

# **Contabilità**

Manuale Operativo

Wolters Kluwer Italia s.r.l. - Tutti i diritti riservati.

Nessuna parte di questi documenti può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o mezzo, elettronico, meccanico o altri, senza la preventiva autorizzazione di Wolters Kluwer Italia s.r.l.

I manuali/schede programma sono costantemente aggiornate, tuttavia i tempi tecnici di redazione possono comportare che le esemplificazioni riportate e le funzionalità descritte non corrispondano esattamente a quanto disponibile all'utente.

<b>PREMESSA.....</b>	<b>9</b>
Perché tre diverse contabilità.....	9
Contabilità ordinaria.....	9
Contabilità semplificata.....	9
Contabilità dei professionisti.....	9
Flusso operativo.....	11
<b>OPERAZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>13</b>
Introduzione.....	13
Personalizzazione e verifica tabelle.....	13
Dati costanti di studio.....	13
Piano dei conti.....	13
Automatismi piano dei conti.....	14
Causali concatenate.....	14
Parametrizzazione moduli.....	14
Preparazione archivi anagrafici.....	15
Intestazione moduli fiscali per bollatura.....	17
<b>OPERAZIONI QUOTIDIANE.....</b>	<b>18</b>
Introduzione.....	18
Ambiente di lavoro.....	18
Dati identificativi e esercizio.....	18
Stato dei registri, problematiche ed esercizio.....	18
Prima Nota.....	19
Causali.....	19
<b>OPERAZIONI PERIODICHE.....</b>	<b>24</b>
Introduzione.....	24
Adempimenti IVA.....	24
Adempimenti contabili per le aziende in regime ordinario.....	24
Adempimenti contabili per le aziende in regime semplificato.....	24
Adempimenti contabili per i professionisti.....	25
<b>OPERAZIONI DI CHIUSURA.....</b>	<b>26</b>
Introduzione.....	26
Chiusura e apertura conti.....	26
Bilancio.....	26
Nota integrativa.....	27
<b>PRIMA NOTA.....</b>	<b>30</b>
Prima Nota IVA e contabile.....	30
Registrazione acquisti.....	30
Registrazione vendite.....	31
Pagamento fattura d'acquisto.....	35
Beni Ammortizzabili.....	36
Prima Nota IVA velocizzata.....	38
Prima Nota contabile.....	38
Prima Nota cronologico.....	39
Prima Nota velocizzata.....	39
Manutenzione Prima Nota.....	40
Utilità.....	41
Apertura esercizio.....	41
Manutenzione registri.....	41
Promemoria.....	42
Ultima operazione effettuata.....	42
Cambio esercizio.....	42
Delega Unica F24.....	42
Preparazione archivi movimenti doppi.....	42
<b>SALDACONTO.....</b>	<b>43</b>
Modalità operative per il saldaconto in Prima Nota contabile.....	43
Dati.....	43
Caricamento partite.....	43
Inserimento pagamenti.....	43

Costanti saldaconto.....	43
Trattamento testi.....	43
Cancellazione acconti.....	43
Liste.....	43
Lettere di sollecito.....	43
Brogliaccio scadenze.....	43
Utilità.....	44
Genera partite da saldi.....	44
Genera partite movimenti contabili.....	44
Differenze saldi.....	44
Cancellazione record.....	44
Ricostruzioni indici.....	44
Cancellazione per azienda.....	44
<b>ARCHIVI.....</b>	<b>45</b>
Dati.....	45
Anagrafica azienda.....	45
Gestione multiattività in contabilità diverse.....	48
Registri aziendali.....	49
Contropartite automatiche.....	49
Indirizzamento movimenti.....	49
Altri dati azienda.....	50
Estremi anagrafica.....	50
Registri aziende.....	51
Estremi ultima stampa.....	52
Estremi dati archivi.....	52
Dati Costanti di studio.....	52
Articolo 36 contabilità diverse.....	53
Crediti IVA Particolari.....	53
Centri di costo.....	54
% Deducibilità.....	54
Anagrafiche trasformazioni.....	54
Anagrafiche clienti/fornitori.....	54
Stampe.....	55
Rubrica aziende.....	55
Caricamento aziende.....	55
Registri aziende.....	55
Clienti/fornitori.....	55
Utilità.....	55
Verifica P. IVA errate clienti/fornitori.....	55
Intestazione bollati.....	55
Aggiornamento di centri di costo e conti privatizzati per trasformazioni.....	56
Descrizioni aggiuntive Prima Nota.....	56
Situazione Archivi.....	56
<b>TABELLE.....</b>	<b>57</b>
Dati.....	57
Gestione piano dei conti.....	57
Gestione automatismi pdc.....	58
Codici IVA.....	61
Raggruppamenti IVA.....	61
Istituti bancari/Dipendenze bancarie.....	61
Causali concatenate.....	61
Causali saldaconto.....	62
Automatismi rettifiche.....	62
Parametri Prospetto Plafond.....	62
Causali Analitiche.....	62
Prodotti agricoli.....	62
Tabella valute.....	62
Imposta intrattenimenti.....	63
Stampe.....	63
Stampa piano dei conti.....	63
Indirizzamento conti reddito.....	63
Codici IVA/Raggruppamenti IVA.....	63

Rubrica causali .....	63
Causali concatenate .....	63
Causali anagrafiche.....	63
Prodotti agricoli .....	63
Utilità.....	63
Duplicazione causali.....	63
Tabella paghe/contabilità .....	63
Nomenclature combinate .....	64
Personalizzazione prodotti agricoli.....	64
Griglia su delega.....	64
Parametri delega .....	64
Simulazione delega .....	64
Codici attività / Sedi INPS / Albi professionali.....	64
<b>BILANCI E RETTIFICHE .....</b>	<b>65</b>
Dati .....	65
Gestione competenze R/R .....	65
Gestione rettifiche R/R .....	65
Dettaglio inventari .....	65
Dettaglio cespiti esterni.....	65
Stampe .....	66
Bilancio contabile.....	66
Bilancio per centri costo .....	68
Bilancio raggruppato.....	69
Stampa Bilancio UE (contabilità ordinaria) .....	69
Situazioni contabili (contabilità semplificata) .....	70
Competenze R/R.....	71
Rettifiche R/R.....	71
Dettaglio inventari .....	71
Libro inventari .....	71
Bilancio civile.....	72
Gestione Contabilità analitica/budget .....	73
Elaborazioni.....	73
Travasamento competenze R/R .....	73
Rilevazione rettifiche R/R .....	73
Utilità.....	74
Cancellazione righe dettaglio inventari .....	74
<b>STAMPE DI UTILITA' .....</b>	<b>75</b>
Dati .....	75
Progressivi conti .....	75
Progressivi IVA .....	75
Progressivi costi e ricavi .....	75
Progressivi clienti/fornitori .....	75
Progressivi art. 36.....	75
Art. 36 contabilità diverse.....	76
<b>STAMPE GIORNALIERE .....</b>	<b>77</b>
Dati .....	77
Prima Nota.....	77
Visualizza movimenti IVA .....	77
Movimenti IVA.....	77
Visualizza/Stampa Schede .....	77
Schede conti .....	80
Movimenti conto.....	80
Documenti e parcelle (contabilità professionisti) .....	80
<b>STAMPE PERIODICHE.....</b>	<b>82</b>
Dati .....	82
Chiusure IVA simulate.....	82
Elenco simulazione IVA .....	84
Simulazioni IVA art. 36.....	84
Simulazioni IVA art. 36 div. ....	84
Saldi conti .....	84
Saldi clienti/ fornitori.....	85

Movimenti per competenza.....	85
Volume d'affari .....	85
Etichette .....	85
Interrogazione scadenze .....	85
Utilità.....	87
Controllo movimenti.....	87
Quadratura partite.....	87
Prospetto interessi di mora.....	87
Progressivi conti .....	87
Registrazioni effettuate .....	88
<b>CHIUSURE ANNUALI .....</b>	<b>89</b>
Dati .....	89
Chiusura/Apertura conti .....	89
Chiusura Anno Fiscale in semplificata .....	90
Chiusura saldi contabili.....	90
Prospetto Plafond .....	91
Parclifo pdc diversi.....	91
Abilita delega Mod. F24.....	91
Generazione mancati incassi/pagamenti per i professionisti .....	91
Gestione mancati incassi/pagamenti per i professionisti.....	91
Stampe .....	91
Prospetto Plafond .....	91
Delega unica .....	91
Elaborazioni.....	92
Travaso quote di ammortamento .....	92
Travaso alienazioni .....	92
Utilità.....	93
Conti pdc diversi.....	93
Stampa mancati incassi/pagamenti per i professionisti .....	93
<b>ADEMPIMENTI FISCALI .....</b>	<b>94</b>
Dati .....	94
Acconto IVA .....	94
Gestione versamenti .....	95
Progressivi beni usati .....	96
Gestione registro carico.....	96
Gestione crediti/Debiti.....	97
Credito compensabile / Stampa credito compensabile .....	97
Credito infrannuale .....	99
Credito mutamento agricolo .....	99
Debito per subfornitura .....	99
Ravvedimento operoso.....	99
IVA N/Versata e IVA versata in eccesso .....	99
Stampe .....	99
Registro IVA.....	99
Registro IVA unico art. 39/2 .....	100
Registro in sospensione.....	100
Registri Chiusure sequenziali .....	101
Chiusura IVA periodica .....	101
Stampa acconto IVA .....	102
Riepilogo chiusure art. 36.....	102
Art. 36 contabilità diverse.....	102
Delega Unica .....	102
Stampa delega unica.....	103
Libro giornale .....	103
Cronologico / Incassi e pagamenti .....	103
Stampa Credito compensabile.....	104
Progressivi IVA .....	104
Clienti/fornitori .....	104
Versamenti.....	104
Avvisi di chiusura .....	104
Lettera versamenti.....	104
Credito infrannuale .....	104

Partitari su modulo continuo.....	104
Partitari su Prestampato / Formato grafico .....	104
Partitari in valuta .....	105
Storicizzazione partitari .....	106
Elenco ditte elaborate .....	106
Registro scarico (A 2/c).....	106
Utilità.....	106
Assegnazione blocchi azienda .....	106
Sostituzione blocchi aziende .....	106
Manutenzione indici scarico .....	106
Ripristino pagine.....	106
Cancellazione aziende .....	106
Manutenzione archivi .....	106
Registro carico.....	107
Attestazione utente (A.2/D).....	107
Attestazione finanza.....	107
Calcolo imposta intrattenimenti.....	107
<b>DATI MODELLO 770.....</b>	<b>108</b>
Dati .....	108
Gestione Documenti.....	108
Gestione Pagamenti .....	109
Gestione Versamenti .....	110
Sostituti/Sedi INPS - Percipienti/Codici Attività .....	111
Stampe .....	111
Stampa Movimenti .....	111
Registro compensi .....	112
Certificazione Compensi .....	112
Stampa modalità Laser.....	112
Modulistica versamenti.....	112
Abilita delega Mod.F24.....	112
Delega Unica .....	112
Distinta non C.F.....	113
Prospetto Ritenute d'acconto - INPS .....	113
Utilità.....	113
Generazione automatica pagamenti .....	113
Cancellazione documenti .....	114
Tabella codici attività / Tabella sedi INPS .....	114
<b>CONTRIBUTI INPS .....</b>	<b>115</b>
Dati .....	115
Iscrizione .....	115
Stampe .....	115
Simulata iscrizione / Modello iscrizione .....	115
Modello GLA .....	115
Utilità.....	115
Variazione contributo INPS .....	115
Sostituti/Sedi INPS - Percipienti/Codici Attività .....	115
<b>STRUMENTI.....</b>	<b>116</b>
Dati .....	116
Ricalcolo progressivi conti .....	116
Preparazione archivi movimenti doppi .....	116
Ricalcolo progressivi clienti/fornitori .....	116
Assegnazione Centri di Costo.....	116
Cancellazione vecchi esercizi .....	116
Reindex in serie.....	117
Manutenzione File Promemoria .....	117
Utilità.....	117
Manutenzione archivi .....	117
Verifica struttura archivio .....	118
Controllo integrità dati .....	118
Ricostruzione indice archivio.....	118
Ordinamento dati archivio .....	118

Conferma errore su struttura .....	118
Esportazione movimenti .....	119
Importazione movimenti clienti fornitori .....	119
Elenco movimenti da accodare .....	119
Verifica movimenti da accodare .....	119
Estrapolazione per Arca/Azimut .....	119
Travaso paghe/contabilità .....	119

Il presente manuale spiega concettualmente come viene gestita la contabilità nel nostro prodotto. Inoltre illustra sommariamente il flusso operativo e le funzionalità da eseguire per operare correttamente.

Per la spiegazione dettagliata delle operazioni contabili da eseguire si rimanda ai manuali operativi:

- "ManCasiP.doc" – gestione delle casistiche particolari;
- "ManCausa.doc" – gestione causali IVA e Contabili.

### **Perché tre diverse contabilità**

A seconda della tipologia di regime contabile al quale sono soggette, le aziende clienti dello studio dovranno essere caricate in un applicativo piuttosto che nell'altro. I regimi contabili disponibili sono riportati di seguito.

#### **Contabilità ordinaria**

Da questo applicativo verranno risolte tutte le problematiche inerenti la contabilità delle aziende che, per obbligo o per opzione, sono soggette alla tenuta della contabilità ordinaria.

Infatti, le società, gli enti e gli imprenditori commerciali di cui al primo comma dell'art. 13 del D.P.R. 600 devono tenere alcuni registri obbligatori tra i quali:

- Libro Giornale: registro in cui vengono riportate tutte le operazioni, cronologicamente;
- Libro Inventari: registro in cui viene riportata la situazione patrimoniale;
- Registri IVA: la legge IVA impone, con eccezioni particolari, la tenuta del registro delle fatture emesse e/o dei corrispettivi, del registro degli acquisti e di eventuali altri registri obbligatori in relazione alla particolare attività del contribuente, quale ad esempio il registro delle fatture in sospensione d'imposta;
- Conti di mastro: conti nei quali vengono riportati gli elementi patrimoniali e reddituali in categorie omogenee;
- Registro Cespiti: registro nel quale vengono riportati i beni ammortizzabili della ditta. Il D.M 695/96 art. 2 relativo alle semplificazioni fiscali ha stabilito che le annotazioni possono essere eseguite anche nel libro degli inventari evitando così la bollatura e la tenuta di un ulteriore registro.

#### **Contabilità semplificata**

La norma fiscale consente alle persone fisiche e alle società di persone e soggetti assimilati con ricavi non superiori a 360 milioni per prestazioni di servizi o 1 miliardo per le altre attività di tenere la contabilità semplificata, salvo la facoltà di opzione per la contabilità ordinaria.

Tali soggetti devono tenere alcuni registri obbligatori tra cui :

- Registri IVA: registro nel quale vengono riportati i beni ammortizzabili della ditta. Il D.M 695/96 art. 2 relativo alle semplificazioni fiscali ha stabilito che le annotazioni possono essere eseguite anche nel libro degli inventari evitando così la bollatura e la tenuta di un ulteriore registro;
- Registro Cespiti: registro nel quale vengono riportati i beni ammortizzabili della ditta.

#### **Contabilità dei professionisti**

A differenza del regime contabile delle imprese, il professionista agisce con il principio di cassa ai fini reddituali. I componenti negativi e positivi di reddito sono rilevati ai fini reddituali non al momento dell'emissione della parcella o del ricevimento della fattura, ma in base alla data dell'avvenuto incasso o pagamento. Ai fini IVA vige il normale principio impositivo di competenza.

In base a quanto disposto, nella procedura sono previsti due regimi contabili ordinario e semplificato.

#### **Regime ordinario**

Con l'abrogazione dell'art.19 co.4 D.P.R.600/73, tale regime non è più obbligatorio per i professionisti con compensi superiori a 360 milioni, ma dovrà essere richiesto per opzione. Infatti dal 1° gennaio 1997 tutti i professionisti rientrano naturalmente nel regime semplificato.

I registri obbligatori per questo particolare regime sono :

- Registri IVA: registri in cui vengono registrate tutte le operazioni rilevanti ai fini IVA;
- Cronologico: registro sul quale annotare cronologicamente le movimentazioni finanziarie dei professionisti;
- Registro Cespiti: registro nel quale vengono registrati i beni ammortizzabili della ditta. Il D.M. 695/96 art. 2 relativo alle semplificazioni fiscali ha stabilito che le annotazioni possono essere eseguite anche nel registro degli acquisti evitando così la bollatura e la tenuta di un ulteriore registro.

Il D.M. 20/12/1990 consente al professionista (in sostituzione del registro cronologico approvato con decreto ministeriale del 15/09/1990) la tenuta della partita doppia con i due seguenti obblighi fiscali:

- Bollatura e tenuta del Libro giornale, con evidenziazione dei componenti reddituali.
- Bollatura e tenuta di un registro dei mastri relativi alle colonne individuate dal decreto legge del 15/09/1990.

Per evitare tale doppia imposizione sarà sufficiente vidimare e stampare il registro cronologico che, evidenziando tutti i conti formanti le colonne richieste dal decreto del 15/09/1990, eviterà la tenuta dei mastri bollati relativi alle colonne medesime.

Per soddisfare le problematiche dettate da tale tipologia di contribuenti, legati contabilmente al principio di cassa e ai fini IVA al principio di competenza, tutte le registrazioni effettuate ai fini IVA transiteranno su conti definiti di transito. Nel momento in cui avviene il pagamento, tali conti di transito verranno automaticamente girocontati sui conti naturali che generalmente sono conti di reddito. Fanno eccezione i pagamenti di beni ammortizzabili che saranno girocontati su conti reddituali in quanto i conti di reddito sono costituiti dalle quote di ammortamento.

### **Regime semplificato**

Regime nel quale rientrano tutti gli artisti e professionisti dal 1° gennaio 1997 (D.P.R. 695/96) a meno che gli stessi non optino per il regime ordinario.

La normativa prevede due possibilità di tenuta dei registri per i professionisti semplificati:

registro IVA acquisti, registro IVA fatture, registro Irpef incassi e pagamenti (art.19 co.1 D.P.R.600/73);

registri IVA acquisti e fatture emesse, integrati con separate annotazioni delle operazioni non soggette a registrazione ai fini IVA.

I contribuenti che volessero avvalersi della seconda possibilità, bollando quindi solamente i registri acquisti e vendite, devono procedere come segue:

- effettuare le normali registrazioni IVA da riportare sugli appositi registri;
- effettuare le registrazioni non rilevanti ai fini IVA con le causali 118 e 216 e codice IVA NI, per un riporto delle stesse sui registri IVA;
- effettuare le registrazioni di incassi/pagamenti con le normali causali (137 e 237). Tali registrazioni non verranno riportate in stampa negli appositi registri in quanto non più richiesto dalla normativa, tuttavia l'importo complessivo dei mancati incassi o dei mancati pagamenti dell'anno, ovvero gli incassi o pagamenti avvenuti nell'anno ma registrati in esercizi precedenti, nel rispetto del criterio di cassa verranno rilevati a fine esercizio. Tali documenti verranno generati mediante la procedura Generazione mancati incassi/pagamenti. Questi potranno successivamente essere mantenuti mediante la procedura Gestione mancati incassi/pagamenti e stampati in simulato o in effettivo sui registri IVA (Stampa mancati incassi/pagamenti) dove tali documenti verranno riportati separatamente per una rapida consultazione.

Per tali movimenti viene rilevato il totale documento, il totale dei componenti reddituali, il numero e la data del documento a cui fanno riferimento tali documenti e il codice del cliente o del fornitore.

In caso di professionista con "Test regime ordinario" e test "Contribuente minimo" valorizzati a "N", in fase di caricamento anagrafico viene richiesto un ulteriore campo, "Comp. Redd. Registro IVA", che consente il riporto o meno dei componenti reddituali sul registro IVA (come già avviene sulla stampa del registro incassi/pagamenti) evidenziando i conti aventi il campo "Trattam. conto in stampa" = "Economico" nonché la relativa colonna dei componenti reddituali.

La c.m. del 19/02/97 stabilisce infatti che le annotazioni sui registri IVA devono essere effettuate secondo le modalità e nei termini previsti per ciascuna imposta; la stampa della classificazione reddituale consente infatti una percezione immediata della situazione contabile dell'eventuale verificatore e dell'utente stesso. Inoltre tale classificazione è basilare per la compilazione del relativo quadro della dichiarazione dei redditi.

La stampa dei componenti reddituali viene eseguita dopo il riepilogo IVA, facendo sempre riferimento al periodo richiesto in stampa: sul registro acquisti vengono stampati i pagamenti, mentre sul registro vendite o corrispettivi vengono stampati gli incassi (incrementando le pagine dei rispettivi registri).

Nella stampa dei componenti reddituali vengono riportati tutti i movimenti di incasso e pagamento di fatture con i relativi dati dei documenti e le movimentazioni finanziarie che finiscono normalmente su cronologico (causali 30138 e 30238) nelle colonne "COMPONENTI REDDITUALI" .

Inoltre nella colonna "ALTRE PARTITE", che viene stampata solo per gli incassi, vengono riportati gli importi relativi alle ritenute d'acconto.

Il prospetto relativo al riepilogo dei COMPONENTI REDDITUALI suddivide le colonne dare e avere in base agli incassi o pagamenti relativi a tutti i documenti emessi o ricevuti nell'anno o in anni precedenti, mentre nel "DI CUI..." vengono riportati solamente gli incassi o pagamenti relativi a documenti emessi in anni precedenti.



I movimenti di incasso/pagamento verranno stampati anche se per il periodo richiesto non sono state registrate movimentazioni IVA.

Gli utenti che non intendono stampare la situazione reddituale sui registri IVA, devono registrare TUTTE le movimentazioni relative ai componenti reddituali (che devono essere riportate sui registri in questione), comprese le scritture delle quote di ammortamento, con le causali 118 e 216 Acquisti / cessioni Non IVA.

### **Contribuenti minimi o minori**

La Legge Finanziaria '97 ha introdotto nuove modalità di tenuta delle scritture contabili per i soggetti in contabilità semplificata, azienda o professionisti; in particolare l'articolo 3, commi dal 165 al 185 identifica due nuove categorie di contribuenti in vigore dal 1° Gennaio 1997:

#### ***Contribuenti minori***

Tali contribuenti hanno un regime contabile super semplificato, ma solo relativamente agli adempimenti amministrativi.

#### ***Contribuenti minimi***

Tali contribuenti potranno usufruire sia di semplificazioni contabili che di un criterio di determinazione dell'imposta stabilito forfetariamente in base all'attività esercitata. Se la ditta ha per oggetto prestazioni di servizi; la percentuale di forfetizzazione è fissata al 73%; se la ditta ha per oggetto altre attività; la percentuale è fissata al 60%.

Per gli esercenti arti e professioni che decidono di rientrare nei minimi, la percentuale di forfetizzazione è fissata all'84%.



Si ricorda che sono esclusi dall'applicazione di tale agevolazione i contribuenti che rientrano nei regimi speciali previsti dagli Art. 34, 74 e 64 ter della legge IVA.

Per i professionisti in contabilità semplificata che hanno optato per il regime minimo le registrazioni in Prima Nota verranno effettuate sempre per principio di competenza e non risultano più abilitate le causali di incasso/pagamento.

I contribuenti che adottano tali regimi possono, in luogo dei registri ordinari, utilizzare per la registrazione delle annotazioni previste dal comma 166 della legge 23 dicembre 1996, nr. 662 i prospetti approvati con D.M. 11 Febbraio 1997, ferma restando la periodicità del versamento dell'imposta sul valore aggiunto.

È stato inoltre stabilito che l'annotazione delle fatture, emesse e ricevute, può essere effettuata cumulativamente raggruppando tutti i documenti aventi importi inferiori a Euro 154,94 in un unico documento riepilogativo.

Per effettuare tale registrazione all'interno della Prima Nota, solo per la contabilità semplificata, è stata predisposta una nuova procedura accessibile dalla Legenda, scelta 2 Prima Nota velocizzata.

In fase di caricamento degli importi viene controllato che ogni rigo non superi l'importo di Euro 154,94; in caso contrario viene data opportuna segnalazione con possibilità di modifica o di forzatura.

Al termine dell'inserimento dei singoli documenti la procedura provvede automaticamente ad effettuare la somma di tutti i rigi aventi la stessa causale, stessa aliquota, stessa contropartita e gli stessi test della ventilazione e dei beni destinati alla rivendita; viene quindi presentata una videata riepilogativa dei documenti così totalizzati e viene richiesta la conferma o meno della registrazione.

## **Flusso operativo**

Per ottenere i risultati attesi con la massima affidabilità e correttezza, attivando i numerosi automatismi disponibili ed evitando operazioni inutili o ridondanti, si consiglia la sequenza operativa illustrata nei capitoli seguenti, sintetizzabile nei passi qui di seguito elencati:

- Esecuzione delle verifiche e controlli preliminari.
- Operazioni quotidiane di inserimento e controllo dei dati.
- Operazioni e adempimenti periodici.
- Operazioni di chiusura.



Si raccomanda in particolare di eseguire con attenzione le operazioni preliminari indicate, con riferimento specifico alla stesura dei piani dei conti e all'inserimento dei dati relativi alle aziende

gestite, ricordando che la corretta predisposizione dei dati e degli archivi risulterà fondamentale per eseguire successivamente con semplicità e sicurezza la gestione degli adempimenti contabili.

## **Introduzione**

Per utilizzare al meglio le procedure contabili è opportuno predisporre, prima di iniziare le attività di gestione quotidiane, alcuni elementi e procedere alla verifica ed eventuale modifica dei dati che consentono di pilotare il comportamento di certi programmi e adeguare determinati calcoli o elaborazioni alle specifiche esigenze degli utenti.

L'attenta esecuzione delle operazioni preliminari consigliate nel seguito dovrebbe consentire agli utenti di trarre il massimo profitto dall'uso dei programmi, semplificando la comprensione delle procedure, riducendo al minimo eventuali errori di impostazione e utilizzo e attivando tutti i numerosi automatismi e controlli disponibili.

Benché la procedura contenga già precaricate e aggiornate tutte le tabelle ministeriali e di supporto previste dalla normativa, si raccomanda di procedere a una verifica dei dati forniti, ricordando che è precisa responsabilità dell'utente accertare l'adeguatezza del prodotto alle normative vigenti.

Nel seguito di questo capitolo sono indicate le principali operazioni e controlli da eseguire prima di iniziare la gestione contabile vera e propria.

## **Personalizzazione e verifica tabelle**

Gli automatismi che consentono all'utente di tenere la contabilità in maniera semplice e veloce, sono guidati da opportune tabelle precaricate fornite all'atto dell'installazione della procedura, che vanno verificate ed eventualmente personalizzate.

## **Dati costanti di studio**

La tabella contiene una serie di informazioni comuni a tutte le aziende gestite dallo studio quali ad esempio l'esercizio IVA e contabile in corso ecc. Si consiglia di procedere immediatamente a una verifica ed eventuale personalizzazione dei dati inseriti utilizzando il programma Dati costanti di studio accessibile dal menu Archivi di base.

## **Piano dei conti**

Le procedure contabili prevedono la possibilità di utilizzare fino ad un massimo di 99 piani dei conti diversi contemporaneamente, ognuno dei quali può essere utilizzato per più aziende. Per consentire tuttavia un utilizzo immediato delle procedure contabili, vengono forniti alcuni piani dei conti standard precaricati e identificati con i numeri 1, 2 e 3. Si consiglia di prendere visione del piano dei conti proposto, effettuandone eventualmente la stampa con l'apposito programma accessibile dal menu Archivi di base/Piano dei conti/causali e di duplicarlo su un altro su cui si apporteranno le opportune modifiche adattandolo alla particolarità delle aziende gestite. Per maggiori dettagli riguardo la struttura e la funzione di un piano dei conti si rimanda al paragrafo Piano dei conti nel successivo capitolo dedicato alla predisposizione degli archivi anagrafici.

Per le informazioni sui programmi di gestione si rimanda al paragrafo specifico nel capitolo Tabelle.

Vengono forniti alcuni piani dei conti generici, adattabili a diverse tipologie di aziende e identificati come segue:

- Piano dei conti generico completo e dettagliato per aziende in contabilità ordinaria/semplificata.
- Piano dei conti generico predisposto per la gestione della contabilità dei professionisti.
- Piano dei conti redatto secondo gli specifici criteri richiesti per i bilanci secondo la normativa C.E.E.

L'utente ha comunque la possibilità di duplicare uno dei piani dei conti standard per eventuali personalizzazioni o di crearne altri completamente nuovi fino ad arrivare a un massimo di 99 piani dei conti codificabili numericamente da 4 a 99.

A ogni azienda gestita dalla contabilità verrà assegnato il codice del piano dei conti più consono alla tipologia di attività svolta dall'azienda stessa.

Grazie alla filosofia, per la quale tutte le tabelle e tutte le anagrafiche sono comuni a tutti i moduli, tutte le aziende potrebbero far riferimento allo stesso piano dei conti, oppure se si preferisce, ogni azienda può utilizzare un suo piano dei conti. Per questioni pratiche si consiglia di utilizzare non più di 2 o 3 piani dei conti studiati per rispondere alle esigenze di aziende appartenenti a categorie omogenee (es. commercio, produzione,...).

Il piano dei conti è strutturato a 3 livelli di raggruppamento:

Classe - massimo 9 valori

Mastro - massimo 99 valori

Sottoconto - massimo 999 valori

A tutti gli effetti, esiste poi un quarto livello di raggruppamento costituito da Clienti e Fornitori.

## Automatismi piano dei conti

Per fare in modo che l'inserimento di Prima Nota risulti il più veloce possibile, viene data la possibilità di definire alcune voci standard per la movimentazione dei conti in contabilità. È possibile impostare ad esempio il conto dell'IVA acquisti, dell'IVA vendite e dell'Erario conto IVA; in questo modo in fase di liquidazione periodica dell'IVA, il programma sarà in grado di generare automaticamente l'articolo in partita doppia in relazione all'imposta da versare; oppure definendo il conto della cassa o della banca, in fase di registrazione di un pagamento verrà proposto tale conto della cassa o della banca.

Una volta definito e verificato il piano dei conti, procedere ad individuare i conti richiesti e valorizzare quindi opportunamente la tabella proposta. Naturalmente per il piano dei conti 1 anche questa tabella viene fornita già precaricata e può servire da esempio per eventuali nuovi piani dei conti generati dall'utente.

Per maggiori dettagli riguardo la manutenzione di un piano dei conti si rimanda allo specifico paragrafo nel capitolo Tabelle.

Nell'anagrafica viene richiesta una serie di voci chiamate contropartite automatiche che, se valorizzate associando a ognuna di esse il sottoconto specifico, verranno poi proposte automaticamente durante l'inserimento di Prima Nota. Tra le altre risulta sicuramente utile impostare ad esempio il Conto dell'IVA acquisti che verrà proposto per tutte le fatture di acquisto. Le voci memorizzate in questa fase e proposte in Prima Nota possono chiaramente essere modificate in fase di registrazione del movimento contabile.

Durante la registrazione delle fatture emesse o ricevute, la prima volta che viene movimentata un'anagrafica cliente o fornitore, viene richiesto il sottoconto di raggruppamento dello stesso. Se non viene impostato alcun sottoconto il programma provvederà a movimentare quello indicato nell'anagrafica dell'azienda in corrispondenza del campo Clienti o Fornitori. Nel caso in cui non sia stato memorizzato neanche in sede di caricamento dell'azienda, il programma movimenterà il sottoconto indicato in corrispondenza della stessa voce presente negli automatismi del piano dei conti. Qualora anche in questa sede non sia stato memorizzato, allora sarà vincolante l'inserimento di un sottoconto in sede di inserimento di Prima Nota per poter chiudere la registrazione. Questo tipo di ricerca della contropartita automatica nei vari archivi, non è valido solo per i clienti e fornitori, ma per tutte le contropartite che possono essere richieste in Prima Nota (merci c/vendite ecc.).

## Causali concatenate

Vengono fornite una serie di causali IVA e contabili in grado di gestire automaticamente diverse casistiche IVA che vengono utilizzate dal programma in fase di registrazione dei movimenti contabili. L'utente ha però la possibilità di creare alcune causali cosiddette concatenate che consentono di impostare gli articoli standard relativamente a giroconti contabili o più in generale a movimenti numerari maggiormente utilizzati in Prima Nota. In questo modo la registrazione di Prima Nota si esaurirà nell'indicazione degli importi.

Per maggiori dettagli riguardo la manutenzione di un piano dei conti si rimanda allo specifico paragrafo nel capitolo Tabelle.



Tutte le altre tabelle (Codici IVA, Raggruppamenti IVA, Causali IVA, Schemi di bilancio ecc.) non devono essere modificate poiché potrebbero portare a risultati non desiderati in quanto non più controllabili dal programma.

## Parametrizzazione moduli

Una volta caricati tutti i documenti in Prima Nota, alle scadenze periodiche IVA - trimestrali o mensili - il programma è in grado di gestire automaticamente, oltre alla definizione dell'IVA a debito o a credito e alla generazione del relativo articolo in partita doppia, anche la stampa delle deleghe di versamento presso il proprio istituto di credito.

Poiché ogni istituto bancario ha deleghe di versamento IVA personalizzate, è necessario impostarne il codice banca, il codice dipendenza e le relative descrizioni nonché fissare tutte le coordinate, mediante una griglia di parametrizzazione, dei campi nei quali dovranno essere stampate le informazioni richieste. In questo modo, l'unica operazione a carico dell'utente è quella relativa all'impostazione dell'azienda oppure all'attivazione della stampa sequenziale di tutte le aziende con scadenza IVA trimestrale o mensile, previo inserimento della delega su modulo continuo della propria banca.

Quest'operazione di parametrizzazione, da eseguire una sola volta per ogni modulo differente, comporta i seguenti passi operativi:

- 1) Definire gli istituti bancari e relative dipendenze presso cui si intendono effettuare i versamenti.
- 2) Inserire i dati identificativi degli Istituti bancari interessati con il programma Istituti bancari accessibile dal menu Archivi di base/Gestione banche.
- 3) Inserire i dati identificativi delle dipendenze interessate con il programma Dipendenze bancarie accessibile dal menu Archivi di base/Gestione banche.

- 4) Procurarsi alcuni esemplari della modulistica utilizzata dalle banche prescelte.
- 5) Utilizzando l'apposito programma Stampa griglia su delega accessibile dal menu Archivi di base/Gestione banche stampare sulla modulistica i punti di riferimento che faciliteranno la definizione delle coordinate dei campi di stampa sul modello.
- 6) Definire le coordinate di stampa dei campi da compilare, rilevando la tabulazione orizzontale (n.ro di posizione dell'estremo sinistro del campo) e il posizionamento verticale relativo (cioè a partire dall'ultima riga definita).
- 7) Utilizzare il programma Parametri nuove deleghe accessibile dal menu Archivi di base/Gestione banche per inserire i valori rilevati.

## **Preparazione archivi anagrafici**

Prima di operare con la Prima Nota, è necessario procedere alla preparazione di alcuni archivi. Tra questi risulta sicuramente fondamentale il caricamento dell'anagrafica dell'azienda da gestire e dei suoi eventuali centri di costo. Al fine poi di una corretta gestione dei registri e del piano dei conti dell'azienda stessa è opportuno operare su di essi una verifica per un'eventuale personalizzazione. Vediamo ora in dettaglio i punti sopra citati.

### **Anagrafica azienda**

In sede di caricamento dell'azienda mediante l'attivazione o meno di alcuni campi, è possibile gestire diverse tipologie di aziende e per ognuna di esse stabilire le metodologie di tenuta della contabilità.

### **Esercizio contabile**

È possibile gestire indifferentemente l'esercizio contabile coincidente con l'anno solare, oppure il cosiddetto esercizio a cavallo.

### **Multiattività**

Il programma gestisce sia la multiattività tra aziende omogenee cioè con un unico regime contabile (o tutte ordinarie, o tutte semplificate o tutte in contabilità dei professionisti), sia la multiattività tra regimi diversi (azienda principale in contabilità ordinaria e azienda secondaria in semplificata). L'azienda principale e le secondarie hanno contabilità IVA separata, ma contabilità generale comune; per queste aziende verranno stampati, infatti, registri IVA e liquidazioni separati e verrà effettuato un unico versamento IVA risultante dal registro riepilogativo art. 36. Per gli aspetti contabili, la Prima Nota verrà gestita separatamente mentre si avrà un unico giornale e un unico bilancio (in caso di contabilità ordinaria) facente capo a tutte le aziende del gruppo.

La sequenza delle operazioni da eseguire per la gestione della multiattività si riassume in:

- 1) Caricamento azienda principale.
- 2) Caricamento azienda secondaria.
- 3) Inserimento Prima Nota azienda principale e secondaria.
- 4) Stampa registri IVA azienda principale e secondaria.
- 5) Stampa liquidazioni periodiche azienda principale e secondaria.
- 6) Stampa riepilogativo art. 36.
- 7) Stampa libro giornale.

### **Centri di costo**

È consentito gestire i centri di costo in maniera da poter avere dei bilanci separati per centro di costo, oppure uniti. Quest'opzione potrebbe risultare utile in caso di aziende con più punti vendita o suddivisioni contabili per reparto nell'ambito della stessa azienda. Se vengono attivati i centri di costo è indispensabile codificare gli stessi tramite la funzione specifica meglio descritta nel capitolo Archivi.

### **Saldaconto**

È possibile abilitare o meno, per ogni azienda, la funzione di Saldaconto automatico che consente una gestione a partite in fase di registrazione dei movimenti di Prima Nota.

In questo caso sono attivabili anche gli opportuni programmi di controllo, emissione saldaconto ecc.

Per maggiori dettagli consultare il capitolo Saldaconto.

### **Registri IVA**

È possibile gestire registri IVA separati per ogni azienda, oppure gestire un unico registro multiaziendale intestato allo studio.

Registri propri: questo trattamento viene utilizzato nel caso in cui si vogliono stampare i registri IVA delle

aziende clienti dello studio ognuno in un proprio modulo continuo separato e intestato all'azienda. In questo caso ogni volta che il programma eseguirà sequenzialmente le stampe, richiederà di inserire il tipo di registro e di confermare il numero progressivo di pagina da cui cominciare.

**Registro multiaziendale:** questo trattamento viene utilizzato nel caso in cui si vogliono stampare i registri IVA delle aziende clienti dello studio in un unico registro IVA bollato, intestato allo studio (registro multiaziendale meccanografico). In questo caso il programma stamperà i registri delle aziende senza interruzione. In un secondo tempo la stampa del giornale di scarico servirà per elencare l'utilizzo delle pagine stampate. Il programma provvederà ad assegnare una numerazione progressiva, separatamente per registro, alle pagine stampate dell'azienda. La stampa delle liquidazioni periodiche dell'IVA avverrà nello stesso registro unico di studio.

**Art 39/2 completo:** utilizzando questo trattamento esisterà un solo registro bollato Giornale + IVA (art. 39, secondo comma) riportante sia le annotazioni di contabilità che quelle IVA.

Prima di effettuare le chiusure IVA periodiche reali, è indispensabile stampare, su carta non bollata, i sezionali registro IVA, acquisti, vendite e corrispettivi riportanti i riferimenti al rigo del giornale. Tale stampa deve essere effettuata con modalità Stampa reale prima delle chiusure reali.

La stampa delle chiusure IVA reali verrà effettuata sul predetto bollato Giornale + IVA (art. 39, secondo comma). Tale opzione è vincolata all'utilizzo del giornale formato Ridotto 80 colonne.

**Registro unico art. 39/2:** Con questo trattamento si avranno due registri bollati. Un giornale di contabilità e un registro unico IVA bollato (art. 39, secondo comma) dove corrispettivi, acquisti e fatture emessi saranno stampati sullo stesso blocco di carta bollata, ordinati cronologicamente e sul quale saranno riportate le liquidazioni periodiche IVA reali.

I sezionali IVA devono essere stampati su carta non bollata con modalità di stampa reale prima di effettuare le liquidazioni reali IVA sul registro IVA unico bollato (art. 39, secondo comma).

## Gestioni particolari

Sempre in fase di caricamento dell'anagrafica, è possibile decidere se gestire la contabilità di diverse tipologie di attività con particolari gestioni quali gli autotrasportatori ai quali è concesso un credito d'imposta.

**Autotrasportatori:** Con il D.L. 90 del 1990 art. 13 è stato stabilito che " .... è consentita, a parziale copertura dei costi del trasporto, la concessione di un credito di imposta a favore delle imprese autorizzate all'esercizio dell'autotrasporto di merci per conto terzi iscritte all'albo degli autotrasportatori, da valere ai fini del pagamento dell'IRPEF, IRPEG, ILOR e dell'imposta sul valore aggiunto". La procedura è in grado di determinare il credito spettante a tali categorie di contribuenti, con un calcolo effettuato, secondo tabelle ministeriali, prendendo in considerazione la massa complessiva di appartenenza del veicolo e le spese di gasolio e lubrificanti sostenute nell'anno precedente a quello in corso.

**Rivenditori beni usati:** Sono previste specifiche causali per la gestione di questa particolare casistica a livello di liquidazioni periodiche e di dichiarazione IVA annuale. Non viene gestito invece in automatico il registro proprio del regime.

**Agenzie di viaggio:** Attivando lo specifico campo è possibile abilitare la gestione delle causali specifiche che consentiranno la compilazione automatica delle liquidazioni periodiche e della dichiarazione annuale IVA.

**Esportatori abituali:** Attivando uno specifico campo è possibile abilitare la gestione degli automatismi previsti per la gestione del plafond, le stampe e i controlli relativi e i riporti nella dichiarazione annuale IVA.

**Associazioni sindacali operanti in agricoltura:** Questo particolare regime determina l'IVA da portare in detrazione nella misura di un terzo dell'ammontare relativo alle operazioni imponibili a titolo di detrazione forfetaria dell'imposta afferente gli acquisti e alle importazioni.

## Registri aziendali

La procedura, nell'intento di soddisfare le diverse esigenze degli utenti, consente di stabilire per ogni azienda gestita se le registrazioni ai fini IVA dovranno essere stampate su registri IVA separati e intestati alle singole aziende, oppure, nel caso lo studio adotti un unico registro IVA, se tutte le registrazioni ai fini IVA dovranno essere stampate su quest'ultimo registro.

Il trattamento richiesto nell'anagrafica dell'azienda, come precedentemente descritto, è il seguente:

- 1) Registri propri.
- 2) Registro multiaziendale: In questo caso il programma stamperà i registri delle aziende senza interruzione. In un secondo tempo la stampa del giornale di scarico servirà per elencare l'utilizzo delle pagine stampate. Il programma provvederà ad assegnare una numerazione progressiva, separatamente per registro, alle pagine stampate dall'azienda. La stampa della liquidazione periodica IVA avverrà nello stesso registro unico di studio.

Infatti, i soggetti che effettuano l'elaborazione delle scritture contabili previste dall'art. 14 del D.P.R. 600/1973 devono attenersi alle seguenti norme:

- numerare e bollare i registri multiaziendali a striscia continua (a carico dell'utente);
  - attribuire una distinta numerazione progressiva - per utente e per anno - al momento dell'elaborazione delle scritture (gestito automaticamente dalla procedura);
  - stampare e conservare per ogni elaborazione un indice numerato e bollato di tutti i fogli utilizzati per singolo utente (gestito automaticamente dalla procedura);
  - consegnare al cliente i fogli delle registrazioni di sua competenza con attestazione che gli stessi fanno parte di un registro multiaziendale e degli estremi della vidimazione dello stesso (a carico dell'utente).
- 3) Registro di scarico: deve essere tenuto a norma del D.P.R. 600/1973 da coloro che effettuano le elaborazioni per conto terzi, annotando i registri multiaziendali vidimati e quelli utilizzati con gli estremi degli utilizzatori.

### **Personalizzazione registri**

Per ogni registro è possibile definire alcuni dati in modo da personalizzarlo per ogni azienda. È consentito, tra l'altro, determinare il numero di righe, a partire d'alto, da ignorare prima di iniziare la stampa su ogni pagina nuova.

Il programma prevede come standard un allineamento a partire dalla quarta riga del foglio. Pertanto, se si desidera un salto righe più elevato si devono tenere in considerazione anche le tre righe automatiche.

È possibile inoltre, in caso di più registri dello stesso tipo, personalizzare la numerazione dei documenti, permettendo l'identificazione a livello di libro giornale e Prima Nota.

Con il programma di gestione dei registri aziendali si può infine personalizzare l'intestazione dei diversi sezionali e indicare quale criterio di numerazione utilizzare per le note di accredito e di addebito. Queste possono infatti avere una numerazione propria, oppure seguire la numerazione delle fatture.

### **Intestazione moduli fiscali per bollatura**

La procedura, mette a disposizione dell'utente, oltre ai programmi utili ai fini degli adempimenti di legge, anche alcuni programmi di utilità che consentono di rendere ancora più automatica la gestione della contabilità.

Particolarmente utile in fase iniziale risulta il programma Intestazione accessibile dal menu Archivi di base/aziende di studio, che permette di stampare l'intestazione dei tabulati da vidimare da utilizzarsi per la stampa dei registri obbligatori ai fini fiscali. Vengono quindi richiesti i dati relativi all'intestazione del registro e al numero di pagine da stampare e il tipo di tabulato utilizzato (24 o 36 cm).

