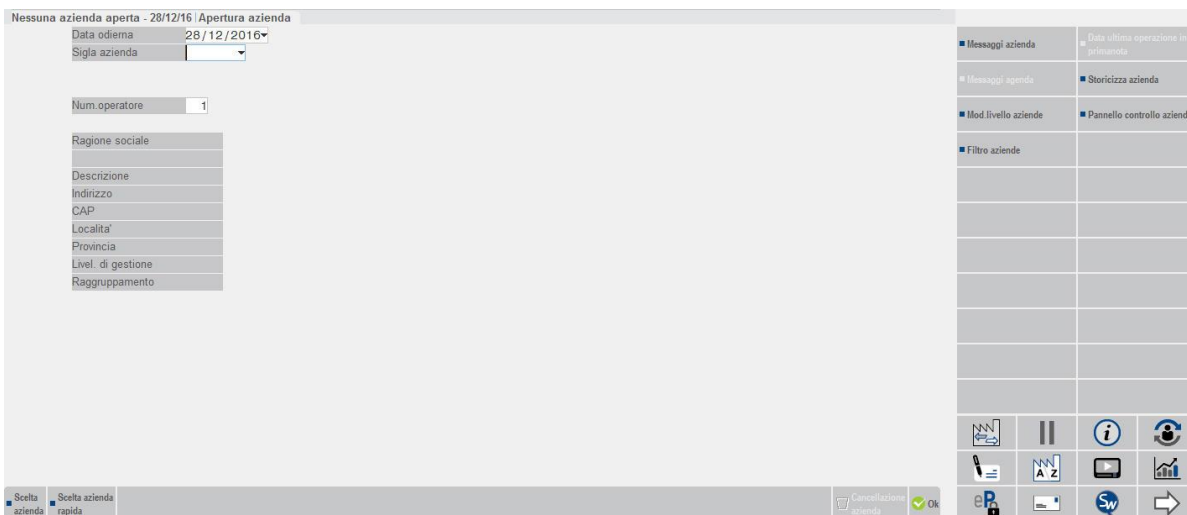


CREAZIONE DI UN'AZIENDA

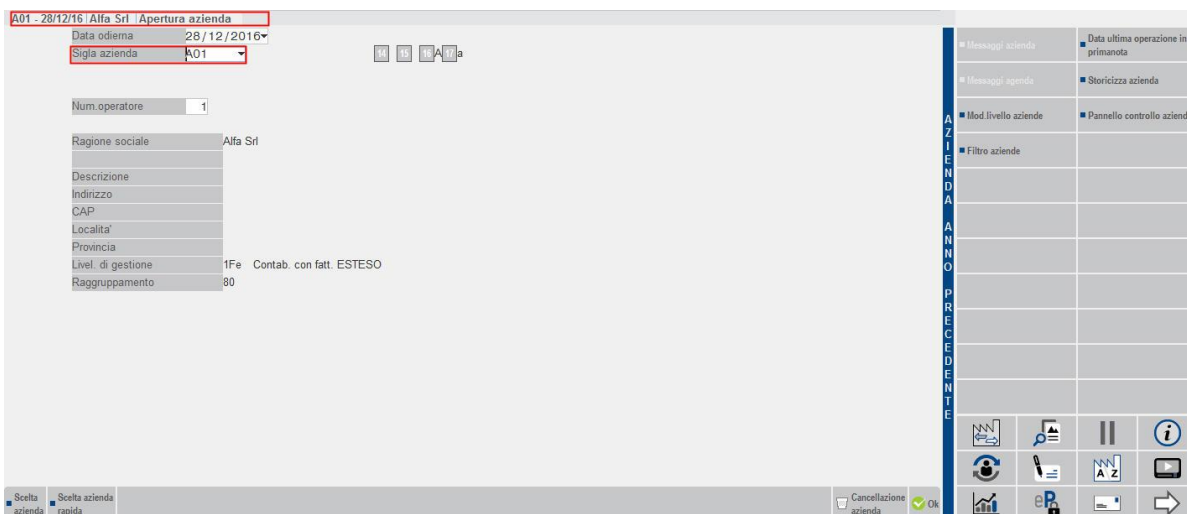
La creazione di un'azienda in Businesspass avviene tramite la funzione "Aziende – Apertura azienda"; dalla medesima sarà possibile richiamare le aziende precedentemente create per operare all'interno del gestionale.



