



DEI METODI, DEI MODELLI E DEGLI STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLO STUDIO LEGALE

Il processo di implementazione e certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità

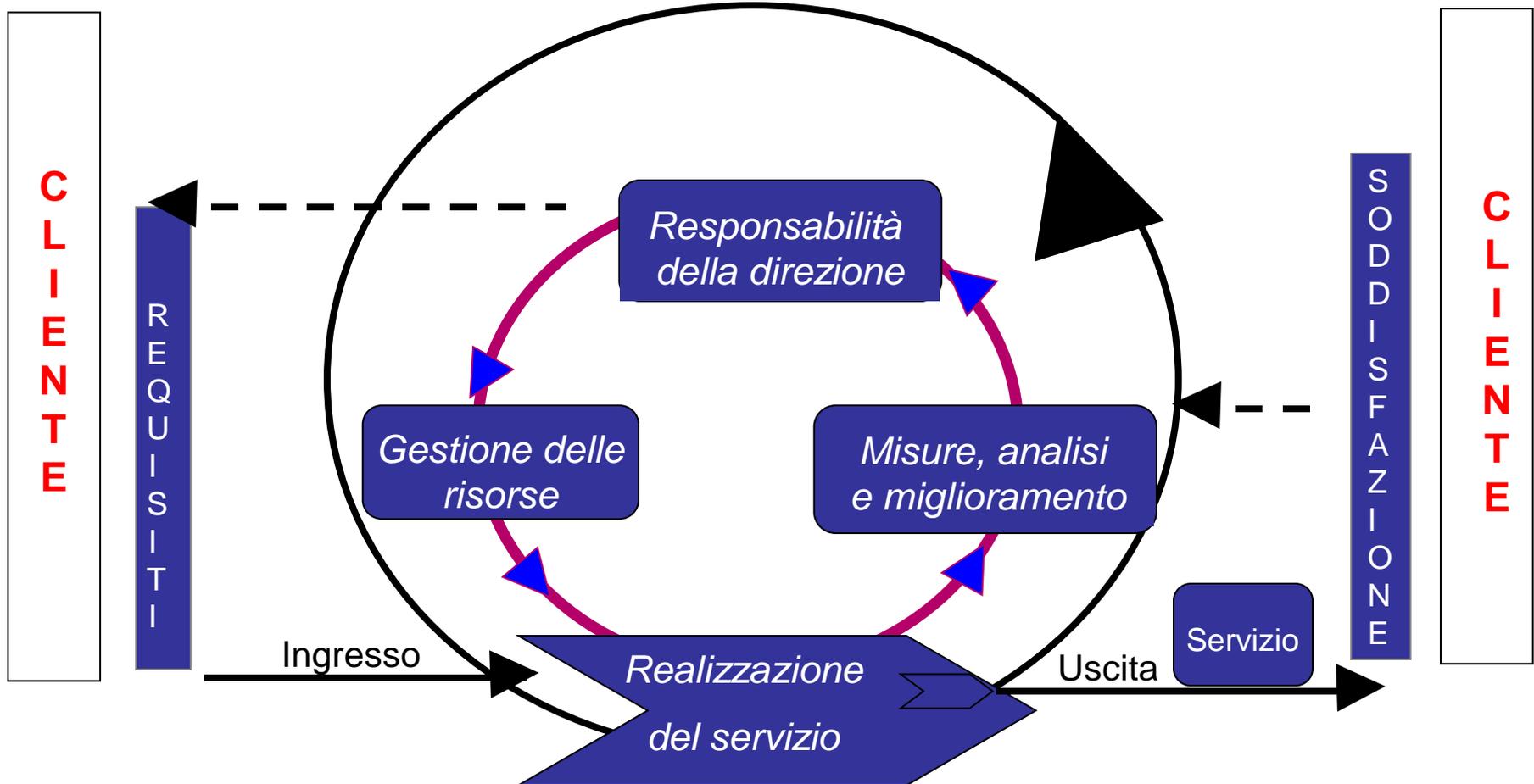
Alessandra Damiani

Managing Partner di Barbieri & Associati

Gli otto principi per la Qualità

- 1) Organizzazione orientata al cliente
- 2) **Leadership**
- 3) Coinvolgimento del personale
- 4) **Approccio per processi**
- 5) Approccio sistemico alla gestione
- 6) **Miglioramento continuo**
- 7) Decisioni basate su dati di fatto
- 8) **Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori**

Il sistema di gestione per la Qualità



Lo sviluppo del sistema di gestione per la Qualità in uno studio professionale

La nostra esperienza

(correva l'anno 1999)

L'importanza dell'analisi S.W.O.T.