## Introduzione

Allo scopo di gestire la contabilità in maniera lineare, è opportuno seguire una tempificazione precisa che proponiamo di seguito :

- Inserimento Prima Nota : per l'inserimento dei movimenti significativi ai fini IVA e ai fini contabili.
- Visualizzazione e/o stampa del brogliaccio di Prima Nota: per verificare che i movimenti registrati ai fini contabili siano stati inseriti correttamente.
- Visualizzazione e/o stampa del brogliaccio dei movimenti IVA: per verificare che i movimenti registrati ai fini IVA siano stati inseriti correttamente.
- Manutenzione Prima Nota: per apportare eventuali modifiche a movimenti precedentemente registrati e non stampati sui registri ufficiali. Da questo punto è consentita, oltre alla variazione, anche la cancellazione totale di un movimento.
- Verifica quadratura partite: per il controllo delle sezioni Dare e Avere di Prima Nota allo scopo di non registrare movimenti sbilanciati.
- Schede contabili: per il controllo dei progressivi contabili di conti, clienti e fornitori movimentati.
- Simulazione IVA: per effettuare una stampa di controllo della situazione della liquidazione IVA (mensile o trimestrale) considerando i movimenti inseriti in Prima Nota, ma non ancora stampati sui registri.

## Ambiente di lavoro

Tutte le operazioni necessarie per la registrazione o la manutenzione e il controllo dei movimenti contabili vengono effettuate mediante la funzione di Prima Nota attivabile dal menu Elaborazioni giornaliera. La videata proposta costituisce un ambiente di lavoro realizzato allo scopo di permettere la massima visibilità e operabilità sulla gestione contabile dell'azienda selezionata soddisfacendo tutte le necessità che sorgono nel momento in cui si opera in Prima Nota. È infatti possibile eseguire diverse funzioni inerenti l'azienda senza dover cambiare ambiente operativo.

L'ambiente di lavoro in questione si sviluppa in tre sezioni descritte dettagliatamente qui di seguito:

- Dati identificativi e esercizio;
- Stato dei registri e problematiche gestite;
- Selezione funzioni e legenda;

In ogni punto della maschera di Prima Nota è abilitato il tasto funzione <F X> per accedere all'anagrafica dell'azienda per eventuali modifiche, oppure solo per consultazione.

## Dati identificativi e esercizio

Nel campo Cod. Azienda viene richiesto l'identificativo dell'anagrafica da gestire. Per richiamare l'anagrafica con la quale si intende operare digitare il codice mnemonico, oppure premere il tasto <F X> (attivo sul campo per una selezione in ordine di codice oppure con INVIO e poi <F X> per avere l'elenco della anagrafiche inserite in ordine alfabetico) per accedere all'elenco delle aziende presenti in archivio. Il programma fornisce l'indicazione del piano dei conti associato all'azienda e l'indicazione dell'indirizzario dei movimenti contabili appartenente all'azienda stessa.

Successivamente alla selezione dell'azienda su cui operare vengono visualizzate alcune informazioni sulle sue caratteristiche e sugli esercizi contabili su cui ci si accinge ad operare, tenendo conto che è possibile operare con immediatezza su più esercizi contemporaneamente.

Più precisamente vengono evidenziati i seguenti dati:

Esercizio IVA        indica l'esercizio IVA corrente.  
Esercizio            indica l'esercizio contabile dell'azienda.

Nel campo Competenza deve essere indicato l'esercizio contabile di competenza relativo alle operazioni che si andranno a registrare.

Allo stesso momento vengono proposte altre informazioni sullo stato operativo dell'azienda.

I dati visualizzati consentono di avere sempre sotto controllo dell'operatore la situazione dei registri aziendali e le relative problematiche.

## Stato dei registri, problematiche ed esercizio

I dati visualizzati consentono di avere sempre sotto controllo dell'operatore la situazione dei registri aziendali e le relative problematiche.

I codici riportati relativamente ai registri possono assumere i seguenti valori:

Gio    =    Giornale Contabilità  
Acq    =    Registro IVA Acquisti

Fat	=	Registro IVA Fatture
Cor	=	Registro IVA Corrispettivi
R36	=	Registro riepilogativo art. 36
Sos	=	Sospensione Imposta
Ces	=	Cespiti ammortizzabili
Inv	=	Libro inventari
Com	=	Compensi a Terzi
C/C	=	Centri di Costo
Sal	=	Saldaconto
Pap	=	Partite aperte
Aut	=	Autotrasportatore
Exp	=	Esportatore abituale
P/P	=	IVA periodo precedente (fatturazione differita)

Nella casella sottostante ad ogni registro viene poi evidenziato il numero di sezionali dello stesso; in particolare per i registri IVA.

### **Funzione attiva**

Nella casella presente nella testata della videata di gestione dell'ambiente di lavoro a fianco dei dati identificativi dei registri aziendali viene visualizzata sinteticamente la funzione su cui si sta lavorando.

### **Selezione funzioni**

Nella seconda parte della videata vengono presentati quattro menu contenenti specifiche scelte e precisamente:

- Gestione dati
- Stampe di verifica
- Procedure di controllo
- Utilità.

## **Prima Nota**

L'inserimento di Prima Nota è stato suddiviso in

- Prima Nota IVA
- Prima Nota contabile
- Prima Nota velocizzata

Con l'opzione 1 "Prima Nota IVA" è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Selezionare l'esercizio di competenza.
- Caricare o variare i clienti e i fornitori.
- Assegnare contropartite standard a clienti e fornitori.
- Gestire i centri di costo se previsti per l'azienda in esame.
- Visualizzare la scheda conti/clienti/fornitori ogni qualvolta uno di questi venga movimentato.
- Attivare automaticamente gestioni collegate alla contabilità
- Attivare contestualmente alla Prima Nota la rilevazione degli abbuoni attivi/passivi in fattura.
- Attivare il pagamento/incasso immediato delle fatture con gli eventuali abbuoni attivi/passivi.

Con l'opzione 2 "Prima Nota contabile" si possono invece registrare tutti i movimenti tipici di contabilità generale.

L'opzione 3 "Prima Nota velocizzata" è una versione speciale della Prima Nota contabile realizzata per utenti esperti con elevati volumi di incremento dati. I controlli sui dati inseriti sono limitati al minimo indispensabile durante la fase di impostazione e vengono invece eseguiti successivamente con i programmi di controllo e verifica della Prima Nota.

## **Causali**

Per consentire un inserimento rapido, semplice e soprattutto controllato dei movimenti contabili, la procedura di Prima Nota si basa su una classificazione schematica e ordinata delle principali tipologie di operazione necessarie per la rilevazione dei fatti contabili e IVA, ciascuna delle quali è stata associata a una sintetica descrizione e identificata con un codice numerico, variabile da 100 a 999, denominata Causale.

Ogni causale rappresenta, quindi, una classe di movimenti contabili o IVA omogenei caratterizzati da una specifica richiesta d'inserimento, trattamento e destinazione dei dati.

Dal punto di vista concettuale e operativo le causali possono essere considerate a tutti gli effetti delle macroistruzioni che guidano i programmi applicativi nella predisposizione di specifiche videate di acquisizione dei dati e delle relative procedure di controllo e calcolo, in funzione della tipologia di movimento.

Mediante un corretto utilizzo delle causali e degli automatismi piano dei conti (vedi capitolo specifico nel manuale di ogni singola procedura contabile), risulta possibile da un lato consentire l'uso del programma anche a operatori non particolarmente esperti delle problematiche contabili, dall'altro garantirsi la sicurezza

della corretta determinazione di tutti i valori e totalizzazioni che verranno utilizzati per le stampe contabili e fiscali e, soprattutto, per le liquidazioni periodiche e annuali.

Data l'importanza rivestita da questo argomento per un profittevole utilizzo del programma, si è ritenuto opportuno raggruppare in questo specifico capitolo tutte le informazioni operative e concettuali utili a illustrare l'importanza delle causali e le possibilità gestionali offerte dalla flessibilità di tale strumento.

### Tipologia di causali

Per consentire la massima flessibilità alle procedure di inserimento e registrazione dei dati, e al tempo stesso evitare di far carico agli utenti dell'apprendimento dei complessi meccanismi che regolano la predisposizione e l'aggiornamento delle causali, si è provveduto all'identificazione di due diverse tipologie di causali, distinguendo quelle fornite con il programma e non modificabili (precaricate), da quelle gestibili direttamente da parte degli utenti per la generazione di descrizioni personalizzate o la gestione automatica di movimenti particolari (concatenate).

Causali	Descrizione
CAUSALI	Strumento per la registrazione guidata e controllata dei movimenti contabili e IVA
Causali Concatenate	Causali personalizzabili da parte dell'utente per la re-gistrazione di particolari movimenti contabili ricorrenti. Es. stipendi, prelievi dalla banca, ecc
Causali Precaricate	Causali non modificabili dall'utente, fornite con il programma e aggiornate periodicamente. Es. Fatture di acquisto, fatture di vendita, ecc.
Causali IVA	Causali complesse per registrare movimenti che comportano totalizzazioni ai fini di registri IVA, liquidazioni periodiche, dichiarazioni annuali, elenchi clienti e fornitori, ecc.
Causali Contabili	Causali semplificate per la registrazione di movimenti non IVA "conto a conto", "conto a diversi", "diversi a conto" e "diversi a diversi".

### Prefissi

Per evitare una proliferazione di codici, che renderebbe difficoltoso l'uso mnemonico della tabella nonostante la presenza dell'help in linea, a ogni codice causale può essere anteposto un prefisso, composto da due cifre, che consente di diversificare le modalità di trattamento e memorizzazione associate alla causale stessa, oppure di identificare un diverso tipo di documento.

In particolare, mediante l'uso dei prefissi possono essere gestite con facilità diverse tipologie di documento o di trattamento IVA.

I prefissi a disposizione sono i seguenti:

00 = Operazione normale

01 = Nota di accredito

02 = Nota di addebito

03 = Storno

04 = Rettifica più

05 = Rettifica meno

1x = IVA detraibile a fine anno (10 = Operazione normale, 11 = Nota accredito, 12 = Nota addebito, 13 = Storno ecc.)

2x = IVA indetraibile art. 19, secondo comma (20 = Operazione normale, 21 = Nota accredito, 22 = Nota addebito, 23 = Storno ecc.)

4x = Operazioni intracomunitarie (40 = Operazione normale, 41 = Nota accredito, 42 = Nota addebito, 43 = Storno ecc.).

Come si evince facilmente dalla tabella esposta, il prefisso è composto da due cifre le cui combinazioni consentono l'identificazione di svariate tipologie di registrazione.

In particolare:

- la prima cifra a destra serve per identificare diverse tipologie di documento (Note di accredito e Note di addebito) oppure diverse tipologie di operazione (Storno e Rettifica);
- la prima cifra a sinistra può essere invece utilizzata per specificare l'esistenza di particolari trattamenti IVA sul documento individuato dalla causale.

Così, ad esempio, l'uso della causale 100 = Fattura di acquisto, prefissata con il codice 01 diventa 01100 = Nota di accredito relativa a fattura di acquisto, mentre prefissata con codice 03 diventa 03100 = Storno di fattura di acquisto, prefissata con il codice 11 diventa 11100 = Nota di accredito di fattura di acquisto con IVA detraibile a fine anno e, infine, prefissata con il codice 44 diventa 44100 = Rettifica (in più) di fattura di acquisto intracomunitaria.

Nei paragrafi seguenti vengono fornite ulteriori informazioni sugli argomenti appena trattati.

## Operazione normale

Indicando 0 (oppure spazio) nella cifra di destra del prefisso, si indica al programma di procedere a un trattamento normale del documento basato sulla causale impostata e sull'eventuale prefisso indicato dalla cifra di sinistra dello stesso.

Vengono effettuati i seguenti trattamenti:

Acquisti						Vendite					
Conto		IVA		Fornitore		Ricavo		IVA		Cliente	
+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.
+	D	+	D	+	A	+	A	+	A	+	D

Elenchi	
Clienti	Fornitori
Incremento	Incremento

### Esempi:

0-100 (100) = Fattura di acquisto; 0-111 (111) = Fattura di acquisto di bene ammortizzabile.

Dove:

+ D/+A : significa che il conto viene movimentato con segno positivo rispettivamente in Dare o in Avere.

Incremento : significa che la registrazione con il prefisso indicato comporta un incremento del numero di documento e dei valori di imponibile e imposta da riportare sugli elenchi clienti e fornitori.

## Nota di accredito

Indicando 1 nella cifra di destra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come una Nota di accredito relativa al tipo di documento indicato dalla causale impostata.

Acquisti						Vendite					
Conto		IVA		Fornitore		Ricavo		IVA		Cliente	
+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.
+	A	+	A	+	D	+	D	+	D	+	A

Elenchi	
Clienti	Fornitori
Incremento	Incremento

### Esempi:

1-100 = Nota accredito relativa a fattura di acquisto; 1-111 = Nota accredito di fattura di acquisto di bene ammortizzabile.

Dove:

+ D/+A : significa che il conto viene movimentato con segno positivo rispettivamente in Dare o in Avere.

Incremento : significa che la registrazione con il prefisso indicato comporta un incremento del numero di documento e dei valori di imponibile e imposta da riportare sugli elenchi clienti e fornitori.



La numerazione delle note di accredito può seguire una sequenza propria oppure può seguire la sequenza numerica delle fatture. L'utente ha la facoltà di decidere tra le due modalità di numerazione nel programma di gestione dei registri aziendali. Se si desidera avere una numerazione propria sarà sufficiente indicare P nel campo Numerazione note accredito, in caso contrario sarà necessario indicare F. Se non vengono apportate modifiche, il programma considera automaticamente una numerazione che segue quella delle fatture.

## Nota di addebito (o di variazione)

Indicando 2 nella cifra di destra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come una Nota di addebito relativa al tipo di documento indicato dalla causale impostata.

Acquisti						Vendite					
Conto		IVA		Fornitore		Ricavo		IVA		Cliente	
+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.
+	D	+	D	+	A	+	A	+	A	+	D

Elenchi	
Clienti	Fornitori

Elenchi	
Incremento	Incremento

#### Esempi:

2-100 = Nota di addebito relativa alla fattura di acquisto; 2-111 = Nota di addebito di fattura di acquisto di bene ammortizzabile.

Dove:

+ D/+A : significa che il conto viene movimentato con segno positivo rispettivamente in Dare o in Avere.

Incremento : significa che la registrazione con il prefisso indicato comporta un incremento del numero di documento e dei valori di imponibile e imposta da riportare sugli elenchi clienti e fornitori.



La numerazione delle note di addebito può seguire una sequenza propria oppure può seguire la sequenza numerica delle fatture. L'utente ha la facoltà di decidere tra le due modalità di numerazione nel programma di gestione dei registri aziendali. Se desidera avere una numerazione propria sarà sufficiente indicare P nel campo Numerazione note addebito, in caso contrario sarà necessario indicare F. Se non vengono apportate modifiche, il programma considera automaticamente una numerazione che segue quella delle fatture.

### Storno registrazione

Indicando 3 nella cifra di destra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come uno Storno relativo al tipo di documento indicato dalla causale impostata.

Acquisti						Vendite					
Conto		IVA		Fornitore		Ricavo		IVA		Cliente	
+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.
-	D	-	D	-	A	-	A	-	A	-	D

Elenchi	
Clienti	Fornitori
Decremento	Decremento

#### Esempi:

3-100 = Storno di fattura di acquisto; 3-111 = Storno di fattura di acquisto di bene ammortizzabile.

Dove:

- D/- A : significa che il conto viene movimentato con segno negativo rispettivamente in Dare o in Avere.

Decremento: significa che la registrazione con il prefisso indicato comporta un decremento del numero di documento e dei valori di imponibile e imposta da riportare sugli elenchi clienti e fornitori.



Lo storno va eseguito per annullare una registrazione errata già stampata. Esempio: una fattura di acquisto di Bianchi ed erroneamente registrata a Rossi. Se l'errore viene rilevato dopo che sono stati stampati in effettivo i registri, poiché il movimento non è più modificabile, è necessario registrare lo Storno della fattura in oggetto per Rossi e registrarla nuovamente per Bianchi.

### Rettifica registrazione

Indicando 4 (oppure 5) nella cifra di destra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come Rettifica di una precedente registrazione relativa al tipo di documento indicato dalla causale impostata.

Acquisti						Vendite					
Conto		IVA		Fornitore		Ricavo		IVA		Cliente	
+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.	+/-	Sez.
+	D	+	D	+	A	+	A	+	A	+	D
+	D	+	D	+	A	+	A	+	A	+	D

Elenchi	
Clienti	Fornitori
Invariato	Invariato

#### Esempi:

4-100 = Rettifica in più di registrazione di fattura di acquisto; 5-111 = Rettifica in meno di registrazione di fattura di acquisto di bene ammortizzabile.

Dove:

- + D/+A : significa che il conto viene movimentato con segno positivo rispettivamente in Dare o in Avere.
- D/- A : significa che il conto viene movimentato con segno negativo rispettivamente in Dare o in Avere.
- Invariato: significa che la registrazione con il prefisso indicato non comporta alcuna variazione né di incremento, né di decremento del numero e dei valori da riportare sugli elenchi clienti e fornitori.



La rettifica va eseguita per modificare una registrazione errata già stampata sul registro. Esempio: una fattura di Euro 61,97 registrata erroneamente per Euro 6,20. Se l'errore viene riscontrato dopo la stampa effettiva dei registri, è necessario operare una rettifica in più per la differenza.

### **Fatture con IVA detraibile a fine anno**

Indicando 1 nella cifra di sinistra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come fattura con IVA detraibile a fine anno. In base a quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 27 D.P.R. 633/1972, le detrazioni non computate per il mese di competenza non possono essere computate per i mesi successivi, ma soltanto in sede di liquidazione annuale.

### **Fattura con IVA indetraibile**

Indicando 2 nella cifra di sinistra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come fattura con IVA non detraibile ai sensi dell'art. 19, secondo comma D.P.R. 633/1972. In base a quanto stabilito da tale articolo, infatti, l'imposta relativa ad acquisti di materiale che non forma oggetto dell'attività propria dell'impresa non è ammessa in detrazione. Esempio: fattura relativa a prestazioni alberghiere.

### **Operazioni intracomunitarie**

Indicando 4 nella cifra di sinistra del prefisso, si specifica al programma di considerare la registrazione come fattura relativa a un'operazione avvenuta all'interno della U.E. Per maggiori dettagli riguardo le operazioni intracomunitarie, si rimanda al paragrafo omonimo nel capitolo Gestioni particolari

## Introduzione

Dopo alcune operazioni che, come abbiamo visto, sono da eseguire quotidianamente allo scopo di preparare i dati e verificarne la correttezza, vi sono altre operazioni che vanno eseguite periodicamente. Tra queste troviamo quelle legate agli adempimenti IVA e quelle legate agli adempimenti contabili.

## Adempimenti IVA

Per un uso corretto della procedura si consiglia di eseguire le operazioni di seguito elencate, nell'esatta sequenza in cui le stesse sono riportate.

- Stampa registri IVA: per stampare in simulato e in effettivo i registri IVA (acquisti, fatture e corrispettivi) dell'azienda o del professionista.



Si ricorda che solo la stampa in effettivo comporta l'aggiornamento dei progressivi dei vari registri; la stampa in simulato preclude la successiva stampa della liquidazione per la determinazione dell'IVA a debito o a credito

- Stampa registro IVA in sospensione: per stampare eventualmente le fatture in sospensione d'imposta le quali, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa, vanno annotate su un apposito registro fino al momento in cui non vengono pagate.
- Stampa delle liquidazioni IVA periodiche: il programma viene eseguito per la determinazione dell'IVA a debito o a credito per ogni azienda, mensilmente o trimestralmente a seconda del regime contabile al quale le stesse sono soggette. Si ricorda che il funzionamento del presente programma è subordinato alla stampa effettiva dei registri IVA. In caso di multiattività, quest'operazione dovrà essere seguita dalla stampa del riepilogativo art. 36. La stampa della liquidazione IVA consente l'aggiornamento dell'archivio dei versamenti significativi ai fini della compilazione automatica del quadro H del modello IVA annuale.
- Stampa giornale di scarico: da stampare solo nel caso in cui lo studio professionale abbia optato per la tenuta di un unico registro ai fini IVA intestato allo studio.
- Stampa avvisi di chiusura: è un'utilità fornita dalla procedura che consente di stampare degli avvisi di pagamento a tutti i clienti dello studio per i quali, in sede di liquidazione IVA è stata determinata un'IVA a debito.
- Stampa deleghe di versamento: per stampare le deleghe bancarie IVA per il versamento dell'IVA a debito. Il funzionamento del presente programma è subordinato alla stampa effettiva della liquidazione.
- Stampa modelli INTRA 1 e 2: nel caso in cui l'azienda abbia effettuato operazioni intracomunitarie si rende obbligatoria la stampa dei modelli Intra1 e Intra2. La stessa può indifferentemente essere effettuata tradizionalmente su carta, oppure su supporto magnetico.

## Adempimenti contabili per le aziende in regime ordinario

Anche per quanto riguarda gli adempimenti ai fini contabili per le aziende in regime ordinario, si consiglia di eseguire le operazioni di seguito elencate, nell'esatta sequenza in cui le stesse sono riportate.

Stampa Libro giornale: per la stampa in simulato e in effettivo del libro giornale. Si ricorda che solo la stampa in effettivo comporta l'aggiornamento dei progressivi del giornale stesso; la stampa in simulato, infatti, preclude la successiva stampa del bilancio e dei partitari.

- Stampa bilancio contabile: per stampare il prospetto di bilancio a sezioni contrapposte per la verifica dell'utile o della perdita del periodo. Per quanto riguarda la stampa del bilancio secondo la IV direttiva C.E.E. e della Nota Integrativa si rimanda allo specifico paragrafo.
- Stampa partitari conti/clienti/fornitori: per effettuare la stampa in simulato o in effettivo dei mastri dei conti, dei clienti e dei fornitori movimentati.

## Adempimenti contabili per le aziende in regime semplificato

In Contabilità semplificata non sussistono obblighi precisi riguardo i registri da tenere ai fini contabili. La procedura fornisce una stampa dalla quale è possibile prendere visione della situazione contabile delle aziende assoggettate a questo regime.

- Stampa Prospetto costi e ricavi: per la stampa di un prospetto dal quale si può rilevare la situazione dell'azienda poiché vengono riportate due sezioni di reddito rispettivamente intestate ai conti di costo e ai conti di ricavo.

## **Adempimenti contabili per i professionisti**

Anche per quanto riguarda gli adempimenti ai fini contabili per i professionisti, si consiglia di eseguire le operazioni di seguito elencate, nell'esatta sequenza in cui le stesse sono riportate.

- Stampa Registro cronologico/Registro incassi e pagamenti: per la stampa in simulato e in effettivo del registro cronologico o del registro incassi e pagamenti rispettivamente per i professionisti in regime ordinario o in regime semplificato. Si ricorda che solo la stampa in effettivo comporta l'aggiornamento dei progressivi del registro stesso; la stampa in simulato preclude la successiva stampa dei partitari.
- Stampa partitari conti/clienti/fornitori: per effettuare la stampa in simulato o in effettivo dei mastrini dei conti, dei clienti e dei fornitori movimentati.

## Introduzione

Si tratta delle operazioni che vengono eseguite annualmente in fase di chiusura dell'esercizio IVA e dell'esercizio contabile.

Tali operazioni vengono descritte dettagliatamente nei paragrafi seguenti.

## Chiusura e apertura conti

La procedura permette, per le aziende in regime ordinario, la chiusura e la riapertura dei conti economici e patrimoniali. È possibile richiedere la stampa una sola volta, perché durante quest'operazione vengono aggiornati tutti gli archivi legati alle registrazioni contabili. In automatico il sistema verifica le seguenti condizioni:

- che sia stato generato l'anno successivo;
- che l'ultima data di stampa effettiva del libro giornale non sia inferiore a quella di chiusura conti e sia superiore o uguale a quella di apertura conti.;

Il programma esegue un confronto tra il saldo dei movimenti registrati e quello dei movimenti stampati che devono risultare uguali. In caso contrario viene presentata una maschera nella quale vengono riportati i due saldi. È possibile proseguire nella procedura, assumendo come valore il saldo dei movimenti registrati; esegue il confronto tra il saldo dei conti patrimoniali e il saldo dei conti economici, che devono coincidere. In caso contrario la procedura non permette di proseguire oltre, visualizzando una videata per il controllo dei saldi.

A controlli eseguiti la procedura prosegue con:

- Chiusura Costi
- Chiusura Ricavi
- Rilevazione Utile o Perdita d'esercizio
- Chiusura Attivo
- Chiusura Passivo
- Riapertura Attivo
- Riapertura Passivo

## Bilancio

### Riferimento Legislativo

*Il D.Lgs. n. 127 del 9 aprile 1991 riguardo l'attuazione delle direttive n. 78/660/C.E.E. e 83/349/C.E.E. in materia societaria, relative ai conti annuali e consolidati, ai sensi dell'art. 1, primo comma, della legge 26 marzo 1990, n. 69, ha modificato il Codice Civile nella parte in cui prescrive l'obbligo di compilazione del bilancio di esercizio adeguandolo alle direttive C.E.E. Infatti, secondo quanto esplicitamente scritto nel Capo II di questo decreto, "l'art. 2423 del codice civile è sostituito dal seguente: Art. 2423 (Redazione del bilancio). – Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. ....La Nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico".*



La procedura consente di generare il bilancio secondo la normativa C.E.E. vigente in modo semplice e automatico, senza necessità di modificare il Piano dei conti in uso, utilizzando apposite tabelle di riclassificazione sullo schema di bilancio previsto dalla normativa stessa.

Tutti i programmi necessari per la gestione delle problematiche in oggetto sono accessibili dalla scelta Gestione bilanci.

## Flusso operativo per la stampa del bilancio

La metodologia proposta per la gestione del bilancio, basata su tabelle precariate redatte a cura dei consulenti e comunque modificabili anche da parte dell'utente, consente da un lato di ottenere la stampa del Bilancio U.E. in modo automatico e immediato, dall'altro permette agli utenti la totale personalizzazione di tutti gli elementi utili per generare un bilancio perfettamente aderente alle proprie modalità operative e di presentazione.

In funzione delle scelte effettuate in fase di attivazione della procedura di contabilità, possono verificarsi due distinte situazioni:

- Gli utenti che hanno utilizzato per la gestione contabile i piani dei conti 1 o 3 forniti e che ritengano

soddisfacente lo schema di bilancio e la struttura di stampa proposte le tabelle precaricate potranno procedere alla stampa del bilancio immediatamente dopo la chiusura delle registrazioni contabili dell'esercizio, senza la necessità di operazioni intermedie di preparazione.

- Gli utenti che hanno utilizzato propri piani dei conti o che ritengono opportuno modificare lo schema di bilancio proposto, dovranno invece procedere alla valorizzazione e personalizzazione delle tabelle descritte, con particolare attenzione a quella di collegamento tra piano dei conti e schema di bilancio.

In entrambi i casi si suggerisce di procedere, secondo il seguente schema funzionale:

Verifica preliminare ed eventuale personalizzazione delle tabelle utilizzate per la compilazione e stampa del bilancio

- Tabella Schemi di Bilancio con la descrizione delle voci e raggruppamenti richiesti dalla normativa (Programma: Definizione struttura di bilancio).
- Tabella Codici di Bilancio per l'identificazione di diverse modalità o schemi di bilancio (Normale, Ridotto, Finanziario ecc.) (Programma: Definizione struttura bilancio).
- Tabella modalità di stampa, associata ad ogni voce di ogni schema di bilancio, per definire la "forma" di stampa da produrre, indicando n.ro di colonne, tipi di carattere da utilizzare, ecc. (Programma: Modalità di stampa voci).
- Tabella Riclassificazione P.d.C. per collegamento tra voci del piano dei conti e corrispondenti voci della tabella schemi di bilancio U.E., con l'indicazione di quali conti dovranno confluire in ogni voce di ogni schema di bilancio. (Programma: Abbinamenti Voci/Conti).



Le prime tre tabelle sono indipendenti dai piani dei conti utilizzati nello studio e sono certamente sufficienti per garantire la redazione e stampa di un bilancio conforme alla normativa vigente. La loro modifica personalizzazione dovrebbe pertanto essere non necessaria o estremamente limitata.

L'ultima tabella, Abbinamenti Voci/Conti, dovrà generalmente essere almeno integrata per i conti aggiunti dall'utente nel caso di aziende che hanno utilizzato in contabilità il piano dei conti 1 o 3 senza apportarvi sostanziali modifiche.

Dovrà invece essere completamente caricata da parte dell'utente per tutti i piani dei conti diversi dal n.ro 1 eventualmente utilizzati.

### **Stampa del bilancio U.E. nella forma e modi desiderati**

(due/quattro colonne, carta normale o uso bollo, su archivio, ecc.), con possibilità di preparazione dei dati per la Nota integrativa. (utilizzare il programma Stampa bilancio U.E.)

Campo	Descrizione
Nota	Grazie alla possibilità di gestire contemporaneamente più esercizi contabili, la stampa definitiva del bilancio può essere eseguita in qualunque momento dell'anno.
Nota	La stampa del bilancio può essere ripetuta più volte, con possibilità quindi di eseguire stampe di controllo e verifica, sia della forma sia dei valori.
Avvertenza	Naturalmente, se si eseguono operazioni di rettifica contabile dopo la stampa del bilancio, la stampa stessa deve essere ripetuta.

Il bilancio può essere stampato direttamente da programma, generato su archivio e quindi modificato mediante la Gestione documento utilizzando il word processor interno, o estrapolato per essere ripreso in formato Microsoft Excel.

È inoltre disponibile l'esportazione dei bilanci e della nota integrativa per una successiva ripresa degli stessi mediante la procedura WinBalance con la quale è possibile anche ottenere la generazione e la stampa degli allegati al Bilancio U.E. (Relazione sulla gestione ecc.). WinBalance è un modulo aggiuntivo al pacchetto.

È infine possibile mantenere in linea ed eventualmente mantenere i bilanci degli esercizi precedenti per un eventuale confronto mediante la gestione dello storico documenti.

### **Nota integrativa**

Come già accennato, il nuovo bilancio U.E. stabilisce che le società di capitale, unitamente al bilancio di fine esercizio e alla relazione sulla gestione, debbano presentare anche la Nota integrativa; al fine di illustrare i valori presentati a bilancio in forma più dettagliata rispetto a quanto contenuto nella relazione degli amministratori disciplinata dalla precedente normativa.

#### **Riferimento Legislativo**

*L'art. 2427 del D.Lgs. n. 127 del 9 aprile 1991 riporta infatti quanto segue: "La nota integrativa deve indicare, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni:*

- 1) *i criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio,*

- 2) *i movimenti delle immobilizzazioni, .....*
- 3) *la composizione delle voci costi di impianto e di ampliamento e costi di ricerca e pubblicità,*
- 4) *le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo,*
- 5) *l'elenco delle partecipazioni,*
- 6) *l'ammontare dei crediti e dei debiti,*
- 7) *la composizione dei ratei e risconti attivi e passivi e di altri fondi,*
- 8) *l'ammontare degli oneri finanziari*
- 9) *gli impegni non risultanti dallo stato patrimoniale,*
- 10) *la ripartizione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni.....*
- 11) *l'ammontare dei proventi e partecipazioni .....*
- 12) *la suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari ....*
- 13) *la composizione dei proventi straordinari e oneri straordinari ....*
- 14) *i motivi delle rettifiche del valore e degli accantonamenti...*
- 15) *il numero medio dei dipendenti, ....*
- 16) *l'ammontare dei compensi spettanti agli amministratori e sindaci ....*
- 17) *il numero e il valore nominale di ogni categoria di azioni ....*
- 18) *le azioni di godimento, le obbligazioni convertibili in azioni .....*"



La procedura consente di predisporre integralmente la Nota integrativa, generando in modo automatico tutte le parti derivabili direttamente dai dati esposti nel bilancio e consentendo la gestione manuale delle parti relative ai dati extracontabili e l'inserimento delle considerazioni del redattore

Per consentire un utilizzo ottimale della procedura di generazione e gestione della Nota integrativa, è fondamentale per l'utente la conoscenza dello schema logico seguito per la realizzazione della procedura.

**Definizione:** La Nota Integrativa può essere considerata composta di due tipologie di elementi: dati numerici rilevati dal bilancio o dalla contabilità e commenti ai dati stessi.

In particolare, i dati numerici vengono generalmente esposti, per facilitare la comprensione del documento, in forma schematica o tabellare e raggruppati secondo i punti o argomenti richiesti dalla normativa.



Nei programmi, le tabelle di presentazione dei dati numerici nella Nota integrativa sono denominate Prospetti.

In base a questa definizione quindi, la Nota integrativa può essere pensata composta da prospetti ognuno dei quali è seguito o preceduto da opportuni commenti che contengono le considerazioni esplicative e giustificative dei dati esposti.

Data la natura del documento, è quindi senz'altro possibile affermare che l'oggetto informatico più idoneo a rappresentare la Nota integrativa è costituito da un archivio (file) di tipo testo, opportunamente predisposto mediante alcuni paragrafi generati con dati di derivazione contabile e altri mediante commenti di tipo testuale.

Questo tipo di struttura consente infatti la successiva gestione del documento per quanto riguarda gli aspetti formali (o grafici), l'integrazione o modifica delle informazioni ed infine la stampa di qualità.

Sulle basi delle considerazioni esposte, la procedura software realizzata per la gestione del documento in oggetto si compone essenzialmente dei seguenti elementi:

- Definizione dei prospetti previsti dalla normativa, individuando per ognuno le voci che lo compongono e l'eventuale collegamento con specifiche voci del bilancio o della contabilità.
- Associazione a ogni prospetto di un commento standard, da utilizzare come promemoria in fase di stesura delle considerazioni sul prospetto, con l'indicazione ad esempio di eventuali articoli di legge o riferimenti normativi.
- Definizione di una Testata standard del documento, con l'indicazione della intestazione, dei riferimenti normativi richiesti e di eventuali introduzioni ai prospetti.
- Realizzazione di una funzione di valorizzazione automatica delle voci dei prospetti collegate direttamente a specifiche voci di bilancio, secondo le indicazioni contenute nelle tabelle prospetti.
- Realizzazione di una funzione di manutenzione dei prospetti, da usare per l'inserimento dei dati non ricavabili dal bilancio e per l'eventuale modifica dei dati generati automaticamente nella fase precedente.
- Realizzazione di una funzione di generazione automatica del documento che provveda ad unire alla Testata standard le tabelle valorizzate e i relativi commenti generando un unico archivio di tipo testo manutenibile con un qualunque programma di gestione testi.
- Realizzazione di un semplice programma di Gestione testi per la gestione e stampa dell'archivio generato nella fase precedente, a disposizione di quanti non dispongano di un prodotto standard di gestione testi (word processor).

## Flusso operativo per la stampa della Nota Integrativa

Dal punto di vista dell'utilizzatore, la soluzione adottata, anch'essa basata su tabelle precaricate modificabili da parte dell'utente, consente una gestione completa e sufficientemente semplificata della problematica. Anche in questo caso infatti, in funzione delle scelte effettuate in fase di attivazione della procedura di contabilità, possono verificarsi due distinte situazioni:

- Gli utenti che hanno utilizzato per la gestione contabile i piani dei conti 1 o 3, lo schema di bilancio e la struttura di stampa proposte, e che ritengono soddisfacente la struttura dei prospetti proposti, potranno procedere immediatamente dopo la stampa del bilancio all'inserimento dei dati extracontabili nei prospetti manuali e quindi alla generazione della Nota integrativa.
- Gli utenti che hanno utilizzato propri piani dei conti o schemi di bilancio, oppure ritengono opportuno modificare i prospetti precaricati, dovranno invece procedere alla personalizzazione dei prospetti e dei collegamenti con le voci di bilancio stesso.

In entrambi i casi si suggerisce di procedere, prima della stampa del Bilancio e della Nota integrativa, a una verifica dei contenuti delle tabelle dei prospetti e dei testi precaricati, seguendo il flusso operativo ottimale nel seguito esposto:

- Verificare il contenuto delle tabelle dei prospetti precaricati, eseguendone la stampa mediante il programma Stampa struttura prospetti contenuto nel sottomenu Definizione struttura prospetti
- Effettuare eventuali personalizzazioni ai prospetti e ai relativi commenti standard, utilizzando il programma Struttura prospetti dal sottomenu Definizione struttura prospetti. Naturalmente si consiglia di evitare o limitare al minimo tali interventi.
- Verificare, ed eventualmente personalizzare, il testo della Testata standard proposta, utilizzando il programma di gestione testi interno dalla scelta Variazione intestazione, presente nel sottomenu Definizione struttura prospetti, e richiamando l'archivio (file) NINTESTA o NITESTB per la generazione di documenti con importi interi o l'archivio NITRONCA o NITRONCB per la generazione di note integrative con importi troncati alle migliaia.

Dopo la predisposizione definitiva delle tabelle di base si potrà procedere alla normale gestione della problematica, basata sul seguente flusso operativo:

- Eseguire la stampa del bilancio U.E. rispondendo affermativamente (S) alla domanda: "Valorizzazione dei prospetti per la nota integrativa?". In caso di utilizzo della procedura Gestione Cespiti ammortizzabili, procedere al prelevamento automatico dei valori relativi ai beni ammortizzabili richiesti dal prospetto I (Immobilizzazioni), utilizzando la funzione Integrazione cespiti dal menu Nota integrativa.
- Utilizzare il programma Gestione prospetti, presente nel sottomenu Nota integrativa per verificare i dati generati e inserire i dati mancanti nei vari prospetti. Questa fase può essere omessa se si intende gestire direttamente con il programma di gestione testi l'archivio generato dalla successiva fase indicata al punto 5.
- Eseguire la stampa dei prospetti valorizzati per controllare eventuali mancanze o errori, utilizzando il programma Brogliaccio nota integrativa nel menu Nota Integrativa.
- Generare la bozza di base del documento, utilizzando la funzione Generazione Nota integrativa dallo stesso menu.
- Procedere alle opportune integrazioni e modifiche al testo ottenuto, utilizzando il programma Gestione Nota integrativa, presente nel menu Nota Integrativa, oppure un qualunque programma di gestione testi in dotazione allo studio.
- Eseguire la stampa del documento, utilizzando il programma Gestione Nota integrativa, oppure un qualunque programma di gestione testi in dotazione allo studio.



Tutte le funzioni indicate dovrebbero essere rieseguite in caso di nuove edizioni del bilancio successive alla generazione della Nota integrativa. In alternativa, naturalmente, eventuali modifiche al documento potranno comunque essere eseguite utilizzando il programma di gestione testi.



Per tutte le opportune informazioni e precisazioni (individuazione degli archivi testo generati, regole di denominazione utilizzate ecc.) si raccomanda la consultazione degli specifici paragrafi della Guida di riferimento relativi ai programmi citati.

## Prima Nota IVA e contabile

Con questa scelta è possibile inserire tutte le operazioni rilevanti ai fini IVA che comporteranno l'annotazione sul registro IVA di competenza generando, in contabilità ordinaria, il relativo articolo ai fini dell'annotazione del libro giornale.

In Contabilità dei professionisti, la stessa funzione consente anche la generazione del relativo articolo in contabilità ai fini dell'annotazione sul registro cronologico.

Entrati in Prima Nota IVA, sul campo Codice causale sono attivi i seguenti tasti funzione:

- <F X> per la consultazione delle causali utilizzabili; all'interno della maschera di consultazione è attivo il tasto <F X> per la gestione delle descrizioni alternative delle causali.



Si fa presente che se l'operatore è in Prima Nota IVA saranno accessibili le sole causali significative ai fini IVA. Per un maggior dettaglio delle singole funzioni delle causali, si rimanda allo specifico manuale delle Causali richiamando l'attenzione sul significato dei prefissi da anteporre alla causale.

## Registrazione acquisti

Utilizzando la funzione "Prima Nota IVA" vengono registrate le fatture di acquisto ricevute.

### Partite CliFor

In caso di caricamento di un nuovo fornitore per la ditta selezionata, viene richiesta la contropartita tipica del fornitore in questione e va indicato se rientra nell'elenco clienti e fornitori. Sia il conto fornitore, sia il conto di contropartita, vanno indicati in questa sede SOLO se diversi da quelli indicati negli automatismi legati all'anagrafica dell'azienda. Nel caso in cui il fornitore sia stato precedentemente movimentato per l'azienda in esame, tali contropartite non verranno richieste; sarà comunque possibile modificarle premendo il tasto funzione <F X> attivo sul campo Data Documento.



È prevista la gestione separata tra numero di fattura e numero di protocollo. Chi avesse la necessità di gestire la doppia numerazione relativamente alle note di addebito e a quelle di accredito deve avere attivata, nei registri aziendali, la numerazione personalizzata.

### Merci concorrenti alla base della ventilazione

In presenza di un \* a fianco del codice IVA, gli imponibili digitati andranno a formare la base degli acquisti ai fini della ventilazione. Tale distinzione è influente per le sole aziende che annotano i corrispettivi a ventilazione.

### Scorporo automatico dell'IVA

Indicando l'importo comprensivo di IVA e premendo il tasto <F X>, il programma provvederà a scorporare l'imponibile dall'IVA riportando i due importi nei due campi relativi.

### Onorari professionali

In presenza di un \* a fianco dei codici IVA tutti i valori imponibili registrati formeranno la base su cui calcolare la (RA) Ritenuta d'Acconto. Il programma controlla automaticamente la non applicabilità di tale ritenuta per i clienti persone fisiche.

### Compensi senza ritenuta d'acconto

Sul campo IVA è attivo il tasto funzione <F X> che consente di registrare i compensi non soggetti a ritenuta d'acconto. In questo caso l'asterisco di cui al paragrafo precedente non comparirà e l'importo indicato non verrà preso in considerazione ai fini del calcolo della ritenuta d'acconto.

### Registrazione fatture a zero e fatture di sola IVA

È possibile registrare fatture con totale a zero, indicando un codice IVA e lasciando a zero gli importi relativi a imponibile e imposta.

È inoltre consentito registrare note di variazione di sola IVA, digitando il codice dell'aliquota e l'imposta lasciando a zero l'imponibile.

### Chiusura registrazione ai fini IVA

Dopo aver indicato tutte le righe di importi componenti la fattura, per chiudere la registrazione ai fini IVA è necessario premere il tasto Fine sul campo Codice per passare alla registrazione contabile.

### Detraibilità diversificata

Il Dlgs 313/97 Art. 2 c.4 ha stabilito un nuovo criterio di ripartizione tra IVA detraibile e IVA non detraibile basato su un'analisi diretta degli acquisti in funzione del loro utilizzo. In particolare il quarto comma, secondo periodo, sancisce l'indetraibilità dell'IVA per la quota parte riferibile all'utilizzazione totale o parziale dei beni e servizi per fini privati e comunque estranei all'esercizio dell'attività. Nel secondo caso, quello dell'utilizzo parziale, l'imposta indetraibile deve essere determinata dal contribuente secondo criteri oggettivi.

Nella maschera di Gestione partite cli/for, attivabile con l'apposito tasto funzione dal campo Dt Documento, è stato previsto il campo % Detraib. IVA. La percentuale indicata può essere successivamente variata mediante il tasto funzione attivo sul castelletto IVA.

Il valore proposto è 100 se la causale utilizzata per la registrazione risulta totalmente detraibile (es. 100 Fattura di acquisto).

Sul castelletto IVA è stato inserito un nuovo campo % Det che ripropone la percentuale di detraibilità indicata nella Gestione partite cli/for con possibilità di modifica.



Se la causale indicata è totalmente indetraibile (esempio 110 Acquisto IVA n/detr. Art. 19/2) oppure se è stato utilizzato un prefisso di indetraibilità (es. 20 Indetraibilità IVA Art. 19/2) la % di detraibilità verrà proposta = 0 senza possibilità di modifica.

Lo stesso controllo risulta attivo qualora la causale utilizzata risulta detraibile al 50% (es. causale 140 Acquisti detraibili 50%); in questo caso viene forzato il valore 50 senza possibilità di modifica.

In fase di stampa dei registri IVA, nel riepilogo dei totali, viene evidenziata la parte di imposta detraibile e quella non detraibile.

### **Registrazione ai fini contabili (per ordinaria e professionisti)**

Terminata la registrazione ai fini IVA comparirà la videata relativa allo sviluppo dell'articolo contabile.

### **Registrazione ai fini contabili (per semplificata)**

La registrazione ai fini contabili in Contabilità semplificata avviene a ogni rigo di registrazione IVA richiedendo il conto di costo o ricavo al quale assegnare l'importo.

## **Registrazione vendite**

Utilizzando la funzione "Prima Nota IVA" vengono registrate le fatture emesse.

### **Partite cliente/fornitore**

In caso di caricamento di un nuovo cliente viene richiesta la contropartita tipica del cliente in questione e va indicato se rientra nell'elenco clienti e fornitori. Sia il conto cliente, sia il conto di contropartita, vanno indicati in questa sede SOLO se diversi da quelli presenti negli automatismi legati all'anagrafica dell'azienda. Nel caso in cui il cliente sia stato precedentemente movimentato per l'azienda in esame, tali contropartite non verranno richieste; sarà comunque possibile modificarle premendo il tasto funzione <F X> attivo sul campo Data Documento.



È prevista la gestione separata tra numero di fattura e numero di protocollo. Chi avesse la necessità di gestire la doppia numerazione relativamente alle note di addebito e a quelle di accredito deve avere attivata, nei registri aziendali, la numerazione personalizzata.

### **Chiusura registrazione ai fini IVA**

Dopo aver indicato tutte le righe di importi componenti la fattura, per chiudere la registrazione ai fini IVA è necessario premere il tasto FINE sul campo Codice per passare alla registrazione contabile.

