

WOPSpesometro – Note sull'utilizzo v. 6.1.0 – marzo 2016 (comunicazione dati 2012, 2013, 2014 e 2015)

Sommario:

- 1) Attivazione del prodotto;
- 2) Configurazione;
- 3) Contribuente;
- 4) Gestione operazioni rilevanti ai fini IVA;
- 5) Importazione da WinOPUS, Gestilog e GestiWin/PocketLog;
- 6) Generazione file telematico;
- 7) Consigli operativi;
- 8) Utilità;
- 9) Normativa.

1) Attivazione del prodotto

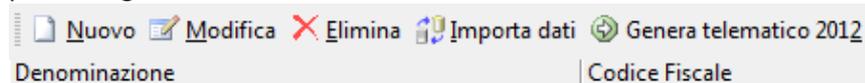
WOPSpesometro per poter essere utilizzato completamente necessita di attivazione; sino a che non viene completata la procedura di attivazione il programma continuerà a richiederla ad ogni avvio; la procedura di attivazione è raggiungibile anche dal menù Utilità|Registrazione/Attivazione. Nel form che appare è necessario compilare i campi richiesti, quindi cliccare sul pulsante 'Verifica Attivazione' e registrare i dati con il pulsante 'OK'. L'attivazione verifica via WEB i vostri dati: nel caso in cui inserendo tutti i dati il prodotto non risulti attivato, verificate se siete veramente connessi ad internet. In caso affermativo, richiedete l'attivazione a Siam & Logica tramite l'apposito pulsante: la procedura provvederà ad inviare al servizio assistenza un ticket contenente le informazioni inserite; lo stesso servizio assistenza provvederà a ritornare all'utente conferma dell'attivazione. Il prodotto non attivato non consente di generare il file telematico mentre restano attive tutte le altre funzionalità.

2) Configurazione

Nel menù Utilità|Configurazione è necessario indicare le informazioni relative allo studio/intermediario. L'utilizzatore 'Azienda' dovrà inserire i dati dell'intermediario che effettuerà l'invio mentre l'utilizzatore 'Studio' dovrà inserire i propri dati. Queste informazioni saranno riprese in sede di generazione file telematico ed inserite nel file stesso. NB: nel caso in cui l'azienda invii la propria comunicazione senza l'ausilio di un intermediario, il form studio/intermediario non è da compilare.

3) Contribuente

Prima di inserire le operazioni rilevanti ai fini IVA è necessario creare l'anagrafica contribuente. Il programma, già all'apertura, si presenta con l'elenco dei contribuenti eventualmente inseriti e che sarà possibile gestire:



Il pulsante 'Nuovo' consente di inserire un nuovo contribuente mentre il pulsante 'Modifica' permette l'apertura di un contribuente già inserito e la gestione delle operazioni IVA ad esso collegate, suddivise per periodo d'imposta. Il pulsante 'Elimina' cancella completamente sia il contribuente che tutte le operazioni IVA ad esso collegate. **NOTA:** è possibile evitare l'inserimento manuale dell'anagrafica contribuente qualora si effettui l'importazione da WinOPUS/Gestilog/GestiWin/PocketLog.