DATA ODIERNA - campo fondamentale in fase di creazione dell'azienda poiché determina il primo anno di gestione della nuova azienda in Businesspass.

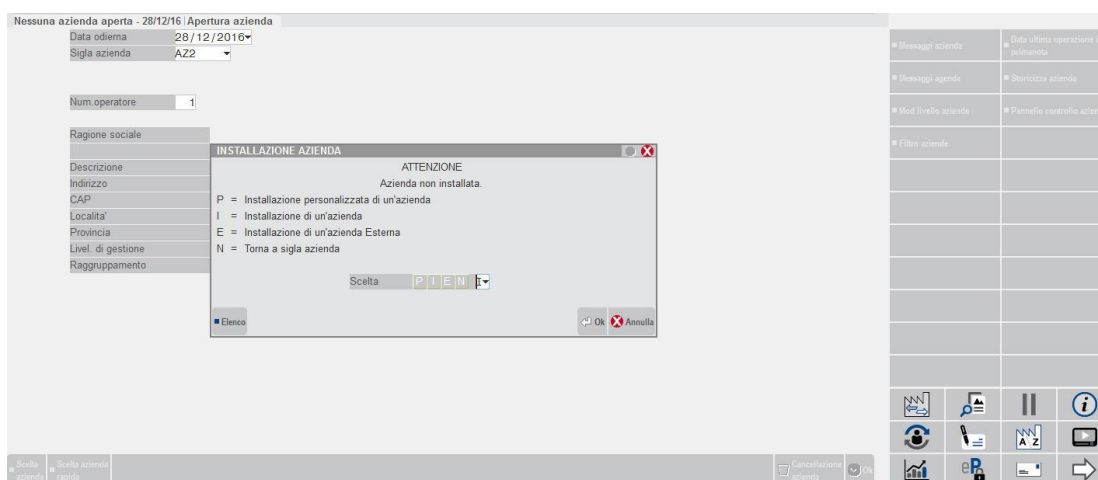
SIGLA AZIENDA - identifica la sequenza di caratteri con cui l'azienda viene salvata nell'installazione. La sigla deve essere composta da un primo carattere alfabetico e due successivi alfanumerici. Una volta creata l'azienda, **la sigla non sarà più modificabile.**

Se la sequenza è già associata ad un'azienda codificata, con il comando Invio di tastiera, questa viene richiamata, e le relative informazioni anagrafiche ne completano la videata. Solo confermando la schermata, tramite il pulsante Ok o comando F10 di tastiera, si apre la sessione di lavoro per l'azienda.



In alternativa, se la sigla non identifica alcuna azienda dell'installazione, il comando Invio di tastiera apre la videata "Installazione azienda", che prevede quattro opzioni:


- **"P"** - per proseguire con la creazione **personalizzata** di un'azienda gestita in maniera "tradizionale";
- **"I"** - per proseguire con la creazione **automatica** di un'azienda gestita in maniera "tradizionale";
- **"E"** - per creare un'azienda **"esterna"** che consente di effettuare operazioni di elaborazione dati, recuperati da un'azienda residente in un'altra installazione Passepartout;
- **"N"** - per uscire dalla funzione.



Per la creazione dell'azienda Esterna, si rimanda all'apposito manuale. Vediamo invece le modalità automatica e personalizzata, partendo da quest'ultima.

MODALITA' DI CREAZIONE PERSONALIZZATA

La modalità "P" consente con un primo Invio di tastiera, di proseguire con la videata "Creazione azienda", costituita da tre pagine (soltanto due se si sceglie un tipo di gestione Null o 1).



Nella prima pagina sono richiesti i parametri che comporranno l'anagrafica dell'azienda; alcuni sono obbligatori come:

PERSONA FISICA/SOCIETÀ - definisce la forma societaria scegliendola tra:

- Persona fisica maschile (M),
- Persona fisica femminile (F),
- Società di persone (P),
- Società di capitali (C),
- Ente non commerciale (E).

La scelta della forma societaria determina il dichiarativo che sarà associato all'azienda (Unico Persone Fisiche, Unico società di persone, ecc...)

COGNOME/RAGIONE SOCIALE e NOME/DESCRIZIONE – se la forma societaria è persona fisica (M o F) occorre compilare sia il cognome che il nome, altrimenti è sufficiente la ragione sociale.