Per le parcelle emesse (contabilità professionisti) il cui cliente è una persona fisica i righe di registrazione sul castelletto IVA vengono proposti come somme non soggette a ritenuta; in corrispondenza di tali importi infatti non risulta presente l'asterisco (\*) che identifica le somme soggette a ritenuta. L'utente ha comunque la facoltà, se lo ritiene opportuno, di assoggettare a ritenuta gli importi proposti utilizzando il tasto funzione <F X> attivo sul campo Codice I.V.A.

### **Registrazione fatture differite**

Il nuovo Decreto Legge 328 del 29/9/97 ha stabilito che la fattura differita deve essere emessa entro il giorno 15 del mese successivo a quello di consegna o spedizione del bene, ma registrata entro il mese di emissione e liquidata nel mese di consegna dei beni cui essa si riferisce.

Per la gestione di tale casistica è stata prevista, in fase di inserimento Prima Nota per la contabilità ordinaria e semplificata, l'abilitazione del tasto funzione <F X> attivo sul campo Codice causale per il conteggio dell'IVA nel periodo precedente a quello di registrazione.

Sui movimenti generati in tal modo viene controllato che la data documento non sia maggiore del 15 del mese e viene proposta in automatico la descrizione "competenza IVA periodo precedente".

L'IVA viene considerata nel mese precedente rispetto a quello di registrazione, mentre il documento viene stampato nel mese di riferimento della data operazione.



Il giroconto IVA all'erario viene effettuato sempre all'ultimo giorno del mese di liquidazione; per registrare la movimentazione in un periodo diverso, occorre valorizzare la data di versamento in fase di liquidazione IVA periodica (vedere il paragrafo corrispondente).

In contabilità ordinaria per le registrazioni delle fatture relative a consegne effettuate nel mese di dicembre, per le quali è possibile emettere la fattura differita entro il 15 gennaio, l'utente potrà procedere alla registrazione nel nuovo anno utilizzando il tasto di competenza appropriato, ma dovrà aver cura di effettuare una registrazione contabile entro il 31 dicembre per rilevare la fattura ai fini reddituali.

### **Registrazione dei corrispettivi a scorporo**

Le vendite per i commercianti al minuto sono rappresentate dai corrispettivi che, secondo disposizioni fiscali, devono annotare l'incasso del giorno distinto per aliquota di appartenenza, si tratta del cosiddetto Metodo a scorporo.

Di seguito vengono riportate le modalità di registrazione tipiche e comuni a tutte le causali relative alla registrazione di corrispettivi o ricevute fiscali a scorporo.

Per ogni ulteriore dettaglio specifico relativamente all'utilizzo delle singole causali, si rimanda al manuale delle causali.

#### Corrispettivo giornaliero

Decidendo di registrare i corrispettivi giornalmente, viene generato un rigo di Prima Nota per ciascun giorno.

#### **Corrispettivi mensili**

Decidendo di registrare i corrispettivi mensilmente, viene proposta una maschera in cui devono essere indicate le diverse aliquote (massimo 4) nelle quattro colonne centrali in cui vanno poi indicati gli incassi. Nella colonna di sinistra sono riportate, riga per riga, le date relative al mese richiesto mentre nella colonna di destra, vengono calcolati i totali del giorno e nelle ultime tre righe vengono, invece, evidenziati il Totale lordo, il Totale netto e il Totale dell'IVA.

Durante l'inserimento è possibile:

immettere corrispettivi del giorno con importi a zero da stampare sul registro IVA;

cambiare il conto di partita;

modificare i centri di costo;

registrare delle annotazioni specifiche di rigo.

Sui vari righe sono attivi i seguenti tasti funzione:

<F X> per registrare un corrispettivo con incasso a zero;

<F X> per cambiare il codice del conto di ricavo, di partita o entrambi.

<F X> per consultare i centri di costo caricati.

<F X> per indicare eventuali annotazioni.

Nella videata di Prima Nota relativa ai corrispettivi a scorporo ad esposizione mensile, è stata inserita la seguente modifica.

L'utente ha la possibilità di modificare i conti partita e contropartita :

a livello di aliquota

a livello di singolo dettaglio come avveniva già nell'attuale versione.

La modifica a livello di aliquota viene effettuata utilizzando un nuovo tasto funzione ed ha effetto per tutti i dettagli della colonna di riferimento.

La modifica dei conti a livello di dettaglio viene implementata nel rispetto delle seguenti regole:

Se sono stati impostati dei conti a livello di aliquota, diversi da quelli inseriti negli automatismi, quest'ulteriore modifica ha effetto da quel campo in poi, solo per la colonna interessata

Se, a livello di aliquota, non sono state apportate delle modifiche rispetto a quanto proposto, il programma funziona come nella versione attuale, ossia la modifica vale da quel campo in poi per tutti i corrispettivi imputati nel mese di riferimento.

### **Registrazione dei corrispettivi a ventilazione**

Di seguito vengono riportate le modalità di registrazione tipiche e comuni a tutte le causali relative alla registrazione di corrispettivi o ricevute fiscali a ventilazione.

Per ogni ulteriore dettaglio specifico relativamente all'utilizzo delle singole causali, si rimanda al manuale delle causali.

#### Corrispettivo giornaliero

Decidendo di registrare i corrispettivi giornalmente, viene generato un rigo di Prima Nota per ciascun giorno.

#### Corrispettivi mensili

Decidendo di registrare i corrispettivi mensilmente, viene proposta una maschera in cui devono essere

indicati gli importi relativi ai corrispettivi lordi. Sui vari righe sono attivi i seguenti tasti funzione:  
<F X> per la selezione della valuta  
<F X> per registrare un corrispettivo con incasso a zero;  
<F X> per variare il codice conti dei corrispettivi da ventilare. Il tasto risulta attivo solo se il campo Contropartita corrispettivi vent. presente nei Dati costanti di studio risulta valorizzato a S.



Valorizzando il campo sopracitato, in fase di chiusura IVA non viene effettuato il giroconto automatico dei corrispettivi a ventilazione.

<F X> per consultare i centri di costo caricati se gestiti dall'azienda;

<F X> per indicare eventuali annotazioni.

La videata espone tanti righe quanti sono i giorni del mese selezionato, con evidenziazione delle domeniche. Per ogni giorno l'utente dovrà indicare l'importo del corrispettivo lordo. Viene evidenziato il totale del mese a scopo di quadratura o di controllo. Durante l'inserimento è possibile indicare il centro di costo di appartenenza del corrispettivo.

### **Parcelle con ritenuta d'acconto**

Utilizzando le causali relative a parcelle con ritenuta d'acconto (causale 135) il programma chiederà di inserire i dati integrativi ai fini della compilazione del modello dei sostituti d'imposta 770/C per redditi di lavoro autonomo e 770/E per provvigioni agenti.

Dopo la registrazione del documento ai fini IVA e dopo lo sviluppo dell'articolo, viene data all'utente la possibilità di scelta per la memorizzazione della parcella. Confermando quest'ultima procedura verranno richiesti i dati relativi alla residenza del percipiente (fornitore, agente o professionista) e la suddivisione degli importi al fine della compilazione della scheda percipiente e del modello 770.

Sono rese attive le seguenti causali di contabilità per completare le informazioni indispensabili al 770:

- causale 130 : permette la memorizzazione del pagamento della parcella ricevuta;
- causale 155 : compenso amministratore;
- causale 156 : uscita di (Cassa/Banca) verso erario per pagamento ritenuta d'acconto.



Registrando con causale 155 "Compensi ad amministratori" una ricevuta per la quale è prevista anche la gestione collegata del modello 770, i dati relativi a Numero e Dt. Documento non vengono riportati nella videata del 770. Questa forzatura è voluta per evitare la stampa di tali registrazioni nel registro dei compensi a terzi; la registrazione di questi documenti dovrebbe infatti essere eseguita con data documento nella forma 00/00/AF dove AF indica l'anno fiscale di pertinenza inserendo come numero di documento la data di pagamento del compenso così da identificare più pagamenti effettuati nello stesso anno fiscale. A tal fine nella videata di collegamento con il modello 770 è stato predisposto un help che chiarisce quanto sopra riportato.

La causale "130 Pagamento parcella" consente di effettuare il pagamento di più registrazioni eseguite con la causale 135 "Consulenze con R/Acconto" per lo stesso fornitore. Al termine della registrazione della causale contabile, infatti, viene aperta una maschera riportante i documenti caricati per il fornitore selezionato. È quindi possibile selezionare il documento interessato e procedere al pagamento dello stesso. Alla conferma del primo pagamento il programma si riposiziona sulla maschera di selezione delle parcelle consentendo di effettuare il pagamento per un documento successivo. Al termine della registrazione del pagamento è possibile premere ESC per tornare in Prima Nota contabile. Nel caso in cui invece il totale del pagamento effettuato per uno o più documenti dovesse corrispondere all'importo assegnato alla causale 130, la procedura, alla conferma del pagamento, non si riposiziona sulla maschera dei documenti caricati con la causale 135, ma tornerà direttamente in Prima Nota. Effettuando una manutenzione Prima Nota di un pagamento con il quale sono state saldate più parcelle, verranno visualizzati in sequenza tutti i documenti ad esso associati. In caso di cancellazione della causale di pagamento (130) dalla manutenzione Prima Nota, verranno cancellati anche tutti i pagamenti legati al movimento in questione.

L'utente ha inoltre la possibilità di operare con il saldo di una o più parcelle in presenza di pagamento multiplo attraverso la selezione di più documenti, richiamando in sequenza gli stessi nella gestione 770, oppure presentando di default quello richiesto (nel caso di singolo documento).

In particolare utilizzando la causale 130, che richiama i documenti caricati nella gestione 770, viene proposto di default il documento indicato durante la registrazione nel caso di pagamento di più percipienti.

Per ogni percipiente viene memorizzato il numero e la data del documento cosicché, alla fine della registrazione, vengano proposti di default, in sequenza, i singoli documenti.

Nel caso in cui, invece, il numero e la data del documento vengano lasciati in bianco, verranno proposti in una videata tutti i documenti del percipiente in sequenza con la possibilità di selezionare quelli che vogliono essere saldati.

In seguito alla selezione dei documenti vengono presentate in sequenza le videate di "Registrazione Pagamenti Parcelle Professionisti", alla cui conferma seguirà in automatico il successivo documento da saldare.

Inoltre, attraverso il test "Aggancio modello 770", presente all'interno della gestione del piano dei conti, è possibile agganciare la gestione dei documenti C/E del modello 770 anche dal caricamento Prima Nota IVA utilizzando causali diverse dalla 135.

### **Arrotondamenti attivi/passivi**

Se è stato valorizzato il campo Importo e la somma degli importi della sezione IVA non corrisponde al totale del documento digitato in precedenza, alla conferma della fattura, viene visualizzato il messaggio:

"ATTENZIONE! SBILANCIO TRA SEZIONE CONTABILE E DOCUMENTO DI ..." (contabilità ordinaria).

È quindi possibile ritornare sui campi precedenti per la correzione, oppure forzare lo sbilancio utilizzando il tasto funzione <F X>.

Con questa operazione verrà proposta la maschera di Rilevazione arrotondamenti in cui saranno evidenziati l'importo di scompenso e il codice del conto arrotondamenti legato all'azienda per la creazione, in automatico, di un articolo di compensazione. Tali arrotondamenti non saranno stampati nei registri IVA, essendo fuori dal campo dell'applicazione, ma solo in contabilità generale. Messaggio visualizzato:

"ATTENZIONE! L'OPERAZIONE IN CORSO PORTA UNA DIFFERENZA DI ..." (professionisti).

Correggerla o inserire un rigo NI dello stesso importo. Messaggio visualizzato:

"ATTENZIONE! L'OPERAZIONE IN CORSO PORTA UNA DIFFERENZA DI ..." (semplificata).

A questo punto sono attivi i seguenti tasti funzione:

<F X> per la forzatura dello sbilancio.

<F X> per la rilevazione dell'arrotondamento.

ESC per variare gli importi indicati.

### **Pagamento immediato**

In fase di chiusura della registrazione IVA, utilizzando il tasto <F X> Pagamento immediato, il programma propone una maschera che permette l'annotazione automatica di Incasso/Pagamento, parziale o totale, con la gestione degli abbuoni Attivi/Passivi di quanto esposto durante la registrazione della fattura. I dati proposti possono essere modificati in fase di inserimento.

Può capitare di voler pagare solamente una parte del debito, incassare parzialmente un credito o voler gestire parte dell'importo per cassa e parte per banca. Sul campo Causale abbuono occorre allora premere il tasto FINE Conferma dati e in automatico non verrà eseguita la registrazione dell'abbuono, ma verrà visualizzato il seguente messaggio:

"CONFERMI CHIUSURA PAGAMENTO/INCASSO IMMEDIATO S/N".

Se la risposta è N si potrà effettuare un altro pagamento/incasso dello stesso documento (es.: una parte in contanti e l'altra con assegni).

Se la risposta è S, la registrazione viene chiusa e viene memorizzata la differenza, a credito o a debito, che potrà essere gestita con la normale procedura in Prima Nota contabile (con la causale 103 o 203).

### **Incasso parcella**

Il presente esempio è relativo all'incasso di una parcella. La causale da utilizzare per tale operazione è la 237 - INCASSO PROFESSIONALE di un documento movimentato ai fini IVA che abbia richiamato un'anagrafica cliente.



Se all'atto dell'installazione di gestione delle contabilità di un professionista, esistono delle parcelle non ancora incassate e non registrate, è possibile caricare i dati più significativi al fine di poterle gestire i pagamenti. Il tasto funzione <F X> premuto sul campo Cod. cliente consente di gestire tale problematica. Se si effettua la suddetta operazione, è indispensabile movimentare, tramite le normali causali di contabilità 150 DARE e 160 AVERE, i conti di transito toccati dalla parcella annotate.

È stata inoltre prevista la possibilità di prenotare più documenti contemporaneamente, mediante i tasti funzione standard, in modo da poter effettuare il pagamento o l'incasso degli stessi in un unico momento.

A tal fine è stato abilitato il tasto funzione <F X> Selezione incassi (o pagamenti) sia sul campo Codice clifor sia sulla Dt. Docume./Dt. Parcel.

Dopo aver selezionato i righi da incassare/pagare, viene richiesta la data operazione, il conto cassa/banca, le eventuali annotazioni e una successiva conferma.

Nell'eventualità che per uno o più righi selezionati vengano riscontrate delle incongruenze tali per cui non risulta possibile procedere alla generazione dell'incasso/pagamento, verrà visualizzato un apposito messaggio in cui saranno evidenziati gli eventuali movimenti non elaborati.

Sempre in fase di registrazione di un incasso/pagamento mediante prenotazione di più documenti, come

"data registrazione" e "contropartita di cassa/banca" viene associato automaticamente il valore impostato nei medesimi campi della prima registrazione.

## Pagamento fattura d'acquisto

Il meccanismo del pagamento della fattura di acquisto è equivalente a quanto descritto per l'incasso della parcella. La causale da utilizzare per tale operazione è la 137 - PAGAMENTO DA PROFESSIONISTA. Anche in questo tipo di registrazione, premendo il tasto <F X> sul campo Dt. Documento, sarà possibile esaminare tutte le fatture di acquisto non ancora saldate ed, eventualmente, con il tasto <F X> forzare lo stato di Saldata.

### Centri di costo

Nel caso in cui venga registrata una fattura con il collegamento di più centri di costo e tale fattura venga pagata in un momento successivo a quello della registrazione, il programma genera un archivio transitorio su un conto di costo riferito allo specifico centro di costo proponendo quindi di saldare la fattura sul centro di costo utilizzato in fase di registrazione.

### Movimenti IVA intracomunitari

Il D.L. 31.12.92 n. 513 artt. 37-56 ha modificato il D.P.R. 633/72 per quanto riguarda le operazioni all'interno della U.E. Per la gestione procedere come segue:

Rispondere S al campo Modello Operazioni Intracomunitarie presente nell'anagrafica azienda e indicare la periodicità di stampa del modello intracomunitario per clienti e fornitori.

La registrazione delle fatture di acquisto e di vendita avviene mediante l'utilizzo del prefisso 40 davanti alla causale (es.: 40200 - "Fattura di vendita" e 40100 - "Fattura d'acquisto"). Sono altresì previsti appositi codici IVA:

A40 per operazioni non soggette art. 40 commi 5/6/8 D.L. 213/93.

A41 per operazioni non imponibili cessione intracomunitaria art. 41 D.L. 213/93.

I seguenti codici IVA, invece, riguardano sempre operazioni non imponibili, ma non in quanto comunitarie, bensì perché escluse per espressa previsione legislativa e quindi da non utilizzare con il prefisso 40:

A52 per le cessioni di beni ai viaggiatori effettuate nei duty free shop D.L. 213/93

A58 per le operazioni triangolari (ex art. 8 lettera A legge IVA).

Alla conferma del castelletto COGE di una registrazione di fattura di vendita (causale 40200) o di una fattura di acquisto (causale 40100), appare una videata che deve essere completata integralmente al fine di una corretta compilazione del modello Intra 1bis e Intra 2bis. Nella stessa, infatti, vengono richiesti tutti i dati significativi per la compilazione di tale modello quali ad esempio gli estremi dell'acquirente o del fornitore, l'ammontare delle operazioni, la nomenclatura combinata, il modo di trasporto, il paese di origine e quello di destinazione, ecc.

I soggetti che presentano l'elenco con cadenza mensile devono compilare tutte le colonne; mentre coloro che presentano l'elenco con cadenza trimestrale o annuale devono compilare le colonne da 2 a 7.

La compilazione di questa videata può essere effettuata anche in seguito con la scelta Progressivi Intracomunitari. Nel caso non si desideri compilare tale sezione, è sufficiente uscire con il tasto ESC premuto sul primo campo di input proposto.

Se si ha la necessità di abbinare il prefisso 40 a uno degli altri prefissi (es.: 1 - nota accredito, 2 - nota addebito, 3 - storno ecc.) basterà sostituire lo 0 (zero) del 40 con il numero del prefisso interessato (es. 41100 = Nota di Accredito fattura d'acquisto).

### Cessione compensativa intracomunitaria

Alla conferma del caricamento del modello Intra 2bis, automaticamente viene generata la cessione compensativa intracomunitaria con il codice causale 00225; in questo modo i dati relativi alla fattura d'acquisto verranno riportati anche sul registro delle fatture di vendita, ottemperando così all'obbligo di autoliquidazione dell'imposta.



Il documento che viene generato in automatico con la causale 225 - Cessione compensativa intracomunitaria non incrementerà il volume d'affari, ma verrà riportato in fase di stampa sul registro IVA delle fatture.

In caso di variazione di un movimento d'acquisto registrato con l'utilizzo del prefisso 40 viene visualizzato un help per ricordare all'utente che occorrerà richiamare in variazione anche la relativa fattura generata con la causale 00225.

L'indicazione del corrispettivo in valuta estera deve essere riportata nel rigo Annotazioni in sede di registrazione della fattura.

Sulla Stampa dei registri IVA, sia simulata che effettiva, le operazioni intracomunitarie vengono evidenziate da un asterisco che viene stampato a fianco della data di registrazione e vengono riportate a livello di riepilogo IVA in un riquadro a parte, in modo che siano evidenziate rispetto alle operazioni non intracomunitarie.

Allo stesso modo, l'autoliquidazione dell'imposta, ottenuta con la generazione del movimento con la causale 225, viene riportata in fase di stampa sul registro IVA delle fatture e nel riepilogo IVA viene evidenziata solamente l'imposta che viene valorizzata per il conteggio dell'IVA periodica.

## Beni Ammortizzabili

Utilizzando le causali relative all'acquisto di beni strumentali, il programma richiederà l'inserimento dei dati integrativi ai fini della compilazione del registro dei cespiti ammortizzabili. Il programma provvede a controllare che nell'anagrafica dell'azienda o del professionista sia stato abilitato il registro dei cespiti, in caso contrario non verrà effettuato alcun aggancio al modulo dei cespiti ammortizzabili. Il programma stesso provvede inoltre a verificare che siano stati memorizzati il gruppo e le specie di ammortamento relative.

L'inserimento dei dati nel castelletto IVA, avviene con il procedimento descritto; sarà il codice causale allegato al bene strumentale che al termine della registrazione, ai fini IVA e contabile, aprirà una nuova maschera nella quale verranno richieste ulteriori informazioni utili al calcolo delle quote di ammortamento e alla stampa del registro cespiti.

I dati richiesti sono dettagliati nel Manuale Cespiti ammortizzabili "ManCesp".

Al termine del caricamento dei dati relativi al cespite con il tasto ESC premuto sul campo Nr cespite all'atto della presentazione del modello contabile è possibile abbandonare la gestione cespiti e tornare alla Prima Nota, mentre il tasto <F X> consente di proseguire con l'inserimento di un nuovo cespite o di un ulteriore rigo aggiuntivo per lo stesso documento.

### Gestione Detraibilità Parziale IVA su Acquisto o Leasing Autoveicoli

La norma presente nell'art. 30, della Finanziaria 2001, prevede la proroga al 31 dicembre 2001, <<dell'indetraibilità dell'IVA afferente le operazioni aventi per oggetto ciclomotori, motocicli, autovetture ed autoveicoli di cui alla lettera c), comma 1, dell'art. 19-bis, del DPR n. 633/1972.>>

Nella stessa norma viene differenziato il sistema di limitazione del diritto a detrazione prevedendo, in particolare:

- la detraibilità limitata al 10 per cento dell'ammontare dell'imposta afferente l'acquisto, l'importazione e l'acquisizione mediante contratti di locazione finanziaria, noleggio e simili, dei suddetti veicoli;
- la detraibilità limitata al 50 per cento dell'ammontare dell'imposta afferente l'acquisto, l'importazione e l'acquisizione mediante contratti di locazione finanziaria, noleggio e simili, dei suddetti veicoli nel caso abbiano propulsori non a combustione interna (ad esempio motori elettrici);
- la indetraibilità totale dell'imposta afferente gli acquisti degli altri beni e servizi indicati nel citato art. 19-bis 1, quali i pezzi di ricambio, le prestazioni di custodia, manutenzione e riparazione dei veicoli.

Nei casi 1 e 2 utilizzare la causale 111 BENI STRUMENTALI o 129 LEASING associando una descrizione alternativa che eventualmente evidenzi la parziale detraibilità, sul campo "Imposta" utilizzare il tasto funzione denominato "Variazione % detraibilità" per indicare la percentuale di detraibilità pari al 10% o 50% a seconda dei casi.

### Controllo duplice inserimento movimenti IVA

È stato inserito un nuovo controllo in fase di registrazione movimenti IVA, che permette la verifica immediata sull'eventuale duplice inserimento di movimenti IVA. Per abilitare la nuova funzione, è presente un test all'interno dei Dati Costanti di Studio denominato "Duplice inserimento fatture Prima Nota". In presenza di suddetta condizione, viene visualizzato il seguente messaggio di attenzione :

"È stata riscontrata la presenza di un movimento IVA con gli stessi estremi documento di uno già presente in archivio. Indicando "Si" verrà comunque effettuata la registrazione del movimento in fase di caricamento. Indicando "No" la procedura si posizionerà sul codice causale senza memorizzare il relativo documento. Indicando "Annulla" la procedura si posizionerà sul totale del documento e ne consentirà l'eventuale variazione."

### Gestione Promemoria

Fino al 2007 le annotazioni sono state gestite con un unico campo di 30 caratteri a livello di documento in Prima Nota IVA oppure a livello di singolo rigo in Prima Nota Contabile e Prima Nota Velocizzata.

Dal 2008 abbiamo deciso di gestire i promemoria in un nuovo file distinto da quello della Prima Nota.

Il file è così strutturato :

Azienda

Esercizio

Numero Partita  
Promemoria (alfanumerico di 50 crt)  
Flag 1  
Flag 2  
...

In pratica nel file vengono memorizzate le partite per le quali l'utente ha richiesto l'inserimento di un promemoria e/o le partite per le quali viene richiesta un'informazione particolare che viene memorizzata in uno dei campi di tipo "flag".

Il numero partita è la chiave univoca quindi il file sarà così popolato:

Az.	Esercizio	Partita	Promemoria	Flag 1	Flag 2	Flag 3
PIPPO	07/07	0000001	Prova promemoria 1	"blank"	"blank"	"blank"
PIPPO	07/07	0000002		AC	"blank"	"blank"
PIPPO	07/07	0000004	Prova promemoria 2	AP	"blank"	"blank"

Le annotazioni già attualmente presenti in Prima Nota continueranno ad essere quelle stampate nei Registri IVA, nel Libro Giornale ecc ... ..

I promemoria (inseriti nell'omonimo campo del nuovo file) devono essere stampate solo sul brogliaccio di Prima Nota.

In particolare è stata implementata la seguente funzione in tutte le contabilità :

#### BI Brogliaccio movimenti IVA

Nelle stampe prodotte da tale funzione occorre inserire come ultimo rigo di ciascuna partita contabile il rigo con il campo "Promemoria"; il rigo va inserito solo se il campo è stato valorizzato, altrimenti non stampare nulla.

Al campo va anteposta la dicitura "Promemoria :".

Per poter inserire i "Promemoria" viene implementata la Prima Nota IVA come segue; viene inserito sul campo "Annotazioni" il nuovo tasto funzione "Promemoria" che, se premuto, apre un box dove è possibile caricare le informazioni volute (campo alfanumerico di 50 caratteri), che verranno memorizzate nell'omonimo campo del file.

I promemoria vengono gestiti nella funzione "Prima Nota IVA".

Il campo "Flag 1" viene utilizzato per riconoscere le Note di Variazione riferite a fatture A/C oppure A/P e popolare correttamente l'elenco clienti/fornitori a partire dall'anno 2008.

Il campo può assumere i seguenti valori :

"blank" se non trattasi di documenti con prefisso 1 o 2;

"AC" se trattasi di Nota di Accredito o Addebito (doc. con prefisso 1 e 2) riferiti a fattura datate lo stesso anno;

"AP" se trattasi di Nota di Accredito o Addebito (doc. con prefisso 1 e 2) riferiti a fattura datate anni precedenti;

I campi da "Flag 2" in poi per il momento non vengono utilizzati ma potranno esserlo per gestioni future.

#### **Gestione Fatture cointestate utile ai fini degli Elenchi Clienti/Fornitori**

La gestione è stata implementata in Prima Nota IVA delle tre contabilità.

In pratica, in fase di registrazione di una fattura (solitamente di vendita a privato anche se la gestione viene attivata per tutti i tipi di movimenti registrati in Prima Nota IVA), viene previsto un nuovo tasto funzione che, se premuto, apre una maschera per il caricamento del progressivo / cointestatario-i / riferimento al movcon / % ripartizione del documento.

Tali informazioni vengono gestite in un file parallelo (viene riutilizzato il file dei promemoria); la modifica viene richiesta per gli elenchi cli/for nei quali viene chiesto di evidenziare il documento più volte, una per ogni cointestatario e tutte con l'importo totale (per ora quindi la % di ripartizione del documento non serve, ma è meglio già prevederla nel file).

Contabilità ordinaria/professionisti

In Prima Nota IVA della contabilità ordinaria e professionisti viene inserito un nuovo tasto funzione sul campo "Dt.Documento".

Il tasto funzione viene inserito nel tasto libero 04 (ossia F12 come evidenziato in figura) con la seguente descrizione: "GESTIONE fatture cointestate".

#### Contabilità semplificata

In Prima Nota IVA della contabilità semplificata (vedi videata sopra riportata) viene inserito un nuovo tasto funzione sul campo "Dt.Documento".

Il tasto funzione viene inserito nel tasto libero 04 (ossia F12 come evidenziato in figura) con la seguente descrizione : "GESTIONE fatture cointestate".



Il tasto funzione "GESTIONE fatture cointestate" viene attivato anche in manutenzione del movimento, per avere la possibilità di modificare i cointestatori.

Se si cancella un movimento contabile collegato alla gestione cointestatori in fase di cancellazione del movcon dovrà essere anche cancellato il file dei cointestatori (cancellazione dei rigi con in chiave il numero partita che si sta cancellando).

Per tutte e tre le contabilità il tasto funzione, se premuto, apre la seguente videata per l'inserimento dei cointestatori.

Il primo rigo viene automaticamente proposto con l'intestatario della fattura che si sta caricando in contabilità; in pratica, dopo aver dato "Invio" sulla prima colonna "Prog.", viene proposto il codice e la ragione sociale dell'intestatario della fattura e la % di ripartizione a zero.

La videata sopra riportata è un input a scroll gestito a paginate composto dai seguenti campi :

- "Prog." : è il progressivo dell'input a scroll assegnato in automatico dal programma (formato 9(3));
- "Codice" : è il codice del cointestatario della fattura; sul campo occorre attivare i tasti
  - <F 2> help di campo;
  - <F 9>, tasto per poter selezionare le persone fisiche o le ditte e società. Sul 24° rigo visualizzare il messaggio :

"<F9> Selezione da archivio persone fisiche / <F9> Selezione da archivio ditte e società";

- <F 4>, tasto per il caricamento di un nuovo cointestatario.
- "Ragione Sociale": è la ragione sociale del cointestatario della fattura; anche in questo campo viene attivato il tasto funzione <F 2> per la ricerca del cointestatario per descrizione;
- "% ripartizione": campo nel formato 999,99 (con default "0,00") nel quale poter imputare la % di ripartizione della fattura sul cointestatario selezionato.

In uscita dalla gestione il programma controlla che le % di ripartizione imputate nei rigi diano 100% come totale; se non è così viene visualizzato il seguente messaggio non bloccante:

"Attenzione : totale % ripartizione diversa da 100. Sei sicuro di voler continuare ? S/N".

Ai fini degli elenchi cli/for del 2007 deve comparire una fattura per ciascun cointestatario con il totale (quindi Totale Imponibile e Totale Imposta nel caso di un documento imponibile o totale documento nel caso di una fattura esente/esclusa ...).

Prevediamo però il campo in modo che l'utente possa decidere di gestire in contabilità a partire dal 2008.



Nell'help a scroll viene attivato il tasto "<S+F5> CANCELL. RIGO CORRENTE" per la cancellazione dei rigi inseriti.

Dopo aver caricato i dati richiesti per uno o più cointestatori in fase di memorizzazione dei dati viene scritto un nuovo file.

## Prima Nota IVA velocizzata

In Prima Nota IVA è possibile effettuare delle operazioni in modo velocizzato avendo precaricato delle strutture di causali, codici IVA e conti.

Per la spiegazione dettagliata della casistica in oggetto si rimanda al manuale operativo "ManPive".

## Prima Nota contabile

La Prima Nota contabile soddisfa qualsiasi tipo di registrazione ai fini contabili a partita semplice o composta. La registrazione è completamente guidata dal codice causale utilizzato.

Se ad esempio si usa il codice causale 101 - Dare fornitore, verrà richiesta l'anagrafica fornitore e l'importo indicato da assegnare alla sezione DARE di tale conto. Usando il codice 160 - Avere semplice, verrà richiamato solamente il conto da movimentare nella sezione AVERE per l'importo indicato. La videata proposta dalla Prima Nota si può suddividere in tre sezioni partendo dall'alto:

### **1 - Testata dell'inserimento**

È la parte comune a tutti gli inserimenti già descritti in questo capitolo. In essa vengono infatti richiesti il codice e la data operazione.

### **2 - Sezione centrale**

In questa sezione vengono evidenziati, con scorrimento video, i rigi di registrazione effettuati nella successiva sezione. Vengono sempre riportati il totale dare, il totale avere e l'eventuale sbilancio tra le due

sezioni.

### **3 - Sezione di registrazione**

È la sezione dove viene effettuato l'inserimento o la correzione del rigo contabile già immesso.

Tale scelta viene anche utilizzata per effettuare le aperture dei vari conti.

### **Saldo di apertura clienti/fornitori**

Per la registrazione dei saldi di apertura dei clienti e dei fornitori si utilizzeranno rispettivamente le causali 241 DARE CLIENTE APERTURA e 142 AVERE FORNITORE APERTURA.

## **Prima Nota cronologico**

La Prima Nota contabile, specifica dei professionisti, permette di soddisfare qualsiasi tipo di movimentazione contabile a partita semplice o composta che verrà poi riportata nel registro cronologico.

Il video proposto dalla Prima Nota si può suddividere in tre parti partendo dall'alto:

### **1 - Testata**

Sezione in cui viene impostato il codice causale e la data operazione.

### **2 - Sezione centrale**

In questa sezione vengono evidenziati, con scorrimento video, i rigi di registrazione effettuati nella terza sezione. Viene sempre evidenziato il totale dare, avere e l'eventuale sbilancio tra le due sezioni.

### **3 - Sezione di registrazione**

È la sezione dove viene effettuato l'inserimento o la correzione del rigo contabile.

- Nr : è il numero di rigo in registrazione. Se si desidera modificare un rigo precedentemente inserito, è sufficiente accedere a questo campo (con il tasto Freccia\_sù), selezionare il numero del rigo selezionato (con i tasti Freccia\_sù e Freccia\_giù) ed effettuare le operazioni di modifica o cancellazione.
- Causale : come già accennato, guida la registrazione attribuendo alla sezione DARE e AVERE del conto l'importo immesso.
- Codice conto : indicare il conto di partita. Premendo il tasto Invio senza indicare alcun valore si accede al campo descrizione con la possibilità di richiamare il conto per descrizione.
- Importo : è l'importo che viene assegnato al conto nella sezione DARE e AVERE.
- Annotazioni, Numero e Data documento : sono i dati che verranno riportati in tutte le registrazioni contabili quali stampa del libro giornale, partitari ecc.

### **Come chiudere la registrazione**

Quando la registrazione è bilanciata il cursore si posiziona al campo Causale, quindi agire come segue:

- ↘ Agire con il tasto FINE - Conferma dati per chiudere la registrazione.
- ↘ Agire con il tasto <F X> per la registrazione di un movimento semplice.

### **Anagrafica per stampa registri**

Terminata la registrazione di Prima Nota comparirà la videata relativa alla richiesta dell'anagrafica che verrà stampata sul registro cronologico.

Esempio: Nel pagamento di ricevute di ristoranti o delle schede carburante, oltre all'annotazione Prelievo del titolare possono essere indicati gli estremi anagrafici e di residenza del soggetto da stampare sul registro cronologico.

Nel caso in cui non si desideri indicare tali estremi è sufficiente uscire con il tasto ESC dal campo Codice cli/for.

## **Prima Nota velocizzata**

Mediante apposita funzione presente nel menu Gestione\_Dati oppure premendo il tasto <F X> sul campo Codice causale dalla gestione della Prima Nota contabile è possibile accedere al programma Velocizzazione Prima Nota cioè a un procedimento più rapido di registrazione rispetto a quanto già visto.

La Prima Nota velocizzata gestisce tutte le funzioni necessarie alla Prima Nota contabile quali: generare un cliente/fornitore e utilizzare le annotazioni e le indicazioni di partite e contropartite semplici o composte.

Se la causale dell'operazione movimentata un cliente/fornitore, è accessibile la gestione delle fatture non ancora saldate o incassate, se è stata attivata la Gestione delle partite aperte.

Le registrazioni dei movimenti contabili possono essere introdotte nei seguenti due modi, al fine di ottenere una diversa scrittura degli articoli sul libro giornale.

### **N. 1 - Registrazioni a partita semplice**

Si inserisce un conto nel campo Conto partita e tutti gli inserimenti che verranno eseguiti successivamente faranno riferimento ad esso. Ad esempio se il conto partita è Cassa contanti, le scritture che si otterranno sul libro giornale, saranno articoli semplici di Prima Nota, che riporteranno sempre questo sottoconto sul segno DARE o AVERE opposto al conto movimentato dalla registrazione.

## **N. 2 - RegISTRAZIONI a partita composta**

Contrariamente al precedente caso non si imposta un conto nel campo Conto partita; la scrittura che si otterrà sul libro giornale sarà un articolo composto (es.: diversi a diversi oppure diversi a cassa). Viene sempre controllata la quadratura delle sezioni DARE/VERE, perché non è possibile in questa sede chiudere a sbilancio l'articolo.

La contropartita assegnata ai clienti/fornitori deve essere seguita dal codice anagrafica (es.: Segno AC - Contropartita: 204001 rosmar).

Con il tasto <F X> Interrogazione anagrafica è possibile generare nuovi clienti/fornitori.

Nel caso di contropartite relative a clienti/fornitori è possibile visualizzare tutti i movimenti registrati in ogni anagrafica richiamata.

La conferma dell'articolo aggiorna e visualizza il saldo del conto partita se valorizzato.

A ogni cambio data, il sistema provvede alla memorizzazione delle registrazioni confermate e ripulisce il video per nuove operazioni.

È possibile cancellare, tramite l'apposito tasto funzione "cancella record corrente", l'eventuale rigo erroneamente inserito, anche se non corrispondente all'ultimo caricato.

La Legge 662/96, art. 3 c. 165 e seguenti, avente per oggetto la semplificazione degli adempimenti contabili per i contribuenti minimi, ha stabilito che l'annotazione delle fatture, emesse e ricevute, può essere effettuata cumulativamente raggruppando tutti i documenti aventi importi inferiori ad Euro 154,93 in un unico documento riepilogativo.

Per effettuare tale registrazione all'interno della Prima Nota, solo per la contabilità semplificata, è stata predisposta la procedura di Prima Nota velocizzata.

In fase di caricamento degli importi viene controllato che ogni rigo non superi l'importo di Euro 154,94; in caso contrario viene data opportuna segnalazione con possibilità di modifica o di forzatura.

Al termine dell'inserimento dei singoli documenti la procedura provvede automaticamente ad effettuare la somma di tutti i rigi aventi la stessa causale, stessa aliquota, stessa contropartita e gli stessi test della ventilazione e dei beni destinati alla rivendita; viene quindi presentata una videata riepilogativa dei documenti così totalizzati e viene richiesta la conferma o meno della registrazione.

## **Manutenzione Prima Nota**

Questa scelta consente di effettuare visualizzazioni, variazioni o cancellazioni di ogni singolo movimento già registrato, con diverse modalità di ricerca.

È bene ricordare che:

I movimenti stampati sul registro IVA in reale sono visualizzati con la segnalazione Movimento elaborato ed è permesso l'accesso alla registrazione al fine di variare i sottoconti da movimentare.

I movimenti stampati sul giornale bollato in reale non sono visibili, quindi non modificabili.

Per ricercare un movimento da variare o annullare, è possibile inserire una o più indicazioni che lo caratterizzano, determinando così una combinazione di elementi di ricerca più o meno specifica.

Se ad esempio nel campo Data operazione si indica 01/01/95 e nel campo Codice causale 100, verranno ricercati tutti i movimenti relativi agli acquisti aventi causale 100 e registrati con data operazione 01/01/95.

Per poter garantire una ricerca più facile e veloce è abilitato un tasto funzione di help sui campi "Data operazione", "Numero documento" e "Data documento". Inoltre, sui tre campi appena citati e sul campo "Numero partita" è abilitato un ulteriore tasto funzione che permette di visualizzare i movimenti in ordine cronologico decrescente.

Per le multiattività art. 36 è attivo, sul campo "Numero partita", il tasto funzione "Movimenti ditta principale/secondaria" che permette, se digitato, di visualizzare nell'help di campo i soli movimenti IVA della singola attività.

Se non viene indicato alcun elemento di ricerca, il programma scandisce tutti i movimenti presenti in archivio in ordine di Nr. partita.

Il numero partita è un numero interno che il programma assegna, distintamente per ogni azienda, alle registrazioni effettuate. Non è stampato in nessun tabulato fiscale, né sulle schede contabili, mastrini o partitari. Potrà essere reperito nella visualizzazione dei movimenti per sottoconto, clienti, fornitori, IVA, nel brogliaccio di Prima Nota e IVA.

Dopo aver digitato il primo dei campi di ricerca, il programma legge l'archivio dei movimenti visualizzando la parte contabile dell'articolo trovato. Sul movimento evidenziato è possibile effettuare le seguenti operazioni:

P = Proseguì

V = Varia il movimento

A = Varia le contropartite

C = Cancella

E = Esci

Proseguì: permette di proseguire la ricerca dei movimenti successivi a quello visualizzato.

Varia: utile per modificare l'articolo visualizzato. La variazione propone la stessa maschera dell'inserimento.



Non è possibile variare la causale.

Nel caso si presenti la necessità di variarla dovrà essere cancellato il movimento e si dovrà procedere al reinserimento dello stesso.

A questo punto il sistema visualizza l'articolo registrato in Prima Nota e, in caso di variazione di una registrazione contabile, dopo l'inserimento della Data operazione, il cursore si posiziona sul codice conto. In automatico viene proposto il numero della riga seguente a quella precedentemente registrata. In tale condizione, se si effettua un rigo di registrazione, esso viene aggiunto alle registrazioni già effettuate. Se però è necessario variare una delle righe già registrate, occorre:

- utilizzando il tasto Freccia\_Su accedere al campo Nr.
- utilizzando i tasti Freccia\_Su e Freccia\_Giù, selezionare il numero di rigo che si intende variare impostando i nuovi valori.



Per le ditte che gestiscono i centri di costo, qualora si intenda variare un centro di costo impostato in fase di registrazione, risulta attivo sul campo Importo il tasto funzione <F X> che ne consente la modifica.

Per terminare la fase di variazione, dal campo Codice conto portarsi con il tasto Freccia su al campo Caus. e premere il tasto FINE Conferma impostazione.

Per terminare la fase di variazione, dal campo Codice conto portarsi con il tasto Freccia su al campo Caus. e premere il tasto FINE Conferma impostazione.

Varia la contropartita: consente la variazione delle sole partite; la modifica è possibile solo se non risulta ancora stampato in effettivo il libro giornale. Nel caso in cui la variazione sia relativa ad un movimento che aggancia la gestione Ratei/Risconti, è prevista la possibilità di modificare anche la parte relativa ai progressivi Ratei/Risconti.

Cancella: con questa operazione l'articolo viene cancellato completamente. Vengono cancellati anche gli agganci con gli altri moduli collegati alla Prima Nota.

Esci: per ritornare nuovamente alla richiesta dei campi di ricerca.

Nelle procedure :

- Prima Nota Contabile
- Prima Nota Velocizzata
- Prima Nota IVA per caricamento Corrispettivi a Ventilazione / Scorporo
- Incassi / Pagamenti Immediati
- Manutenzione Prima Nota (scelta "Varia Contropartite")

sono state effettuate alcune modifiche al fine di velocizzare l'inserimento della Prima Nota attraverso l'input delle parole chiavi "**CASSA**" oppure "**BANCA**" sul campo Codice Conto.

Il programma converte automaticamente la parola imputata nel conto del Piano dei Conti corrispondente.

In pratica se viene digitato "CASSA" il conto reperito è quello presente negli automatismi della ditta o, se assenti, negli automatismi del Piano dei Conti, in riferimento al rigo "Cassa corrispettivi"; se invece la parola digitata è "BANCA" il conto reperito è quello del rigo "Banca".

Inoltre in fase di caricamento delle "Causali Concatenate" è possibile imputare la parola chiave "CASSA" oppure "BANCA" (in maiuscolo o minuscolo) in corrispondenza del campo "Conto D/A"; il programma mantiene la parola digitata e, in fase di utilizzo della causale in registrazione Prima Nota, va a reperire il conto degli automatismi della ditta o del Piano dei Conti corrispondente.

## Utilità

### Apertura esercizio

Questa procedura consente l'apertura dell'esercizio contabile ed IVA immediatamente successivo a quello in corso.

### Manutenzione registri

Questo programma viene descritto più avanti nel manuale.

## **Promemoria**

Consente il caricamento di 10 righe di annotazioni libere.

## **Ultima operazione effettuata**

Consente di visualizzare gli estremi dell'ultima operazione effettuata per un rapido controllo della situazione.

## **Cambio esercizio**

La funzione effettua la variazione dell'esercizio in cui si desidera operare. Tale scelta rimane valida fino al successivo cambio. Selezionando la scelta verrà aperta una finestra con l'elenco degli esercizi disponibili. Se la variazione dell'esercizio viene effettuata in fase di inserimento Prima Nota, la procedura mantiene il cambio dell'esercizio solo per la registrazione effettuata, ritornando, al termine, sull'esercizio di origine.

## **Delega Unica F24**

La funzione consente di gestire la delega F24 direttamente dal limbo della Prima Nota, al fine di poter effettuare tutte le operazioni periodiche senza dover uscire dallo stesso, velocizzando di conseguenza lo svolgimento delle attività dello studio. È possibile richiamare la delega F24 per la ditta che si sta utilizzando in Prima Nota, il periodo di scadenza delega deve essere selezionato dall'operatore, come pure la funzione di prelievo.

## **Preparazione archivi movimenti doppi**

A seguito del controllo inserito in fase di registrazione Prima Nota IVA che permette la verifica immediata relativa all'eventuale duplice inserimento di movimenti IVA, è stata predisposta questa procedura che consente di rigenerare l'archivio sul quale effettuare i controlli per i movimenti registrati in precedenza. Questa rigenerazione deve essere eseguita nel caso in cui siano state effettuate variazioni/cancellazioni di movimenti IVA.

## **Modalità operative per il saldaconto in Prima Nota contabile**

Se in fase di registrazione dell'incasso/pagamento è stato impostato un importo, sarà possibile, una volta entrati nella sezione dedicata alle scadenze ancora aperte, mediante l'utilizzo del tasto funzione evidenziato in riga messaggio, saldare fino alla compensazione dell'importo impostato.

Nel caso in cui, invece, non venisse impostato alcun importo, la procedura prevede l'utilizzo di tre diversi tasti funzione:

- Il tasto definito "Conferma Importo Pagamento" deve essere utilizzato dopo aver impostato l'importo desiderato.
- Il tasto definito "Conferma Saldo Automatico" consente di ottenere l'impostazione automatica dell'importo della scadenza da saldare.
- Il tasto definito "Inserimento Importo Anticipo", consente l'inserimento di acconti.

