

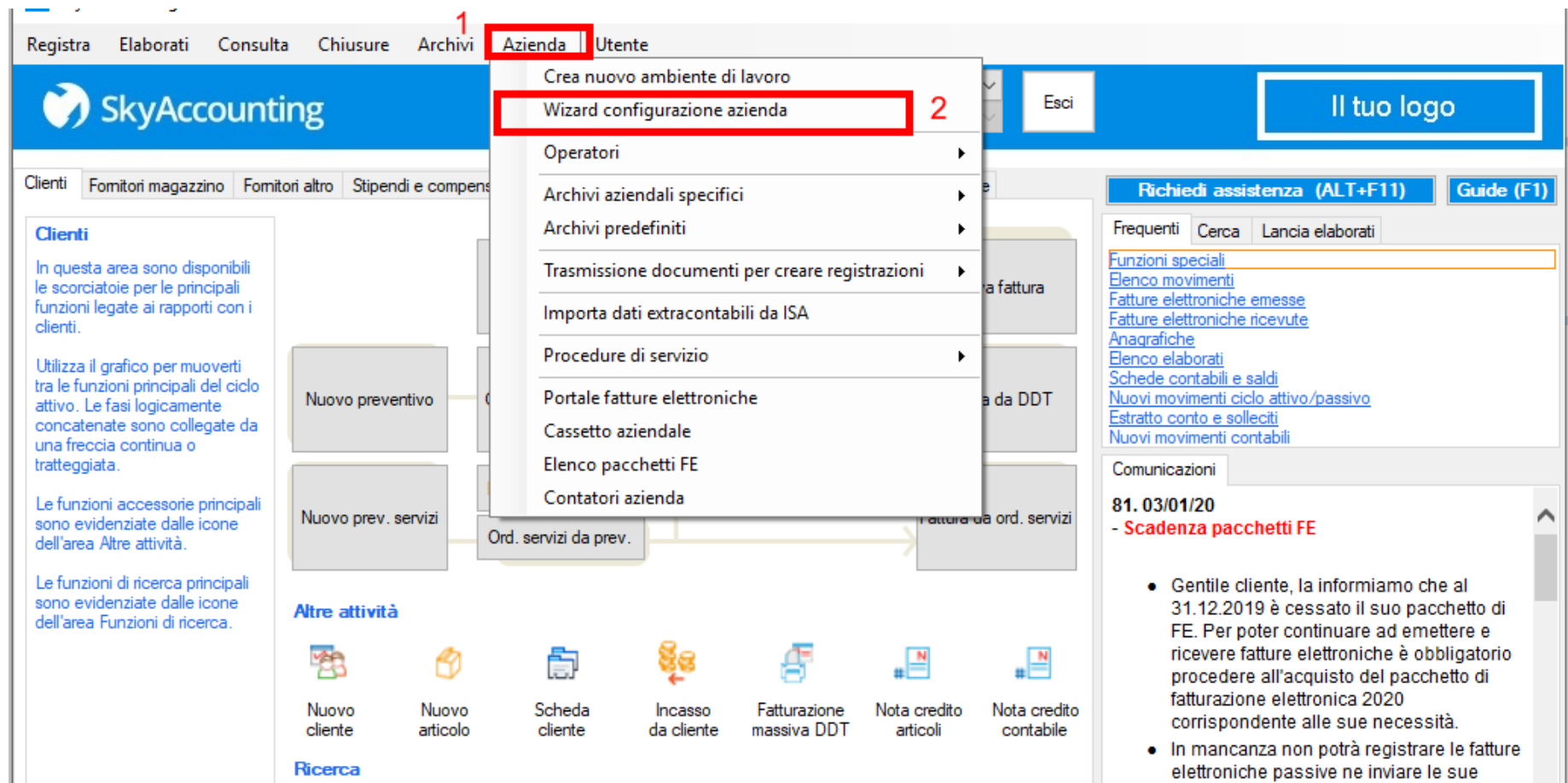


Come individuare il proprio codice SDI

SKYACCOUNTING AZIENDE

Per inviare il proprio **codice SDI** all'interno di SkyAccounting si dovrà:

1. Cliccare sul menù "Azienda"
2. Cliccare sulla voce "Wizard configurazione azienda".



The screenshot displays the SkyAccounting software interface. At the top, a navigation bar includes the menu items: Registra, Elaborati, Consulta, Chiusure, Archivi, Azienda, and Utente. The 'Azienda' menu is highlighted with a red box and a red number '1'. A dropdown menu is open, showing various options. The option 'Wizard configurazione azienda' is highlighted with a red box and a red number '2'. Other options in the dropdown include: Crea nuovo ambiente di lavoro, Operatori, Archivi aziendali specifici, Archivi predefiniti, Trasmissione documenti per creare registrazioni, Importa dati extracontabili da ISA, Procedure di servizio, Portale fatture elettroniche, Cassetto aziendale, Elenco pacchetti FE, and Contatori azienda. The main interface area shows a sidebar with 'Clienti' and 'Altre attività' sections, and a central workspace with buttons for 'Nuovo preventivo', 'Nuovo prev. servizi', and 'Ord. servizi da prev.'. On the right, there is a search bar and a list of 'Frequenti' links, including 'Funzioni speciali', 'Elenco movimenti', 'Fatture elettroniche emesse', 'Fatture elettroniche ricevute', 'Anagrafiche', 'Elenco elaborati', 'Schede contabili e saldi', 'Nuovi movimenti ciclo attivo/passivo', 'Estratto conto e solleciti', and 'Nuovi movimenti contabili'. Below this, a 'Comunicazioni' section displays a message dated 81.03/01/20 regarding the expiration of electronic invoice packages (FE).

Nella pagina che si troverà davanti clicchi su "Esegui" alla voce "Verifica ed integra i dati generali di questa azienda".

Wizard attivazione azienda

SkyAccounting

Guida alle attività iniziali per l'impostazione di una nuova azienda

Queste attività iniziali vanno eseguite in sequenza così come presentate in questo pannello prima di cominciare ad operare movimentazione sull'azienda. Si consiglia di spuntare le caselle a destra di ogni attività dopo l'esecuzione.

Una volta completate le attività iniziali deve essere spuntata la casella in basso per evitare che il pannello continui a comparire ad ogni accesso all'azienda.

Descrizione dell'attività		Stato operazione
<input type="button" value="Esegui"/>	Verifica ed integra i dati generali di questa azienda	<input type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Predisponi i dati necessari alla compilazione del contratto per la Fatturazione Elettronica	
<input type="button" value="Esegui"/>	Verifica le impostazioni e i parametri dell'anno di lavoro (necessario per Intrastat ed IVA per cassa)	<input checked="" type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Controlla la definizione delle attività IVA	<input type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Attiva/Disattiva i singoli registri IVA	<input checked="" type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Definisci le numerazioni dei documenti	<input checked="" type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Immetti i saldi IVA relativi all'ultimo periodo precedente	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Definisci i rapporti bancari	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Definisci le spese aziendali	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Specifica dettagliatamente le tipologie di beni e servizi trattati dall'azienda (in alternativa viene utilizzata la classificazione minima indispensabile ai fini civilistici e fiscali)	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Specifica politiche prezzi distinte per gruppi di clienti (in alternativa viene utilizzata una unica politica prezzi aziendale)	<input type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Definisci le impostazioni generali per il ciclo attivo e passivo (ordini, consegne, fatturazione..)	<input type="checkbox"/> Verificato
<input type="button" value="Esegui"/>	Definisci il budget aziendale per tenere sotto controllo l'operatività dell'azienda giorno dopo giorno	<input type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Esegui l'importazione dei dati pregressi in autonomia o richiedi l'affiancamento di un Consulente	<input type="checkbox"/> Eseguito
<input type="button" value="Esegui"/>	Effettua il test di compatibilità con la piattaforma SkyMeeting (test da eseguire ad ogni cambio di computer per sapere, qualora sia necessario richiedere assistenza, se il proprio pc è compatibile con il software di video-conferenza)	
<input type="button" value="Esegui"/>	Scarica il software di controllo remoto TeamViewer (necessario nel caso in cui in una sessione di assistenza ci sia il bisogno, previa vostra autorizzazione, di prendere il controllo in remoto del computer)	

Non visualizzare più automaticamente questa finestra (rimane comunque l'accesso dal menù azienda)

In questa sezione si dovrà cliccare sul tasto "Dati Fiscali".

Gestione Aziende

SkyAccounting

Gestione azienda

Generali **Avanzate**

Codice Data e ora ultimo accesso **16/01/20 12:24**

Ragione Sociale

Logo azienda 212x68 pixel

Indirizzo

CAP Città Prov.

Partita IVA Codice fiscale

Email per comunicazioni dell'azienda

Account IdyWeb del Titolare dell'azienda

Account IdyWeb per collegamento a FiscaliOnline *(vedi documentazione di FiscaliOnline)*

Tipologia contabile

Posizione IVA prevalente **Fabbricazione di computer e unità perife** **86.21.00**

Soggetto delegato INTRASTAT

Codice SIA per rapporti con sistema bancario

Banca default per incassi

Generazione automatica registrazioni da flussi CBI Data inizio attività importazione rendiconti CBI

Codice CUC per incassi SDD SEPA Business Code

Email pubblica Telefono pubblico Sito web pubblico

All'interno di questa voce trovare la scritta "Codice destinatario FE passive" con all'interno il codice SDI che dovrà essere inserito sul sito dell'Agenzia delle Entrate oppure inviato a tutti i fornitori.

Dati fiscali azienda

Dati fiscali azienda

Natura giuridica: 2 Srl SRL semplificata Forma giuridica: SRL Non rilevare costo bollo

Capitale sociale: 0,00 Interamente versato di cui versato: 0,00 Socio Unico

Provincia iscrizione CCIAA: SP Numero REA: 834657 Numero reg. imprese: 26482 In Liquidazione

Regime fiscale FE: 01 Ordinario Appartiene a gruppo

Altri direzione/coordinamento

Codice destinatario FE passive T04ZHR3 Numero iscrizione albo cooperative: _____

Dati anagrafici Ragione sociale/Cognome: ABLAB SRL **Dati per dichiarativi**

Codice fiscale intermediario: _____

Impegno a trasmettere: _____

Numero iscrizione albo CAF: _____

Domicilio fiscale Indirizzo: VIA PRIVATA MASSA NERI

Comune/Provincia/CAP: SARZANA SP 19038

Contatti e residenza Numeri Telefono / fax: 3423544046 _____

Residenza Legale rappresentante/Sottoscrittore Comune/Prov. residenza: CASTELNUOVO MAGRA SP CAP: 19033

Indirizzo residenza: Via Salicello Num civico: 123

Legale rappresentante / Sottoscrittore Codice fiscale: PLTDRD98D02I449V Inizio carica sottoscrittore: 00/00/00

Codice carica: 01 legale rappresentante Amministratore socio?

Cognome: Poletti

Nome: Edoardo Sesso: M

Comune/Prov. nascita: SARZANA SP

Data di nascita: 02/04/1998

Il responsabile della conservazione è diverso dal legale rappr.

Dati visto di conformità



www.skyaccounting.net