- Punti di forza
- Punti di debolezza
- Opportunità
- Rischi

Punti di forza

- Rapporto fiduciario con il cliente
- **Abitudine all'aggiornamento ed alla formazione continua**
- Semplicità e dimensioni contenute della struttura
- **Spirito di gruppo**

Punti di debolezza

- Individualismo dei titolari e dei collaboratori
- Scarsa attenzione all'organizzazione ed alla gestione delle risorse disponibili
- Carenze del sistema informativo
- Carenze del sistema di comunicazione

Opportunità

- Dare metodo al buon senso
- Coinvolgere e finalizzare il personale
- Sfruttare meglio le risorse disponibili
- Perseguire il miglioramento

Rischi

- Enfasi e formalità senza contenuti
- **Incomprensione e resistenza da parte della struttura**
- Appesantire e burocratizzare l'operatività quotidiana

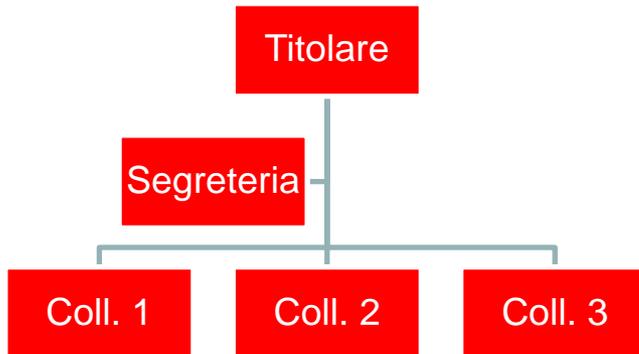
Modalità e tempi di sviluppo del progetto

- Valutazione della situazione di partenza e definizione piano operativo
- Sensibilizzazione sul progetto e sviluppo della documentazione prescritta dalla norma
- Applicazione del sistema di gestione e audit interni
- Eventuale certificazione

Modalità e tempi di sviluppo del progetto

Attività / Mese	Marzo 2014	Aprile 2014	Maggio 2014	Giugno 2014	Luglio 2014	Settembre 2014	Ottobre 2014
1-2-3-4-5-6-7	2 gg						
8-9-10-11-12		1 gg					
13-14-15			1 gg				
16-17-18-19-20-21-22				2 gg			
23-24-25-26					1 gg		
27-28						4 gg	
29-30							2 gg

Riesame ruoli e responsabilità



Configurazione Generale

Parametri Operatori

Dettaglio (Invio) Funzioni

Operatore	Descrizione
ADMIN	DOTT. GOZZANO
BERTI	BERTI LUIGI
BIANCHI	BIANCHI ALBERTO
FIGIORE	FIGIORE FRANCESCO
LUPO	LUPO MARCO
ROSSI	ROSSI ROSA
RUSSO	RUSSO MARIO
SASSO	SASSO MARA
VERDI	VERDI ENRICA

Gestione Operatori

BERTI - BERTI LUIGI

Parametri generali Anagrafiche Collaboratori e responsabili Calendario Rapporto

Dati generali

Funzione RESPC responsabile ufficio contabilità

Orari di studio:

Validita' dal	Orario di studio	Descrizione
	ORS	orario studio

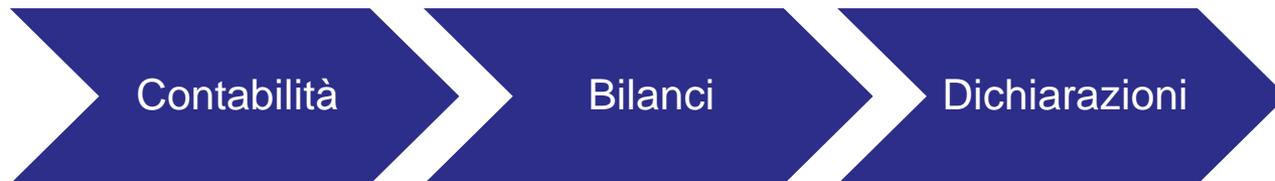
Costo/Ricavo orario:

Validita' dal	Costo orario	Ricavo orario
	20,00	50,00

Varia (F9) Salva (End) Abbandona (F1)

Tasto DX GG/W1/A1 INS MA NUM

Mappatura dei processi e delle relative interazioni



Predisposizione del Manuale della Qualità e delle Procedure di Sistema

- Politica della Qualità
- Mappatura dei processi e relative interazioni
- Procedure di Sistema:
 - 1) **Tenuta sotto controllo dei documenti**
 - 2) Tenuta sotto controllo delle registrazioni
 - 3) **Audit interni**
 - 4) Tenuta sotto controllo delle non conformità
 - 5) **Azioni correttive**
 - 6) Azioni preventive

