


## INSERIMENTO DI UNA SITUAZIONE CONTABILE INIZIALE

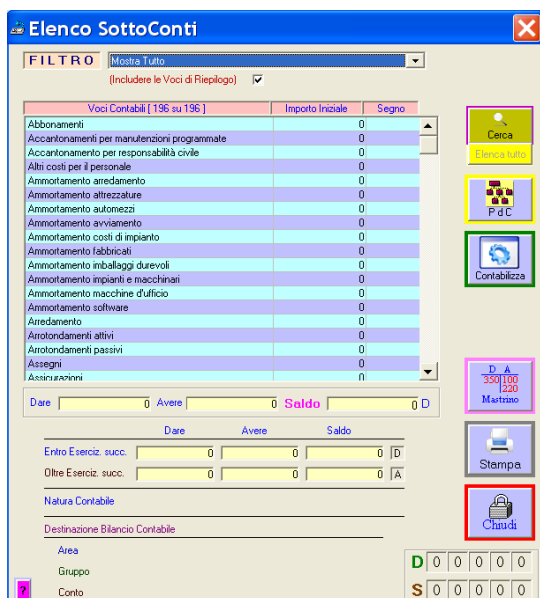
- ✎ Creare una NUOVA esercitazione;
- ✎ Inserire/personalizzare i dati anagrafici dell'Azienda;
- ✎ Aprire il Modulo Contabilità;
- ✎ Eseguire la funzione Situazione Contabile Iniziale



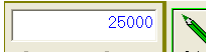
 nella Situazione Contabile Economica non compilare il valore del Risultato d'Esercizio che sarà calcolato automaticamente.

Se l'esercizio prevede l'inserimento di una situazione contabile Patrimoniale o Patrimoniale-Economica iniziale, procedere come segue:

- nella finestra *Elenco SottoConti*, inserire, riga per riga, i Valori della Situazione Contabile e aggiungere al Piano dei Conti eventuali voci mancanti;



- per ricercare una voce contabile, scorrere la lista o cliccare sul pulsante; → 

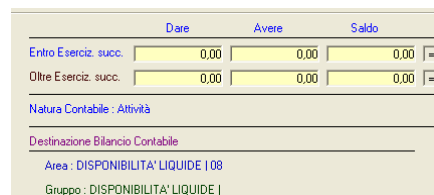
- per inserire un Valore, clic sulla cella nella quale registrare e scrivere l'importo, selezionare il segno e cliccare sul pulsante Salva; 

- per correggere un valore, clic sul valore e riscriverlo;


- per azzerare un valore, clic sul valore e scrivere 0;

- per aggiungere una NUOVA voce contabile al Piano dei conti, cliccare sul pulsante; → 

- per avere informazioni sulla Natura Contabile e la classificazione di una voce del Piano dei Conti, cliccare sul titolo della Voce Contabile e controllare la parte inferiore della finestra; →



Dopo la compilazione dei valori, **occorre salvare la Situazione Contabile**, quindi ricordarsi di procedere alla rilevazione dei rispettivi movimenti contabili (un movimento se Situazione Patrimoniale o due movimenti se Patrimoniale ed Economica):

- cliccare su → 

- nella finestra *Registrazione Movimenti Contabili ...*, occorre controllare, selezionare e confermare i dati richiesti:

Callout boxes in the image:

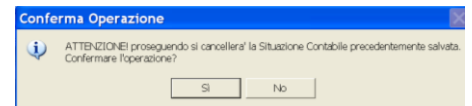
- Conteggio delle voci contabili compilate
- Modalità di creazione dei Movimenti Contabili
- Solo se si è scelto di creare un solo Movimento Contabile per tutti i conti da aprire
- Modalità di archiviazione dei Movimenti Contabili
- Selezionare, nel calendario, la data di registrazione del Movimento

Buttons in the dialog box:

- ANNULLA
- REGISTRA MOVIMENTI

- Cliccare sul pulsante Registra Movimenti

- confermare la Registrazione della Situazione Contabile compilata, sostituendo eventualmente la Situazione salvata precedentemente, **clickare su Si**;



- sarà compilato automaticamente e visualizzato il movimento contabile, controllare e cliccare su salva per **SALVARE**

N. Riga	Conto	1 Riga	2 Riga	3 Riga	4 Riga	5 Riga	6 Riga	7 Riga	8 Riga	9 Riga	10 Riga	11 Riga	12 Riga	13 Riga	14 Riga	TOTALI REGISTRAZIONE
1	Attrezzature industriali	G				372.570,00										
2	Automezzi	G				95.700,00										
3	Banche c/c attivi	G				19.309,45										
4	Costi di impianto	G				20.625,00										
5	Crediti v/c clienti	G				411.127,20										
6	Denaro in cassa	G				2.211,00										
7	Fondo ammortamento attrezzature industriali	G				0,00				108.147,50						
8	Fondo ammortamento automezzi	G				0,00				38.940,00						
9	Fondo ammortamento costi d'impianto	G				0,00				20.625,00						
10	Fondo ammortamento impianti e macchinari	G				0,00				380.160,00						
11	Fondo ammortamento macchine d'ufficio	G				0,00				42.240,00						
12	Fondo rischi su crediti	G				0,00				2.955,54						
13	Impianti e macchinari	G				1.584.000,00				0,00						
14	Macchine d'ufficio	G				198.000,00				0,00						
<b>TOTALI REGISTRAZIONE</b>																
3.035.192,65   3.035.192,65																

- è possibile salvare Situazioni Contabili parziali e di continuare la compilazione in sessioni di lavoro successive. Ogni modifica apportata alla Situazione Contabile dovrà essere salvata ripetendo la procedura di Contabilizzazione;

- è possibile apportare modifiche agli Importi ed alle Voci della Situazione Contabile, rieseguendo la funzione Situazione Contabile Iniziale, oppure, visualizzando e correggendo il relativo Movimento eseguendo la funzione Registrazione Movimenti.



- 🔔 al termine della compilazione e contabilizzazione della Situazione Contabile, per verificare la correttezza dei valori registrati si consiglia di stampare il Bilancio di Verifica.

**Dopo la compilazione della Situazione Contabile, l'Esercitazione potrà proseguire con la rilevazione dei fatti di gestione, quindi con la Riclassificazione della Situazione Contabile Finale e la Stampa del Bilancio Civilistico.**