4) Operazioni rilevanti ai fini IVA

Dopo aver aperto l'anagrafica contribuente è possibile accedere alla gestione delle operazioni rilevanti ai fini IVA dalla linguetta 'Dati spesometro' e facendo doppio click sul periodo d'imposta da gestire. La gestione dei dati è strutturata in diverse categorie di operazioni, ognuna delle quali è brevemente descritta all'interno delle diverse linguette. La linguetta 'Costanti' richiede informazioni relative al tipo di comunicazione ed all'impegno alla trasmissione da parte di un eventuale intermediario. Oltre al soggetto "obbligato" alla comunicazione (il contribuente) e all'eventuale intermediario, la comunicazione richiede anche i dati dell'eventuale "soggetto tenuto alla comunicazione", qualora questo sia diverso dal soggetto "obbligato": è possibile inserire questi dati nella linguetta 'Soggetto tenuto alla comunicazione' (NB: i dati vanno inseriti ESCLUSIVAMENTE nel caso in cui il soggetto tenuto alla comunicazione NON coincida con il soggetto obbligato). Le restanti linguette permettono di gestire i dati veri e propri. Le colonne 'Descrizione operazione' e 'Cliente/Fornitore' sono di esclusivo ausilio all'utente ed il loro contenuto non verrà esportato nel file telematico. La colonna 'Ok' assume il colore verde se tutti i dati necessari sono stati correttamente forniti mentre il colore rosso indica la mancanza di alcune informazioni fondamentali. Precisiamo che la comunicazione può essere effettuata secondo due differenti formulazioni: analitica (sarà comunicata nel dettaglio ogni singola operazione) e aggregata (per ogni soggetto con cui ci siano stati rapporti saranno comunicati dei dati aggregati). Alcuni dati quindi sono essenziali solamente nel caso di invio in forma analitica: il programma valida le righe secondo questo criterio. Indipendentemente dalla loro validità, il programma registrerà i dati in ogni caso. Il pulsante 'Stampa operazioni da rivedere' consente di ottenere rapidamente l'elenco delle operazioni che necessitano di essere completate o rivedute; sostanzialmente quelle che nella colonna 'Ok' hanno il colore rosso.

Questo modulo consente di stampare anche l'impegno alla trasmissione da consegnare al proprio consulente – nel caso di utente Azienda – o da consegnare all'Azienda – nel caso di utente Studio.

5) Importazione da WinOPUS, Gestilog e GestWin/PocketLog

Prima di analizzare in dettaglio la procedura di importazione vediamo come generare l'output dei dati con i software gestionali Gestilog, GestWin/PocketLog.

Innanzitutto controllare di aver installato la versione più recente del software gestionale. Quindi, una volta caricata la ditta per la quale si desidera generare la comunicazione, si deve andare nel menu CONTABILITA|ARCHIVIO CLIFOR|SPESOMETRO dove sono presenti 3 voci:

- CONTROLLO GENERALE
- STAMPA (uso interno)
- OUTPUT DATI PER WOPSPESOMETRO (file telematico)

Le recenti modifiche introdotte dall'Agenzia delle Entrate hanno in sostanza reso superflue le prime due funzioni: è conveniente esportare i dati e controllarli direttamente in WopSpesometro.

Con la funzione OUTPUT viene generato il file da importare in WOPSpesometro: Gestilog mette questo file nella cartella \GESTILOG\DEPOSITO mentre GestWin/PocketLog memorizzano il file in \GESTIWIN\DEPOT.

Passiamo ad analizzare l'importazione con WOPSpesometro.

E' possibile avviare la procedura di importazione sia dalla videata principale col pulsante 'Importa dati' che dal menù Utilità|Importazione; nel primo caso si aprirà la videata di importazione con il contribuente già selezionato, proposto sulla base del contribuente selezionato nella videata principale, mentre nel secondo caso l'utente dovrà selezionare manualmente il contribuente su cui importare le operazioni.

Da notare che, come già descritto, sarà possibile creare un nuovo contribuente anche in fase di importazione operazioni, agendo sulle due opzioni del riquadro 'Destinazione':

Destinazione:

Crea nuovo contribuente

Su contribuente esistente

Qualora si scelga di importare da Winopus e su un nuovo contribuente, il contribuente verrà importato come persona giuridica o fisica in funzione dei dati impostati in Winopus nella maschera dei Dati Azienda (menù: Configurazione – Azienda), etichetta "Fattura Elettronica – 1".

Qualora si scelga di importare su un contribuente esistente, quest'ultimo dovrà essere selezionato dall'elenco contribuenti sottostante il riquadro – elenco non visibile con l'opzione 'Crea nuovo contribuente'.

Il riquadro 'Origine' consente di indicare se l'origine dei dati è Gestilog/GestiWin/PocketLog oppure WinOPUS; nel primo caso dovrà essere indicato il file di origine dei dati tramite il pulsante  mentre nel secondo caso dovrà essere indicato il database/Azienda di origine tra quelle elencate, nonché i relativi registri IVA da considerare nell'importazione. I registri IVA di WinOPUS che vengono presentati sono preselezionati, escludendo quelli relativi ai registri IVA corrispettivi ed ai registri IVA delle operazioni fittizie di vendita relative agli acquisti INTRA e reverse charge.