Qualificazione, formazione e gestione delle risorse umane

Fatturazione - Ditta fatturante: STUDIO BERTI & ASSOCIATI (I)

Fatturazione

Consuntivazione dati quantitativi | Consuntivazione rapporti | Addebiti | Avvisi di parcella | Fatture

Tutti gli addebiti

Nuovo (F4) | Dettaglio (Invio) | ValORIZZO importo | Contabilizza anticipazioni | Crea documento | Collegamenti

Operatore: ADMIN

Data addebito	Codice cliente	Ragione sociale	Comp.	Descrizione	Importo addebito	Situazione	Pratica	Competenza	Importo canone	Articolo
Operatore: ADMIN					193.020,00				193.020,00	
Servizio: 770S (M)					1.700,00				1.700,00	
1/01/2015	52	KAPPA SPA		Redazione Modello 770/S Anno	850,00	Fatturato	2014.770S	Anno 2014	850,00	
1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL		Redazione Modello 770/S Anno	850,00	Fatturato	2014.770S	Anno 2014	850,00	
Servizio: BILCON (M)					1.740,00				1.740,00	
1/01/2015	1529	ELSIFIN		Redazione bilancio consolidato Anno	1.740,00	Fatturato	2014.BILCON	Anno 2014	1.740,00	
Servizio: BILESS (M)					8.000,00				8.000,00	
1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.300,00	
1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.300,00	
1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2015	1515	Alfa SpA		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.500,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.500,00	
1/01/2015	1515	Alfa SpA	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2015	1530	EUROSTANS SPA		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.300,00	
1/01/2015	1530	EUROSTANS SPA	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2015	1532	EUROSTANDS ASIA PACIFIC		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.300,00	
1/01/2015	1532	EUROSTANDS ASIA PACIFIC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2015	1533	INDUSTRIE S1		Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	1.300,00	
1/01/2015	1533	INDUSTRIE S1	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILESS	Anno 2014	10,00	
1/01/2014	113	HOTEL ITALIA SNC		Redazione bilancio d'esercizio Anno	0,00	Fatturato	2013.BILESS	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	0,00	
1/01/2014	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2013.BILESS	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	10,00	
1/01/2014	567	BLU SERVICE SRL		Redazione bilancio d'esercizio Anno	0,00	Fatturato	2013.BILESS	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	0,00	
1/01/2014	567	BLU SERVICE SRL	SB	bolli	10,00	Fatturato	2013.BILESS	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	10,00	
Servizio: BILGES (M)					0,00				0,00	
1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC		Redazione bilancio gestionale Anno	0,00	Fatturato	2014.BILGES	Anno 2014	0,00	
Totale					193.020,00				193.020,00	

Abbandona (F1)

Tasto DX GG/W1/A1 INS MA NUM

BARBIERI & ASSOCIATI
DOTTORI COMMERCIALISTI

barbierieassociati.it

Gent.mo Dott.
ROBERTO PIRAS
Dottore Commercialista
Via Verona, 8
09072 CABRAS (OR)

Bologna, 20 luglio 2012

Oggetto: **INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE QUALE DOTTORE COMMERCIALISTA**

Premesso:

- Che lei, a far data dal 28 febbraio 2011, ha frequentato il nostro studio al fine di completare il periodo di tirocinio per la preparazione all'esame di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile, poi sostenuto e superato con successo rispettivamente in data 19-20-21/6/2012 quanto alle prove scritte e in data 20/7/2012 quanto alla prova orale;
- che lei ha dichiarato l'intenzione di stabilire, oltre che il domicilio, anche la sua sede di attività a Bologna;
- che lei ha dichiarato la sua collaborazione in qualità di Dottore Commercialista, per lo svolgimento di attività professionali a supporto dei professionisti partner del nostro Studio;
- che lei si è dichiarato sufficientemente esperto nella materia amministrativa, contabile e fiscale, con particolare riferimento alle gestioni immobiliari ed agli adempimenti periodici ed annuali delle imprese, dei lavoratori autonomi e dei soggetti privati, avendo maturato tale esperienza negli anni di tirocinio precedenti l'abilitazione professionale;
- che lei ha già preso a suo tempo visione ed accettato il nostro codice etico / regolamento deontologico, comportamentale ed operativo, allegato alla presente proposta quale sua parte integrante, nella sua rev. 8.0 dell'11.5.2012, per quanto in esso contenuto relativamente al funzionamento dei rapporti professionali intercorrenti tra il nostro Studio ed i consulenti professionisti;
- che tali premesse costituiscono parte integrante ed essenziale della presente;

