



**STUDIO**  
GESTIONE ATTIVITÀ  
PROFESSIONALI



**STUDIO** è la **soluzione** software completa **per gestire lo studio professionale**, dalla pianificazione delle attività fino all'emissione della fattura. **Anche in rete.**

# STUDIO

## Il gestionale degli studi professionali.

**STUDIO** è la **soluzione gestionale appositamente realizzata per gli studi** professionali e le società di servizi, con un'attenzione particolare al mondo dei commercialisti e dei consulenti del lavoro. STUDIO fornisce una soluzione semplice, ma concreta, a tutte le problematiche amministrative e organizzative dello studio.

Con **STUDIO** è possibile **generare preventivi**, gestire l'apertura e la chiusura automatica delle pratiche sulla base dei mandati, **controllare l'avanzamento delle attività** in tempo reale e **gestire i servizi extra mandato**.

STUDIO, con le soluzioni **PROFIS** (per i servizi contabili e fiscali), e **JOB** (per l'amministrazione del personale) costituisce **Sistema Studio**, l'offerta integrata di Sistemi per il mondo professionale.

STUDIO si integra in modo trasparente con le soluzioni professionali Sistemi:

- mediante la condivisione delle anagrafiche dei clienti;
- acquisendo automaticamente i parametri quantitativi o economici (ad esempio il numero dei documenti registrati o il numero dei cedolini elaborati) ai fini della fatturazione dei servizi;
- monitorando lo stato di avanzamento delle elaborazioni svolte su PROFIS e JOB;
- controllando il carico di lavoro degli operatori.

STUDIO, come tutte le soluzioni Sistemi, è **disponibile anche in cloud**.

## Le funzionalità

### Amministrazione dello studio

**Catalogo dei servizi:** elenca tutti i servizi offerti dallo studio con relativa tariffazione. Il servizio può venire valorizzato a forfait, a quantità, sulla base del valore della pratica, a tempo, a scaglioni; oppure può fare riferimento alla tariffa professionale.

**Gestione degli addebiti:** per annotare gli onorari e le spese da formalizzare successivamente al cliente attraverso avvisi di parcella e fatture.

**Emissione fatture:** per emettere, singolarmente o massivamente, avvisi di parcella, fatture, fatture di acconto, note credito, ecc., e gestirne successivamente gli incassi. La stampa è integrata con Microsoft Word® o altri editor di testi open source: è facile e immediato personalizzare i modelli di documento. Una volta emesse, le fatture sono archiviate nella gestione documentale del prodotto e contabilizzate nella contabilità dello studio.

**Gestione anticipazioni e fondi:** per rilevare e controllare le entrate e le uscite di cassa /banca dello studio relative a spese anticipate per conto dei clienti e/o fondi eventualmente ricevuti.

**Gestione documenti di incasso:** a partire dai documenti emessi, è possibile eseguire l'emissione dei documenti di incasso (RIBA, MAV) predisponendo la distinta di presentazione.

## Le funzionalità

**Fatturazione servizi a misura:** per valorizzare i servizi erogati sulla base dei dati quantitativi specifici di ciascun servizio: dal numero dei cedolini elaborati - nel caso di un servizio di gestione paghe - al numero delle fatture attive e passive imputate - per un servizio di tenuta contabilità. I dati vengono acquisiti automaticamente da PROFIS e da JOB, oppure imputati manualmente.

**Antiriciclaggio:** per svolgere gli adempimenti posti a carico dei professionisti per contrastare il riciclaggio di denaro proveniente da fonti illecite e/o il finanziamento del terrorismo. Completamente integrato con gli altri moduli di STUDIO (in particolare: l'anagrafica dei clienti, i servizi e il mandato professionale), guida il professionista nella compilazione di tutti gli adempimenti necessari.

