

## 5.5.0. Operazioni Periodiche<sup>1</sup>

### 5.5.1. Stampe Fiscali

#### 5.5.1.1. Registri IVA

Nel menù *Cont/Stampe* è possibile selezionare la voce *Stampe Fiscali*.

All'interno di questa è possibile eseguire la stampa dei registri IVA, sia di prova che definitiva, mediante la finestra mostrata in Figura 1.

Figura 1

Il riquadro della pagina *Generali* propone i tipi di registro IVA previsti in fase di impianto della procedura, quindi occorre selezionare quello desiderato.

**Mese/Anno:** indicare il mese e l'anno di cui si desidera la stampa del registro IVA.

**Data fin.:** data di registrazione finale per limitare l'estrazione dei dati.



Non si deve indicare l'ultimo giorno del mese perché ciò è effettuato in forma implicita dalla procedura; si dovrà indicare la data finale solo nel caso in cui si intenda limitare la stampa a una data di registrazione minore dell'ultimo giorno del mese.

Le opzioni presenti sono:

<sup>1</sup> Data ultimo aggiornamento: 12/02/2018.

- **Interlinea:** inserisce una riga di separazione tra le registrazioni stampate.
- **St. prog. iniz:** stampa i progressivi delle eventuali registrazioni già stampate nel periodo (mese, anno) indicato. Se non è mai stata effettuata la stampa definitiva di un mese la selezione di questa opzione non ha nessun effetto (deve essere utilizzata, ad esempio, per la stampa del mese di dicembre se è già stata effettuata la stampa fino ad una certa data).
- **Stampa verifica:** è una stampa di controllo che elenca le registrazioni da verificare che possono presentare quindi salti numerazione, duplicazione protocolli ecc..

La selezione della voce **Stampa di Prova** non prevede l'aggiornamento dei dati e può essere ripetuta più volte. La selezione dell'opzione **Stampa Definitiva** comporta l'aggiornamento.

Se è attiva l'opzione di *Configurazione* per ottenere la numerazione dei bollati (**Numera Bollati in stampa**, come mostrato in Figura 2) contestualmente alla fase di stampa è possibile indicare le informazioni relative alla intestazione del bollato, ovvero una riga di intestazione per la descrizione del bollato (liberamente modificabile), il numero di pagina di partenza e l'anno per la numerazione.

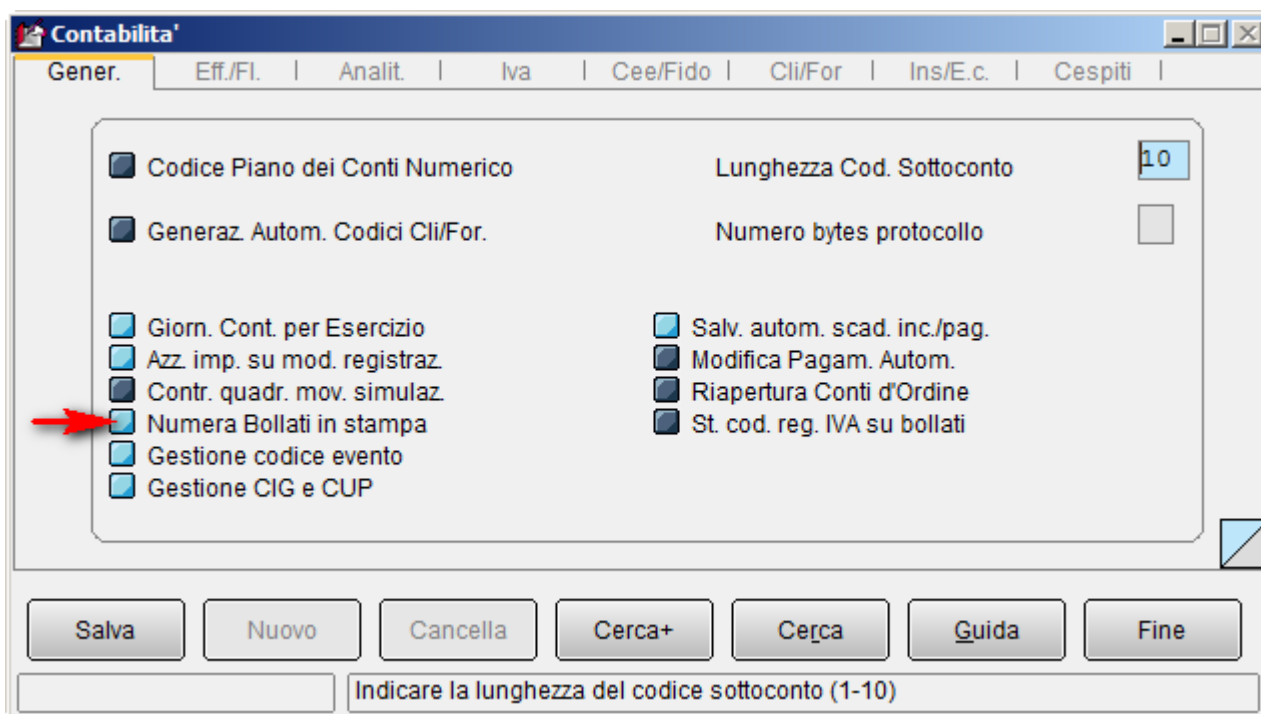


Figura 2

Figura 3

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura di stampa.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

La **Stampa di Prova** inserisce nel tracciato della stampa delle segnalazioni allo scopo di sollecitare l'operatore ad un controllo delle registrazioni, nel caso in cui siano riscontrate delle incongruenze. Le segnalazioni riguardano eventuali duplicazioni o fuori sequenza del numero di protocollo, oppure eventuali assenze di certi numeri nella sequenza dei protocolli. Queste segnalazioni sono puramente indicative, nel senso che la loro presenza non è necessariamente indice di un effettivo errore.

La **Stampa Definitiva** effettua un controllo di sequenza dei protocolli automaticamente prima di procedere nella stampa. Vengono segnalati i seguenti errori:

- duplicazione di un protocollo a parità di tipo documento IVA;
- fuori sequenza di un protocollo a parità di tipo documento IVA.

Queste sono segnalazioni di errori effettivi, ma non sono bloccanti, nel senso che richiedono all'operatore se vuole procedere o meno nella stampa.



La **Stampa Definitiva** non segnala l'assenza di numeri protocollo nella sequenza (ciò è dovuto al fatto che si possono utilizzare dei numeratori diversi per tipi documento iva diversi).

La **Stampa di Prova** consente comunque la verifica tramite le segnalazioni (che permettono di rilevare esattamente l'errore, nel caso in cui sia stato utilizzato lo stesso numeratore per tipi documento IVA diversi).



Se è attiva l'opzione **Pr.iva div da n.doc** (protocolli IVA diversi da numero documento), accessibile dal programma di *Configurazione*, menù *Applicazione/Magazzino* pagina *Ac/Ven#1* viene controllata solo l'eventuale esistenza di registrazioni con lo stesso numero documento.

Figura 4

Nella versione 4.13/3.30 è stato aggiunto il controllo di congruenza dei protocolli a cavallo di due periodi di stampa.

In particolare la procedura di stampa dei registri IVA esegue i seguenti controlli aggiuntivi:

- 1) il protocollo della prima fattura del periodo viene controllato con quello dell'ultima fattura stampata nel periodo precedente;
- 2) il protocollo della prima nota di credito del periodo viene controllato con quello dell'ultima nota di credito stampata nel periodo precedente;
- 3) il protocollo della prima nota di debito del periodo viene controllato con quello dell'ultima nota di debito stampata nel periodo precedente;
- 4) il protocollo della prima registrazione del periodo viene controllato con quello dell'ultima stampata nel periodo precedente (solo nel caso in cui sia stato impostato lo stesso codice numeratore per fatture/note di credito/note di debito).

I controlli sono effettuati allo scopo di fornire all'utente delle segnalazioni di possibili errori che devono essere controllate prima della stampa, **stampa che comunque è possibile forzare**.

Ci sono delle configurazioni dei codici dei numeratori per i vari tipi di documento (fattura, nota di credito e nota di debito) nel registro IVA, per i quali è possibile ottenere delle segnalazioni anche se di fatto la situazione è corretta (si tratta in sostanza di cosiddetti *falsi positivi*). Ad esempio, quando i numeratori delle fatture e delle note di credito coincidono e il numeratore per le note di debito è diverso. **Per avere segnalazioni puntuali occorre che i numeratori siano tutti diversi o tutti uguali.**



I controlli non sono eseguiti se vengono rilevati errori nella sequenza dei protocolli nel periodo di stampa.



I controlli non sono disponibili in START Multiuser e Client/Server (START v.3).

### 5.5.1.2. Registri riepilogativi IVA

La procedura consente la stampa riepilogativa dei registri IVA mediante la finestra mostrata in Figura 5.

Il prospetto di stampa presenta un riepilogo degli imponibili e delle relative imposte, per codice IVA, raggruppando per registro IVA e per tipo di registro (acquisti, vendite o corrispettivi).

Figura 5

I campi da compilare sono:

**Mese (Trimestre)/Anno:** indicare il mese (trimestre, in caso di regime IVA trimestrale) e l'anno di riferimento per la stampa.



È possibile effettuare la stampa di riepilogo annuale, semplicemente indicando solo l'anno e non il mese/trimestre.

**Data Registrazione o Periodo di Competenza** permettono di indicare il criterio di selezione dei dati in base alla data di registrazione o al periodo di competenza IVA<sup>2</sup> (mese/trimestre ed anno) indicato in fase di registrazione del documento fiscale (fattura, nota di credito ecc.).

La vigente normativa richiede che la liquidazione periodica sia eseguita in base al periodo di competenza IVA e non in base alla data di registrazione, pertanto la procedura propone come valore "di default" la selezione dell'opzione **Periodo di Competenza** (l'altro criterio è mantenuto al solo scopo di fornire un ulteriore strumento di controllo).

<sup>2</sup> Il periodo di competenza IVA è indipendente dalla data di competenza contabile della registrazione.

L'opzione **Incl. Vendite sog. a split payment** permette di includere nella stampa dei registri di vendita i dati delle registrazioni soggette a scissione dei pagamenti, effettuate in tali registri.

Le caselle che presentano il menù a tendina (premendo sulla freccia al lato destro) permettono di scegliere i tipi di registro IVA, per i quali si desidera la stampa.

Se è attiva l'opzione di **Configurazione Numera Bollati in stampa**, come mostrato in Figura 2, per ottenere la numerazione dei bollati contestualmente alla fase di stampa è possibile indicare le informazioni relative all'intestazione del bollato, ovvero una riga di intestazione per la descrizione del bollato (liberamente modificabile), il numero di pagina di partenza e l'anno per la numerazione.

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

### 5.5.1.3. Liquidazione Periodica

SIGLA permette di ispezionare e, eventualmente, stampare la liquidazione dell'IVA, con la periodicità indicata nella fase di impianto della ditta (vedi Figura 7).



Il calcolo della liquidazione IVA non è vincolato alla stampa definitiva dei registri IVA.

**Periodo:** i campi situati all'interno di questo riquadro sono utilizzati per l'inserimento del periodo di stampa che si vuole effettuare. Tali voci possono variare in base al regime scelto tra quello mensile e trimestrale; definendo tale impostazione in *Configurazione* nel menù *Contabilità*, pagina *IVA*.

**Contabilità**

Gener. | Eff./Fl. | Analit. | **Iva** | Cee/Fido | Cli/For | Ins/E.c. | Cespiti

☒ Regime Mensile      ☒ Black List Mensile  
☐ Regime Trimestrale      ☐ Black List Trimestrale

☐ Iva in sosp. circ. 328/E 24.12.97      ☐ Non eseguire controlli sequenza  
☐ Gestione Plafond art. 8      ☐ Ctrl Esistenza Fat. Acq.  
☐ Magg. su iva trimestrale      ☐ Non stamp. n.prot./doc. reg.cor.  
☐ Comunica note variaz. sotto soglia      ☐ Dett. separato IVA split/diff. in liq.

Numero massimo record file telematico spesometro: 15000

Tipo fornitore file invio telematico comunicazioni: 10

Numeratore Dichiarazioni d'Intento: RICEVUTE LR, EMESSE LE

Salva   Nuovo   Cancella   Cerca+   Cerca   Guida   Fine

Figura 6

Il campo **Fino a dt. reg.** (fino a data registrazione) permette di inserire una data di registrazione finale come ulteriore limitazione alla scelta del periodo di stampa (mensile o trimestrale), dipendente comunque dal periodo indicato.



Non si deve indicare l'ultimo giorno del mese perché ciò è effettuato in forma implicita dalla procedura; si dovrà indicare la data finale per limitare la stampa a una data di registrazione minore dell'ultimo giorno del mese.



L'indicazione di una data di registrazione finale trova utilizzo effettivo **solo** nella stampa della liquidazione di **dicembre** per gestire l'**acconto**.

Figura 7

**Data Registrazione** o **Periodo di Competenza** permettono di indicare il criterio di selezione dei dati in base alla data di registrazione o al periodo di competenza IVA<sup>3</sup> (mese/trimestre ed anno) indicato in fase di registrazione del documento fiscale (fattura, nota di credito, ecc.).

La vigente normativa richiede che la liquidazione periodica sia eseguita in base **al periodo di competenza IVA** e non in base alla data di registrazione. La procedura propone come valore "di default" la selezione **Periodo di Competenza**, mentre l'altro criterio è mantenuto al solo scopo di fornire un ulteriore strumento di controllo.



Quando si utilizza l'opzione di selezione per **Periodo di Competenza IVA** **non si deve inserire alcuna data limite** (esempio ultimo giorno del mese di stampa) nel campo **Fino a dt. Reg.**, in quanto la selezione dei dati non includerebbe eventuali registrazioni eseguite in data successiva a quella indicata, ma di competenza del periodo di stampa, con il risultato di ottenere una liquidazione periodica non completa. Questo campo viene, invece, utilizzato per eseguire la liquidazione periodica di dicembre (o del quarto trimestre) limitando la selezione dei dati alle registrazioni effettuate fino al giorno indicato (esempio, 20 dicembre).

**Acconto versato** consente di inserire l'eventuale acconto versato in modo che sia mostrato, se non nullo, nel prospetto della liquidazione. Il campo è abilitato soltanto quando viene eseguita la liquidazione dell'ultimo periodo dell'anno, ovvero dicembre nel caso di regime IVA mensile o quarto trimestre nel caso di regime trimestrale.

**Tipo liquidazione** serve per raggruppare insieme i registri che devono contribuire alla liquidazione IVA di un determinato tipo, cioè nel caso di gestione di separate attività. Sono

<sup>3</sup>Il periodo di competenza IVA è indipendente dalla data di competenza contabile della registrazione.

accettati solo numeri compresi dallo 0 al 9 che devono essere inseriti nei registri IVA in base a come si desidera separare le attività. Se viene impostato un valore in questo campo, vengono selezionati per la liquidazione solo i registri che hanno lo stesso valore inserito nella tabella dei registri IVA. Lasciare vuoto questo campo significa non gestire il tipo di liquidazione e quindi la stampa terrà di conto di tutti i registri indipendentemente da ciò che viene scritto nella tabella dei registri IVA.

Selezionando l'opzione **Arrot. importi complessivi** (arrotonda importi complessivi) si ottiene un prospetto di liquidazione nel quale gli importi complessivi nel riepilogo della stampa sono arrotondati all'unità di euro. Come proposta di default questa opzione non è selezionata<sup>4</sup>.

**Stampa Occupazione Plafond:** selezionando questa opzione si ottiene, accodata alla stampa della liquidazione, un prospetto dove sono indicati il plafond ad inizio anno, il plafond utilizzato fino al periodo (mese/trimestre e anno) selezionato compreso, con dettaglio per periodo, ed infine il plafond residuo.



La stampa dell'occupazione plafond viene effettuata calcolando l'occupazione del plafond in base a mese/anno plafond, indicati in fase di registrazione delle operazioni.

**Dettaglio docum. a liquid. differita:** se selezionato viene stampato il dettaglio dei documenti a liquidazione di imposta differita portati a liquidazione nel periodo di stampa.

Le opzioni **Lire/Euro** consentono di indicare la valuta nella quale saranno mostrati i dati, per default viene proposta l'opzione Euro.