OGGETTO

Con la presente siamo a conferirle formale incarico di collaborazione professionale per l'effetto del quale Lei si renderà disponibile a coadiuvare i professionisti partner dello Studio per lo svolgimento, completo o parziale, delle pratiche professionali che di volta in

Nota: Gianfranco Barbieri D.O.C.C.A. di Bologna n. 228 e Alessandro Sumari D.O.C.C.A. di Bologna n. 294
Roberto Piras D.O.C.C.A. di Bologna n. 2222 e Roberto Gervasio
Roberto Gervasio D.O.C.C.A. di Bologna n. 2222 e Roberto Gervasio
Associato ACEP - Associazione Culturale Economica e Manageriale

BARBIERI & ASSOCIATI Dottori Commercialisti
Sezione Qualità Certificata UNI EN ISO 9001:2008
Via Riva di Reno, 25 - 40132 Bologna - (051) 424111 - FAX: 051/42411111
Tel. +39 051/231215 - Fax +39 051/2312152
info@barbierieassociati.it - http://www.barbierieassociati.it

Pagina 1 di 4

Definizione dei mandati conferiti dai clienti e dei relativi requisiti

Fatturazione - Ditta fatturante: STUDIO BERTI & ASSOCIATI s.r.l.

Consuntivazione dati quantitativi Consuntivazione rapporti **Addebiti** Avvisi di parcella Fatture

Tutti gli addebiti

Nuovo (F4) Dettaglio (Invio) ValORIZZA importo Contabilizza anticipazioni Crea documento Collegamenti

Operatore	Data addebito	Codice cliente	Ragione sociale	Comp.	Descrizione	Importo addebito	Situazione	Pratica	Competenza	Importo canone	Articolo
Operatore: ADMIN						193.020,00				193.020,00	
Servizio: 7705 (M)						1.700,00				1.700,00	
	1/01/2015	52	KAPPA SPA		Redazione Modello 770/S Anno	850,00	Fatturato	2014.7705	Anno 2014	850,00	
	1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL		Redazione Modello 770/S Anno	850,00	Fatturato	2014.7705	Anno 2014	850,00	
Servizio: BILCON (M)						1.740,00				1.740,00	
	1/01/2015	1529	ELSFIFN		Redazione bilancio consolidato Anno	1.740,00	Fatturato	2014.BILCON	Anno 2014	1.740,00	
Servizio: BILES (M)						8.080,00				8.080,00	
	1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.300,00	
	1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.300,00	
	1/01/2015	567	BLU SERVICE SRL	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2015	1515	Alfa SPA	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.500,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.500,00	
	1/01/2015	1515	Alfa SPA	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2015	1530	EUROSTANS SPA	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.300,00	
	1/01/2015	1530	EUROSTANS SPA	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2015	1532	EUROSTANDS ASIA PACIFIC	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.300,00	
	1/01/2015	1532	EUROSTANDS ASIA PACIFIC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2015	1533	INDUSTRIE 51	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	1.300,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	1.300,00	
	1/01/2015	1533	INDUSTRIE 51	SB	bolli	10,00	Fatturato	2014.BILES	Anno 2014	10,00	
	1/01/2014	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	0,00	Fatturato	2013.BILES	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	0,00	
	1/01/2014	113	HOTEL ITALIA SNC	SB	bolli	10,00	Fatturato	2013.BILES	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	10,00	
	1/01/2014	567	BLU SERVICE SRL	SB	Redazione bilancio d'esercizio Anno	0,00	Fatturato	2013.BILES	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	0,00	
	1/01/2014	567	BLU SERVICE SRL	SB	bolli	10,00	Fatturato	2013.BILES	Dal 18/11/2013 al 31/12/2013	10,00	
Servizio: BILGES (M)						0,00				0,00	
	1/01/2015	113	HOTEL ITALIA SNC		Redazione bilancio gestionale Anno	0,00	Fatturato	2014.BILGES	Anno 2014	0,00	
Totale						193.020,00				193.020,00	

Abbandona (F1)

Tasto DX: GG/W1/A1 INS MA NUM

Paragrafo 3/11

BARBIERI & ASSOCIATI
DOTTORI COMMERCIALISTI

B&A barbieriassociati.it

INCARICO CONSULENZA CONTINUATIVA E GENERICA ED ASSISTENZA ALLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PERIODICI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE.

