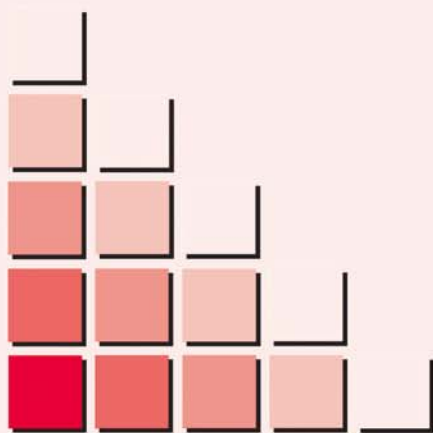


Apertura Contabile 2013

Contabilità Libens



INDICE

1	INTRODUZIONE	1
2	AZZERAMENTO NUMERAZIONE AUTOMATICA DEI DOCUMENTI	2
3	APERTURA NUOVO ESERCIZIO CONTABILE 2013	3
3.1	VERIFICA CONFIGURAZIONE DATE ESERCIZI	3
3.2	CAMBIO ANNO CONTABILE	4
4	AZZERAMENTO PROTOCOLLO FATTURE ACQUISTI	4
5	LIQUIDAZIONE IVA MESE DI DICEMBRE.....	5
6	AZZERAMENTO PROGRESSIVI REGISTRI VIDIMATI	6
6.1	REGISTRI IVA.....	6
6.2	REGISTRO CRONOLOGICO.....	6
6.3	REGISTRO CONTABILITÀ SEMPLIFICATA	7
7	RIEPILOGO IVA ANNUALE	8

1 INTRODUZIONE

Questo documento contiene le informazioni necessarie ad eseguire le operazioni di inizio anno contabile 2013 in piena autonomia. Si consiglia di leggerlo attentamente fino in fondo prima di procedere.

Abbiamo inoltre pensato di fornire ulteriori informazione sulle stampe IVA che, anche se non strettamente inerenti all'apertura contabile, sono concomitanti come periodo dell'anno in cui vengono richieste.

Le istruzioni si compongono di sette capitoli, i clienti che utilizzano sia il programma di fatturazione che il programma di contabilità fiscale dovranno seguire tutti i punti delle istruzioni mentre chi utilizza solo la fatturazione si fermerà al secondo.

Legenda

I simboli riportati di seguito, che compaiono all'interno della documentazione, hanno il seguente significato:



Indica un punto che richiede maggiore attenzione.



Indica una precisazione od un approfondimento.

2 AZZERAMENTO NUMERAZIONE AUTOMATICA DEI DOCUMENTI

Dal programma di Fatturazione, **dopo aver completato l'emissione di tutti i documenti dell'anno 2012** si può procedere con la funzione di "Cambio Anno" la quale comporta l'azzeramento dei progressivi di emissione dei documenti (fatture, avvisi, depositi, ecc.) e la conseguente partenza dal numero 1.

Dalla Fatturazione Menu ► Personalizza ► Interventi Speciali ► Modifica Contatori



Interventi speciali

Modifica Contatori

Impostazione manuale
 Impostazione automatica: propone ultimo numero, riferito all'anno indicato, presente in archivio

Tipo documento:

Ultimo Numero Inserito:

Ultima Data: ...

Indicare Anno:

Cambio anno Applica OK Annulla

Premere il bottone **Cambio Anno**

Selezionare i documenti per i quali si vuole effettuare il cambio anno.
 Con il bottone "Seleziona tutti i documenti" si imposta la spunta per tutti i tipi documento.
 Confermare l'operazione con il bottone **Applica**.



Interventi speciali

Cambio anno

Selezionare i documenti per i quali si vuole venga azzerato il contatore per il nuovo anno e confermare sul tasto "Applica" :

Preventivi Depositi ricevuti Depositi restituiti
 Avvisi Note di accredito
 Fatture Corrispettivi

Chiudi Applica OK Annulla

Al messaggio di operazione avvenuta con successo confermare su **OK** e poi sul bottone **Chiudi**.



