

Sommario n. 7/2026



Nuove aree di sviluppo

Budget di tesoreria: mappa strategica per la solvibilità e opportunità di consulenza evoluta	4
Nuovo sistema di certificazione del Tax Control Framework: linee operative e opportunità per lo Studio	9



Primo piano

Intelligenza artificiale e recruiting: limiti legali dell'algoritmo e nuove sfide giuslavoristiche	13
Banca dati della giurisprudenza tributaria: i precedenti di merito diventano un servizio dello studio	16



Consulenza strategica

Dalla saturazione alla valorizzazione: i nuovi KPI del team potenziato dall'AI	20
Utilizzare i nuovi ISA come cruscotto di controllo di gestione predittivo per le PMI	24



Transizione digitale

Visto di conformità Iva: costruire il foglio di controllo con Copilot in Excel	26
--	----



Sviluppo commerciale e marketing

Marketing controintuitivo	33
Stimolare la curiosità aumenta il potere del marketing	36

Visto di conformità Iva: costruire il foglio di controllo con Copilot in Excel

Vantaggi per lo studio

Il file standardizza il processo di verifica Iva trimestrale per tutti i clienti e riduce il tempo di controllo. Produce documentazione tracciabile e difendibile: ogni controllo ha un esito nominativo collegato ai dati effettivi. Dopo la sentenza Cass. 8845/2026, è una misura concreta di tutela professionale. È riutilizzabile come template: si sostituiscono i dati, le formule restano intatte.

Costruirlo la prima volta: 30-45 minuti. Dall'utilizzo successivo: operativo in pochi secondi.

7 prompt per creare un controllo automatico del credito Iva trimestrale, senza scrivere una sola formula a mano.

Il visto di conformità ai fini Iva non è una semplice vidimazione formale: implica una verifica **sostanziale** dei dati, documentata e tracciabile. Come ricorda la **Cass. Ord. 8.04.2026, n. 8845** - approfondita in questo stesso numero nella sezione primo piano - il professionista risponde in solido con il contribuente se il visto risulta infedele: ogni controllo deve essere nominativo, collegato ai dati effettivi e ripercorribile. Microsoft Copilot integrato in Excel consente di costruire - tramite **7 prompt in linguaggio naturale** - un file strutturato in 5 schede collegate che automatizza i calcoli, segnala le anomalie e produce una *check-list* con esito finale. Nessuna formula da scrivere a mano. Il file è un *template* riutilizzabile per ogni cliente e per ogni trimestre.

COSA PRODUCE IL FILE IN AUTOMATICO



Funzione automatica	Come
Credito Iva del trimestre	Scheda Anagrafica con formule collegate
Segnalazione fatture sopra soglia	Flag automatico su Tav. Emesse e Acquisti
Quadratura con modello Iva TR	Scheda Liquidazioni - controllo delta
Check-list 13 controlli con esito	ChecklistTav1, verde/rosso automatico
Verifica soglie visto e garanzia	Celle B26-B28 con formule IF automatiche

PREREQUISITI TECNICI



Requisito	Dettaglio
Excel	Microsoft 365, versione desktop o web
Copilot in Excel (completo)	Licenza Microsoft 365 Copilot (<i>add-on</i> a pagamento)
Alternativa gratuita	Copilot chat - <i>prompt</i> 2 e 6 vanno spezzati in due parti

RIFERIMENTI NORMATIVI



Artt. 30 e 38-*bis* D.P.R. 633/1972 - Art. 2 D.M. 164/1999 - Art. 8 D.M. 31.05.1999

ARCHITETTURA DEL FILE E AVVIO

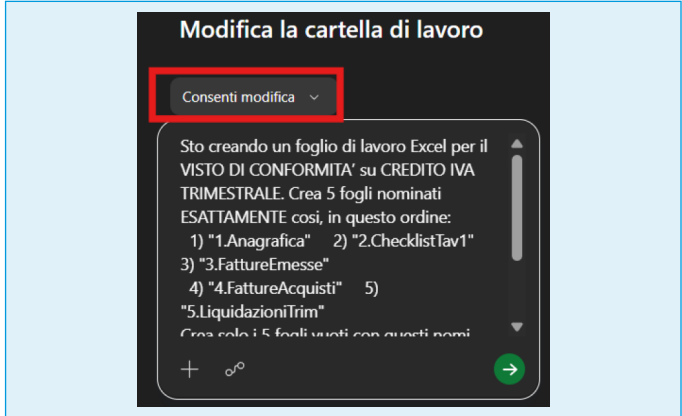
Prima di lanciare i *prompt* conviene capire l'architettura. Le 5 schede non sono indipendenti: si richiamano tramite formule che Copilot costruisce in automatico.