In tutti e tre i casi per confermare l'operazione si dovrà utilizzare il tasto di "Conferma Dati".

Nel caso in cui fossero presenti più scadenze ed esse non venissero visualizzate, basterà utilizzare il tasto "Pagina Avanti" per scorrere l'archivio.

Nel caso in cui, in corrispondenza della colonna "A", venisse evidenziato un "\*" esso identificherà un insoluto oppure un'anticipazione.

## **Dati**

### **Caricamento partite**

Questo programma consente di inserire e mantenere manualmente partite aperte o scadenze senza transitare dai movimenti contabili.

Può essere utile per generare le partite aperte relative a movimenti contabili effettuate prima dell'inizio della gestione contabile.

### **Inserimento pagamenti**

La procedura consente di effettuare il caricamento dei pagamenti senza transitare dai movimenti contabili.

### **Costanti saldaconto**

Questa tabella deve essere gestita prima di iniziare la gestione del saldaconto.

Vanno indicati i parametri più ricorrenti nell'ambito dello studio. Alcuni dei suddetti valori verranno proposti in automatico con possibilità di modifica nelle varie funzioni operative.

### **Trattamento testi**

La procedura permette di inserire più testi precaricati differenziati per codice e descrizione da utilizzarsi per la stampa delle lettere di sollecito.

### **Cancellazione acconti**

Consente di effettuare la cancellazione degli acconti extra-contabili con possibilità di selezione sequenziale di più clienti o fornitori.

## **Liste**

### **Lettere di sollecito**

La procedura permette di attingere da un archivio di testi precaricati nonché di utilizzare la funzione di prenotazione anagrafiche (con possibilità di memorizzazione dei parametri di prenotazione) per la selezione dei Clienti destinatari.

### **Brogliaccio scadenze**

Questo programma esegue la stampa delle scadenze per ogni azienda gestita consentendo di effettuare la stampa per cliente/fornitore o per data documento con o senza riepilogo.

## Utilità

### Genera partite da saldi

Questo programma gestisce la generazione automatica delle partite di saldaconto per i clienti e per i fornitori.

### Genera partite movimenti contabili

La procedura genera automaticamente le partite del saldaconto elaborando in modo sequenziale i movimenti contabili in ordine di numero partita. Vengono generate prima le partite per i movimenti IVA e successivamente per i pagamenti e gli insoluti.

### Differenze saldi

Consente di effettuare una stampa di controllo per confrontare i saldi contabili e i partitari cli/for.

### Cancellazione record

Effettua la cancellazione dei movimenti partita da numero record a numero record eseguendo al termine della cancellazione una ricostruzione indice degli archivi interessati.



Prima di effettuare la cancellazione accertarsi che tutti i posti di lavoro collegati non stiano effettuando operazioni sui file del saldaconto (Prima Nota, estratti conto, scadenziari).

### Ricostruzioni indici

Questa scelta consente di rigenerare sequenzialmente gli archivi relativi alla gestione del saldaconto in caso di eventuali danneggiamenti da parte del sistema. Prima di eseguire tale rigenerazione il programma ne chiede conferma archivio per archivio.

### Cancellazione per azienda

Il programma consente la cancellazione degli archivi Saldaconto per Azienda.

Può essere utile in caso di passaggio di Aziende dalla Contabilità Ordinaria alla Semplificata (comune presso gli Studi Commercialisti). In questo caso potranno essere rimossi i dati relativi a queste Aziende e non più utilizzabili.

## Dati

## Anagrafica azienda

L'anagrafica azienda comprende tutti i dati anagrafici e contabili delle aziende gestite dallo studio o dagli studi professionali. In questa sede perciò non dovranno essere inseriti i dati relativi a clienti e fornitori. Le videate proposte sono le seguenti (videate contabilità ordinaria) :

GESTIONE ANAGRAFICA CONTABILE ORDINARIA			
<b>ESTREMI ANAGRAFICA</b>			
Codice anagrafica	XXXXXX	Partita IVA	87857857898
Codice fiscale			
Tipo anagrafica	S		
Ragione sociale	XX		
<b>ESTREMI SEDE LEGALE</b>			
Indirizzo	via roma	Numero	20
Localita'	TORINO	CAP	10100
		Prov.	TO
Stato estero			
Numero telefonico	011	Cellulare	
Telefax	011	Telex	011
Indirizzo e-mail			
<b>SEDE OPERATIVA</b>			
Indirizzo	via roma	Numero	65
Localita'	TORINO	CAP	10100
		Prov.	TO
Stato estero			
Numero telefonico	011	Cellulare	
Telefax	011	Telex	011
Indirizzo e-mail			
<b>DATI ANAGRAFICI LEGALE RAPPRESENTANTE</b>			
Codice	123		
Cognome - nome	COLLE		MARIA
Sesso	F	Data di nascita	10/10/1945
Localita' di nascita	VENEZIA		
		Provincia	VE
Stato estero			
Nazionalita'	ITALIANA	Codice fiscale	CLLMRA45R50L736K

DATI ANAGRAFICI LEGALE RAPPRESENTANTE			
Codice	123		
ESTREMI RESIDENZA			
Indirizzo	via delle rose	Numero	1
Localita'	CAMPORE	CAP	10082
Frazione di	CUORGNE'	Prov.	TO
Stato estero			
Numero telefonico	0124		

DATI ANAGRAFICI LEGALE RAPPRESENTANTE			
Codice	123		
ESTREMI DOMICILIO FISCALE			
Indirizzo		Numero	
Localita'		CAP	00000
		Prov.	
Stato estero			
Numero telefonico			

ESTREMI LEGALE RAPPRESENTANTE			
Codice Rappresentante	123		
Cognome - Nome	COLLE	MARIA	
Codice fiscale	CLLMRA45R50L736K		
Codice Qualifica	01	AMMINISTRATORE UNICO	
Codice Carica	1 Rappresentante Legale		
Data Carica	00/00/0000		

ID - DATI IDENTIFICATIVI			
Rileva ai fini antiriciclaggio			
Intermediario	MORO18	moro_18	
Tipo documento	0	Nessun documento	
Numero documento		Data documento	00/00/0000
Autorita' ril.			
Tipo identif.	0	Identificazione non effettuata	
Data identif.	00/00/0000		
Attivita' lav.			
Sogg. Identific.	GUAGIU	GUARINO	GIUSEPPE

ESTREMI DATI CONTABILI DITTA			
Dt. inizio esercizio	01/01/09	Dt. fine esercizio	31/12/09
Esercizio I.V.A.	09	Tipo contabilita'	Ordinaria
Tipo azienda	P	rincipale	
Azienda principale			
Struttura azienda	Unica	Test art.36	N
Cod. Piano dei conti	40		
Tipo attivita'	1	presa	

Codice ABI	00000	-
Codice CAB	00000	-
Codice Conto Corrente		
Codice concessione	110	- TORINO
Gestione centri costo	N	
Tipo utilizzo c/costo	N	
Codice lingua	I	italiano
Gestione Iva per cassa	S	
Gestione part. aperte	S	aldaconto
Gestione Beni Usati	N	
Codici abituali	N	
Limiti fiscali		-
Contabilita' analitica	N	

Descrizione Reg.Utilizzato	Nr Riep Int	Descrizione Reg.Utilizzato	Nr. Int
Libro giornale	1	Libro Inventari	0
Acquisti	1 N		
Fatture	1 N		
Corrispettivi	0 N		
Riepilogo chiusure art.36	0		
Sospensione d'imposta	0		
Compensi a terzi	0		
Registro cespiti	0		
Trattamento Registri IVA	1 - Registri propri		
Tipo Giornale	S elastico (132 colonne)		

Gli ultimi due test sono utilizzati solo ai fini della stampa

### Assegnazione registri ai blocchi

Libro giornale	
Registri I.V.A.	
Sospensione d'imposta	
Incassi+pagamenti/Cronologico	
Registro cespiti	
Libro inventari	

### INFORMAZIONI CONTABILI AZIENDA

Tipo corrispettivi	Non gestiti		
Tipo chiusura periodica	Mensile	Contabilita' presso terzi	N
Registro per chiusura	3	Attivita' agric. connesse	N
Modello Iva da stampare	Normale	Comunicazione Annuale IVA	S
Versamento 4 trimestre	N	Periodo riporto credito	1
Credito anno precedente		Credito metano / GPL	N
Incremento occupazionale	N	Associazioni sindacali	N
Agenzie di Viaggio	N	Esercenti auto pubbliche	N
Autotrasportatori	N	Credito audiovisivi	N
Agriturismo	N	Imp.intrattenim.(ex SIAE)	
Piccole imprese	N	Cred.costo P/p	0,00+
Credito attiv. commercio	N		
Attivita' intrattenimen.	N		
Credito di costo Anno/p			0,00+

ALTRE INFORMAZIONI CONTABILI AZIENDA	
Percentuale Detraz. Art. 19-bis	N
% Detrazione Art. 19-bis	0,00
% Detr. Art. 19-b Iva Ann. Ie 2009	NDisp
Plafond esportatore abituale	N
Tipo esportatore	T Tutti <input type="checkbox"/>
Periodo inizio utilizzo plafond	00/00
Gestione operazione intracomut.	N
Periodicità modello clienti	M
Periodicità modello fornitori	M
Numero bollette doganali	<input type="text" value="1"/>
Aggancio ratei/risconti	N

Di seguito il programma propone le videate delle contropartite automatiche azienda.



Nel caso di ditta individuale il codice fiscale può essere omesso in quanto il programma provvede a generarlo durante la fase di introduzione dei dati del titolare dell'azienda.



È possibile decidere quale degli indirizzi richiesti debba venire riportato in fase di stampa mediante la compilazione del campo Tipo di indirizzo stampa sui registri presente nei Dati costanti di studio (per maggiori dettagli si faccia riferimento al paragrafo corrispondente).



Se generando un nuovo esercizio contabile viene inserito un codice piano dei conti diverso da quello inserito per l'anno precedente, le partite e le contropartite automatiche legate all'anagrafica vengono annullate e i codici conto automatici vengono proposti in base ai conti valorizzati negli automatismi del piano dei conti.

Se l'azienda è a struttura unica sarà sempre principale; nel caso di multiattività, occorrerà creare un'azienda che sarà definita principale, completando tutti i dati richiesti, poi creare altre aziende che saranno definite secondarie, per ogni attività.



Tutte le aziende, principali e secondarie, hanno una contabilità IVA a sé stante, come aziende singole. Verranno stampati registri IVA e liquidazioni separati e un unico versamento risultante dal registro riepilogativo art. 36. Per gli aspetti contabili si avrà un solo giornale e un solo bilancio anche se gli inserimenti avvengono per aziende separate.

## Gestione multiattività in contabilità diverse

Per gestire la multiattività art. 36 di un'azienda con contabilità non omogenee (es. un'attività in contabilità ordinaria e un'attività in contabilità semplificata) procedere come segue:

creare l'anagrafica dell'attività principale indicando "Multiattività" nel campo Struttura azienda;  
 creare l'anagrafica dell'attività secondaria indicando sempre come Tipo azienda = "Principale";  
 accedere al programma Art. 36 contabilità diverse per generare il collegamento ai fini IVA tra le due aziende;  
 dopo l'inserimento dei movimenti delle due attività procedere con la stampa dei registri IVA e delle due liquidazioni IVA separate per la determinazione dell'IVA a debito e a credito di ogni attività;  
 procedere, di seguito, con la stampa del riepilogativo di cui all'art. 36 accedendo al programma Art. 36 contabilità diverse del menu IVA periodica.



Le due attività così gestite avranno però anche la contabilità generale separata. Pertanto se un professionista ha due attività entrambe in regime ordinario, dovrà stampare due registri cronologici, ognuno intestato a una sola attività.

Indicando il codice lingua, le seguenti stampe saranno intestate nella lingua prescelta:

- ↘ stampa libro giornale;
- ↘ stampa bilancio contabile;
- ↘ stampa libro inventari;
- ↘ stampa bilancio civile;

- ↘ stampa bilancio C.E.E.;
- ↘ stampa saldi conti;
- ↘ stampa scheda conti;
- ↘ stampa registri IVA;
- ↘ stampa liquidazione IVA.

Tramite la scelta "Saldaconto" lo studio professionale potrà ottenere le prestazioni del solo saldaconto. La scelta "Partite aperte" abilita la procedura completa delle Partite Aperte ed è riservata alle sole aziende. Tramite la scelta S i documenti emessi o ricevuti, registrati con la Prima Nota, vengono memorizzati in una zona di transito. Al momento della registrazione dell'incasso del pagamento sarà possibile abbinare tali importi ai documenti precedentemente descritti.

## Registri aziendali

Indicare quindi il numero dei registri di ogni tipo che vengono utilizzati (da 1 a 99). Nel caso in cui siano più di 1 viene richiesto anche il registro riepilogativo.



Se è abilitato il registro dei corrispettivi e non il registro delle fatture, le eventuali fatture registrate verranno stampate sul registro dei corrispettivi.

Il test di scelta della stampa dell'intestazione relativa al registro dei beni ammortizzabili è stato previsto all'interno dell'anagrafica della procedura Cespiti.

Se mediante il programma Dati costanti studio è stata attivata la gestione completa dei registri multiaziendali, viene richiesta l'assegnazione dei registri abilitati per l'azienda ai blocchi del registro multiaziendale.

## Contropartite automatiche

La funzione di questi sottoconti è quella di proporre automaticamente, durante l'inserimento della Prima Nota, alcune voci ricorrenti, come l'IVA acquisti per tutte le fatture d'acquisto, di ogni singola azienda. Le voci proposte possono essere modificate durante la fase di registrazione. A ogni voce si può indicare il codice del sottoconto scelto e verrà proposta la relativa descrizione. Il programma propone le voci caricate con la scelta Automatismi piano dei conti relativamente al piano dei conti selezionato per l'azienda che si sta trattando.

## Indirizzamento movimenti

Il programma consente di registrare i movimenti contabili generati con l'inserimento della Prima Nota in un archivio per azienda, oppure di utilizzare uno stesso archivio per più aziende. Si possono utilizzare fino a 99 archivi, definiti come Indirizzario movimenti e numerati progressivamente da 1 a 99.

In funzione del numero presunto di operazioni contabili aziendali, si dovrà quindi indicare per ogni azienda il numero dell'archivio da utilizzare (da 1 a 99).

Per evitare confusioni e rallentamenti della procedura, il programma propone una numerazione progressiva per ordine di caricamento. Così la prima azienda caricata avrà indirizzario 1, la seconda 2 ecc. Laddove nasce la necessità, non c'è alcun vincolo al fatto che più aziende abbiano lo stesso indirizzario. Ciò costituisce solamente un aspetto tecnico del tutto trasparente all'operatore.



Si consiglia di utilizzare un indirizzario separato per aziende con elevato numero di movimenti, raggruppando invece in uno stesso indirizzario due o più aziende con ridotto numero di movimenti contabili.

Al termine dell'inserimento si richiede la conferma dei dati immessi da effettuare rispondendo "S" alla domanda: "Conferma caricamento (s/n):"

Se invece si risponde N è possibile modificare qualunque dato precedentemente inserito.



Rispondendo S alla conferma di caricamento, se si è scelta la gestione dei cespiti, viene richiesta l'indicazione del codice operatore abilitato a operare con tale procedura.

## Altri dati azienda

### Estremi anagrafica

I dati richiesti nell'anagrafica statistica dell'azienda consentono di aggiungere una serie di dati alle anagrafiche delle aziende del commercialista che poi saranno utili per le deleghe di versamento e per la dichiarazione annuale IVA, per le dichiarazioni dei redditi e per le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (mod. 770).

I dati richiesti sono (videate contabilità ordinaria) :

- Codici statistici azienda;

CODICI STATISTICI AZIENDA	
Natura giuridica	<input type="text" value="5"/>
Stato societa`	<input type="text" value="1"/> Soggetto in normale attivita`
Situazione societa`	<input type="text" value="6"/> Normale periodo d'imposta

- Estremi inizio attività e luogo conservazione scritture;

CODICI STATISTICI AZIENDA	
Tipo attivita`	<input type="text" value="2"/> INDUSTRIA ALIMENTARI
Codice attivita`	<input type="text" value="0600"/> LATTE E PRODOTTI DELLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE
Subcodice attivita`	<input type="text" value="0"/>
Codice I.S.T.A.T	<input type="text" value="014500"/> Allevamento di ovini e caprini
Codice esattoriale	<input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/>

ATTIVITA` ESERCITATA E PREVALENTE	
Sigla	<input type="text" value=""/>
Insegna	<input type="text" value=""/>
Attivita` esercitata	<input type="text" value=""/>
Attivita` Modelli	<input type="text" value=""/>

ESTREMI INIZIO ATTIVITA`	LUOGO CONSERVAZIONE SCRITTURE
Inizio attivita`	<input type="text" value="01/01/2000"/> <input type="text" value="Sede Legale"/>
Cessazione attivita`	<input type="text" value="00/00/0000"/> <input type="text" value="Totale"/>
Data approvazione bilancio	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Termine legale approvazione	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Data appr. bilancio es.prec	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Data chiusura eserc. prec.	<input type="text" value="00/00/0000"/>

- Estremi atto costitutivo;

ESTREMI ATTO COSTITUTIVO	
Luogo costituzione	<input type="text" value="TORINO"/> Prov. ( TO )
Data costituzione	<input type="text" value="01/01/2000"/>

- Capitale sociale;

CAPITALE SOCIALE			
Moneta	Euro		
Deliberato	0,000	Numero azioni/quote	0
Sottoscritto	0,000	Valore nominale	0,000
Versato	0,000	Totale quote	0,000

OMOLOGAZIONE	
Località tribunale	VERCELLI ( VC )
Numero Registro Imprese	
Anno	2000
Località C.C.I.A.A.	TORINO
Numero R.E.A.	

➤ Elenco soci ;

ELENCO SOCI						
Nr.	Codice	Cognome e Nome	Socio	A/S	A/B	Capitale socio
001	123	PROVA MARIA	S	A		0,000

Nella sezione relativa al caricamento soci è prevista la possibilità di aggancio ai fatti modificativi dello Schedario Clienti in modo da poter gestire le variazioni dei soci stessi senza perdere i dati precedenti. Per consentire la storicizzazione delle date e delle quote è stato abilitato il tasto funzione <F X> attivo sul campo Nr.

Viene quindi presentata una videata con i dati attuali che possono essere modificati intervenendo nella sezione "Nuovi dati".

La procedura provvederà ad aggiornare automaticamente i dati richiesti che non sono di competenza del modulo contabili riportandoli:

- nel modulo fiscale (quadri dei soci del Mod. 760 e del Mod. 750) per la stampa dell'elenco amministratori da allegare alla dichiarazione;
- nello schedario (gestione dei Fatti modificativi) per la stampa della modulistica del registro imprese previste dalla camera di commercio.

Una volta inserito questo dato si apre una finestra che richiede i seguenti dati:

- Data inizio: inserire la data di ingresso nel socio nella società
- Data fine: inserire l'eventuale data di uscita o di cessazione del socio dalla società
- Percentuale Partecipazione: inserire la percentuale di azioni possedute dal socio.
- Limitazioni: indicare l'eventuale limitazione del socio selezionandola dall'elenco visualizzabile mediante il tasto <F X>.

Dt.inizio	00/00/0000	Perc.Part	0,00
Dt.fine	00/00/0000	Limitaz.	0

I dati inseriti in questa sede saranno poi riportati sul quadro dei soci della dichiarazione dei redditi della società.

## Registri aziende

È possibile visualizzare i dati aggiornati relativi alle ultime registrazioni fiscali eseguite in Prima Nota e alle ultime stampe dei registri aziendali.

Nel caso in cui il "Tipo registro" selezionato sia uguale a 15 (Registro cespiti) viene saltato il campo Esercizio corrente che viene forzato a zero.



La codifica dei registri deve partire sempre da 1. Nel caso in cui il registro sia unico di studio, il valore assegnato di default è 1.

### Estremi ultima stampa

Questi dati sono relativi all'ultima stampa definitiva del registro interessato e vengono aggiornati automaticamente dalla procedura.

### Estremi dati archivi

Questi dati sono relativi all'ultima registrazione effettuata in Prima Nota; anch'essi vengono aggiornati dalla procedura.

## Dati Costanti di studio

Questa tabella deve essere gestita prima di iniziare la gestione contabile.

Vanno indicati i parametri più ricorrenti nell'ambito dello studio. Alcuni dei suddetti valori verranno proposti in automatico con possibilità di modifica nelle funzioni operative che seguiranno.



Si fa presente che questa procedura è in grado di gestire più esercizi IVA e contabili contemporaneamente.

Da ciò se ne deduce che a ogni stampa delle varie situazioni verrà richiesto l'esercizio IVA e di contabilità sul quale si desidera operare. Il sistema propone quanto è indicato in questo campo con possibilità di passare agli esercizi successivi o precedenti.

Le videate proposte sono le seguenti (videate contabilità ordinaria) :

<b>ESERCIZI IVA/CONTABILI</b>	
Esercizio corrente contabilità'	2009/2009
Esercizio corrente IVA	2009
<b>PRIMA NOTA E CONTABILITA'</b>	
Tipo scorporo corrispettivi	M
Contropartita corrispettivi ventilazione	N
Numerazione Pag/Inc Fatture in sospeso	P
Ricerca cliente/fornitore Prima Nota	R
Numeraz. reg. margine globale beni usati	1
Manutenzione movimenti	T
Duplica inserimento fatture Prima Nota	S
Codice IVA Contributo Previdenziale	CP3 - CP3
Codice IVA Contributi Prev. 4%	CP5 - C5

Pagina 1/3

REGISTRI I.V.A.	STAMPA	ARCHIVIAZIONE
Progressivi I.V.A. per registro	<input checked="" type="checkbox"/>	S
Stampa inapplicabilita' IVA	<input type="checkbox"/>	S
Contribuenti Forfait / Minimi	<input type="checkbox"/>	N
Totale fattura sui registri	<input type="checkbox"/>	S
Percentuale detraibilita' sui registri	<input type="checkbox"/>	T
Gestione registri multiaziendali	<input type="checkbox"/>	S
Riporto totali pagine precedenti	<input type="checkbox"/>	S
Tipo indirizzo stampa su registri	<input type="checkbox"/>	D
Multipunto su registri I.V.A.	<input type="checkbox"/>	S
Tipo aggiornamento data registri I.V.A.	<input type="checkbox"/>	N
Data operazione sui registri I.V.A.	<input type="checkbox"/>	S
Data blocco per tipo registro	<input type="checkbox"/>	N

Pagina 2/3

LIQUIDAZIONI I.V.A.
Importo minimo versamento I.V.A. -> Lire <input type="text" value="50.500"/> Euro <input type="text" value="25,83"/>
Giroconto Erario I.V.A. <input type="checkbox"/>
In presenza Centri di Costo <input type="checkbox"/>
Giroconto I.V.A. corrispettivi <input type="text" value="152"/>
VARIE
Stampa firma meccanografica IVA annuale <input type="checkbox"/>
Stampa codice anagrafica <input type="checkbox"/>
Stampa numero telefonico <input type="checkbox"/>
Importi Nota Integrativa <input type="checkbox"/>
Tipo arrotondamenti importi Bilancio UE <input type="checkbox"/>
Percentuale Interessi di Mora <input type="text" value="0,00"/>
Stampa C.F. e P.I. su bollati <input type="checkbox"/>
Tipo struttura bilancio UE <input type="text" value="3"/>

Pagina 3/3

## Articolo 36 contabilità diverse

Questa scelta consente di impostare il collegamento tra le varie attività non omogenee di un'azienda in multiattività.



Nell'elenco delle attività esercitate, il primo codice di un'azienda secondaria deve essere caricato con il codice dell'azienda principale.

## Crediti IVA Particolari

In questa scelta vengono gestiti i vari crediti d'imposta indicati in anagrafica aziende. Dopo aver selezionato la ditta e l'esercizio IVA, la videata che si presenta è diversa a seconda del tipo di credito gestito. Qualora l'azienda gestisse più crediti d'imposta contemporaneamente, dopo la conferma dell'esercizio viene visualizzata una finestra di selezione dalla quale è possibile selezionare il credito che si vuole gestire. Per i crediti meno complessi (es. auto pubbliche, incremento occupazionale etc.) viene richiesto solamente il credito IVA spettante nelle dichiarazioni periodiche ed annuali.

### Autotrasportatori

Questo esempio è specifico per le aziende di autotrasporto. Il credito d'imposta così calcolato verrà utilizzato in fase di liquidazione periodica e annuale IVA.

Al termine della compilazione, premendo il tasto <F X>, attivo sul campo Nr., viene richiesto: "RIPORTO CREDITO SPETTANTE SU CREDITO ANNO/PERIODO (S/N)?"

Rispondendo S, il programma provvederà automaticamente, in sede di ogni singola chiusura IVA (Effettiva

Trimestrale o Mensile), a portare in deduzione in corrispondenza del rigo Credito Periodo IVA, l'eventuale credito autotrasportatori usufruibile per annullare il debito IVA del periodo in corso.

Questa procedura verrà effettuata in corrispondenza di ogni chiusura, fino a totale esaurimento del Credito Periodo IVA stesso. Il programma effettuerà altresì il controllo affinché l'utilizzo del Credito Autotrasportatori nel periodo non superi l'imposta dovuta.

Per le aziende "Autotrasportatori" è stata eliminata la gestione relativa alla massa complessiva e alle spese sostenute per il carburante, mentre sono stati mantenuti i dati relativi al "Credito periodo IVA" e "Credito anno IVA".

### **Credito Metano/GPL**

Il D.M. 324/97 prevede un contributo statale per l'acquisto di autoveicoli alimentati a metano o GPL e per l'installazione di impianti di alimentazione a metano o a GPL. Il Decreto dell'industria 256/98 stabilisce i soggetti, i criteri, la durata e le modalità di utilizzo delle agevolazioni. Il contributo è pari a £. 800.000 per l'acquisto dell'autoveicolo o £ 600.000 per l'installazione dell'impianto a gas.

Le imprese e gli installatori recuperano l'importo dell'agevolazione riconosciuta all'acquirente quale credito d'imposta per il versamento delle ritenute dell'IRPEF, dell'IRPEG, dell'IVA etc..

Il credito da GPL risulta suddiviso per mese; l'utente dovrà inserire l'importo del credito nella prima colonna per il mese nel quale questo è sorto e, successivamente, la procedura provvede all'aggiornamento dei restanti campi.

Inoltre, a differenza dei precedenti crediti, il credito da GPL viene considerato ed AGGIORNATO anche in fase di liquidazione simulata.



In caso di chiusura simulata effettuata da data a data (mediante l'apposito tasto funzione) viene considerato il credito presente nel mese di partenza richiesto: esempio se periodo chiusura dal 10/3 al 30/4, viene utilizzato il credito del periodo di marzo.

### **Centri di costo**

La presente funzione permette di definire per ogni azienda, che li utilizza, i codici dei centri di costo gestiti con le relative descrizioni. Ciò consente di ottenere bilanci e situazioni contabili distinte per centro utilizzato o raggruppato a livello di azienda.

### **% Deducibilità**

Questo programma gestisce la percentuale di indeducibilità relativa ai codici conto a trattamento fiscale diversificato allo scopo di avere una gestione dei redditi il più possibile automatica.



Si consiglia di non utilizzare il metodo proposto da questa procedura per le imprese in contabilità ordinaria, bensì di assegnare conti distinti tra le operazioni detraibili e quelle non detraibili.

### **Anagrafiche trasformazioni**

Questo programma consente di inserire i dati anagrafici relativi a società che subiscono trasformazioni infrannuali.

Affinché la procedura risulti corretta è necessario che la ditta subentrante sia un'azienda principale e che sia già stato generato l'esercizio di apertura.

Il piano dei conti delle due aziende può anche essere diverso.

Nella procedura occorre indicare i "Dati anagrafica soggetta a trasformazione" e i "Dati anagrafica subentrante".

### **Anagrafiche clienti/fornitori**

Queste scelte permettono di inserire e variare l'archivio anagrafico dei clienti e quello dei fornitori. Non è comunque necessario che l'archivio delle anagrafiche venga creato prima dell'inserimento delle fatture in Prima Nota in quanto la gestione dello stesso è consentita direttamente durante la registrazione dei documenti stessi.

Occorre caricare i "Dati anagrafici persone fisiche" o i "Dati anagrafici persone giuridiche"; vengono quindi richiesti gli estremi della residenza o della sede legale del cliente/fornitore.

## Stampe

### Rubrica aziende

Permette di stampare un elenco delle aziende caricate su carta a 80 colonne o su carta larga.

Il prospetto "Stampa rubrica aziende" è stato implementato per avere l'elenco delle aziende con le informazioni legate alla moneta di conto utilizzata.

Il presupposto perché l'azienda venga inclusa in stampa, quando il test "Moneta di conto" è valorizzato a "Euro" o "Tutte", è l'adozione della nuova moneta di conto per almeno uno dei seguenti moduli (Modulo contabile, Dichiarazione IVA, Modulo fiscale, Modello 770, Gestione del personale).

### Caricamento aziende

Permette la stampa delle aziende inserite.

I campi richiesti sono :

- Tipo Anagrafica: indicare il tipo di anagrafica tra quelli elencati;
- Tipo Prospetto: Indicare L = Lista estesa aziende: il tabulato comprenderà tutti i dati inseriti nell'anagrafica azienda oppure A = Altri dati aziende: il tabulato comprenderà le informazioni caricate mediante la scelta Altri dati azienda. Infine può essere impostato il valore E = Entrambi: Vengono riportati tutti i dati relativi alle aziende selezionate. Con questa selezione le informazioni relative al codice attività e al codice ISTAT, solitamente riportate nella stampa della lista estesa aziende vengono invece riportati solamente nella parte relativa agli altri dati

### Registri aziende

Questa scelta permette di stampare un elenco di tutti i registri abilitati per ogni azienda, con dati attinenti agli estremi dell'ultima stampa e dell'ultima registrazione eseguita. Viene richiesto di indicare l'esercizio che può essere inserito per avere l'elenco specifico del periodo; lasciando invece libero il campo la stampa elencherà i libri utilizzati in tutti gli esercizi presenti in archivio.

### Clienti/fornitori

Vengono richiesti gli elementi necessari alla stampa dell'elenco clienti/fornitori con possibilità di verificare l'esattezza del codice fiscale e della partita IVA della ricerca del database anagrafico. L'errore verrà segnalato sul tabulato con un asterisco e con l'inserimento del codice eventualmente già esistente.

Qualora il campo Partita/Contropartita clifor risulti valorizzato = SI, viene riportata in stampa anche la percentuale di detraibilità IVA inserita in Prima Nota.

## Utilità

### Verifica P. IVA errate clienti/fornitori

Consente di effettuare una stampa di controllo dei clienti/fornitori aventi partita IVA errata o assente per l'esercizio IVA selezionato; riporta inoltre i progressivi relativi ad ogni anagrafica.

#### Modifica intestazione

Viene data la possibilità di effettuare un posizionamento iniziale diverso da quello proposto di default, che prevede l'allineamento alla terza riga del foglio, per singola azienda e per singolo registro abilitato dalla stessa. Si differenzia dalla scelta Gestione registri aziendali in quanto è possibile eseguire lo stesso allineamento, ma in modo sequenziale per tutti i registri contabili.

Se si sceglie S il programma chiede il nome del registro di cui si vuol variare l'intestazione, selezionabile dall'elenco che appare a lato.

### Intestazione bollati

Con questa scelta viene data la possibilità di intestare i tabulati con la dicitura desiderata; può essere utilizzata per l'intestazione dei registri IVA e contabili dei clienti dello studio.

Vengono inoltre richiesti l'eventuale numero del blocco da intestare, la larghezza del modulo e il numero delle pagine che si vogliono utilizzare con l'intestazione immessa.



I caratteri imputabili per ogni riga sono stati aumentati, ma occorre tenere presente che in caso di "Stampa nr. Pagina su bollato = Si" il numero dei caratteri inseribili PER LA PRIMA RIGA viene limitato (in pratica non possono essere inseriti altri caratteri dopo l'accento circonflesso) in quanto gli ultimi 18 caratteri della prima riga sono dedicati al riporto del numero di pagina e dell'anno.

Prima di stampare il programma chiede la conferma e visualizza gli estremi delle modalità di stampa.

### **Aggiornamento di centri di costo e conti privatizzati per trasformazioni.**

Tramite questa procedura è possibile il trasferimento dei centri di costo (se gestiti) e dei conti privatizzati dall'azienda che si trasforma all'azienda subentrante.

### **Descrizioni aggiuntive Prima Nota**

Questa scelta permette di codificare tutta una serie di descrizioni di utilizzo ricorrente. Durante le registrazioni di Prima Nota è possibile accedere a tali descrizioni senza doverle digitare per esteso. Prima di stampare, il programma richiede la conferma e visualizza gli estremi delle modalità di stampa.

### **Situazione Archivi**

La funzione ha lo scopo di conteggiare le anagrafiche presenti e movimentate nell'esercizio selezionato.

Elenco campi richiesti:

- "Esercizio Co.Ge." : indicare l'esercizio CoGe per il quale si vuole richiedere il conteggio;
- "Esercizio IVA" : indicare l'esercizio IVA per il quale si vuole richiedere il conteggio;
- "Tipo Generazione" : indicare (A)rchivio in linea oppure (T)utti gli archivi (valore di default "A");

Se il campo "Tipo Generazione" viene impostato a "(T)utti gli archivi" verrà visualizzato in cascata l'elenco dei pathname della contabilità ordinaria, della contabilità semplificata e della contabilità professionisti, vedi sotto, con la possibilità per ciascuno di effettuare la selezione con il tag/untag (F 9) e di confermare la prenotazione (F 11).

Dopo avere impostato i filtri il programma parte con il conteggio del numero di anagrafiche gestite.

In pratica il programma conteggia le anagrafiche della contabilità ordinaria (distinguendo quelle con periodicità mensile e trimestrale), quelle della contabilità semplificata (distinguendo quelle con periodicità mensile e trimestrale) e quelle della contabilità professionisti (distinguendo quelle con periodicità mensile e trimestrale) che nell'esercizio selezionato risultano movimentate (almeno un movimento contabile registrato).

Utilizzando il tasto "F9: Stampa" viene aperta la schermata della stampante e prodotto un report con i dati visualizzati.

## Dati

### Gestione piano dei conti

È possibile di introdurre fino a un massimo di 99 piani dei conti con codifica numerica da 1 a 99.

A ogni azienda gestita dalla contabilità si andrà ad assegnare il codice del piano dei conti al quale essa farà riferimento. Al limite tutte le aziende possono far riferimento allo stesso piano dei conti o ogni azienda può utilizzare un suo piano dei conti. Per questioni pratiche si consiglia di utilizzare non più di 2 o 3 piani dei conti studiati per rispondere alle esigenze di aziende appartenenti a categorie omogenee (es.: commercio, produzione ecc.).

Vengono forniti precaricati i seguenti piani dei conti:

- per aziende in contabilità ordinaria o semplificata.
- per i professionisti.

Risulta utile e comodo duplicare uno di questi piani dei conti con una nuova codifica e apportare le modifiche del caso sul piano dei conti duplicato che rappresenterà l'effettivo piano dei conti utilizzato dalle aziende di studio.

Il piano dei conti è strutturato in 3 livelli di raggruppamento:

(C)lasse (massimo 9 valori);  
 (M)astro (massimo 99 valori);  
 (S)ottoconto (massimo 999 valori).

A tutti gli effetti esiste un quarto livello di raggruppamento costituito da Clienti/Fornitori.

Ad inizio dell'anno 2006 abbiamo rilasciato, oltre ai Piani dei Conti standard che continuiamo a rilasciare, dei Piani dei Conti di riferimento "blindati", ossia di sola visualizzazione.

In pratica si tratta del piano dei conti "I" (imprese) e del piano dei conti "P" (professionisti); tali pdc possono essere utilizzati dall'utente esclusivamente per effettuarne la duplicazione su altri PdC e non sono richiamabili dall'help ma attraverso l'attivazione di un apposito tasto funzione che ne pilota l'utilizzo.

Questi Piani dei conti "blindati" vengono aggiornati in automatico ad ogni rilascio con una procedura di conversione automatica; vengono altresì duplicati gli allacciamenti Contabilità - Redditi (Riferimenti) e gli abbinamenti alle voci di bilancio UE.

La procedura presenta il menu di selezione sotto riportato che consente la gestione del Piano dei Conti e degli Automatismi Contabili ed il caricamento di tutti gli allacciamenti del sottoconto ai moduli delle Dichiarazioni dei Redditi, del bilancio U.E. dell'IVA annuale.

- 1 = Gestione PdC Contabile
- 2 = Gestione automatismi PdC
- 3 = Indirizzamento conti/quadri reddito
- 4 = Parametri conti/Quadro A IVA11
- 5 = Voci Bilancio UE/sottoconti contabili
- 6 = Visualizza Conti/Bil\_UE/Riferimenti redditi
- 7 = Aggiornamento da Piano dei Conti di Riferimento
- 8 = Voci Analisi di Bilancio/sottoconti contabili



Si fa presente che in caso di duplicazione del piano dei conti è indispensabile duplicare anche le causali mediante l'apposita scelta di menu "Duplicazione causali".



Per la generazione di nuovi conti di tipo professionista è opportuno creare prima il conto definitivo di costo o ricavo e poi il conto transitorio, poiché in fase di generazione di quest'ultimo viene richiesto il conto definitivo di reddito

Utilizzando la scelta 7 – "Aggiornamento da Piano dei Conti di Riferimento" viene aperta una videata nella

quale è possibile effettuare l'Abbinamento Conti, l'Indirizzamento Conti/Quadri redditi e l'Abbinamento Conti/Voci Bilancio UE.

## Gestione automatismi pdc

Questa scelta operativa consente di indicare, per ogni piano dei conti, le voci di partita che verranno proposte in automatico nelle rilevazioni dei dati IVA e di contabilità.

I valori indicati in questa scelta operativa verranno automaticamente proposti, con possibilità di modifica, durante il caricamento dell'azienda. I conti indicati nell'azienda hanno priorità rispetto a quelli evidenziati nella presente tabella.

Nel caso in cui l'utente proceda alla generazione di un nuovo piano dei conti risulta indispensabile eseguire questa funzione prima di procedere al caricamento delle aziende.

Nell'ambito di questa funzione si dovranno indicare il codice del piano dei conti interessato, la descrizione (campi solamente descrittivi) e i codici dei conti da assegnare alle singole funzioni.

La videata si presenta come segue :

Codice P.d.C.	<input type="text" value="40"/>	Pdc.riferimento	<input type="text" value="Imprese"/>
Descrizione P.d.C.	<input type="text" value="PDC RIFERIMENTO IMPRESE"/>	Agg.automatico	<input type="text"/>

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>"N" = Nessun aggiornamento "1" = Aggiornamento del Bilancio UE "2" = Aggiornamento del Modello Unico "3" = Aggiornamento Completo (1 + 2)</p></div>	

Il test "Agg.automatico" che può assumere uno dei seguenti valori:

- "N" (valore di default) ossia "nessun aggiornamento";
- "1" ossia aggiornamento del Bilancio UE;
- "2" ossia aggiornamento del Modello Unico;
- "3" ossia aggiornamento completo (1+2).

Il nuovo campo viene inizializzato ad "N".

### Piano dei Conti IMPRESE

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO
Stato patrimoniale di apertura	<input type="text" value="901002"/> - STATO PATRIMONIALE D'APERTURA
Stato patrimoniale di chiusura	<input type="text" value="901003"/> - STATO PATRIMONIALE DI CHIUSURA
Profitti e perdite	<input type="text" value="901001"/> - PROFITTI E PERDITE
Utile d'esercizio	<input type="text" value="205002"/> - UTILE DELL'ESERCIZIO
Perdita d'esercizio	<input type="text" value="205001"/> - PERDITA DELL'ESERCIZIO
I.V.A. conto CEE	<input type="text" value="170002"/> - IVA C/ACQUISTI INTRA
Clienti	<input type="text" value="162001"/> - CREDITI PER FATTURE EMESSE
Fornitori	<input type="text" value="231001"/> - DEBITI PER FATTURE RICEVUTE (ENTRO
Merci conto vendite	<input type="text" value="401001"/> - VENDITE PROD. FINITI E MERCI ITALIA
Merci conto acquisti	<input type="text" value="301001"/> - MATERIE PRIME

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Erario conto I.V.A.	170006	IVA C/LIQUIDAZIONI
I.V.A. conto vendite	245007	- IVA C/VENDITE
I.V.A. c/vendite in sospensione	245009	- IVA C/VENDITE IN SOSPENSIONE
I.V.A. c/acquisti in sospensione	170003	- IVA C/ACQUISTI IN SOSPENSIONE
I.V.A. c/acquisti detraibile	170001	- IVA C/ACQUISTI
I.V.A. c/acquisti indetraibile		-
I.V.A. n/detr. acq. da prorata	323013	- PRO-RATA IVA INDETRAIBILE
I.V.A. n/detr. beni str. prorata	323013	- PRO-RATA IVA INDETRAIBILE
Esclusi art.15 su acquisti		-
Corrispettivi lordi da ventilare	401002	- CORRISPETTIVI LORDI DA VENTILARE
Corrispettivi netti	401003	- CORRISPETTIVI NETTI
I.V.A. su corrispettivi	245008	- IVA C/CORRISPETTIVI

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Esclusi art.15 su vendite		
Banca	181001	- BANCHE C/C XY (DA PERSONALIZZARE)
Cassa corrispettivi	183001	- CASSA EURO
Arrotondamenti positivi	408015	- ARROTONDAMENTI ATTIVI
Arrotondamenti negativi	324009	- ARROTONDAMENTI PASSIVI
Arrotondamenti positivi Valute		-
Arrotondamenti negativi Valute		-
Abbuoni passivi	401009	- SCONTI, ABBUONI, PREMI E RESI SU VE
Abbuoni attivi	301007	- SCONTI, ABBUONI, PREMI E RESI SU AC
I.V.A. in sospensione autotrasp.	245010	- IVA C/VENDITE IN SOSPENSIONE AUTOTR
Transitorio parcellazione		-
Soprawvenienze attive	408018	- SOPRAWVENIENZE ATTIVE ORDINARIE

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Riserve Patrimoniali arrot. Euro	204019	RISERVA ARROTONDAMENTO EURO
Riserve C/Ordine arrotond. Euro	901005	- ARROTONDAMENTO CONTI D'ORDINE DA EU
Differenza Costi arrotond. Euro	353010	- ARROTONDAMENTO EURO NEGATIVO
Differenza Ricavi arrotond. Euro	442006	- ARROTONDAMENTO EURO POSITIVO
Differ. Utili/Perdite su cambi	174020	- TRANS. UTILI/PERDITE SU CAMBI

CONTROPARTITE AUTOMATICHE EDITORIA		
DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Conto Vendite	401031	RICAVI EDITORIA
Conto Resi su vendite	301024	- RESI SU VENDITE EDITORIA
Conto Iva editoria	324031	- IVA EDITORIA
Conto Iva editoria per resi	408031	- IVA EDITORIA PER RESI
Conto Cessioni gratuite	306091	- CESSIONI GRATUITE EDITORIA
Conto Librai c/libri in deposito	817002	- PUBBLICAZIONI IN DEPOSITO
Conto N/lib.presso libr.in c/dep	820001	- CONTROPARTITA CONTI D'ORDINE
Conto Acquisto pubblic. nella UE	301022	- ACQUISTI PUBBLICAZIONI UE
Conto Importazione di pubblicaz.	301023	- IMPORTAZIONE PUBBLICAZIONI
Causale per Resi su vendite (resi anno successivo c/semplificata)	118	- ACQUISTI FUORI CAMPO IVA

## Piano dei Conti PROFESSIONISTI

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Stato patrimoniale di apertura	<input type="text" value="009002"/>	- STATO PATRIMONIALE DI APERTURA
Stato patrimoniale di chiusura	<input type="text" value="009003"/>	- STATO PATRIMONIALE DI CHIUSURA
Profitti e perdite	<input type="text" value="009001"/>	- PROFITTI E PERDITE
Utile d'esercizio	<input type="text" value="511001"/>	- UTILE D'ESERCIZIO
Perdita d'esercizio	<input type="text" value="511002"/>	- PERDITA D'ESERCIZIO
I.V.A. conto CEE	<input type="text"/>	-
Clienti	<input type="text" value="204001"/>	- CREDITI V/CLIENTI
Fornitori	<input type="text" value="501001"/>	- FORNITORI
Merchi conto vendite	<input type="text"/>	-
Merchi conto acquisti	<input type="text"/>	-

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Erario conto I.V.A.	<input type="text" value="216003"/>	- ERARIO C/IVA
I.V.A. conto vendite	<input type="text" value="216002"/>	- IVA C/ONORARI
I.V.A. c/vendite in sospensione	<input type="text" value="216005"/>	- IVA C/SOSPENSIONE
I.V.A. c/acquisti in sospensione	<input type="text" value="216005"/>	- IVA C/SOSPENSIONE
I.V.A. c/acquisti detraibile	<input type="text" value="216001"/>	- IVA C/ACQUISTI
I.V.A. c/acquisti indetraibile	<input type="text"/>	-
I.V.A. n/detr. acq. da prorata	<input type="text"/>	-
Libero	<input type="text"/>	-
Libero	<input type="text"/>	-
Corrispettivi lordi da ventilare	<input type="text"/>	-
Corrispettivi netti	<input type="text"/>	-
I.V.A. su corrispettivi	<input type="text"/>	-

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	
Libero	<input type="text"/>	-
Banca	<input type="text"/>	-
Cassa corrispettivi	<input type="text" value="101001"/>	- CASSA CONTANTI
Arrotondamenti positivi	<input type="text" value="206002"/>	- ALTRI ARROTONDAMENTI ATTIVI/PASSIVI
Arrotondamenti negativi	<input type="text" value="206002"/>	- ALTRI ARROTONDAMENTI ATTIVI/PASSIVI
Libero	<input type="text"/>	-
Libero	<input type="text"/>	-
Abbuoni passivi	<input type="text" value="206002"/>	- ALTRI ARROTONDAMENTI ATTIVI/PASSIVI
Abbuoni attivi	<input type="text" value="206002"/>	- ALTRI ARROTONDAMENTI ATTIVI/PASSIVI
Libero	<input type="text"/>	-
Libero	<input type="text"/>	-
Soprawvenienze attive	<input type="text"/>	-

DESCRIZIONE	CODICE CONTO	TRANSITO /	REDDITO
Transitorio onorari	701001	-	TRANS.COMPENSI CON RITENUTA
Transitorio somme n/sog. r/acc.	701002	-	TRANS.COMPENSI SENZA RITENUTA
Anticipazioni c/terzi	703001	-	TRANS.ANTICIPAZIONI PER NOME E PER
Ritenuta d'acconto	215001	-	RITENUTE ACCONTO SUBITE
Altre ritenute	215002	-	ALTRE RITENUTE
Esclusi art. 15 (vendite)	703001	-	TRANS.ANTICIPAZIONI PER NOME E PER
Contributi previdenziali		-	
Transitorio costi	611101	-	TRANS.COSTI PROFESSIONALI
Esclusi art. 15 (acquisti)	611103	-	TRANS.ALTRI COSTI (ART. 15)
Versamento rit/fiscale c/clienti	215008	-	ERARIO CREDITI PER RITENUTE DIVERSE
Transitorio IVA acquisti indetr.		-	
Transit. IVA n/detr.acq. prorata		-	
Trans.IVA n/detr.beni st.prorata		-	

DESCRIZIONE	CODICE CONTO AUTOMATICO	TRANSITO /	REDDITO
Riserve Patrimoniali arrotond. Euro	206002	-	ALTRI ARROTONDAMENTI ATTIVI/PASSIVI
Riserve C/Ordine arrotond. Euro	001001	-	ABBUONI E SCONTI ATTIVI/PASSIVI
Differenza Costi arrotond. Euro	811901	-	ARROTONDAMENTI PASSIVI DIVERSI
Differenza Ricavi arrotond. Euro	802010	-	ARROTONDAMENTI ATTIVI DIVERSI
Libero		-	

## Codici IVA

La funzione elenca tutti i codici IVA già precaricati e ne consente la visualizzazione e o modifica dei dati.