TIPO DI GESTIONE – determina il livello dell'azienda e con esso le funzione in essa gestibili.

- LIVELLO NULL: Lasciando vuoto il campo, l'azienda gestirà i soli dichiarativi;
- LIVELLO CONTABILE (1): l'azienda gestirà anche la contabilità;
- LIVELLO CONTABILE CON FATTURAZIONE CONTO TERZI (1F): l'azienda gestirà anche la fatturazione conto terzi.

Se previsti nel contratto, possono essere disponibili:

- LIVELLO AZIENDALE (2): l'azienda gestirà anche Il magazzino;
- LIVELLO PRODUZIONE (3): l'azienda gestirà anche il modulo produzione.

ESTENSIONE CONTABILE - è editabile solo per i livelli di gestione 1 e 1F. Impostandolo a "S" l'utente può attivare nell'aziende le funzioni dello scadenziario. Nei livelli 2 e 3 è già impostato ad "S".

RAGGRUPPAMENTO - definisce il Piano dei Conti e le tabelle contabili che vengono utilizzati nella gestione dell'azienda. Tramite il pulsante "Ricerca raggruppamenti" o comando F2 di tastiera, vengono elencati quelli presenti nell'installazione. Ad esempio, con il raggruppamento standard 80, l'azienda utilizza Piano dei conti e tabelle comuni a tutte le aziende associate al medesimo.



Nel caso si vogliano utilizzare Piano dei Conti e tabelle esclusive all'azienda questa deve essere creata come "Battezzata". Con il pulsante "Copia/abbina raggruppamento" o comando F5 di tastiera viene aperta una successiva videata che prevede diverse soluzioni per la creazione di un'azienda battezzata.



Con "Installa personale" si torna alla videata precedente e si prosegue con la normale installazione; con "Collega Master Pass" o comando F7 di tastiera si crea un'azienda battezzata abbinata ad un piano dei conti riservato, usufruendo di eventuali aggiornamenti al piano dei conti standard; con "Copia" o comando F10 di tastiera si procede alla creazione copiando da un qualunque raggruppamento installato tutti i file ad esso relativo.

LIVELLO CODICE PIANO DEI CONTI - è editabile solo nel caso di azienda battezzata, altrimenti l'informazione viene ereditata dal raggruppamento scelto.

Attraverso il pulsante "Pagina successiva" si accede alla seconda pagina della maschera "Creazione azienda" in cui sono presenti parametri legati alla gestione contabile.

CREAZIONE PERSONALIZZATA AZIENDA Pg. 2/3

Azienda: AZ2

*Data inizio anno contabil 01/01

*Impresa o Professionista I P I

% per F.do previdenza

% Gestione separata INPS

Gest. fiscale F S O U I Y

Percent. utile ai fini reddito

-Gestione compensi a terzi S N S

-Ges. Estr. conto/Scad/Effet S N N

-Gestione iva per cassa S N N

-Gestione Beni Usati N A G F N

Azienda paghe S N N

Codice tributo

Assogettamento iva F.do prev

Assogettamento iva INPS

Percentuale iva da versare

Regime iva S T N C 1 2 3 4

-Scad. con gestione partite S N N

-Gest. resid. iva esig. diff S N N

-Rubrica unica cli/for S N C R

-) = Param. mod. in operaz. di servizio *) = Param. non modificabile

Scelta data

Tipo di gestione archivi

Pag. prec

Pag. succ

Crea Codice Fiscale

Ok

Annulla

Alcuni sono **OBBLIGATORI E NON MODIFICABILI UNA VOLTA CONCLUSA L'OPERAZIONE**, e sono identificati da un asterisco:

- **DATA INIZIO ANNO CONTABILE** - definisce la tipologia di esercizio con cui l'azienda opera (coincidente con l'anno solare oppure con chiusura del bilancio infrannuale);
- **IMPRESA O PROFESSIONISTA** - determina la tipologia di collegamento alla Dichiarazione dei redditi: se ai quadri d'impresa o al quadro del lavoro autonomo;

Tutti gli altri parametri possono essere variati rispetto al default operando attraverso le funzioni "Parametri contabili" e "Parametri attività iva" presenti nella sezione dei dati aziendali. I parametri contraddistinti con il meno "-" possono essere modificati dalla funzione "Servizi – Variazioni – Parametri aziendali".