Regola fondamentale: i nomi delle schede devono rimanere esattamente quelli indicati - una differenza anche di un solo carattere interrompe tutte le formule.

I comandi possono essere lanciati in qualsiasi scheda in quanto viene indicato nel testo dove eseguire le modifiche. Finita l'esecuzione di ogni singolo comando, oltre vedere l'esito sulle schede Copilot presenterà un esito di quello che ha fatto nella barra, questo permette di verificare se la logica è quella corretta, se non lo è si può integrare con delle richieste correttive (es. colora una cella o modifica la formula).

Per avviare la *chat* cliccare sull'icona di Copilot in basso a sini-

stra, si aprirà la finestra per inserire il *prompt*. Controllare che sia impostato su "consenti modifica".



Scheda	Contenuto	Tipo dati
1.Anagrafica	Dati cliente, calcoli soglie, esiti	Manuali + formule
2.ChecklistTav1	13 controlli con esito automatico	Formule + voci fisse
3.FattureEmesse	Fatture attive con <i>flag</i> sopra soglia	Manuali + formule
4.FattureAcquisti	Fatture passive con <i>flag</i> sopra soglia	Manuali + formule
5.LiquidazioniTrim	Liquidazione Iva + quadratura Iva TR	Formule

PROMPT 1 - CREAZIONE DELLE 5 SCHEDE

Sto creando un foglio di lavoro Excel per il VISTO DI CONFORMITA' su CREDITO IVA TRIMESTRALE. Crea 5 fogli nominati ESATTAMENTE così, in questo ordine:

1) "1.Anagrafica" 2) "2.ChecklistTav1" 3) "3.FattureEmesse"

4) "4.FattureAcquisti" 5) "5.LiquidazioniTrim"

Crea solo i 5 fogli vuoti con questi nomi esatti. Usa sempre formule di Excel (mai valori fissi) in tutti i passaggi successivi.

Risultato atteso: 5 schede create con i nomi esatti visibili nelle linguette in basso.

1.Anagrafica

2.ChecklistTav1

3.FattureEmesse

4.FattureAcquisti

5.LiquidazioniTrim

PROMPT 2 - SCHEDA "1.ANAGRAFICA".

Lavora sul foglio "1.Anagrafica". Inserisci in colonna A le etichette, in colonna B i contenuti:

A1: VISTO DI CONFORMITA' - CREDITO IVA TRIMESTRALE - Reg. Trimestrale
(unisci A1:F1, grassetto, sfondo colorato)

A3: DATI ANAGRAFICI (inserimento manuale) (unisci A3:F3)

A4:Ragione sociale A5:Partita IVA A6:Codice Fiscale A7:Codice ATECO A8:Sede legale

A9:Legale rappresentante A10:Trimestre di riferimento A11:Periodo A12:Professionista (visto)

B4:B12 vuote per inserimento manuale

A14: DATI CONTABILI IVA (inserimento manuale) (unisci A14:F14)

A15:Volume d'affari del trimestre (EUR): -> B15 vuoto (manuale)

A16:IVA su operazioni attive - debito (EUR): -> B16: ='3.FattureEmesse'!G11

A17:IVA detratta su acquisti - credito totale (EUR): -> B17: ='4.FattureAcquisti'!G11

A18:Credito IVA del trimestre (EUR): -> B18: =MAX(0,B17-B16)

A19:Importo richiesto a RIMBORSO (EUR): -> B19: =B18

A20:Importo destinato a COMPENSAZIONE (EUR): -> B20: 0 (manuale)

A22: CALCOLI AUTOMATICI E SOGLIE (formule) (unisci A22:F22)

A23:Soglia controllo fatture (10% IVA detratta) (EUR): -> B23: =B17*10%

A24:Credito IVA >= Volume d'affari? -> B24: =IF(B18>=B15,"SI - verifica integrale","NO - verifica parziale")

A25:Aliquota media operazioni attive: -> B25: =IF(B15=0,0,B16/B15) (formato %)