RIEPILOGO CONDIZIONI ANNO 2012:

CLIENTE: **INVESTIMENTI DIREZIONE SERVIZI E CONSULENZA SRL**

CODICE CLIENTE: **1/1 - 1**

CODICE PRATICA: **61564 - Consulenza/Assistenza adempimenti attivita 61599 - Gestione immobili**

PERIODO DI RIFERIMENTO (SE INFERIORE ALL'ANNO SOLARE):

ORE ANNUE CONSULENZA CONTINUATIVA E GENERICA PREVISTE DAL MINIMO GARANTITO: **12**

MINIMO GARANTITO ANNO:

61564: € 9.450,00 oltre IVA e accessori di legge
61599: € 472,50 oltre IVA e accessori di legge

TARIFFA ORARIA PRECONCORDATA PER ATTIVITA' STRAORDINARIE A RICHIESTA:

- **Consulenza: € 150,00 oltre IVA e accessori di legge**
- **Assistenza: € 75,00 oltre IVA e accessori di legge**

CADENZA FATTURAZIONE:
 MENSILE TRIMESTRALE SEMESTRALE ANNUALE

MODALITA' PAGAMENTO:
FM DATA FATTURA CON DI ASSEGNO B BONIFICO BANCARIO D RID

Per conferma e accettazione

Bologna, _____

Il Cliente, _____

Pagina 7 di 8

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti
Via Riva di Reno, 65 - 40132 Bologna - Tel. 051.2611111
Fax: 051.2611112 - 051.2611113

Definizione di un metodo per la progettazione di nuovi servizi e la gestione delle attività di consulenza

- Analisi preliminare
- Definizione criteri di verifica e validazione
- Piano di progetto
 - ✓ Riesami
 - ✓ Modifiche
 - ✓ Verifiche
 - ✓ Validazione
- Rilevazione soddisfazione del cliente

Gestione degli acquisti e pianificazione degli investimenti

La qualificazione dei fornitori

Pratica - Ditta fatturante: STUDIO BERTI E ASSOCIATI (1)

2014.SER_I - acquisizione cespite [Da avviare]
 Cliente: STUDIO BERTI E ASSOCIATI (1)

Dati generali | **Distinta Attivita'** | Documenti | Rapporti | Situazione economica | Annotazioni

Dettaglio (Invio) | Variazione multipla | Varia situazione | Crea rapportino | Righe: 7

	Codice	Descrizione	Categorie	Rilevante per rapportino	Qta da ...	Ore previste	Ore lavorate	Situazione	Oper
▶	01	Acquisizione cespite						Da avviare	
▶	1	definizione budget di spesa		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
▶	2	analisi caratteristiche tecnico/funz		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
▶	3	valutazione servizi accessori, gar		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
▶	4	confronto offerte fornitori		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
▶	5	approvazione acquisto		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
▶	6	acquisizione cespite		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Da avviare	
Totale									

CALLEGARI GG/W1/A1

Revisione e ottimizzazione dei processi per migliorare l'efficienza e ridurre i costi

Servizio a Catalogo

CONT1D - Contabilità mensile (dettaglio)
Catalogo: COMM - Catalogo Commercialisti

Dati generali Distinta di Valorizzazione Spese e Anticipazioni **Pratica** Analitica Applicazioni Annotazioni

Impostazioni
Distinta Attivita'
Documenti
Annotazioni

+ Inserisci (F4) Dettaglio (Invio) X Variazione multipla Righe: 170

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione	Categorie	Rilevante per rapportino	Ore previste	Prod.	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	▶ <input type="checkbox"/> CONT_1	Tenuta contabilità (Mensile)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1	Contabilità gennaio	Adempiment				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.1	Richiesta documentazione	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.2	Ricezione documentazione	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.3	Registrazione documenti IVA	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.4	Registrazione documenti PN	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.5	Documenti non incassati/pagati nel term	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.6	Calcolo liquidazione IVA	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.7	Calcolo liquidazione IVA di gruppo	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.8	Gestione Modello F24	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.9	Gestione del Plafond IVA	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.10	Gestione Modello di Rimborso IVA	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.11	Gestione Comunicazioni e dichiarazioni c	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.12	Gestione Modello Intrastat	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1.13	Modello comunicazione operazioni paesi	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2	Contabilità febbraio	Adempiment				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2.1	Richiesta documentazione	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2.2	Ricezione documentazione	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2.3	Registrazione documenti IVA	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2.4	Registrazione documenti PN	Adempiment	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2.5	Documenti non incassati/pagati nel term	Adempiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Totale						

Varia (F9) Elimina (F8) Salva (End) Abbandona (F1)