Sono in ogni caso obbligatori:

GESTIONE FISCALE - viene definito il regime contabile (ordinario, semplificato, ecc).

RUBRICA UNICA CLI/FOR – è un parametro al quale prestare particolare attenzione. La funzione consente di avere una rubrica unica sovra-aziendale contenente i dati anagrafici di Clienti e Fornitori.

In questo modo ogni azienda, appartenente o meno ad un raggruppamento, può duplicare l'anagrafica di un cliente/fornitore presente nella rubrica sovra-aziendale (rubrica unica) nella propria rubrica aziendale, evitandone la codifica manuale (il controllo avviene sulla base della partita iva o del codice fiscale).

L'anagrafica presente nella rubrica aziendale viene "collegata" alla corrispondente anagrafica della rubrica unica tramite un codice ID (identificativo) univoco.

I possibili valori sono:

- **N (No)**: l'azienda lavora esclusivamente con la propria rubrica clienti/fornitori.

- S (Si): l'azienda utilizza la rubrica unica clienti/fornitori; ad ogni nuovo inserimento il nuovo conto viene memorizzato nella rubrica aziendale e in quella unica. Il collegamento tra le due anagrafiche è ottenuto memorizzando nel conto della rubrica aziendale il numero identificativo univoco (ID) con cui quello stesso soggetto è registrato nella rubrica unica.

Esempio:

Rossi Mario - Partita Iva 012345678

ID rubrica unica: 01

Conto azienda A: 501.00001

Conto azienda B: 602.00004

01 → 501.00001 per l'azienda A

01 → 602.00004 per l'azienda B

In questo caso, Rossi Mario è memorizzato nella rubrica unica con codice ID 01 ma ciascuna azienda lo ha "agganciato" alla propria rubrica con un proprio codice conto.

- R (a Richiesta): operatività analoga all'opzione "S", ma ad ogni codifica viene domandato se il conto codificato deve essere o meno riportato anche nella rubrica unica clienti/fornitori, se non presente. Il collegamento tra le due anagrafiche è ottenuto memorizzando nel conto della rubrica aziendale il numero identificativo univoco (ID) con cui quello stesso soggetto è registrato nella rubrica unica.

Esempio:

Rossi Mario - Partita Iva 012345678

ID rubrica unica: 01

Conto azienda A: 501.00001

Conto azienda B: 602.00004

01 → 501.00001 per l'azienda A

01 → 602.00004 per l'azienda B

In questo caso, Rossi Mario è memorizzato nella rubrica unica con codice ID 01 ma ciascuna azienda lo ha "agganciato" nella propria rubrica con un proprio codice conto.

- C (Centralizzata per raggruppamento): per l'azienda che appartiene ad un raggruppamento la codifica di un nuovo cliente/fornitore implica l'assegnazione di un contatore di raggruppamento (e non aziendale) a cui fanno riferimento tutte le aziende associate a tale raggruppamento.

Esempio:

Rossi Mario - Partita Iva 012345678; Bianchi Luca - Partita Iva 012345678

Conto azienda A: 501.00001 Rossi Mario

ID rubrica unica: 01

Conto azienda B: 501.00004 Bianchi Luca

ID rubrica unica: 02

In questo caso se l'azienda A cerca di codificare il cliente Bianchi Luca automaticamente la procedura gli associa il conto "501.00004" prelevandolo dalla rubrica unica centralizzata (associato all'ID 02). Discorso analogo se l'azienda B intende codificare il cliente Rossi Mario. L'opzione "C" è necessaria nel caso in cui siano in corso le conversioni dei saldi contabili.

I clienti/fornitori inseriti nella rubrica aziendale prima dell'attivazione della gestione rubrica unica (parametro impostato a S/R/) non vengono riportati in rubrica unica.

Nella terza pagina della maschera “Creazione azienda” occorre definire alcuni parametri di magazzino.