A26:Serve VISTO di conformita? (compens. > 5.000): -> B26: =IF(B20>5000,"SI - obbligo visto","NO")

A27:Serve GARANZIA? (rimborso > 30.000): -> B27: =IF(B19>30000,"SI - garanzia o visto+dichiar.", "NO - sotto soglia 30.000")

A28:Esonero garanzia (visto)? (entro 50.000): -> B28: =IF(MAX(B19,B20)<=50000,"SI - entro 50.000","NO")

Regole fiscali (Artt. 30 e 38-bis DPR 633/1972): compensazione credito IVA infrannuale oltre 5.000 EUR richiede VISTO; rimborso oltre 30.000 EUR richiede garanzia o visto + dichiarazione sostitutiva; esonero ISA fino a 50.000 EUR. Formatta importi in Euro a 2 decimali.

Risultato atteso: Scheda in 3 blocchi - anagrafica (manuale), dati contabili Iva (formule), calcoli soglie. Le celle B26-B28 producono già un esito leggibile. Il sistema potrebbe distinguere con i colori le celle manuali da quelle con le formule.

PROMPT 2 - SCHEDA "1.ANAGRAFICA" (SEGUE)

	A	B	C	D
1	VISTO DI CONFORMITA' - CREDITO IVA TRIMESTRALE - Reg. Trimestrale			
2				
3	DATI ANAGRAFICI (inserimento manuale)			
4	Ragione sociale			
5	Partita IVA			
6	Codice Fiscale			
7	Codice ATECO			
8	Sede legale			
9	Legale rappresentante			
10	Trimestre di riferimento			
11	Periodo			
12	Professionista (visto)			
13				
14	DATI CONTABILI IVA (inserimento manuale)			
15	Volume d'affari del trimestre (EUR):			
16	IVA su operazioni attive - debito (EUR):		€ 0,00	
17	IVA detratta su acquisti - credito totale (EUR):		€ 0,00	
18	Credito IVA del trimestre (EUR):		€ 0,00	
19	Importo richiesto a RIMBORSO (EUR):		€ 0,00	
20	Importo destinato a COMPENSAZIONE (EUR):		€ 0,00	
21				
22	CALCOLI AUTOMATICI E SOGLIE (formule)			
23	Soglia controllo fatture (10% IVA detratta) (EUR):		€ 0,00	
24	Credito IVA >= Volume d'affari?	SI - verifica integrale		
25	Aliquota media operazioni attive:		0,00%	
26	Serve VISTO di conformità? (compens. > 5.000):	NO		
27	Serve GARANZIA? (rimborso > 30.000):	NO - sotto soglia 30.000		
28	Esonero garanzia (visto)? (entro 50.000):	SI - entro 50.000		
29				
30				
31	< > 1.Anagrafica 2.ChecklistTav1 3.FattureEmesse 4.Fatture/			

TAVOLE DELLE FATTURE

Le schede 3 e 4 hanno la stessa struttura (emesse e acquisti) e alimentano automaticamente la scheda anagrafica. La colonna "Sopra soglia?" segnala le fatture la cui Iva supera il

10% dell'Iva detratta totale, queste sono le voci che richiedono verifica documentale analitica. Nell'esempio sono previste poche righe. Se necessario si può chiedere al *prompt* di estendere la formula a un numero maggiore di fatture.

PROMPT 3 - SCHEDA "3.FATTUREEMESSE"

Lavora sul foglio "3.FattureEmesse". Crea la Tavola 2 - fatture emesse:
A1: TAVOLA 2 - FATTURE EMESSE (operazioni attive) - incollare/sistemare dati qui (unisci A1:H1)
A2: Soglia controllo (10% IVA detratta da scheda 1): (unisci A2:C2) D2: ='1.Anagrafica'!B23
A4 N. | B4 Data fattura | C4 Num. fattura | D4 Cliente | E4 P.IVA cliente
F4 Imponibile | G4 IVA | H4 Sopra soglia?
A5:A9 = 1,2,3,4,5; campi cliente/importi vuoti per inserimento manuale;
H5: =IF(G5>\$D\$2,"SI","no") e replica fino a H9.
A11: TOTALI: | F11: =SUM(F5:F9) | G11: =SUM(G5:G9)
Regola: la colonna "Sopra soglia?" segnala fatture con IVA superiore al 10% dell'IVA detratta totale.
Colonna B come Data, F e G in Euro.