La procedura di importazione è strutturata in fasi ben distinte ed identificate in:

- a) Importazione dei dati su tabelle temporanee;
- b) Selezione delle schede clienti da importare;
- c) Scrittura dei dati sulle tabelle effettive.

E' necessario, per chiarezza, descrivere diversamente le operazioni effettuate dal programma in sede di importazione da WinOPUS e Gestilog/GestiWin/PocketLog, relativamente al punto a).

WinOPUS punto a):

Per ogni singola operazione IVA viene aggregato l'imponibile e l'imposta delle diverse aliquote, indipendentemente dalla tipologia di aliquota (esente, escluso, non imponibile, ecc...); vengono considerate solamente le operazioni che hanno l'anno della data registrazione uguale al periodo di imposta che si sta importando; vengono considerate solamente le operazioni IVA dei registri IVA selezionati, escludendo però sia quelle relative a clienti/fornitori appartenenti a nazioni comprese nella black list che quelle relative a clienti/fornitori con il campo 'Tipologia' a 'N' (escluso). Ricordiamo che una volta conclusa l'importazione in WopSpesometro sarà sempre possibile aggiungere, modificare o eliminare ogni singola operazione.

Gestilog/GestiWin/PocketLog:

Vengono sostanzialmente importate le operazioni IVA che si è deciso di esportare da Gestilog/GestiWin/PocketLog. Ricordiamo che una volta conclusa l'importazione in WopSpesometro sarà sempre possibile aggiungere, modificare o eliminare ogni singola operazione.

Procedure in comune tra WinOPUS e Gestilog/GestiWin/PocketLog (precedenti punti b) e c))

Terminata la fase precedente, apparirà una videata che elenca tutte le schede anagrafiche dei clienti o fornitori rilevati nelle operazioni che si stanno importando. In questo momento è possibile decidere se importare le operazioni relative a tutte le schede o solamente quelle relative ad una precisa scheda: nell'ultimo caso è necessario indicare anche il cliente o fornitore interessato. Tipicamente:

- Nel caso si stia importando per la prima volta → si importano tutte le schede
- Nel caso si desideri reimportare tutto → si importano tutte le schede

- Nel caso in cui in WopSpesometro si siano già controllate/corrette alcune scritture, mentre altre correzioni siano state eseguite direttamente nel gestionale (ad es. è stata aggiunta una P. Iva mancante) → si re-importa solamente la scheda corretta nel gestionale

6) Generazione file telematico

La funzione è disponibile solo per gli utenti regolarmente registrati: permette di creare un file con tutta la movimentazione relativa all'anno ed al contribuente selezionati.

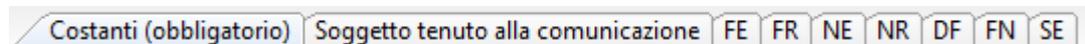
Ricordiamo che **è dovere dell'utente verificare la correttezza delle informazioni esposte** nella maschera 'Dati spesometro' relativa al contribuente per il quale si sta generando la comunicazione.

E' possibile generare il file per l'invio Ordinario oppure quello per un invio Sostitutivo o di Annullamento. Nel caso di invio Ordinario o Sostitutivo sarà possibile scegliere la formulazione Analitica o Aggregata: con la prima saranno comunicati per ogni soggetto i dati delle singole operazioni, con la seconda invece, per ogni soggetto saranno comunicati dei dati complessivi (aggregati, appunto). Nei casi di invio Sostitutivo o di Annullamento sarà necessario indicare il numero di protocollo attribuito dall'Agenzia delle Entrate alla precedente spedizione ed il numero progressivo della dichiarazione da sostituire/annullare.

Con WopSpesometro viene generato un file distinto per ogni contribuente.

7) Consigli operativi

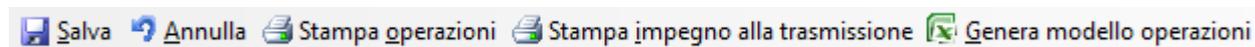
Per facilitare l'inserimento di dati manualmente sono presenti, nelle griglie relative alle 7 tipologie di operazioni, le funzioni di COPIA, DUPLICA e INCOLLA oltre alla funzione GENERA MODELLO OPERAZIONI.