Qualora fosse indispensabile emettere ancora qualche documento con data dell'anno precedente pur avendo emesso documenti del nuovo anno, procedere come segue:
Da Menu ► *Personalizza* ► *Interventi Speciali* ► *Modifica Contatori*

Selezionare **Impostazione automatica: propone ultimo**
Selezionare il **Tipo documento** da emettere
Indicare l'**Anno** per il quale si deve emettere il documento (2012)
confermare sul bottone **Applica** ed uscire con **OK**
Ora è possibile emettere il documento mancante con data dell'anno precedente.

Per riprendere la numerazione del 2013 ripetere le operazioni ora descritte, impostando naturalmente l'anno 2013.

Per chi utilizza solo il programma di fatturazione le istruzioni si concludono in qui, mentre chi utilizza anche il programma contabile prosegue con i capitoli successivi.

3 APERTURA NUOVO ESERCIZIO CONTABILE 2013

L'operazione consente di inserire movimenti contabili con data nuovo esercizio pur continuando l'inserimento delle registrazioni dell'esercizio precedente finché non sarà giunto il momento di effettuare la chiusura contabile.

3.1 VERIFICA CONFIGURAZIONE DATE ESERCIZI

Prima di procedere con l'apertura nuovo esercizio, è necessario verificare che le date siano compatibili con la funzione richiesta.

Dalla Contabilità, Menu ► Utilità ► Chiusure di fine anno

Controllare che le date di esercizio precedente ed esercizio in corso siano congruenti.
Per aprire l'esercizio 2013 è necessario che sia chiuso l'esercizio 2011.

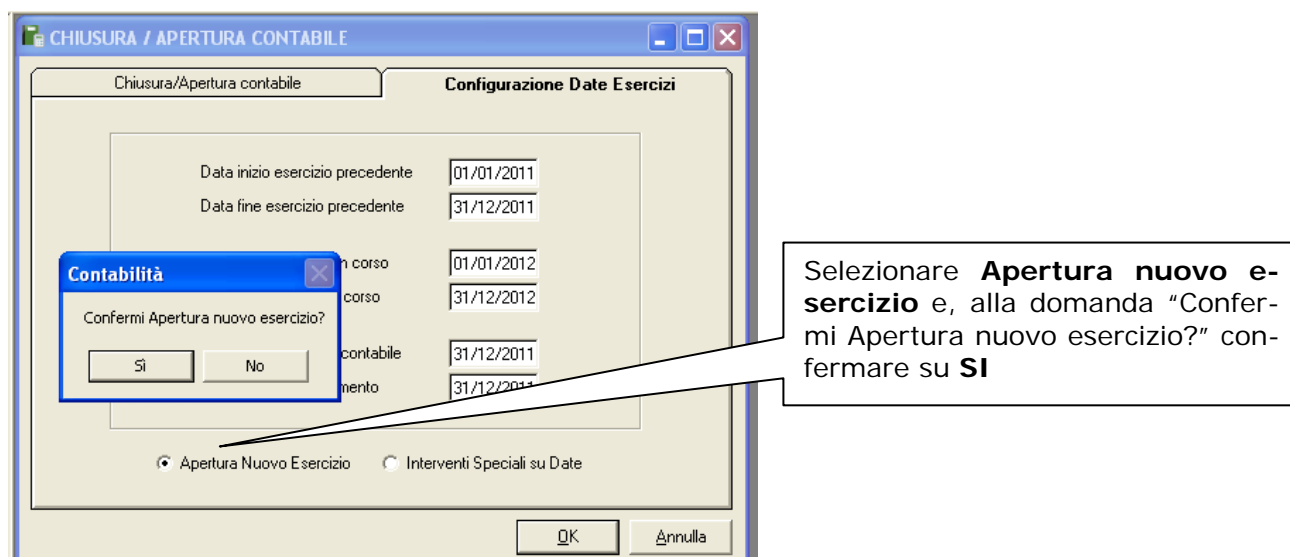
Configurazione Date Esercizi	
Data inizio esercizio precedente	01/01/2011
Data fine esercizio precedente	31/12/2011
Data inizio esercizio in corso	01/01/2012
Data fine esercizio in corso	31/12/2012
Data ultima chiusura contabile	31/12/2011
Data ultimo aggiornamento	31/12/2011

Apertura Nuovo Esercizio
 Interventi Speciali su Date

Qualora le date fossero diverse probabilmente non è ancora stata eseguita la chiusura dell'anno 2011. Prima di procedere all'apertura del nuovo esercizio è indispensabile chiudere l'esercizio in questione. Nell'ipotesi, consigliamo di effettuare l'operazione con l'aiuto di un assistente in studio.