Risultato atteso: Tabella 5 righe, colonna *flag* attiva, totali G11 collegati alla scheda Anagrafica.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TAVOLA 2 - FATTURE EMESSE (operazioni attive) - incollare/sistemare dati qui							
2	Soglia controllo (10% IVA detratta da scheda 1):			€ 0,00				
3								
4	N.	Data fattura	Num. fattura	Cliente	P.IVA cliente	Imponibile	IVA	Sopra soglia?
5	1							no
6	2							no
7	3							no
8	4							no
9	5							no
10								
11	TOTALI:					€ 0,00	€ 0,00	

PROMPT 4 - SCHEDA "4.FATTUREACQUISTI"

Lavora sul foglio "4.FattureAcquisti". Crea la Tavola 3 - fatture acquisti (struttura identica):
A1: TAVOLA 3 - FATTURE ACQUISTI (operazioni passive) - incollare/sistemare dati qui (unisci A1:H1)
A2: Soglia controllo (10% IVA detratta da scheda 1): (unisci A2:C2) D2: ='1.Anagrafica'!B23
A4 N. | B4 Data fattura | C4 Num. fattura | D4 Fornitore | E4 P.IVA fornitore
F4 Imponibile | G4 IVA | H4 Sopra soglia?
A5:A9 = 1,2,3,4,5; campi vuoti; H5: =IF(G5>\$D\$2,"SI","no") replicata fino a H9.
A11: TOTALI: | F11: =SUM(F5:F9) | G11: =SUM(G5:G9)
Regola: il totale IVA in G11 e' l'IVA detratta totale del trimestre che alimenta la soglia 10% e i calcoli della scheda 1.

Risultato atteso: Struttura identica a FattureEmesse con "Fornitore" al posto di "Cliente". G11 è la cella da cui dipende l'intera catena di calcolo del credito Iva.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TAVOLA 3 - FATTURE ACQUISTI (operazioni passive) - incollare/sistemare dati qui							
2	Soglia controllo (10% IVA detratta da scheda 1):			€ 0,00				
3								
4	N.	Data fattura	Num. fattura	Fornitore	P.IVA fornitore	Imponibile	IVA	Sopra soglia?
5	1							no
6	2							no
7	3							no
8	4							no
9	5							no
10								
11	TOTALI:					€ 0,00	€ 0,00	

LIQUIDAZIONE, QUADRATURA E CHECK-LIST DEI CONTROLLI

La scheda **LiquidazioniTrim** confronta l'esito della liquidazione con il credito dichiarato: se la differenza in D11 non è zero,

c'è un disallineamento da correggere prima di apporre il visto. La **ChecklistTav1** è il documento operativo del visto con 13 controlli ex art. 2 D.M. 164/1999.

PROMPT 5 - SCHEDA "5.LIQUIDAZIONITRIM"

Lavora sul foglio "5.LiquidazioniTrim". Crea la Tavola 4 - liquidazione IVA e quadratura col modello IVA TR:
A1: TAVOLA 4 - LIQUIDAZIONE IVA PERIODICA (Regime TRIMESTRALE) (unisci A1:F1, grassetto)
A3 Periodo | B3 IVA a debito (vendite) | C3 IVA a credito (acquisti)
D3 Saldo (D-C) | E3 Cred. prec. | F3 Saldo finale
A4:1 Trim. 2019 B4:=3.FattureEmesse!G11 C4:=4.FattureAcquisti!G11
D4:=B4-C4 E4:0 (manuale) F4:=D4-E4
A6:Esito liquidazione trimestrale: (unisci A6:B6)
C6:=IF(F4<0,"CREDITO IVA di "&TEXT(-F4,"#,##0.00")&" EUR","DEBITO IVA di "&TEXT(F4,"#,##0.00")&" EUR")
(unisci C6:F6)
A8: QUADRATURA CON MODELLO IVA TR (controllo automatico) (unisci A8:F8)
A9:Credito IVA da liquidazione: (unisci A9:C9) D9:=IF(F4<0,-F4,0)
A10:Credito IVA dichiarato in scheda 1: (unisci A10:C10) D10:=1.Anagrafica!B18
A11:Differenza (deve essere 0): (unisci A11:C11) D11:=D9-D10
A12:ESITO QUADRATURA: (unisci A12:C12)
D12:=IF(ABS(D11)<0.01,"OK - quadratura corretta","ERRORE - verificare dati") (unisci D12:F12)
Regola: la differenza D11 deve essere zero per procedere con il visto.

