

## SVOLGIMENTO DI UN'ESERCITAZIONE GUIDATA

Contenuti Esercitazione:

- inserimento guidato di una situazione contabile;
- stampa e controllo del Bilancio di verifica;
- esportazione su foglio elettronico e simulazioni, mediante inserimento di nuovi valori e programmazione formule di controllo.

Destinatari:

Classi IV<sup>^</sup> e V<sup>^</sup>

Come procedere:

1. Eseguire **abaKos**,

2. deselezionare la scelta

Avvio assistito (consigliato ai nuovi utenti)



3. cliccare su



## Creazione e svolgimento di una nuova Esercitazione GUIDATA

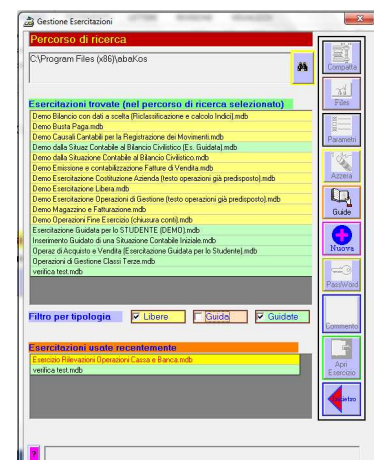
nella finestra "Gestione Esercitazioni"

4. cliccare sul pulsante



per creare una nuova Esercitazione

nella finestra "Creazione Esercitazione"



Selezionare il tipo di Esercitazione da creare

- Esercitazione Libera - Per lo svolgimento di Esercitazioni con Testo Libero (da Libro di Testo, appunti o altro) modificabili da Docenti e Studenti
- Esercitazione GUIDATA (Per lo svolgimento di Esercitazioni Guidate con correzione e soluzioni come da Esercizio Guida predisposto dal Docente)

Selezionare l'Esercitazione Tipo dalla quale si desidera importare gli archivi base (Piano dei conti, Tabella Iva, Anagrafica Clienti/fornitori, Causali Contabili, ecc...)

Percorso Esercitazione Guida: f:\Esercizi Contabilità X abaKos\nuovi 2014\Es Inserimento Sit Cont...

Titolo Esercitazione Guida: 2014\_02 Inserimento Situazione Contabile Finale e Bilancio.mdb

Dati salvataggio della nuova Esercitazione?

Percorso Nuova Esercitazione: C:\Program Files\abaKos

Titolo Nuova Esercitazione: Inserimento e stampa Situazione Contabile di (tuo nominativo)

Azzerare la Tabella di Riclassificazione della Situazione Contabile

Titolo esercitazione guida (da ricercare nella cartella abaKos del PC in uso):

**"2014\_02 Inserimento Situazione Contabile Finale e Bilancio"**

Esempio titolo da assegnare alla nuova esercitazione:

**"Inserimento e stampa Situazione Contabile di (tuo nominativo)"**

5. selezionare e inserire i seguenti dati:

- ▶ selezionare il Tipo di esercitazione da svolgere  Esercitazione GUIDATA
- ▶ selezionare l'Esercitazione Guida intitolata **"2014\_02 Inserimento Situazione Contabile Finale e Bilancio"** (contiene la situazione contrabile originale già compilata)
- ▶ selezionare dove salvare la nuova esercitazione che conterrà le registrazioni delle operazioni dello studente (potete selezionare una cartella di Rete o del Pc in uso)
- ▶ scrivere il titolo (nome a vostra scelta) del file che dovrà essere usato per salvare i dati della nuova esercitazione svolta dallo studente **"Inserimento e stampa Situazione Contabile di (tuo nominativo)"**

Percorso Nuova Esercitazione: C:\Program Files\abaKos

▶ clic sul pulsante  e confermare successivamente la lettura dei messaggi successivi

Dopo la creazione del file, che dovrà contenere tutti i dati relativi allo svolgimento dell'Esercitazione, sarà rivisualizzata la lista delle Esercitazioni salvate sul dispositivo e la cartella di memoria selezionati.

