



2010

**CHIUSURA
ED APERTURA
BILANCIO**
**CHIUSURA
CONTABILITA'**



Con la versione **32.2** occorre eseguire le procedure di seguito indicate per effettuare la Chiusura di Bilancio 2010.

Per chi non avesse ancora creato la ditta storico 2010, prima di iniziare le procedure di chiusura bilancio 2010 occorre creare tale ditta in modo da archiviarsi tutta la contabilità 2010 ed in futuro poterla visualizzare, utilizzando la circolare "Chiusura Annuale 2010 – prima parte".

CHIUSURA con CAPITAL OFFICE versioni precedenti

Per chi fosse ancora in possesso della versione **32.1 o precedenti** occorre seguire le procedure che si riferiscono a tali versioni, come specificato nelle circolari inviate negli anni precedenti presenti nel nostro sito www.gestioneinformatica.it nella sezione Supporto → Circolari

Attenzione all'utilizzo della circolare di Chiusura Bilancio 2001 in quanto aveva alcune particolarità utilizzate per la conversione Lire/Euro.

Se la ditta da chiudere è gestita con il programma di contabilità **professionisti** (*MODULI AGGIUNTIVI =>REGISTRO CRONOLOGICO PROFESSIONISTI*) non si devono eseguire le seguenti procedure.

2010

RIEPILOGO DELLA
PROCEDURA DI CHIUSURA

Inserimento scritture contabili di fine anno,
esempio: ammortamenti, rettifiche,
rimanenze di magazzino

Passaggio definitivo ai beni ammortizzabili

Chiusura annuale dell'Iva

Stampa Libro giornale al 31/12/2010

Stampa bilancio al 31/12/2010

Chiusura Bilancio

Stampe definitive Registri iva di tutto il
2010

Stampa Dichiarazione Iva annuale

Azzeramento di Progressivi IVA

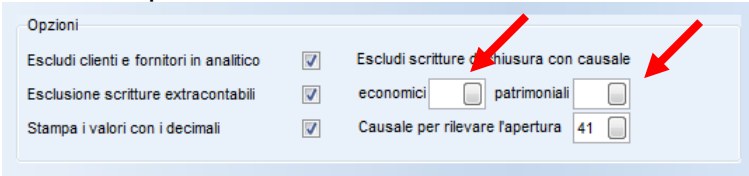







Verifica operazioni eseguite

Descrizione	Fatto
1 Effettuare una copia di sicurezza degli archivi di contabilità. <u>Conservare tali copie non cancellandole per potere in futuro ripristinare la situazione del 2010</u>	
2 Inserimento delle scritture contabili di fine anno (ammortamenti, rimanenze di magazzino, leasing, ecc.)	
3 Chiusura annuale dell' Iva (vedere sezione a pag. 5) se non è già stata effettuata.	
Stampa libro giornale al 31/12/2010 (facoltativa) , al fine di separare in stampa le normali scritture del mese con le primenote di chiusura che saranno generate con le procedure seguenti .	
4 Attenzione! Se durante l'anno 2011 è già stata effettuata la procedura CHIUSURA ED APERTURA BILANCIO per ottenere un bilancio 2010 provvisorio <u>occorre ripetere tale procedura</u> (vedi punto 1 qui a destra di questa pagina) prima di stampare il Libro Giornale.	
5 Passaggio definitivo dei beni ammortizzabili utilizzando il programma in Moduli Aggiuntivi (se in possesso di tale modulo)	
6 Stampare il bilancio di verifica simulato con data 31/12/2010 CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA BILANCIO DI VERIFICA	
7 Stampare il bilancio secondo le normative CEE (per gli utenti interessati) in CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA BIL. RICLASSIFICATO CEE	

Verificare che corrisponda esattamente al bilancio ufficiale, se non corrisponde occorre operare sulle scritture di prima nota. Si consiglia di stampare **più copie** del bilancio per il Vostro uso interno.




Inizio Procedura

Descrizione	Fatto
1 Creazione delle primenote del Bilancio di chiusura ed apertura: CONTABILITA' => PR.FINE ANNO => CHIUSURA ED APERTURA BILANCIO La videata sarà simile alla seguente, i conti sono solo un esempio in quanto variabili a seconda delle personalizzazioni eseguite da ognuno nel proprio Piano Conti :	
Confermati i dati e verificato che non compaiano messaggi di avvertimento il computer effettua la creazione delle primenote di chiusura ed apertura.	