Risultato atteso: C6 con esito testuale credito/debito, D12 con esito quadratura.

	A	B	C	D	E	F
1	TAVOLA 4 - LIQUIDAZIONE IVA PERIODICA (Regime TRIMESTRALE)					
2						
3	Periodo	IVA a debito (vendite)	IVA a credito (acquisti)	Saldo (D-C)	Cred. prec.	Saldo finale
4	1° Trim. 2019	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5						
6	Esito liquidazione trimestrale:	DEBITO IVA di 0,00 EUR				
7						
8	QUADRATURA CON MODELLO IVA TR (controllo automatico)					
9	Credito IVA da liquidazione:			€ 0,00		
10	Credito IVA dichiarato in scheda 1:			€ 0,00		
11	Differenza (deve essere 0):			€ 0,00		
12	ESITO QUADRATURA:			OK - quadratura corretta		

PROMPT 6 - SCHEDA "2.CHECKLISTTAV1"

Lavora sul foglio "2.ChecklistTav1". Crea la Tavola 1 - check-list controlli per il visto
A1: TAVOLA 1 - CHECK-LIST CONTROLLI PER IL VISTO DI CONFORMITA' (unisci A1:D1, grassetto, sfondo)
A3 N. | B3 CONTROLLO DA EFFETTUARE | C3 ESITO (SI/NO) | D3 NOTE
A4: 1 | "Verifica corrispondenza tra dati anagrafici e visura/atti"
C4:=IF(AND('1.Anagrafica'!B4<>"", '1.Anagrafica'!B5<>"", '1.Anagrafica'!B7<>""), "SI", "NO")
A5: 2 | "Codice attivita ATECO corrisponde all'attivita esercitata" C5:SI
A6: 3 | "Scritture contabili obbligatorie tenute regolarmente" C6:SI
A7: 4 | "Registri IVA tenuti e aggiornati" C7:SI
A8: 5 | "Corrispondenza tra registri IVA e liquidazioni periodiche"
C8:=IF(AND('3.FattureEmesse'!G11='1.Anagrafica'!B16, '4.FattureAcquisti'!G11='1.Anagrafica'!B17), "SI", "NO")
A9: 6 | "Corrispondenza tra liquidazioni e modello IVA TR" C9:=IF('5.LiquidazioniTrim'!D11=0, "SI", "NO")
A10: 7 | "Verifica regolare presentazione LIPE" C10:SI
A11: 8 | "Credito IVA derivante da operazioni effettivamente esistenti" C11:=IF('1.Anagrafica'!B18>0, "SI", "NO")
A12: 9 | "Documentazione fatture acquisto sopra soglia verificata" D12:"Vedi Tav.4"
C12:=IF(AND('1.Anagrafica'!B23>0, COUNTA('4.FattureAcquisti'!G5:G9)>0), "SI", "NO")
A13: 10 | "Verifica inerenza e detraibilità IVA sugli acquisti" C13:SI
A14: 11 | "Verifica presupposti rimborso (art.30 / art.38-bis)" C14:=IF('1.Anagrafica'!B19>0, "SI", "NO")
A15: 12 | "Acquisita attestazione/dichiarazione sostitutiva del cliente" C15:SI
A16: 13 | "Verifica assenza di cause ostative al rilascio del visto" C16:SI
A18: ESITO FINALE CHECK-LIST: (unisci A18:B18)
C18:=IF(COUNTBLANK(C4:C16)>0, "INCOMPLETA - compilare tutte le voci",
IF(COUNTIF(C4:C16, "SI")=ROWS(C4:C16), "POSITIVO - visto rilasciabile", "NEGATIVO - controlli non superati"))
(unisci C18:D18)
Regole (art. 2 D.M. 164/1999 e Provv. 19.03.2019): visto rilasciabile solo se tutti i 13 controlli SI.
Applica formattazione condizionale alla colonna C: verde se "SI", rosso se "NO".

Risultato atteso: Check-list 13 righe, colonna C verde/rosso, C18 con esito globale automatico.