Se il livello dell’azienda è impostato a “1F” la videata si presenta come segue:



CREAZIONE PERSONALIZZATA AZIENDA Pg. 3/3

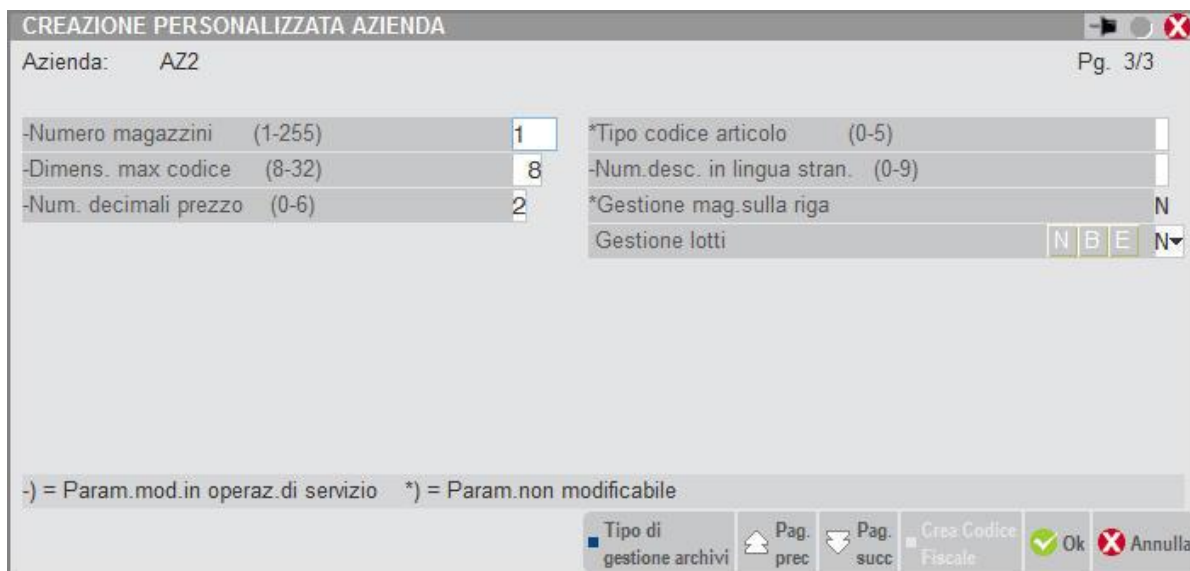
Azienda: AZ2

*Numero magazzini.....(1-255)	1
-Dimens. max codice (8-32)	8
-Num. decimali prezzo (0-6)	2

-) = Param.mod.in operaz.di servizio *) = Param.non modificabile

Tipo di gestione archivi | Pag. prec | Pag. succ | Crea Codice Fiscale | Ok | Annulla

Se il livello è 2 o 3 sono presenti alcuni parametri aggiuntivi:



CREAZIONE PERSONALIZZATA AZIENDA Pg. 3/3

Azienda: AZ2

-Numero magazzini (1-255)	1	*Tipo codice articolo (0-5)	
-Dimens. max codice (8-32)	8	-Num.desc. in lingua stran. (0-9)	
-Num. decimali prezzo (0-6)	2	*Gestione mag.sulla riga	N
		Gestione lotti	N B E N

-) = Param.mod.in operaz.di servizio *) = Param.non modificabile

Tipo di gestione archivi | Pag. prec | Pag. succ | Crea Codice Fiscale | Ok | Annulla

In questo caso l’unico obbligatorio è “Tipo codice articolo” con cui si definisce la modalità di codifica degli articoli (codice alfanumerico, alfabetico, numerico o EAN).

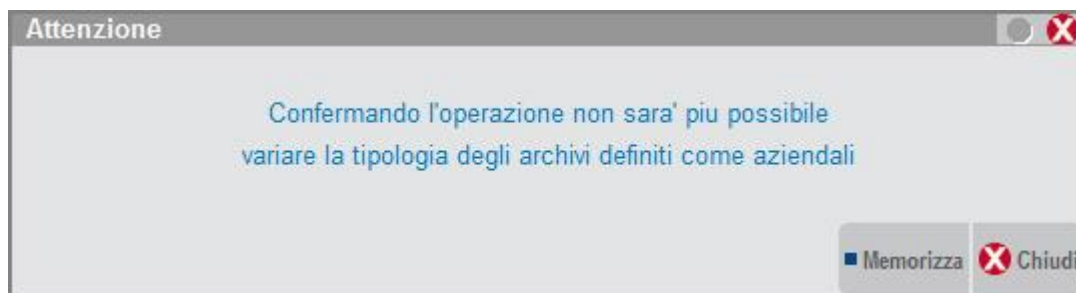
Confermando la maschera “Creazione azienda” con il pulsante OK, o comando F10 di tastiera, compare un messaggio di conferma per proseguire con la procedura di creazione azienda con il passo successivo: la videata “Tipo di gestione archivi”