## Selezionare l'Esercitazione da svolgere

- ▶ clic sul titolo dell'Esercitazione creata "Inserimento e stampa Situazione Contabile di (tuo nominativo)"
- ▶ Sarà richiesta la password, si noterà che la casella è disabilitata e lo sarà fin quando non si deciderà di proteggere con una nuova password di accesso l'Esercizio. Cliccare sul pulsante OK per proseguire.
- ▶ Saranno visualizzate alcune informazioni relative ai contenuti dell'Esercitazione selezionata. I dati potranno essere modificati o completati con altre informazioni ritenute utili.
- ▶ Volendo, potrete personalizzare la password di accesso, cliccando sul pulsante
- ▶ Aprire l'Esercitazione selezionata per procedere verso lo svolgimento. Clic sul pulsante Apri Esercizio



**NOTE ESERCITAZIONE**

[www.abaKosLab.it](http://www.abaKosLab.it)  
si consiglia di consultare, periodicamente, la sezione clienti del sito web per scaricare ed installare gli aggiornamenti.

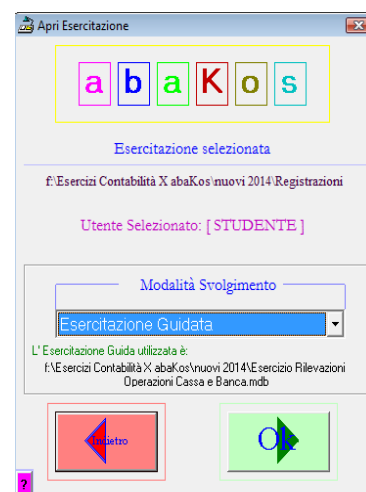
AUTORE: Prof. Artino Massimo

DATA DI CREAZIONE: 23/5/2014

CONTENUTI ESERCIZIO:  
 - Inserimento di una Situazione Contabile **guidata**;  
 - Stampa e controllo del Bilancio di verifica.

**Note**  
 l'Esercitazione contiene gli archivi base precompilati e personalizzabili

- ▶ Soltanto per questo tipo di Esercitazioni (**GUIDATE**), il software visualizzerà una finestra all'interno della quale sarà evidenziato il tipo di Modalità di svolgimento: Esercitazione Guidata. Nella parte inferiore il nome del file dell'Esercitazione Guida, contenente le informazioni relative ai contenuti proposti: archivi base utilizzati, voci e valori della Situazione Contabile originale, che saranno utilizzati per la correzione e la valutazione automatica. Nel caso il file contenente l'Esercitazione Guida sia stato spostato o rimosso, abaKos imposterà automaticamente la Modalità di svolgimento: Esercitazione Libera (non sarà possibile utilizzare testo, correzione e valutazione automatica).



- ▶ A questo punto inserire i dati identificativi dell'utente allo scopo di distinguere i moduli inviati in stampa, da quelli degli altri studenti che svolgono contemporaneamente la stessa esercitazione in laboratorio.

Cognome

Nome

Classe

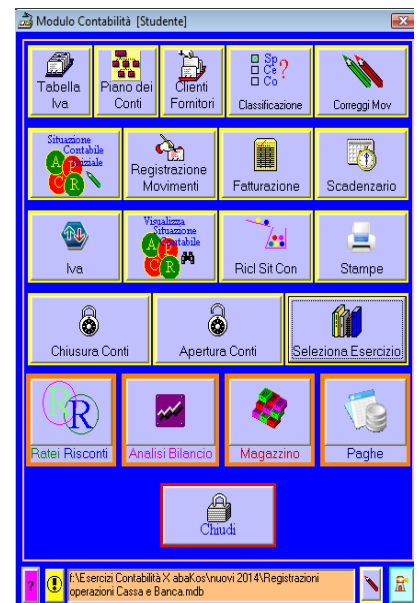
- ▶ Dal menù generale di abaKos, clic sul pulsante Contabilità per visualizzare la finestra con la lista dei pulsanti relativi alle funzionalità del modulo Contabilità



- Prima della visualizzazione del menù Contabilità, saranno comparate le informazioni relative ai dati dell'Esercitazione Guida (preparata dal Docente) e dell'Esercitazione GUIDATA (svolta dallo Studente). In questa finestra è possibile verificare alcuni dati consultivi circa lo stato di fatto dell'Esercitazione svolta dallo studente.