PROMPT 6 - SCHEDA "2.CHECKLISTTAV1" (SEGUE)

A	B	C	D
1	TAVOLA 1 - CHECK-LIST CONTROLLI PER IL VISTO DI CONFORMITA'		
2			
3	N.	CONTROLLO DA EFFETTUARE	ESITO (SI/NO) NOTE
4	1	Verifica corrispondenza tra dati anagrafici e visura/atti	NO
5	2	Codice attività ATECO corrisponde all'attività esercitata	SI
6	3	Scritture contabili obbligatorie tenute regolarmente	SI
7	4	Registri IVA tenuti e aggiornati	SI
8	5	Corrispondenza tra registri IVA e liquidazioni periodiche	SI
9	6	Corrispondenza tra liquidazioni e modello IVA TR	SI
10	7	Verifica regolare presentazione LIPE	SI
11	8	Credito IVA derivante da operazioni effettivamente esistenti	NO
12	9	Documentazione fatture acquisto sopra soglia verificata	NO Vedi Tav.3
13	10	Verifica inerenza e detraibilità IVA sugli acquisti	SI
14	11	Verifica presupposti rimborso (art.30 / art.38-bis)	NO
15	12	Acquisita attestazione/dichiarazione sostitutiva del cliente	SI
16	13	Verifica assenza di cause ostative al rilascio del visto	SI
17	ESITO FINALE CHECK-LIST:		
18	NEGATIVO - controlli non superati		

TEST, VALIDAZIONE E ISTRUZIONI PER I CASI REALI

Prima di usare il file con dati reali, verificare che tutte le formule funzionino con il *prompt 7*, che popola i campi manuali con

valori predefiniti e indica i risultati attesi per ogni cella chiave. Se tutti i valori coincidono il file è pronto.

PROMPT 7 - COMPILAZIONE CON DATI DI TEST E VERIFICA FINALE

Compila il file con DATI DI TEST, inserendo SOLO nei campi manuali (non toccare le celle con formule):

Foglio "1.Anagrafica":

B4:ALFA COSTRUZIONI S.R.L. B5:1234567890 B6:1234567890 B7:412000
B8:Via Roma 15, 20100 Milano (MI) B9:Mario Rossi B10:1 Trimestre 2019
B11:Gennaio - Marzo 2019 B12:Dott. Giuseppe Bianchi B15:220000 B20:0

Foglio "3.FattureEmesse" (righe 5-9: Data | Num | Cliente | P.IVA | Imponibile | IVA):

1) 15/01/2019 FE-001 Beta Immobiliare Srl 1111111111 50000 11000
2) 28/01/2019 FE-002 Gamma Spa 2222222222 30000 6600
3) 02/12/2019 FE-003 Delta Snc 3333333333 8000 1760
4) 03/05/2019 FE-004 Epsilon Srl 4444444444 2000 440
5) 22/03/2019 FE-005 Zeta Costruzioni 5555555555 30000 6600

Foglio "4.FattureAcquisti" (righe 5-9: Data | Num | Fornitore | P.IVA | Imponibile | IVA):

1) 01/10/2019 FA-101 Edilforniture Spa 6666666666 8000 17600
2) 20/01/2019 FA-102 Cemento Srl 7777777777 60000 13200
3) 15/02/2019 FA-103 Ferramenta Bianchi 8888888888 4000 880
4) 03/01/2019 FA-104 Trasporti Veloci Srl 9999999999 1500 330
5) 18/03/2019 FA-105 Noleggi Mezzi Spa 1010101010 70000 15400

RISULTATI ATTESI:

3.FattureEmesse!G11 = 26.400,00 4.FattureAcquisti!G11 = 47.410,00
1.Anagrafica!B18 = 21.010,00 1.Anagrafica!B23 = 4.741,00
1.Anagrafica!B25 = 12,00% 5.LiquidazioniTrim!F4 = -21.010,00
5.LiquidazioniTrim!D12 = OK - quadratura corretta
2.ChecklistTav1!C18 = POSITIVO - visto rilasciabile

Conferma che tutti i valori coincidano; se uno è diverso, segnala quale formula correggere.