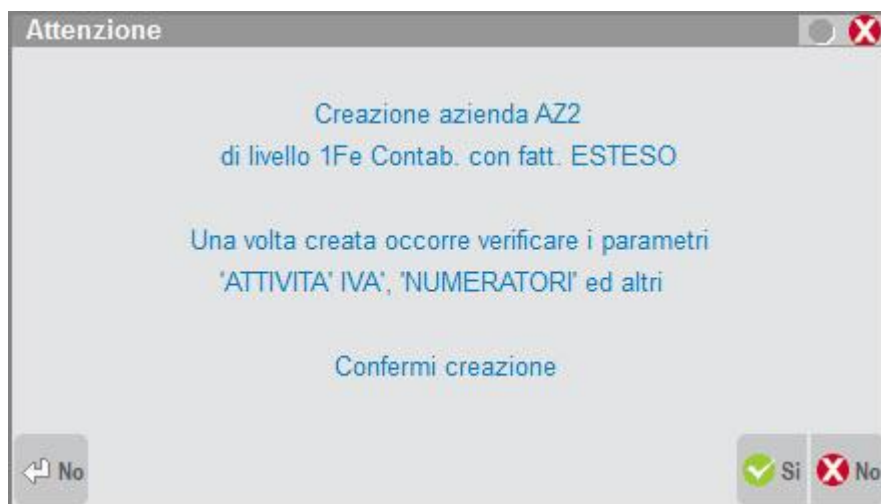


in questa videata è determinata di default la metodica per la gestione delle tabelle contabili.



L'utente può scegliere se questi debbano essere generali, aziendali o di raggruppamento. Eseguita una serie di conferme costituite dai seguenti messaggi:





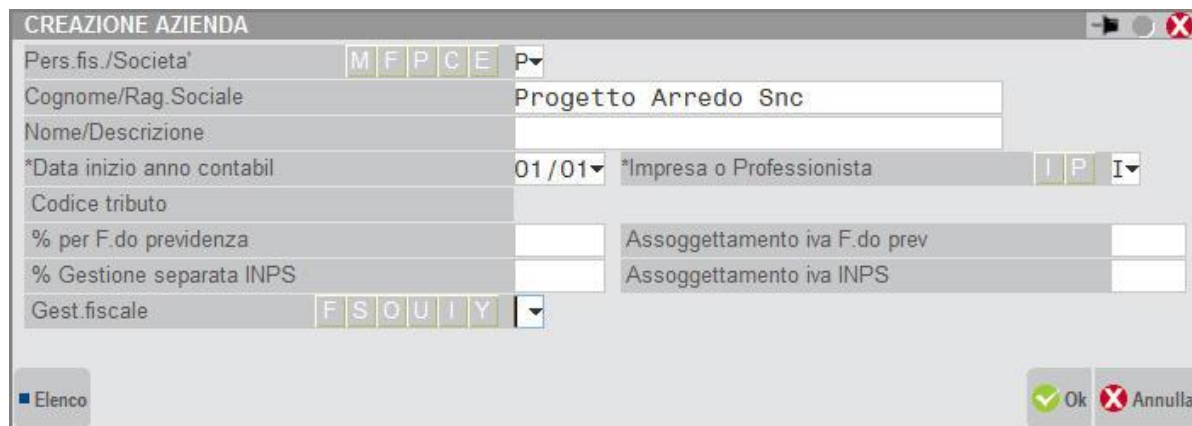
l'ultima operazione richiesta dalla procedura, è la specifica della valuta di gestione



Con il salvataggio di quest'ultima informazione viene creata l'azienda e il programma si posiziona sul menù di "Apertura azienda".

MODALITA' DI CREAZIONE AUTOMATICA

Confermando con Invio la modalità "1", si prosegue con la seguente videata di "Creazione azienda", nella quale sono richiesti solo alcuni dati obbligatori:



PERSONA FISICA/SOCIETÀ - definisce la forma societaria scegliendola tra: persona fisica maschile (M), persona fisica femminile (F), società di persone (P), società di capitali (C) ed ente non commerciale (E). La scelta della forma societaria determina il dichiarativo che sarà associato all'azienda (Unico Persone Fisiche, Unico società di persone, ecc...)

