

GUIDA OPERATIVA

ISA 2022 CK01U (Indici sintetici di affidabilità fiscale)

Versione 1

Sommario

REQUISITI INDISPENSABILI AI FINI DEL CORRETTO CALCOLO:	2
AVVIO DELL'APPLICATIVO E AGGIORNAMENTO	2
CONFIGURAZIONI PRELIMINARI DA ESEGUIRE PER L'ELABORAZIONE DEL CALCOLO:	2
OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER L'ELABORAZIONE DEL CALCOLO:	5
SIGNIFICATO DELLE COLONNE di ELABORAZIONE CODICI ISTAT	7
CONTROLLI DI CONGRUENZA:	8
PARTICOLARITÀ	9

Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa
Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:
Cuneo (CN)
Torino (TO)
Savigliano (CN)

Carpi (MO)
Verona (VR)
Genova (GE)

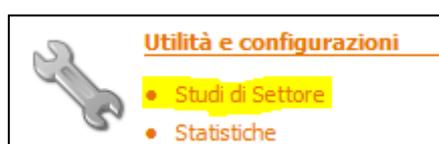
www.versya.it
PEC:
versya@legalmail.it

REQUISITI INDISPENSABILI AI FINI DEL CORRETTO CALCOLO:

1. Versione di Suite minima richiesta è **Suite Notaro 5.4 SP17**
2. Emissione fatture con Suite Notaro;
3. Incasso delle fatture dal modulo parcelle nel periodo di riferimento;
4. Indicazione nelle fatture dei repertori a cui si riferiscono;
5. Associazione per ogni repertorio di almeno un codice statistico (Codice ISTAT);
6. Non è necessario avere la contabilità.

AVVIO DELL'APPLICATIVO E AGGIORNAMENTO

Avviare "Studi di Settore" dalla home page di Suite Notaro



CONFIGURAZIONI PRELIMINARI DA ESEGUIRE PER L'ELABORAZIONE DEL CALCOLO:

1. Scelta del Modello:

Scegliere il Modello corretto di Studi di Settore dell'anno in corso che è **CK01U**



Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa
Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:
Cuneo (CN)
Torino (TO)
Savigliano (CN)

Carpi (MO)
Verona (VR)
Genova (GE)

www.versya.it
PEC:
versya@legalmail.it

2. CONFIGURAZIONE DELLE OPZIONI:

Cliccare sul pulsante OPZIONI ed effettuare a scelta le seguenti configurazioni dalla finestra “Opzioni di elaborazione” (vedi immagine):

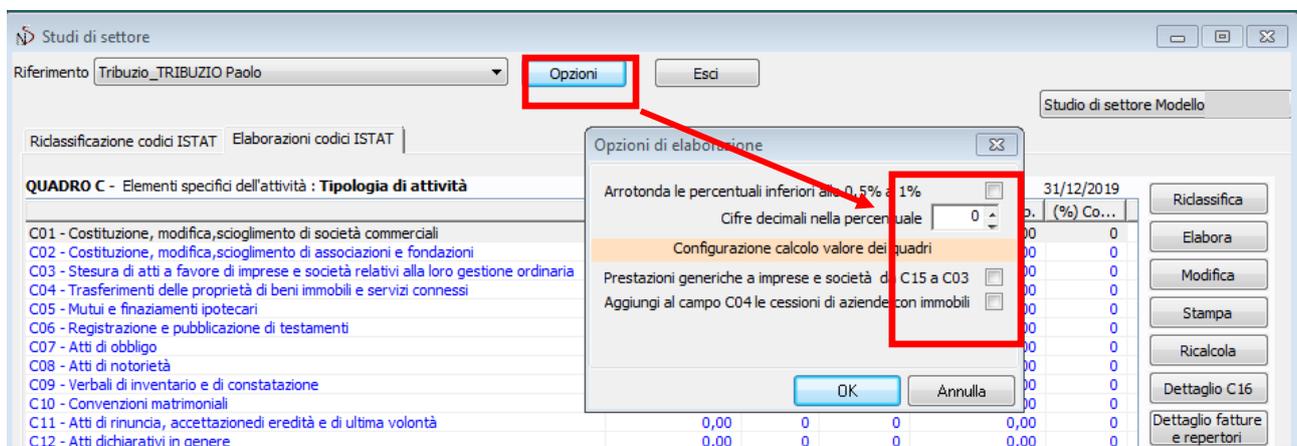
- a) Sulla riga “Arrotonda le percentuali inferiori allo 0,5% a 1%” decidere se impostare il Check;
- b) Sulla riga “Cifre decimali nella percentuale” impostare il valore:
 - (1) “0” se si vogliono le percentuali a cifra intera;
 - (2) “2” se si vogliono n. 2 cifre decimali dopo la virgola;

Effettuare queste prime due scelte in collaborazione con il commercialista.