Descrizione	Fatto	Descrizione	Fatto
<p>Stampa del bilancio di verifica dal 01/01/2010 al 31/12/2010 : CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA BILANCIO DI VERIFICA non specificando la causale di chiusura, cioè cancellando la causale di chiusura che compare a video (vedi frecce rosse). Questo è necessario per includere nella stampa le primenote di chiusura appena generate. Verificare poi che nella stampa tutti i conti siano chiusi, cioè saldo a 0.</p> 		<p>6 Azzeramento dei progressivi del piano dei conti in: CONTABILITA'=> MANUTENZIONE => AZZERAMENTO DATI DEL PIANO DEI CONTI Alla domanda di azzeramento dei saldi precedenti confermare "N" con Invio e poi confermare la successiva domanda di azzeramento</p>	
<p>3 Stampa del bilancio di verifica dal 01/01/2011 al 01/01/2011 : CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA BILANCIO DI VERIFICA e verificare che i conti patrimoniali siano stati aperti correttamente.</p>		<p>7 Archiviazione delle primenote in: CONTABILITA'=>MANUTENZIONE=>ARCHIVIAZIONE PRIMENOTE Verificare la data finale ed il nome della ditta storico se sono corretti o modificarli dal menu a tendina.</p> <p><i>(Se la ditta storico 2010 non è stata ancora creata, uscire dalla presente procedura, stampare la circolare 'Chiusura annuale prima parte' ed effettuare la 'Creazione ditta Storico').</i></p> <p>Cliccare su Archivia, digitare la parola di accesso di secondo livello. Confermare la successiva domanda. Al termine dell'archiviazione, automaticamente saranno eseguite la ricostruzione indici di contabilità e la ricostruzione Dbi, sia nella ditta corrente che nello storico. Attendere quindi il termine dell'elaborazione e l'aprirsi e chiudersi delle schermate.</p>	
<p>4 Stampa definitiva del libro giornale alla data 31/12/2010: CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA DEL LIBRO GIORNALE Se il giornale al 31/12/2010 è già stampato (consigliato) occorre sbloccare la data e riportarla al 30/12/2010, entrando: CONTABILITA' => MANUTENZIONE => ANNULLA STAMPE DEFINITIVE attenzione parola d'accesso ROBERTO. <u>Cambiare solo la data stampa libro giornale da 31/12/2010 a 30/12/2010. Eseguire la stampa definitiva del libro giornale al 31/12/2010: verranno stampate solo le nuove primenote inserite!</u></p>		<p>8 Controllo parametri società, azzeramento dei progressivi dare e avere del Giornale (se non è stato già effettuato) ed il credito IVA (se non è già stato effettuato): CONTABILITA'=>TABELLE=>DEFINIZIONE PARAMETRI SOCIETA' CONTABILITA'=>TABELLE=> DEFINIZIONE PARAMETRI SOCIETA' =>IMPOSTAZIONE CORRISPETTIVI (solo per verifica ultima pagina del registro corrispettivi)</p>	
<p>5 Stampa dei partitari di tutti i conti: CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => STAMPA PARTITARIO/ESTRATTO CONTO questa stampa si può ripetere più volte e non blocca le primenote. La stampa definitiva NON STAMPA il numero primanota, le scritture extracontabili, la descrizione estesa.</p>		<p>Dopo le seguenti operazioni si può continuare con le normali procedure di contabilità 2011.</p>	

Chiusura Annuale dell'IVA

NON STAMPARE i registri definitivi IVA del 2011 senza avere eseguito le procedure di chiusura annuale Iva 2010.

	Descrizione	Fatto
1	<p>Stampa registri Iva in DEFINITIVO dei Corrispettivi, degli Acquisti e delle Vendite alla data 31/12/2010.</p> <p><i>Programma:</i> CONTABILITA'=>PR.PERIODICHE=>STAMPA REGISTRO IVA CORRISPETTIVI (se attivati) CONTABILITA'=>PR.PERIODICHE=>STAMPA REGISTRO IVA ACQUISTI CONTABILITA'=>PR.PERIODICHE=>STAMPA REGISTRO IVA VENDITE</p>	
2	<p>Stampa dichiarazione annuale Iva.</p> <p><i>Programma:</i> CONTABILITA' =>PR.FINE ANNO =>STAMPA DICHIARAZIONE ANNUALE IVA e verifica dei valori se corrispondano alla somma delle singole liquidazioni periodiche.</p>	
3	<p>Azzeramento tabelle IVA.</p> <p><i>Programma:</i> CONTABILITA' => TABELLE => GESTIONE TABELLA CODICI IVA</p> <p>Cliccare su Chiusura Annuale confermare l'azzeramento e digitare la parola di accesso di secondo livello. Se abilitato l'utilizzo del credito iva anche per le imposte si apre la maschera per il controllo e la modifica del credito di inizio anno (Riportare lo stesso importo per il credito Iva ed il credito per l'F24). Comparirà il messaggio 'Eseguita Chiusura ed apertura Iva' confermare ed uscire.</p>	
<p>Se le presenti operazioni non saranno effettuate nella prossima Dichiarazione Iva annuale verranno sommati insieme i valori del 2011 e del 2010.</p>		

Le circolari di chiusura sono tutte disponibili nel nostro sito <http://www.gestioneinformatica.it/> nella sezione Supporto -> Circolari