3.2 CAMBIO ANNO CONTABILE

Menu ► Utilità ► Chiusure di fine anno



Il programma aggiorna le date di inizio e fine degli esercizi definiti come "precedente" e "in corso". Uscire dalla maschera con **OK**.

4 AZZERAMENTO PROTOCOLLO FATTURE ACQUISTI

Il Protocollo di inserimento IVA acquisti consiste in un contatore che propone il campo "N.Prot.IVA" nella maschera di inserimento delle fatture fornitori e va azzerato prima di iniziare l'inserimento delle fatture fornitori del 2013.

L'operazione va eseguita dopo aver **completato l'inserimento delle fatture del 2012** e indipendentemente dal fatto che il registro IVA acquisti di dicembre sia stato stampato in modo definitivo.

Menu ► Utilità ► Configurazioni

Selezionare la cartella "Contabilità" e alla voce **Ultimo Protocollo iva acquisti inserito** cancellare il valore del campo (che corrisponderà all'ultima fattura fornitore inserita di dicembre). Confermare con **OK**

Registro IVA acquisti	Registro IVA vendite	Registro corrispettivi	Liquidazione IVA
Generali	Mastri	Conti	Causali Contabili
Registro Cronologico	Contabilità	Altre Impostazioni	Stampe
Numeri Progressivi di Registrazione			
Ultimo Progressivo Inserito	0	Ultimo Corrispettivo Inserito	0
Ultima Fattura Trasferita	0	Ultima Nota di Credito Inserita	0
Ultimo Deposito Inserito	0		
Numeri Protocollo IVA			
Ultimo Protocollo Iva Acquisti Inserito	253	Ultimo Protocollo Iva Nota di Credito ricevuta Inserito	0
Impostazione Generale			
Tipo di Contabilità	0	Valuta Lire/Euro	1 - Euro
Aliquota Ritenuta d'Acconto	20		
Contabilità Semplicata, dati ultima stampa			
Numero Protocollo	0	Totale Compensi Lordi	€ 0,00
Data	31/12/2005	Totale Compensi Netti	€ 0,00
Numero Pagina	0	Totale Spese C/Cliente	€ 0,00
		Totale Rit.Acc.Subita	€ 0,00
		Totale Spese e Oneri	€ 0,00

5 LIQUIDAZIONE IVA MESE DI DICEMBRE

Nel mese di dicembre va calcolato e versato l'acconto IVA. Per quanto riguarda il sistema di calcolo e il conseguente controllo è indispensabile rivolgersi al proprio consulente fiscale.

Riassumiamo comunque i sistemi più usati e le conseguenze sull'uso del programma.

L'acconto può essere conteggiato:

- calcolando una liquidazione in data 20 dicembre;
- versando un importo pari ad una percentuale (attualmente 88%) dell'IVA di dicembre dell'anno precedente.

Se si adotta la prima soluzione è sufficiente stampare due liquidazioni: una dall' 1 al 20 dicembre per calcolare l'acconto da versare a dicembre, ed una seconda dal 21 al 31 dicembre per il versamento del saldo.

Se si adotta la seconda soluzione va stampata un'unica liquidazione dal 1 al 31 dicembre evidenziando in una riga specifica l'importo dell'acconto versato.

Per inserire l'importo dell'acconto in Contabilità Menu ► Utilità ► Configurazioni

Generali	Mastri	Conti	Causali Contabili
Registro Cronologico	Contabilità	Altre Impostazioni	Stampe
Registro IVA acquisti	Registro IVA vendite	Registro corrispettivi	Liquidazione IVA
Dati ultima stampa ed estremi di configurazione			
Data Ultima Stampa	30/11/2012	Ripporto Ultima Liquidazione	€ 0,00
Tipo di Liquidazione IVA	M - Mensile	Acconto IVA versato	0,00
Numero Pagina reg.IVA riepil.	0	Minimo IVA a debito	€ 25,82

Selezionare la cartella "Liquidazione IVA" e inserire l'importo nel campo **Acconto IVA versato**.