Per i codici IVA che interessano la chiusura periodica, il numero massimo di ordine di stampa è 30.

## Raggruppamenti IVA

Questo programma visualizza un elenco dei raggruppamenti IVA.

## Istituti bancari/Dipendenze bancarie

Queste funzioni permettono la completa gestione degli istituti bancari e delle loro dipendenze indispensabili per la stampa dei versamenti IVA.

Data la difformità delle deleghe tra i vari istituti, è indispensabile attribuire per ogni tipo di banca le coordinate orizzontali e verticali di stampa.

A tal fine si consiglia di effettuare per la delega in oggetto la scelta Stampa griglia su delega e procedere con le successive scelte per caricare i parametri di stampa necessari.

Descrizioni alternative causali

Questa funzione attribuisce differenti descrizioni alle causali precaricate. Attivando una o più descrizioni aggiuntive durante l'inserimento della Prima Nota IVA, l'utente può scegliere quale descrizione, tra quelle inserite, attribuire alla registrazione in corso.



Si ricorda che tale descrizione verrà stampata sui bollati ufficiali IVA.

## Causali concatenate

Questo programma definisce alcune causali per la gestione automatica delle registrazioni non IVA, che si ripetono nell'arco dell'anno. Queste causali sono gestite direttamente dal cliente che può così personalizzare la registrazione e seconda delle sue necessità. Una causale concatenata può essere composta al massimo da 25 causali non IVA. Le causali concatenate possono essere utilizzate in contabilità ordinaria ed in contabilità



quindi indispensabile mantenerla aggiornata.

## **Imposta intrattenimenti**

La procedura consente di aggiornare la tabella delle imposte sugli intrattenimenti già rilasciata con il programma con la relativa imposta.

## **Stampe**

### **Stampa piano dei conti**

Permette la stampa completa o parziale di uno o più piani dei conti.

### **Indirizzamento conti reddito**

Questa funzione esegue una stampa degli abbinamenti descritti nella scelta Indirizzamento conti quadri reddito da utilizzare per un adeguato controllo dei dati inseriti.

Gli abbinamenti relativi ai codici dei piani dei conti rilasciati precaricati sono già presenti in archivio e vengono aggiornati al momento del primo rilascio relativo ai redditi.

Sarà quindi cura dell'utente effettuare l'abbinamento per eventuali sottoconti mai caricati in Gestione piano dei conti.

Il tabulato prodotto può essere anche esportato verso Excel; in questo caso i parametri da impostare sono: "Tipo stampa: 6 - Elenco ordinato per righe quadro redditi", "Selezione: xx", "Applicativo: xx", "Quadro: xx".

### **Codici IVA/Raggruppamenti IVA**

Il primo di questi programmi consente di stampare tutti i codici IVA già precaricati, mentre il secondo stampa un elenco dei raggruppamenti IVA.

### **Rubrica causali**

Vengono stampate tutte le causali IVA e contabili relative al piano dei conti richiesto, suddivise per gruppi omogenei.

### **Causali concatenate**

Questo programma stampa le causali concatenate relative al piano dei conti indicato.

### **Causali anagrafiche**

Vengono stampate, relativamente al piano dei conti indicato, tutte le causali IVA e di contabilità ad esso associate, evidenziando per ognuna tutte le informazioni necessarie per una corretta gestione della contabilità.

### **Prodotti agricoli**

Consente la stampa della tabella dei prodotti agricoli di tabella A parte I del Dpr 633/72.

## **Utilità**

### **Duplicazione causali**

Consente la duplicazione delle causali contabili da un piano dei conti a un altro.



Si fa presente che questa funzione è obbligatoria ogni qualvolta si genera un nuovo piano dei conti.

### **Tabella paghe/contabilità**

Consente di creare la corrispondenza tra i dati delle paghe e quelli contabili, aventi codifiche differenti, abbinando:

- i totalizzatori delle paghe con i conti del piano dei conti contabile;
- i reparti paghe con i centri di costo contabili: ad esempio una ditta con più tipi di lavorazione avrà la necessità di contabilizzare i movimenti in funzione di queste lavorazioni per ottenere bilanci separati e verificarne l'andamento.



Per effettuare correttamente il travaso dei dati è assolutamente necessario che la nota contabile generata dalla procedura paghe sia contabilmente bilanciata tra i vari totalizzatori delle colonne Competenze e Ritenute.

Dopo aver selezionato l'esercizio contabile interessato al travaso viene richiesta l'opzione Tipo lavoro che può essere valorizzata come segue:

#### 1 Abbinamento totalizzatori Paghe con conti PdC

Consente di mettere in comunicazione i totalizzatori delle paghe con i conti che dovranno essere movimentati in fase di travaso. È possibile effettuare tre diversi tipi di corrispondenza in base all'esigenza e al metodo con il quale si desiderano generare i movimenti in contabilità: per Reparto, per Qualifica e per Totalizzatore.

#### 2 - Abbinamento reparti delle paghe con centri di costo contabilità

Consente di collegare i reparti paghe con i centri di costo gestiti in contabilità; in questo modo in fase di travaso dati i movimenti presenti nel Reparto paghe selezionato verranno generati su centro di costo abbinato.

#### 3 - Stampa tabulato di abbinamento totalizzatori paghe

#### 4 - Stampa tabulato di abbinamento reparti paghe.

Gli ultimi due sono due tabulati che consentono di stampare rispettivamente gli abbinamenti dei totalizzatori ai sottoconti del piano dei conti contabile e dei reparti paghe ai centri di costo della contabilità.

### **Nomenclature combinate**

Consente il caricamento di codici di nomenclature combinate con le relative descrizioni per poterle agevolmente richiamare in fase di inserimento di una fattura intra CEE nel corrispondente campo. Sul campo Codice è attivo il tasto funzione <F X> che consente la stampa della tabella caricata.

### **Personalizzazione prodotti agricoli**

Mediante tale procedura è possibile selezionare i prodotti inerenti all'attività di ogni singola azienda di cui si gestisce la contabilità. In questo modo in fase di registrazione delle operazioni di cessioni Tabella A/1ma, effettuando la consultazione dei codici di prodotto, verrà visualizzata una tabella ridotta dei prodotti agricoli agevolando la ricerca dell'operatore.

Tale tabella può essere valorizzata anche in fase di caricamento Prima Nota mediante l'apposito tasto funzione attivo all'interno dell'help di campo Cod.

### **Griglia su delega**

Questo programma esegue la stampa di una griglia sulla delega unica in modo da poterne rilevare le tabulazioni.

### **Parametri delega**

Questo programma consente di indicare le tabulazioni rilevate al punto Griglia su delega in relazione a tutti i dati che dovranno essere stampati sulla delega unica.

Sul campo Intestazione modulo sono attivi i seguenti tasti funzione:

<F X> Imposta automaticamente i parametri per la stampa delle deleghe su modulistica.

<F X> Consente la stampa dei parametri caricati.

### **Simulazione delega**

Consente di stampare una delega di prova per verificare le parametrizzazioni effettuate.

### **Codici attività / Sedi INPS / Albi professionali**

Le procedure consentono la gestione delle tabelle che vengono comunque rilasciate precaricate.

## Dati

## Gestione competenze R/R

Questo programma gestisce i ratei/risconti non necessariamente collegati ai movimenti contabili già caricati. Vengono richiesti prima i dati anagrafici, quindi i dati relativi al documento considerato che sono :

- Importo;
- Da data A data;
- Conto CR;
- Conto RR (solo per contabilità ordinaria).

## Gestione rettifiche R/R

Questo programma gestisce le rettifiche travasate richiedendo gli estremi dell'anagrafica.

È inoltre possibile decidere quale annotazione riportare sui movimenti contabili relativi ai ratei/risconti che si vogliono generare in Prima Nota.

A tale fine, dopo la conferma del "travaso", è stato inserito il nuovo campo "Tipo annotazione" che può assumere i seguenti valori :

1 = Viene riportato sul movimento contabile l'annotazione presente sulla rettifica (in assenza di annotazione sulla rettifica viene inserita sul movimento l'annotazione digitata).

2 = Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione digitata, con conseguente visualizzazione di una videata per l'inserimento.

3 = Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione contenente il numero e la data del documento (quest'ultimo valore è presente solo per la contabilità semplificata).

## Dettaglio inventari

Questo programma permette di riprendere ogni conto riportato nel bilancio di chiusura e darne una descrizione più dettagliata, cioè per ognuno dei conti è possibile segnalare quali componenti hanno formato l'importo ottenuto. Così, ad esempio, un conto allacciato a un'anagrafica, a fine esercizio avrà un certo valore dato dalla sommatoria di più fatture in sospeso, descritte una a una in queste righe di dettaglio.

La videata si presenta come segue :

GESTIONE CONTI DETTAGLIO INVENTARIO			
Codice anagraf.	CE	-	AZIENDA CESPITI-ICAD
Eserc. coge	09/09		
Num. progressivo	1		
Conto dettaglio	S		Saldo 0,00+
Codice conto	401001	-	VENDITE PROD. FINITI E MERCI ITALIA CON FATTURA
Codice clifor		-	
Descrizione	prova inserimento		
Quantita'	100,00		
Prezzo unitario			150,0000000+
Importo	15.000,00+		
Totale dettaglio	15.000,00+		

## Dettaglio cespiti esterni

Questa procedura consente il caricamento del dettaglio dei cespiti, da riportare sul libro inventari U.E. e civile, per le aziende che non utilizzano la Gestione cespiti o per gli utenti che non sono in possesso di tale applicativo.

## Stampe

### Bilancio contabile

Questa scelta consente la stampa o la visualizzazione del prospetto di bilancio per la verifica delle attività/passività e dei costi/ricavi. Il bilancio di verifica riporta i saldi dei conti stampati, non sul giornale effettivo, da inizio esercizio a una data indicata.

Se un conto patrimoniale (es. banca) ha il saldo in DARE, verrà stampato nel prospetto delle attività, altrimenti in quello delle passività. La stessa procedura è applicata ai conti economici. Non sono riportati i conti con saldi a zero; al termine dei prospetti, dello stato patrimoniale e del conto economico vengono evidenziati l'utile o la perdita d'esercizio per dare modo di verificare la quadratura del bilancio.

Eseguendo la scelta si presenta la seguente videata :

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Tipo bilancio	A	Tipo di Valuta	M
Tipo stampa	D	Raffronto anni	N
% Raffronto anni	N	% Raffr. conti/mastro	N
Tipo sviluppo	T	Tipo Arrotondamento	U
Stampa clientiforn.	S	Rilev. ratei/risconti	N
Ripresa saldi	N	Stampa conto d'ordine	N
Rettifiche di bilancio	N		
Altre integrazioni	N	Saldi uguali a zero	N
Data stampa	22/10/09		
Esercizio	09/09		
Tipo data inizio	1		
Data inizio	00/00/00		
Tipo data fine	1		
Data fine	00/00/00		
Tipo elaboraz.	S		

Utilizzando questa funzione è possibile produrre un bilancio con o senza raffronto anni, con o senza ripresa saldi, con o senza le integrazioni quali cespiti, leasing, icad, ratei/risconti e rettifiche e di esporre tale bilancio nel modo più appropriato utilizzando i seguenti campi :

- Tipo bilancio: A = Analitico (riporta i saldi per classi, mastri e sottoconti), S = Sintetico (riporta i saldi per classi e mastri), C = Solo sottoconti (consente di stampare o di esportare in Excel solamente i sottoconti senza i mastri);
- Tipo stampa: C = Dare e Avere su sezioni contrapposte (per tale stampa i mastri e l'utile/perdita verranno stampati in neretto al fine di una migliore evidenziazione), D = Dare/avere su pagine separate, P = Consente di stampare il bilancio con le colonne Saldo iniziale, progressivi dare e avere e saldo finale o V = Video. Richiedendo la stampa di tipo D=Dare/Avere e C= Sezioni Contrapposte, è prevista la possibilità di effettuare la stampa su stampanti laser con immagini grafiche.

### RETTIFICHE

Dopo aver proceduto al caricamento di rettifiche, al momento dell'uscita dal suddetto menu, mediante il tasto ESC, oppure selezionando (E)sci, vengono presentate le seguenti opzioni:

G = Generazione: da selezionare se si intende procedere al travaso delle rettifiche in movimenti contabili. Questa possibilità viene visualizzata solamente nel caso in cui il campo Generazione movimenti presente nella Selezione parametri di stampa sia valorizzato a S.

M = Memorizzazione rettifiche: da selezionare se si intendono memorizzare le rettifiche senza effettuare il travaso in contabilità.

E = Esci senza memorizzare: in questo caso le rettifiche caricate verranno riportate in stampa del bilancio, ma in seguito rimosse e quindi non più disponibili per eventuali simulazioni successive.

L'opzione di stampa produce un tabulato riportante le rettifiche caricate con l'evidenziazione del codice conto e del relativo importo Dare e Avere.



Le rettifiche di bilancio, caricate in fase di stampa bilancio, vengono registrate nella moneta di conto utilizzata dall'azienda.



La gestione dei ratei/risconti precedentemente caricati e gestiti in Lire vengono così mantenuti e vengono convertiti nella nuova moneta di conto (se adottata dall'azienda) solo in fase di stampa delle rettifiche o di travaso movimenti.

### BILANCIO FISCALE

È stata sviluppata una nuova procedura per poter simulare un Bilancio Fiscale anche per le società in contabilità ordinaria con competenza di ratei/risconti e cespiti rapportati ai giorni effettivi di possesso.

Nella videata di selezione di "Stampa Bilancio simulato" è stata inserita l'opzione "F"iscale in corrispondenza del campo "Tipo Bilancio".

Selezionando tale opzione il campo "Tipo stampa" può assumere i valori :

- "F" (prospetto fiscale con mastri e sottoconti movimentati)

- "S" (prospetto fiscale solo con i sottoconti movimentati)
- "C" (prospetto fiscale con i sottoconti movimentati completo dei parametri per la congruità)
- "P" (prospetto fiscale con mastri e sottoconti movimentati completo dei parametri di congruità).

Richiedendo la stampa di tipo F=Fiscale, per le anagrafiche per le quali risulta valorizzata la percentuale di deducibilità Irpef abbinata ai conti nella relativa scelta, la stessa viene presa in considerazione con priorità rispetto a quella valorizzata nella "Gestione Piano dei Conti".

Inoltre viene è attivo il parametro "Riferimenti quadro redditi" che, valorizzato ad "S", produce la stampa con il riferimento ai rigi del Quadro di reddito che l'utente è tenuto a compilare.

La stampa prodotta, se completa di tutti i parametri sopra citati, riporta :

- l'importo del saldo del sottoconto alla data richiesta in stampa
- la % deducibilità fiscale presente nella gestione Piano dei Conti
- l'importo fiscale calcolato applicando la % di deducibilità fiscale al saldo del conto
- la % deducibilità irap presente nella gestione Piano dei Conti
- l'importo irap con e senza i riferimenti ai rigi di reddito calcolato applicando la % Irap al saldo del conto.
- dopo il conto economico, un riepilogo che evidenzia se l'azienda risulta essere congrua o meno.

Relativamente alle colonne "Importo Fiscale" ed "Importo Irap", è stato inserito anche il calcolo dell'utile/perdita. Inoltre, in fondo alle sezioni "Componenti negativi di reddito" e "Componenti positivi di reddito" un'apposita dicitura sottolinea che il dato calcolato è puramente indicativo in quanto non tiene conto, ad esempio, delle variazioni in aumento/diminuzione.

Per poter effettuare il prospetto di congruità, è stata inserita una nuova procedura di "Gestione dati e parametri", presente all'interno del menù del bilancio, che permette di inserire/prelevare i dati che sono necessari per sviluppare questo nuovo tipo di prospetto. Questi nuovi campi possono essere caricati, o se presenti, prelevati direttamente dalle dichiarazioni fiscali attraverso questa nuova procedura.

Inoltre, come per la stampa del bilancio simulato, anche sulla stampa del Bilancio per Centri di Costo è stato inserito il calcolo a giorni dei ratei/riscontri compresi quelli di tipo infrannuale.

### Prelievo dati Cespiti, Leasing e Icad

L'intervento viene effettuato nel Bilancio Contabile e nel Bilancio per Centro di Costo in contabilità ordinaria; ha lo scopo di modificare l'elaborazione della rilevazione dati cespiti in fase di stampa del bilancio contabile al fine di prelevare correttamente i dati civilistici oppure fiscali ed altresì di effettuare il prelievo dati leasing e Icad, attualmente non gestiti.

#### Prelievo Cespiti

Premesso che, come sempre, tutti gli importi riportati dalla gestione cespiti vanno ragguagliati al periodo a cui il bilancio si riferisce, la modifica viene attivata solo se l'azienda è gestita nell'applicativo "Cespiti" e solo se il test "Gestione cespiti civilistica" vale "S".

Dai cespiti è possibile prelevare le quote di ammortamento, le minusvalenze/plusvalenze, gli altri ricavi di vendita e le spese di manutenzione impostando a "S" i seguenti test :

ELABORAZIONE DA CESPITI	
Rilevazione Quote di Ammortamento	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Plusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Altri Ricavi di Vendita	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Minusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Spese di Manutenzione	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati Leasing	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati ICAD	<input type="checkbox"/>



in caso di Multiattività articolo 36 in fase di prelievo vengono recuperati i dati di tutte le attività (principale + secondarie) ed aggregati sul bilancio della ditta principale (il bilancio non viene fatto per le attività secondarie).

#### Prelievo Leasing

Dai leasing è possibile prelevare i dati impostando il test "Rilevazione dati leasing" a "S", vedi sotto :

ELABORAZIONE DA CESPITI	
Rilevazione Quote di Ammortamento	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Plusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Altri Ricavi di Vendita	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Minusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Spese di Manutenzione	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati Leasing	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati ICAD	<input type="checkbox"/>

### Prelievo Icad

Dall'ICAD è possibile prelevare i dati impostando il test "Rilevazione dati ICAD" a "S", vedi sotto :

ELABORAZIONE DA CESPITI	
Rilevazione Quote di Ammortamento	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Plusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Altri Ricavi di Vendita	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Minusvalenze	<input type="checkbox"/>
Rilevazione Spese di Manutenzione	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati Leasing	<input type="checkbox"/>
Rilevazione dati ICAD	<input type="checkbox"/>

### Bilancio per centri costo

Questa scelta consente la stampa del prospetto di un bilancio simulato per la verifica delle attività/passività e costi/ricavi relativo a ogni centro di costo gestito, completo delle integrazioni dei dati Cespiti, Leasing e Icad. Sono stampati i conti con valore diverso da zero, attinenti a tutte le registrazioni effettuate da inizio esercizio alla data indicata. Vengono evidenziati l'utile e la perdita d'esercizio, sia nel prospetto patrimoniale che in quello economico, per dar modo di verificare la quadratura.

Si ricorda che è possibile stampare il bilancio per centri di costo anche dopo aver effettuato la chiusura dell'esercizio.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA				PERIODO IN STAMPA	
Tipo bilancio	A	Tipo valuta	M	Esercizio	09/09
Tipo saldi	R	Tipo arrotondamento	C	Data stampa	23/10/09
Tipo stampa	C	Ridotto 80 colonne	S	Data inizio	00/00/00
Dettaglio cli/for	S	Saldi uguali a zero	N	Data fine	00/00/00
Tipo centro costo	T	Centro costo	0		
Ripresa saldi	N	Rilev. ratei/risconti	N		
Rettifiche di bilancio	N				
Rilevaz. dati cespiti	N	Riepilogo C/Economico	N		
Stampa conti d'ordine	N	Situaz. patrimoniale	N		

Nella videata di selezione di "Stampa Bilancio per Centro di Costo " è stata inserita l'opzione "F" fiscale in corrispondenza del campo "Tipo Bilancio", allineando pertanto la stampa in oggetto alla stampa del Bilancio Contabile, dal quale si differenzierà esclusivamente per il fatto che in questo caso il bilancio fiscale viene suddiviso per Centri di Costo anziché essere complessivo.

Selezionando tale opzione il campo "Tipo stampa" può assumere i valori :

- "F" (prospetto fiscale con mastri e sottoconti movimentati)
- "S" (prospetto fiscale solo con i sottoconti movimentati)
- "C" (prospetto fiscale con i sottoconti movimentati completo dei parametri per la congruità)
- "P" (prospetto fiscale con mastri e sottoconti movimentati completo dei parametri di congruità).

In caso di selezione di Tipo Stampa = C oppure P, anche la parte relativa al calcolo dei maggiori ricavi viene esposta suddivisa per Centri di Costo e non complessiva come avviene nella stampa del bilancio contabile.

Inoltre, con il campo "Tipo Bilancio" valorizzato ad A = Analitico ed S = Sintetico ed il Tipo Stampa = C (sezioni contrapposte), è possibile effettuare anche la stampa del dettaglio clienti/fornitori.

Nelle procedure "Bilancio simulato", "Bilancio per Centri di Costo", "Prospetto costi/ricavi" e "Simulazione Redditi" è stato inserito il travaso dei dati dei cespiti (quote, minusvalenze, plusvalenze, altri ricavi di vendita...) rapportato ai giorni effettivi direttamente sui conti di competenza dei singoli cespiti.

## Bilancio raggruppato

Questa scelta permette la stampa di un bilancio aggregato di più aziende in un gruppo aggiornato all'ultima stampa del giornale effettivo.

La videata si presenta come segue :

STAMPA BILANCIO RAGGRUPPATO		
<b>CODICE</b>	<b>DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME</b>	<b>PARTITA IVA</b>
CE	AZIENDA CESPITHCAD	00000000018
<b>SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA</b>		<b>PERIODO IN STAMPA</b>
Tipo bilancio	A	Esercizio
Stampa conti d'ordine	N	Bilancio al
Tipo saldi	R egistrazione	Data inizio
Ridotto 80 colonne	S	Data fine
		09 / 09
		23/10/09
		00/00/00
		00/00/00
<b>CODICE</b>	<b>DENOMINAZIONE, RAGIONE</b>	<b>(Nuovo elenco di codici)</b>
		F2 Gestione prenotazioni codici
		F9 Conferma prenotazioni e prosegui
		S+F9 Ordina prenotazioni e prosegui
		S+F4 Annulla prenotazioni correnti
		F4 Consultazione liste prenotazioni

Il bilancio riporta i saldi dei conti movimentati con le registrazioni di Prima Nota da inizio esercizio all'ultima data riportata sul registro bollato.

Il prospetto patrimoniale ed economico ottenuti saranno la sommatoria delle attività/passività e costi/ricavi di tutte le aziende richiamate. Vengono riportati sulla stampa tutti i conti diversi da zero.

## Stampa Bilancio UE (contabilità ordinaria)

Sia all'interno della gestione di Prima Nota che da scelta esterna è stata implementata la stampa del Bilancio UE.

Presupposti :

L'azienda deve essere presente nella gestione Bilancio UE come livello anagrafico ed altresì deve essere caricato il DG dell'anno richiesto.

In caso contrario attivando la scelta compare il messaggio "SCELTA NON UTILIZZABILE: l'azienda deve essere presente nella gestione Bilanci UE!".

Dalla contabilità il Bilancio UE recupera i dati SEMPRE dai Progressivi Contabili e non viene memorizzato; quindi anche se è presente nei bilanci un bilancio memorizzato (per l'anno richiesto) la procedura leggerà sempre da PRCONTI.

Il "Tipo struttura", il "Codice Bilancio", il "Formato Stampa" ed il "Tipo saldi" non vengono richiesti ma letti dalla funzione DG del Bilancio UE.

Le annotazioni caricate in AN non vengono stampate; le diciture e firme gestite nei DG non vengono stampate (solo valori di bilancio e utile/perdita).

I dati richiesti sono elencati nella videata sotto riportata:

STAMPA BILANCIO UE			
SELEZIONE CARATTERISTICHE DI BILANCIO	PERIODO IN STAMPA		
Tipo Generazione	Stampa	Dt. bilancio	23/10/09
Anno precedente	No	Esercizio	09/09
Dettaglio sottoconti	No	Data inizio	
Progr. Contabile	Registrazione	Data fine	
Tipo Stampa	2 - Uso Bollo (72 righe)		
Tipo Arrotondamento	Unità		
Rilevazione Cespiti	No		
Rilevaz. R/R	No		
Codice lingua	Italiano		

In pratica :

- Il primo campo è presente nella scelta SB di stampa bilancio UE (valore di default da SB). La stampa può essere generata anche in formato Excel compatibile;
- Il campo "Formato stampa" non presente (utile solo per la struttura 3) viene letto dai Dati Generali del Bilancio UE;
- Il 3° e 4° campo sono stati estratti dai "Parametri Bilanci" (valori di default da Parametri Bilancio).
- Gli ultimi 6 campi sono presenti nei Dati Generali.



La procedura in pratica chiama la memorizzazione MB del limbo (trasparente all'utente nel senso che non viene visualizzata la videata MB); viene generato un file temporaneo.

Il test "Rettifiche Bilancio" della funzione MB viene fissato a "No".

### Situazioni contabili (contabilità semplificata)

Questo programma stampa un prospetto costi/ricavi con la possibilità o meno di ottenere una simulazione di reddito di impresa minore.

La videata si presenta come segue :

PROSPETTO DI SIMULAZIONE REDDITO DI IMPRESA MINORE					
SELEZIONE	PARAMETRI	DI	STAMPA	PERIODO	IN STAMPA
Altre integrazioni		N		Esercizio I.V.A.	09
Rilevaz. ratei/risconti		N	Fiscale	Data inizio	00/00/00
Tipo prospetto		R	Tipo stampa	Data fine	00/00/00
Tipo stampa multipunto		A	Multipunto	Data stampa	23/10/09
Articolo 36		U	Rimanenze		
Assenza % ricarico					
Esercizi precedenti			Rip. Date		
Gestione dettaglio			Annotazioni		
CODICE	DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME		PARTITA IVA		

La stampa in oggetto è stata modificata con la nuova gestione di ratei/risconti rapportati ai giorni di competenza ed anche infrannuali. Inoltre, in corrispondenza del campo "Tipo stampa", è stato inserito un ulteriore test per la stampa Prospetto costi/ricavi per Irap contenente le percentuali di detrazione ed il relativo importo ai fini IRAP.

Nelle procedure "Bilancio simulato", "Bilancio per Centri di Costo", "Prospetto costi/ricavi" e "Simulazione Redditi" è stato inserito il travaso dei dati dei cespiti (quote, minusvalenze, plusvalenze, altri ricavi di vendita ...) rapportato ai giorni effettivi direttamente sui conti di competenza dei singoli cespiti.

## Competenze R/R

Questo programma produce un tabulato di rilevazione dei ratei/risconti, richiedendo l'anno di inizio e quello di fine stampa e, nel caso si opti per la stampa non sequenziale, anche gli estremi azienda.

Il parametro "Tipo valuta" può assumere i seguenti valori :

M = moneta di conto; impostando questo valore i Ratei/Risconti vengono stampati nella moneta di conto con la quale sono stati caricati.

L = Lire; impostando tale valore tutti i Ratei/Risconti vengono convertiti in stampa in Lire, indipendentemente dalla moneta con la quale sono stati caricati.

E = Euro; impostando questo valore tutti i Ratei/Risconti vengono convertiti in stampa in Euro, indipendentemente dalla moneta con la quale sono stati caricati.

## Rettifiche R/R

Questo programma produce un tabulato di rilevazione delle rettifiche, richiedendo l'anno di inizio e fine stampa e gli estremi azienda. Il parametro "Tipo valuta" può assumere i seguenti valori :

M = moneta di conto; impostando questo valore i Ratei/Risconti vengono stampati nella moneta di conto con la quale sono stati caricati.

L = Lire; impostando tale valore tutti i Ratei/Risconti vengono convertiti in stampa in Lire, indipendentemente dalla moneta con la quale sono stati caricati.

E = Euro; impostando questo valore tutti i Ratei/Risconti vengono convertiti in stampa in Euro, indipendentemente dalla moneta con la quale sono stati caricati.

All'interno della gestione dei "Ratei/Risconti", è stata inserita la richiesta della data di operazione del movimento, in modo da sapere in quale data è stato registrato il movimento di riferimento.

Questa data verrà valorizzata in automatico se il rateo è legato ad un movimento contabile, in caso contrario sarà a cura dell'utente il caricamento della stessa.

La modifica apportata ha il fine di poter stampare un bilancio simulato rapportato agli effettivi giorni di competenza anche nel caso di ratei/risconti già travasati in rettifiche o caricati dalla gestione esterna.

Le procedure sono state implementate in modo da poter permettere all'utente di effettuare una stampa "da data a data", questo per avere un controllo con la stampa del bilancio simulato in cui i Ratei/Risconti sono rapportati ai giorni effettivi in base al periodo selezionato per la stampa del bilancio stesso

Per poter effettuare questa nuova modalità di stampa è stato inserito un nuovo test "Tipo competenza" che permette di decidere il tipo di output che si vuole ottenere.

Se viene indicato "N" la stampa risulterà uguale a quella attuale, indicando invece "S" la stampa riporterà il rigo del movimento di rateo/risconto complessivo, ed il rigo relativo ai giorni di competenza in base alla data inizio e fine richiesta nei parametri di stampa.

Indicando "T" verranno stampati i ratei/risconti con i rigi relativi alla ripartizione per i diversi esercizi ed il rigo relativo al periodo richiesto in fase di stampa.

È stato inoltre effettuato uno sviluppo relativo alle procedure "Stampa Competenze" e "Stampa Rettifiche".

Nella videata di selezione parametri sono stati rinominati i campi "Data inizio/fine stampa" in "Data inizio/fine competenza". Questi ultimi assumono di fatto lo stesso significato dei precedenti campi.

Se il parametro "Tipo competenza" viene valorizzato a "T", nel caso in cui i campi "Anno inizio/fine stampa" coincidono, vengono visualizzati i due nuovi campi "Data inizio/fine stampa" all'interno dei quali reperire i movimenti di ratei/risconti registrati.

Nella stampa risultante, nel riquadro "Totali rilevazioni competenze", vengono evidenziati i rigi di competenza contrassegnati nel "Dettaglio rettifiche" dal simbolo "#" ed il riepilogo per esercizio con l'importo di competenza evidenziato nella colonna "Importo competenza".

## Dettaglio inventari

Con questa scelta è possibile riportare su stampa le righe di dettaglio dei conti, economici e patrimoniali, create con la scelta precedente.

## Libro inventari

Questo programma consente la stampa del libro inventari, unico per ogni azienda.

La videata si presenta come segue :

STAMPA LIBRO INVENTARI			
<b>ESTREMI AZIENDA</b>			
Codice Azienda	CE	AZIENDA CESPITI-ICAD	
Codice Fiscale	00000000018	Partita I.V.A.	00000000018
Indirizzo	Via della Residenza	Numero	44
Localita'	TORINO	C.A.P.	10100 Prov. TO
<b>ESTREMI DI STAMPA</b>			
Esercizio	01/01/09 - 31/12/09		
Libro inventario al	31/12/09	Dettaglio cespiti	S
Stampa totali x anno	S	Beni NON materiali	A
Dettaglio conti	N	Tipo Arrotondamento	C
Tipo stampa	P	Intestazione societa'	C
Tipo registro		Stampa numero pagina	N
Anno		Pagina stampa	1
Tipo saldi	R	Struttura stampa	1 - C
Tipo modulo	L	Stampa codice conto	S

In esso devono essere indicate tutte le attività e passività dell'impresa riferite al 31/12 di ciascun anno (salvo eccezioni per le aziende che hanno una contabilità a cavallo dell'anno) e il conto profitti e perdite.

È lasciata la facoltà all'utente di eseguire la stampa, in prova o in reale e di aggiornarla ai saldi riportati sul libro giornale effettivo, o a quelli relativi all'ultima registrazione.

Con entrambe le scelte (prova o reale) è possibile optare per quattro diverse strutture di stampa a seconda delle singole esigenze.

È inoltre possibile riportare in calce alla stampa alcune righe di descrizione libera; nella prima riga viene proposta la seguente frase: "SI DICHIARA IL SU ESPOSTO BILANCIO CONFORME ALLE SCRITTURE CONTABILI"

Prima della preparazione del Libro inventari è possibile caricare fino a 8 righe di descrizione aggiuntiva che verranno riportate in calce alla stampa. Nel momento in cui si interviene variando o integrando la dicitura prevista da programma, prima di elaborare la stampa, è possibile memorizzare la dicitura inserita relativa alla conformità delle scritture contabili dei dati esposti in bilancio rispondendo "S" alla richiesta stessa; così facendo, la dicitura, oltre ad essere riportata nella stampa in corso, verrà riproposta a video per le stampe successive; rispondendo "N", i dati inseriti verranno riportati nella stampa in corso ma non memorizzati.

## Bilancio civile

Questa procedura permette di eseguire la stampa del bilancio di fine esercizio da consegnare in tribunale. La stampa può essere eseguita sia su carta a lettura facilitata, sia su carta uso bollo.



Va ricordato che la stampante, per ottenere un corretto risultato, deve essere allineata in corrispondenza del taglio del foglio bollato.

Per compilare correttamente l'intestazione della ditta occorre integrare l'anagrafica con le seguenti scelte:

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 11 - Ordinaria        | 6 - Archivi di base    |
| 1 - Aziende di studio | 2 - Altri dati azienda |

Nell'anagrafica omologazione sono significativi i seguenti campi:

- Numero registro imprese: come località del registro imprese viene riportata quella indicata come sede legale
- Numero fascicolo: la dicitura non viene riportata in stampa; il Numero fascicolo viene separato dal Numero registro imprese da una / (barra). Nel campo deve essere riportato l'anno dell'omologa per esteso.
- Località C.C.I.A.A.
- Numero R.E.A.



Per le ditte individuali, nell'intestazione della stampa in oggetto, come Camera di Commercio competente viene ora riportata quella relativa alla provincia della sede operativa (sede principale dell'attività).

Per le società rimane invece tutto invariato, cioè come Camera di Commercio competente viene sempre

riportata quella relativa alla provincia della sede legale.

Nell'anagrafica relativa al capitale sociale sono significativi i seguenti campi:

- Deliberato
- Sottoscritto
- Versato

Tali dati verranno riportati in fase di stampa del bilancio controllando:

- se Deliberato e Sottoscritto e Versato sono uguali, il programma stampa:

Capitale sociale (importo sottoscritto) interamente versato

- se Sottoscritto è diverso da Versato, il programma stampa:
  - ↳ Capitale sottoscritto (importo sottoscritto)
  - ↳ Capitale versato (importo versato)
- se i tre importi sono uguali a zero, viene segnalato e il programma stampa:
  - ↳ Capitale sociale: 0 interamente versato

Il bilancio può essere stampato nei seguenti modi:

- Con i saldi dei conti aggiornati all'ultima stampa definitiva del giornale di contabilità; è da notare che in questo caso è possibile effettuare il bilancio avendo già chiuso i conti o anche dopo aver stampato in definitivo i movimenti di chiusura sul libro giornale.
- Con i saldi dei conti aggiornati all'ultima registrazione di Prima Nota; in questo caso non è necessario aver effettuato la stampa del giornale di contabilità al 31/12. Dopo la chiusura annuale dei conti, i saldi vengono azzerati e quindi la stampa diventa impossibile.
- Da data a data; vengono richieste le date di inizio e fine stampa senza effettuare alcun controllo.



La procedura può essere ripetuta più volte senza causare danno agli archivi.

Al termine della compilazione dei campi relativi al bilancio civile vengono visualizzati 14 campi liberi di descrizione, sui quali l'utente può introdurre eventuali considerazioni, che verranno riportate sulle stampe al termine del bilancio.

Nel momento in cui si interviene variando o integrando la dicitura prevista da programma, prima di elaborare la stampa, è possibile memorizzare la dicitura inserita relativa alla conformità delle scritture contabili dei dati esposti in bilancio rispondendo "S" alla richiesta stessa; così facendo, la dicitura, oltre ad essere riportata nella stampa in corso, verrà riproposta a video per le stampe successive; rispondendo "N", i dati inseriti verranno riportati nella stampa in corso ma non memorizzati.

## Gestione Contabilità analitica/budget

Per la spiegazione completa della gestione si rimanda al manuale operativo "ManCana".

## Elaborazioni

### Travaso competenze R/R

Questo programma esegue lo sviluppo e il travaso dei ratei/risconti richiedendo il tipo di elaborazione (sequenziale o no) e, nel caso di elaborazione non sequenziale, gli estremi dell'azienda.

È possibile effettuare il "Travaso competenze" per singolo anno, attraverso la valorizzazione del campo "Anno Travaso" (lasciando invece il campo a "0000" verranno travasati in rettifiche i ratei di tutti gli anni).

Inserite le suddette informazioni, il programma prima di travasare i dati ne richiede conferma e produce un tabulato di verifica dei dati travasati.

### Rilevazione rettifiche R/R

Questo programma esegue il travaso sequenziale dalle rettifiche ai movimenti contabili.

I dati richiesti sono:

- Eser. rettifiche: inserire l'anno dal quale prelevare le rettifiche che diventeranno movimenti contabili;
- Num. Protocollo (solo semplificata): indicando "S" sul movimento generato viene portato avanti il numero di protocollo preso dai registri IVA. Con "N" viene messo a zero il numero di protocollo sul movimento;
- Eser. Contabile: indicare l'esercizio contabile sul quale generare i movimenti;
- Data Operazione: lasciando a zero questa data per ogni azienda trattata viene proposta, con possibilità di modifica, l'ultima data di registrazione dei registri IVA;
- Tipo Annotazione: è possibile decidere quale annotazione riportare sui movimenti contabili relativi ai ratei/risconti che si vogliono generare in Prima Nota. Tale campo può assumere i seguenti valori:
  - 1) Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione presente sulla rettifica (NB: In assenza di

- annotazione sulla rettifica viene inserita sul movimento l'annotazione digitata).
- 2) Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione digitata, con conseguente visualizzazione di una finestra per l'inserimento.
  - 3) Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione contenente il numero e la data del documento (quest'ultimo valore è presente solo per la contabilità semplificata).
- Tipo Selezione: indicando "S" viene data la possibilità di selezionare le rettifiche da travasare; con "N" vengono travasate tutte le rettifiche per l'esercizio selezionato.

## Utilità

### Cancellazione righe dettaglio inventari

Questa procedura cancella le righe di dettaglio dall'archivio inventari.

## Dati

### Progressivi conti

Gestisce i progressivi contabili di tutti i sottoconti, clienti e fornitori generati dalle registrazioni eseguite.



L'aggiornamento dei dati visualizzabili viene effettuato automaticamente dalla procedura, pertanto si consiglia l'utente di non apportare modifiche per evitare discordanze nei risultati contabili.

Vengono riportati quattro tipi di progressivi per ognuno dei quali viene evidenziato il progressivo DARE, il progressivo AVERE, l'importo a saldo e il segno a saldo. I progressivi visualizzati sono:

- Apertura: dove vengono riportati i progressivi di apertura contabile aggiornati direttamente in fase di registrazione di Prima Nota; vengono riportati i saldi dei sottoconti patrimoniali esistenti all'apertura del nuovo esercizio.

Sono attivati dalle seguenti causali:

Dare	Avere
151 Dare apertura	161 Avere apertura
141 Dare fornitore apertura	142 Avere fornitore apertura
241 Dare clienti apertura	242 Avere cliente apertura

- Registrazioni: questi progressivi riportano una situazione dei sottoconti aggiornata a ogni registrazione di Prima Nota.
- Estratto conti: saldi aggiornati dalla procedura di stampa definitiva degli storici mastri e partitari. Tali importi consentono di avere una situazione corretta in caso si rendesse necessario eseguire il ricalcolo di tutti i progressivi contabili in caso di anomalie del sistema.
- Elaborazione giornale: riporta i progressivi contabili reali e ufficiali aggiornati dalla stampa del giornale bollato.

### Progressivi IVA

Con questo programma si possono visualizzare i raggruppamenti IVA di ogni azienda.

Il programma si predispone quindi alla gestione (inserimento, visualizzazione e cancellazione) dei progressivi IVA e periodici distinti per raggruppamenti IVA e aliquote.

Permette una gestione dei dati che vengono stampati nei riepilogativi IVA in caso di più sezionali. L'incremento di questi campi viene eseguito durante la stampa effettiva dei registri IVA.



La variazione di questi dati può risultare molto delicata ai fini delle chiusure successive e di quelle annuali. Si consiglia pertanto di non modificare i dati di questa tabella, ma di utilizzarli ai fini della visualizzazione e del controllo. Eventuali variazioni devono essere eseguite con delle normali registrazioni di rettifica/storno da Prima Nota.

### Progressivi costi e ricavi

Visualizza i progressivi contabili relativi a costi e ricavi.

### Progressivi clienti/fornitori

Questo programma propone in automatico i progressivi clienti e fornitori riguardanti l'anno in corso e l'anno precedente.

### Progressivi art. 36

Nel caso di multiattività in base all'art. 36 del D.P.R. 633/72, qualora le diverse attività siano state gestite da un unico modulo contabile (es. tutte in contabilità ordinaria), il programma in esame consente la visualizzazione dei dati da stampare sul registro riepilogativo.

#### Multiattività

Nel caso di gestione dell'art. 36, ogni attività viene considerata come un'azienda, la prima delle quali è definita come principale e ogni altra come secondaria.

Se nel campo Codice Azienda viene indicata un'azienda secondaria il programma riconosce la relativa principale.

## **Art. 36 contabilità diverse**

Nel caso di multiattività in base all'art. 36 del D.P.R. 633/72, qualora le diverse attività siano state gestite da moduli contabili diversi (es. la principale in contabilità ordinaria e la secondaria in contabilità semplificata), il programma in esame consente la visualizzazione dei dati da stampare sul registro riepilogativo.

### **Multiattività**

Nel caso di gestione dell'art. 36, ogni attività viene considerata come un'azienda, la prima delle quali è definita come principale e ogni altra come secondaria.

Se nel campo Codice Azienda viene indicata un'azienda secondaria il programma riconosce la relativa principale.

## Dati

### Prima Nota

Con questa funzione si stampano le registrazioni eseguite in Prima Nota selezionando tutti i movimenti o parte di essi.

La videata che si presenta dopo la scelta è suddivisa in tre parti:

- la prima attinente agli estremi della stampa;
- la seconda relativa al periodo in stampa;
- la terza relativa agli estremi anagrafici dell'azienda.

È possibile gestire la stampa secondo le proprie esigenze, richiedendo, nel campo Tipo stampa, che vengano considerati solo i movimenti già stampati sul giornale bollato effettivo (E) o solo quelli non ancora stampati (N) o entrambi i movimenti (T) e limitando gli stessi a uno specifico periodo mediante la compilazione dei campi Data inizio e Data fine.

È inoltre fattibile redigere un tabulato in cui sono riportati i movimenti di competenza solo COGE o solo IVA o gli uni e gli altri. A questo proposito è necessario indicare nel campo Tipo movimenti C, I, o T.

Sull'elaborato si potranno leggere anche i numeri di partita assegnati in automatico in ordine di registrazione e verrà indicato se tali operazioni sono già state stampate in effettivo sul registro.