Contenuti Esercitazione	preparati dal Docente	svolti dallo Studente
Situazione Contabile Iniziale - N. Operazioni - N. Righe Dettaglio Operazioni	00002 00023	✓ incompleta ✓ incompleta
Movimenti Contabili Libro Giornale - N. Operazioni - N. Righe Dettaglio Operazioni	00002 00023	✓ incompleta ✓ incompleta
Compilazione Fatture di Vendita - N. Fatture - N. Righe Dettaglio Fatture	0 0	= =
Chiusura Contabile dei Conti - N. Operazioni - N. Voci Contabili Chiuse	0 0	= =
Riapertura Contabile dei Conti - N. Operazioni - N. Voci Contabili Riaperte	0 0	= =
Riclassificazione Situazione Contabile	00169	✓ incompleta

- Per compilare i valori della Situazione Contabile e registrare contabilmente i movimenti relativi ad una qualsiasi Situazione Contabile (**iniziale, per-assestamento o finale**), clic sul pulsante **Situazione Contabile Iniziale**.



## INSERIMENTO GUIDATO DI UNA SITUAZIONE CONTABILE

abaKos visualizzerà la finestra all'interno della quale saranno estratte a sorte e visualizzate, una per volta, le voci contabili della Situazione Contabile predisposta dal Docente.

Sarà quindi possibile:

- leggere, denominazione, importo e segno, della Voce Contabile riferita alla Situazione Contabile da registrare;
- selezionare la "Destinazione nella Situazione Contabile" dell'esercizio dello Studente;
- controllare i dati statistici riferiti alle voci da elaborare e già elaborate (da Risolvere = voci da destinare previste nell'esercizio; Risolte = voci già elaborate dallo Studente; Errate e Corrette);
- passare alla voce successiva, fino all'esaurimento delle voci previste;
- al termine è prevista una valutazione della prova, sulla base del numero di voci destinate correttamente.

da Risolvere	23	Risolte	0
Errate	0	Corrette	0

Clic sul pulsante STOP per proseguire

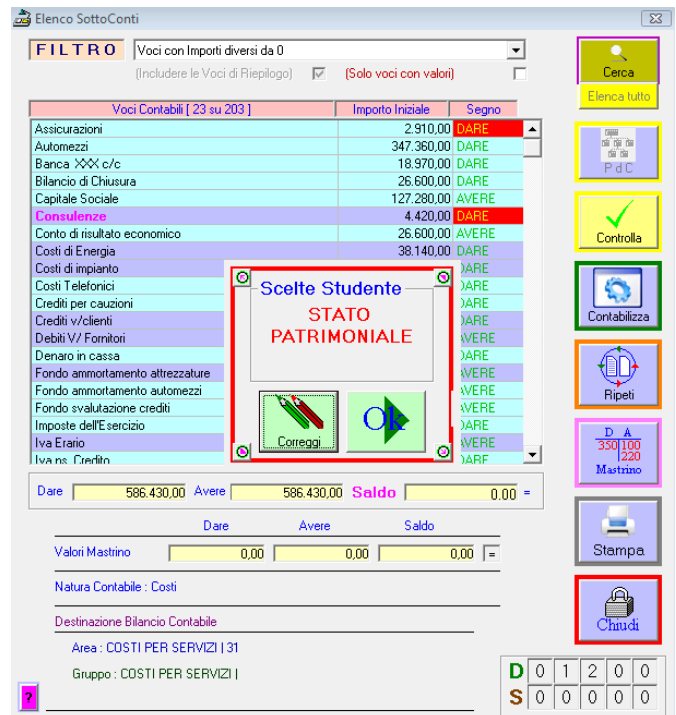


### Controllo e correzione delle voci destinate in modo errato

Prima di procedere al salvataggio della Situazione Contabile, occorre prendere coscienza degli errori commessi, cliccando sulle caselle colorate con lo sfondo ROSSO e corrispondenti al segno (DARE o AVERE) della voce contabile classificata erroneamente. abaKos visualizzerà la scelta ERRATA fatta dallo Studente e proporrà, CLIC sul pulsante CORREGGI, la soluzione corretta.