- c) Sulle righe “Prestazioni generiche a imprese e società da C15 a C03” e “Aggiungi al campo C04 le cessioni di azienda con immobili” decidere se impostare il check;

Effettuare queste due scelte in collaborazione con il notaio.

Confermare le impostazioni cliccando sul pulsante OK:



3. RICLASSIFICAZIONE CODICI ISTAT:

Il Riquadro contiene la CLASSIFICAZIONE DEI CODICI ISTAT^(*), classificati nelle Righe dal C01 al C15 del Quadro SK, pertanto selezionando uno alla volta ogni Rigo presente in questo Riquadro è possibile VISUALIZZARE quali tipologie di Atto ne fanno parte (vedi immagine).

È necessario CONTROLLARE e RICLASSIFICARE i codici ISTAT a causa dei nuovi riquadri di dettaglio del quadro C.

Per riclassificare i CODICI ISTAT sotto Riquadri diversi da quelli in cui sono posizionati, è sufficiente:

- Selezionare dalla tabella “Codici riclassificati” il codice da spostare in altra classificazione;
- Cliccare sul pulsante RIMUOVI SELEZIONATI (Il codice rimosso verrà visualizzato nella tabella vuota appena sopra la classificazione (“Codici da riclassificare”));
- Selezionare dal menù a tendina dei Quadri SK il Rigo “C...” in cui si vuole riposizionare il Codice Rimosso, quindi selezionare il Codice da Riclassificare;
- Cliccare sul pulsante RICLASSIFICA SELEZIONATI. Il codice verrà spostato tra i “Codici riclassificati” del Rigo selezionato.

Quadri SK C01 - Costituzione, modifica, scioglimento di società commerciali

Codici da riclassificare

Codice	Descrizione	Categoria
C01	Costituzione, modifica, scioglimento di società commerciali	
C02	Costituzione, modifica, scioglimento di associazioni e fondazioni	
C03	Stesura di atti a favore di imprese e società relativi alla loro gestione ordinaria	
C04	Trasferimenti delle proprietà di beni immobili e servizi connessi	
C05	Mutul e finanziamenti ipotecari	
C06	Registrazione e pubblicazione di testamenti	
C07	Atti di obbligo	
C08	Atti di notorietà	
C09	Verbal di inventario e di constatazione	
C10	Convenzioni matrimoniali	
C11	Atti di rinuncia, accettazioni di eredità e di ultima volontà	
C12	Atti dichiarativi in genere	
C13	Svincoli e cancellazioni ipotecarie	
C14	Procure (escluse le procure estorite)	
C15	Altre prestazioni annotate a repertorio	

Codici riclassificati

Codice	Descrizione	Categoria
A000.01	Costituzione di società di persone	Rapporti di Natura Associativa
A000.02	Costituzione di società di capitali	Rapporti di Natura Associativa
A000.03	Costituzione di società di cooperative	Rapporti di Natura Associativa
A000.04	Costituzione di società consortili	Rapporti di Natura Associativa
AC00.00	Costituzione di consorzi tra imprenditori	Rapporti di Natura Associativa
AEE0.00	Società estere	Rapporti di Natura Associativa
AM00.00	Costituzione di società miste	Rapporti di Natura Associativa
AT10.00	Associazione temporanea di imprese	Rapporti di Natura Associativa
B000.01	Aumento di capitale sociale contestuale al ripianamento delle perdite	Rapporti di Natura Associativa
B000.02	Altro aumento di capitale sociale	Rapporti di Natura Associativa
C000.00	Fusione	Rapporti di Natura Associativa
D000.00	Scissione	Rapporti di Natura Associativa

^(*) I Codici ISTAT vengono utilizzati in fase di repertoriamento dell'atto per la classificazione ai fini statistici della TIPOLOGIA DELL'ATTO stesso, ogni repertorio può contenere uno o più codici ISTAT.

OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER L'ELABORAZIONE DEL CALCOLO:

1. Riclassificazione dei dati:

Dal Riquadro ELABORAZIONE CODICI ISTAT, cliccare sul pulsante RICLASSIFICA e impostare le date del periodo di Elaborazione, quindi cliccare sul pulsante OK:

The screenshot shows the 'Studi di settore' application window. At the top, the reference is 'Tribuzio_TRIBUZIO Paolo'. Below this, the 'Riclassificazione codici ISTAT' section is active, with 'Elaborazioni codici ISTAT' highlighted by a red arrow. A table titled 'QUADRO C - Elementi specifici dell'attività : Tipologia di attività' is displayed, showing various activity codes (C01-C16) and their corresponding values. A 'Riclassificazione' dialog box is open, showing the date range 'Dal 01/01/2019 Al 31/12/2019' and the 'OK' button highlighted with a red box. The dialog box also contains a warning message: 'Data la grande quantità di dati, è possibile che la barra di progressione possa rimanere ferma. In tal caso il programma non è bloccato, e quindi attendere che l'elaborazione termini o premere [Esc] per annullare la riclassificazione.'

2. Elaborazione dei dati:

Rimanendo nel Riquadro ELABORAZIONE CODICI ISTAT, cliccare sul pulsante ELABORA per ottenere i valori dell'elaborazione:

The screenshot shows the same 'Studi di settore' application window. The 'Elaborazioni codici ISTAT' button is highlighted with a red arrow. The 'Riclassificazione' dialog box is still open, but the 'Elabora' button is now highlighted with a red box. The table 'QUADRO C - Elementi specifici dell'attività : Tipologia di attività' is visible, showing the same activity codes and values as in the previous screenshot.

3. Inserimento Testamenti Pubblici e Protesti Cambiari (Se ci Sono)

In ELABORAZIONE CODICI ISTAT inserire manualmente negli appositi Righi di dettaglio sotto il Rigo C15 i “Repertori Ultime Volontà” e “Protesti Cambiari”;

C15 - Altre prestazioni annotate a repertorio	0,00	0	0	0,00	0
Repertori protesti	0,00		0	0,00	
Repertori ultime volontà	0,00		0	0,00	

- a) Selezionare uno alla volta il Rigo in cui si devono inserire i dati;
- b) Cliccare sul pulsante MODIFICA,
- c) Inserire:
 - 1) Il “Numero Incarichi” (=Numero dei Testamenti e Protesti ricevuti);
 - 2) L’ammontare dell’”Importo Onorari” (=onorario di repertorio) nel campo “Importo”;
 - 3) L’ammontare dell’”Importo dei Compensi” (=imponibile di parcella) nel campo “Compensi”;

Modifica dei dati
Repertori Ultime Volontà

Numero incarichi:

Importo: €

Ono. (%):

Compensi: €

Comp. (%):

OK Annulla

Modifica dei dati
Repertori Protesti

Numero incarichi:

Importo: €

Ono. (%):

Compensi: €

Comp. (%):

OK Annulla

- d) Decurtare dal Rigo “C16 Prestazioni non annotate a Repertorio” l’ammontare dell’”Importo Compensi” (campo “Compensi”) e quello del “Numero Incarichi” (sempre con il pulsante MODIFICA).

Modifica dei dati
C16 - Prestazioni non annotate a repertorio

Numero incarichi:

Compensi: €

OK Annulla

SIGNIFICATO DELLE COLONNE di ELABORAZIONE CODICI ISTAT

Di seguito si chiarisce il significato delle colonne visualizzate:

The screenshot shows the 'Studi di settore' software interface. The main window displays a table titled 'QUADRO C - Elementi specifici dell'attività : Tipologia di attività'. The table has columns for 'Imp. Ono.', '(%) Ono.', 'Num. inc...', 'Imp. Comp.', and '(%) Co...'. Red boxes highlight these columns, with arrows pointing to callout boxes explaining their meaning. The table lists various ISTAT codes (C01-C16) and their corresponding values. The 'Totale compensi annotati a repertorio' is highlighted in red.