A	B	C	D
1	TAVOLA 1 - CHECK-LIST CONTROLLI PER IL VISTO DI CONFORMITA'		
2			
3	N.	CONTROLLO DA EFFETTUARE	ESITO (SI/NO) NOTE
4	1	Verifica corrispondenza tra dati anagrafici e visura/atti	SI
5	2	Codice attività ATECO corrisponde all'attività esercitata	SI
6	3	Scritture contabili obbligatorie tenute regolarmente	SI
7	4	Registri IVA tenuti e aggiornati	SI
8	5	Corrispondenza tra registri IVA e liquidazioni periodiche	SI
9	6	Corrispondenza tra liquidazioni e modello IVA TR	SI
10	7	Verifica regolare presentazione LIPE	SI
11	8	Credito IVA derivante da operazioni effettivamente esistenti	SI
12	9	Documentazione fatture acquisto sopra soglia verificata	SI Vedi Tav.3
13	10	Verifica inerenza e detraibilità IVA sugli acquisti	SI
14	11	Verifica presupposti rimborso (art.30 / art.38-bis)	SI
15	12	Acquisita attestazione/dichiarazione sostitutiva del cliente	SI
16	13	Verifica assenza di cause ostative al rilascio del visto	SI
17	ESITO FINALE CHECK-LIST:		
18	POSITIVO - visto rilasciabile		
19			
20			
21			
22			

A	B	C	D	E	F
1	TAVOLA 4 - LIQUIDAZIONE IVA PERIODICA (Regime TRIMESTRALE)				
2					
3	Periodo	IVA a debito (vendite)	IVA a credito (acquisti)	Saldo (D-C)	Cred. prec. Saldo finale
4	1° Trim. 2026	€ 26.400,00	€ 47.410,00	-€ 21.010,00	€ 0,00 -€ 21.010,00
5	Esito liquidazione trimestrale: CREDITO IVA di 21.010,00 EUR				
6	QUADRATURA CON MODELLO IVA TR (controllo automatico)				
7	Credito IVA da liquidazione:			€ 21.010,00	
8	Credito IVA dichiarato in scheda 1:			€ 21.010,00	
9	Differenza (deve essere 0):			€ 0,00	
10	ESITO QUADRATURA:			OK - quadratura corretta	
11					
12					
13					
14					
15					

TABELLA DI VERIFICA POST-COMPILAZIONE

Cella	Valore atteso	Cosa verifica
3.FattureEmesse!G11	26.400,00 €	Iva totale fatture emesse
4.FattureAcquisti!G11	47.410,00 €	Iva totale fatture acquisti
1.Anagrafica!B18	21.010,00 €	Credito Iva del trimestre
1.Anagrafica!B23	4.741,00 €	Soglia 10% per verifica fatture
1.Anagrafica!B25	12,00%	Aliquota media operazioni attive
5.LiquidazioniTrim!F4	-21.010,00 €	Saldo a credito
5.LiquidazioniTrim!D12	OK - quadratura corretta	Esito quadratura Iva TR
2.ChecklistTav1!C18	POSITIVO - visto rilasciabile	Esito globale <i>check-list</i>

Note operative	• Esito automatico ma non sostituisce la firma professionale sul visto. • Se si modificano i <i>prompt</i> verificare nuovamente i risultati. • Aggiornare la descrizione del periodo in A4 della scheda Liquidazioni. • Salvare come <i>template</i> e duplicarlo per ogni cliente e trimestre. • Le celle con formula (prefisso =) non vanno mai sovrascritte.
------------------------------	--

DUBBI CHE SPESSO SORGONO USANDO SISTEMI D'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

“Ho usato lo stesso prompt ma oggi dà un risultato diverso da ieri: perché?”

I modelli linguistici vengono aggiornati periodicamente dal produttore, la base di addestramento cambia e con essa può variare leggermente il modo in cui il testo viene elaborato. Non si tratta di errori, ma di evoluzioni - quasi sempre in miglioramento. Per i controlli fiscali, dove la riproducibilità conta è buona pratica **salvare sempre l'output di Copilot in un file separato** da conservare come *audit*, insieme al *prompt* usato e alla data di esecuzione.

“Ho copiato esattamente il prompt suggerito ma i risultati sono molto diversi da quelli mostrati nell’articolo.”

I principali assistenti sul mercato hanno una memoria di conversazione, il modello può richiamare contesti e preferenze elaborati in conversazioni precedenti e integrarli nella risposta corrente, anche quando si apre una chat nuova. Questo comportamento, utile nella navigazione quotidiana, può creare problemi in ambito professionale è comunque spesso disattivabile.