Con la funzione DUPLICA è possibile replicare più volte una singola operazione (utile nei casi di importi periodici costanti in cui varia solo la data ed il numero di documento): è sufficiente selezionare la riga da duplicare e poi usare il bottone Duplica per inserire in fondo alla griglia una operazione esattamente uguale.

Con la funzione INCOLLA è possibile inserire nella griglia selezionata più dati prendendoli da un foglio di lavoro in formato Excel.

Il file in cui sono memorizzate queste operazioni deve avere opportune colonne dati: è possibile generare automaticamente un file esempio con la struttura corretta con la funzione GENERA MODELLO OPERAZIONI:



sulla base dei dati richiesti dalla griglia selezionata, prepara un documento Excel vuoto; una volta inseriti i dati, è sufficiente selezionare le righe, inserirle in memoria con "Ctrl+C" e poi, in WOPSpesometro, usare il bottone Incolla per riportarle nella griglia.

8) Utilità

Il menù, oltre alle funzionalità descritte nei punti precedenti, permette di effettuare il backup ed il restore del database di WOPSpesometro. Tutti i dati di tutti i contribuenti sono contenuti in un unico database; il percorso ed il nome di quest'ultimo sono visualizzati all'avvio del prodotto.

E' presente una voce 'Contatta assistenza' che non fa altro che aprire un'e-mail indirizzata al servizio assistenza.

9) Normativa

A corredo del prodotto vengono forniti i PDF delle circolari, specifiche tecniche e provvedimenti sull'argomento emessi dall'Agenzia delle Entrate e dal Governo; gli stessi files possono essere liberamente scaricati dai siti ufficiali (<http://www.agenziaentrate.gov.it>, <http://www.governo.it/GovernoInforma/>).

Sia i nostri analisti che il reparto sviluppo che il servizio assistenza hanno approfondito parecchi aspetti normativi e sono a conoscenza della problematica nella sua totalità, compresi gli spazi interpretativi in merito; tuttavia nessuno di noi è autorizzato a fornire consulenza normativa o interpretazioni normative o ad indicare all'utente quali operazioni includere o escludere, limitandoci, quindi, a fornire consulenza sull'utilizzo del prodotto; l'invito è, pertanto, di rivolgersi al proprio consulente.

10) Stampa Modello Polivalente

La stampa del Modello Polivalente può essere richiamata in tre punti differenti del software: in ogni caso il risultato è la produzione di un file ".pdf" conforme al modello approvato dall'Agenzia delle Entrate.

Stampa di controllo



Visionando i dati di un contribuente nella maschera "Dati Spesometro", attraverso il pulsante "Stampa Modello Polivalente" è possibile eseguire la stampa del modello dei dati in visione. I dati stampati sono quelli memorizzati in archivio: se si sono apportate modifiche agli stessi prima della stampa è necessario eseguire un "Salva". La stampa chiederà se si desidera la formulazione "Analitica" o "Aggregata".

Stampa dei dati da inviare

Al momento della generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle Entrate, terminata la procedura, il software chiederà se si desidera eseguire anche la stampa del modello e, nel caso affermativo, se si desidera stampare tutto il modello o solamente il "frontespizio" ed il "riepilogo" (si ricorda che la normativa obbliga alla stampa dei soli frontespizio e riepilogo). La stampa risulterà in forma Analitica o Aggregata in funzione della formulazione scelta per la generazione del file telematico.

Stampa dei dati già inviati

Qualora si sia già provveduto alla generazione del file telematico, non è necessario rigenerarlo per ottenere la stampa del corrispondente Modello Polivalente: è sufficiente aprire il menù "Utilità" e selezionare la voce "Ristampa Modello Polivalente". Il software chiederà di individuare il file telematico del quale realizzare la relativa stampa e se si desidera stampare tutto il modello o solamente il "frontespizio" ed il "riepilogo" (si ricorda che la normativa obbliga alla stampa dei soli frontespizio e riepilogo). La stampa risulterà in forma Analitica o Aggregata in funzione della formulazione scelta per la generazione del file telematico.