



abaKos consente la compilazione e la stampa del Bilancio Civilistico mediante la riclassificazione automatica o manuale della Situazione Contabile Finale.

La riclassificazione manuale sarà possibile se al momento della creazione dell'esercitazione è stata selezionata la scelta

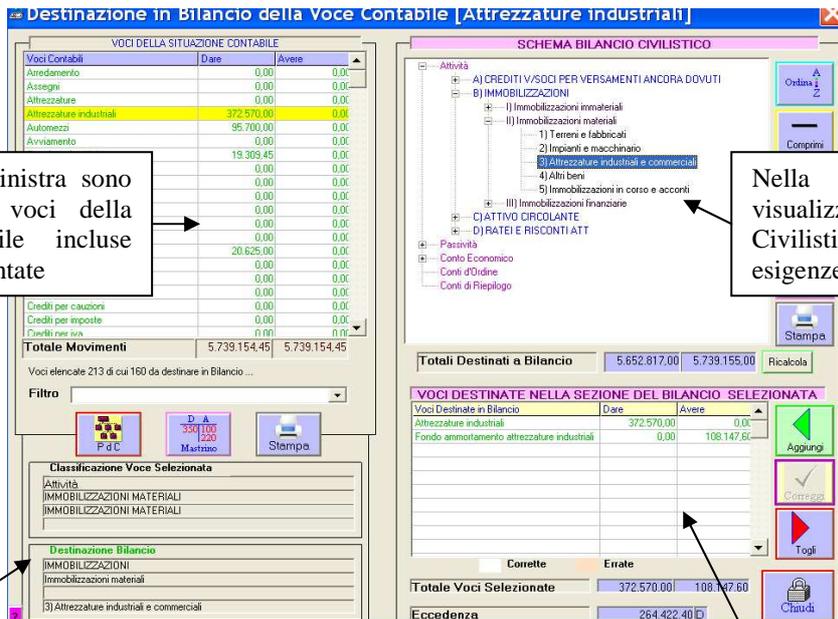


con la scelta deselezionata, il Bilancio Civilistico, ad eccezione delle nuove voci contabili aggiunte al Piano dei Conti durante le registrazioni dei movimenti contabili, sarà compilato automaticamente, utilizzando una tabella di raccordo precompilata, che collega le voci della Situazione Contabile e lo schema del Bilancio Civilistico.

 se per errore o dimenticanza è attiva la riclassificazione automatica e si desidera abilitare la riclassificazione manuale occorrerà ritornare alla finestra *Gestione Esercitazioni* ed eseguire la funzione AZZERA. Nella finestra *Selezionare le Tabelle da ...*, selezionare solo Tabella di Raccordo Pdc → Bilancio, ESEGUIRE e scegliere SVUOTA.



Per eseguire/consultare la Riclassificazione della Situazione Contabile cliccare su



Nella sezione di sinistra sono elencate tutte le voci della situazione contabile incluse quelle non movimentate

Nella sezione di destra è visualizzato lo schema del Bilancio Civilistico, modificabile secondo le esigenze didattiche e personali.

Nella parte inferiore sinistra sono visualizzate le informazioni relative alla voce della situazione contabile selezionata. E' possibile verificare se la voce selezionata è già destinata in Bilancio oppure è da riclassificare.

Nella parte inferiore destra vengono elencate le voci della situazione contabile destinate nella voce selezionata nel Bilancio Civilistico e relativi totali ed eccedenza.

RICLASSIFICAZIONE DI UNA VOCE DALLA SITUAZIONE CONTABILE AL BILANCIO CIVILISTICO

- selezionare nella sezione di sinistra la voce della situazione contabile da riclassificare;
- controllare le informazioni nella parte inferiore sinistra per verificare che la voce non sia già destinata;
- selezionare nella sezione di destra la voce del Bilancio Civilistico (colore nero), nella quale destinare la voce della situazione contabile selezionata;
- cliccare sul pulsante Aggiungi