Al termine della stampa definitiva del registro, si deve rientrare nella cartella "Liquidazione IVA" e cancellare il campo **Acconto IVA versato**, altrimenti il programma riporterà il valore anche nelle liquidazioni successive.

6 AZZERAMENTO PROGRESSIVI REGISTRI VIDIMATI

Completate le stampe definitive dei registri al 31/12/2012 si può procedere con l'azzeramento dei progressivi.

6.1 REGISTRI IVA

Dalla Contabilità, Menu ► Utilità ► Configurazioni

Generali		Mastri		Conti		Causali Contabili	
Registro Cronologico		Contabilità		Altre Impostazioni		Stampe	
Registro IVA acquisti		Registro IVA vendite		Registro corrispettivi		Liquidazione IVA	
Dati ultima stampa							
Numero Protocollo	1.520	Totale Imponibile	€ 2.323.000,00				
Data	31/12/2012	Totale IVA	€ 487.830,00				
Numero Pagina	67						

Selezionare una alla volta le cartelle "Registro IVA acquisti", "Registro IVA vendite" e "Registro corrispettivi" (se gestito) ed azzerare le voci Numero Protocollo, Numero Pagina e gli importi relativi ai totali imponibile e IVA.

Generali		Mastri		Conti		Causali Contabili	
Registro Cronologico		Contabilità		Altre Impostazioni		Stampe	
Registro IVA acquisti		Registro IVA vendite		Registro corrispettivi		Liquidazione IVA	
Dati ultima stampa ed estremi di configurazione							
Data Ultima Stampa	31/12/2012	Riporto Ultima Liquidazione	€ 0,00				
Tipo di Liquidazione IVA	M - Mensile	Acconto IVA versato	€ 5.000,00				
Numero Pagina reg. IVA riepil.	0	Minimo IVA a debito	€ 25,82				

Selezionare la cartella "Liquidazione IVA" e controllare l'esatto "Riporto Ultima Liquidazione":

- se la liquidazione al 31/12 riporta un debito IVA, il valore deve essere "zero";
- se la liquidazione riporta un credito IVA, il valore del credito IVA va preceduto dal segno negativo.

Azzerare, se inserito, il valore dell'acconto versato e confermare con **OK**.

6.2 REGISTRO CRONOLOGICO

Completata la stampa definitiva del Registro Cronologico al 31/12 (includere le registrazioni automatiche di rilevazione risultato esercizio e Chiusura conti, si può procedere con l'azzeramento dei progressivi.

Dalla Contabilità, Menu ► Utilità ► Configurazioni
selezionare la cartella "Registro Cronologico"

Registro IVA acquisti		Registro IVA vendite		Registro corrispettivi		Liquidazione IVA	
Generali		Mastri		Conti		Causali Contabili	
Registro Cronologico		Contabilità		Altre Impostazioni		Stampe	
Dati ultima stampa							
Numero Progressivo	12.345	Totale Progressivo Dare	€ 123.456.789,00				
Data	31/12/2012	Totale Progressivo Avere	€ 123.456.789,00				
Numero Pagina	678						

e azzerare i campi "Numero Progressivo", "Numero pagina", "Totale Progressivo Dare" e "Totale Progressivo Avere".



Attenzione: Non azzerare i progressivi di stampa del cronologico fino a che non sono state stampate le registrazioni automatiche di chiusura di esercizio con data 31/12/2012.

6.3 REGISTRO CONTABILITÀ SEMPLIFICATA

Per chi utilizza il regime di contabilità semplificata, completata la stampa del registro Contabilità semplificata si può procedere con l'azzeramento dei progressivi.

Dalla Contabilità, Menu ► Utilità ► Configurazioni

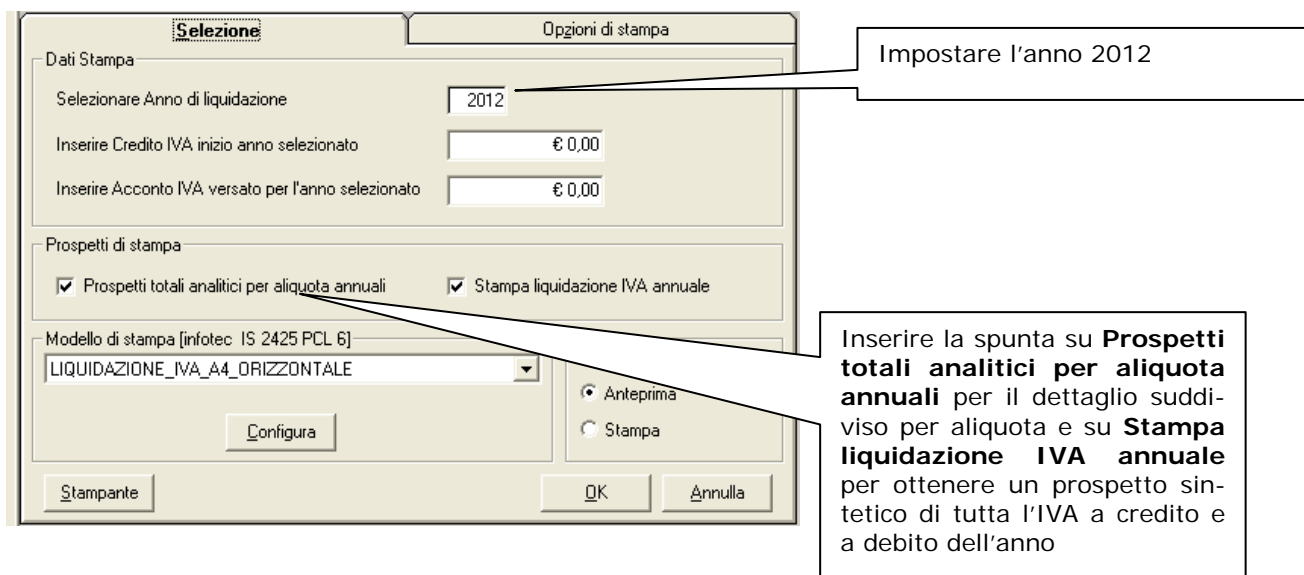
Contabilità Semplificata, dati ultima stampa	
Numero Protocollo	1.234
Data	31/12/2012
Numero Pagina	567
Totale Compensi Lordi	€ 654.321,00
Totale Compensi Netti	€ 654.321,00
Totale Spese C./Cliente	€ 1.234.567,00
Totale Rit.Acc.Subita	€ 13.000,00
Totale Spese e Oneri	€ 321.321,00
Totale Depositi Entrate	€ 0,00
Totale Depositi Uscite	€ 0,00

selezionare la cartella "Contabilità" e azzerare i campi "Numero Progressivo", "Numero pagina" e tutti i totali dettagliati.

7 RIEPILOGO IVA ANNUALE

Per calcolare la liquidazione IVA annuale è molto utile una stampa che si ottiene dal programma di contabilità che riepiloga tutta l'IVA registrata nel corso dell'anno.

Menu ► Utilità ► Riepiloghi IVA annuali:



Impostare l'anno 2012

Inserire la spunta su **Prospetti totali analitici per aliquota annuali** per il dettaglio suddiviso per aliquota e su **Stampa liquidazione IVA annuale** per ottenere un prospetto sintetico di tutta l'IVA a credito e a debito dell'anno

Nel modello di Dichiarazione Iva è presente il seguente riquadro:

QUADRO VI		1	2
SEPARATA INDICAZIONE DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE NEI CONFRONTI DI CONSUMATORI FINALI E SOGGETTIVA	VT1 Ripartizione delle operazioni imponibili effettuate nei confronti di consumatori finali di soggetti titolari di partita IVA	Totale operazioni imponibili	Totale imposta
		Operazioni imponibili verso consumatori finali	Imposta
		Operazioni imponibili verso soggetti IVA	Imposta
		,00	,00
		,00	,00
		,00	,00

In tale riquadro è prevista l'indicazione separata dell'ammontare degli imponibili e dell'Iva per prestazioni fatturate "verso consumatori finali" e "verso soggetti Iva".

Da quotidiani di settore abbiamo verificato che l'indicazione, per i professionisti, è quella di considerare operazioni nei confronti dei "consumatori finali" quelle che non trovano riscontro in una certificazione di ritenuta d'acconto.

I campi 1 e 2 devono contenere la somma di valori indicati nel quadro VE della dichiarazione stessa (come da istruzioni di compilazione del modello), mentre gli altri valori possono essere ricavati tramite il programma di Fatturazione, operando come indicato di seguito.

Richiamare il programma Fatturazione e selezionare la funzione "Documenti"; richiedere documenti con data compresa tra il 01/01/2012 e il 31/12/2012 e tipo documento "Fatture con RA", confermare con **Aggiorna**.

Fatturazione Archivio Selezionato: Mastelli - [Documenti]

File Modifica Visualizza Vista Lavori Personalizza Finestra ?

Selezione da Documenti

Ricerca

Archivi

- Documenti
- Repertorio
- Pratiche

Da data: 01/01/2012 A data: 31/12/2012

Valuta

Tutti, espressi in:

Solo quelli espressi in:

Euro

Rappresentazione

Valori convertiti

Valori originali

solo come intestatario

Documento Repertorio Pratica Anagrafica

Soggetto

Riferimento

Soggetto: []

Notaio: (Tutti)

Num.	Cnt.	Not.	N.Rep.	N.Pra.	Intestatario	Oggetto	Totale doc.	Imponibile	Spese	I.V.A.	Ritenuta	Totale netto	Totale da deposito	Rim.
984	1		108469	36193	CA...		2.281,53	2.002,00	872,30	421,60	401,52	2.900,00		
981	1		108429	36164	LA...				341,50	74,54	70,99	700,00		
979	1		108451	36180	PA...				323,30	348,62	332,02	7.000,00		
978	1		108319	36082	CO...				579,50	170,60	162,47	1.400,00		
977	1		108369	36120	MA...				975,50	3.284,84	3.128,41	24.774,00		
976	1		108365	36117	DI...				343,70	469,13	446,79	2.600,00		
975	1		108368	36119	CO...				591,10	1.124,62	1.071,07	138.000,00		
974	1		108356		CO...				87,72	397,60	378,67	2.000,00		
973	1		108357	36111	CO...				872,30	546,35	520,34	3.500,00		
971	1		108350		MI...				29,24	17,80	16,95	114,85		
967	1		108446	36176	EF...				421,40	120,30	114,57	1.000,00		
964	1		108439		TI...				216,70	48,51	46,20	450,00		
962	1		108415	36154	FO...				569,20	547,00	520,95	3.200,00		
957	1		108432	36167	ZEFI S.R.L.				6.648,80	280,94	267,56	8.000,00		
955	1		107947	35825	IMMORRILIARE AI				2.448,33	1.641,65	461,93	344,75	2.120,00	

viene visualizzato l'elenco delle fatture emesse nell'anno 2012 con applicazione di ritenuta d'acconto. Selezionare il bottone **Totali**

Aggiorna Nuovo da... St. in serie... Trasforma... S. mod... Totali Solleciti Apri Nuovo...

Repertorio LUSIS 17/12/2012

start Suite Lysis SAPES Fatturazione Archiv...

Tutti i numeri di repertorio
Tutti i numeri di pratica
Tutti gli intestatari
Tutti i notai

Documento	Valuta	Totale doc.	Imponibile	Spese	Iva	Ritenuta	Totale netto	Totale da depositi
Fattura	Euro	1.702.305,13	643.963,47	929.763,07	128.578,59	128.792,58	1.573.512,55	721.462,58
Totali	Euro	1.702.305,13	643.963,47	929.763,07	128.578,59	128.792,58	1.573.512,55	721.462,58

Invia a:

Stampante File Appunti

Prelevare i valori definiti nelle colonne **Imponibile** e **Iva**; tali valori devono essere usati per compilare i campi 5 e 6 del riquadro sopra esposto.

Il campo 3 si desume come differenza tra il campo 1 e il campo 5; il campo 4 si desume come differenza tra il campo 2 e il campo 6.