Nella parte inferiore della finestra abaKos visualizza la Natura Contabile e le Voci di Raggruppamento (Area e Gruppo) ai quali la Voce Contabile selezionata appartiene.



### Salvataggio Situazione Contabile

Dopo aver preso visione e corretti tutti gli errori, occorrerà **CONTABILIZZARE** la Situazione Contabile, per farlo abaKos registrerà su Libro Giornale, una o più operazioni contabili in funzione della scelta effettuata nella finestra "Registrazione Movimenti Contabili della Situazione Contabile".

Si potranno verificare: il numero delle voci contabili distinte per sezione di Bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico).

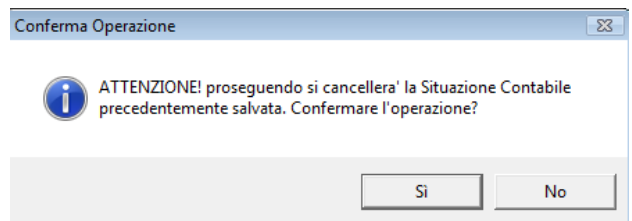
Con la scelta effettuata nella casella "Selezionare la modalità di creazione dei Movimenti Contabili" si deciderà se registrare, su Libro Giornale, una sola Operazione Contabile che riepiloghi tutte le Voci selezionate (Stato Patrimoniale e Conto Economico), oppure, Operazioni Contabili diversificate (una operazione contenente il riepilogo delle voci dello Stato Patrimoniale e una operazione per le voci del Conto Economico).

abaKos consente: di visualizzare, prima del salvataggio, i dettagli dell'operazione contabile (nella finestra successiva ricordarsi di fare Clic sul pulsante SALVA), oppure, di salvare automaticamente senza chiedere conferma.

Ricordarsi di inserire la Data di registrazione prima di fare Clic sul pulsante OK Registra Movimenti, per iniziare il salvataggio delle Operazioni Contabili.



La finestra di Conferma Operazione avvisa che proseguendo un'eventuale Situazione Contabile precedentemente salvata sarà eliminata e sostituita dalla nuova. Questo fa capire che il software consente di ripetere più volte, se necessario, l'inserimento della stessa Situazione Contabile (magari vi sarete accorti di un errore o di una dimenticanza).



### SCelta DELLE CONTRAPARTITE CONTABILI

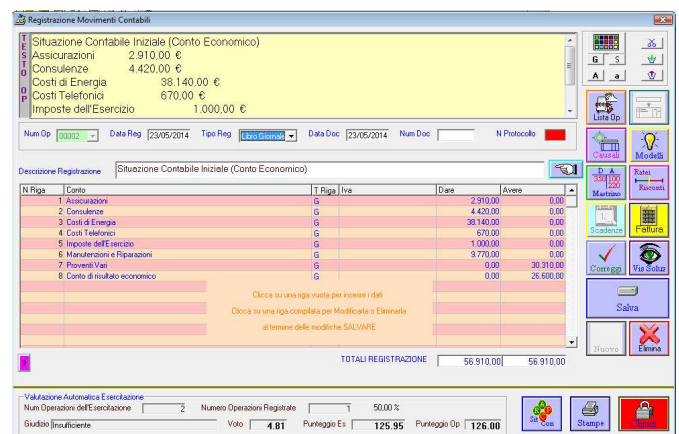
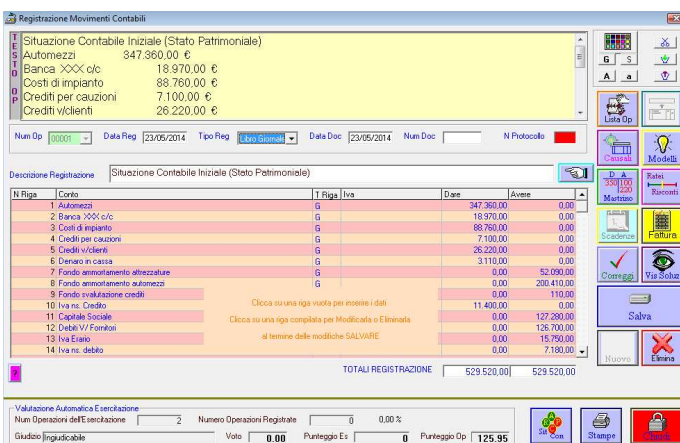
Quando si registra un'operazione contabile, i totali DARE e AVERE delle Voci Contabili movimentate devono corrispondere (essere uguali), quindi, è indispensabile scegliere la Contropartita da utilizzare per controbilanciare l'eventuale differenza DARE, AVERE.



