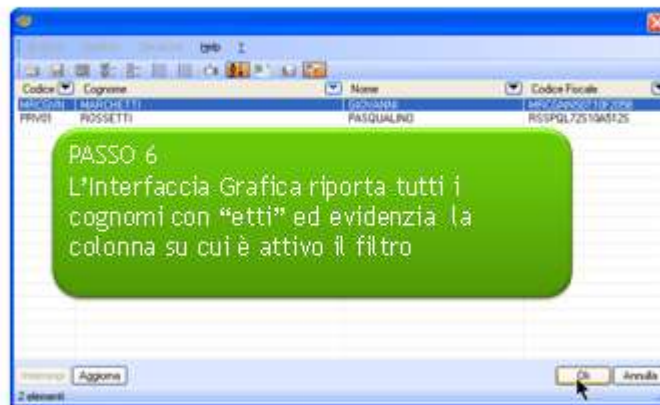
Impostazione filtri di ricerca



PASSO 5

Imposto i criteri di ricerca, nell'esempio selezioniamo Contiene e scriviamo ETTI. Cliccare OK.

Impostazione filtri di ricerca



26