Tasto DX GG/W1/A3 INS MA NUM

Monitoraggio dei processi



BARBIERI & ASSOCIATI
DOTTORI COMMERCIALISTI
B&A barbiereassociati.it



INVESTIMENTI DIREZIONE
SERVIZI e CONSULENZA srl
IDSC idscweb.com

PROCEDURE OPERATIVE

PO-SAF-021 REGISTRAZIONE COMPENSI A TERZI (ASSOGGETTATI O MENO A RITENUTA D'ACCONTO) E GESTIONE ADEMPIMENTI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA CON AGO INFINITY
Rev. 0 del 08.02.2013

Oggetto
La presente procedura si applica alla registrazione delle fatture ricevute per compensi a terzi ed ai successivi adempimenti del sostituto d'imposta mediante il software AGO Infinity, ed è finalizzata a predisporre tutti i dati necessari al corretto e puntuale versamento delle ritenute d'acconto in corso d'anno ed alla corretta gestione degli adempimenti annuali del sostituto d'imposta, quali predisposizione e consegna certificazioni e predisposizione e invio modello 770 semplificato.

Riferimenti

- 1) Normativa fiscale
- 2) Banca dati IPSOA
- 3) Istruzioni operative AGO Infinity.

Responsabilità

- 1) La responsabilità della corretta rilevazione contabile è dell'operatore contabile
- 2) La responsabilità dei controlli è del responsabile di processo per gli adempimenti contabili e fiscali.

Punti critici del processo

- 1) **Rilevazione compensi:** l'eventuale mancata rilevazione come compensi a terzi di eventuali fatture e l'eventuale mancata registrazione dei relativi pagamenti possono compromettere la corretta e puntuale gestione degli adempimenti del sostituto d'imposta
- 2) **Contabilizzazione:** devono essere utilizzate tutte le funzionalità di supporto fornite del software
- 3) **Versamenti:** deve essere verificata la corrispondenza dei versamenti effettuati con l'ammontare dovuto anche mediante consultazione del cassetto fiscale del cliente
- 4) **Certificazione:** Le certificazioni ai percipienti dei compensi erogati devono contenere tutte le informazioni richieste
- 5) **Modello 770:** Il modello 770, attualmente da compilarli in un secondo momento rispetto alla consegna delle certificazioni (28/2 -> 31/7), deve riportare esattamente i dati già verificati ai fini della certificazione

Pianificazione - Amministratore

Calendario Le mie attività Tutte le attività Sintesi avanzamento Prospetti avanzamento

Servizio CMRC FORF_1 Forfait mensile società

Dettaglio (Invio) Varia situazione Ordinarmento Righi: 247

Attività	238 STUDIO BELLINI				
	18 Sistemi spa	737 SOCIETA' 1	738 SOCIETA' 2	739 SOCIETA' 3	99999 ALFA S.P.A.
Codice pratica	2013.FORF_1	2013.FORF_1	2013.FORF_1	2013.FORF_1	2013.FORF_1
Descrizione pratica	Forfait mensile società				
Responsabile pratica	EAN.	INVERNI	INVERNI	INVERNI	EAN.
Situazione pratica	In corso				
Ore previste	156:00	156:00	156:00	156:00	156:00
Ore lavorate	0:00	0:01	0:00	0:00	0:00
<input type="checkbox"/> BILES - Redazione bilancio d'esercizio	Da avviare	In corso	Da avviare	Da avviare	In corso
<input type="checkbox"/> 1 - Redazione bilancio di verifica	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 2 - Elaborazione dati fiscali	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 3 - Caricamento scritture di rettifica	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 4 - Redazione del prospetto di bilancio d'esercizio	Da avviare	Da avviare	Da avviare	Da avviare	In corso
<input type="checkbox"/> 5 - Generazione documenti di bilancio	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 6 - Attività di contabilizzazione	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 7 - Deposito del Bilancio d'Esercizio	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 8 - Consegna al cliente e/o ad altri enti del bilancio	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 9 - Libro inventari	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 10 - Gestione libri societari	Da avviare				
<input type="checkbox"/> 11 - Analisi di bilancio	Da avviare				
<input type="checkbox"/> CONT_1 - Tenuta contabilità (Mensile)	In corso				
<input type="checkbox"/> 1 - Contabilità gennaio	Completata	Completata	Completata	Completata	Completata
<input type="checkbox"/> 2 - Contabilità febbraio	Completata	Completata	Completata	Completata	Completata
<input type="checkbox"/> 3 - Contabilità marzo	Completata	Completata	Completata	Completata	Completata
<input type="checkbox"/> 4 - Contabilità aprile	Completata	Completata	Completata	Completata	Completata
<input type="checkbox"/> 5 - Contabilità maggio	Completata	Completata	Completata	Completata	Completata