I dati inseriti nelle pagine *Dati #1* e *Dati #2* consentono di integrare la stampa della liquidazione periodica IVA con i dati presenti nel prospetto di dichiarazione periodica IVA (attualmente non più in vigore).

Figura 8

**Variazioni d'imposta periodi prec. (+ DEB, - CRE):** variazioni d'imposta, comprensive degli eventuali interessi, relative a periodi precedenti dello stesso anno, qualora tali variazioni non siano già comprese nell'imposta calcolata poiché effettuate, ad esempio, con note di rettifica ai sensi dell'art. 26 (l'importo dovrà avere segno POSITIVO nel caso di variazioni a DEBITO o con segno NEGATIVO nel caso di variazioni a CREDITO).

**Iva non vers. (+ DEB) o vers. in eccesso (- CRE):** IVA non versata (con segno positivo), comprensiva degli interessi, o versata in eccesso (con segno negativo) risultante da liquidazioni periodiche precedenti. Nel primo caso, IVA a debito, dovrà essere indicata *"l'imposta da versare, già indicata in una dichiarazione periodica presentata precedentemente"*.

<sup>4</sup>In base alla vigente normativa si precisa che gli importi complessivi nella liquidazione **non** devono essere arrotondati.

per lo stesso anno solare e non versata, al fine di regolarizzare l'omesso versamento. Nell'importo devono essere conteggiati anche gli interessi relativi a tale ravvedimento". Nel secondo caso, IVA a credito, si dovrà indicare "l'ammontare dell'IVA erroneamente versata in eccesso rispetto all'imposta risultante in una dichiarazione periodica precedente relativa allo stesso anno solare".

**Credito iva compensabile portato in detr.** (credito IVA compensabile portato in detrazione nella liquidazione periodica): indicare l'ammontare del credito IVA compensabile, ai sensi del D. Lgs. n. 241/1997, che viene portato in detrazione nella liquidazione del periodo. "In tale rigo deve essere indicato il credito risultante dalla dichiarazione dell'anno precedente, ovvero formatosi nei primi tre trimestri dell'anno in corso (anche se superiore al debito d'imposta del periodo), qualora e nella misura in cui il contribuente decida di computarlo in detrazione nella liquidazione e nella dichiarazione del periodo".

**Crediti speciali d'imposta detratti:** indicare l'ammontare "dei particolari crediti d'imposta utilizzati nel periodo di riferimento a scomputo del versamento, esclusi quelli la cui compensazione avviene direttamente nel modello di pagamento unificato (F24)".

Figura 9

**Credito infrannuale chiesto a rimborso:** indicare l'ammontare del credito infrannuale chiesto a rimborso.

**Credito infrannuale destinato a compensazione:** indicare l'ammontare del credito infrannuale che si intende utilizzare in compensazione con il modello F24.



Per quanto riguarda il credito IVA compensabile ed il suo utilizzo in liquidazione periodica si faccia riferimento al paragrafo 5.5.1.3.2. *Utilizzo del credito dell'anno precedente.*

Il credito IVA infrannuale chiesto a rimborso è la parte dell'eventuale credito IVA risultante dalla liquidazione del periodo chiesto a rimborso.

Tale importo, in ogni caso, non viene detratto dal credito del periodo, tale operazione deve essere effettuata direttamente dalla apposita voce di menù **Variazione credito IVA.**

Nell'ultima pagina sono presenti cinque campi per inserire altrettante righe di annotazione che saranno inserite alla fine del prospetto di stampa.

Figura 10

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura di calcolo al termine della quale viene mostrata la finestra riportata in Figura 11.

| Descrizione          | Importo (€) | Operazione | Importo (€) | Operazione | Importo (€) |
|----------------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|
| Totale Vendite       | 250,00      | +          |             |            |             |
| Totale Corrispettivi | 0,00        | =          |             |            |             |
|                      | 250,00      | -          |             |            |             |
| Totale Acquisti      | 250,00      | =          |             |            |             |
| Totale a credito     | 0,00        | +          |             |            |             |
| Iva a credito        | 402,00      |            |             |            |             |
| Credito prec.        | 402,00      | =          |             |            |             |

Figura 11

In questa finestra sono mostrati i risultati dell'elaborazione in forma sintetica. Premendo il bottone **Stampa** è possibile procedere alla stampa della liquidazione periodica. Sono possibili le due opzioni standard **Di prova** e **Definitiva**. Si precisa che solo la stampa *definitiva* procede all'aggiornamento dell'eventuale credito IVA risultante.

Nella sezione *acquisti*, è presente il dettaglio degli acquisti intracomunitari al netto degli acquisti di servizi (tale dettaglio viene stampato solo nel caso in cui siano state effettuate delle registrazioni di acquisti con i servizi nel periodo di stampa, altrimenti è sottointeso che tutti gli acquisti intracomunitari sono al netto dei servizi).

La stampa *definitiva* comporta anche l'indicazione sui vari movimenti IVA stampati dell'avvenuta liquidazione in modo che non possano essere ulteriormente modificati. Questa indicazione è indipendente da quella utilizzata dalla stampa dei registri IVA. La successiva

esecuzione della liquidazione periodica per uno stesso periodo, dopo la stampa definitiva comporta la sola selezione e stampa dei movimenti non stampati nella liquidazione precedente.



La procedura memorizza l'eventuale credito IVA risultante dalla liquidazione del periodo, in modo che possa essere riproposto automaticamente nella liquidazione successiva; naturalmente questa operazione è possibile soltanto se viene eseguita la liquidazione in forma definitiva (altrimenti il risultato della liquidazione sarebbe provvisorio).

Nella liquidazione di gennaio o del primo trimestre l'eventuale credito IVA risultante dall'ultima liquidazione dell'anno precedente **non** è inserito automaticamente in liquidazione, a tal proposito si faccia riferimento al paragrafo 5.5.1.3.2. *Utilizzo del credito dell'anno precedente*.

Se è attiva l'opzione di *Configurazione* per ottenere la numerazione dei bollati (Figura 2) contestualmente alla fase di stampa è presente anche la pagina *Intest.* i cui campi sono abilitati solo nel caso di stampa definitiva. Questi mostrano le informazioni relative alla intestazione del bollato e consentono di inserire/modificare la descrizione del bollato, il numero di partenza per la numerazione e l'anno.

Se è attiva la gestione del prorata IVA in ogni liquidazione periodica viene evidenziata la percentuale di prorata per l'IVA su acquisti e applicata all'imposta degli acquisti, determinando così l'entità dell'effettiva imposta che si può detrarre. Questa gestione riguarda solo ed esclusivamente la fase di liquidazione IVA e nessuna scrittura contabile aggiuntiva viene eseguita dall'applicativo.

La gestione del prorata può essere effettuata anche in caso di separate attività. In tale caso è necessario anche inserire la percentuale di prorata per ciascuna attività gestita (naturalmente la percentuale prorata complessiva, cioè indipendente dal tipo liquidazione dovrà essere 100%).

Una volta attivata la gestione del prorata per ogni tipo di liquidazione sarà evidenziata e applicata la relativa percentuale, mentre per la liquidazione *complessiva*, quella cioè ottenuta senza l'indicazione del tipo liquidazione, l'IVA acquisti sarà determinata in base alla somma dei singoli totali al netto del prorata per ciascuna attività.

Calcolo Liquidazione Periodica IVA [01/2011]

Totali Intest.

Intestazione LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA

Anno 2011 Pagina iniziale 1

Stampa Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

Figura 12



Prerequisito per la elaborazione della Comunicazione Trimestrale dei dati delle liquidazioni periodiche è la stampa **in forma definitiva**, ovvero non di prova, delle liquidazioni periodiche dei mesi, o del trimestre, oggetto di comunicazione.

#### 5.5.1.3.1. Gestione separate attività

In caso di gestione di separate attività è necessario indicare un opportuno codice (numerico 0-9) nel campo **Tipo Liquidazione** (come in Figura 7) su ciascun registro IVA in modo da identificare, con lo stesso codice, i registri che corrispondono ad ogni singola attività.

Al momento di eseguire la liquidazione periodica indicando il corrispondente tipo liquidazione si può eseguire la liquidazione periodica per ogni singola attività e senza indicare alcun codice si esegue la liquidazione complessiva, la quale determina l'effettiva imposta da versare o a credito.

Ad esempio si supponga di aver definito i registri acquisti A1 e A2 e vendite V1 e V2 per eseguire una liquidazione che consideri le sole registrazioni dei registri A1 e V1 ed una liquidazione che consideri le sole registrazioni dei registri A2 e V2 si può operare come segue:

1. indicare il codice 1 nel campo nel campo **Tipo Liquidazione** per i registri A1 e V1;
2. indicare il codice 2 nel campo nel campo **Tipo Liquidazione** per i registri A2 e V2;
3. prima di eseguire la liquidazione periodica indicare il codice 1 o 2 nel campo **Tipo liquidazione** (ovviamente indicando il codice 1 sarà eseguita la liquidazione tipo 1 che raggruppa i soli registri A1 e V1, viceversa nel caso del codice 2 saranno selezionati solo i registri A2 e V2).

È opportuno eseguire in forma *di prova* le liquidazioni per ciascuna attività e *definitiva* solo la liquidazione complessiva, in questo modo l'eventuale credito IVA risultante sarà aggiornato automaticamente mentre sarà necessario gestire manualmente l'eventuale credito IVA per singola attività.

Operando in questo modo si ottiene anche la storicizzazione del risultato della liquidazione periodica complessiva nella tabella dei *Dati Liquidazione Periodica*<sup>5</sup> e la storicizzazione dei dati per l'elaborazione della *Comunicazione Trimestrale delle Liquidazioni Periodiche*<sup>6</sup>.

Al contrario eseguendo in forma definitiva la liquidazione per ciascuna attività non saranno elaborati i dati per la *Comunicazione Trimestrale delle Liquidazioni Periodiche*.



Se la stampa della liquidazione periodica in forma definitiva è eseguita indicando un tipo liquidazione i **dati per l'elaborazione della Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche non sono memorizzati**<sup>7</sup>.

Ne consegue che **le stampe per tipo di attività devono essere eseguite di prova e solo la stampa della liquidazione complessiva, senza cioè senza indicazione del tipo di liquidazione, deve essere eseguita in forma definitiva.**

#### 5.5.1.3.2. Utilizzo del credito dell'anno precedente

Nel caso in cui si intenda portare in liquidazione del periodo una parte o tutto l'eventuale credito IVA dell'anno precedente **occorre indicarlo** nel campo **Credito IVA compensabile portato in detr..**

Sono possibili due soluzioni<sup>8</sup>:

<sup>5</sup> Per maggiori dettagli si veda il Capitolo 2 e il Capitolo 5.6.

<sup>6</sup> Per maggiori dettagli si veda l'appendice A17.

<sup>7</sup> Secondo quanto disposto dalle istruzioni per la compilazione della Comunicazione, infatti, in caso di gestione di più attività "è necessario compilare un unico modulo del quadro VP riepilogativo di tutte le attività gestite con contabilità separate per il mese o trimestre di riferimento".

- a) inserire tutto il credito disponibile nella prima liquidazione dell'anno, o in una successiva
- b) inserire nelle varie liquidazioni solo una parte del credito fino al suo esaurimento.

Chiariamo con alcuni esempi.

### Caso a

Tutto il credito compensabile è inserito in liquidazione e pertanto partecipa alla liquidazione periodica: l'eventuale risultato a credito è considerato credito precedente per il periodo successivo.

Si supponga di avere un credito anno precedente pari a 2.350,00.

#### Gennaio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 1000,00       |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 650,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 2350,00        | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 1700,00        |                         |

#### Febbraio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 750,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 400,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 1700,00        | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 0,00           | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 1300,00        |                         |

### Caso b

Si inserisce in liquidazione, e quindi in comunicazione, solo la quota del credito dell'anno precedente che si intende portare in liquidazione.

Si supponga di avere un credito anno precedente pari a 2.350,00.

#### Gennaio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 1000,00       |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 650,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 650,00         | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 0,00           |                         |

Il credito anno precedente residuo è  $2.350,00 - 650,00 = 1.700,00$  euro.

#### Febbraio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 750,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 400,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 400,00         | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 0,00           |                         |

Il credito anno precedente residuo è  $1.700,00 - 400,00 = 1.300,00$  euro.

Occorre prestare attenzione nel caso in cui si intenda una parte o tutto il credito IVA dell'anno precedente in compensazione tramite modello F24. Se tale credito è già stato inserito nella

<sup>8</sup> Entrambe le soluzioni sono ammesse così come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nelle FAQ relative alla **Comunicazione Trimestrale dei Dati delle Liquidazioni Periodiche**.

liquidazione di un periodo precedente occorre *estrometterlo* dalla liquidazione. Questa operazione si effettua inserendolo, sempre nel campo **Credito IVA compensabile portato in detr.**, ma con segno negativo<sup>9</sup>.

In riferimento agli esempi precedenti la situazione in caso di *estromissione* del credito sarebbe la seguente.

### Caso a

Si supponga, a marzo, di utilizzare 500,00 euro del credito anno precedente per compensare altri tributi.

#### Marzo

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 850,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 400,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 450,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 1300,00        | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | -500,00        | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 350,00         |                         |

Se invece i 500,00 euro sono utilizzati subito a gennaio allora in liquidazione/comunicazione si indica soltanto il credito compensabile effettivamente disponibile a gennaio, cioè  $2.350,00 - 500,00 = 1.850,00$ :

#### Gennaio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 1000,00       |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 650,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 1850,00        | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 1200,00        |                         |

#### Febbraio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 750,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 400,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 1200,00        | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 0,00           | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 800,00         |                         |

### Caso b

Se invece si inserisce in liquidazione solo la quota del credito dell'anno precedente che si intende utilizzare, l'eventuale credito *estromesso* non si indica<sup>10</sup> e si deve procedere manualmente alla sua variazione attraverso la funzione di Variazione Credito IVA.

Sempre riferendosi all'esempio precedente supponendo che a marzo siano utilizzati 500,00 euro degli iniziali 2.350,00 per compensare altri tributi in F24 la situazione sarebbe:

#### Gennaio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 1000,00       |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 650,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 650,00         | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 0,00           |                         |

<sup>9</sup> Questa procedura è stata indicata dall'Agenzia delle Entrate nelle istruzioni per la compilazione della **Comunicazione Trimestrale dei Dati delle Liquidazioni Periodiche** e successivamente chiarita nelle relative FAQ.

<sup>10</sup> A meno che non si intenda *estromettere* proprio una quota precedentemente inserita in liquidazione.

Il credito anno precedente residuo è  $2.350,00 - 650,00 = 1.700,00$  euro.

#### Febbraio

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 750,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 350,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 400,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 400,00         | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 0,00           |                         |

Il credito anno precedente residuo è  $1.700,00 - 400,00 = 1.300,00$  euro.

Prima della liquidazione di marzo occorre variare tale credito ponendolo uguale a quello effettivamente disponibile, cioè  $1.300,00 - 500,00 = 850,00$  euro.

#### Marzo

|                                           | <b>Debiti</b> | <b>Crediti</b> |                         |
|-------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------|
| IVA Vendite                               | 850,00        |                |                         |
| IVA acquisti                              |               | 400,00         |                         |
| IVA dovuta                                | 450,00        |                |                         |
| Credito periodo prec.                     |               | 0,00           | Credito infrannuale     |
| Credito IVA compensabile portato in detr. |               | 450,00         | Credito anno precedente |
| IVA a credito                             |               | 0,00           |                         |

Il credito anno precedente residuo è  $850,00 - 450,00 = 400,00$  euro.

### 5.5.1.4. Giornale Contabile

La procedura consente la stampa del giornale contabile, sia di prova che definitivo, mediante la finestra mostrata in Figura 13.

Figura 13

I campi **Da Data** e **A Data** consentono di selezionare il periodo temporale da stampare. Nel campo relativo alla data iniziale viene impostata l'ultima data stampata sul giornale contabile con la scelta **Stampa Definitiva**, se viene lasciata in bianco la data finale la stampa si arresta all'ultimo movimento.

**Stampa per data inserimento** (casella di scelta): selezionare se si desidera che il periodo temporale da stampare si riferisca alle date di registrazione dei movimenti contabili.

**Stampa su due righe** (casella di scelta): selezionare se si desidera che la stampa di ogni registrazione avvenga su due righe in modo da evidenziare anche i dati non fiscali, deselezionare per ottenere la stampa esclusivamente dei dati fiscali obbligatori per questo tipo di stampa.

**Utente** (bottone da selezionare): consente di effettuare la ricerca sui soli movimenti registrati dall'utente che sta operando o su tutti i movimenti indipendentemente dall'utente che ha effettuato la memorizzazione (questa funzionalità è attiva solo se la procedura è utilizzata in multiutenza).

- **Stampa di Prova:** consente di stampare il giornale contabile in prova. Il periodo stampato è ristampabile a piacere.
- **Stampa Definitiva:** il periodo stampato è ristampabile solo con le apposite funzioni previste in nel menù *Ristampe Fiscali* del programma di *Configurazione*. La funzione aggiorna i progressivi annuali Dare e Avere e il progressivo di riga giornale. La stampa è intestata con i dati dell'azienda ed ha per titolo la descrizione immessa nel campo **Intestazione** e nel campo **Anno**, nella forma:

[Intestazione]/[Anno]

Le pagine di stampa possono essere già numerate (vedi paragrafo successivo) oppure numerate al momento della stampa a seconda dell'impostazione dell'opzione **Numera Bollati in stampa** pagina *Gener.* nel menù *Applicazione/Contabilità* del programma di *Configurazione*.



In *Configurazione* è presente l'opzione **Giornale contabile per esercizio** (vedi Figura 2).

Se tale opzione è attiva la stampa del giornale contabile avviene selezionando i movimenti di competenza dell'esercizio su cui siamo posizionati e i movimenti vengono numerati progressivamente.

Se l'opzione non è attiva non viene stampato il numero della riga del giornale e al suo posto viene stampata la data di competenza. I movimenti vengono estratti in base alla data e non tenendo conto dell'esercizio di competenza. I totali della stampa sono calcolati in base ai movimenti che vengono stampati. Nella tabella degli *Esercizi* (sempre in *Configurazione*) non viene chiaramente aggiornato il numero della riga che non compare più nella stampa, ma invece vengono aggiornati i saldi degli esercizi di cui si stampa almeno un movimento.

La data dell'ultima stampa del giornale è comune per tutti gli esercizi coinvolti nella stampa.



Una volta scelta una strategia di stampa per il giornale contabile si consiglia di non cambiare l'impostazione, dopo aver effettuato la prima stampa.

Una volta che siano state impostate le condizioni, premere il tasto **Esegui** per ottenere la stampa.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

#### 5.5.1.5. Numerazione Pagine Bollati

La procedura consente di numerare e intestare le pagine dei registri in modulo continuo da vidimare.

Questa funzione è disponibile mediante la finestra mostrata in Figura 14.

Figura 14

Una volta che siano state impostate le condizioni, premere il tasto **Esegui** per ottenere la stampa.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

### 5.5.2. Stampa Bilancio

La funzione permette la stampa del bilancio di verifica in varie forme, selezionabili tramite le opzioni illustrate nella finestra mostrata in Figura 15.

Figura 15

La selezione predefinita (default) stampa il bilancio di verifica dell'esercizio di posizionamento (mostrato fra parentesi quadre accanto al nome della funzione<sup>11</sup>) che corrisponde alla stampa dei saldi dei Mastri, Conti e Sottoconti calcolati selezionando tutti i movimenti che hanno come esercizio di competenza l'esercizio di posizionamento.

<sup>11</sup> Nell'esempio l'anno è [2015].

Se l'esercizio di posizionamento non è ancora stato aperto, i saldi dei sottoconti di natura patrimoniale (Attività/Passività) sono aumentati dei relativi saldi dell'esercizio precedente<sup>12</sup>.

Si possono ottenere altri tipi di bilancio attraverso l'uso delle seguenti opzioni.

**Da Data:** data iniziale dei movimenti contabili da selezionare con cui calcolare il bilancio. Con questa selezione impostata i saldi dei sottoconti di natura patrimoniale sono relativi solo all'esercizio attuale e non comprendo i saldi dell'esercizio precedente.

**A Data:** data finale dei movimenti contabili da selezionare con cui calcolare il bilancio.

**Data Competenza:** indica di filtrare i movimenti per data di competenza

**Data Registrazione:** indica di filtrare i movimenti per data di registrazione. Da osservare che in ogni caso la selezione avviene sempre all'interno dei movimenti che hanno esercizio di competenza uguale a quello di posizionamento.

**Scalare:** seleziona la stampa del bilancio in forma scalare. La forma scalare è quella che si ottiene tramite l'ordinamento *Mastro/Conto/Sottoconto* così come è stato immesso nella tabella del piano dei conti.

**Contrapposte:** permette la stampa a sezioni contrapposte. La particolarità di questa stampa, oltre alla forma grafica diversa nella quale le Attività sono "contrapposte" alle Passività e i Costi ai Ricavi, è la valutazione dinamica della natura dei conti. In pratica i sottoconti patrimoniali sono stampati fra le Attività se il saldo calcolato è in Dare, indipendentemente da quanto indicato nel piano dei conti. Viceversa i sottoconti patrimoniali che chiudono in Avere sono passività. Allo stesso modo i sottoconti di tipo economico sono stampati fra i ricavi se il saldo rilevato è in Avere, altrimenti sono considerati costi.

**Clienti:** stampa solo i saldi dei sottoconti clienti.

**Fornitori:** stampa solo i saldi dei sottoconti fornitori.

**Completo:** stampa il bilancio completo di Mastri.Conti e sottoconti

**Solo Mastri:** stampa il bilancio riportando solo i mastri.

**Mastri.Conti:** stampa il bilancio riportando solo i mastri e conti

Nella parte bassa della finestra vi sono i seguenti campi:

**Da Mastro. Conto:** indicare Mastro.Conto iniziale.

**A Mastro Conto:** indicare Mastro.Conto finale.

**Clienti/Fornitori Da:** permette di indicare un cliente/fornitore iniziale (Utilizzabile solo se il tipo di bilancio scelto è **Cliente**).

**Clienti/Fornitori A:** permette di indicare un cliente/fornitore finale (Utilizzabile solo se il tipo di bilancio scelto è **Fornitore**).

Sono presenti le seguenti opzioni:

**Esplodi Clienti/Fornitori:** selezionare se si desidera che sul bilancio i conti dei clienti vengano dettagliati, deselezionare se si desidera che venga stampato solo il saldo del mastro/conto interessato.

**Solo Saldi non nulli:** selezionare per indicare che non devono essere stampate le righe relative ai sottoconti con saldo zero, deselezionare per ottenerne l'evidenziazione.

**Ordina per Ragione Sociale:** nella stampa per clienti/fornitori permette di ordinare per ragione sociale piuttosto che per codice.

<sup>12</sup> Questa situazione contabile è detta sovrapposizione di esercizi.

**Evidenzia segni contrari:** evidenzia con un asterisco i sottoconti che hanno un saldo con segno contabile contrario a quello indicato nella tabella sottoconti<sup>13</sup>.

**Escludi movimenti di chiusura:** stampa il bilancio a meno dei movimenti di chiusura. Se l'esercizio è stato chiuso nella stampa di bilancio i saldi saranno a zero. Questa opzione permette di ottenere il bilancio prima della chiusura.

**Evidenzia Saldo Apertura:** selezionare per indicare che i saldi dei sottoconti che verranno stampati dovranno essere comprensivi degli importi dei saldi di apertura, deselectare per ottenere la stampa dei saldi al netto dei movimenti di apertura.

**Includi movimenti di simulazione:** seleziona nella stampa del bilancio i movimenti di simulazione.

**Salto pagina a cambio mastro:** introduce un salto pagina a rottura di mastro.

**Simula Ratei e Risconti:** con questa opzione attiva, gli importi dei movimenti con periodi di competenza su più esercizi<sup>14</sup> saranno aumentati o diminuiti attraverso movimenti temporanei, in ragione del numero di giorni di competenza nell'esercizio per cui si stampa il bilancio. La procedura simula le diverse situazioni di funzionamento che si possono avere rispetto all'esercizio correntemente selezionato. Le attività simulate sono le seguenti:

- **Generazione Ratei/Risconti: Solo se la procedura di generazione ratei/risconti non è stata eseguita.** La procedura agisce recuperando i movimenti con competenza su più esercizi dall'esercizio selezionato per la stampa e se esiste da quello successivo (ratei)<sup>15</sup>.
- **Aperture/Chiusure Bilancio: Solo se l'esercizio scelto per la stampa non è aperto e esiste un esercizio precedente aperto (sovrapposizione).** La procedura recupera dall'esercizio precedente i:
  - Risconti generati dalla procedura **Generazione Ratei/Risconti**<sup>16</sup>.
  - Risconti finale immessi manualmente.
  - Ratei iniziali immessi manualmente.

I movimenti temporanei così generati hanno per contropartita i sottoconti indicati in *Configurazione*<sup>17</sup>. Questi movimenti saranno usati per determinare il nuovo saldo da riportare in stampa dei sottoconti di costo/ricavo soggetti a ratei/risconti e dei sottoconti patrimoniali di contropartita.

I movimenti saranno eliminati in modo automatico. L'opzione **Simula Ratei e Risconti** risulterà disabilitata (e quindi non selezionabile) se:

- **l'esercizio selezionato per la stampa è chiuso;**
- **la funzione di generazione ratei e risconti è già stata eseguita (menù *Cont*);**
- **la funzione Ratei e Risconti, presente nel programma di Configurazione, non è stata compilata**<sup>18</sup>.

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

### 5.5.3. Stampa Bilancio Riclassificato

Per dettagli sull'argomento si veda il Capitolo 5.10, Bilancio Cee, del Manuale Utente.

Dal menù *Contabilità/Stampa Bilanci/Stampa Bilancio Riclassificato* si accede per effettuare la stampa del Bilancio.

<sup>13</sup> Si ricorda che per i Clienti il segno contabile contrario è Avere, per i Fornitori è Dare.

<sup>14</sup> Vedi Capitolo 5.5 del Manuale Utente.

<sup>15</sup> L'intervallo di competenza indicato deve comprendere parte dell'esercizio correntemente selezionato.

<sup>16</sup> Se per l'esercizio precedente non sono ancora stati generati ratei/risconti la procedura provvede a simularne la generazione.

<sup>17</sup> Vedi il Capitolo 2 del Manuale Utente.

<sup>18</sup> Vedi il Capitolo 2 del Manuale Utente.

Dettaglio bilancio: CEE [2010]

Generali | Righe | Stampa |

CEE CLASSIFICAZIONE BILANCIO CEE Anno reg. 2010

Tipologia ☒ Voce ☐ Capitolo ☐ Dettaglio ☐ Sub-Dettaglio ☐

Des.

Class. Bil.

Sottoconto

Saldo € 0,00 Sep. indicazione € 0,00

| Codice   | Class.bil. | Saldo | Sep. indicazione |
|----------|------------|-------|------------------|
| A B I 1  | 0000000600 | 0.00  | 0.00             |
| A C II 1 | 0000008900 | 0.00  | 0.00             |
| A C II 1 | 0000008900 | 0.00  | 0.00             |
| A C II 1 | 0000008900 | 0.00  | 0.00             |

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire la tipologia di conto (attivo,passivo,etc.)

Figura 16

Se non è mai stata effettuata un'estrazione di bilancio, all'apertura di tale programma viene richiesta l'estrazione, altrimenti l'estrazione può essere provocata premendo il bottone **Nuovo** o **Cancella**.

Selezione bilancio riclassificato: [2015]

Selezionare una riclassificazione

CEE CLASSIFICAZIONE BILANCIO CEE

Esegui Cancella Guida Annulla

Figura 17

L'estrazione (occorre premere il bottone **Esegui**) procede elaborando l'archivio **Movimenti contabili** e raggruppando i sottoconti che puntano allo stesso codice di classificazione bilancio. Dopo aver estratto il bilancio, esso può essere variato selezionandone le righe da variare con doppio click dalla lista modificandole.

**Estrazione bilancio**

ESTRARRE IL BILANCIO PER LA CLASSIFICAZIONE CEE ?

Da Data  ☒ Data Registrazione

A Data  ☐ Data Competenza

☐ Includi Movimenti Simulazione

☐ Lit ☒ Euro

Figura 18

Il bottone **Stampa**, nel lato destro della pagina *Generali*, elabora la stampa delle righe variate o di tutte le righe dando una semplice lista, mentre il tasto **Stampa** della pagina *Stampa*, come in Figura 19) provoca effettivamente la stampa secondo il layout definito per la riclassificazione scelta<sup>19</sup>.

#### 5.5.3.1. Deposito Bilancio in formato XBRL

Per i soggetti obbligati al deposito del bilancio in formato XBRL<sup>20</sup> è possibile produrre da SIGLA un foglio elettronico utile per essere importato dagli strumenti previsti dalla camera di commercio per produrre un'istanza XBRL.

L'opzione da usare è **Esporta per XBRL** usabile solo in congiunzione del tasto **Excel** (oppure OpenOffice/LibreOffice Calc) e dell'opzione **Stampa standard**.

<sup>19</sup> Per altri esempi e chiarimenti rimandiamo al Capitolo 5.10, Bilancio Cee, del Manuale Utente.

<sup>20</sup> Il DPCM 10-12-2008, che definisce le specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione al Registro Imprese dei Bilanci, è stato pubblicato nella G.U. n.304 del 31-12-2008. La tassonomia di riferimento è disponibile nel sito internet dell'Associazione XBRL Italia. Le camere di commercio per la generazione, il controllo e la visualizzazione del bilancio in formato XBRL hanno predisposto strumenti gratuiti semiautomatici accessibili dalla pagina XBRL del sito Registro Imprese. Accessibile all'indirizzo <http://webtelemaco.infocamere.it>.

**Dettaglio bilancio: CEE [2013]**

Generali | Righe | **Stampa**

MAI EFFETTUATA UNA STAMPA DEFINITIVA

Stampa bilancio CEE [2013] ☒ In unita' di Euro

☐ Stampa definitiva ☒ **Esporta per XBRL**

☒ **Stampa standard**  
☐ Stampa in dettaglio  
☐ Stampa in dettaglio con sottoconti

Stampa  
>Excel

e-Rating Basilea2

☐ Stampa Controllo

Basilea2  
Internet

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Crea foglio elettronico per XBLR

Figura 19

Essa produce un foglio elettronico del tipo seguente:

| Società: NEW INTERGROSS SRL |                                                  |                 |                 |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Valori in unità di Euro     |                                                  |                 |                 |
| Bilancio IV Direttiva CEE   |                                                  |                 |                 |
| Cod.                        | Descrizione Conto                                | Valore Bilancio | Anno Precedente |
| A B I 1                     | costi di impianto e di ampliamento               | 0               | 0               |
| A B I 2                     | costi di ricerca, sviluppo e pubblicità          | 0               | 0               |
| A B I 3                     | diritti di brevetto industriale e diritti di     | 0               | 0               |
| A B I 4                     | concessioni, licenze, marchi e diritti simili    | 0               | 0               |
| A B I 5                     | avviamento                                       | 0               | 0               |
| A B I 6                     | immobilizzazioni in corso e acconti              | 0               | 0               |
| A B I 7                     | altre                                            | 0               | 0               |
| A B I                       | TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI              | 0               | 0               |
| A B II 1                    | terreni e fabbricati                             | 0               | 0               |
| A B II 2                    | impianti e macchinario                           | 0               | 0               |
| A B II 3                    | attrezzature industriali e commerciali           | 0               | 0               |
| A B II 4                    | altri beni                                       | 0               | 0               |
| A B II 5                    | immobilizzazioni in corso e acconti              | 0               | 0               |
| A B II                      | TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI                | 0               | 0               |
| A B III 1 a                 | imprese controllate                              | 0               | 0               |
| A B III 1 b                 | imprese collegate                                | 0               | 0               |
| A B III 1 c                 | altre imprese                                    | 0               | 0               |
| A B III 1                   | TOTALE PARTECIPAZIONI                            | 0               | 0               |
| A B III 2 a                 | verso imprese controllate                        | 0               | 0               |
| A B III 2 b                 | verso imprese collegate                          | 0               | 0               |
| A B III 2 c                 | verso controllanti                               | 0               | 0               |
| A B III 2 d                 | verso altri                                      | 0               | 0               |
| A B III 2                   | TOTALE CREDITI                                   | 0               | 0               |
| A B III 3                   | altri titoli                                     | 0               | 0               |
| A B III 4                   | azioni proprie, con indicazione anche del valore | 0               | 0               |
| A B III                     | TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE              | 0               | 0               |
| A B                         | TOTALE IMMOBILIZZAZIONI                          | 0               | 0               |
| A C I 1                     | materie prime, sussidiarie e di consumo          | 0               | 0               |
| A C I 2                     | prodotti in corso di lavorazione e semilavorati  | 0               | 0               |
| A C I 3                     | lavori in corso su ordinazione                   | 0               | 0               |
| A C I 4                     | prodotti finiti e merci                          | 0               | 0               |

Figura 20

La colonna **Cod.** corrisponde al contenuto del campo **MAP**, così come visualizzato nella pagina *Voci* della funzione *Tabelle/tabelle Comuni/Definizione riclassificazioni*.

Tabella descrizioni voci della classificazione: CEE

Voci | Voci | Totali | Totali |

CEE CLASSIFICAZIONE BILANCIO CEE

Tipo riga: Normale

Tipologia: ☐ Voce ☐ Capitolo ☐ Dettaglio ☐ Sub-Dettaglio ☐

Map.

Stampa dettaglio ☐  
 Sep.indicazione ☐  
☒ Strighe imp. a zero  
☒ St. diff.con prec.bil.  
☒ Attivo

Sep.indicazione

|              |                                                 |  |  |
|--------------|-------------------------------------------------|--|--|
| Titolo A     | STATO PATRIMONIALE ATTIVO                       |  |  |
| A A          | Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti |  |  |
| Titolo A B   | Immobilizzazioni                                |  |  |
| Titolo A B I | Immobilizzazioni immateriali                    |  |  |
| A B I 1      | costi di impianto e di ampliamento              |  |  |
| A B I 2      | costi di ricerca, sviluppo e pubblicita'        |  |  |
| A B I 3      | diritti di brevetto industriale e diritti di    |  |  |
| A B I 4      | concessioni, licenze, marchi e diritti simili   |  |  |
| A B I 5      | avviamento                                      |  |  |
| A B I 6      | immobilizzazioni in corso e acconti             |  |  |

Aggiungi  
Rimuovi

Salva Nuovo Cancella Salva&Stampa Esplosi Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 21

Ricordiamo che questo valore è importato tramite il file MAP.TXT dalla funzione *Configurazione/Servizi/Caricamento tabelle standard* tramite l'opzione **Definizione Riclassificazione**<sup>21</sup>.

#### 5.5.4. Stampa Analisi di Bilancio

Stampa analisi di bilancio [2015]

Generali

Da Data  / / ☐ Data Registrazione

A Data  / / ☒ Data Competenza

☐ Includi Movimenti Simulazione ☐ Stampa istruzioni

☐ Escludi movimenti di chiusura

Esegui >Excel Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

Indicare la data d'inizio stampa

Figura 22

Occorre selezionare il periodo temporale di interesse utilizzando i campi **Da Data** e **A Data** (relativamente alle date di registrazione dei movimenti contabili).

<sup>21</sup> Per maggiori dettagli si veda il Capitolo 2 del Manuale Utente.

Se la data iniziale è lasciata in bianco i movimenti vengono visualizzati a partire dal primo movimento, se viene lasciata in bianco la data finale la visualizzazione si arresta all'ultimo movimento.

**Includi Movimenti Simulazione** (casella da selezionare): seleziona nell'analisi di bilancio i movimenti di simulazione.

**Escludi movimenti di chiusura** (casella da selezionare): esclude dall'analisi di bilancio i movimenti di chiusura.

**Stampa istruzione** (casella da selezionare): aggiunge alla stampa una pagina di brevi spiegazioni (non ha effetto se si preme il bottone **>Excel**).

Per le associazioni Tipoconto/Sottoconto utilizzare la procedura **Associazione Tipoconto-Sottoconto per indici di Bilancio**, presente nel menù *Applicazione* del programma di Configurazione<sup>22</sup> (vedi Figura 23).

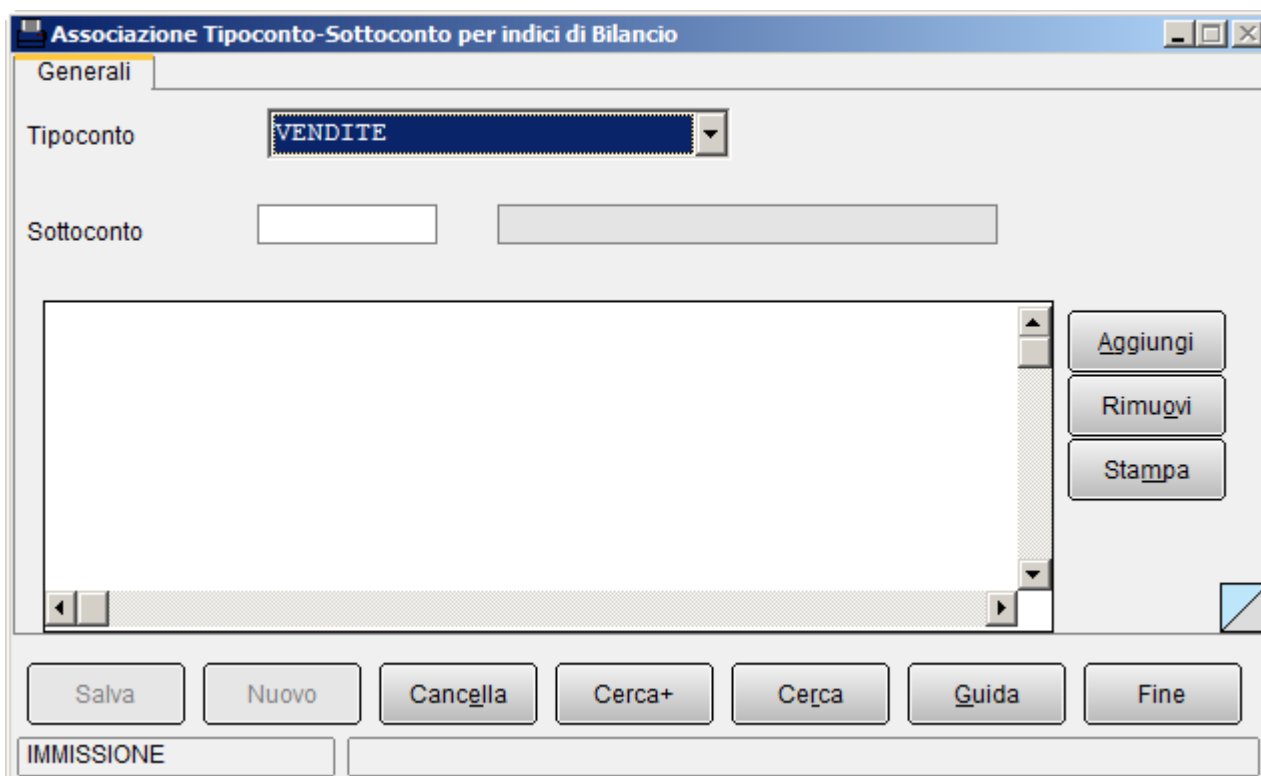


Figura 23

La stampa produrrà l'elaborazione automatica degli indici di bilancio secondo il seguente schema:

### ANALISI ECONOMICA

|                               |   |                                   |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| TASSO DI PROFITTO             | = | UTILE NETTO / TOTALE VENDITE      |
| TASSO REMUN. CAPITALE PROPRIO | = | UTILE NETTO / CAPITALE PROPRIO    |
| TASSO REMUN. ATTIVITA' TOTALE | = | UTILE NETTO / ATTIVITA' TOTALE    |
| TURN OVER DI MAGAZZINO        | = | TOTALE VENDITE / TOTALE RIMANENZE |
| TURN OVER INVESTIMENTO        | = | TOTALE VENDITE / ATTIVITA' TOTALE |

<sup>22</sup> Si consiglia di consultare il Capitolo 2.

R.O.I. AZIENDALE = TASSO DI PROFITTO x TURN OVER  
INVESTIMENTO

COSTO LAVORO INTERNO/FATTURATO

PRESTAZIONI TERZI / FATTURATO

COSTI INDUSTRIALI / FATTURATO

SPESE GENERALI / FATTURATO

ONERI FINANZIARI / FATTURATO

### ANALISI FINANZIARIA

-----

FLUSSO DI CASSA = UTILE + AMMORTAMENTI  
 LIQUIDITA' = ATTIVITA DISPONIBILE/DEBITI A BREVE  
 LIQUIDITA' GLOBALE = (ATTIVITA DISPONIBILE+REALE)/DEBITI A BREVE  
 SOLVIBILITA' TOTALE = (ATTIVITA DISPONIBILE+REALE)/DEBITI A  
 DURATA MED. CREDITO A CLIENTI = 365/(TOTALE VENDITE / TOTALE CREDITI)

### ANALISI PATRIMONIALE

-----

CAPITALE CIRCOLANTE TOTALE = (ATTIVITA-IMMOBILIZZAZIONI)/ATTIVITA  
 CAPIT. PROPRIO/PASSIVO TOTALE  
 AMMORTAMENTO / IMMOBILIZZI  
 Si tenga presente quanto segue:

Elementi Tratti Dal Bilancio:

- Utile
- Totale Attività
- Totale Passività
- Totale Crediti Verso Clienti (Fornitori)
- Totale Debiti Verso Fornitori (Clienti)

Inoltre:

- La valutazione avviene tramite l'elaborazione del bilancio scalare dell'esercizio attuale di posizionamento.

- Nella determinazione dei debiti a breve la valutazione dei debiti verso fornitori o clienti avviene in maniera automatica.
- Nella determinazione dei crediti la valutazione dei crediti verso clienti o fornitori avviene in maniera automatica.

Il calcolo dei valori avviene nel seguente modo:

- TOTALE VENDITE rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "VENDITE".
- ATTIVITA TOTALE rappresenta il Totale Attività come da bilancio scalare.
- UTILE NETTO rappresenta l'Utile come da bilancio scalare.
- FATTURATO rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "VENDITE".
- ATTIVITA' DISPONIBILE rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "DISPONIBILITA' FINANZIARIE".
- DEBITI A BREVE rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "DEBITI A BREVE" + Totale Debiti Verso Fornitori (Clienti).
- ATTIVITA' DISPONIBILE + ATTIVITA' REALE rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "DISPONIBILITA' FINANZIARIE"+ "RIMANENZE INIZIALI"+ "CREDITI"+ Totale Crediti Verso Clienti (Fornitori).
- DEBITI A TOTALE rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "DEBITI MEDIO/LUNGO"+ DEBITI A BREVE.
- TOTALE CREDITI rappresenta il saldo dei sottoconti legati nella tabella di associazione al tipo conto "CREDITI" + Totale Crediti Verso Clienti (Fornitori).
- PASSIVO TOTALE rappresenta il Totale Passività come da bilancio scalare.

### 5.5.5. Stampa Brogliaccio Prima Nota

SIGLA permette di eseguire la stampa di un elenco completo dei movimenti contabili inseriti tramite la funzione di *Immissione Prima Nota* (menù *Cont*).

La prima finestra di gestione, mostrata in Figura 24, è etichettata *Generali*.

I campi del riquadro **Tipo data per selezione** consentono di impostare i criteri di estrazione e di ordinamento per le informazioni dell'area **Per data**.

Figura 24

L'utente può individuare il periodo da stampare impostando la data iniziale e la data finale negli appositi campi (**Da** - **A**).

La mancata indicazione della data iniziale comporterà la stampa dal primo movimento registrato nell'esercizio corrente, mentre la mancata indicazione della data finale causerà l'arresto della stampa all'ultima registrazione memorizzata.

È possibile selezionare le registrazioni da stampare in base al campo **Numero** della tabella dei movimenti contabili (riquadro **Per Numero**).

Attraverso le apposite caselle è possibile indicare se il periodo temporale da considerare si riferisce alla **Data Registrazione**, **Data Inserimento**, **Data reg.+protocollo** oppure alla **Data competenza**.

L'utente può scegliere se stampare solo i movimenti da lui registrati o tutti i movimenti presenti in archivio indipendentemente dal responsabile della registrazione (selezione **Utenti**). Questa funzione può essere realizzata agendo sulle due opzioni preposte allo scopo ed è valida solo per le installazioni in multiutenza.

Le opzioni dell'area **Tipo movimento** consentono di selezionare la stampa:

- di tutti i movimenti (**Tutti**)
- della parte di movimenti relativa alla prima nota contabile (**Solo IVA**)
- della parte di movimenti relativa alla prima nota contabile IVA (**Non IVA**).

I valori del riquadro **Tipo IVA** (attivi solo se il tipo movimento è IVA) consentono di selezionare la stampa:

- di tutti i movimenti IVA (**Tutta**)
- esclusivamente della parte di movimenti IVA Acquisti (**Acquisti**)
- esclusivamente della parte di movimenti IVA Vendite (**Vendite**).

Le opzioni sono attive se è stata selezionata la voce **Solo IVA** per la tipologia di movimento.

Tipo movimento

☐ Tutti  
☐ Non IVA  
☒ Solo IVA

Tipo IVA

☒ Tutta  
☐ Acquisti  
☐ Vendite

Sospesi

☒ Tutti  
☐ Si  
☐ No

Simulazione

☒ Tutti  
☐ Si  
☐ No

Esplodi Aliq. IVA  
 Includi simul. nei totali  
 Iva in sospensione

Includi stampati  
 Stampa Totali  
 Solo Percipienti

Figura 25

Le opzioni dell'area **Analitica** sono visibili se la funzione **Analitica** è stata abilitata in *Configurazione/Applicazione/Contabilità*.

È possibile attivare mediante selezione dell'apposita opzione sul tipo di causale contabile, quindi consentono di selezionare la stampa:

- di tutti i movimenti;
- esclusivamente della parte di movimenti di Prima Nota relativi alle contabilità analitica;
- esclusivamente della parte di movimenti di Prima Nota non relativi alla contabilità analitica.

Lista Movimenti Contabili [2015]

Generali | Altri

Per Data

Da 01/01/2015  
 A / /

Per Numero

Da  
 A

Tipo data per selezione

☒ data registrazione  
☐ data inserimento  
☐ data reg.+protocollo  
☐ data competenza

Utenti

☒ Tutti  
☐ SIGLA  
☐ Lit.  
☒ Euro

Tipo movimento

☒ Tutti  
☐ Non IVA  
☐ Solo IVA

Tipo IVA

☒ Tutta  
☐ Acquisti  
☐ Vendite

Sospesi

☒ Tutti  
☐ Si  
☐ No

Simulazione

☒ Tutti  
☐ Si  
☐ No

Analitica

☒ Analit.+Cont.  
☐ Solo Analit.  
☐ Solo Cont.

Esplodi Aliq. IVA  
 Includi simul. nei totali  
 Iva in sospensione

Includi stampati  
☒ Stampa Totali  
☐ Solo Percipienti

Causale Cont. [ ] ...

☐ Solo sbilanci

Esegui Nuovo Esportazione Cerca+ Cerca Guida Fine

Indicare la data d'inizio stampa

Figura 26

Le opzioni relative all'area **Simulazione** consentono di selezionare la stampa:

- di tutti i movimenti (**Tutti**)
- esclusivamente la parte di movimenti di Prima Nota relativi ai movimenti contabili registrati con le causali contabili su cui sia selezionata l'opzione **Simulazione**<sup>23</sup> (**Si**)

<sup>23</sup> Si consiglia di consultare il **Capitolo Tabelle Contabilità** al paragrafo 3.2.10. *Causali Contabili*, nel Manuale Utente.

- esclusivamente della parte di movimenti di Prima Nota relativi ai movimenti contabili registrati con le causali contabili su cui **non** sia selezionata l'opzione **Simulazione**<sup>24</sup> (**No**).

Le opzioni del riquadro **Sospesi** consentono di selezionare la stampa:

- di tutti i movimenti (**Tutti**)
- esclusivamente la parte di movimenti di Prima Nota relativi ai movimenti contabili registrati con le causali contabili su cui **non** sia selezionata l'opzione **Mov. sospeso**<sup>25</sup> (**Si**)
- esclusivamente della parte di movimenti di Prima Nota relativi ai movimenti contabili registrati con le causali contabili su cui non sia selezionata l'opzione **Mov. sospeso**<sup>26</sup> (**No**).

Nella parte bassa della maschera vi sono le seguenti opzioni:

- **Esplodi aliquota IVA:** esplode informazioni relative all'IVA.
- **Includi simulaz. nei totali:** include nei totali anche i movimenti di simulazione stampati.
- **Iva in sospensione:** include nella stampa solo i movimenti relativi a fatture in sospensione di imposta. È attivata solo se è stata selezionato come tipo movimento **Solo IVA** (si veda Figura 25).
- **Stampa Totali:** stampa i totali.
- **Solo percipienti:** Include nella stampa solo i movimenti relativi a fatture percipienti.
- **Solo sbilanci:** stampa solo i movimenti contabili sbilanciati.
- **Includi stampati:** permette di includere/escludere i movimenti già stampati sul giornale contabile.

Se si agisce sul bottone **Esportazione** verranno esportati i movimenti contabili selezionati in base alle date di registrazione e al numero nei files C:\XMOVCO.TXT e C:\XMOVIV.TXT. Non verranno esportati i pagamenti delle fatture in sospensione e le fatture intracee (Gestione Intrastat).

È possibile richiedere la stampa esclusivamente dei movimenti di Prima Nota relativi ai movimenti contabili registrati con la causale contabile desiderata, indicandola nell'apposito campo **Causale Contabile**.



Una qualsiasi selezione diversa da quella della sola data di registrazione, con la richiesta dei totali a fondo pagina, può presentare nei totali stessi differenze fra Dare ed Avere.

Queste differenze non evidenziano sbilanci reali, sono il risultato dei filtri di selezione che escludono alcuni record all'interno di una stessa registrazione contabile.

La seconda pagina è denominata *Altri*.

<sup>24</sup> Si consiglia di consultare il **Capitolo Tabelle Contabilità** al paragrafo 3.2.10. *Causali Contabili*, nel Manuale Utente.

<sup>25</sup> Si consiglia di consultare il **Capitolo Tabelle Contabilità** al paragrafo 3.2.10. *Causali Contabili*, nel Manuale Utente.

<sup>26</sup> Si consiglia di consultare il **Capitolo Tabelle Contabilità** al paragrafo 3.2.10. *Causali Contabili*, nel Manuale Utente.

Lista Movimenti Contabili [2015]

Generali Altri

☒ Numero Protocollo ☐ Numero Documento

Da  A

Reg.IVA

Esegui Nuovo Esportazione Cerca+ Cerca Guida Fine

Figura 27

All'interno della pagina è possibile selezionare le due opzioni **Numero protocollo/Numero Documento** per specificare su quale campo della tabella dei movimenti contabili sarà eseguita la selezione, con i valori immessi nei campi video **Da, A**.

Il numero protocollo è gestito come campo numerico allineato a destra di 7 cifre.

Il numero documento è gestito come campo alfanumerico di 10 caratteri.

Il campo **Reg.IVA** permettere di scegliere il registro IVA dal quale selezionare i movimenti contabili.

Le singole scadenze bloccate sono evidenziate da una "S" o "N" e i fornitori bloccati con un "!" nella colonna **Blocco (Bloc)**.

| Data Reg.  | N. Proc.       | Dr. Comp.  | Sottoconto | Descrizione              |     |                | Operazione |                 |         | Iva   | Dare   | Avere  |
|------------|----------------|------------|------------|--------------------------|-----|----------------|------------|-----------------|---------|-------|--------|--------|
| Data Doc.  | Num. Documento | Data Scad. | C. Costo   | Descrizione Aggiuntiva   | Val | Importo Valuta | Cambio     | Rif. Saldaconto | Sospeso | Bloc. |        |        |
| 18/03/2015 | 0000083        | 31/12/2014 | PORTEFF    | PORTAFOGLIO EFFETTI      |     |                | RIB        | RIBA CLIENTI    |         |       | 40,66  |        |
| 31/12/2014 | 4444           | 31/03/2015 |            | ROSSI MARIO & C. SPA     |     |                |            | 0029093         | S       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000084        | 31/12/2014 | NUOVA IGGY | NUOVA IGGY SNC           |     |                | FTV        | FATT. VENDITA   |         |       | 323,61 |        |
| 31/12/2014 | 88             |            |            |                          |     |                |            | 0029097         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000084        | 31/12/2014 | ACCESDONNA | ACQUISTO ACCESSORI DONNA |     |                | FTV        | FATT. VENDITA   |         |       |        | 265,25 |
| 31/12/2014 | 88             |            | 000002     |                          |     |                |            | 0029097         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000084        | 31/12/2014 | IVA/VEND   | IVA C/VENDITA            |     |                | FTV        | FATT. VENDITA   |         | *     |        | 58,36  |
| 31/12/2014 | 88             |            |            |                          |     |                |            | 0029097         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000084        | 31/12/2014 | NUOVA IGGY | NUOVA IGGY SNC           |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       | 323,61 |        |
| 31/12/2014 | 88             | 28/02/2015 |            |                          |     |                |            | 0029097         | S       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000084        | 31/12/2014 | CASSA      | CASSA                    |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       | 323,61 |        |
| 31/12/2014 | 88             | 28/02/2015 |            | NUOVA IGGY SNC           |     |                |            | 0029097         | S       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | BETA       | BETALFA SNC              |     |                | FTA        | FATT.ACQUISTO   |         |       |        | 176,90 |
| 18/03/2015 | 99             |            |            |                          |     |                |            | 0029099         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | ACCESDONNA | ACQUISTO ACCESSORI DONNA |     |                | FTA        | FATT.ACQUISTO   |         |       | 145,00 |        |
| 18/03/2015 | 99             |            |            |                          |     |                |            | 0029099         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | IVA/ACQ    | IVA C/ACQUISTI           |     |                | FTA        | FATT.ACQUISTO   |         | *     | 31,90  |        |
| 18/03/2015 | 99             |            |            |                          |     |                |            | 0029099         | N       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | BETA       | BETALFA SNC              |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       | 58,97  |        |
| 18/03/2015 | 99             | 30/04/2015 |            |                          |     |                |            | 0029099         | S       | S     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | CASSA      | CASSA                    |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       |        | 58,97  |
| 18/03/2015 | 99             | 30/04/2015 |            | BETALFA SNC              |     |                |            | 0029099         | S       | N     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | BETA       | BETALFA SNC              |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       | 58,97  |        |
| 18/03/2015 | 99             | 31/05/2015 |            |                          |     |                |            | 0029099         | S       | S     |        |        |
| 18/03/2015 | 0000014        | 18/03/2015 | CASSA      | CASSA                    |     |                | RIM        | RIMESSA DIRETTA |         |       |        | 58,97  |
| 18/03/2015 | 99             | 31/05/2015 |            | BETALFA SNC              |     |                |            | 0029099         | S       | N     |        |        |

Figura 28

### 5.5.6. Stampa Schede Contabili

Le schede contabili possono essere consultate a video mediante la funzione **Visualizzazione schede contabili**<sup>27</sup> o stampate.

La finestra per la gestione della funzione di stampa è mostrata in Figura 29.

**Stampa Schede Contabili [2015]**

Pag.1 | Pag.2 | Estr. | Estr1. | Ordinam. |

Da Stc.  ...  ...

A Stc.  ...  ...

Agente  ...  ...

☒ Data Regist.      Da  /  /       A  /  /       ☒ Mastrino

☐ Data Compet.      ☐ Partite Aperte

☐ Stampa Lettera Cliente

☐ Formato Ridotto

☐ Stampa Scadenza

☐ Evidenzia Saldi

☐ Descrizione Agg. in Lingua

☐ Escludi Non Movimentate

☐ Escludi saldo a zero

Partite Selezionate

☒ Tutte            ☐ Lit.

☐ Aperte

☐ Chiuse

☐ Euro

☐ Stampa Movimenti di simulaz.

☐ Conteggia nel saldo mov. simulaz.

Esegui    Nuovo    Cancella    Cerca+    Cerca    Guida    Fine

Inserire Codice Sottoconto Iniziale

Figura 29

<sup>27</sup> Consultare il Capitolo 5.1 al paragrafo 5.1.4. **Visualizzazione scheda contabile**, nel Manuale Utente.

L'operatore può individuare un intervallo temporale di estrazione dei movimenti memorizzati (relativamente alle date registrazione dei movimenti contabili) e può decidere di stampare le schede per i sottoconti compresi fra un codice iniziale e un codice finale.

Il significato delle informazioni proposte a video è il seguente:

**Da Sottoconto (Da Stc.):** inizio dell'intervallo di sottoconti di interesse. Se lasciato in bianco le registrazioni vengono stampate a partire dal primo sottoconto del piano dei conti.

**A Sottoconto (A Stc.):** fine dell'intervallo di sottoconti di interesse. Se lasciato in bianco le registrazioni vengono stampate fino all'ultimo sottoconto del piano dei conti.

**Da data:** inizio del periodo di stampa. Se lasciata in bianco le registrazioni vengono stampate a partire dal primo movimento registrato.

**A data:** fine del periodo di stampa. Se lasciata in bianco le registrazioni vengono stampate fino all'ultimo movimento registrato.

È possibile scegliere il tipo di sottoconto da inserire nella stampa tramite l'apposita opzione (**Tutti, Clienti, Fornitori, Altri**).

Per default vengono stampati tutti i tipi di sottoconto inclusi negli estremi di selezione. Si può decidere di stampare solo i clienti, o i fornitori oppure diversi da questi ultimi.

Le schede contabili possono essere stampate a mastri o a partite aperte (opzioni presenti sul lato destro della pagina).

Nel caso di stampa a **Mastri** vengono recuperati tutti i movimenti contabili con esercizio di competenza fissato dal menù *Esercizi*, compresi tra le date immesse a video.

In caso di esercizi sovrapposti viene calcolato anche il saldo dell'esercizio precedente (apertura provvisoria).

Nel caso di stampa a **Partite Aperte**, l'esercizio non viene preso in considerazione, ma vengono stampate tutte le partite (tutte, aperte, chiuse) presenti sul database. È possibile in questo caso fornire solo la data finale di selezione nella stampa a partite.

Nella stampa a mastri se viene indicata una data iniziale vengono calcolati dare iniziale, avere iniziale e saldo iniziale dei movimenti fino a tale data.

Nella pagina, al lato sinistro, sono presenti ulteriori opzioni di stampa:

- **Stampa lettera cliente:** permette di stampare l'estratto conto al cliente ed eventualmente di fare la compensazione nel caso il cliente sia anche fornitore. Con la spunta sulla seguente opzione, il cursore si sposta sulla pagina **Estr.** per l'immissione dei parametri di stampa (Figura 31).
- **Formato ridotto:** la stampa viene prodotta utilizzando un numero di cifre per rappresentare i numeri ridotto (15 cifre anziché 18).
- **Stampa scadenza:** nel caso di effetti viene stampata la scadenza al posto della descrizione aggiuntiva.
- **Evidenzia i saldi (vers. 3 e stampe testo)/Escludi Non Mov.Periodo (ver.4 stampe grafiche):** vengono evidenziati i saldi dei sottoconti nella versione 3 e stampa testo/ vengono selezionati i sottoconti solo in base ai movimenti del periodo
- **Descrizione aggiuntiva in lingua:** viene stampata la descrizione aggiuntiva.
- **Stampa movimenti di simulazione:** se selezionato vengono stampati anche i movimenti di simulazione, che non incrementano il saldo contabile del sottoconto.
- **Conteggia nel saldo i movimenti di simulazione:** se selezionato l'importo dei movimenti di simulazione selezionati viene preso in considerazione per il calcolo del saldo della scheda.
- **Escludi non movimentate:** non vengono stampati le schede relative ai sottoconti che **non hanno movimentazione**.
- **Escludi saldo a zero:** non vengono stampati le schede relative ai sottoconti che **hanno saldo a zero**.

Nella pagina *Pag.2* è possibile inserire altri parametri di selezione delle registrazioni contabili:

Figura 30

Alla pagina *Estr.* (Estratto) si accede automaticamente nel caso di selezione della voce **Stampa lettera cliente**, in *Pag.1*.

Figura 31

Da questa finestra è possibile impostare il numero del tipo di lettera da stampare (i formati corpo-piede devono essere immessi dal programma di *Configurazione*).

Nel caso di scelta di stampare la lettera con busta con finestra (opzione nel lato sinistro) l'indirizzo del cliente è allineato opportunamente alla finestra della busta.

Con la scelta dell'opzione **Compensazione**, nel caso il cliente sia anche fornitore, viene effettuata la compensazione tra debiti e crediti.

Se si seleziona **Tutte le Lingue** (campo **Lingua**) il programma seleziona per la stampa tutti i clienti e i fornitori, inoltre i file di intestazione e di chiusura utilizzati saranno quelli immessi in lingua italiana.

Se si sceglie **Lingua Italiana** verranno selezionati solo i clienti/fornitori in lingua italiana e i file di intestazione e di chiusura utilizzati saranno quelli immessi in lingua italiana.

Infine se si seleziona una qualsiasi altra lingua, esempio Inglese, in stampa si ottengono i soli clienti/fornitori immessi in lingua inglese<sup>28</sup>.

Possono essere effettuate 3 tipi di stampe:

1. **Non stampa scadenze**: vengono inclusi i movimenti contabili e gli effetti esitati e non sospesi.
2. **Scadenze separate**: vengono inclusi nella prima parte della stampa i movimenti contabili, gli effetti esitati e nella seconda parte gli effetti sospesi da scadere e i non esitati.
3. **Scadenze contigue**: vengono inclusi i movimenti contabili, sospesi (tra parentesi quadre) e gli effetti.

I movimenti vengono selezionati per partita.

La stampa può essere inviata tramite fax o via e-mail. Può essere indicato anche un file di griglia e la dimensione del carattere nel fincato.

Possono essere inseriti ulteriori parametri di selezione per la stampa delle lettere nella pagina *Estr1*. (Estratto1).

Figura 32

È possibile inserire i parametri relativi alla zona, rilevata dal campo presente nell'anagrafica clienti/fornitori e le classificazioni clienti fornitori (se configurate).

<sup>28</sup> Si ricorda che le descrizioni delle causali contabili contenute nella lettera possono essere "tradotte" immettendo una descrizione in lingua nella tabella *Descrizioni in Lingua* del menù *Documenti* (si può consultare il Capitolo 7.3 al paragrafo 7.3.3 Descrizioni in Lingua Estera Tabelle del Manuale Utente).



I campi di selezione presenti nelle pagine *Estr.* e *Estr1.* sono utilizzati per la sola stampa della lettera a cliente.

Nella pagina *Ordinam.* è possibile indicare il criterio di ordinamento delle registrazioni.



Se viene scelto un criterio di ordinamento diverso da **Data** e viene inserita una data di selezione **non** verranno visualizzati il saldo iniziale e del periodo. Verranno conteggiati solo i saldi delle registrazioni estratte.

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

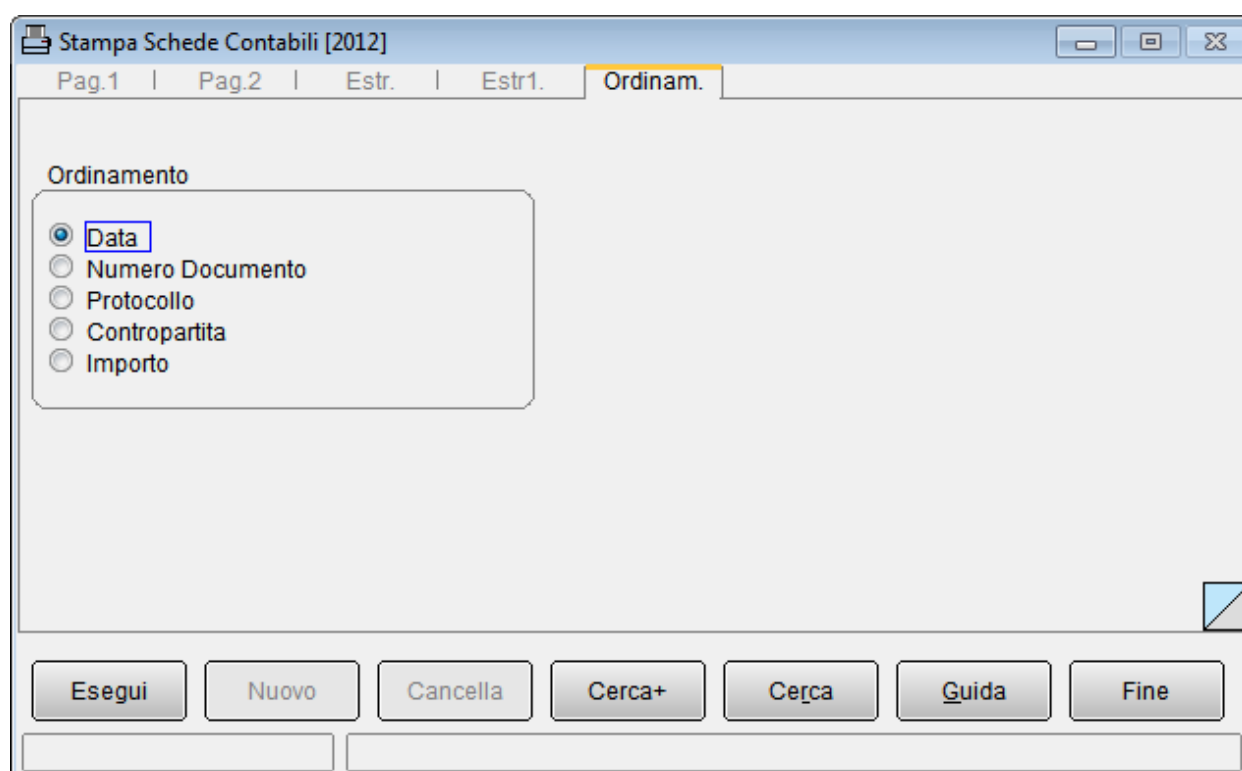


Figura 33

### 5.5.7. Stampa Schede Centri di Costo

Le schede contabili possono essere visualizzate a video (mediante la funzione *Visualizzazione Schede Centri di Costo*) o stampate.

La finestra per eseguire la stampa della scheda analitica è mostrata in Figura 34.

Figura 34

L'operatore può individuare un intervallo temporale di estrazione dei movimenti memorizzati (relativamente alle date registrazione dei movimenti di contabilità analitica) e può decidere di stampare le schede per i codici dei centri di costo compresi fra un codice iniziale e un codice finale.

Riportiamo in dettaglio le informazioni da inserire nei vari campi proposti a video:

- **Da Codice:** inizio dell'intervallo di codici centro di costo di interesse. Se lasciato in bianco le registrazioni vengono stampate a partire dal primo codice dell'archivio centri di costo.
- **A Codice:** fine dell'intervallo di codici centro di costo di interesse. Se lasciato in bianco le registrazioni vengono stampate fino all'ultimo codice dell'archivio centri di costo.
- **Da data:** inizio del periodo di stampa. Se lasciata in bianco le registrazioni vengono stampate a partire dal primo movimento registrato.
- **A data:** fine del periodo di stampa. Se lasciata in bianco le registrazioni vengono stampate fino all'ultimo movimento registrato.
- **Esplodi dettaglio:** selezionare la casella se si desidera che sia stampato il dettaglio dei movimenti che compongono il saldo della classe di costo interessata.
- **Considera simulazioni:** selezionare la casella se devono essere stampati anche i movimenti di contabilità analitica caratterizzati da una causale contabile sulla quale sia stata attivata l'opzione **Simulazione**.

Nel riquadro **Raggruppa per** è possibile selezionare la stampa per sottoconti del piano dei conti o per classi di costo.

Il bottone **Esegui** avvia la procedura.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

### 5.5.8. Stampa Scadenzario

Consente la stampa dello scadenziario sia attivo che passivo, facendo riferimento ai movimenti di Prima Nota presenti in archivio. Si seleziona i movimenti di interesse mediante le opzioni proposte nella pagina *Generali*, mostrata in Figura 35.

Figura 35

I parametri di selezione della stampa sono:

- **Da Scadenza e A Scadenza** consentono di selezionare il periodo temporale da stampare, relativamente alle date di scadenza presenti sui movimenti. Se la data iniziale è lasciata in bianco i movimenti vengono stampati a partire dal primo; se viene lasciata in bianco la data finale la stampa si arresta all'ultimo movimento.
- **Da Reg e A Reg** consentono di selezionare il periodo temporale da stampare, relativamente alle date di registrazione presenti sui movimenti.
- **Da Doc. e A Doc.** consentono di selezionare il periodo temporale da stampare, relativamente alle date di documento presenti sui movimenti.

Per scegliere le scadenze di interesse occorre selezionare il tipo di pagamento desiderato fra quelli proposti, nel menù a tendina.

È possibile selezionare opportunamente il tipo di valuta delle scadenze da stampare (viene proposta la valuta Euro).

**Riferimento Scaduto:** in base alla data valuta dell'effetto la data di riferimento scaduto decide la collocazione dell'effetto sulla colonna **scaduto** o **da scadere**.

**Attivo/Passivo:** consente di selezionare il tipo di scadenziario (attivo per i clienti, passivo per i fornitori).

**Solo Mov. Sospesi:** se selezionato consente la stampa dei soli movimenti di scadenziario sospesi.

**Raggruppa clienti/fornitori:** selezionare per ottenere la stampa in ordine di cliente (fornitore)/data scadenza. I campi **Mese Iniziale** e **Anno** consentono di eseguire la selezione a partire da un mese desiderato, anche a cavallo di più anni solari.

**Evidenzia esitati:** permette la divisione dello scaduto in esitati e non esitati.

**Includi scadenziario in valuta:** permette di includere i movimenti di scadenziario in valuta.

**Scadenziario in valuta:** raggruppa lo scadenziario per valuta

**Rottura per data scadenza:** consente, nel caso di stampa dello scadenziario in valuta, la rottura per data della scadenza.

**Riepilogo mensile:** consente la stampa riepilogata per mese.

**Escludi effetti scaduti:** permette di escludere dalla stampa gli effetti scaduti.

La stampa con l'opzione **Includi insoluti** riporterà, oltre alle scadenze, anche i relativi insoluti distinguendoli per insoluti da saldare, acconti su insoluti, insoluti riemessi e acconti su insoluti riemessi.

Gli insoluti già saldati vengono esclusi.

Non è possibile attivare l'opzione **Includi insoluti** con l'opzione **Solo Mov.sospesi, Scadenziario in Valuta** e **Escludi effetti scaduti**.

Non è possibile scegliere un tipo di effetto.

**Somma insoluti al totale:** è l'opzione per calcolare l'importo totale residuo degli insoluti ancora da incassare, nello stesso modo della lista insoluti per cliente/agente. Se nella stampa non esistono totali parziali, gli insoluti sono evidenziati sul totale generale di fine stampa. Se esistono totali intermedi, questi avranno evidenziato il totale relativo degli insoluti da saldare. Usata con l'opzione **Riepilogo mensile**, aggiunge una riga ai tipi di scadenze, il cui tipo è INS, con il dettaglio degli insoluti da saldare per mese.

Il bottone **Excel** consente di importare la stampa su foglio di calcolo di Excel.

La seconda pagina, etichettata *Opzioni*, permette di inserire ulteriori filtri per la selezione delle scadenze.

Figura 36

**Sottoconto (Sott.):** vengono stampate le scadenze che si riferiscono al sottoconto inserito.

**Abi.Cab:** vengono selezionate le registrazioni con codice Abi/Cab inserito a video.

Gli altri filtri si riferiscono alle classificazioni clienti/fornitori inserite nel programma di *Configurazione*<sup>29</sup>.

Nel caso siano configurati gli agenti sarà possibile inserire nella pagina *Agenti* gli estremi di selezione per agente (si veda Figura 38).

Se l'agente iniziale e l'agente finale vengono lasciati in bianco vengono recuperate tutte le registrazioni che rispondono agli altri criteri di selezione (l'agente viene ignorato).

<sup>29</sup> Consultare il Capitolo 2, Configurazione del Manuale Utente.

The screenshot shows the 'Stampa Scadenzario' window with the 'Opzioni2' tab selected. The window has a title bar with standard Windows controls. Below the title bar is a tabbed interface with four tabs: 'Generali', 'Opzioni1', 'Opzioni2' (active), and 'Agente'. The main area contains two rows of controls: 'Zona' with a blue square button and a text input field, and 'Pagamento' with a white square button and a text input field. At the bottom, there is a row of seven buttons: 'Esegui', '>Excel', 'Cancella', 'Cerca+', 'Cerca', 'Guida', and 'Fine'. Below these buttons is a text input field with the placeholder text 'Inserire Codice Zona'.

Figura 37

The screenshot shows the 'Stampa Scadenzario' window with the 'Agente' tab selected. The window has a title bar with standard Windows controls. Below the title bar is a tabbed interface with four tabs: 'Generali', 'Opzioni1', 'Opzioni2', and 'Agente' (active). The main area contains two rows of controls: 'Da Agente' with a blue square button and a text input field, and 'A Agente' with a white square button and a text input field. At the bottom, there is a row of seven buttons: 'Esegui', '>Excel', 'Cancella', 'Cerca+', 'Cerca', 'Guida', and 'Fine'. Below these buttons is a text input field with the placeholder text 'Inserire il codice dell'agente iniziale.'.

Figura 38

Il bottone **Esegui** avvia la procedura.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra senza effettuare alcuna azione.

### 5.5.9. Stampa Controllo di Gestione

SIGLA consente la stampa di un **Controllo di Gestione**, personalizzabile attraverso i vari parametri che è possibile impostare.

**Stampa controllo di gestione [2015]**

Generali    Classif. I

**Data selezione**

Da

A

**Centro di Costo**

Da  ...

A  ...

Livello ☐

**Tipo movimento**

☒ Solo Analitica

☐ Solo Simulazione

☐ Analitica+Simulazione

**Tipo data per selezione**

☒ data registrazione

☐ data competenza

☐ data extra contabile

**Utenti**

☒ Tutti

☐ SIGLA

☒ % Periodo Precedente e Budget calcolate su Periodo Attuale

☐ Lit.    ☒ Euro

Esegui    Nuovo    >Excel    Cerca+    Cerca    Guida    Fine

Indicare la data d'inizio stampa

Figura 39

Nella pagina *Generali*, mostrata in Figura 39 oltre all'intervallo di date (**Data selezione**) e di **Centri di Costo** (in fase di creazione codici di tabella è opportuno tenere presente questa possibilità di scegliere un intervallo<sup>30</sup>) e al Livello (da 0 a 9), è possibile richiedere il **Tipo movimento** desiderato (Solo Analitica, Solo Simulazione, Analitica+Simulazione).

In questa fase è possibile tramite l'opzione richiedere di includere nella selezione i movimenti di **simulazione**.

<sup>30</sup> La tabella *Centri di Costo* è presente nel menù *Tabel/Tabelle Contabilità*. Consultare il paragrafo 3.2.3 del Capitolo 3.2, *Tabelle Contabilità*, del Manuale Utente.

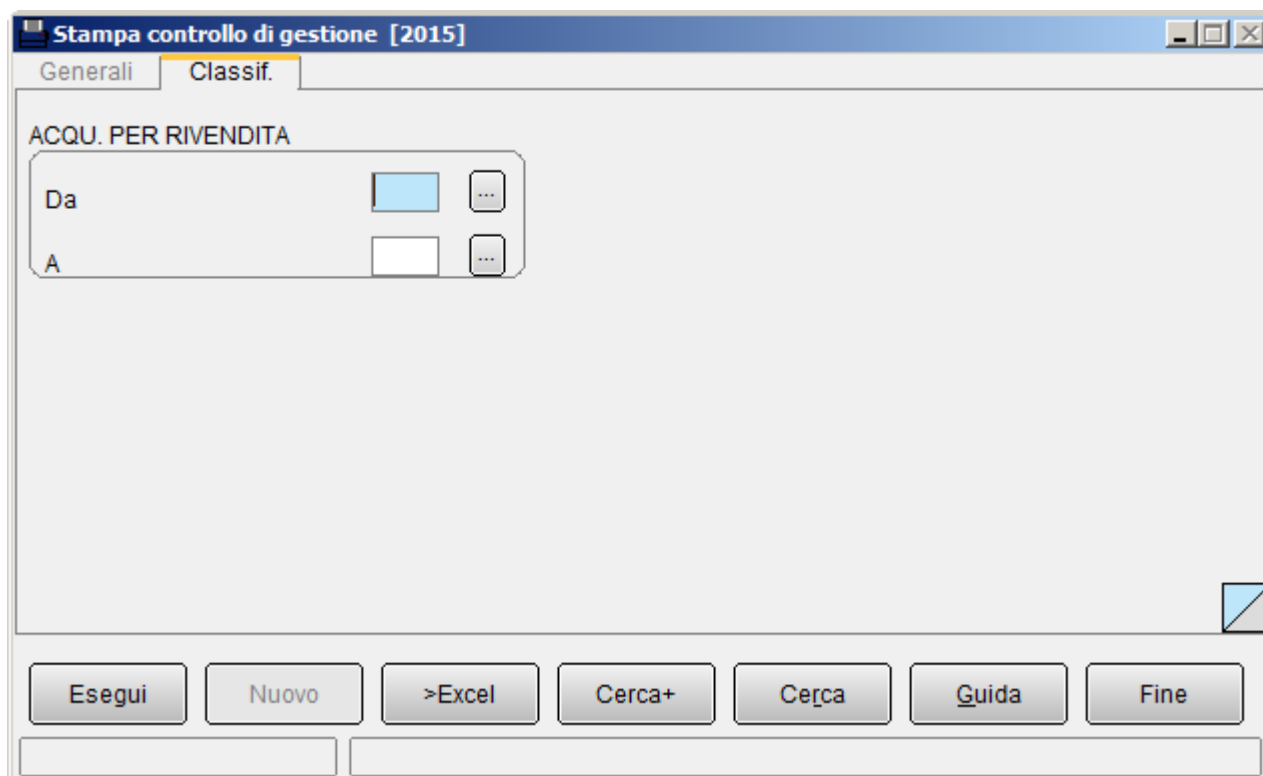


Figura 40

Nella seconda pagina, *Classif.*, compariranno i tipi di costo, con le denominazioni loro attribuite nel programma di *Configurazione* (menù *Applicazione/Contabilità* pagina *Analit.*).

Per ognuno è possibile delimitare un intervallo di selezione **Da** - **A** (nell'esempio, è stata generata una classificazione del tipo prodotti acquistati per rivendita).

#### 5.5.10. Stampa Elenco Clienti/Fornitori

La stampa consente di ottenere una lista degli importi fatturati ai vari clienti/fornitori con il dettaglio degli importi imponibili, non imponibili, esenti ecc.. La lista può essere visualizzata a totale o con il dettaglio dei movimenti.

Figura 41

**Da Dt. Reg./A Dt. Reg** (da data registrazione/a data registrazione): consentono di inserire la data registrazione iniziale e la data registrazione finale per la selezione (un valore iniziale diverso dal primo giorno dell'anno – 01/01 – e uno finale diverso dall'ultimo giorno dell'anno – 31/12 – sono permessi per agevolare le procedure di controllo); l'inserimento di un valore nel campo **Anno** provoca automaticamente l'inserimento del primo e dell'ultimo giorno dell'anno nei due campi.

**Anno**: indica l'anno solare cui si riferisce l'elaborazione della stampa.

**Da Cli/For./A Cli/For** (da cliente/fornitore a cliente fornitore): consente di filtrare i dati per un certo raggruppamento di clienti/fornitori.

**Stampa dettaglio tipi doc. IVA e aliquote**: questa opzione consente di aggiungere alla stampa dell'Allegato anche il dettaglio delle registrazioni, raggruppate per tipo documento IVA e per codice IVA, selezionate per l'elaborazione. Questo dettaglio riporta solo i dati che vengono selezionati per l'elaborazione a meno che non si selezioni anche l'opzione **Mostra Esclusi per tipi doc. IVA e aliquote**, nel qual caso sono evidenziati anche i tipi documento e le aliquote IVA non riportati sulla base delle relative opzioni<sup>31</sup>. Vengono comunque scartati i dati relativi ai clienti e fornitori che in anagrafica non hanno selezionata l'opzione **Allegato IVA** o che non sono soggetti iva (non hanno attivata l'opzione **Soggetto IVA**).

**Mostra esclusi Anagrafica**: questa opzione permette di evidenziare in stampa i clienti/fornitori che non hanno attivato in anagrafica l'opzione **Allegato IVA**. I corrispondenti dati sono individuabili dalla dicitura "\*N A\*" in corrispondenza della numerazione progressiva. I totali della stampa vengono aggiornati tenendo conto anche di questi clienti/fornitori.

**Stampa dettaglio movimenti**: questa opzione, non utilizzabile con **Stampa dettaglio tipi doc. IVA e aliquote**, permette di ottenere una stampa di controllo con il dettaglio dei movimenti, in un formato simile a quello utilizzato nella stampa dei registri IVA. Anche in questo caso non vengono selezionati i dati relativi ai clienti e fornitori che in anagrafica non hanno selezionata l'opzione **Allegato IVA** o che non sono soggetti iva (non hanno attivata l'opzione **Soggetto IVA**).

<sup>31</sup> Opzione **Allegati IVA** per quanto riguarda i tipi documento IVA, valore *Non in allegato* per le opzioni dell'area **Colonne per Allegato clienti/fornitori** per i codici IVA.

### 5.5.11. Stampa Situazione Fido

Consente la stampa della situazione fido dei clienti/fornitori selezionati.

Figura 42

La videata di lancio, mostrata in Figura 42, consente di selezionare l'intervallo di clienti (fornitori) di cui si vuole visualizzare la situazione fido.

È anche possibile filtrare per zona, far stampare solo i clienti/fornitori aventi un fido residuo negativo e escludere i clienti/fornitori aventi un fido illimitato (valore zero nel campo fido assegnato dell'anagrafica clienti/fornitori). La stampa riporta per ogni cliente/fornitore il dettaglio dei valori che compongono il fido, effetti non esitati, saldo contabile ecc., l'occupazione fido totale ed il fido residuo.

### 5.5.12. Modelli di Registrazione



Con la versione 3 per immettere modelli di registrazione IVA e di contabilità generale è necessario utilizzare la funzione *Revisione Prima Nota*, nella pagina *Modelli*<sup>32</sup>.

I modelli sono registrazioni di contabilità generale (non di tipo IVA) e si definiscono in un ambiente simile alla Revisione Prima Nota (Figura 43).

Si accede a tale tabella dal menù *Cont/Modelli di Registrazione*.

<sup>32</sup> Per la definizione dei modelli di registrazione si consiglia di consultare il paragrafo 5.1.2.3 e il paragrafo 5.1.1.2 per l'utilizzo dei modelli stessi.

Figura 43

Questo ambiente permette di associare ad una certa registrazione contabile un codice e una descrizione in maniera univoca e di trasformarla così in un **modello di registrazione** (Figura 44).

Si procede richiamando una registrazione contabile, utilizzando i filtri nello stesso modo in cui si opera nella Revisione Prima Nota.

Si seleziona con singolo click una riga della partita di interesse e ci si posiziona nella pagina *Modelli*, dove viene definita la chiave univoca di riconoscimento del modello (Figura 44).

Figura 44

Appena si accede alla pagina *Modelli*, si presenta nel riquadro sottostante, l'esplosione delle righe della partita selezionata.

A questo punto si rende obbligatorio per la registrazione del modello, il riempimento dei campi **Codice** e **Descrizione**, quindi occorre premere sul bottone **Salva** (lato destro della finestra).

A tale pressione il programma visualizza una videata con un messaggio da confermare.

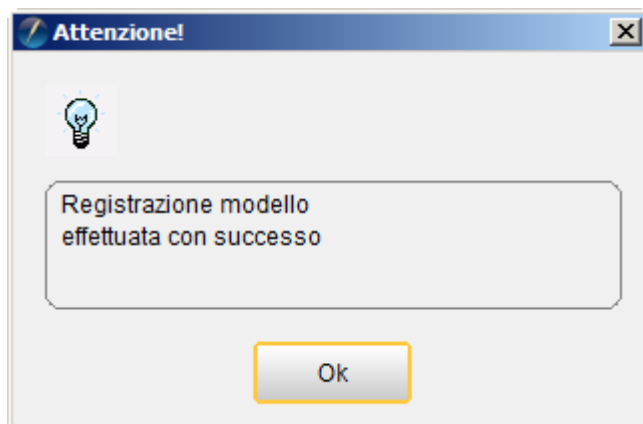


Figura 45

Per uscire dalla videata di registrazione del modello si preme il bottone **Fine**.

In fase di *Immissione Prima Nota* (menù *Cont*), per richiamare un modello di registrazione, è sufficiente inserire il codice modello nel campo **Modello** nella prima videata, quindi premere il tasto **Esegui** (Figura 46).

**Immissione Prima Nota**

Generali

Utente: SIGLA      Esercizio: 2015      Data: 11/05/2015

Causale contabile: [ ] [ ] [ ] [ ]

Registro IVA: [ ] [ ]

Registro vendite: [ ] [ ]

Modello: SALARI [ ] SALARI DIPENDENTI [ ]

Data competenza: 11/05/2015      Data registrazione: 11/05/2015

Esegui   Nuovo   Cancella   Cerca+   Cerca   Guida   Fine

Inserire la data di competenza contabile.

Figura 46

Il funzionamento dell'immissione Prima Nota richiamata da un codice modello è automatico.

Le righe del movimento registrato, come modello, sono scaricate in successione tramite la pressione del tasto **Aggiungi** (CTRL A).

Non tutti i campi della registrazione modello sono scaricati, ad esempio le date di registrazione e competenza sono reimpostate alla data odierna (Figura 47).

**Immissione prima nota** Esercizio 2015 Dt.Reg. 11/05/2015 Dt.Comp. 11/05/2015

Generali   Altri   Modelli   Insoluti   Selezione   Saldac.   Saldac.   |

Causale: PGD [ ] SALARI E STIP. [ ] Data: / / Num: [ ] Rif: [ ]

Tipo Ricerca: D SALARI [ ] SALARI E STIPENDI [ ] € 1.000,00

A [ ] [ ] € 0,00

Im € 0,00 Vlt [ ] / / 0,000000 Im.VI [ ] € 0,00

Des. [ ] Des. lin. [ ]

Data registraz. 11/05/2015 Data compet. 11/05/2015 Saldo € 0,00

Aggiungi   Rimuovi

| S | Sottoconto | Importo | Descrizione aggiuntiva | Cau | Descrizione | Sottoconto |
|---|------------|---------|------------------------|-----|-------------|------------|
|   |            |         |                        |     |             |            |

Salva   Nuovo   Cancella   Esplosi   Navigatore   Cerca+   Cerca   Guida   Fine

IMMISSIONE   Inserire il codice della causale contabile

Figura 47

In *Configurazione* è presente l'opzione **Azzera importi su mod. registrazione** nel menù *Applicazione/Contabilità/Gener..*

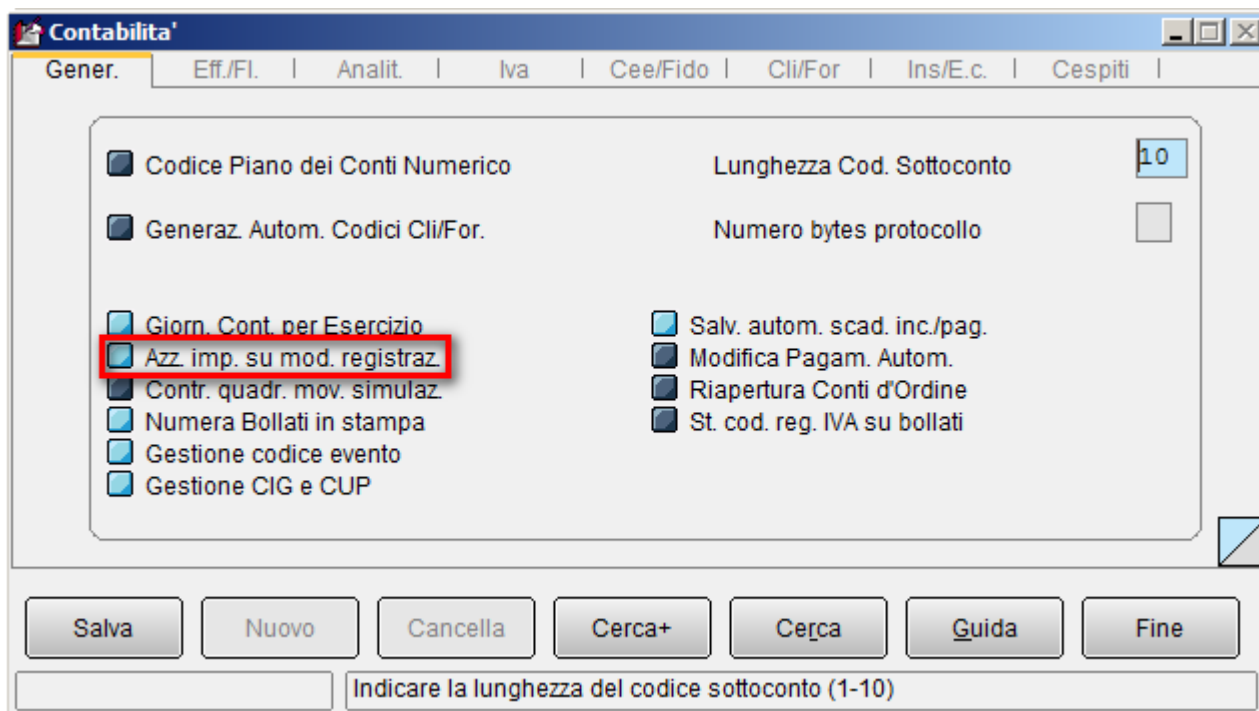


Figura 48

Se è attivata l'opzione fa sì che richiamando un modello di registrazione, gli importi dello stesso siano proposti non valorizzati (cioè proposti a zero).

Se l'opzione, sopra descritta, non viene attivata, tutte le volte che verrà richiamato un modello di registrazione, questo sarà proposto sempre con il campo **Importo** valorizzato con gli importi della registrazione originaria che è stata portata a modello.

### 5.5.13. Dichiarazioni di intento

#### 5.5.13.1. Registro delle dichiarazioni di intento

Attraverso la finestra illustrata in Figura 49 è possibile archiviare le dichiarazioni di intento ricevute ed emesse.

Figura 49

**Ricevuta/Emessa:** indicano se la dichiarazione di intento che sarà registrata/richiamata è stata ricevuta oppure emessa.

**Tip.** (tipologia dell'operazione): indica la tipologia di operazione (*Acquisto* o *Importazione*) cui si riferisce la dichiarazione emessa.

**Ricerca:** i campi contenuti in questo riquadro permettono di richiamare una registrazione precedentemente immessa. Dopo aver inserito l'anno di competenza (nell'apposito campo **Anno**) è possibile effettuare una ricerca o richiamare una specifica registrazione inserendo direttamente il suo numero di protocollo nel campo **N.protocollo** (ovviamente la selezione viene eseguita tra le dichiarazioni ricevute o emesse in base allo stato delle apposite opzioni). Questi campi sono utilizzati soltanto per la ricerca di una registrazione esistente e vengono ignorati in fase di immissione di una nuova registrazione o modifica di una esistente.

- **Anno:** permette di inserire l'anno di registrazione della dichiarazione da ricercare;
- **N.protocollo:** permette di inserire il numero di protocollo della dichiarazione da ricercare.

**Dichiarazione emessa:** nell'area in questione vengono visualizzati i campi relativi alle dichiarazioni emesse.

- **Fornitore:** indica il fornitore a cui è stata inviata la dichiarazione di intento;
- **Data Reg.:** indica la data di registrazione della lettera inviata;
- **N.prot.:** (campo di sola visualizzazione) indica il numero di protocollo assegnato alla lettera inviata;
- **Des. Merce** (descrizione merce): indica la tipologia del prodotto o del servizio cui si riferisce la dichiarazione<sup>33</sup>.

<sup>33</sup> Questa informazione è riportata nel file per l'invio telematico della dichiarazione.



Il numero protocollo viene assegnato automaticamente, in base all'apposito numeratore (inserito dal programma di *Configurazione*, nel menù *Applicazione/Contabilità/Iva*) ed è pertanto un campo in sola lettura<sup>34</sup>.

**Dichiarazione ricevuta:** nell'area in questione vengono visualizzati i campi relativi alle dichiarazioni ricevute.

- **Cliente:** indica il cliente che ha inviato la dichiarazione di intento;
- **Data ric.:** indica la data di ricezione della lettera inviata;
- **N. lett.:** indica il numero della lettera attribuito dal cliente alla lettera stessa;
- **Data lett.:** indica la data effettiva presente sulla lettera;
- **N.prot.:** (campo di sola visualizzazione) indica il numero di protocollo assegnato alla lettera ricevuta.



Il numero protocollo viene assegnato automaticamente, in base all'apposito numeratore (inserito dal programma di *Configurazione*, nel menù *Applicazione/Contabilità/Iva*) ed è pertanto un campo in sola lettura<sup>35</sup>.

**Tipo operazione:** in quest'area è possibile selezionare la tipologia di operazioni soggette all'esenzione, dichiarata nella lettera d'intento:

- **Sola operazione per un importo pari a:** indica che la dichiarazione di intento si riferisce ad una sola operazione per l'importo specificato;
- **Operazioni fino a concorrenza di:** indica che la dichiarazione riguarda una o più operazioni per un valore complessivo fino a concorrenza dell'importo specificato;
- **Operazioni comprese nel periodo:** indica che la dichiarazione riguarda soltanto operazioni comprese nell'intervallo di date indicato<sup>36</sup>.

**Stampata:** indica che la dichiarazione è stata stampata in modo definitivo attraverso la procedura di *Stampa Registro delle lettere di intento*.



Quando una dichiarazione è stata stampata nel registro **non** può essere eliminata.

**File invio telematico:** indica che la dichiarazione è stata inserita nel file per l'invio telematico della *Comunicazione delle dichiarazioni d'intento emesse*.

**Operaz. di competenza anno succ.** (operazione di competenza anno successivo): l'opzione è attiva solo nel caso di immissione di dichiarazioni di intento ricevute/emesse nel mese di dicembre e consente di selezionare per l'immissione una data dell'anno successivo. Naturalmente, in questo caso verrà attribuito alla dichiarazione un numero protocollo appartenente all'anno successivo (operazione necessaria per le dichiarazioni di competenza dell'anno successivo pervenute/emesse in anticipo nel mese di dicembre).

<sup>34</sup> È ovviamente eseguito il controllo di sequenza dei protocolli delle lettere di intento immesse.

<sup>35</sup> È ovviamente eseguito il controllo di sequenza dei protocolli delle lettere di intento immesse.

<sup>36</sup> L'intervallo di tempo non può eccedere l'anno solare.

Figura 50

**Prot. Tel.** (protocollo telematico): consente di inserire il protocollo telematico attribuito dall'Agenzia delle Entrate alla dichiarazione d'intento (protocollo telematico della ricevuta di presentazione della dichiarazione).

**Protoc. verificato** (protocollo telematico verificato): l'opzione è attiva solo per le dichiarazioni d'intento ricevute consente di indicare se protocollo telematico è stato verificato attraverso l'apposito servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate<sup>37</sup>. Se l'opzione è attiva allora è obbligatorio inserire il protocollo telematico nell'apposito campo.

**Nota:** permette di inserire nota libera relativa alla dichiarazione di intento.

Per le sole dichiarazioni emesse è possibile, in fase di revisione, effettuare la stampa della lettera così come effettuato dalla funzione di gestione della *Comunicazione delle Lettere d'Intento Emesse* (per i dettagli si veda il paragrafo 5.5.13.3).

I dati delle lettere ricevute vengono salvati anche nell'anagrafica clienti/fornitori, nel caso in cui la data di registrazione sia maggiore uguale della data di arrivo presente in anagrafica previa richiesta di conferma da parte dell'utente. Se è attivo il flag di configurazione **Somma Imp. Lett. in Anag.** l'importo della lettera appena immessa non viene sovrascritto a quello presente in anagrafica, ma sommato. Sempre nel caso precedente, qualora la lettera che si sta registrando sia la prima immessa nell'anno, l'importo viene sovrascritto a prescindere dall'attivazione o meno del flag di configurazione precedentemente selezionato. Nel campo **Fine** viene inserita come data fittizia la data di fine anno solare della lettera inserita, se ad esempio la data della lettera è 31/01/2018, nel campo **Fine** verrà impostato il valore 31/12/2018.

Nel campo **Lett. N.o** (numero lettera) viene inserito il protocollo assegnato.

<sup>37</sup> Nella sezione dei Servizi senza registrazione del sito dell'Agenzia delle Entrate (<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/nsi/home/servizi+online/servizi+fiscali/servizi+fiscali+senza+reg>) è disponibile l'apposito servizio di verifica della ricevuta (protocollo telematico). Anche gli utenti abilitati ai servizi Entratel e Fisconline hanno a disposizione analoga funzione all'interno dei suddetti ambienti.

Si ricorda che, in base alla vigente normativa, il fornitore è tenuto a verificare l'avvenuta trasmissione all'Agenzia delle Entrate prima di effettuare la relativa operazione.

Figura 51

### 5.5.13.2. Stampa Registro Dichiarazioni d'Intento

Attraverso la finestra illustrata in Figura 52 è possibile effettuare la stampa del Registro delle Dichiarazioni di Intento.

Figura 52

**Ricevute/Emesse:** effettua la stampa per le sole dichiarazioni Ricevute o Emesse.

**Periodo di competenza:** attraverso i parametri contenuti nell'area di selezione è possibile inserire dei filtri per la stampa:

- **Anno di competenza:** permette di inserire l'anno di competenza relativo alle dichiarazioni da stampare;
- **Mese di competenza:** permette di limitare la stampa alle sole dichiarazioni registrate in un preciso mese dell'anno di competenza indicato.

**Di prova/Definitiva:** permette di effettuare la stampa in maniera definitiva o meno. Effettuando la stampa definitiva i movimenti (o record negli archivi) stampati vengono spuntati con l'attributo **Stampato** e non sarà più possibile quindi cancellarli, né ristamparli una seconda volta.

Se nel programma di *Configurazione* (menù *Applicazione/Contabilità*) è attiva l'opzione **Numera bollati in stampa**, quando viene effettuata la stampa definitiva del registro allora viene anche inserita l'intestazione e la numerazione delle pagine in base agli specifici campi evidenziati in Figura 54.

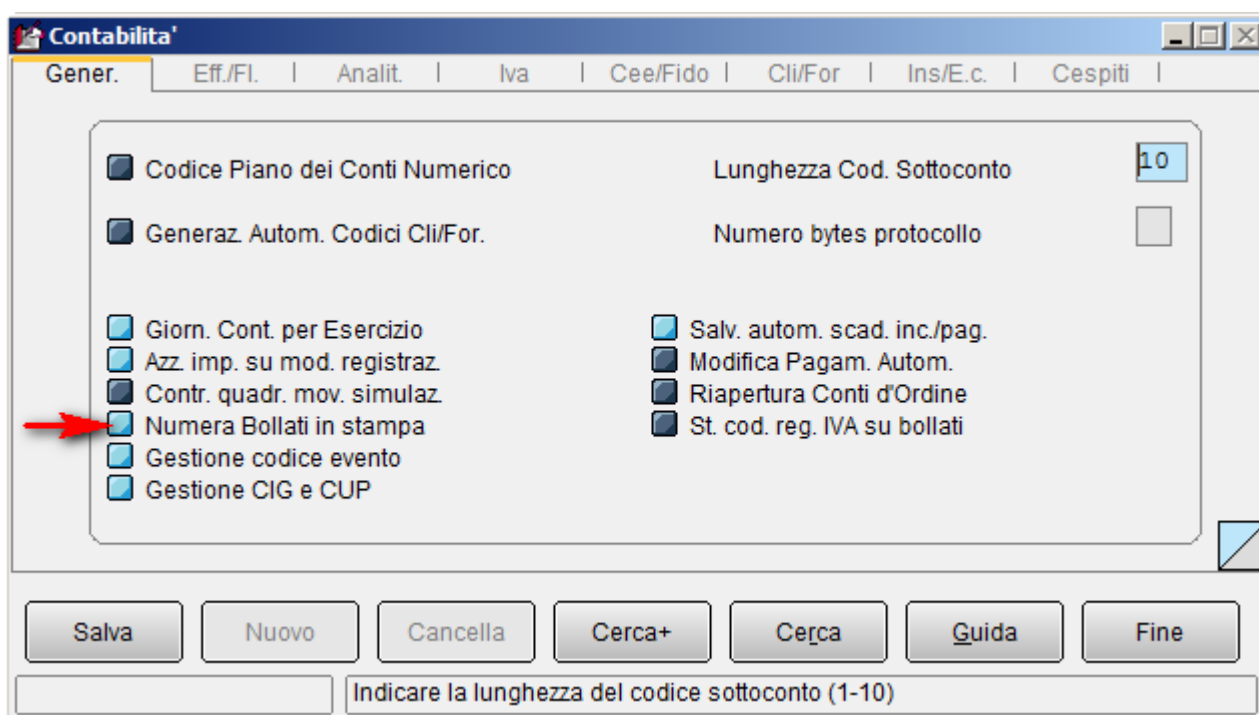


Figura 53

- **Intestazione:** intestazione da inserire (inizializzata con un valore standard e liberamente modificabile);
- **Anno:** anno solare per la numerazione delle pagine;
- **Pagina Iniziale:** primo numero di pagina da cui inizier  la numerazione della stampa (inizializzato sempre con il valore di default 1).

**Stampa Registro delle dichiarazioni di intento: Nuovo**

Generali

Registro dichiarazioni: ☒ Ricevute ☐ Emesse

Periodo di competenza: Mese  Anno  ☐ Di prova ☒ Definitiva

Intestazione

Anno  Pagina iniziale

Esegui Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 54

### 5.5.13.3. Comunicazione Dichiarazioni d'Intento Emesse

Questa funzione effettua la stampa della *Comunicazione delle dichiarazioni di intento*.

Le istruzioni complete per la compilazione del nuovo modello possono essere reperite presso il sito dell'Agenzia delle Entrate, nella sezione *Modulistica*.

Il modello deve essere presentato esclusivamente in via telematica mediante un apposito file predisposto secondo le specifiche tecniche del Ministero delle Finanze, reperibili anch'esse presso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Questa nuova funzione consente, contestualmente alla stampa e su richiesta dell'utente, di produrre il file per l'invio telematico<sup>38</sup> conforme alle suddette specifiche.

Vengono richiesti i dati necessari all'elaborazione, alla stampa del prospetto<sup>39</sup> e alla predisposizione del file per l'invio telematico della comunicazione.

<sup>38</sup> Il file deve essere inviato secondo le modalità e gli strumenti predisposti dall'Agenzia delle Entrate (servizio telematico Entratel o servizio telematico Internet).

<sup>39</sup> La versione 3 esegue una stampa in carta libera mentre per la versione 4 è prodotta una stampa grafica in fac-simile del modello ministeriale, la stampa in formato testo è invece in carta libera.

Figura 55

- **Periodo di riferimento:** indicare l'anno (anno solare<sup>40</sup>) e il numero protocollo, nel caso che si voglia includere nel file da comunicare una singola dichiarazione, altrimenti, senza indicazione del numero di protocollo, verranno incluse tutte le dichiarazioni emesse nell'anno impostato.



**Attenzione:** per eseguire il controllo del file della Comunicazione è sempre necessario utilizzare le versioni più aggiornate dell'applicazione File Internet e della procedura di controllo<sup>41</sup>.

- **Comunicazione integrativa:** nell'ipotesi in cui, prima di effettuare l'operazione, si intenda sostituire una dichiarazione precedentemente inviata è necessario selezionare questa opzione e indicare il protocollo telematico della dichiarazione da sostituire.
  - **Protocollo:** numero protocollo telematico della comunicazione da sostituire.
- **Dati Rappresentante:** questo riquadro deve essere compilato con i dati relativi al rappresentante firmatario della dichiarazione nell'ipotesi in cui quest'ultimo sia diverso dal soggetto tenuto alla comunicazione<sup>42</sup>.  
Una volta inserite le informazioni vengono memorizzate **localmente** in modo da essere riproposte alla successiva esecuzione della funzione.
- **Generare file per invio telematico:** selezionare questa opzione per predisporre il file per l'invio telematico della comunicazione.

<sup>40</sup> L'obbligo di presentare la comunicazione decorre dal periodo d'imposta 2015.

<sup>41</sup> Ad esempio effettuando il controllo con l'applicazione File Internet versione 3.0.1 del 17/12/2014 e procedura di controllo versione 1.0.1 del 14/01/2015 il file viene scartato se contiene più di una dichiarazione di intento.

<sup>42</sup> I dati del rappresentante devono essere compilati "solo nel caso in cui chi sottoscrive la dichiarazione sia un soggetto diverso dal dichiarante".



Si precisa che il file deve essere inviato secondo le modalità predisposte dall'Agenzia delle Entrate (servizio telematico Entratel, servizio telematico Internet) direttamente dal contribuente o tramite intermediari abilitati.

- **Spazio utente:** spazio a disposizione dell'utente per identificare la comunicazione; questa annotazione è **facoltativa** e se inserita viene riportata nell'apposito campo del file per l'invio telematico.

Per le aziende che non inviano direttamente il file della comunicazione, ma che per tale scopo si avvalgono dei servizi di un intermediario abilitato è possibile indicare le informazioni relative all'impegno alla presentazione telematica utilizzando la pagina *Opzioni*.

Il parametro di *Configurazione* **Tipo fornitore file invio telematico Comunic. Ann. IVA**, accessibile dal menù *Applicazione/Contabilità* pagina IVA, è utilizzato per codificare il tipo di fornitore del file all'interno del file per l'invio telematico della comunicazione.

Figura 56

I valori ammessi sono:

- **01** per i soggetti che inviano direttamente le proprie comunicazioni;
- **10** per i soggetti che si avvalgono di intermediario che invia le comunicazioni per loro conto<sup>43</sup>.

<sup>43</sup> Le specifiche tecniche per la creazione del file indicano che tale valore è relativo a "C.A.F. dipendenti e pensionati; C.A.F. imprese; Società ed enti di cui all'art.3, comma 2 del DPR 322/98 (se tale società appartiene a un gruppo può trasmettere la propria dichiarazione e quelle delle aziende del gruppo); Altri intermediari di cui all'art.3, comma 3 lett a), b), c) ed e) del DPR 322/98; Società degli Ordini di cui all'art. 3 Decr. Dir. 18/2/99; Soggetto che trasmette le dichiarazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto da un professionista deceduto".

Figura 57

- **Codice fiscale intermediario:** questa opzione, abilitata solo se è richiesta la creazione del file, consente di inserire il codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione; il valore inserito è soggetto a controllo formale<sup>44</sup>.
- **Data dell'impegno:** questa opzione, abilitata solo se è richiesta la creazione del file, consente di inserire la data dell'impegno alla trasmissione del file. L'indicazione di questa data è obbligatoria nel caso in cui sia stato inserito il codice fiscale dell'intermediario.



Le informazioni presenti nell'area *Impegno alla presentazione telematica* sono in realtà riservate all'intermediario che effettua la trasmissione per conto dell'Azienda e non sono presenti nella base dati dell'applicativo (menù *Ditte* in *Configurazione*). Inoltre, tali informazioni, non devono essere inserite dalle aziende che inviano direttamente il file della comunicazione senza avvalersi di un intermediario.

Il riquadro **Plafond** completa le informazioni richieste dal Quadro A del modello.

- **Tipo:** indica il tipo di plafond fisso o mobile.
- **Dichiarazione annuale IVA presentata:** indica se alla data della trasmissione della dichiarazione d'intento è già stata presentata la dichiarazione annuale IVA, in questo caso non è necessario indicare quali operazioni concorrono alla formazione del plafond.
- **Operazioni:** indicano il tipo di operazioni che concorrono alla formazione del plafond:
  - **Esportaz.:** indica le esportazioni di beni (art. 8, primo comma, lettere a) e b) del D.P.R. 633/72);
  - **Cessioni Intra.:** indica le cessioni intracomunitarie di beni;
  - **Cess. S. Marino:** indica le cessioni di beni effettuate nei confronti di operatori di San Marino.
  - **Operaz. Assimil.:** indica le operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione;

<sup>44</sup> In questo caso la segnalazione è bloccante.

- **Operaz. Straord.:** indica che operazioni straordinarie hanno concorso alla formazione, anche parziale, del plafond disponibile.

Il nome del file viene composto automaticamente in base alla partita IVA dell'azienda, all'anno della dichiarazione e al protocollo nel seguente modo 99999999999\_AAAA\_0000000.IVI, dove 99999999999 rappresenta la partita IVA; AAAA rappresenta l'anno e 0000000 il protocollo completato con zeri a sinistra fino alla lunghezza di 7 caratteri.

Nel caso non sia comunicata un'unica dichiarazione nel nome non viene incluso il numero protocollo.

La procedura prevede di memorizzare il file nella cartella *Documenti* dell'utente.

L'utente è comunque libero di cambiare il percorso e il nome del file attraverso la finestra standard di salvataggio file che la procedura mostra.

#### 5.5.13.4. Stampa Lista Protocolli Dichiarazione d'Intento

Attraverso questa stampa è possibile produrre la lista dei protocolli delle dichiarazioni di intento.

Figura 58

**Ricevute/Emesse:** effettua la stampa per le sole dichiarazioni Ricevute o Emesse.

**Periodo:** attraverso i parametri contenuti nell'area di selezione è possibile inserire dei filtri per la stampa:

- **Anno:** permette di inserire l'anno di competenza relativo alle dichiarazioni da stampare;
- **Mese:** permette di limitare la stampa alle sole dichiarazioni registrate in un preciso mese dell'anno di competenza indicato (se non si indica alcun valore vengono stampate tutte le dichiarazioni dell'anno specificato).

Attraverso i parametri contenuti nell'area è possibile inserire un filtro da/a codice cliente (per le dichiarazioni ricevute) o fornitore (per le dichiarazioni emesse). Le opzioni **Cliente/Fornit.** (fornitore) sono impostate automaticamente dalla selezione delle opzioni **Ricevute/Emesse**.

**Stampa Annotazioni:** selezionare questa opzione per inserire nella stampa anche la riga di note libere associata alle dichiarazioni.

### 5.5.14. Stampa Lista Fatture in Sospensione di Imposta

Attraverso questa stampa è possibile produrre la lista delle fatture in sospensione con i relativi pagamenti.

The dialog box is titled "Lista pagamenti fatture in sospensione di imposta". It has a "Generali" tab. The "Data:" section contains two radio buttons: "Data Doc." (selected) and "Data Reg.". Each has "Da" and "A" date fields. The "Per Codice:" section contains two radio buttons: "Vendite" (selected) and "Acquisti", each with "Da" and "A" fields. The "Competenza Iva della fattura:" section has "Da mese" and "Anno" fields, and "A mese" and "Anno" fields. There are also radio buttons for "Evase" (selected) and "Non Evase", and "Lit." and "Euro" (selected). At the bottom, there are buttons: "Esegui", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". Below these is a label "IMMISSIONE" and a text input field.

Figura 59

### 5.5.15. Stampa Lista Fatture split payment

Attraverso questa stampa è possibile produrre la lista delle fatture con opzione split payment.

The dialog box is titled "Lista fatture split payment". It has a "Generali" tab. The "Data:" section contains two radio buttons: "Data Doc." (selected) and "Data Reg.". Each has "Da" and "A" date fields. The "Cliente" section has "Da" and "A" fields. The "Competenza Iva della fattura:" section has "Da mese" and "Anno" fields, and "A mese" and "Anno" fields. At the bottom, there are buttons: "Esegui", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". Below these is a label "IMMISSIONE" and a text input field with the placeholder "Inserire la data iniziale".

### 5.5.16. Stampa Esposizione Cliente/Fornitore

Attraverso questa stampa è possibile avere una visione completa dell'esposizione di un cliente, sia dal punto di vista contabile (come lista degli insoluti, scheda contabile, scadenze da incassare), sia dal punto di vista della gestione del magazzino: merce ordinata da consegnare e merce consegnata da fatturare.

Grazie a queste informazioni sarà possibile valutare esattamente l'esposizione totale del cliente o l'esposizione verso un determinato fornitore selezionato.

Attraverso le due opzioni **Esplodi ordinato in attesa di spedizione** e **Esplodi spedito in attesa di fatturazione**, sarà possibile visualizzare i movimenti di magazzino che determinano il valore della merce ordinata e spedita.

Stampa esposizione cliente/fornitore

Generali

☒ Cliente ☐ Fornitore

☒ Dettaglio ☐ Totali

Cli/Forn

☐ Esplodi ordinato in attesa di spedizione  
☐ Esplodi spedito in attesa di fatturazione

Esegui Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 60

La stampa consente di selezionare un solo cliente/fornitore e di ottenere le informazioni a dettaglio oppure a totale.