Bisogna ricordare il risultato dipende anche dal **formato dei dati**, in Excel una tabella con intestazioni chiare produce risposte molto più precise rispetto a un intervallo non strutturato. Se l'*output* non corrisponde alle aspettative, verificare

prima questi due fattori prima di modificare il *prompt*.

Consiglio pratico	• Se il risultato non è quello atteso: 1. riformulare il <i>prompt</i> in modo più specifico indicando esplicitamente le colonne e i campi su cui operare; 2. una volta ottenuto il risultato desiderato, chiedere a Copilot di verificare autonomamente il proprio output con un secondo passaggio ("controlla se l'elenco che hai prodotto include tutte le righe con Iva superiore alla soglia calcolata"): questo obbliga il modello a rileggere il proprio lavoro e riduce significativamente gli errori residui.
---------------------------------	--

PERCHÉ COPILOT?

Microsoft Copilot è l'assistente AI integrato nella suite Microsoft 365. A differenza dei *chatbot* consumer (ChatGPT, Gemini), Copilot agisce **direttamente dentro le applicazioni già in uso nello Studio** (Word, Excel, Outlook, Teams) senza richiedere copia-incolla o l'apertura di piattaforme esterne. Il modello linguistico è selezionabile dall'utente tra quelli messi a disposizione da Microsoft, di default è impostato GPT ma è possibile aggiungere anche Claude abilitandolo tramite l'area di Administrator. La variante "Think Deeper" ragiona più a lungo prima di rispondere (utile per analisi articolate) la variante "Quick Response" risponde immediatamente (preferibile per controlli ripetitivi su grandi volumi di dati). La selezione attiva è modificabile in qualsiasi momento dalla stessa finestra di *chat*.

Il vantaggio operativo di Copilot non è quindi la superiorità assoluta ma l'integrazione nativa. Considerando che la maggior parte degli studi e aziende utilizza la suite Microsoft Office (rinominato negli ultimi anni Microsoft 365). La stessa logica operativa si applica anche a Gemini in Google Workspace per gli studi che usano la suite Google.

NON TUTTE LE LICENZE M365 ABILITANO LE STESSLE FUNZIONI DI COPILOT		
Piano Microsoft 365	Copilot in Word / Excel / PPT	Accesso file OneDrive / SharePoint da altra app *
Copilot gratuito	Non disponibile	No
Personal / Family	Incluso con limiti	No
Business Basic / Standard / Premium	Parziale **	No
Enterprise E3 / E5	Parziale **	No
+ Copilot Business (add-on)	Completo	Sì
+ M365 Copilot	Completo + avanzato	Sì

* Permette a Copilot di recuperare autonomamente un file da OneDrive (es. un registro Iva) mentre si lavora in un'altra app (es. Excel), senza copiare i dati a mano.

** parziale: Copilot è presente con limiti ridotti. Le attività con più di 2000 utenti si trovano con il servizio disattivato.

SUL FRONTE SICUREZZA

Attivando Copilot tramite licenze M365 aziendali, i registri Iva e i file estratti dal gestionale restano nel perimetro del *tenant* (@dominio.com) dello Studio (*enterprise data protection*) e non vengono usati per addestrare i modelli, garantendo la

compliance GDPR. Va però chiarito che la protezione dei dati **non equivale ad accuratezza dei risultati**, può sbagliare o “allucinare” un valore. È proprio per questo che il controllo umano di secondo livello non è un orpello, ma l’elemento che soddisfa la “verifica sostanziale” richiesta dalla Cassazione.

Tavola

Da sapere: conta più la licenza del modello

Ma quale modello scegliere? Nel contesto professionale la variabile più rilevante non è il modello, ma il tipo di licenza: le versioni *business* garantiscono limiti di utilizzo più alti, dati non usati per addestrare i modelli e l'isolamento all'interno del profilo aziendale. Per il resto, i principali assistenti AI si inseguono e si pareggiano nel giro di pochi mesi: il grafico qui sotto, basato sul punteggio Elo di LMArena (che misura la qualità percepita dall'utente nel mondo reale, non *benchmark* di laboratorio), Dall'immagine si nota una tendenza a superarsi e pareggiarsi nel giro di pochi mesi.

