

CHIUSURA E RIAPERTURA CONTI BUSINESS 9.0 - 10.0 - 11.0 – 12.00

Con Business 9 e seg., la chiusura e riapertura dei conti è divenuta molto più automatizzata, infatti ora il programma (richiamabile dal punto 2.3.1 del menù di business), permette di effettuare automaticamente le seguenti operazioni:

- *rilevare l'utile o la perdita dell'esercizio*, per differenza di componenti positivi e negativi di reddito (questa operazione può anche essere effettuata manualmente, business verificherà la presenza della registrazione fatta manualmente e non effettuerà nessuna rilevazione automatica)
- *chiudere i costi e ricavi* (comp. Positivi e negativi di reddito) al conto 'profitti e perdite' (o 'conto economico')
- *chiudere attività e passività*, nonché eventuali conti d'ordine, a 'Bilancio di chiusura'
- *riaprire attività e passività* a 'Bilancio di apertura', con una registrazione uguale e contraria (con diversa causale) a quella generata al punto precedente.

Per far ciò, innanzitutto bisogna andare in 'personalizzazione contabilità generale' (punto 1.6.M del menù di business) per controllare che siano correttamente impostate le relative causali ed i relativi conti, in particolare:

Mascherina "Causali / 1":

'Causale rilev. utile/perdita' 'Causale chiusura conti economici', 'Causale chiusura conti patrimoniali', 'Causale riapertura conti'

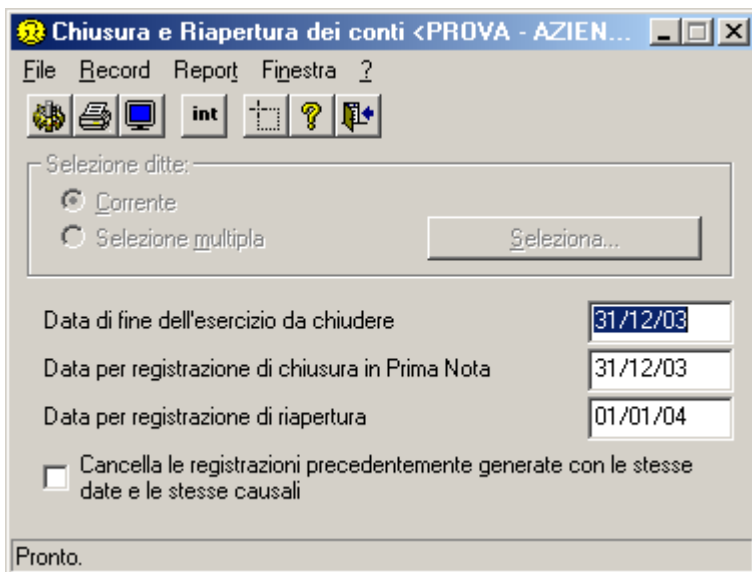
Mascherina "Conti / 1":

'Conto utile d'esercizio (conto patrimoniale)', 'Conto perdita d'esercizio (conto patrimoniale)', 'Conto Risultato d'esercizio (utile-conto economico)', 'Conto Risultato d'esercizio (perdita-conto economico)

Mascherina "Conti / 2:

'Conto bilancio apertura', 'Conto bilancio chiusura', 'Conto profitti e perdite'

Spiegazione CAMPI presenti nel programma di Chiusura e Riapertura Conti



Data fine dell'esercizio da chiudere

Indicare la data di fine esercizio (Es. 31/12/2004 se l'esercizio contabile corrisponde all'anno solare, altra data se l'esercizio contabile non corrisponde a quello solare).

Data per registrazione di chiusura

Indicare la data da attribuire alle registrazioni che verranno create per le reg. di chiusura (per es. 31/12/2007).

Data per registrazione di apertura

Indicare la data da attribuire alle registrazioni che verranno create per le reg. di apertura (per es. 01/01/2008). E' solitamente equivalente alla data di inizio del nuovo esercizio.

Pagina 1/2

Cancella le registrazioni precedentemente generate

Se spuntato, provvede a cancellare le registrazioni fatte con la stessa data con le stesse causali, prima di procedere con l'elaborazione (equivalente a rielaborazione).

***NB** : i conti che hanno in anagrafica (clienti, fornitori, sottoconti) un codice valuta diverso da zero vengono chiusi/riaperti in registrazioni a parte, con codice valuta corrispondente a quella indicata appunto nelle relative anagrafiche. E la riapertura avviene per questi anche in valuta. Tuttavia il cambio di queste registrazioni di apertura/chiusura non è significativo.*

OPERAZIONE DA ESEGUIRSI SU BUSINESS 10.0 – 11.00 – 12.00 DOPO AVERE EFFETTUATO TUTTE LE CHIUSURE E LE STAMPE IN DEFINITIVO DEI LIBRI BOLLATI

Storicizzazione esercizio precedente (2.3.8 da Menu principale)

La storicizzazione esercizio va fatta per chiudere definitivamente l'anno precedente.

La procedura va lanciata dopo aver eseguito la chiusura del bilancio ed aver eseguito TUTTE le stampe fiscali (Registri IVA, Liquidazioni IVA, Libro Giornale) in definitivo.

La storicizzazione non fa altro che andare a cambiare lo status esercizio in anagrafica ditta, ma PRIMA esegue i controlli sulle stampe fiscali per verificare che siano state fatte in definitivo almeno fino alla data di chiusura bilancio.

Per esempio per una ditta azienda in cont. ordinaria il programma provvede a controllare che:

- 1) stampa LG in definitivo eseguito almeno fino alla data di chiusura dell'esercizio
- 2) stampa partitari in definitivo eseguito fino alla data di chiusura dell'esercizio (la stampa definitiva dei partitari aggiorna la data ultima stampa partitari in anagrafica ditta)
- 3) se è abilitata la gestione cespiti, verifica che tutte le date di elaborazione dei cespiti (calcolo ammortamenti, contabilizzazione, stampa registro cespiti) presenti in anagrafica ditta siano uguali o posteriori alla data di fine esercizio
- 4) stampa registri iva eseguita in definitiva effettuata per tutti i registri fino alla data di chiusura dell'esercizio.

In alternativa l'impostazione in anagrafica ditta dello status esercizio su 'corrente' può essere fatto anche manualmente (ovviamente non si avranno le verifiche automatiche di business sull'avvenuta stampa definitiva dei bollati)

PROBLEMI CHE POSSONO ESSERE RISCONTRATI IN FASE DI LANCIO STORICIZZAZIONE:

- non sono stati stampati i partitari in definitiva:

Dovete:

- a) Lanciare i partitari in definitiva (anche a video se non volete il cartaceo) oppure.

- b) Andare in anagrafica (I.C.1) mascherina libro giornale, modificare manualmente la data di stampa definitiva dei partitari inserendo il 31/12

- non sono state fatte le stampe definitive del libro cespiti

Dovete:

- a) Lanciare le stampe definitive dei cespiti (ammortamenti e registri in definitiva) oppure, se non gestite i cespiti:

- b) Andare in anagrafica (I.C.1) mascherina Dati Iva/Cespiti e, modificare manualmente le date nel riquadro dedicato ai cespiti inserendo il 31/12

- Non tutti i registri iva risultano stampati in definitivo

Dovete controllare in anagrafica (I.C.1) cartellina rossa in alto e poi di nuovo cartellina rossa, che tutti i registri siano stampati in definitiva fino al 31/12 e che non ci siano righe contenenti registri non utilizzati (in caso ci fossero cancellate)

- Non è stata effettuata la stampa definitiva del libro giornale

Dovete fare la stampa definitiva del libro giornale