Abbandona [F1]

ADMIN BI/W1/W1

Rilevazione dei tempi e delle performance

Attività rilevata

Rapportino di DOTT. GOZZANO

Dati generali

Data: 29/01/2014

Ditta fatturante: 1 STUDIO BERTI E ASSOCIATI (Prof.Semp)

Cliente: 567 BLU SERVICE SRL

Pratica: 2013.CIA Redazione Comunicazione ann.IVA

Attività: 3 Compilazione della dichiarazione

Attività completata

Descrizione: Compilazione della dichiarazione

Servizio: COMM CIA Redazione Comunicazione ann.IVA

Microservizio: Rapportino definitivo

Attività rilevata

Ore: 05:00

Quantità:

Salva (End) Abbandona (F1)

Tasto DX GG/W1/A1 INS MA NUM

Predisposizione budget economico e dei tempi/carichi di lavoro

Pianificazione

Calendario | Le mie attività | **Tutte le attività** | Sintesi avanzamento | Prospetti avanzamento

Attività dei collaboratori (Pers.)

Dettaglio (Invio) | Variazione multipla attività | Righi: 991

Data scadenza	Macroattività	Attività	Situazione	Clie...	Pratica	Categorie	Ore previste	Ore lavorate	Istruzioni	Operatori
	Redazione bilancio	Libro inventari Stampa e archiviazione libro inventari	Da avviare	113	2013.BILES	Adempimenti bilancio				BIANCHI
	Redazione bilancio	Gestione libri societari Stampa dei libri societari	Da avviare	113	2013.BILES	Adempimenti bilancio				BIANCHI
	Redazione bilancio	Gestione libri societari Firma dei libri societari	Da avviare	113	2013.BILES	Adempimenti bilancio				BIANCHI
	Redazione bilancio	Analisi di bilancio	In corso	113	2013.BILES	Adempimenti bilancio	10:00			FIORE
	Consulenza	Colloquio con il cliente	Completata	113	2013.COCONT	Consulenza	1:00			FIORE
	Consulenza	Esame e studio della pratica	Completata	113	2013.COCONT	Consulenza				FIORE
	Consulenza	Redazione documentazione	In corso	113	2013.COCONT	Consulenza				FIORE
	Consulenza	Consegna documentazione al cliente	Da avviare	113	2013.COCONT	Consulenza				
	Consulenza	Archiviazione documentazione	Da avviare	113	2013.COCONT	Consulenza				
	Consulenza	Colloquio con il cliente	In corso	113	2013.COECFI	Consulenza	1:00			BIANCHI
	Consulenza	Esame e studio della pratica	In corso	113	2013.COECFI	Consulenza				BIANCHI
	Consulenza	Redazione documentazione	Da avviare	113	2013.COECFI	Consulenza				
	Consulenza	Consegna documentazione al cliente	Da avviare	113	2013.COECFI	Consulenza				
	Consulenza	Archiviazione documentazione	Da avviare	113	2013.COECFI	Consulenza				
	Gestione immobili	Richiesta documentazione	In corso	113	2013.GEI	Adempimenti fiscali				BIANCHI
	Gestione immobili	Ricezione documentazione	In corso	113	2013.GEI	Adempimenti fiscali				BIANCHI
	Gestione immobili	I acconto Calcolo IMU (I acconto)	In corso	113	2013.GEI	Adempimenti fiscali				BIANCHI
	Gestione immobili	I acconto Comunicazione al cliente dell'IMU dovuta (I acconto)	Da avviare	113	2013.GEI	Adempimenti fiscali				
Totale							12:00			

Abbandona (F1)

Tasto DX GG/W1/A1 INS MA NUM

Audit interno

- Indipendenza del valutatore
- Focalizzazione su aspetti critici
- Campionamento
- Rilevazioni
- Reportistica
- Condivisione

Gestione delle non conformità e delle azioni di miglioramento

- Individuazione
- **Trattamento**
- Analisi delle cause
- **Azioni correttive / preventive**
- Riscontro efficacia