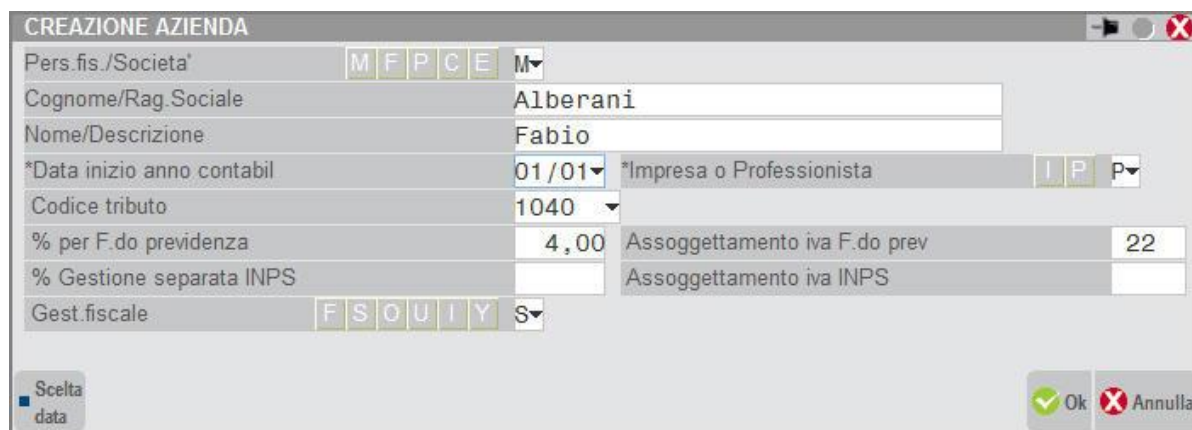
COGNOME/RAGIONE SOCIALE e NOME/DESCRIZIONE – se la forma societaria è persona fisica (M o F) occorre compilare sia il cognome che il nome, altrimenti è sufficiente la ragione sociale.

DATA INIZIO ANNO CONTABILE - definisce la tipologia di esercizio con cui l'azienda opera (annuale al 1 gennaio o infrannuale);

IMPRESA O PROFESSIONISTA - determina la tipologia di contabilità per competenza o per cassa.

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

Se si crea un'azienda di tipo "P", occorre compilare anche i successivi campi che il programma propone come segue, ma sono modificabili già in questa fase



Confermando la videata l'azienda viene creata e il programma si posiziona sul menù di "Apertura azienda", i parametri obbligatori nella creazione personalizzata, sono così impostati:

TIPO DI GESTIONE – livello contabile con fatturazione conto terzi ed ESTENSIONE CONTABILE attiva (livello 1Fe);

RAGGRUPPAMENTO – se l'azienda è di tipo impresa viene impostato il raggruppamento standard Passepartout per le imprese (80); se professionista quelle standard per i professionisti (81);

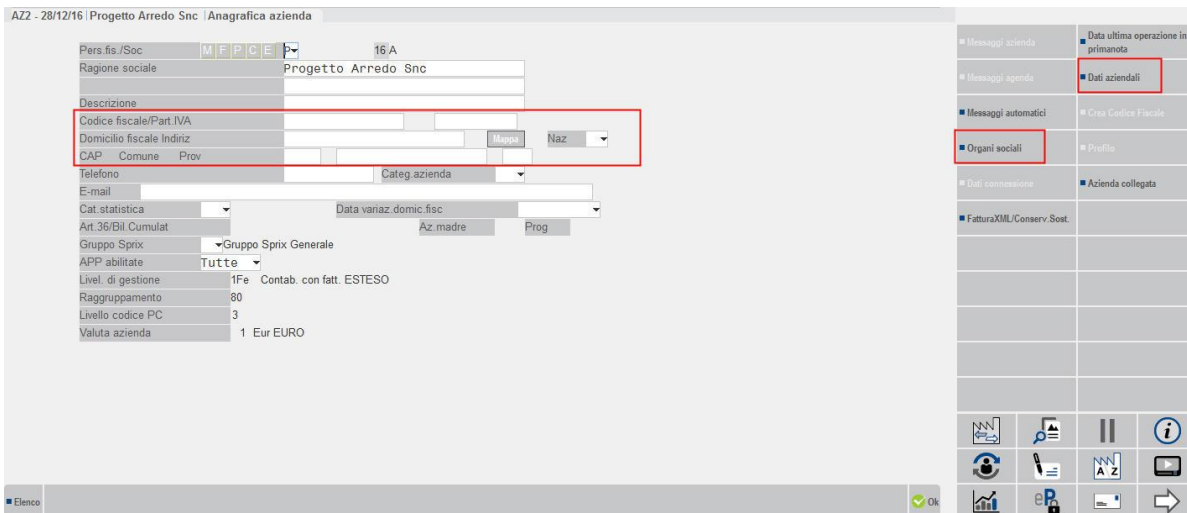
RUBRICA UNICA CLI/FOR – viene impostata la gestione Centralizzata per raggruppamento (C);