### Visualizza movimenti IVA

Questo programma visualizza tutte le registrazioni IVA, sia quelle elaborate sul giornale bollato, sia quelle non ancora elaborate, consentendo la distinzione delle merci destinate o non destinate alla rivendita.

### Movimenti IVA

Questo programma stampa tutte le registrazioni IVA, sia quelle elaborate sul giornale bollato, sia quelle non ancora elaborate, consentendo la distinzione delle merci destinate o non destinate alla rivendita. È possibile effettuare la stampa su stampanti laser con orientamento Orizzontale proposto di default dalla procedura.. È inoltre consentito, all'interno della selezione dei parametri di stampa, stampare tutti i movimenti legati ad una specifica causale indipendentemente dal prefisso ad esso associato. A tale fine nel campo "Codice Causale" deve essere indicato il prefisso 99 davanti alla causale interessata

### Visualizza/Stampa Schede

Con questa funzione si visualizzano le schede o si stampano le stesse interamente o suddivise per conti, clienti, fornitori e saldo giornaliero. Per prima cosa il programma richiede il codice azienda.

Successivamente viene richiesto di selezionare la scelta desiderata tra quelle elencate e precisamente:

- Visualizzazione schede
- Stampa schede
- Stampa saldo giornaliero
- Visualizzaz. conti saldo
- Stampa conti saldo

### Visualizzazione schede

Mediante tale funzione è possibile visualizzare le schede dei sottoconti, dei clienti o dei fornitori movimentati per l'azienda selezionata. In fase di visualizzazione è inoltre possibile la VARIAZIONE del movimento stesso in quanto la procedura accede alla Manutenzione Prima Nota.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI			PERIODO		
Ripresa saldi	N	Tipo di Valuta	M	Data inizio	01/01/09
				Data fine	31/12/09
Tipo movimenti	1				
Tipo Scheda	S				
Sottoconti		TUTTI I SOTTOCONTI			
Conto Clienti					
Codici Clienti					
Conto Fornitori					
Codici Fornitori					

Codice conto		101001	- CASSA CONTANTI			
Cliente/Fornit.		-				
Partita IVA						
		Codice fiscale				
Dt.reg	Protoc.	Nr.doc.	Dt.doc	Caus./Descrizione	Importo	Contr.
310109		0	310109	00150	1.200,00+ D	00050
310109		0 0000010	310809	00150	5.580,00+ D	G
310109		0 0000010	310809	00150	6.180,00+ D	G
010609		0	010609	00301	10.000,00+ D	901000
311009		0 0000011	310809	00160	600,00+ A	G
311009		0 0000012	310809	00150	12.000,00+ D	G

### Visualizza Schede in contabilità semplificata

Nella procedura "Visualizza schede" della contabilità semplificata (e "Visualizza movimenti conto" da limbo) viene data all'utente la possibilità di attivare direttamente, a partire dal movimento desiderato, la procedura "Manutenzione Prima Nota" per poter variare il movimento; il richiamo della procedura viene effettuata utilizzando l'apposito tasto funzione <F x> "Varia movimento".

### Visualizza Schede da Prima Nota IVA/Contabile

La procedura "Visualizza Schede" è richiamabile anche dalla Prima Nota IVA/Contabile tramite il tasto funzione <Fx> "Visualizzazione scheda conti" in corrispondenza dei seguenti campi:

- Data Documento: campo presente in Prima Nota IVA (sia ordinaria che professionisti);
- Contropartita: campo presente nella Gestione Partite Clifor attivabile in corrispondenza del campo Data Documento (sia ordinaria che professionisti);
- Conto: campo presente sul castelletto Coge in Prima Nota IVA (sia ordinaria che professionisti);
- Codice Conto: campo presente nella gestione Pagamento Immediato (attivabile con apposito tasto Funzione in Prima Nota IVA alla conferma del documento); tale campo è presente 2 volte ed il 2<sup>o</sup> è di input solo in presenza di abbuono (solo ordinaria);
- Codice Conto: campo presente in Prima Nota Contabile (sia ordinaria che professionisti);
- Conto Partita: campo presente in Prima Nota Velocizzata (solo ordinaria);
- Contropartita: campo presente in Prima Nota Velocizzata (solo ordinaria);
- CassaBanca: campo presente in Prima Nota IVA utilizzando le causali 300 e 301 (Corrispettivi) con esposizione giornaliera (per professionisti solo per causale 300);
- Conto: campo presente in Prima Nota IVA utilizzando le causali 300 e 301 (Corrispettivi) con esposizione giornaliera (per professionisti solo per causale 300);
- CassaBanca: campo presente in Prima Nota IVA&Inc/Pag (solo in contabilità Professionisti) utilizzando le Causali 137e 237;
- Conto: campo presente in Prima Nota IVA&Inc/Pag (solo in contabilità Professionisti) utilizzando le Causali 137 e 237 in corrispondenza del conto di Reddito sul castelletto coge.

Le opzioni di visualizzazione di default prevedono l'intero esercizio in linea in contabilità, la "Ripresa saldi" nel caso in cui non sia già stata effettuata la "Chiusura/Apertura conti" e la visualizzazione di "Tutti" i Centri di Costo se l'azienda è abilitata alla gestione. Tali parametri sono modificabili a cura dell'utente utilizzando il tasto funzione <Fx> "Selezione Parametri".

## Stampa schede

La procedura permette di stampare la scheda o le schede dei conti richiesti.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Ridotto 80 colonne	S	Tipo di Valuta	M
Stampa contropartite	S	Saldi uguali a zero	S
Tipo esposizione	E	Descrizioni causali	N
Solo conti moviment.	S		
Intestazione ridotta	S		
Ripresa saldi	N		
Tipo movimenti	1		
Tipo scheda	S		
Sottoconti		TUTTI I SOTTOCONTI	
Conto Clienti			
Codici Clienti			
Conto Fornitori			
Codici Fornitori			

PERIODO IN STAMPA	
Data inizio	01/01/09
Data fine	31/12/09
Data stampa	27/10/09

Nella stampa in oggetto è stata ampliata la descrizione del conto di contropartita ed inserita la possibilità di stampare solo le contropartite clienti/fornitori. In visualizzazione è stata inserita la possibilità di saltare di scheda in scheda con un apposito tasto funzione e di poter tornare indietro di scheda in scheda oltre che di pagina in pagina mediante l'attivazione di un nuovo tasto funzione. Inoltre è stata data all'utente la possibilità di registrare, dalla visualizzazione della scheda, un incasso o un pagamento (come quello di tipo immediato) relativo al documento visualizzato sulla scheda attiva.

## Schede saldo giornaliero

Il programma consente di visualizzare in maniera dettagliata le schede contabili con indicazione del saldo progressivo giornaliero.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI		PERIODO	
Ripresa saldi	N	Data inizio	01/01/09
Tipo movimenti	1	Data fine	31/12/09
Tipo Scheda	S		
Sottoconti			
Conto Clienti			
Codici Clienti			
Conto Fornitori			
Codici Fornitori			

Codice conto		101001	-	CASSA CONTANTI
Cliente/Fornit.		-		
Partita IVA				
Codice fiscale				
Dt.oper.	Nr.doc.	Causale / Annotazioni	Importo operazione	Saldo progressivo
31/01/09		00150 DARE	1.200,00+ D	1.200,00+ D
31/01/09	0000010	00150 DARE	5.580,00+ D	6.780,00+ D
31/01/09	0000010	00150 DARE	6.180,00+ D	12.960,00+ D
01/06/09		00301 CORRISPETTIVI SC	10.000,00+ D	22.960,00+ D
31/10/09	0000011	00160 AVERE	600,00+ A	22.360,00+ D
31/10/09	0000012	00150 DARE	12.000,00+ D	34.360,00+ D

## Visualizzazione/Stampa conti saldo

Le procedure consentono rispettivamente di effettuare il controllo di eventuali conti in rosso mediante visualizzazione o stampa richiedendo la selezione di uno o più conti e le date di inizio e fine controllo.

I campi richiesti sono gli stessi precedentemente descritti per la scelta Stampa schede.

## Schede conti

Consente di visualizzare i movimenti suddivisi per sottoconti, clienti o fornitori inseriti in un determinato periodo.

Vengono visualizzati il saldo dei movimenti compresi tra una data e l'altra, il saldo del periodo precedente a quello considerato e il saldo finale.

Con il secondo si stampano i movimenti suddivisi per sottoconti, clienti o fornitori inseriti in un determinato periodo.

Lasciando vuoti i campi dei codici anagrafici, è possibile ottenere una stampa estesa a tutti i clienti e fornitori.

Sulla stampa sarà visualizzato anche il saldo delle sezioni DARE e AVERE di ogni articolo riportato, quello delle operazioni del periodo e il saldo relativo all'ultima registrazione effettuata per il conto richiamato.

## Movimenti conto

Queste scelte visualizzano e stampano tutti i movimenti, o parte di essi, inseriti con la Prima Nota in un determinato periodo suddividendoli per conto, cliente e fornitore.

È possibile richiedere la visualizzazione o la stampa dei movimenti compresi tra una data e l'altra, escludendo o meno le registrazioni già stampate sul giornale bollato definitivo, secondo le proprie esigenze.

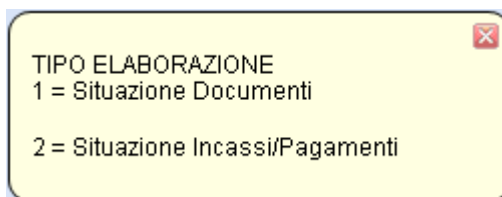
Il saldo che viene proposto è dato dalla sommatoria di quanto descritto in stampa senza tener conto dei movimenti precedenti.

## Documenti e parcelle (contabilità professionisti)

La procedura permette di stampare la situazione dei documenti o la situazione degli incassi/pagamenti relativi ai documenti emessi o ricevuti.

La videata si presenta come segue :

Sul primo campo "Tipo elaborazione" deve essere aperto automaticamente il seguente help :



In pratica impostando il campo a 1 la procedura funziona per data emissione documento.

Nei campi "Data inizio stampa" e "Data termine stampa" deve essere inserito il range di date all'interno del quale reperire le fatture emesse e stamparne la situazione.

In pratica è come se ci fosse scritto da data emissione fattura a data emissione fattura ed all'interno di tale filtro è possibile visionare i documenti non saldati, parzialmente saldati oppure totalmente saldati e non più

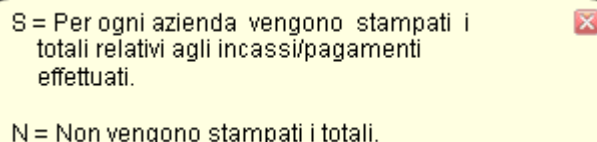
di un tipo contemporaneamente.

Se invece il campo viene impostato a 2 la procedura funziona andando a leggere le date incassi/pagamenti. In questo caso il test "Tipo saldo" viene saltato (e visualizzato a blank) in quanto non significativo perché, nel range di date inserite, il tabulato scriverà le info dettagliate di ciascun singolo incasso/pagamento effettuato a fronte di un documento.

Il campo "Annotazioni" viene impostato a "N" e reso di sola display.

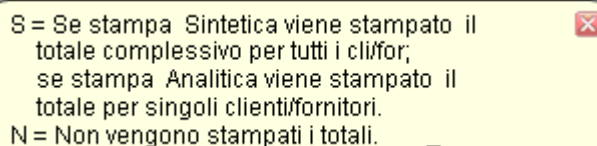
Inoltre il campo "Tipo stampa" viene saltato e proposto ad "S" (sintetica), il campo "Modalità stampa" saltato e proposto a blank (come già avviene ora per la stampa sintetica).

Il campo "Stampa totali", invece, sarà di input; se impostato ad "S" saranno stampati i totali per ditta evidenziati nel tabulato collegato sotto. Sul campo verrà aperto il seguente help (valido solo se il test "Tipo elaborazione" è stato impostato a 2:



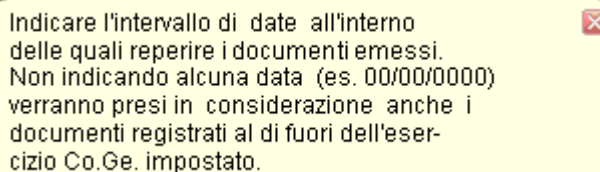
S = Per ogni azienda vengono stampati i totali relativi agli incassi/pagamenti effettuati.  
N = Non vengono stampati i totali.

Se "Tipo elaborazione" è stato impostato a 1 l'help proposto sarà il seguente :



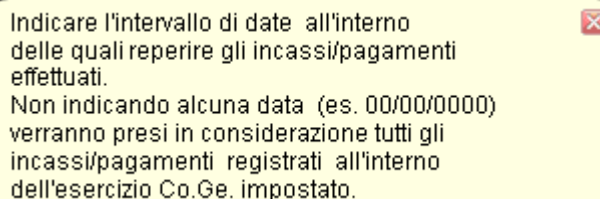
S = Se stampa Sintetica viene stampato il totale complessivo per tutti i cli/for;  
se stampa Analitica viene stampato il totale per singoli clienti/fornitori.  
N = Non vengono stampati i totali. \_

Nel momento in cui il cursore si posiziona sul campo "Data inizio stampa" viene aperto il seguente help :  
Se il campo "Tipo elaborazione" è stato impostato a 1 "Situazione documenti":



Indicare l'intervallo di date all'interno delle quali reperire i documenti emessi. Non indicando alcuna data (es. 00/00/0000) verranno presi in considerazione anche i documenti registrati al di fuori dell'esercizio Co.Ge. impostato.

Se il campo "Tipo elaborazione" è stato impostato a 2 "Situazione incassi/pagamenti":



Indicare l'intervallo di date all'interno delle quali reperire gli incassi/pagamenti effettuati. Non indicando alcuna data (es. 00/00/0000) verranno presi in considerazione tutti gli incassi/pagamenti registrati all'interno dell'esercizio Co.Ge. impostato.

## Dati

## Chiusure IVA simulate

Consente di stampare la liquidazione IVA, mensile o trimestrale, senza l'onere di stampare i registri IVA in effettivo. Questo programma essendo simulato può essere lanciato più volte e per diversi periodi.

Il riepilogo della liquidazione sarà dato dalla differenza tra l'IVA a credito e l'IVA a debito del periodo sommata all'eventuale credito ottenuto con l'ultima chiusura periodica richiesta in effettivo.

**Esempio :**

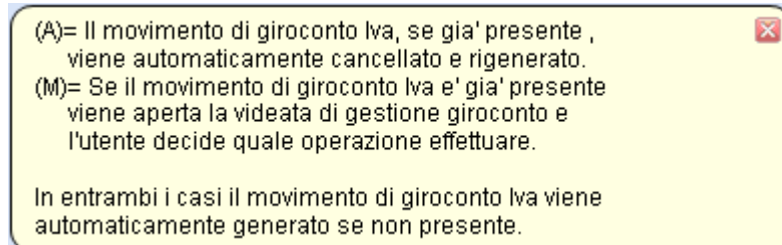
L'ultima chiusura periodica IVA in reale è del 30/06 con un credito. Vengono successivamente effettuate delle registrazioni nei mesi di luglio e agosto. La simulazione per il periodo 01/07 - 31/07 riporterà il debito e il credito IVA compreso tra queste date e nel riepilogo liquidazione sarà considerato anche il credito ottenuto al 30/06.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA				PERIODO IN STAMPA	
Richiesta credito p/p	<input type="checkbox"/> N	Prospetto plafond	<input type="checkbox"/> N	Esercizio Co.Ge.	<input type="text" value="09/09"/>
Mese di Chiusura	<input type="text" value="1"/>	GENNAIO		Esercizio I.V.A.	<input type="text" value="09"/>
Trim.di Chiusura	<input type="text" value="1"/>	1^ TRIMESTRE			
Detraz. Acconto IVA	<input type="checkbox"/> N				
Erario C/Iva	<input type="checkbox"/> S	Controllo G/C	<input type="checkbox"/> A		
Generaz. Versamento	<input type="checkbox"/> N	Utilizzo cred.F24	<input type="checkbox"/>		
Data versamento	<input type="text" value="00/00/00"/>				
Codice ABI	<input type="text" value="00000"/>	Codice CAB	<input type="text" value="00000"/>		

Se il campo "Erario c/IVA" è stato impostato a "S" è possibile gestire i giroconti dell'IVA utilizzando il test "Controllo G/C".

Su tale campo è collegato il seguente messaggio :



Rispondendo "A" i giroconti dell'IVA vengono automaticamente generati, cancellando i movimenti preesistenti.

Rispondendo "M" viene aperta la videata sotto riportata :

**ATTENZIONE!** Per l'azienda **F24** **F24 per prove F24 auto**  
 nel periodo **01/01/09** - **31/03/09** esistono già i seguenti movimenti di giroconto Iva.

Per cancellarli, prima di rieseguire il calcolo e la registrazione del margine, selezione "OK" ed effettuare la selezione.  
 Altrimenti selezionare "Esci"; in questo caso verrà mantenuto il movimento originario.

Partita	Dt.Docu.	Numero	Dtoper.	Caus.	Descrizione	Annotazioni
2	00/00/00	0000002	31/03/09	160	AVERE	Giroconto IVA 01/09

In questa videata è possibile scegliere se cancellare (e quali cancellare) e rigenerare i movimenti di giroconto oppure visualizzare e mantenere i preesistenti.

#### Gestione del credito per le Agenzie di Viaggio

Le aziende che hanno il test "Agenzie di Viaggio" valorizzato a "Si" nella videata "Informazioni Contabili Azienda" dell'Anagrafica Azienda sono agenzie di viaggio.

Per tali tipi di aziende è stata sviluppata la gestione "Credito Agenzie Viaggio" all'interno del menu "Gestione Crediti/Debiti" (mantenibile anche dall'Anagrafica Azienda) nella quale vengono visualizzati il codice azienda, l'esercizio e le colonne "Importo annuale" e "Importo credito periodo" in riferimento ai 12 mesi dell'anno (o 4 trimestri).

Le procedure di Simulazione / Liquidazione IVA periodica tengono conto degli importi presenti in tabella nel modo che segue; viene letto il credito eventualmente presente nella colonna "Importo Annuale" del periodo corrispondente a quello della liquidazione in corso e sommato ad esso l'eventuale credito della colonna "Importo Credito Periodo" del periodo precedente.

Le procedure di Simulazione / Liquidazione IVA periodica calcolano l'eventuale nuovo credito e vanno ad aggiornare il campo "Importo credito periodo" del periodo corrispondente alla liquidazione stessa rendendo tale importo disponibile per la liquidazione successiva.

#### Gestione utilizzo credito F24

La richiesta da noi soddisfatta è quella di poter automatizzare l'utilizzo del credito IVA residuo anche per compensare gli altri tributi gestiti in delega F24; la gestione della tabella "Credito compensabile" non cambia. L'intervento viene infatti effettuato nella procedura di chiusura IVA simulata in quanto tale procedura dovrà simulare la pressione del tasto funzione "Prelievo credito da modello F24" prima di partire con il calcolo della liquidazione e del tasto funzione "Riporto dato in modello F24" al termine dello stesso calcolo.

(F)-La liquidazione, se a debito, utilizza prima il credito disponibile in Iva e poi, se necessario, il credito disponibile in F24.

(N)-La liquidazione, se a debito, utilizza il credito disponibile presente nella tabella Credito Compensabile.

In caso di multiattività verrà sempre considerato il valore "N".

#### Elaborazione liquidazione con test "Utilizzo Cred.F24" impostato ad "F"

In IVA Annuale ho un credito di 20.000 Euro di cui 12.000 in compensazione e 8.000 in detrazione.

In delega F24 ho 12.000 Euro nei crediti residui (funzione CR della delega unica) con tributo 6099; credito nato dalla dichiarazione IVA Annuale.

1) Step uno

Nel tabellone della contabilità (11-2-14-11-1) ho 8.000 Euro come credito da IVA Annuale a marzo [cred].

Ad Aprile faccio una liquidazione con un debito di 9.400, quindi uso 8.000 da tabellone e poi uso 1.400 da delega.

2) Step due

Il programma si accorge che il debito è di 9.400; uso 8.000 da tabellone e poi prelevo da delega 1.400.

3) Step tre

Il programma aggiorna il credito utilizzato in liquidazione per 9.400.

#### RISTAMPA APRILE CON DEBITO CHE NON CAMBIA

Viene rifatta la liquidazione di Aprile.

Sul tabellone di Aprile la situazione è la seguente :

Credito IVA compensabile 8.000, Credito recuperato da F24 1.400, Credito utilizzato in liquidazione 9.400.

Si mantiene il credito IVA compensabile ed il credito recuperato da F24, si azzerà il credito utilizzato in liquidazione (cioè da 9.400 -> 0).

A questo punto sul tabellone viene considerato come credito sia 8.000 che 1.400, quindi dalla delega non viene riprelevato più nulla.

#### RISTAMPA APRILE CON DEBITO CHE AUMENTA

Il debito di aprile diventa 9.600 (cioè 200 euro in più).

Viene prelevato dalla delega 200 che si va a sommare ai 1.400 del tabellone (risultato 1.600).

#### RISTAMPA APRILE CON DEBITO CHE DIMINUISCE

Il debito di aprile diventa di 9.100 (cioè 300 euro in meno).

Dalla delega F24 non viene prelevato più nulla; ma occorre riportare in delega F24 300 Euro, quindi il tabellone dovrà essere così modificato come segue : nella colonna "Credito Recuperato da F24" viene inserito 1.100,00 ossia 1.400,00 – 300,00).

### **Elenco simulazione IVA**

Consente di stampare il solo riepilogo della liquidazione IVA. I campi richiesti sono gli stessi descritti nel paragrafo Chiusure IVA simulate.

### **Simulazioni IVA art. 36**

Consente di stampare le simulazioni chiusure IVA art. 36. I campi richiesti sono gli stessi descritti nel paragrafo Chiusure IVA simulate.

### **Simulazioni IVA art. 36 div.**

Consente di stampare le simulazioni chiusure IVA art. 36 contabilità diverse. I campi richiesti sono gli stessi descritti nel paragrafo Chiusure IVA simulate.

È possibile effettuare la stampa simulata della chiusura IVA periodica per le multiattività Art. 36 anche nel caso in cui una o più aziende siano esonerate dalla liquidazione. In questo caso, se tutte le aziende facenti parte della multiattività (principale + secondarie) risultano esonerate e viene scelta una singola ditta, il programma visualizza il messaggio "Multiattività esonerata dalla presentazione della Liquidazione IVA periodica".

Nel caso in cui invece vengono selezionate più ditte, per le ditte facenti parte di una multiattività completamente esonerata non compare alcun messaggio e non viene prodotta alcuna stampa. Infine, nel caso in cui almeno una delle attività abbia il test "Dichiaraz. IVA periodica" diverso da "N" ("S" oppure "A"), il programma produce in stampa il Riepilogo con i progressivi dei righi relativi alle attività esonerate pari a 0.

Queste procedure, a differenza della stampa del riepilogativo Art. 36, possono essere eseguite pur non avendo effettuato la stampa dei registri e la liquidazione periodica.

Nelle procedure "Simulazione IVA art. 36", "Simulazione IVA art. 36 contabilità diverse", "Riepilogo chiusure art. 36" e "Art. 36 contabilità diverse" sono state effettuate alcune implementazioni al fine di ottenere il calcolo degli interessi trimestrali per le singole aziende in multiattività, in funzione del test "Calcolo interessi" presente in Anagrafica Azienda.

Tali modifiche vengono effettuate solo nel caso in cui l'esercizio IVA richiesto in stampa risulti uguale o maggiore di 2002.

Nelle predette stampe, in corrispondenza del rigo "Totale Interessi", viene anche riportato l'importo sul quale devono essere calcolati gli interessi.

Tale importo è relativo solamente al debito effettivo della ditta per la quale in anagrafica azienda il test "Calcolo Interessi" è valorizzato ad "S".

Per le aziende in multiattività di tipo autotrasportatore, nella procedura "Progressivi IVA Art. 36" è stato inserito il nuovo campo "I.V.A. a debito al netto delle prestazioni" che viene valorizzato, in sede di Chiusura IVA effettiva, con l'eventuale importo dell'imposta relativa alle operazioni diverse dalle prestazioni di servizi (es. cessione di beni).

### **Saldi conti**

Questi programmi visualizzano e stampano i saldi di tutti i conti, clienti o fornitori movimentati durante le registrazioni di Prima Nota.



Non è possibile effettuare la ripresa dei saldi dell'esercizio precedente se i piani dei conti dei due esercizi in riferimento sono diversi tra loro.

Non è possibile effettuare la ripresa dei saldi dell'esercizio precedente se è stata eseguita la chiusura e la riapertura dei conti.

Il saldo di apertura è comprensivo di :

- a) movimenti stampati e non stampati sul giornale di contabilità dell'esercizio precedente (se Ripresa saldi = S);
- b) movimenti di apertura stampati sul giornale di contabilità dell'esercizio corrente (se Ripresa saldi = N).

Nel caso di ripresa saldi l'eventuale totale del saldo di apertura identifica l'utile o la perdita dell'esercizio precedente (qualora non sia stata eseguita la chiusura/riapertura dei conti).

## Saldi clienti/ fornitori

Questa scelta consente di stampare i saldi di ogni cliente e fornitore movimentati durante le registrazioni di Prima Nota. Vengono evidenziate, per ognuna delle anagrafiche richiamate, le sezioni DARE/VERE e il loro saldo, che può comprendere operazioni già stampate sul giornale definitivo. È possibile stampare saldi uguali a zero.

## Movimenti per competenza

Questa funzione stampa il brogliaccio dei movimenti IVA per anno di competenza.

## Volume d'affari

La procedura consente di stampare un tabulato per il controllo del volume d'affari delle singole attività.

## Etichette

Consente di stampare le etichette contenenti gli estremi delle anagrafiche inserite da applicare sulle buste.

Nell'help attivato sul campo "Tipo anagrafica", è stata inserita la possibilità di effettuare la selezione anche di clienti/fornitori persone fisiche (PF) oltre che di persone giuridiche (PG) come avviene attualmente.

Inoltre sono state inserite quattro nuove voci (da 07 a 10) che permettono la selezione di clienti/fornitori persone fisiche o giuridiche appartenenti ad una singola ditta. Quest'ultima è selezionabile dal nuovo campo "Anagrafica ditta", visibile solo dopo l'input del campo "Tipo indirizzo".

## Interrogazione scadenze

La videata di gestione della procedura si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Tipo scadenza	<input type="text" value="Entrambi"/>	Data stampa	<input type="text" value="30/10/09"/>
Data scadenza	16/ <input type="text" value="02"/>	Esercizio coge	<input type="text" value="09/09"/>
Mese	<input type="text" value="01"/> Trimestre <input type="text" value="0"/>	Esercizio IVA	<input type="text" value="09"/>
Liquidazione IVA	<input type="text" value="Entrambi"/>		
Debito/Credito	<input type="text" value="Entrambi"/>		
Ordinaria <input type="text" value="S"/> Semplificata <input type="text" value="S"/>	Professionisti <input type="text" value="S"/>		

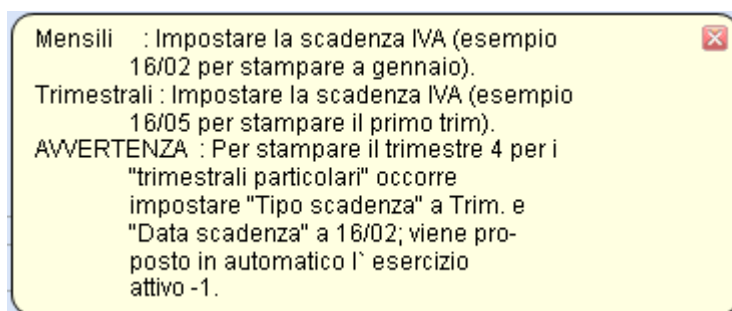
CODICE	DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME	PARTITA IVA

NESSUNA PRENOTAZIONE DISPONIBILE

- F2 Gestione prenotazioni
- F4 Consultazione liste prenotazioni

Elenco campi :

- Tipo scadenza : "(M)ensile / (T)rimestrale / (E)ntrambi".
- Data scadenza :



- Mese/Trimestre : calcolati, non editabili.

Se "Tipo scadenza" = Entrambi

	16/01	16/02	16/03	16/04	16/05	16/06	16/07	16/08	16/09	16/10	16/11	16/12
M	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
T	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	3	0

Eccezioni :

1. Per "Tipo scadenza" = Entrambi. Con scadenza 16/02 per i trimestrali metto 0 pur essendo la scadenza corretta perchè avrei comunque un'incongruenza sull'anno in quanto mese = 1 esercizio 05 e trimestre = 4 esercizio 04.
2. Per stampare il trimestre 4 l'utente dovrà impostare "Tipo scadenza" = Trimestrali (e non entrambi).
3. Per "Tipo scadenza" = Trimestrali. Se data scadenza 16/02 metto trimestre 4 e modifico l'esercizio con l'esercizio dei Dati Costanti - 1.
4. Per "Tipo scadenza" = "Trimestrali". Se viene imputata una data scadenza che non coincide con la scadenza del trimestre occorre visualizzare sul 24° rigo il messaggio bloccante : "ATTENZIONE : Data scadenza non congrua con il trimestre!" e riposizionarsi sul campo "Data scadenza" (mese) per permette di imputare una scadenza corretta.

- Liquidazione IVA : "Liquidazione IVA effettuata : valori ammessi (S)i / (N)o / (E)ntrambi".

Questo campo serve per selezionare o meno le anagrafiche in base al fatto che abbiano o non abbiano ancora fatto la liquidazione IVA.

#### Caso Liquidazioni a zero :

è stato verificato che il programma già attualmente scrive sul filver "Gestione Versamenti" (anche se l'utente non lo vede) il carattere "D" - saldo dare - e quindi le liquidazioni a zero vengono distinte dalle liquidazioni non effettuate (ossia con tutti i campi del filver non valorizzati); quindi le liquidazioni a zero vengono considerate giustamente tra quelle effettuate e distinte rispetto a quelle non effettuate.

- Debito/Credito : "(D)ebito / (C)redito / (E)ntrambi". Il programma legge l'importo risultante dalla liquidazione IVA.
- Ordinaria/Semplificata/Professionisti : (S)i/(N)o.
- Data stampa : il campo viene automaticamente impostato con la data di sistema; quest'ultimo può essere modificato impostando la data voluta.
- Esercizio CoGe: il campo viene automaticamente impostato con l'esercizio corrente di contabilità impostato nei dati costanti di studio della contabilità attiva (ordinaria se 11, semplificata se 12 e professionisti se 13); il valore impostato può essere modificato dall'utente.
- Esercizio IVA: il campo viene impostato con l'esercizio corrente IVA impostato nei Dati Costanti di Studio della contabilità attiva.
- Selezione anagrafiche : le anagrafiche proposte utilizzando l'F2 sono quelle già pre-filtrate rispetto ai valori inseriti nei campi appena analizzati (es. solo quelle dell'ordinaria oppure quelle di tutte le contabilità, solo le ditte mensili oppure quelle mensili + quelle trimestrali); nell'help la selezione può essere multipla con l'ausilio della funzione tag/untag.

Campi riportati sul tabulato (che viene rilasciato SOLO in formato pcl):

- Codice anagrafica: 6 caratteri
- Ragione Sociale: 50 caratteri
- Codice Fiscale: 16 caratteri
- Partita IVA: 11 caratteri
- Tipo Scadenza= 1 carattere (M per mensile e T per Trimestrale).
- Tipo Contabilità: 1 carattere (O per Ordinaria, P per Professionisti e S per Semplificata)
- Importo: 999.999.999,99 con segno (legge liquidazione IVA)
- Situazione cliente: 1 carattere (D per Debito e C per Credito)
- Operatore: 6 caratteri

- Telefono: 20 caratteri (legge anagrafica).



NOTA BENE per la stampa :

Nella colonna "Importo" viene inserire importo + segno (lettura colonne "IVA a credito" o "IVA a debito"); se l'importo della liquidazione è a debito il segno "+" viene omesso mentre se la liquidazione è a credito viene inserito al fondo il segno "-".

Per i trimestrali, nel caso di liquidazioni a debito, nel campo "Importo" viene prelevata la colonna "IVA Vers." della Gestione Versamenti che contiene l'IVA a debito + gli interessi.



Il tabulato NON estrapola le ditte cessate.

Il controllo sulla cessazione viene effettuato in questo modo: se l'anno della data cessazione è inferiore "<" all'esercizio IVA imputato allora non viene estratto alcun dato.

Nel tabulato compare inoltre la LEGENDA sotto riportata :

#### **LEGENDA**

"S" (Scadenza) : M = Mensile / T = Trimestrale

"C" (Contabilità) : O = Ordinaria / S = Semplificata / P = Professionisti

"D/C" (Situazione Cliente) : D = Debito / C = Credito

"Importo" : \* = Liquidazione non ancora effettuata, # = Liquidazione a zero.

## **Utilità**

### **Controllo movimenti**

Con questa scelta si effettua un controllo di tutti i movimenti registrati ai fini IVA e contabili di un determinato periodo, con la possibilità di stampare ciò che è risultato anomalo.

Va specificato che il tabulato sarà effettuato solo se durante il controllo verranno riscontrate delle irregolarità.



I movimenti segnalati non potranno essere eliminati mediante l'opzione Verifica con cancellazione movimenti, ma solamente intervenendo manualmente in manutenzione Prima Nota.

A tale proposito si consiglia di effettuare dapprima una verifica senza cancellazione, in modo che vengano stampate eventuali discordanze incontrate dalle procedura; solo dopo aver attentamente analizzato tali discordanze, è possibile effettuare la verifica con cancellazione dei movimenti.

Per determinati controlli (es. Disallineamento movimenti IVA e contabili) anche se sono state indicate le date di inizio e fine, vengono comunque considerati i movimenti di tutto l'anno.

### **Quadratura partite**

Il programma effettua un controllo delle operazioni registrate in Prima Nota.

La videata prodotta per gestire questa scelta è suddivisa in tre parti, la prima relativa agli estremi di stampa, la seconda relativa al periodo in stampa e la terza attinente agli estremi anagrafici dell'azienda.

È possibile richiedere il controllo per tutti i movimenti compresi tra una data e l'altra, oppure escludere quelli già elaborati sul giornale o considerare solo quelli che sono già stati stampati.

Dopo la verifica delle partite può essere visualizzata la dicitura: "NON ESISTONO MOVIMENTI SBILANCIATI". o, in caso contrario, viene eseguita la stampa degli articoli sbilanciati e del loro importo. Quindi l'assenza della generazione della stampa indica che le partite registrate sono quadrate.

### **Prospetto interessi di mora**

Nel prospetto, attivo solo in Contabilità Professionisti, vengono rilevati i Documenti/Parcelle ancora da pagare/incassare con il relativo calcolo degli interessi di mora dovuti, in base alla "Percentuale interessi di mora" inserita nei Dati costanti di studio.

### **Progressivi conti**

Questo programma consente di ottenere un tabulato riportante la situazione aggiornata dei progressivi dei conti dei clienti e dei fornitori così come si presenta nella scelta Progressivi conti con la distinzione quindi dei saldi Dare/Avere di apertura, di registrazione, di stampa degli estratti conto e del giornale bollato. Mediante

la prenotazione attiva sui campi Codice conto e Codice azienda è possibile ottenere una stampa sequenziale di più conti e/o di più ditte; per eseguire questo tipo di stampa occorre tuttavia che il piano dei conti selezionato sia comune a tutte le ditte prenotate.

### **Registrazioni effettuate**

Questo programma stampa l'elenco di tutte le registrazioni effettuate.

## Dati

**Chiusura/Apertura conti**

Questa scelta permette la chiusura e la riapertura dei conti economici e patrimoniali. È possibile richiedere l'elaborazione una sola volta, perché durante questa operazione vengono aggiornati tutti gli archivi legati alle registrazioni contabili.

È prevista inoltre la possibilità di trasformazione di una ditta in corso d'anno per gestire in automatico casi quali: variazione della ragione sociale, variazione del regime contabile, cessazione attività. I conti verranno chiusi per l'azienda trasformante e riaperti su un'altra ditta (subentrante).

In automatico il sistema verifica le seguenti condizioni:

- che sia stato generato l'anno successivo;
- che l'ultima data di stampa effettiva del libro giornale;
- non sia inferiore a quella di chiusura conti;
- sia superiore o uguale a quella di apertura conti.

Esegue un confronto tra il saldo Registrazioni e quello delle Elaborazioni giornaliere che devono risultare uguali. In caso contrario viene presentata una maschera nella quale vengono riportati i due saldi. È possibile proseguire nella procedura (C), assumendo come valore il saldo Elaborazioni giornaliere.

Esegue il confronto tra il saldo dei conti patrimoniali e il saldo dei conti economici, che devono coincidere. In caso contrario la procedura non permette di proseguire oltre, visualizzando una videata per il controllo dei saldi.



La procedura in oggetto aggiorna i saldi di apertura dei "Progressivi Conti", allo stesso modo della Prima Nota, essendo appunto la simulazione di un movimento contabile.

A controlli eseguiti la procedura prosegue con:

- Chiusura Costi;
- Chiusura Ricavi;
- Rilevazione Utile o Perdita d'esercizio;
- Chiusura Attivo;
- Chiusura Passivo;
- Riapertura Attivo;
- Riapertura Passivo.



In caso di trasformazione, se le date di chiusura e apertura risultano comprese nello stesso esercizio, qualora non si fosse provveduto preventivamente al collegamento anagrafico delle ditte interessate mediante la scelta Anagrafiche trasformazione (vedi il capitolo corrispondente), verrà richiesto in questa sede il codice anagrafico dell'azienda subentrante, previa conferma del campo Apertura su nuova azienda.

**Estremi conti di chiusura e riapertura**

Sono proposti in automatico dalla procedura ed è sufficiente darne conferma. Sul campo relativo al Codice conto è attivo il tasto <F X> per la ricerca. All'atto della conferma viene evidenziato l'importo dell'utile o della perdita.

Le videate proposte si presentano come segue :

Codice azienda	F24	-	F24 per prove F24 auto
Esercizio Co.Ge. di chiusura	08/08	Data chiusura conti	31/12/08
Esercizio Co.Ge. di apertura	09/09	Data apertura conti	01/01/09
Chiusura conti d'ordine	S		
Apertura su nuova azienda	N		
Codice azienda apertura			

ESTREMI CONTI DI CHIUSURA E RIAPERTURA	
Stato Patrimoniale di apertura	009002 STATO PATRIMONIALE DI APERTURA
Stato Patrimoniale di chiusura	009003 STATO PATRIMONIALE DI CHIUSURA
Profitti e perdite	009001 PROFITTI E PERDITE
Utile d'esercizio	707001 UTILE D'ESERCIZIO
Perdita d'esercizio	707002 PERDITA D'ESERCIZIO
Annotazioni chiusura	
Annotazioni apertura	

Codice azienda	F24	-	F24 per prove F24 auto
Esercizio Co.Ge. di chiusura	08/08	Data chiusura conti	31/12/08
Esercizio Co.Ge. di apertura	09/09	Data apertura conti	01/01/09
Chiusura conti d'ordine	S		
Apertura su nuova azienda	N		
Codice azienda apertura			

CAUSALI DI CHIUSURA		CAUSALI DI APERTURA	
162	DARE CHIUSURA	151	DARE APERTURA
163	AVERE CHIUSURA	161	AVERE APERTURA
243	DARE CLIENTE CHIUSURA	241	DARE CLIENTE APERTURA
244	AVERE CLIENTE CHIUSURA	242	AVERE CLIENTE APERTURA
143	DARE FORNITORE CHIUSURA	141	DARE FORNITORE APERTURA
144	AVERE FORNITORE CHIUSURA	142	AVERE FORNITORE APERTURA

## Chiusura Anno Fiscale in semplificata

Permette la chiusura anno fiscale per le società in regime di ventilazione dei corrispettivi per consentire un corretto riporto dei progressivi sui quadri della dichiarazione dei redditi annuale.

## Chiusura saldi contabili

La procedura permette di effettuare la chiusura automatica di quei conti il cui saldo rientra nel limite massimo imputato come parametro.

Vengono esclusi dalla chiusura i conti utilizzati per rilevare le eventuali differenze generate dagli arrotondamenti per l'Euro, presenti negli automatismi azienda o piano dei conti.

In fase di attivazione viene mostrata un'avvertenza che informa l'utente di non effettuare operazioni contabili sulle ditte trattate durante l'esecuzione in quanto la procedura genererà dei movimenti contabili.

Confermando il messaggio con il tasto "Invio" viene visualizzata la schermata per la selezione dei parametri.

Dopo aver impostato i parametri occorre effettuare la selezione delle anagrafiche e, nel caso in cui le aziende abbiano la gestione dei Centri di Costo, occorre altresì digitare il centro di costo da collegare al movimento dall'apposito box di input.

In successione viene visualizzata un videata con i campi "Codice" e "Descrizione" Piano dei Conti, campi non editabili il cui valore viene reperito dall'anagrafica delle aziende selezionate, ed il campo "Codice Contropartita" nel quale digitare o selezionare dall'help la contropartita, riferita al Piano dei Conti proposto in quel rigo, da utilizzare per bilanciare i movimenti generati.

Dopo aver inserito tutte le contropartite viene eseguita la procedura di generazione dei movimenti contabili di chiusura dei conti, visualizzando e/o stampando un tabulato di verifica "Data Operazione" che contiene la data operazione da inserire sui movimenti contabili generati.

## Prospetto Plafond

Questa procedura consente di eseguire un controllo sui progressivi delle registrazioni eseguite, consentendo di determinare la gestione e l'utilizzo del plafond sia solare che mensile.

Per la spiegazione dettagliata della procedura occorre far riferimento al manuale operativo "ManPlaf".

## Parclifo pdc diversi

Questo programma esegue la valorizzazione dell'elenco clienti/fornitori tra piani dei conti diversi.

## Abilita delega Mod. F24

Per ottenere il corretto riporto dei valori dai vari applicativi alla procedura Versamenti Unificati occorre eseguire dai singoli applicativi la funzione di Abilita ModelloF24 che consente il riporto dei debiti/crediti nell'applicativo delega unica.

Questa procedura deve essere obbligatoriamente eseguita prima di procedere alla stampa della delega unificata oppure ogni qualvolta vengono modificati gli importi dei versamenti dai vari applicativi.

La funzione di abilitazione importi NON deve essere eseguita dagli utenti che NON hanno sottoscritto il contratto dell'applicativo Versamenti Unificati.

Per maggiori informazioni gli utenti che hanno sottoscritto il contratto per l'applicativo Versamenti Unificati possono fare riferimento all'apposito manuale.

## Generazione mancati incassi/pagamenti per i professionisti

Queste procedure interessano i professionisti in regime di contabilità semplificata che utilizzano solo i registri IVA, e non incassi e pagamenti.

La circolare ministeriale 45 del 19/2/97 prevede che:

*"...qualora l'effettivo incasso dei compensi o l'effettivo pagamento delle spese non avvenga nell'anno di annotazione, il contribuente è tenuto ad effettuare nei registri IVA, con riferimento alle distinte operazioni, specifiche registrazioni dalle quali risultino l'importo complessivo dei richiamati mancati incassi e pagamenti. ... è necessario indicare il loro ammontare globale in chiusura d'anno. .. è opportuno specificare le singole operazioni dalle quali l'ammontare scaturisce".*

Effettuando comunque la registrazione degli incassi e dei pagamenti, anche se non più obbligatori, è possibile ottenere a fine esercizio le scritture automatiche degli incassi/pagamenti non effettuati.

Tale procedura consente infatti di generare un archivio contenente i documenti non incassati o pagati nell'esercizio di registrazione e quelli incassati o pagati relativi a documenti registrati in anni precedenti.

Per tali movimenti viene rilevato il totale documento, il totale dei componenti reddituali, il numero e la data del documento a cui fanno riferimento tali documenti e il codice del cliente o del fornitore.

## Gestione mancati incassi/pagamenti per i professionisti

Consente la manutenzione dell'archivio dei Mancati incassi/Pagamenti generato con la procedura precedente. In tale programma è inoltre possibile effettuare il caricamento di documenti non registrati contabilmente.



Si avverte che la Gestione mancati incassi/pagamenti è una procedura indipendente dalla Prima Nota contabile, pertanto eventuali modifiche effettuate in questa sede non verranno riportate anche sui documenti registrati contabilmente, che dovranno essere variati mediante la scelta Manutenzione Prima Nota

## Stampe

### Prospetto Plafond

Per la spiegazione del prospetto si rimanda al manuale operativo "ManPlaf".

### Delega unica

Consente di eseguire la stampa dei versamenti sulla modulistica F24.

Per gli utenti in possesso del modulo Versamenti Unificati la stampa della delega può essere eseguita sia dall'applicativo che dalla gestione Versamenti Unificati con il riporto di TUTTE le imposte dovute per il Mese di scadenza selezionato, ma solo se da tutti gli applicativi è stata eseguita correttamente la procedura di abilitazione importi.

Per gli utenti che NON risultano in possesso del modulo Versamenti Unificati la procedura di stampa del modello F24 dal singolo applicativo considera le sole imposte ad esso associate (per il modello unico

vengono eseguite le compensazioni tra le sole imposte dello stesso modello, ma l'eventuale credito non verrà utilizzato per compensare i versamenti periodici. Non viene inoltre gestita la funzione di rateizzazione). Le stampe sono predisposte secondo i parametri memorizzati alla voce Gestione banche nel menu Archivi di base. Tali parametri infatti pilotano la stampa secondo la modulistica specifica di ogni istituto di credito italiano. Sarà quindi possibile riportare o meno alcuni dati, generalmente prestampati, come la descrizione e il codice della dipendenza ecc.