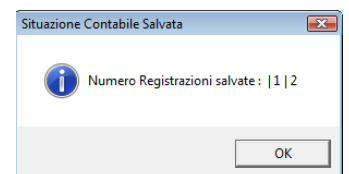
Avendo optato per la registrazione di **Movimenti contabili diversificati secondo la natura contabile**, nella finestra "Registrazione Movimenti Contabili della Situazione Contabile" saranno due le Contropartite da selezionare: una per il salvataggio del movimento riferito alle voci contabili dello Stato patrimoniale ed una seconda per il salvataggio del movimento riferito alle voci contabili del Conto Economico.



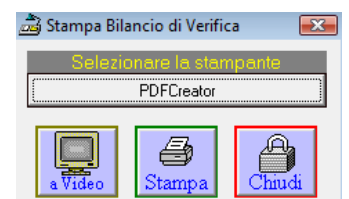
Saranno visualizzate, una dopo l'altra, le finestre relative ai dati già compilati per l'archiviazione dei movimenti contabili. Ricordarsi di **SALVARE**, Clic sul pulsante SALVA



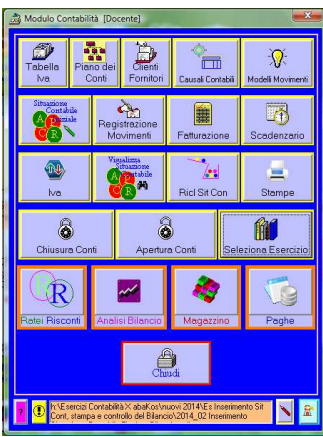
Una finestra avviserà dell'avvenuto salvataggio e il numero delle relative operazioni contabili.



Potrete verificare la correttezza della Situazione Contabile inserita, stampando il Bilancio di Verifica a sezioni contrapposte. Selezionare la stampante virtuale PDFCreator e Cliccare sul pulsante **a Video**, per provare la stampa a Video.



Un messaggio di **Quadratura errata**, sarà visualizzato in fondo ad ogni pagina del Bilancio. Ricercare l'errore, ritornare alla finestra di inserimento della Situazione Contabile, correggere gli Importi errati, inserire eventuali valori mancanti (dimenticati) e risalvare, clic sul pulsante **CONTABILIZZA**.

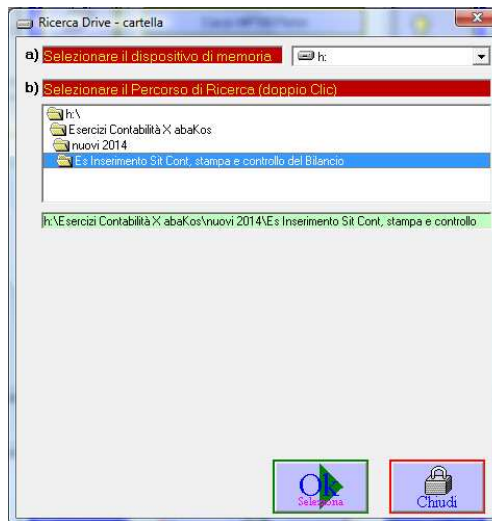


Quando anche il foglio elettronico, EXCEL, può aiutarci ad analizzare la Situazione Contabile e ricercare eventuali errori.

La stampa del Bilancio di verifica non sempre è sufficientemente utile per l'individuazione di errori, oppure, per analizzare nel dettaglio la situazione delle singole voci del Piano dei Conti.

L'esportazione su foglio elettronico della Situazione Contabile, può risultare molto più utile e comoda per effettuare analisi e studiare nel dettaglio le eccedenze delle singoli voci contabili distinte per natura contabile (Attività, Passività, Costi e Ricavi).