TIPO DI GESTIONE ARCHIVI – tutti gli archivi vengono impostati di Raggruppamento o Generali;

Tali parametri possono essere successivamente modificati.

COMPLETAMENTO DELL'ANAGRAFICA AZIENDA

Sia che l'azienda sia stata creata in modalità personalizzata, che in modalità automatica, per iniziare ad operare nell'azienda appena creata è necessario entrare nel menù "Aziende - Anagrafica azienda"



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

Cliccare poi sul pulsante **[F4] Dati aziendali** per procedere con l'inserimento dei dati anagrafici dell'azienda tramite i parametri elencati:

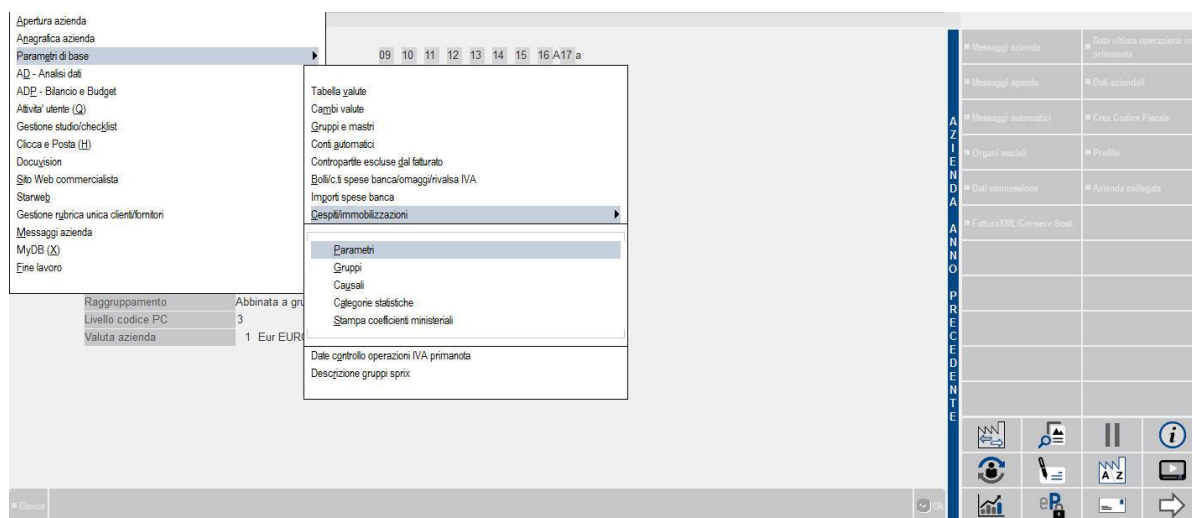


Prestare particolare attenzione ai parametri ANAGRAFICI (dati generali attività, dati societari, dati del dichiarante, depositario/legale rappresentante), ai parametri CONTABILI, ai parametri attività IVA e ai NUMERATORI (i sezionali iva).

Se l'azienda è una società, cliccare sul pulsante **[Shift+F12] Organi Sociali**, per procedere con l'inserimento dei soci, dell'organo amministrativo e di quelli di controllo (se presenti):



Se l'azienda gestisce i cespiti definire le impostazioni tramite la voce di menu "Aziende – Parametri di base – Cespiti immobilizzazioni – Parametri".



APERTURA ARCHIVI ESERCIZIO 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 l'esercizio necessario se e solo se non sono stati creati gli archivi dell'esercizio successivo.

Esempio: si è creata l'azienda con data 2017 ma serve anche il 2016 per poterne importare i saldi. Se il 2018 non è stato creato, si può aprire il 2016 dalla funzione "Servizi – Variazioni – Creazione archivi anno precedente".