Si fa presente all'utente che le altre informazioni che devono comparire sulla delega di versamento sono reperite dalla procedura negli archivi in precedenza predisposti.

L'indirizzo che viene stampato è quello del domicilio fiscale, memorizzato nell'anagrafica azienda. In assenza di tale indirizzo, viene stampato quello di residenza.

L'ufficio provinciale IVA è decodificato dalla partita IVA del contribuente, cioè dagli ultimi tre caratteri, senza considerare l'ultima cifra di controllo.

L'anno dell'imposta è ripreso dall'esercizio corrente IVA. Sia per i contributi mensili che per quelli trimestrali, vengono automaticamente gestiti tutti i versamenti periodici e annuali, in funzione del tipo di liquidazione dell'azienda.

L'importo del versamento è determinato dalla liquidazione periodica o annuale dell'azienda.

Il luogo è quello menzionato nella gestione delle deleghe bancarie nel campo Luogo di versamento.

La data di versamento viene determinata con la seguente priorità:

- ↳ data del versamento memorizzata;
- ↳ se assente, viene stampata la data menzionata durante la liquidazione periodica;
- ↳ se assente anche tale data, non viene stampato nulla.

Per maggiori dettagli relativamente ai singoli campi della procedura si consulti il manuale della Delega Unica.

## Elaborazioni

### Travaso quote di ammortamento

Consente di generare automaticamente le scritture di travaso dall'applicativo cespiti alla contabilità.

Affinché il travaso avvenga correttamente è necessario:

- che l'anagrafica azienda utilizzata dall'applicativo cespiti sia presente (e quindi confermata) anche in contabilità;
- che siano presenti gli esercizi contabili relativi alle date inserite;
- che siano abilitati i seguenti registri contabili: libro giornale per la contabilità ordinaria e registro acquisti e vendite per le contabilità semplificate;
- che la data operazione immessa in fase di travaso non sia inferiore alla data ultima data effettiva dei registri sopraccitati;
- che i sottoconti da utilizzare in fase di travaso (plusvalenze, minusvalenze, transitorio cessioni, immobilizzazioni fondo e quote ammortamento ordinario) siano correttamente valorizzati; possono invece non essere valorizzati i sottoconti corrispondenti al fondo anticipato e alle quote anticipate e accelerate. L'importo di questi conti verrà riversato sul fondo ammortamento o sulla quota di ammortamento ordinario.

Nel caso in cui una delle suddette condizioni non sia soddisfatta la procedura, solo in caso di travaso selettivo, segnalerà il messaggio: "TRAVASO QUOTE NON CONSENTITO".

Comunque, prima del travaso effettivo viene prodotto un tabulato di controllo che riporta, oltre alle quote di ammortamento, anche i sottoconti che verranno movimentati in dare e in avere in modo da offrire un immediato controllo in caso di omissione degli stessi.

La procedura non è soggetta ad alcun vincolo, può quindi essere eseguita in qualsiasi momento dell'anno per quante volte lo si desidera. Occorre solo fare attenzione che in caso di ripetizioni e se il campo Tipo travaso è valorizzato uguale a T, andranno preventivamente cancellate le scritture già generate in Prima Nota al fine di evitare delle registrazioni doppie.

### Travaso alienazioni

Consente di generare in contabilità ordinaria e semplificata i movimenti relativi alle alienazioni concernenti la rilevazione delle plusvalenze e/o minusvalenze.

I campi richiesti in questa procedura corrispondono a quelli descritti nella procedura Travaso quote ammortamento.



Nulla viene travasato relativamente alle alienazioni di beni aventi costo unitario inferiore a 1.000.000 e dedotti integralmente nell'anno di acquisizione; così come nulla viene travasato relativamente alle

quote di ammortamento per quei beni, sempre inferiori al milione, che però all'atto della registrazione della fattura di acquisto, siano già stati associati a un conto di costo anziché ad un conto patrimoniale (campo Ded. art. 67 sesto comma nel menu di Gestione cespiti valorizzato a S).

Si ricorda che le procedure di Travaso sopra descritte devono essere eseguite prima della storicizzazione cespiti (quest'ultima infatti provvede a rimuovere i cespiti alienati nell'esercizio in corso).

## Utilità

### **Conti pdc diversi**

Esegue il collegamento per la chiusura e la riapertura di conti su piani dei conti diversi.

### **Stampa mancati incassi/pagamenti per i professionisti**

Consente di stampare sui registri IVA, in simulato o in effettivo, i mancati incassi/pagamenti generati mediante apposita procedura o caricati manualmente; tali documenti verranno riportati separatamente dagli altri per una rapida consultazione.

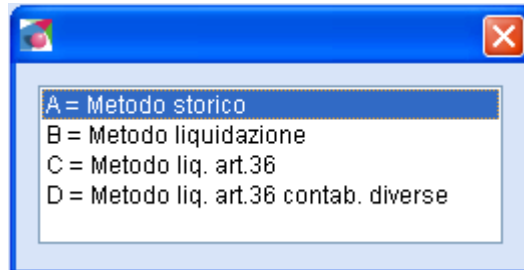
## Dati

## Acconto IVA

Il programma consente la gestione degli acconti che le aziende devono versare entro il dicembre dell'anno a cui si riferisce la dichiarazione.

L'Acconto IVA può essere effettuato con il metodo storico oppure con il metodo della liquidazione.

La videata si presenta come segue :



Si ricorda che in fase di abilitazione delega F24 il periodo di scadenza da indicare per l'acconto è il 25.

Richiamando una ditta per la quale era già stato effettuato il calcolo dell'acconto, non verranno richiesti i dati ma viene visualizzato lo sviluppo del calcolo con la possibilità di conferma o di variazione.

L'indicazione di chiusura mensile o trimestrale viene richiesta per l'anno di esercizio in corso e per l'anno di esercizio precedente, con riferimento all'anno inserito nel campo Esercizio IVA.

Se l'acconto da versare risulta inferiore a Euro 103,29, l'acconto versato viene impostato a zero.

L'utente potrà modificare questo importo in base alla presunta dichiarazione IVA dell'anno in corso.

L'importo dell'acconto versato così ottenuto verrà:

- stampato sulla delega di versamento;
- preso in considerazione nella liquidazione IVA dell'ultimo periodo dell'anno in corso;
- indicato sugli estremi IVA annuali.

Terminato l'inserimento, viene chiesta conferma dei dati immessi con il seguente messaggio: "CONFERMA DATI (S/N/E)".

È quindi possibile confermare e registrare i dati (S), non confermare (N) o tornare al codice anagrafica senza registrazione (E).

Scelta A - Metodo storico

Per il metodo storico è possibile calcolare l'Acconto IVA utilizzando la videata qui di seguito riportata :

Esercizio IVA	<input type="text" value="09"/>				
Tipo Ditte	<input type="text" value="T"/>				
Codice Anagrafica	<input type="text" value="F24"/>	-	<input type="text" value="F24 per prove F24 auto"/>		
Tipo conferma	<input type="text"/>				
Tipo chiusura periodica	09	Trimestrale	-	08	Trimestrale
Iva Dovuta anno/precedente			<input type="text" value="875,00+"/>	Da Iva 11	
Percentuale			<input type="text" value="88"/>	%	di <input type="text" value="875,00+"/>
Acconto calcolato			<input type="text" value="770,00+"/>		
Credito utilizzato			<input type="text" value="0,00+"/>		
Acconto da versare			<input type="text" value="770,00+"/>		
Data versamento		<input type="text" value="00/00/00"/>			
Codice ABI		<input type="text" value="00000"/>	-		
Codice CAB		<input type="text" value="00000"/>	-		

Scelta B - Metodo della liquidazione

È stata implementata una nuova funzionalità per poter effettuare l'acconto IVA con il "Metodo della liquidazione", operazione presente in simulata all'interno del calcolo acconto IVA già presente.

La nuova maschera di input "Metodo liquidazione" consente di eseguire, con o senza "Generazione versamento", la simulazione della liquidazione Acconto IVA calcolata considerando i movimenti effettuati dall'01/10 al 20/12 per le ditte trimestrali e dall'01/12 al 20/12 per quelle mensili.

La videata si presenta come segue :

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Generaz. Versamento	<input type="text" value="S"/>	Esercizio Co.Ge.	<input type="text" value="09/09"/>
Data versamento	<input type="text" value="00/00/00"/>	Esercizio Iva	<input type="text" value="09"/>
Codice ABI	<input type="text" value="00000"/>		
Codice CAB	<input type="text" value="00000"/>		

CODICE	DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME	PARTITA IVA

NESSUNA PRENOTAZIONE DISPONIBILE	
F2	Gestione prenotazioni
F4	Consultazione liste prenotazioni

### Scelte C e D - "Metodo liq. Art. 36" e "Metodo liq. Art. 36 contab. diverse"

Queste scelte permettono di effettuare invece la simulazione acconto IVA per le multiattività.

Si sottolinea che il programma memorizza la tipologia di calcolo acconto effettuato per far sì che si possano identificare le aziende che hanno adottato il nuovo metodo della liquidazione; tale valore viene sovrascritto ogni qualvolta si cambia il tipo di metodo utilizzato ossia sempre quando viene trattato il metodo storico mentre solo con la valorizzazione ad "S" del flag "Generazione versamento" quando si tratta del metodo della liquidazione.

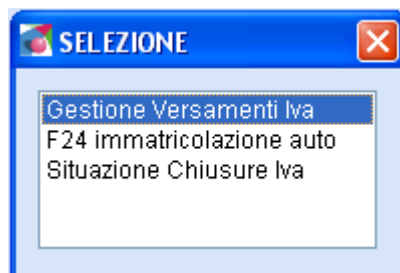
Per la stampa in effettivo della liquidazione IVA relativa all'acconto è necessario indicare il nuovo valore 14 (Acconto IVA) in riferimento al mese o trimestre di chiusura, naturalmente solo dopo aver stampato i Registri IVA in effettivo dall'01/10 al 20/12 per i trimestrali e dall'01/12 al 20/12 per i mensili.

Per l'Art.36 viene effettuata la liquidazione IVA relativa all'acconto separatamente per la ditta principale e per le ditte secondarie mentre sul Riepilogo Art. 36 per la ditta principale vengono sommati, in un prospetto riepilogativo e sempre con riferimento al periodo 14, le liquidazioni dell'acconto di ciascuna ditta facente parte della multiattività.

Eseguendo la nuova funzione "Reg. Chiusure sequenziali" automaticamente la procedura è in grado di identificare quali aziende hanno adottato il nuovo metodo di calcolo e di inserire la liquidazione IVA dell'acconto dopo la stampa dei registri IVA dell'ultimo periodo (mese o trimestre) solo fino al 20/12; in successione dopo detta liquidazione vengono stampati i Registri IVA per i giorni rimanenti (21/12-31/12) e infine la Chiusura IVA del mese 12 o trimestre 4 completo.

### **Gestione versamenti**

La videata si presenta come segue :



### Scelta "Gestione Versamenti IVA"

La videata si presenta come segue :

Nr	Data	Banca	Dip.	Iva a cred.	Iva a deb.	Cred.Util.	Iva Vers.	Inter.	
01	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	16/05/09	00015	00001	0,00	90,00	0,00	90,90	0,90	
04	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
06	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
07	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
08	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AC	00/00/00	00000	00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Versamenti Integrativi				0,00	Totale Versamenti			90,90	

Questa scelta visualizza un prospetto nel quale vengono evidenziati gli importi delle liquidazioni periodiche IVA mensili e trimestrali e della dichiarazione annuale. In caso di credito d'imposta visualizza per ogni liquidazione solo l'importo del credito nella colonna omonima; in caso di debito d'imposta vengono invece riportate le informazioni relative alla data di versamento, al codice banca e dipendenza e all'IVA da versare. Si tratta di un prospetto significativo in quanto gli importi dei versamenti periodici e i loro estremi devono comparire nella dichiarazione IVA annuale.

#### Scelta "F24 immatricolazione auto"

La scelta serve per gestire i versamenti F24 immatricolazione auto (per la spiegazione si rimanda al manuale delle casistiche particolari "ManCasiP.doc").

#### Situazione chiusure IVA

La procedura visualizza la situazione delle chiusure IVA effettuate, evidenziando in particolare se per ciascun periodo è stata effettuata la chiusura e se sono stati fatti i giroconti dell'IVA.

La videata di sola display si presenta come segue :

Nr	Data	Iva a cred.	Iva a deb.	Cred.Util.	Iva Vers.	Inter.	Chius	Giroc
1	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	16/05/09	0,00	90,00	0,00	90,90	0,90	S	S
4	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
6	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
7	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
8	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
9	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
10	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
11	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
12	00/00/00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

### Progressivi beni usati

Per la spiegazione dettagliata della procedura si rimanda al manuale operativo "ManBenu".

### Gestione registro carico

Consente di caricare e personalizzare i blocchi di carta da gestire come registri multiaziendali.

Estremi vidimazione iniziale

Vengono richiesti i seguenti estremi:

- Natura libro o registro.
- Nr. pagine totali del blocco.
- Nr. ultima pagina utilizzabile.
- Descrizione vidimazione.

- Data vidimazione.
- Nr. bollettino di versamento.
- Comune versamento.
- Data versamento.
- Ufficio o notaio per vidimazione.
- Nr. ultima pagina utilizzata.
- Credito Infrannuale.

Consente il caricamento dei crediti infrannuali da chiedere a rimborso. Gestisce il riporto in automatico dei rimborsi infrannuali richiesti nell'apposito rigo del quadro L - Liquidazione complessiva dell'imposta della dichiarazione IVA annuale. I totali della colonna Importo Credito vengono riportati in automatico dalla gestione Versamenti. L'utente deve inserire il totale nella colonna Importo rimborso sul quale il programma effettua un controllo per stabilire che non sia maggiore di quello visualizzato nella colonna Importo Credito. Nella colonna Importo compensazione F24 deve essere invece inserita la parte di rimborso che è stata portata in compensazione; tale colonna consente successivamente la corretta compilazione dell'apposito rigo della dichiarazione IVA annuale nel quale sarà riportato il solo importo richiesto effettivamente a rimborso. L'importo della colonna Residuo Credito viene calcolato automaticamente dal programma e corrisponderà all'importo del credito diminuito della somma tra l'importo chiesto a rimborso e l'importo portato in compensazione F24.

Tali rimborsi vengono portati in automatico anche in comunicazione annuale IVA (per maggiori dettagli si consulti il manuale della comunicazione annuale IVA - Appendice - Credito infrannuale).

#### Credito mutamento

La Circolare del Ministero delle Finanze n. 328/E del 24.12.97 ha stabilito che il credito/debito derivante dal cambiamento di regime da soggetto agricolo a normale/viceversa deve essere annotato sul registro delle fatture ed utilizzato già dalla prima liquidazione periodica successiva alla presentazione della dichiarazione annuale.

La procedura consente di indicare l'eventuale debito/credito d'imposta derivato da tale passaggio.

Tale importo deve essere inserito in corrispondenza del periodo di effettivo utilizzo; in fase di liquidazione IVA periodica tale importo verrà indicato separatamente dagli altri nella parte riservata al riepilogo.



L'annotazione sui registri IVA deve essere effettuata manualmente a cura dell'utente utilizzando le causali 118 Acquisti fuori campo IVA o 216 Cessioni non IVA con codice IVA N/I.

## Gestione crediti/Debiti




### Credito compensabile / Stampa credito compensabile


La procedura consente di tenere traccia del percorso che ha effettuato il credito derivante da Dichiarazione IVA annuale durante tutto l'anno e di decidere il momento in cui tale credito verrà utilizzato, se in liquidazione, verso la Delega F24 oppure dalla Delega verso le liquidazioni.

Se in fase di dichiarazione IVA annuale il contribuente opta per il riporto di tutto il credito IVA in compensazione sulla Delega F24, tale tabella non deve essere considerata.

La tabella può anche essere stampata mediante l'apposita procedura.

Campo	Descrizione
Credito da IVA Annuale	Il campo è lo stesso presente in anagrafica azienda "Credito anno precedente" ed il mese in cui tale importo deve essere considerato corrisponde al campo "Periodo riporto credito" sempre presente in anagrafica azienda. La procedura di aggiornamento del credito dell'IVA Annuale (funzione GI all'interno della Dichiarazione IVA annuale - menu Utilità) valorizza tale importo in modo automatico, con possibilità comunque di eventuali modifiche. Viene indicato l'importo del credito maturato in dichiarazione IVA annuale che non è stato portato in compensazione nella delega F24 sommato all'eventuale credito infrannuale formatosi nei primi tre mesi dell'anno e non richiesto a rimborso.
Credito IVA compensabile	Tale importo risulterà valorizzato in partenza dalla dichiarazione IVA annuale relativamente alla parte da portare in detrazione (o dovrà essere inserito manualmente a cura dell'utente). Ogni mese verrà quindi ricalcolato per creare il nuovo monte credito da poter utilizzare in liquidazione periodica IVA, nella Delega F24 .. secondo la seguente formula: colonna 1 + colonna 2 + colonna 3 + colonna 4 - colonna 5 - colonna 6 - colonna 7

Campo	Descrizione
	 I campi per il calcolo a partire dalla colonna 2 sono relativi al periodo precedente a quello calcolato (mese/trimestre).
Credito recuperato dai registri IVA	Va a formare il monte credito (campo Credito IVA compensabile) del periodo successivo. L'importo caricato MANUALMENTE sul campo viene riportato nell'apposito rigo della liquidazione IVA periodica. Deve essere indicato l'importo del credito Annuale IVA residuo (dai registri) non ancora utilizzato nelle liquidazioni IVA periodiche, in modo da poterlo ricomprendere nel campo "Credito IVA Compensabile" per eventuali nuove compensazioni.
Credito recuperato da F24	L'importo, che deve essere inserito MANUALMENTE, concorre a formare il monte credito (campo Credito IVA compensabile) del periodo successivo. Deve essere indicato l'importo del credito Annuale IVA residuo (da F24) non ancora utilizzato in compensazione dalla delega F24, in modo da poterlo ricomprendere nel campo "Credito IVA Compensabile" per eventuali nuove compensazioni.   Il valore deve essere decrementato manualmente dalla Delega Unica. Tali valori vengono riportati nella relativa liquidazione periodica.  Su ogni riga della colonna è attivo un tasto funzione, che permette il collegamento con la funzione "Crediti residui" relativa all'IVA per prelevare il valore della colonna "Importo da prelevare" per i seguenti codici tributi: 6099 per l'IVA annuale 6036 per il rimborso IVA infrannuale 1° trimestre 6037 per il rimborso IVA infrannuale 2° trimestre 6038 per il rimborso IVA infrannuale 3° trimestre L'operazione di prelevamento del credito residuo da modello F24 viene considerato al pari di un decremento apportato nella delega in modalità manuale. Infine nel caso in cui siano presenti più di un codice tributo a credito l'importo da prelevare viene riportato sul primo rigo ed è a cura dell'utente provvedere all'eventuale variazione. Allo stesso modo è possibile travasare nella delega F24 gli importi presenti nella colonna "Credito da riportare in F24" sempre attraverso l'attivazione di un nuovo tasto funzione.
Credito da riportare sui registri IVA	L'importo caricato MANUALMENTE sul campo nell'apposito rigo della liquidazione IVA periodica. Devono essere indicate eventuali variazioni (es. ricalcolo del prorata).
Credito utilizzato in liquidazione	Tale importo viene valorizzato dalla liquidazione IVA periodica per azzerare l'eventuale debito maturato. Se la liquidazione risulta a credito tale importo è = zero. Il valore del campo viene riportato nell'apposito rigo della liquidazione IVA periodica. Sul campo è abilitato il tasto funzione per la forzatura degli importi in modo tale che il valore non venga più ricalcolato in fase di simulazione/liquidazione IVA periodica; l'utente può in questo modo inserire l'importo complessivo del credito. Tale importo sarà così utilizzato esclusivamente all'interno delle liquidazioni IVA periodiche.   Aziende in multiattività Art. 36. Si precisa che in caso di credito IVA da annuale riportato nella tabella Credito compensabile dopo la prima liquidazione, nella colonna Credito utilizzato in liquidazione viene riportato il totale dell'intero credito della dichiarazione IVA annuale.  Nel caso in cui il soggetto intenda non riportare per intero l'importo del credito da annuale, può provvedere alla modifica MANUALE del valore riportato. Il diverso meccanismo di compensazione differisce dalle aziende "normali" in quanto, in sede di liquidazione, la procedura non è in grado di stabilire e quindi compensare, l'ammontare dei debiti di tutte le attività secondarie.
Credito da riportare in F24	Il campo deve essere compilato manualmente e non deve essere superiore al Totale disponibile. Indicare l'importo del credito Annuale IVA residuo non ancora utilizzato che si vuole riportare in compensazione nella delega F24.

Campo	Descrizione
	 <p>Il valore deve essere inserito manualmente nella Delega Unica. Tali valori vengono riportati nella relativa liquidazione periodica.</p>

## Credito infrannuale

Consente il caricamento dei crediti infrannuali da chiedere a rimborso. Gestisce il riporto in automatico dei rimborsi infrannuali richiesti nell'apposito rigo del quadro L - Liquidazione complessiva dell'imposta della dichiarazione IVA annuale. I totali della colonna Importo Credito vengono riportati in automatico dalla gestione Versamenti. L'utente deve inserire il totale nella colonna Importo rimborso sul quale il programma effettua un controllo per stabilire che non sia maggiore di quello visualizzato nella colonna Importo Credito.

Nella colonna Importo compensazione F24 deve essere invece inserita la parte di rimborso che è stata portata in compensazione; tale colonna consente successivamente la corretta compilazione dell'apposito rigo della dichiarazione IVA annuale nel quale sarà riportato il solo importo richiesto effettivamente a rimborso.

L'importo della colonna Residuo Credito viene calcolato automaticamente dal programma e corrisponderà all'importo del credito diminuito della somma tra l'importo chiesto a rimborso e l'importo portato in compensazione F24.

## Credito mutamento agricolo

La Circolare del Ministero delle Finanze n. 328/E del 24.12.97 ha stabilito che il credito/debito derivante dal cambiamento di regime da soggetto agricolo a normale/viceversa deve essere annotato sul registro delle fatture ed utilizzato già dalla prima liquidazione periodica successiva alla presentazione della dichiarazione annuale.

La procedura consente di indicare l'eventuale debito/credito d'imposta derivato da tale passaggio.

Tale importo deve essere inserito in corrispondenza del periodo di effettivo utilizzo; in fase di liquidazione IVA periodica tale importo verrà indicato separatamente dagli altri nella parte riservata al riepilogo.



L'annotazione sui registri IVA deve essere effettuata manualmente a cura dell'utente utilizzando le causali 118 Acquisti fuori campo IVA o 216 Cessioni non IVA con codice IVA N/I.

## Debito per subfornitura

Funzione che consente di memorizzare i progressivi relativi alle operazioni di subfornitura in modo da tenerli separati dagli altri.

## Ravvedimento operoso

La tabella proposta deve essere valorizzata dall'utente indicando l'importo del ravvedimento (per le ditte trimestrali tale importo deve essere comprensivo di interessi dell'1%), gli interessi del 3% (calcolati in automatico con possibilità di forzatura dell'importo) e il debito totale.



Per Periodo di liquidazione si intende il mese o il trimestre in cui il contribuente si ravvede, quindi l'effettivo periodo in cui effettua il versamento della sanzione.

## IVA N/Versata e IVA versata in eccesso

A decorrere dall'esercizio 2001 viene richiesto il test Tipo IVA che consente di optare per la gestione dell'IVA non versata (No) o versata in eccesso (V).

### IVA non versata

La procedura consente di indicare l'eventuale IVA non versata, comprensiva di interessi e risultante da dichiarazioni già presentate in periodi precedenti. In definitiva, in tale rigo, deve essere indicata l'imposta da versare e non versata in sede di liquidazioni precedenti, ma per lo stesso anno solare.

### IVA versata in eccesso

Corrisponde ad una eventuale imposta erroneamente versata in eccesso.

## Stampe

### Registro IVA

Questa scelta permette di eseguire la stampa, simulata o effettiva, ed eventualmente la ristampa dei registri

IVA.

Per permettere la corretta stampa dei registri su fogli mobili, è possibile effettuare il riporto dei totali dalla pagina precedente valorizzando ad "S" il test "Riporto totali pag. prec." presente nei "Dati Costanti di Studio". Così facendo eseguendo la stampa dei Registri IVA all'inizio di ogni pagina comparirà un nuovo rigo contenente la dicitura "Riporto totale da pagina precedente" il quale conterrà il totale imponibile ed il totale imposta.

Nel caso in cui la stampa venga lanciata in effettivo vengono aggiornati i due campi "Totale imponibile" e "Totale imposta" presenti nella procedura "Registri Aziende", visibili e modificabili dall'utente solo per i Registri IVA ossia per i numeri 2-Acquisti, 3-Fatture oppure 4-Corrispettivi.

Il valore di tali campi viene incrementato ad ogni stampa effettiva del registro ed azzerato solamente a fine anno durante la fase di creazione nuovo esercizio.

La stampa effettiva comporta l'aggiornamento dei progressivi per le chiusure periodiche e annuali, oltre che di tutti i numeratori automatici previsti. Dopo la conferma di questa stampa è possibile richiedere solo la Ristampa, sulla quale vengono riportati tutti i movimenti già stampati, con l'aggiornamento del numero di pagina.



Qualora vengano memorizzate date superiori a un singolo mese d'imposta, il calcolo del plafond avviene sempre considerando il mese di competenza della data di fine stampa (esempio: impostando il periodo 01/01 - 31/03 viene preso in considerazione il periodo 01/03 - 31/03).

- Ristampa : richiesto solo in caso di stampa effettiva;
- Verifica movimenti : attivo solo se Tipo stampa = E e Ristampa = N. Nel dettaglio, il parametro può assumere i valori "N" in questo caso non viene effettuato alcun tipo di controllo, "S" la procedura consente di controllare che non esistano movimenti da stampare precedenti alla data di inizio esercizio precedente, "D" la procedura verifica l'eventuale duplice inserimento di movimenti tra la data di inizio e la data di fine stampa oppure "E" la procedura effettua entrambe le verifiche già descritte per i valori "S" e "D";
- Tipo trattamento : il programma chiede per quale tipo di trattamento dei registri si intende effettuare la stampa. 1=Registri propri. 2=Registro multiaziendale. 3=Art. 39/2 completo. 4=Registro IVA unico art. 39/2.

Qualora il tipo di trattamento indicato non risulti compatibile con l'azienda selezionata, verrà visualizzato un opportuno messaggio e non si potrà procedere con la stampa del registro.

Con l'abolizione dell'obbligo di bollatura si è reso necessario permettere all'utente di intestare e numerare i registri, anche nel caso di gestione del multiaziendale, direttamente nel momento in cui si stampano i Registri IVA.

Quindi, nel caso in cui l'utente richieda la stampa in effettivo ed abbia valorizzato a 2 (registri multiaziendali) il parametro "Tipo trattamento", nel riquadro di selezione blocco è presente il campo "Stampa intestazione blocco" che, se valorizzato ad "S", permette di stampare e contestualmente intestare il blocco.

È inoltre attivo un tasto funzione che permette di inserire, in caso di prima stampa del blocco, oppure di modificare i dati presenti nell'intestazione, ovvero di decidere se stampare il numero della pagina, l'anno di riferimento e le informazioni da inserire negli estremi di intestazione.

- Tipo registro: indicare 02=Solo registri IVA acquisti, 03=Solo registro IVA fatture, 04=Solo registro IVA corrispettivi, 99=Tutti i tipi di registro;
- Sez.: consente di eseguire la ristampa anche per sezionale. È attivo solo nel caso in cui il campo Ristampa sia valorizzato con S e il campo Tipo registro venga valorizzato con un valore diverso da 99;
- Stampa numero pagina: va indicato se si vuole stampare (S) o meno (N) un numero di pagina progressivo. Accessibile solo se il campo Tipo trattamento è stato valorizzato con 1;
- Anno: va indicato se si vuole stampare (S) o meno (N) l'anno relativo all'esercizio IVA, a fianco del numero pagina. Accessibile solo se il campo Stampa numero pagina è stato valorizzato a S. Di default il flag viene proposto a (S);
- Tipo chiusura azienda: va indicato il tipo di chiusura dell'azienda se M=Mensile, T=Trimestrale;
- Anagrafica cli/for (professionisti): va indicato il modo in cui si desidera che l'anagrafica cliente/fornitore sia riportata sul registro; E=In modo esteso oppure R=In modo ridotto.

## Registro IVA unico art. 39/2

Questa scelta consente la stampa del registro unico di studio.

## Registro in sospensione

L'art. 1 c. 3 del Dlgs. 313/97 ha abolito l'obbligo della tenuta del registro delle fatture in sospensione d'imposta, pertanto tali fatture, registrate con l'apposita causale, vengono riportate sul registro IVA delle vendite o dei corrispettivi. La stampa del registro in sospeso è però stata mantenuta, ma tale stampa deve

essere considerata solamente un tabulato di controllo delle operazioni eseguite.

## Registri Chiusure sequenziali

La nuova procedura "Reg. Chiusure sequenziali" dà la possibilità di stampare per più ditte contemporaneamente i Registri IVA con le rispettive Liquidazioni IVA in sequenza. La videata di selezione risulta essere un'integrazione tra la videata esistente nella scelta "Registri IVA" e quella presente in "Chiusura IVA periodica". Nella nuova videata è stato inserito il campo "Tipo ordinamento" che può contenere i valori :

- "N" (le liquidazioni vengono stampate dopo i registri di ogni singolo mese o trimestre)
- "S" (le liquidazioni vengono stampate in sequenza dopo aver eseguito la stampa dei registri IVA di tutto il periodo richiesto)

È previsto un controllo che riguarda la aziende con periodicità di versamento IVA = Trimestrali, al fine che per le stesse non venga stampata la liquidazione IVA nel caso in cui il periodo richiesto in stampa sia un solo mese, non coincidente con la chiusura del trimestre.

È possibile inoltre inserire gli estremi di versamento con le stesse funzionalità della "Stampa Chiusura IVA Periodica". Nella procedura sono infatti presenti i parametri di stampa "Estremi di versamento", "Data versamento", "Codice ABI" e "Codice CAB".

Tra i parametri di stampa è presente il test "Inserisci registro"=S/N; tale parametro è imputabile solo nel caso in cui il campo "Tipo trattamento"=1 Reg.IVA separati e "Tipo Ordinamento" = N, al fine di rendere opzionale, ad ogni cambio registro, la richiesta relativa all'inserimento dei registri IVA per ogni mese, ogni trimestre e ogni ditta, evitando così all'utente di interagire con la procedura laddove non necessario.

Per le anagrafiche gestite in "Multiattività art.36" è prevista anche la stampa relativa al Riepilogo Chiusure Art.36.

## Chiusura IVA periodica

Questa scelta permette di effettuare la stampa della liquidazione periodica per singola azienda o in modo sequenziale per tutte le aziende abilitate, che abbiano cioè effettuato la stampa effettiva dei registri aziendali.

È possibile effettuare la stampa effettiva della chiusura IVA periodica per le multiattività Art. 36 anche nel caso in cui una o più aziende siano esonerate dall'effettuare la liquidazione.

In questo caso, se tutte le aziende facenti parte della multiattività (principale + secondarie) risultano esonerate e viene scelta una singola ditta, il programma visualizza il messaggio "Non esistono movimenti da stampare". Nel caso in cui invece vengono selezionate più ditte, per le ditte facenti parte di una multiattività completamente esonerata non compare alcun messaggio e non viene prodotta alcuna stampa. Infine, nel caso in cui almeno una delle attività abbia il test "Dichiaraz. IVA periodica" diverso da "N" ("S" oppure "A"), il programma produce in stampa il Riepilogo con i progressivi dei righi relativi alle attività esonerate pari a 0.

La stampa effettiva comporta l'aggiornamento dei progressivi per le chiusure periodiche e annuali, oltre che di tutti i numeratori automatici previsti. Dopo la conferma di questa stampa è possibile richiedere solo la Ristampa, sulla quale vengono riportati tutti i movimenti già stampati, con l'aggiornamento del solo numero di pagina.

Qualora il tipo di trattamento indicato non risulti compatibile con l'azienda selezionata, verrà visualizzato un opportuno messaggio e non si potrà procedere con la stampa del registro.

Con l'abolizione dell'obbligo di bollatura si è reso necessario permettere all'utente di intestare e numerare i registri anche nel caso di gestione del multiaziendale direttamente dalla procedura di Chiusura Periodica IVA. Nel caso in cui l'utente richieda quindi la stampa in effettivo ed abbia valorizzato a 2 (registri multi aziendali) il parametro "Tipo trattamento", nel riquadro di selezione blocco è presente il campo "Stampa intestazione blocco" che, se valorizzato ad "S", permette di stampare e contestualmente intestare il blocco.

È inoltre attivo un tasto funzione che permette di inserire, in caso di prima stampa del blocco, oppure di modificare i dati presenti nell'intestazione, ovvero di decidere se stampare il numero della pagina, l'anno di riferimento e le informazioni da inserire negli estremi di intestazione.

Nel caso di ditte trimestrali è possibile optare o meno per effettuare la liquidazione periodica maggiorata degli interessi dell'1%. Se il campo Liquidazione 4° Trimestre presente in anagrafica azienda risulta valorizzato a S, la procedura non effettua il calcolo degli interessi; nel caso in cui tale campo sia valorizzato a N, il programma controlla il campo Calcolo interessi: se tale campo risulta valorizzato a S la procedura effettua la maggiorazione dell'1% sul debito risultante, mentre se risulta valorizzato a N non verranno calcolati gli interessi.



Si ricorda che la chiusura dell'ultimo trimestre è obbligatoria esclusivamente per gli autotrasportatori e per i distributori di carburante (solo nel caso in cui non abbiano optato per la liquidazione dell'ultimo periodo in fase di IVA annuale). Si consiglia ai contribuenti che intendessero comunque

procedere alla liquidazione del 4° trimestre, di NON modificare il campo Liquidazione 4° trimestre in anagrafica azienda (che viene proposto = N) e di procedere alla liquidazione mediante le procedure di simulazione chiusure IVA.

I precedenti tre campi, se impostati, aggiornano in automatico la tabella riassuntiva degli estremi di versamento e verranno riaggiornati anche nel caso in cui l'operazione di chiusura venga ripetuta in seguito a variazioni effettuate.

Il giroconto Erario conto IVA viene effettuato solo se la data di stampa del giornale è minore o uguale alla data di versamento. In caso contrario la scrittura di giroconto dovrà essere generata manualmente dall'utente.

Bisogna inoltre tenere presente che, nel caso l'azienda abbia i centri di costo abilitati, anche indicando S in questo campo, non verrà effettuato alcun tipo di giroconto (IVA e corrispettivi).

## Stampa acconto IVA

Se è stato stampato un acconto IVA se il periodo d'imposta abilitato alla chiusura è l'ultimo, nel riepilogo del prospetto di liquidazione verrà stampato e calcolato tale importo allo scopo di determinare l'IVA a debito o a credito.

## Riepilogo chiusure art. 36

Questa scelta consente la stampa del registro riepilogativo nel caso di multiattività in base all'art. 36 del D.P.R. 633/72.



L'operazione di stampa del riepilogativo art. 36 va effettuata per le aziende gestite in contabilità omogenea (es.: due attività entrambe in regime ordinario ).

La stampa effettiva comporta l'aggiornamento dei progressivi per le chiusure periodiche e annuali, oltre che di tutti i numeratori automatici previsti. Dopo la conferma di questa stampa è possibile richiedere solo la Ristampa, sulla quale vengono riportati tutti i movimenti già stampati, con l'aggiornamento del solo numero di pagina.

## Art. 36 contabilità diverse

Questa scelta consente la stampa del registro riepilogativo nel caso di multiattività in base all'art. 36 del D.P.R. 633/72.



La stampa in questione va effettuata per le aziende gestite in contabilità non omogenea (es.: un'attività in regime ordinario e una in contabilità semplificata).

La stampa effettiva comporta l'aggiornamento dei progressivi per le chiusure periodiche e annuali, oltre che di tutti i numeratori automatici previsti. Dopo la conferma di questa stampa è possibile richiedere solo la Ristampa, sulla quale vengono riportati tutti i movimenti già stampati, con l'aggiornamento del solo numero di pagina.

Nella procedura in oggetto sono state effettuate alcune implementazioni al fine di ottenere il calcolo degli interessi trimestrali per le singole aziende in multiattività, in funzione del test "Calcolo interessi" presente in Anagrafica Azienda.

Le procedure interessate alle modifiche sono la "Simulazione IVA art. 36", la "Simulazione IVA art. 36 contabilità diverse", il "Riepilogo chiusure art. 36" e l' "Art. 36 contabilità diverse".

Nelle predette stampe, in corrispondenza del rigo "Totale Interessi", viene anche riportato l'importo sul quale devono essere calcolati gli interessi.

Tale importo è relativo solamente al debito effettivo della ditta per la quale in anagrafica azienda il test "Calcolo Interessi" è valorizzato ad "S".

Per le aziende in multiattività di tipo autotrasportatore, nella procedura "Progressivi IVA Art. 36" è stato inserito il nuovo campo "I.V.A. a debito al netto delle prestazioni" che viene valorizzato, in sede di Chiusura IVA effettiva, con l'eventuale importo dell'imposta relativa alle operazioni diverse dalle prestazioni di servizi (es. cessione di beni).

## Delega Unica

Per ottenere il corretto riporto dei valori dai vari applicativi alla procedura Versamenti Unificati occorre eseguire dai singoli applicativi la funzione di Abilita ModelloF24 che consente il riporto dei debiti/crediti nell'applicativo delega unica.

Questa procedura deve essere obbligatoriamente eseguita prima di procedere alla stampa della delega unificata oppure ogni qualvolta vengono modificati gli importi dei versamenti dai vari applicativi.

La funzione di abilitazione importi NON deve essere eseguita dagli utenti che NON hanno sottoscritto il contratto dell'applicativo Versamenti Unificati.

Per maggiori informazioni gli utenti che hanno sottoscritto il contratto per l'applicativo Versamenti Unificati possono fare riferimento all'apposito manuale.

## Stampa delega unica

Consente di eseguire la stampa dei versamenti sulla modulistica F24.

Per gli utenti in possesso del modulo Versamenti Unificati la stampa della delega può essere eseguita sia dall'applicativo che dalla gestione Versamenti Unificati con il riporto di TUTTE le imposte dovute per il Mese di scadenza selezionato, ma solo se da tutti gli applicativi è stata eseguita correttamente la procedura di abilitazione importi.

Per gli utenti che NON risultano in possesso del modulo Versamenti Unificati la procedura di stampa del modello F24 dal singolo applicativo considera le sole imposte ad esso associate (per il modello unico vengono eseguite le compensazioni tra le sole imposte dello stesso modello, ma l'eventuale credito non verrà utilizzato per compensare i versamenti periodici. Non viene inoltre gestita la funzione di rateizzazione).

Le stampe sono predisposte secondo i parametri memorizzati alla voce Gestione banche nel menu Archivi di base. Tali parametri infatti pilotano la stampa secondo la modulistica specifica di ogni istituto di credito italiano. Sarà quindi possibile riportare o meno alcuni dati, generalmente prestampati, come la descrizione e il codice della dipendenza ecc.



Si fa presente all'utente che le altre informazioni che devono comparire sulla delega di versamento sono reperite dalla procedura negli archivi in precedenza predisposti.

L'indirizzo che viene stampato è quello del domicilio fiscale, memorizzato nell'anagrafica azienda. In assenza di tale indirizzo, viene stampato quello di residenza.

L'ufficio provinciale IVA è decodificato dalla partita IVA del contribuente, cioè dagli ultimi tre caratteri, senza considerare l'ultima cifra di controllo.

L'anno dell'imposta è ripreso dall'esercizio corrente IVA. Sia per i contributi mensili che per quelli trimestrali, vengono automaticamente gestiti tutti i versamenti periodici e annuali, in funzione del tipo di liquidazione dell'azienda.

L'importo del versamento è determinato dalla liquidazione periodica o annuale dell'azienda.

Il luogo è quello menzionato nella gestione delle deleghe bancarie nel campo Luogo di versamento.

La data di versamento viene determinata la seguente priorità:

- ↳ data del versamento memorizzata;
- ↳ se assente, viene stampata la data menzionata durante la liquidazione periodica;
- ↳ se assente anche tale data, non viene stampato nulla.

Per maggiori dettagli relativamente ai singoli campi della procedura si consulti il manuale della Delega Unica.

## Libro giornale

Questa scelta permette la redazione, simulata ed effettiva, del libro giornale tenuto dalle aziende in contabilità ordinaria ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 600.

Con la stampa di questo registro vengono elaborate le registrazioni di Prima Nota e riportate in ordine cronologico. Sul tabulato, per ogni articolo, sono segnalati, nell'opportuna sezione, anche i codici dei conti movimentati (classi o mastri o sottoconti).

È possibile richiedere una sola volta la stampa in effettivo, perché durante quest'operazione vengono aggiornati i progressivi contabili e gli estremi dei registri. Nel caso sia necessaria una prova di stampa, si può richiedere una simulazione di essa, sulla quale sono riportati gli stessi movimenti, ma non vengono aggiornati i progressivi contabili.

In caso di stampa effettiva se il test Ristampa è valorizzato a N il programma stampa i movimenti aggiornando i progressivi contabili e gli estremi ultima stampa nei registri aziendali. Se tale test è valorizzato a S stampa invece i movimenti già stampati aggiornando solamente il numero di pagina. Dopo la conferma di questa stampa è possibile richiedere solo la Ristampa.

## Cronologico / Incassi e pagamenti

Questi programmi eseguono la stampa del cronologico incassi e pagamenti su modulo da 80 e su modulo da 132 colonne (carta stretta e carta larga).

## **Stampa Credito compensabile**

Per i dettagli sulle procedure si consulti il manuale della Comunicazione annuale IVA - Appendice.

## **Progressivi IVA**

Esegue la visualizzazione o la stampa dei progressivi IVA di una o di tutte le aziende specificando i progressivi mensili o trimestrali e quelli annuali.

Nel prospetto vengono stampati, mensilmente o trimestralmente, i progressivi IVA separatamente per tipo di registro e distintamente per aliquota d'imposta.

## **Clienti/fornitori**

Effettua una stampa in ordine alfabetico dei clienti, dei fornitori o di entrambi con l'evidenziazione degli importi della relativa scheda contabile.

## **Versamenti**

Il programma stampa un riepilogo di tutte le attività (quella principale e le secondarie) evidenziando il credito/debito d'imposta di ogni attività e il riepilogativo. Prima di poter effettuare questa stampa, per ogni attività devono essere stati stampati i registri IVA e la liquidazione periodica in modo effettivo.

La stampa della liquidazione periodica viene effettuata indifferentemente sia nel caso in cui i periodi d'imposta dell'azienda principale e di quella secondaria coincidano che nel caso in cui siano differenti.

## **Avvisi di chiusura**

Questa funzione consente la stampa di un prospetto in cui sono elencate le chiusure periodiche IVA.

Terminato l'inserimento dei parametri di stampa il programma richiede la conferma dei dati immessi: "CONFERMA (S/N)".

## **Lettera versamenti**

Questa funzione consente di stampare un avviso di pagamento da inviare ai clienti dello studio relativamente ai versamenti IVA periodici, IVA annuale o all'acconto IVA di dicembre.

È possibile impostare gli estremi dello studio tenentario della contabilità, l'oggetto della comunicazione ed eventuali annotazioni aggiuntive,

Nella lettera di comunicazione vengono riportati i valori presenti nella Gestione versamenti, oppure eventuali importi inseriti manualmente, da comunicare al cliente.

La prima volta che si accede alla scelta in questione, prima della selezione dei parametri, viene presentata la maschera di caricamento dei dati sopraccitati; successivamente tali dati non verranno più visualizzati, ma sarà possibile richiamarli per un'eventuale variazione, mediante il tasto funzione <F X> - Gestione parametri lettera attivo sul campo Tipo chiusura periodica.

Valorizzando opportunamente il campo Riporto periodo è possibile optare per la stampa o meno del periodo a cui il versamento si riferisce.

## **Credito infrannuale**

Consente il caricamento dei crediti infrannuali da chiedere a rimborso. Gestisce il riporto in automatico dei rimborsi infrannuali richiesti nell'apposito rigo del quadro L Liquidazione complessiva dell'imposta della dichiarazione IVA annuale. I totali della colonna Importo Credito vengono riportati in automatico dalla gestione Versamenti. L'utente deve inserire il totale nella colonna Importo da rimborsare sul quale il programma effettua un controllo per stabilire che non sia maggiore di quello visualizzato nella colonna Importo Credito. L'importo della colonna Residuo Credito viene calcolato automaticamente dal programma.

## **Partitari su modulo continuo**

Questo programma esegue la stampa dei partitari sul modulo continuo carta larga da 37,5 cm oppure carta stretta.

A questo punto dopo la richiesta dei dati relativi alla società interessata e sulla base di quanto indicato nel campo Dettaglio stampa, verranno di seguito richiesti i dati relativi ai sottoconti, ai clienti, ai fornitori o a tutti.

## **Partitari su Prestampato / Formato grafico**

Questo programma esegue la stampa dei partitari sul modulo prestampato oppure su stampa grafica.

A questo punto dopo la richiesta dei dati relativi alla società interessata e sulla base di quanto indicato nel campo Dettaglio stampa, verranno di seguito richiesti i dati relativi ai sottoconti, ai clienti, ai fornitori o a tutti.