Tipologia di attività	Imp. Ono.	(%) Ono.	Num. inc...	Imp. Comp.	(%) Co...
C01 - Costituzione, modifica,scioglimento di società commerciali	0,00	0	0	0,00	0
C02 - Costituzione, modifica,scioglimento di associazioni e fondazioni	0,00	0	0	0,00	0
C03 - Stesura di atti a favore di imprese e società relativi alla loro gestione ordinaria	0,00	0	0	0,00	0
C04 - Trasferimenti delle proprietà di beni immobili e servizi connessi	0,00	0	0	0,00	0
C05 - Mutui e finanziamenti ipotecari	0,00	0	0	0,00	0
C06 - Registrazione e pubblicazione di testamenti	0,00	0	0	0,00	0
C07 - Atti di obbligo	0,00	0	0	0,00	0
C08 - Atti di notorietà	0,00	0	0	0,00	0
C09 - Verbali di inventario e di constatazione	0,00	0	0	0,00	0
C10 - Convenzioni matrimoniali	0,00	0	0	0,00	0
C11 - Atti di rinuncia, accettazioni di eredità e di ultima volontà	0,00	0	0	0,00	0
C12 - Atti dichiarativi in genere	0,00	0	0	0,00	0
C13 - Svincoli e cancellazioni ipotecarie	0,00	0	0	0,00	0
C14 - Procure (escluse le procure istitorie)	0,00	0	0	0,00	0
C15 - Altre prestazioni annotate a repertorio	0,00	0	0	0,00	0
Repertori protesti	0,00	0	0	0,00	0
Repertori ultime volontà	0,00	0	0	0,00	0
C16 - Prestazioni non annotate a repertorio	0,00	0	0	0,00	0
Totale compensi annotati a repertorio relativi alle attività indicate nei righe da C01 a C15	0,00			0,00	
Totale compensi				0,00	

CONTROLLI DI CONGRUENZA:

Prima di eseguire la stampa dei Riquadri è necessario eseguire i seguenti controlli:

1. Prestazioni non annotate a repertorio:

In ELABORAZIONE CODICI ISTAT tramite il pulsante DETTAGLIO C16 verificare che l'elenco NON contenga:

- a) Fatture emesse (riferite ad un repertorio) ma, che per errore, nel modulo parcelle non siano state **collegate** al repertorio stesso.

(In tal caso è necessario dal modulo parcelle collegare le fatture al relativo repertorio e rieseguire le operazioni di Riclassificazione ed Elaborazione).

- b) Fatture relative a PROTESTI o ATTI DI ULTIMA VOLONTÀ emesse come libere.

(In tal caso eseguire le operazioni al punto 3 del paragrafo [OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER L'ELABORAZIONE DEL CALCOLO:](#))

C07 - Atti di obbligo	0,00	0	0	0,00	0	KICALCOIA <input type="button" value="Dettaglio C16"/> <input type="button" value="Dettaglio fatture e repertori"/> <input type="button" value="Dettaglio Quadro C16"/>
C08 - Atti di notorietà	0,00	0	0	0,00	0	
C09 - Verballi di inventario e di constatazione	0,00	0	0	0,00	0	
C10 - Convenzioni matrimoniali	0,00	0	0	0,00	0	
C11 - Atti di rinuncia, accettazioni di eredità e di ultima volontà	0,00	0	0	0,00	0	
C12 - Atti dichiarativi in genere	0,00	0	0	0,00	0	
C13 - Svincoli e cancellazioni ipotecarie	0,00	0	0	0,00	0	
C14 - Procure (escluse le procure istitorie)	0,00	0	0	0,00	0	
C15 - Altre prestazioni annotate a repertorio	0,00	0	0	0,00	0	
Repertori protesti	0,00	0	0	0,00	0	
Repertori ultime volontà	0,00	0	0	0,00	0	
C16 - Prestazioni non annotate a repertorio		0		0,00	0	

2. Totale onorari di repertorio:

Il valore rigo **"Totale compensi annotati a repertorio relativi alle attività indicate nei righi da C01 a C15"** deve corrispondere alla somma del TOTALE DEGLI ONORARI DI REPERTORIO ATTI TRA VIVI (in sostanza la somma dei totali dei conservati, rilasciati, esenti al 31/12 dell'anno di riferimento) PIU' il TOTALE DEGLI ONORARI DI REPERTORIO ULTIME VOLONTÀ in caso di presenza di Testamenti Pubblici:

Repertori ultime volontà	0,00	0	0,00	
C16 - Prestazioni non annotate a repertorio		0	0,00	0
Totale compensi annotati a repertorio relativi alle attività indicate nei righi da C01 a C15	0,00			

3. Totale compensi effettivamente incassati (solo per chi gestisce la contabilità):

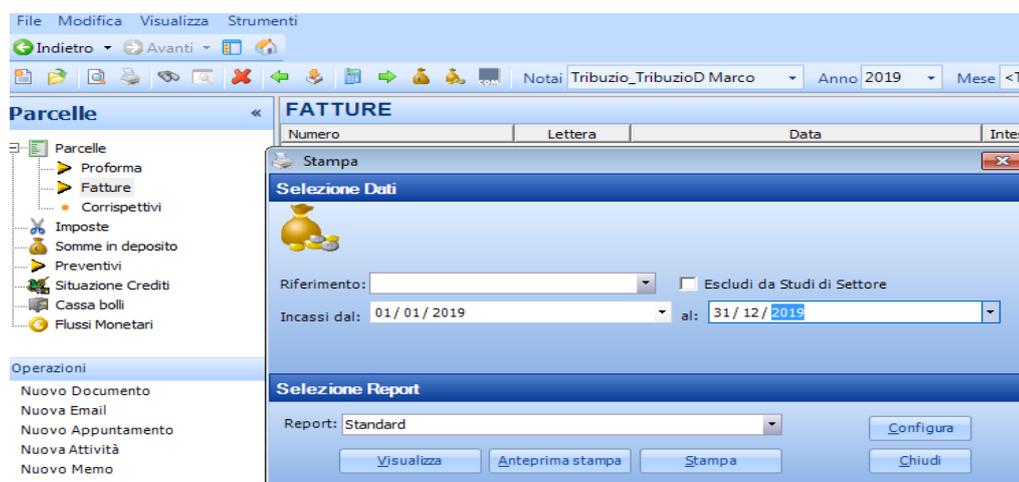
La somma del **"totale dei Compensi dal C01 al C16"** può essere confrontata con il valore totale risultante dall'estratto conto eseguito con criterio di cassa sul conto "70" del Piano dei conti, e/o con il totale dei compensi incassati risultate dal CONTO ECONOMICO CON CRITERIO DI CASSA della contabilità.

4. Totale compensi effettivamente incassati (Dal Modulo Parcelle):

Opzionale: da eseguire solo nel caso in cui non si gestisca la contabilità in studio oppure con il punto 3 di cui sopra non si sia ottenuto il risultato voluto.

La somma del “totale dei compensi dal C01 al C16” deve corrispondere al totale dei compensi incassati risultanti della stampa dell’incassato effettuata del Modulo Parcelle: *File → Stampa Elenchi → Incassato* (ricordarsi di mettere la spunta su “Escludi da Studi di Settore” per escludere tutte le Autofatture Reverse Charge nel caso siano emesse da Parcelle, e le vendite di beni strumentali qual ora ci siano state).

ATTENZIONE: allo stato attuale le fatture incassate parzialmente nel report incassato, nella colonna compensi, sono conteggiate con gli importi presenti nella fattura (senza tener conto degli incassi parziali precedenti e attuali).



PARTICOLARITÀ

Ricordarsi di escludere dagli Studi di Settore eventuali fatture di vendita non riguardanti strettamente l’attività notarile (Es.: vendita di beni strumentali, etc.)

Inoltre, qualora DOPO AVER ESEGUITO TUTTI I PASSAGGI PRECEDENTI e, arrivati a questo punto, dovessero essere presenti dei valori discordanti, è necessario operare l’elaborazione mese per mese per individuare in quale mese sussiste il problema. A tale scopo consigliamo:

- a) Eseguire una prima elaborazione semestrale per individuare il semestre errato;
- b) Individuato il semestre eseguire un’elaborazione trimestrale del semestre errato per individuare il trimestre errato;
- c) Individuato il trimestre eseguire un’elaborazione mensile del trimestre errato per individuare il mese errato;
- d) Procedere come ai punti precedenti fino ad individuare il giorno con problemi.
- e) Individuato il giorno, verificare le fatture e i repertori di quel giorno per trovare l’errore.

AVVERTENZE su questa documentazione:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all’indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/ISA_2022.pdf

Si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.