### Organizzazione dello studio

**Mandato professionale:** per gestire i preventivi o formalizzare il rapporto contrattuale tra lo studio e il cliente in termini di servizi erogati e condizioni economiche eventualmente personalizzate per ciascun cliente. Dal mandato è possibile aprire in automatico le pratiche relative ai servizi offerti. L'emissione dei mandati e dei preventivi è integrata con Microsoft Word® o altri editor di testi open source.

**Pratiche:** per ogni servizio erogato a un cliente viene aperta una pratica, da cui avere visione delle attività svolte e da svolgere, delle prestazioni effettuate, dei documenti redatti, delle fatture emesse. La situazione economica restituisce inoltre informazioni puntuali su margine e redditività della pratica.

**Rilevazione delle prestazioni e delle spese:** per documentare le attività svolte (con il tempo impiegato ed eventualmente con le quantità elaborate) e le spese sostenute dalle risorse dello studio per singolo cliente.

**Pianificazione e controllo delle attività:** per documentare i processi produttivi del servizio (anche in ottemperanza alle norme per la certificazione della qualità), o semplicemente per assegnare compiti e scadenze alle risorse di studio. I prospetti di controllo permettono di avere a colpo d'occhio lo stato di avanzamento dei lavori in studio.

**Gestione calendari:** consente di gestire un calendario specifico per risorsa in cui inserire impegni e scadenze, e definire uno o più calendari di studio attraverso cui gestire scadenziari normativi, ferie e permessi, ecc. È possibile sincronizzare il calendario con Microsoft Exchange®, Microsoft Office365® oppure Google Calendar® per avere disponibilità dei propri impegni anche su mobile.

**Redazione documenti:** consente di creare, anche massivamente, documenti Word-compatibili come lettere, comunicazioni, circolari, ecc., derivando in automatico i dati anagrafici presenti nella procedura.

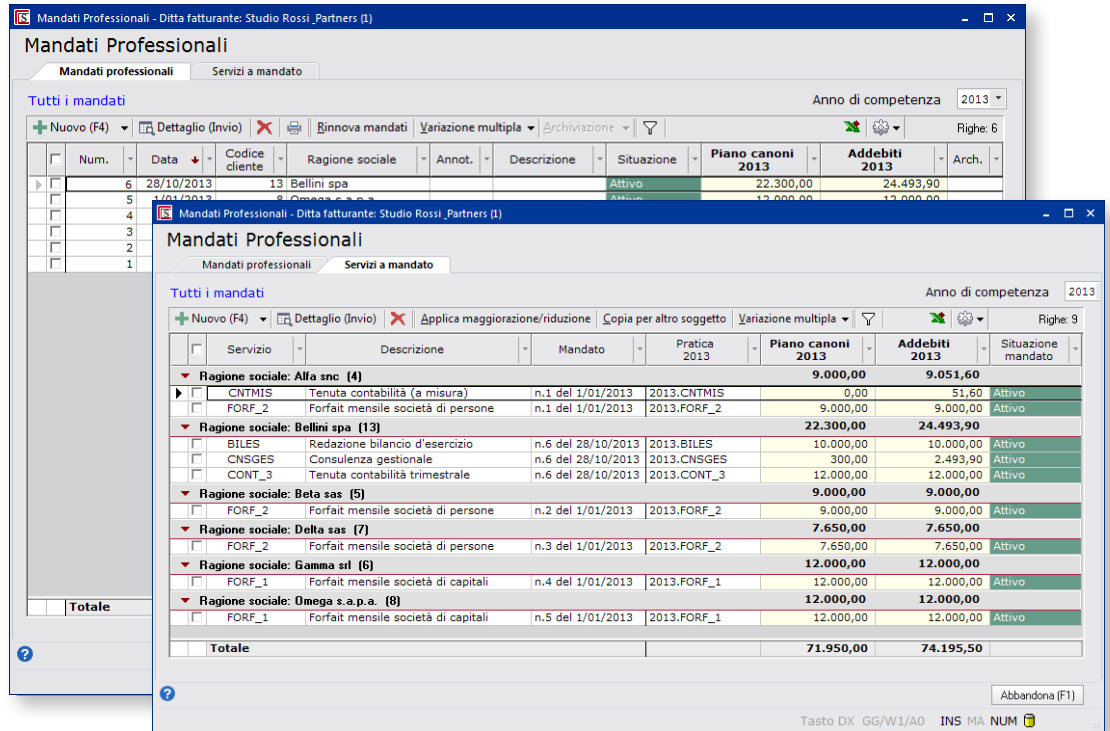
**Archiviazione operativa:** per archiviare automaticamente in formato elettronico nella gestione documentale tutti i documenti emessi da STUDIO