Riesame della direzione

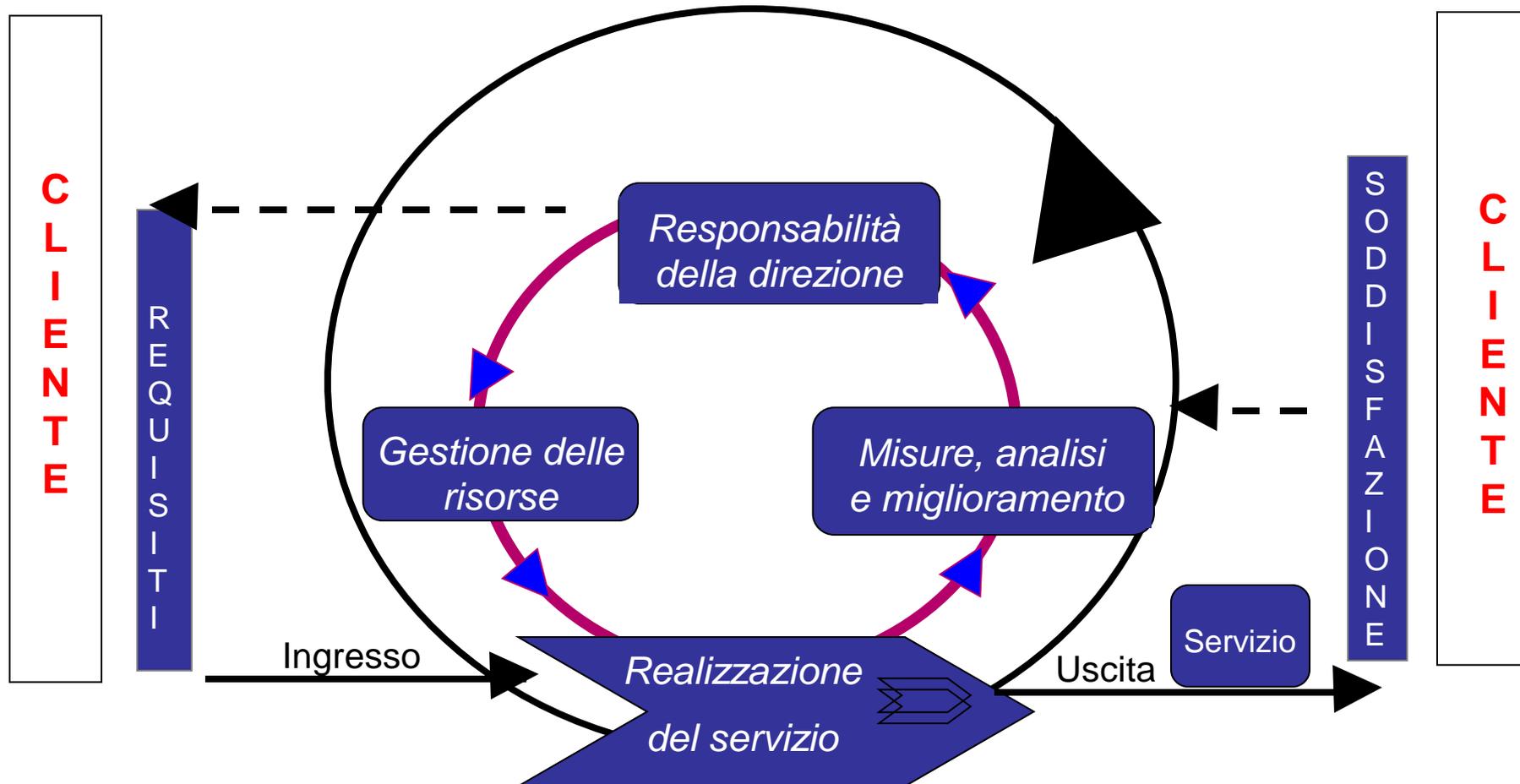
IN

- Risultati degli audit
- Andamento NC/AC/AP
- Dati per l'elaborazione delle statistiche sull'andamento del SGQ
- Attività svolte dai fornitori

OUT

- Valutazioni sull'adeguatezza ed efficacia del SGQ rispetto alla norma, alla Politica per la Qualità ed agli obiettivi definiti

Il sistema di gestione per la Qualità



L'ottenimento della certificazione !!!



Più che un traguardo

**.... un punto di partenza,
per un nuovo modo di operare orientato al
continuo miglioramento !!**

Perché ...

> **Qualità del lavoro =**



= > Qualità della vita !!

Grazie dell'attenzione !!!

alessandra.damiani@barbierieassociati.it



Via Riva di Reno 65 - 40122 Bologna

www.barbierieassociati.it

**Per ulteriori approfondimenti, materiale
e per proseguire il dibattito online
vi rimandiamo al sito**

www.fondazioneforensebolognese.it

www.economiaefinanza.org

www.guidaifac.it

Si ringrazia:

