



# CHIUSURA BILANCIO 2015

**29°** ANNIVERSARIO  
1986 - 2015

Con la versione **33.1** e **32.2** occorre eseguire le procedure di seguito indicate per effettuare la Chiusura di Bilancio 2015.

Per chi non avesse ancora creato la ditta storico 2015, prima di iniziare le procedure di chiusura bilancio 2015 occorre creare tale ditta in modo da archiviarvi tutta la contabilità 2015 ed in futuro poterla visualizzare, utilizzando la circolare "Chiusura Annuale 2015 – 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 <http://www.gestioneinformatica.it/> nella sezione 

 Circolari

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.

2015

**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 31/12/2015**

**Stampa bilancio al 31/12/2015**

**Chiusura Bilancio**

**Stampa Dichiarazione Iva Annuale**

**Stampe definitive Registri Iva di tutto il 2015**

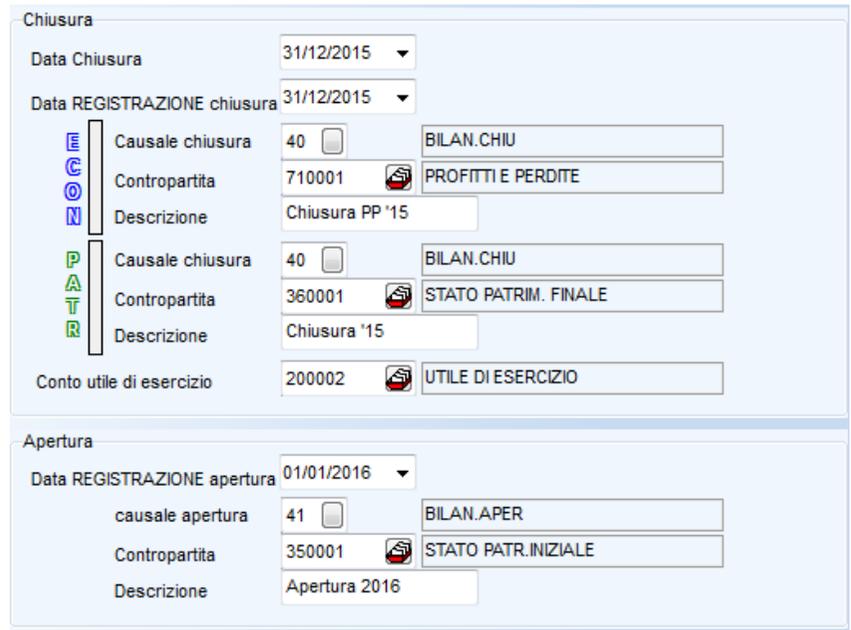
**Azzeramento di Progressivi IVA**

## Verifica operazioni eseguite

Descrizione	OK
<p>Effettuare una copia di sicurezza degli archivi Conservare tali copie non cancellandole per potere in futuro ripristinare la situazione del 2015</p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema di copia interna</b> digitando il codice 00312 nel riquadro del menu principale, come da esempio </p> <p>1 <b>ATTENZIONE:</b> questa è una copia interna nel pc e non sostituisce le copie che abitualmente effettuate su dischi esterni, chiavette USB od altri supporti</p> <p><b>Vers. 32.2</b> effettuare una copia Archivi con il Vostro sistema abitualmente in uso.</p>	<input type="checkbox"/>
2 Inserimento delle scritture contabili di fine anno (ammortamenti, rimanenze di magazzino, leasing, ecc.)	<input type="checkbox"/>
3 <b>Chiusura annuale dell'Iva</b> (vedere a pag. 5), sempreché non sia già stata effettuata.	<input type="checkbox"/>
4 <b>Attenzione!</b> Se durante l'anno 2015 è già stata effettuata la procedura <b>CHIUSURA ED APERTURA BILANCIO</b> per ottenere un bilancio 2016 provvisorio <u>occorre ripetere tale procedura</u> (vedi punto 1 qui a destra di questa pagina) <b>prima</b> di stampare il Libro Giornale.	<input type="checkbox"/>
Stampa libro giornale definitiva al 31/12/2015 (facoltativa), al fine di separare in stampa le normali scritture del mese con le primenote di chiusura che saranno generate con le procedure seguenti.	<input type="checkbox"/>
5 Passaggio definitivo dei beni ammortizzabili utilizzando il programma in Moduli Aggiuntivi (se in possesso di tale modulo)	<input type="checkbox"/>
6 Stampare il bilancio di verifica simulato con data 31/12/2015 CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => <b>STAMPA BILANCIO VERIFICA</b>	<input type="checkbox"/>
7 Stampare il bilancio secondo le normative CEE (per gli utenti interessati) in CONTABILITA' => PR.PERIODICHE => <b>STAMPA BIL. RICLASSIFICATO CEE</b>	<input type="checkbox"/>

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	OK
<p>1</p>  <p>Creazione delle primenote del Bilancio di chiusura ed apertura in CONTABILITA' =&gt; PR.FINE ANNO =&gt; <b>CHIUSURA ED APERTURA BILANCIO</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30310</p> <p>La videata sarà simile alla precedente, 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.</p>	<input type="checkbox"/>

Descrizione	OK
<p>Stampa del bilancio di verifica dal 01/01/2015 al 31/12/2015: CONTABILITA' =&gt; PR.PERIODICHE =&gt; <b>STAMPA BILANCIO DI VERIFICA</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30115</p> <p><b>NON specificando la causale di chiusura</b>, 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> 	<input type="checkbox"/>
<p>Stampa del bilancio di verifica dal 01/01/2016 al 01/01/2016: CONTABILITA' =&gt; PR.PERIODICHE =&gt; <b>STAMPA BILANCIO DI VERIFICA</b></p> <p>e verificare che i conti patrimoniali siano stati aperti correttamente.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Stampa definitiva del libro giornale alla data 31/12/2015 CONTABILITA' =&gt; PR.PERIODICHE =&gt; <b>STAMPA DEL LIBRO GIORNALE</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30215</p> <p>Se il giornale al 31/12/2015 è già stampato (consigliato) occorre sbloccare la data e riportarla al 30/12/2015, entrando in: CONTABILITA' =&gt; MANUTENZIONE =&gt; <b>ANNULLA STAMPE DEFINITIVE</b> (attenzione parola d'accesso ROBERTOZ). Selezionare l'opzione "<u>Cambia solo le date di stampa</u>" da 31/12/2015 a 30/12/2015. Eseguendo poi la stampa definitiva del libro giornale al 31/12/2015 <b>verranno stampate solo le nuove primenote inserite!</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Stampa dei partitari di tutti i conti: CONTABILITA' =&gt; PR.PERIODICHE =&gt; <b>STAMPA PARTITARIO/ESTRATTO CONTO</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30103.</p> <p>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>	<input type="checkbox"/>

Descrizione	OK
<p>Azzeramento dei progressivi del piano dei conti in: CONTABILITA'=&gt; MANUTENZIONE =&gt; <b>AZZERAMENTO DATI DEL PIANO DEI CONTI</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30309</p> <p>Alla domanda di azzeramento dei saldi precedenti confermare la proposta automatica "N" premendo Invio e poi confermare la successiva domanda di azzeramento.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Archiviazione delle primenote in: CONTABILITA'=&gt;MANUTENZIONE=&gt;<b>ARCHIVIAZIONE PRIMENOTE</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30419</p> <p>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 2015 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 <b>Archivia</b>, digitare la parola di accesso di secondo livello. Confermare la successiva domanda.</p> <p>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>	<input type="checkbox"/>
<p>Entrare in CONTABILITA'=&gt;TABELLE=&gt;<b>DEFINIZIONE PARAMETRI SOCIETA'</b></p> <p><b>Vers. 33.1</b> si può utilizzare anche il <b>rapido sistema</b> digitando il codice 30604</p> <p>per azzeramento dei progressivi dare e avere del Giornale, il numero progressivo pagine stampate dei vari registri ed il credito IVA (se non è già stato effettuato e se corrispondono alle stampe definitive al 31/12/15).</p> <p>Se utilizzati anche in CONTABILITA'=&gt;TABELLE=&gt; DEFINIZIONE PARAMETRI SOCIETA' =&gt;<b>IMPOSTAZIONE CORRISPETTIVI</b> (solo per verificare l'ultima pagina del registro corrispettivi). Dopo le seguenti operazioni si può continuare con le normali procedure di contabilità 2016.</p>	<input type="checkbox"/>

## Chiusura Annuale dell'IVA

**NON STAMPARE i registri definitivi IVA del 2016 senza avere eseguito le procedure di chiusura annuale Iva 2015.**

	Descrizione	OK
1	Stampa dichiarazione annuale Iva. <i>Programma:</i> CONTABILITÀ => PR.FINE ANNO => <b>STAMPA DICHIARAZIONE ANNUALE IVA</b> e verifica dei valori se corrispondano alla somma delle singole liquidazioni periodiche.	<input type="checkbox"/>
2	Stampa registri Iva in <b>DEFINITIVO</b> dei Corrispettivi, degli Acquisti e delle Vendite alla data <b>31/12/2015</b> . <i>Programma:</i> CONTABILITÀ => PR.PERIODICHE => <b>STAMPA REGISTRO IVA CORRISPETTIVI (se attivati)</b> CONTABILITÀ => PR.PERIODICHE => <b>STAMPA REGISTRO IVA ACQUISTI</b> CONTABILITÀ => PR.PERIODICHE => <b>STAMPA REGISTRO IVA VENDITE</b>	<input type="checkbox"/>
3	Azzeramento tabelle IVA. <i>Programma:</i> CONTABILITÀ => TABELLE => <b>GESTIONE TABELLA CODICI IVA</b> 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.	<input type="checkbox"/>

**Se le presenti operazioni non saranno effettuate nella prossima Dichiarazione Iva annuale verranno sommati insieme i valori del 2015 e del 2016.**