### Controllo di gestione

Un insieme di report fornisce automaticamente **analisi complete** sull'andamento e sulla redditività dello studio, dei clienti e dei servizi offerti. Il professionista elabora in modo facile ed immediato analisi sulle attività svolte in termini di costi, quantità e tempi.

# Anteprima

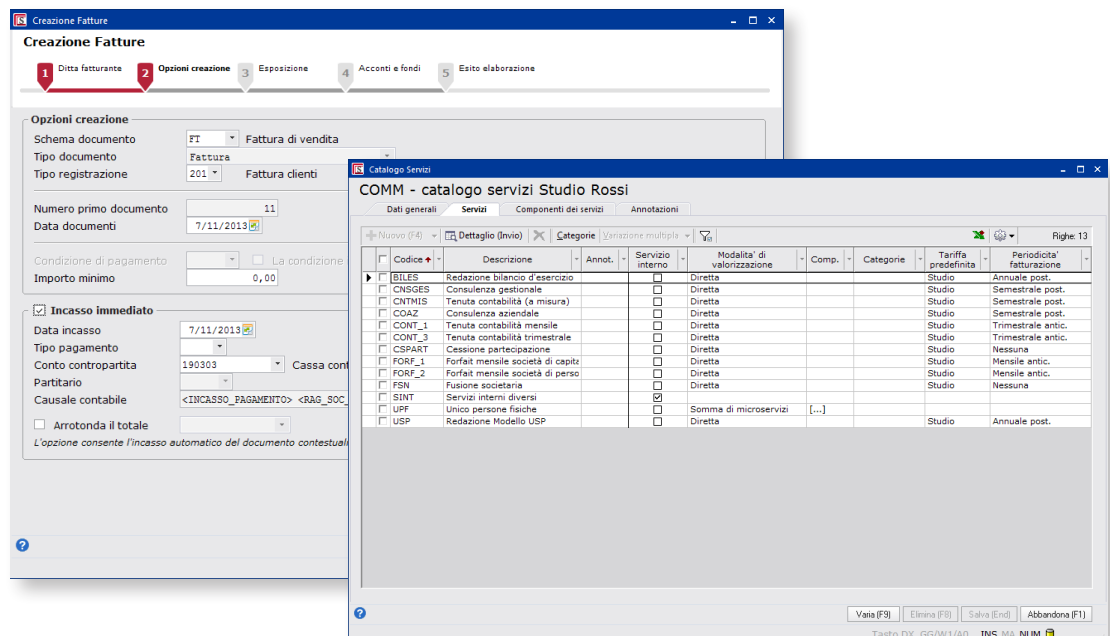
STUDIO permette di gestire in modo automatico il processo di pianificazione ed erogazione dei servizi. Attraverso la gestione dei mandati è possibile contrattualizzare i servizi erogati, definendo per ciascun cliente le condizioni economiche e amministrative.



The screenshot displays the 'Mandati Professionali' window, which is used for managing professional mandates. It features a table with columns for 'Num.', 'Data', 'Codice cliente', 'Ragione sociale', 'Annot.', 'Descrizione', 'Situazione', 'Piano canoni 2013', 'Addebiti 2013', and 'Arch.'. The interface includes various menu options like 'Nuovo (F4)', 'Dettaglio (Invio)', and 'Rinnova mandati'. A summary table at the bottom shows a total of 71,950,00 for 'Piano canoni 2013' and 74,195,50 for 'Addebiti 2013'.

STUDIO supporta tutto il processo di fatturazione: dalla valorizzazione delle prestazioni all'emissione della fattura. La valorizzazione dei servizi prestati ai clienti avviene utilizzando tariffari di studio o tariffari professionali, e si basa sui dati quantitativi derivati da PROFIS e JOB o sui dati rilevati a consuntivo.

## Wizard creazione fatture



The screenshot shows the 'Creazione Fatture' wizard and the 'Catalogo Servizi' window. The wizard is in the 'Opzioni creazione' step, showing options for 'Schema documento' (Fattura di vendita), 'Tipo documento' (Fattura), and 'Tipo registrazione' (Fattura clienti). The 'Catalogo Servizi' window displays a list of services with columns for 'Codice', 'Descrizione', 'Annot.', 'Servizio interno', 'Modalità di valorizzazione', 'Comp.', 'Categorie', 'Tariffa predefinita', and 'Periodicità fatturazione'.

## Anteprima

STUDIO è integrato con Microsoft Word® o altri editor di testi open source.

Con STUDIO è possibile emettere diverse tipologie di documenti, rilevare anticipazioni e fondi, gestire i documenti di incasso e gestire le ritenute.



**Studio Rossi & Partners**

VIA ROMA 6, 10100 TORINO (TO)  
Tel.: 011/40.19.111  
Fax: 011/40.19.222  
E-mail: info@studio-rossi-partners.it

Egredo  
Alfa snc

VIALE GRAMSCI 8, 10071 BORGARO TORINESE (TO)  
E-mail  
Partita IVA 05840215051  
Codice Fiscale 05840215051  
Codice cliente 4

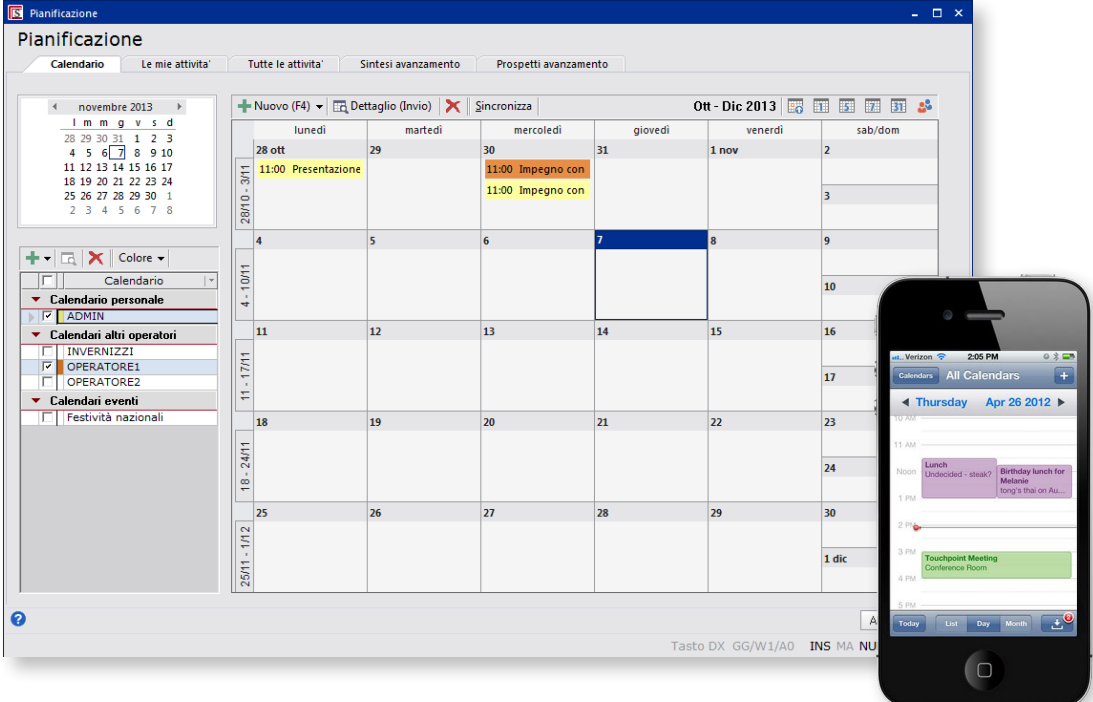
<b>Riferimento</b> Fattura Numero 1 del 28/10/2013	<b>Ns. Banca</b> ABI : 01005 BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA
<b>Pagamento</b> Avvenuto	CAB : 01022 AG.24 TORINO C/C : 86662 IBAN : IT85R010050102200000086662

Data	Descrizione	Servizi	Spese	Anticipazioni/Fondi
	Forfait mensile società di persone			
01/07/2013	Forfait mensile Forfait mensile Luglio 2013: - Contabilità ordinaria mensile - Bilancio gestionale - Unico Società di Persone	750,00		
01/08/2013	Forfait mensile Forfait mensile Agosto 2013: - Contabilità ordinaria mensile - Bilancio gestionale - Unico Società di Persone	750,00		
01/09/2013	Forfait mensile Forfait mensile Settembre 2013: - Contabilità ordinaria mensile - Bilancio gestionale - Unico Società di Persone	750,00		
01/10/2013	Forfait mensile Forfait mensile Ottobre 2013: - Contabilità ordinaria mensile - Bilancio gestionale - Unico Società di Persone	750,00		

Con STUDIO è possibile:

- gestire il calendario di ogni singolo operatore in modalità sincronizzata con Microsoft Exchange®, Microsoft Office365® e Google Calendar®, anche nella versione mobile.
- inserire impegni e scadenze, verificare la disponibilità delle risorse, automatizzare la rilevazione delle prestazioni.

### Calendario e gestione degli impegni



# Anteprima

La gestione delle pratiche consente di assegnare le attività agli operatori, facilitando la redazione del rapportino e contemporaneamente mappare i principali processi interni allo studio, fornendo una solida base per certificare il sistema di qualità.

Funzionalità avanzate permettono di controllare costantemente le pratiche svolte per i clienti, organizzare e monitorare i carichi di lavoro, pianificare le attività dei collaboratori.

The screenshot displays two windows from the STUDIO software. The 'Pianificazione' window shows a calendar view for 'FORF\_1' with a list of activities and their status (e.g., 'De avviare', 'In corso', 'Completata'). The 'Pratica - Ditta fatturante: Studio Rossi, Partners (I)' window shows details for '2013.BILES - Redazione bilancio d'esercizio [In corso]'. It includes fields for 'Cliente: Bellini spa', 'Anno: 2013', 'Descrizione: Redazione bilancio d'esercizio', and a bar chart titled 'Statistiche' showing 'Ore previste' (8:00) and 'Ore lavorate' (7:00).

## Controllo di gestione

The screenshot displays two windows from the STUDIO software. The 'Analisi di redditività da costi e ricavi degli operatori' window shows a table with columns for 'Cliente / Anno / Pratica', 'Ore', 'Costo', and 'Ricavo'. The 'Situazione economica pratica' window shows a bar chart titled 'Situazione economica pratica' with a legend for 'Ricavi', 'Spese', and 'Totali'. Below the chart is a table with columns for '19.00', '19.00', '19.00', and '0.00'.

Un insieme di report fornisce automaticamente analisi complete sull'andamento e sulla redditività dello Studio, dei clienti e dei servizi offerti. Il professionista elabora in modo facile ed immediato analisi sulle attività svolte in termini di costi, quantità e tempi.