## Partitari in valuta

Nella procedura di stampa partitari in formato grafico è stata effettuata la seguente modifica :

ESTRATTO CONTO IN PROVA/DEFINITIVO SU MOD.CONTINUO PRESTAMPATO/FORMATO GRAFICO			
SELEZIONE PARAMETRI IN STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Formato stampa	Grafica	Esercizio	09/09
Tipo stampa	P - In prova	Data fine stampa	00/00/00
Stampa valuta	2 US\$		
Dettaglio stampa	T - Tutti		
Ordine stampa	C - Per codice anagrafica		
Solo conti movimentati	S Tipo contropart.		
Ripresa saldi	N Stampa dsc.caus.		

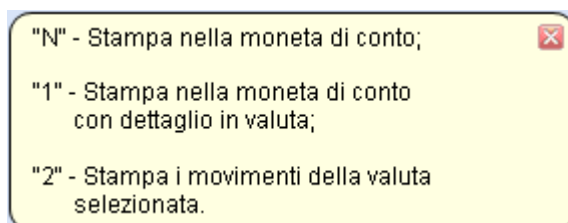
CODICE	DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME	PARTITA IVA

NESSUNA PRENOTAZIONE DISPONIBILE

F2	Gestione prenotazioni
F4	Consultazione liste prenotazioni

- Campo "Formato stampa" fissato a "Grafica";
- Nuovo campo "Stampa valuta" che può essere impostato a No, 1 oppure 2. Abilitato all'input solo se il precedente campo "Tipo stampa" risulta uguale a "Prova"; se invece il precedente campo è stato impostato a "Definitivo" il campo viene fissato a No.

Passando sul campo viene aperto il seguente help :



- Selezionando la scelta "No" verrà collegata l'attuale stampa grafica del partitario (totali nella moneta di conto).
- Selezionando la scelta "1" verrà eseguita la stessa stampa compilando però sul 2° rigo gli importi in valuta; il secondo rigo viene stampato solo per i movimenti che sono stati caricati con una valuta diversa dalla moneta di conto. Nel secondo rigo, oltre agli importi, viene anche inserito il codice della valuta (direi prima degli importi, nella colonna "CCOSTO"); questo perché potrei avere conti movimentati con valute differenti. I totali vengono esposti solo nella moneta di conto e non in valuta.
- Selezionando "2" viene aperta la videata per la selezione della valuta desiderata. In questo caso verrà eseguita la stampa dei soli movimenti caricati nella valuta selezionata e solo in valuta. Quindi per ogni movimento verrà stampato solo un rigo in valuta (occorre inserire il codice valuta su ciascun rigo oppure in alto nella finestra "Denominazione contropartita" oppure nel titolo, essendo univoco). In questo caso i totali vengono stampati solo in valuta. SOLO in questo caso il test "Ripresa saldi" viene inibito e forzato ad "N".

Contestualmente all'intervento sui Partitari in Valuta è stata inserita la funzione dei partitari grafici anche all'interno della gestione di Prima Nota (funzione PG "Partitari Grafici").

Inoltre, sempre nei partitari grafici, è stata inserita la possibilità di esportare i partitari in un file formato Excel o Word.

## Storicizzazione partitari

Questo programma consente di effettuare la storicizzazione dei partitari su immagine grafica.

A questo punto dopo la richiesta dei dati relativi alla società interessata e sulla base di quanto indicato nel campo Dettaglio stampa, verranno di seguito richiesti i dati relativi ai sottoconti, ai clienti, ai fornitori o a tutti.

All'interno della procedura è stato inserito un segnalibro per Codice Conto che contiene il codice e la descrizione del conto stesso; con questa modifica è possibile effettuare dal programma "Stor.M." una consultazione per specifico conto; selezionando il conto desiderato (per codice o descrizione) "Stor.M." visualizzerà infatti solo i movimenti di tale conto ed anche in stampa verranno estratte solo le informazioni relative al conto stesso; allo stesso modo risulta possibile la visualizzazione e la stampa completa del mastriano senza effettuare alcuna selezione.

## Elenco ditte elaborate

Questo programma stampa un elenco delle aziende che hanno utilizzato il registro multiaziendale di cui al D.M. 22/12/88, art 3/c.

## Registro scarico (A 2/c)

Questo programma effettua la stampa dell'indice delle elaborazioni dei registri multi aziendali in base all'art. 2/c.

## Utilità

### Assegnazione blocchi azienda

Questo programma consente di definire quale blocco di registri assegnare alle varie aziende gestite.

Dopo aver indicato il codice del blocco vengono richiesti gli estremi dell'azienda cui assegnare il blocco. Alla conferma viene proposto l'elenco dei registri da stampare sul blocco con le seguenti possibilità di azione:

- C = Conferma l'assegnazione dei registri dell'azienda proposta al blocco multiaziendale in oggetto;
- M = Modifica l'assegnazione dei registri solo per l'azienda proposta mantenendola comunque sul blocco aziendale proposto;
- I = Ignora l'azienda proposta e prosegue con la successiva;
- E = Esce dal programma.



Nell'elenco dei registri da stampare sul blocco è possibile che ce ne siano alcuni che non sono da stampare sul registro multiaziendale. Tali registri sono evidenziati con un \* (asterisco).

### Sostituzione blocchi aziende

Questo programma consente di modificare il blocco assegnato a un'azienda.

### Manutenzione indici scarico

Questo programma consente di visualizzare e/o modificare le righe del giornale di scarico.

### Ripristino pagine

Questo programma consente di ripristinare le pagine del registro multiaziendale dopo un'interruzione della carta. Vengono considerati solo i righe non ancora elaborati sul registro di scarico.

### Cancellazione aziende

La procedura consente la cancellazione degli archivi relativamente ai registri multi aziendali. Viene richiesto il codice azienda e, in caso di prenotazione di più anagrafiche viene richiesta conferma i meno per tutte le aziende selezionate.

Il resto dei dati viene visualizzato in automatico alla conferma della procedura di cancellazione.

### Manutenzione archivi

Questo programma consente di eseguire la manutenzione dell'archivio movimenti del registro di scarico DM 88 per azienda e pagina. Prima di eseguire tale riordino il programma chiede conferma.

## **Registro carico**

Consente di stampare il registro di carico precedentemente personalizzato con il programma di gestione.

## **Attestazione utente (A.2/D)**

Con questo programma viene stampato, per ogni utente, l'attestato di fine anno per registro e utente.

## **Attestazione finanza**

Questo programma consente di stampare la dichiarazione attestante l'assegnazione dei fogli dei registri multiaziendali.

## **Calcolo imposta intrattenimenti**

La procedura consente di effettuare il calcolo dell'imposta sugli intrattenimenti producendo una stampa riportante l'imposta da versare.

Per le aziende in regime di multiattività tale stampa è consentita per la sola attività principale (anche se non l'attività di intrattenimento è gestita solamente da una delle aziende secondarie) e riporterà il riepilogo del saldo dell'imposta da versare.

## Dati

## Gestione Documenti

Tramite tale scelta è possibile:

- gestire i documenti registrati in contabilità con la causale 135;
- inserire nuovi documenti;
- cancellare dei documenti non corretti.

Modificando documenti di cui è già stato memorizzato il pagamento, viene visualizzato il seguente messaggio: "Variazione impossibile esistono dei pagamenti relativi a questo documento"

In questo caso è possibile:

- procedere prima all'annullamento del pagamento e successivamente all'eventuale modifica o cancellazione del documento;
- attivare il tasto funzione <F X> abilitato sul messaggio e proseguire comunque alla variazione del documento.

Nell'ordine vengono richiesti i seguenti dati :

Campo	Descrizione
Codice sostituto, Codice fiscale, Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del sostituto. È attivo il tasto <F X> per visualizzare l'elenco dei sostituti gestiti.
Codice percipiente (PF) / (PG), Codice fiscale, Cognome/nome, Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del percipiente. Sono attivi i seguenti tasti funzione: <F X> Visualizza l'elenco dei percipienti inseriti nell'archivio selezionato, <F X> Interrogazione anagrafica permette la modifica o la generazione del percipiente, <F X> Gestione Percipienti (PF) / (PG) permette di mirare la selezione alle persone fisiche oppure alle persone giuridiche.
Data / numero documento	Sono gli elementi di ricerca del documento che si intende variare, caricare o cancellare. È attivo il tasto <F X> per la ricerca di tutti i documenti presenti.

Per eventuali ritenute effettuate senza emissione di documenti (es. compensi ad amministratori, collaborazioni saltuarie ecc.), inserire la data nella forma 00/00/AF dove AF indica l'anno fiscale di pertinenza. Come Numero documento si suggerisce, in tal caso, di inserire la data di pagamento del compenso, così da identificare più pagamenti effettuati nello stesso anno fiscale. Questo accorgimento permette di evitare la stampa sul registro Compensi a Terzi.

In caso di caricamento di un nuovo percipiente viene richiesto il "Tipo documento" da visualizzare.

Il "Tipo Documento" ed il "Codice Tributo", se valorizzati in fase di caricamento del documento in Prima Nota, vengono automaticamente proposti.

Modello 770 – Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi soggetti/non soggetti al contributo del 10% del 17,80% e/o del 12,5% :

Campo	Descrizione
Totale parcella, IVA su parcella	Il totale parcella è da intendersi al netto della ritenuta d'acconto cioè Imponibile + IVA. Sul campo Totale parcella sono attivi i tasti funzione: <F X> Per la selezione della valuta (Lira, Euro, Unione Monetaria o altre) <F X> Attivo in caso di documenti soggetti al 10/17,80% che consente di visualizzare gli importi relativi al contributo previdenziale (utile in caso di manutenzione del documento per non dover ripassare tutti i campi precedenti).
Contrib. Previdenz.	In caso di travaso movimenti da prima nota il campo viene valorizzato automaticamente con il riporto del valore identificato dal codice IVA presente nel campo "Codice IVA Contributo Previdenz." [CP3]; diversamente il campo è di input libero.
Codice versamento	Codice di versamento della ritenuta. Il tasto <F X> visualizza la relativa tabella fornita precaricata con il programma.
Descriz. causale	Descrizione della causale interessata visualizzata in automatico con possibilità di modifica.
Tipo causale	Indicare la causale del pagamento utilizzando uno dei codici proposti dall'help automatico.

Nel caso in cui la Comunicazione Dati sia relativa a Lavoro Autonomo, gli input successivamente visualizzati dopo il Tipo causale sono i seguenti:

Campo	Descrizione
Totale corrisposto	Totale parcella meno IVA meno contributo previdenziale.
Somma non soggetta	Indicare la somma non soggetta a ritenuta.
Somma n/sog. conv	Per i soggetti non residenti indicare la somma non assoggettata a ritenuta per regime convenzionale internazionale.
Imponibile	Totale corrisposto meno somme non soggette.
Aliquota ritenuta	Indicare l'aliquota a cui è soggetta la ritenuta d'acconto; viene proposta in automatico la percentuale associata alla causale tributo precedentemente impostata.
Importo ritenuta	Ricavato dall'importo imponibile per l'aliquota.
Ritenuta sospesa	Importo delle ritenute non operate a seguito di eventi eccezionali. Tale valore non influisce sull'importo netto. Viene proposto per differenza il totale detratto dall'importo ritenuta con possibilità di modifica.
Importo netto	Ricavato dall'imponibile meno la ritenuta.

Nel caso in cui la Comunicazione Dati sia relativa a Provvigioni, gli input successivamente visualizzati dopo il Tipo Causale sono i seguenti:

Campo	Descrizione
Totale competenze	Totale fattura meno IVA meno contributo previdenziale.
Spese anticipate	Spese anticipate per nome e per conto.
Totale provvigioni	Totale delle competenze meno spese anticipate.
Abbattimento provvigioni	Indicare la percentuale delle provvigioni non soggette a ritenuta d'acconto.
Quota provvigioni	Ricavata dal totale provvigioni per la percentuale di abbattimento provvigioni.
Imponibile	Imponibile sul quale calcolare le ritenute d'acconto ricavato dal totale provvigioni meno la quota provvigioni.
Aliquota ritenuta	Indicare l'aliquota a cui è soggetta la ritenuta d'acconto; viene proposta in automatico la percentuale associata all'aliquota tributo precedentemente impostata.
Importo ritenuta	Ricavato dall'importo imponibile per l'aliquota.
Ritenuta sospesa	Importo delle ritenute non operate a seguito di eventi eccezionali. Tale valore non influisce sull'importo netto. Viene proposto per differenza il totale detratto dall'importo ritenuta con possibilità di modifica.
Importo netto	Ricavato dall'imponibile meno la ritenuta.

Contributo previdenziale 10/17,80%12,5% :

Campo	Descrizione
Imponibile	Inserire la quota di imponibile previdenziale.
Ritenuta	Viene calcolato in automatico il 10% o il 17,80% o il 12,50% dell'Imponibile previdenziale.
Quota	Vengono calcolati in automatico 2/3 della Ritenuta previdenziale.
Periodo di attività dal al	Tali date verranno riportate in fase di stampa o di generazione supporto magnetico del GLA/C.

## Gestione Pagamenti

Consente la gestione dei pagamenti effettuati a fronte dei documenti registrati con la funzione Gestione documenti SC/SE o generati dalla contabilità mediante l'utilizzo della causale 130 Pagamento parcella. I dati richiesti sono i seguenti:

Campo	Descrizione
Codice sostituto Codice fiscale Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del sostituto. È attivo il tasto <F X> per visualizzare l'elenco dei sostituti gestiti.
Codice percipiente (PF) / (PG) Codice fiscale Cognome/nome Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del sostituto. Nella richiesta del percipiente sono attivi i seguenti tasti funzione: <F X> visualizza l'elenco dei percipienti inseriti nell'archivio selezionato, <F X> Interrogazione anagrafica permette la modifica o la generazione del percipiente.

Campo	Descrizione
	<F X>Gestione Percipienti (PF) / (PG) permette di mirare la selezione alle persone fisiche oppure alle persone giuridiche.
Data / Numero documento	Sono gli elementi di ricerca del documento che si intende variare, caricare o cancellare. È attivato il tasto <F X> per la ricerca di tutti i documenti presenti.

#### Registrazione pagamenti

Confermando il documento cercato, il programma apre la maschera per la gestione dei pagamenti e richiede i seguenti dati:

Campo	Descrizione
Data pagamento	Indicare la data di pagamento del documento. Su questo campo sono attivi i seguenti tasti funzione: <F X> per evidenziare tutti i pagamenti effettuati sul documento trattato, <F X> Attivo solamente nel caso in cui il documento sia stato Parzialmente pagato per completare il pagamento.
Stato pagamento	Evidenzia la situazione del documento con il valore di: Interamente Pagato Parzialmente pagato Non pagato
Totale pagamento	Va riportata la somma pagata. Il programma provvede automaticamente a proporzionare l'importo indicato nella parte relativa all'IVA, Competenze ecc. Se la somma del pagamento non equivale al Totale Documento, il documento risulta parzialmente pagato, indicando, nella colonna "Residuo", la parte ancora da pagare. Su questo campo dopo aver richiamato un pagamento totale o parziale, sono attivi i seguenti tasti funzione: <F X> per la modifica della data di pagamento. Se il periodo di competenza varia, viene stornato il versamento dal periodo precedente e dal quadro ST. SHIFT + <F X> per la cancellazione del pagamento relativo al documento visualizzato. <F X> attivo solamente se la moneta di conto dell'azienda è l'Euro, consente di visualizzare gli importi del documento in Lire; digitando qualsiasi tasto si ritorna nella situazione di partenza.

Alla conferma del pagamento viene visualizzata la maschera per il caricamento degli estremi di versamento per il commento dei quali si rimanda all'apposito paragrafo.



Per la compilazione del campo relativo agli interessi per ravvedimento operoso Art. 13 D.Lgs. 18/12/97 n.472, occorre effettuare la gestione dei versamenti dall'apposito caricamento esterno (Gestione versamenti SC/SE).

### Gestione Versamenti

Tale funzione di lavoro permette di:

- memorizzare gli estremi di versamento della ritenuta d'acconto da riportare sul quadro ST;
- abbinare i versamenti agli importi pagati sui documenti soggetti a ritenuta d'acconto per Professionisti o Agenti.

Vengono richiesti i seguenti dati :

Campo	Descrizione
Codice sostituto Codice fiscale Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del sostituto. È attivo il tasto <F X> per visualizzare l'elenco dei sostituti gestiti.
Tipo versamento	Indicare: C = Conto corrente. D = Distinta di versamento. B = Banca. Il tasto <F X> permette di esaminare tutti i versamenti già memorizzati o caricati da gestione documenti e/o pagamenti o dalla Prima Nota contabile mediante la causale 156 Versamento ritenute d'acconto.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Periodo riferimento	Indicare, nella forma MM/AA, il mese e l'anno del pagamento del documento di cui si sta registrando il versamento della ritenuta d'acconto. Il tasto <F X> visualizza i versamenti effettuati selezionati per tipo di versamento indicato.
Data versamento	Indicare la data in cui è stato effettuato il versamento. Con il tasto <F X> vengono visualizzati i versamenti effettuati selezionati per tipo e periodo di riferimento specificati.
Numero versamento	Indicare il numero di versamento in caso di versamento in conto corrente, il numero di serie in caso di versamento per distinta di versamento o il codice A.B.I. e C.A.B. in caso di versamento effettuato in Banca. Il tasto <F X> visualizza i versamenti effettuati selezionati per tipo, periodo di riferimento e data specificati.
Tesoreria/F24-F23	Indicare se il versamento viene effettuato in Tesoreria o mediante Delega Unica F24 o F23.
Versamento in Euro	Il campo viene automaticamente valorizzato a S o N a seconda della moneta di conto adottata dal sostituto; se compilato viene riportato nell'apposito campo del Modello ST.
Interessi	Interessi relativi al Ravvedimento Operoso Art. 13 D.Lgs. 18/12/97 n.472; se valorizzato viene automaticamente riportato nel campo Interessi del quadro ST.
Rit x versamenti in eccesso Rit x crediti imposta	I valori verranno riportati nelle corrispondenti colonne del quadro ST.
Codice tributo	Indicare il codice tributo (Esempio: 1040 o 1030). Il tasto <F X> visualizza la relativa tabella fornita precaricata con il programma. Inserendo il codice 1015 è possibile effettuare il versamento di tutte le ritenute inferiori al limite minimo di versamento.

#### Selezione pagamenti

Dopo la conferma dei dati inseriti vengono visualizzati i pagamenti aventi "mese e anno di pagamento" coincidenti con il Periodo di riferimento indicato e con il Codice versamento coincidente con il Codice tributo.

#### *Esempio:*

Periodo di riferimento 06/98 e causale tributo 1040. A video verranno evidenziati tutti i pagamenti effettuati nel mese di Giugno 1998 e aventi causale 1040. È attivo il tasto <F X> Escludi controllo periodo per l'esclusione del controllo sul periodo (evidenzia tutti i pagamenti con Codice tributo coincidente con quello indicato).

Per abbinare i pagamenti ai versamenti agire nel seguente modo:

Posizionarsi sul rigo di competenza tramite i tasti FrGiu e FrSu e selezionarlo (o deselezionarlo) con il tasto INVIO. Selezionando più righe viene visualizzato il totale dell'importo versato.

Confermare l'impostazione tramite il tasto FINE.



In fase di gestione analitica versamenti selezionando gli importi inferiori a Euro questi vengono esposti analiticamente in singoli righe del quadro ST nei quali saranno compilati unicamente i punti 1,2, 10, ed eventualmente 6,7 e 11.

### **Sostituti/Sedi INPS - Percipienti/Codici Attività**

Le funzioni in oggetto consentono di abbinare velocemente tramite prenotazione dei codici ad ogni sostituto la sede INPS di competenza e ad ogni percipiente il relativo codice di attività; tali informazioni vengono riportate in fase di stampa e generazione del supporto magnetico.

In particolare il codice attività verrà da ora richiesto anche in fase di caricamento del percipiente.

## **Stampe**

### **Stampa Movimenti**

Permette di ottenere la stampa delle registrazioni effettuate ai fini della scheda percipiente, della certificazione dei compensi e dei quadri relativi a lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi.

Sul campo Codice sostituto sono attivi i tasti funzione standard per la prenotazione di più sostituti.

La stampa può essere:

- sequenziale: di tutti i percipienti relativi al sostituto selezionato;
- selettiva: indicando un percipiente alla volta.

## Registro compensi

La scelta permette la stampa del registro Compensi a Terzi o conti individuali dei pagamenti.

I dati richiesti sono :

Campo	Descrizione
Anno fiscale	Inserire l'anno fiscale di pertinenza.
Data limite	Data fino alla quale si vuole sia stampato il registro.
Data stampa	Data in cui viene effettuata la stampa.
Estremi versamento	Indicare: S=Per includere le colonne relative agli estremi del versamento della ritenuta d'acconto. N=Per escludere tali colonne.
Codice sostituto fiscale Codice Ragione sociale	Sono gli elementi di selezione del sostituto. È attivo il tasto <F X> per visualizzare l'elenco dei sostituti gestiti. È possibile selezionare un solo sostituto alla volta.
Stampa sequenziale	Nell'ambito del sostituto selezionato è possibile stampare le schede dei percipienti in modo sequenziale (S) o in modo selettivo (N).
Cod. percip. P.F. / P.G. Codice fiscale, Cognome/nome/Ragione sociale	Da compilarsi nel caso di stampa selettiva. Sono attivi i seguenti tasti funzione: <F X> per visualizzare l'elenco dei percipienti; <F X> Interrogazione anagrafica permette la modifica o la generazione del percipiente; <F X> per eseguire la commutazione tra persona fisica e persona giuridica.

## Certificazione Compensi

La scelta permette la stampa della certificazione dei compensi assoggettati a ritenuta d'acconto caricati mediante la gestione analitica dei quadri relativi a lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. È possibile selezionare un solo sostituto alla volta e nell'ambito del sostituto selezionato, stampare selettivamente o sequenzialmente le schede di tutti i percipienti.

Tipo stampa : indicare "C" per stampare la certificazione della Ritenuta d'acconto, "P" per stampare la certificazione previdenziale del 10 e del 17,80% oppure "E" per stampare entrambi le certificazioni.

## Stampa modalità Laser

La procedura consente di effettuare la stampa della certificazione da movimenti su un modello grafico con parametri fissi.

Il campo "Tipo stampa" accetta i valori C - stampa la certificazione delle sole ritenute d'acconto, oppure E - stampa delle certificazioni e dei contributi previdenziali.

## Modulistica versamenti

### Abilita delega Mod.F24

Consente di abilitare i versamenti alla stampa della delega unica.



Si consiglia di eseguire tale scelta solamente al termine di tutti gli inserimenti dei documenti e le eventuali modifiche in modo tale da "passare" alla delega degli importi quanto più definitivi.

Campo	Descrizione
Tipo versamento	Indicare (R) per l'abilitazione delle ritenute d'acconto, (C) per l'abilitazione degli importi relativi ai contributi previdenziali oppure (E) per comprendere entrambi gli importi.
Scadenza delega	Indicare il periodo di scadenza della delega (valori da 1 a 12).
Mese riferimento	Periodo di riferimento del versamento; campo visualizzato in automatico.

### Delega Unica

Consente di eseguire la stampa dei versamenti sulla modulistica F24.

Per gli utenti in possesso del modulo Versamenti Unificati la stampa della delega può essere eseguita sia dall'applicativo che dalla gestione Versamenti Unificati con il riporto di TUTTE le imposte dovute per il Mese di scadenza selezionato, ma solo se da tutti gli applicativi è stata eseguita correttamente la procedura di abilitazione importi.

Per gli utenti che NON risultano in possesso del modulo Versamenti Unificati la procedura di stampa del modello F24 dal singolo applicativo considera le sole imposte ad esso associate (per il modello unico vengono eseguite le compensazioni tra le sole imposte dello stesso modello, ma l'eventuale credito non verrà utilizzato per compensare i versamenti periodici. Non viene inoltre gestita la funzione di rateizzazione).

Per maggiori dettagli relativamente ai singoli campi della procedura si consulti il manuale della Delega Unica.

## Distinta non C.F.

Consente la stampa delle distinte di versamento delle ritenute su modulistica non in conto fiscale.

## Prospetto Ritenute d'acconto - INPS

Tale procedura consente di effettuare due tipi di stampa:

- un tabulato riportante il dettaglio dei compensi corrisposti ai collaboratori ai soli fini INPS suddiviso per mese o trimestre;
- un tabulato completo riportante sia le somme ai fini INPS che le ritenute d'acconto per il periodo richiesto e per tutti i collaboratori del percipiente selezionato.

Di seguito vengono descritti i campi più significativi della videata.

Campo	Descrizione
Tipo tabulato	Identifica il tipo di stampa da effettuare. I valori sono: C = Completo, stampa un tabulato riportante le ritenute d'acconto e le somme ai fini INPS su carta larga (132 colonne) R = Ridotto, produce un tabulato con i soli dati ai fini INPS su carta stretta (80 colonne)
Trimestre	Definire il trimestre per il quale si intende eseguire la stampa. Indicando 0 (zero) vengono richieste le date di inizio e fine periodo di stampa.
Data inizio Data termine	I campi vengono richiesti solamente se campo Trimestre è = 0; diversamente vengono visualizzate in automatico le date inizio e fine trimestre richiesto.
Modalità di versamento	Il campo viene richiesto dal software di generazione del supporto magnetico. È possibile indicare i valori: 1 = se il versamento viene effettuato mediante delega Modello F24 2 = se il versamento viene effettuato mediante bollettino di c/c postale.
Data versam. X^ Mese	È possibile indicare la data dei tre versamenti effettuati nei mesi del trimestre. I campi non vengono richiesti se Tipo tabulato = Completo.
Numero	Qualora nello stesso mese fossero stati effettuati più versamenti è possibile indicare il numero dei versamenti effettuati. I campi non vengono richiesti se Tipo tabulato = Completo.

Oltre ai dati contabili sul tabulato vengono riportate tutte le informazioni richieste per la compilazione del modello GLA o per la preparazione del supporto magnetico quali:

- Sede INPS del committente con il relativo codice sede e numero di conto corrente;
- Dati anagrafici completi del committente e del collaboratore;
- Totali per mese e per trimestre.

## Utilità

### Generazione automatica pagamenti

Permette di generare automaticamente i pagamenti dei documenti ai fini del riporto sulla Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi registrati in contabilità semplificata con causale 135 o generati con la funzione Gestione movimenti. Per i movimenti registrati in Contabilità ordinaria i pagamenti dei documenti gestiti sono generalmente già registrati con la causale 130.

I pagamenti così generati riporteranno la data del pagamento uguale a quella del documento trattato.

Eventuali variazioni dei pagamenti che non rientrano in questa casistica possono essere trattati tramite la scelta Gestione pagamenti.

La generazione dei pagamenti viene gestita prenotando le anagrafiche delle quali si vuol generare il pagamento.

Dopo aver prenotato le anagrafiche viene richiesta un'ulteriore conferma dell'operazione da eseguire, dopo di che per ogni documento non pagato verrà generato un pagamento avente come data la data del documento.

### **Cancellazione documenti**

Consente la cancellazione di tutti i documenti/pagamenti relativi all'anno precedente.

La cancellazione dei documenti viene gestita mediante la prenotazione delle anagrafiche della quali si vogliono cancellare i documenti. Dopo aver eseguito tale prenotazione, viene richiesta un'ulteriore conferma delle operazioni da eseguire. Rispondendo S tutti i documenti interamente pagati per quell'anno verranno cancellati.

### **Tabella codici attività / Tabella sedi INPS**

Le procedure consentono la gestione delle tabelle che vengono comunque rilasciate precaricate.

## Dati

### Iscrizione

Mediante tale procedura è possibile inserire i dati per la presentazione della domanda alla gestione separata dell'Inps.

## Stampe

### Simulata iscrizione / Modello iscrizione

Mediante tali procedure è possibile stampare i dati precedentemente inseriti per la presentazione della domanda alla gestione separata dell'Inps rispettivamente su carta bianca oppure su modello conforme.

### Modello GLA

La gestione relativa ai modelli GLAC e GLAR è documentata nel manuale operativo Gla "ManGla.doc" , pertanto si rimanda alla consultazione dello stesso.

## Utilità

### Variazione contributo INPS

La procedura consente di visualizzare tutti i documenti per il periodo desiderato SOGGETTI AL CONTRIBUTO PREVIDENZIALE al fine di suddividere tale contributo da 10% a 17,80% o misto qualora fosse stato erroneamente caricato.



Tutte le modifiche apportate verranno accettate senza effettuare controlli sui valori inseriti, né sullo stato dei documenti (pagati o non pagati), si consiglia pertanto di prestare particolare attenzione a quanto viene inserito.

Campo	Descrizione
Num	Sul campo risulta attivo il tasto funzione <F X> che consente visualizzare gli importi del contributo previdenziale senza essere posizionati sul relativo campo.
Tipo Doc.	I valori consentiti sono i seguenti: 1 - Soggetti al contributo del 10% 2 - Soggetti al contributo del 17,80% 3 - Soggetti al contributo del 10% e 17,80% Viene proposto in automatico il valore precedentemente caricato; confermando il campo vengono visualizzati gli importi previdenziali per l'eventuale modifica. Nel caso in cui tali valori non fossero stati precedentemente caricati viene proposto 0.

### Sostituti/Sedi INPS - Percipienti/Codici Attività

Le funzioni in oggetto consentono di abbinare velocemente tramite prenotazione dei codici ad ogni sostituto la sede INPS di competenza e ad ogni percipiente il relativo codice di attività; tali informazioni vengono riportate in fase di stampa e generazione del supporto magnetico.

In particolare il codice attività verrà da ora richiesto anche in fase di caricamento del percipiente.

## Dati

### Ricalcolo progressivi conti

Ricalcola i progressivi Dare e Avere dei sottoconti, dei clienti e dei fornitori a partire dall'inizio dell'esercizio qualora si siano manifestate gravi anomalie di sistema.

Nel caso di archiviazione dello storico durante l'esercizio il ricalcolo avviene a partire da tale data.

Se si sceglie il ripristino selettivo, il programma richiede di seguito i dati dell'azienda interessata.

Vengono quindi richiesti i dati identificativi dell'azienda da stampare.

Dopo la conferma il programma visualizza il seguente messaggio: "Ripartenza dall'ultimo saldo estratti conto:"

- Rispondere (N)o se non è mai stata eseguita la storicizzazione degli archivi. In questo caso il programma azzerava tutti progressivi e i saldi contabili, legge sequenzialmente tutti i movimenti e rigenera i saldi aggiornati. Aggiorna anche i saldi di apertura, essendo tutti i movimenti presenti sul disco fisso;
- Rispondere (S)ì se è stata eseguita la storicizzazione dei movimenti. In questo caso il programma azzerava tutti i progressivi e i saldi, tralasciando quelli di apertura, legge sequenzialmente tutti i movimenti e rigenera i saldi aggiornati.

Non considera i saldi di apertura perché tali movimenti potrebbero essere stati salvati nei minidischi storicizzati. Per aggiornare anche questi (che serviranno solo per le dichiarazioni dei redditi), si dovranno ricaricare i movimenti con la procedura di ripristino e ricalcolare poi i dati selezionando l'opzione (N)o.

Rispondendo (E)sci si esce dal programma senza eseguire nessun calcolo.

### Preparazione archivi movimenti doppi

A seguito del controllo inserito in fase di registrazione prima nota IVA che permette la verifica immediata relativa all'eventuale duplice inserimento di movimenti IVA, è stata predisposta questa procedura che consente di rigenerare l'archivio sul quale effettuare i controlli per i movimenti registrati in precedenza.. Questa rigenerazione deve essere eseguita nel caso in cui siano state effettuate variazioni/cancellazioni di movimenti IVA.

### Ricalcolo progressivi clienti/fornitori

Questo programma ricalcola i progressivi degli elenchi clienti/fornitori rovinati in seguito a gravi anomalie del sistema.

Se si sceglie il ripristino selettivo, il programma richiede di seguito i dati dell'azienda interessata

Vengono quindi richiesti i dati identificativi dell'azienda da stampare.

La procedura richiede conferma dei dati inseriti e azzerava tutti i progressivi degli elenchi clienti e fornitori per la dichiarazione annuale dell'IVA e li rigenera leggendo sequenzialmente l'archivio movimenti IVA. Non interessa se tale archivio è stato storicizzato o meno.

### Assegnazione Centri di Costo

La procedura è relativa alla possibilità di effettuare in corso d'anno la valorizzazione dei centri di costo per tutti quei movimenti sui quali gli stessi non sono ancora stati memorizzati, oppure è necessario variarli. È stata pertanto predisposta una procedura che permette, attraverso il tag/untag, la valorizzazione/variazione dei singoli centri di costo sui movimenti già caricati in precedenza.

Naturalmente la gestione risulta attiva per tutte le aziende che hanno attiva la gestione dei centri di costo all'interno dell'anagrafica ditta. (solo per Contabilità Ordinaria/Professionisti).

### Cancellazione vecchi esercizi

Con questo programma vengono eliminati tutti i dati dell'esercizio richiesto. Prima di effettuare questa operazione devono essere stampati il giornale in effettivo, i mastrini in effettivi e aver effettuato la chiusura e riapertura conti (per la Contabilità ordinaria). Inoltre effettuare un salvataggio di backup dalla procedura e verificarlo controllando che termini in modo corretto. Questo salvataggio dovrà essere archiviato per eventuali ripristini. Dopo aver effettuato queste operazioni si può lanciare la cancellazione. Questa operazione deve essere effettuata per ogni operatore della contabilità ordinaria, della contabilità semplificata e della contabilità dei professionisti.

Inoltre al termine della procedura di cancellazione, si suggerisce di eseguire il reindex in serie descritto nella successiva scelta di menu.

Campo	Descrizione
Esercizio CoGe, Esercizio IVA	Campi proposti in automatico, ma modificabili. Viene proposto l'esercizio in corso meno uno.
Rimozione progr. contabili	Indicare: S=Per rimuovere anche i progressivi contabili. Attenzione che in questo caso non sarà più possibile stampare il Bilancio IV Direttiva C.E.E. con la comparazione degli esercizi precedenti. N=Per non rimuovere i progressivi.
Tipo cancellazione	Indicare: S=Cancellazione sequenziale. N=Cancellazione selettiva.
Tipo conferma	Nel caso di cancellazione selettiva, indicare: N=Nessuna conferma. R=Richiesta conferma per ogni azienda.

## Reindex in serie

Questa scelta consente di eseguire una rigenerazione in serie degli archivi interessati alla procedura di Cancellazione vecchi esercizi al fine di recuperare spazio fisico su disco.  
Prima di eseguire tale rigenerazione il programma ne richiede conferma archivio per archivio.

## Manutenzione File Promemoria

La procedura permette di effettuare la manutenzione del file dei promemoria, file popolato dalla Prima Nota.  
La videata si presenta come segue :

GESTIONE PROMEMORIA/NOTA VARIAZIONE	
Codice Azienda	CHI1
Ragione sociale	Chivasso S.P.A. MODIFICATA DI NUOVO
Esercizio CO.GE.	09/09
Numero Partita	40
Promemoria	prova caricamento promemoria
Nota variazione	

Elenco campi :

- "Codice Azienda", campo in cui imputare o selezionare da help (tasto "F 2") l'azienda interessata.
- "Ragione Sociale", campo dove poter imputare o selezionare da help (tasto "F 2") l'azienda interessata.
- "Esercizio CO.GE.", campo in cui imputare l'esercizio contabile di riferimento, nel formato "99/99".
- "Numero Partita", campo in cui imputare o selezionare da help (tasto "F 2") il numero di partita desiderato.

Sul campo è anche attivo il tasto funzione "F 9 – STAMPA PROMEMORIA" che, se premuto, esegue la stampa del file "Promemoria".

La stampa non è filtrata per azienda e anno ma stampa tutti i record presenti nel file.

- "Promemoria", campo in cui viene visualizzato il promemoria eventualmente inserito sul movimento contabile; il valore proposto può essere variato, inserito, se assente, o cancellato se necessario.
- "Nota variazione", campo in cui viene visualizzata la lettera "C" se "Corrente", la lettera "P" se "Precedente" oppure "blank" se il valore non è presente; il valore proposto può essere variato, inserito oppure cancellato. Sul 24° rigo compare il messaggio :

"VALORI AMMESSI : (C)orrente/ (P)recedente/ ( )".

## Utilità

### Manutenzione archivi

Questo programma consente di effettuare la manutenzione degli archivi eventualmente danneggiati.  
All'accesso del programma viene presentata una videata con l'elenco degli archivi disponibili, la loro

dimensione in record e la relativa descrizione.

Per la selezione di un singolo archivio è sufficiente confermarne il nome dopo essersi posizionati sullo stesso utilizzando le frecce direzionali; diversamente, se gli archivi interessati dovessero essere più di uno, sono attivi i seguenti tasti funzione:

<F X> Per la loro selezione/deselezione.

<F X> Per selezionare gruppi di archivi o tutti gli archivi.

INVIO Per far iniziare le selezioni da un dato codice in poi.

Dopo aver selezionato l'archivio interessato, viene visualizzata una finestra con una serie di operazioni possibili.

Le operazioni, che verranno attivate alla conferma (premendo il tasto INVIO sul campo OK), sono contrassegnate da un quadratino posto a sinistra delle stesse. Qualora a questa lista si volesse aggiungere o eliminare delle operazioni, occorrerà selezionare la voce Modifica e confermare.

In questo modo è possibile accedere alle operazioni disponibili e selezionare o deselezionare quelle più indicate al tipo di problema riscontrato.

Operazioni disponibili

Conferma prima di proseguire

Prima di procedere con l'operazione, viene richiesta conferma per ogni archivio selezionato, visualizzandone la descrizione estesa e il percorso.

## Verifica struttura archivio

Esegue una verifica circa l'esattezza dell'archivio dati prima di procedere alle successive operazioni selezionate.

## Controllo integrità dati

Esegue una lettura di tutto l'archivio verificando fra le altre cose il numero dei record cancellati, l'integrità degli stessi, lo spazio effettivamente occupato ecc. È una verifica più lenta della precedente, ma che offre maggiori garanzie circa l'integrità degli archivi.

## Ricostruzione indice archivio

Questa operazione interessa l'archivio dati; viene infatti eseguito un "compattamento" dello stesso al fine di recuperare spazio fisico sul disco; può risultare utile qualora sia stata eseguita una storicizzazione di un esercizio precedente con conseguente eliminazione degli archivi.



L'operazione in questione necessita per lavorare di un maggiore spazio sul disco rispetto alla precedente; è inoltre più delicata in quanto opera direttamente sull'archivio dati.

## Ordinamento dati archivio

Potrebbe essere vista come un'ottimizzazione degli archivi. È infatti possibile eseguire un ordinamento fisico delle chiavi di accesso consentendo una velocizzazione in fase di consultazione degli stessi. Quest'opzione non è attuabile nel caso in cui l'archivio selezionato risulti rovinato.

## Conferma errore su struttura

Esegue un controllo di congruenza tra l'archivio selezionato e i parametri presenti nella tabella di rigenerazione. Nel caso questi non coincidano la procedura si blocca effettuando un'opportuna segnalazione permettendo così all'utente di decidere come comportarsi.



È opportuno non procedere alle operazioni successive senza prima avere effettuato tutti i controlli del caso per evitare di creare danni irreversibili all'archivio.

Questa opzione può essere disabilitata in caso di una rigenerazione sequenziale di più archivi; qualora la procedura trovasse delle incongruenze non procederà ad eseguire, per questi archivi, le operazioni richieste, ma genererà un'opportuna segnalazione al termine di tutta l'operazione.

Conferma dopo aver eseguito : permette di confermare l'avvenuta operazione prima di passare alla successiva in modo da poter verificare immediatamente se tutto è andato a buon fine (se si tratta di una ricostruzione può essere controllato per esempio che il numero dei record elaborati corrisponda al numero totale degli stessi).

## Esportazione movimenti

Elenco campi :

Campo	Descrizione
Esercizio Co.Ge Esercizio IVA	Visualizzati in automatico.
Numero travaso	Memorizza il numero dei travasi effettuati. Su questo campo è attivo il tasto funzione <F X> per la consultazione degli esercizi.
Tipo travaso	Indicare: N = Nuovo travaso: viene ignorato il precedente numero di partita memorizzato. R = Ritraso movimenti: il numero di partita prosegue dal precedente.

Sul campo è abilitato il tasto funzione: <F X> Consultazione travasi che consente di controllare le operazioni precedentemente effettuate con segnalazione di eventuali travasi già generati.

I dati che verranno evidenziati sono i seguenti: Tipo travaso, Esercizio Coge, Esercizio IVA, date ultimi movimenti contabili, fatture di acquisto, di vendita e in sospensione d'imposta, corrispettivi a ventilazione e a scorporo.

All'interno della maschera di consultazione, mediante il tasto funzione <F X> Consultazione aziende è possibile selezionare l'anagrafica che si desidera controllare; non effettuando nessuna selezione verranno visualizzati in sequenza per ogni ditta tutti i travasi eseguiti (per agevolare la consultazione sono attivi i tasti funzione Pg giù Azienda successiva e Pg sù Azienda precedente). È stata inoltre prevista la cancellazione dei singoli dati di travaso mediante il tasto funzione SHIFT +<F X> attivo sul campo Tp (tipo travaso).

La procedura chiede quindi di stabilire indicando S o N quali argomenti includere nella fase di trasferimento e, in caso di risposta affermativa, la data di inizio e di fine movimenti.

Durante la fase di travaso viene creata la directory IMPEXP nel seguente path:

SISTEMP\TEMP del disco locale se il campo Utilizzo disco locale presente nella funzione Setup terminali (del configuratore) è uguale a S;

.....\ARC\TEMP ove risulta installata la procedura, se il campo Utilizzo disco locale è uguale a N.

## Importazione movimenti clienti fornitori

Consente di importare archivi estrapolati da un'altra macchina. Alla Conferma viene richiesto l'inserimento del dischetto contenente i dati da importare.



In fase di esportazione movimenti viene effettuato un controllo sulla data ultima di stampa memorizzata sui registri aziendali; qualora tale data risultasse inferiore alla data di operazione del movimento da importare, verrà data opportuna segnalazione mediante stampa.

I movimenti vengono trasferiti da dischetto su disco fisso, ma prima di procedere all'accodamento degli archivi e/o dei movimenti, viene visualizzata una maschera di selezione che consente di effettuare ulteriori controlli relativamente ai movimenti da importare mediante le opzioni:

## Elenco movimenti da accodare

Consente all'utente di conoscere il contenuto dei supporti e decidere se procedere o meno all'importazione.

## Verifica movimenti da accodare

Consente di verificare la correttezza dei dati che dovranno essere travasati; i movimenti incongruenti vengono evidenziati con un asterisco (\*) e con la dicitura ERRORE sulla riga del movimento stesso.

## Estrapolazione per Arca/Azimut

Consente l'estrapolazione dalla procedura verso le procedure Arca o Azimut il quale permette di effettuare le registrazioni di Prima Nota per un successivo passaggio dei dati. Per ulteriori dettagli fare riferimento al manuale delle suddette procedure.

## Travaso paghe/contabilità

La procedura consente di effettuare il travaso dei dati dall'applicativo Paghe all'applicativo Contabile permettendo di generare i movimenti riguardanti la rilevazione degli Stipendi e dei Contributi.

Il passaggio dei dati dall'applicativo Paghe può avvenire in due modi distinti :

direttamente dall'applicativo, tramite la procedura Paghe, che valorizza in automatico l'archivio per il travaso;

valorizzando l'archivio con determinate caratteristiche tecniche (specificate dal Gruppo Paghe) nel caso in cui non si utilizzi la procedura PAGHE OSRA.

Affinché, la procedura venga eseguita correttamente è necessario che l'archivio di travaso si attenga a determinate caratteristiche e che possieda precisi requisiti. Per tale motivo è indispensabile la stretta collaborazione tra il responsabile contabile e il responsabile paghe.

I campi richiesti sono i seguenti:

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Periodo travaso	Viene proposto in automatico, con possibilità di modifica, il mese precedente a quello in corso rilevato dalla data di sistema
Tipo contabilizzazione	Indicando: S=Per singolo reparto: vengono travasati tanti movimenti quanti sono i raggruppamenti generati nelle tabelle Paghe. R=Reparti raggruppati: non vengono considerati i raggruppamenti indicati nelle tabelle Paghe, ma vengono generati movimenti unici e non suddivisi.
Abbinamento reparti	È possibile generare un singolo movimento reparti raggruppando tutti i reparti aventi lo stesso codice.
Abbinamento qualifiche	È possibile abbinare tutte le qualifiche aventi lo stesso codice generando così un solo movimento contabile (anziché uno per ogni singola qualifica).
Tipo annotazioni	I valori possibili sono: C=In fase di travaso vengono riprese le annotazioni per singolo conto caricate mediante la procedura Tabella paghe/contabilità. S=Viene richiesta l'annotazione da riportare in fase di travaso ignorando quelle precedentemente caricate in Tabella per singolo sottoconto.
Stampa controllo	di Consente di ottenere un tabulato di controllo di tutti i movimenti travasati.
Numero protocollo	Consente di indicare se il numero di protocollo dei movimenti travasati deve seguire la numerazione progressiva oppure se deve essere forzato a zero.
Esercizio competenza	Vengono proposti gli stessi esercizi presenti nei dati costanti di studio con possibilità di modifica. Il primo campo corrisponde all'esercizio contabile di generazione dei movimenti, mentre il secondo campo consente di effettuare la generazione dei movimenti con competenza contabile anno precedente.
Data operazione	Viene proposta la data fine mese relativa al periodo o travaso indicato nella selezione parametri di contabilizzazione, con possibilità di modifica.