- ▶ Occorre ritornare alla finestra del **Modulo Contabilità**, quindi Clic sul pulsante **STAMPE**;
- ▶ Nella finestra Stampe Clic sul pulsante **Esporta Situazione Contabile**;
- ▶ Selezionare il dispositivo di memoria (Disco fisso, Disco di rete o Chiavetta USB) e la cartella nella quale salvare il nuovo file creato. Clic su **OK Seleziona**;
- ▶ Clic sul pulsante **Esporta su Foglio Excel**;



- ▶ Attendere la conclusione dell'elaborazione, quindi fare Clic sul pulsante **Visualizza Dati** (*fare clic su Si se messaggio eventuali errori o avvisi per proseguire*);



- ▶ Sarà automaticamente aperta la finestra del foglio elettronico ed al suo interno visualizzati i dati della Situazione Contabile e saranno:

- elencate tutte le voci contabili, incluse quelle con Saldo uguale a 0 (zero);
- visualizzate le intestazioni di colonna (codice, Natura, Descrizione, Saldo, D/A) e accanto ad ogni titolo un pulsante attraverso il quale poter attivare i filtri ed includere dalla lista le voci utili ed escludere quelle che al momento non interessano.

### IMPOSTAZIONE DI UN FILTRO

Provare a visualizzare solo le voci con saldo diverso da 0 (zero):

- fare Clic sul pulsante **Saldo**
- selezionare **Filtri per numeri**
- selezionare **Diverso da...** oppure **Filtro personalizzato...**
- accertarsi che l'operatore di relazione **diverso da** sia selezionato, se non lo è selezionarlo e **scrivere nella casella il numero 0 (zero)**. Fare **Clic su OK** per proseguire

Codice	Natura	Descrizione	Saldo	d/a
5	77	Attività Arredamento	€ 13.572,51	D
6	115	Attività Assegni	€ 0,00	D
7	75	Attività Attrezzature	€ 0,00	D
8	78	Attività Automezzi	€ 309.150,40	D
9	69	Attività Avviamento	€ 0,00	D
10	112	Attività Banca XXX c/c	€ 16.883,30	D
11	293	Attività Banca YYY c/c	€ 0,00	D
12	113	Attività C/c postali	€ 0,00	D
13	96	Attività Cambiali all'incasso	€ 0,00	D
14	95	Attività Cambiali allo sconto	€ 0,00	D
15	94	Attività Cambiali attive	€ 0,00	D
16	99	Attività Cambiali insolute	€ 0,00	D
17	93	Attività Clienti c/costi anticipati	€ 0,00	D
18	67	Attività Costi di impianto	€ 78.996,40	D
19	92	Attività Crediti commerciali diversi	€ 0,00	D
20	100	Attività Crediti da liquidare	€ 0,00	D
21	98	Attività Crediti insoluti	€ 0,00	D
22	108	Attività Crediti per cauzioni	€ 6.319,00	D
23	287	Attività Crediti per imposte	€ 0,00	D
24	105	Attività Crediti per Iva	€ 0,00	D
25	91	Attività Crediti v/clienti	€ 23.335,80	D
26	110	Attività Crediti v/istituti previdenziali	€ 0,00	D
27	111	Attività Debitori diversi	€ 0,00	D
28	114	Attività Denaro in cassa	€ 2.767,90	D
29	289	Attività Disaggio su Prestiti	€ 0,00	D
30	73	Attività Fabbricati	€ 89.000,00	D

- Saranno esclusi, temporaneamente nascosti, i dati che non soddisfano la condizione impostata "Saldo diverso da 0 (zero)".
- Notare come i saldi di alcune voci sono colorate di rosso, accade quando il segno del saldo è contrario rispetto al segno del saldo della sezione all'interno della quale è visualizzata la voce contabile.
- Alla fine di ogni sezione sono visualizzati i totali e scorrendo la lista è possibile ricercare eventuali errori e verificare importi mancanti.

**Attenzione!** Eventuali modifiche e/o aggiunte, effettuate all'interno della finestra del foglio elettronico, non aggiorneranno automaticamente la Situazione Contabile memorizzata in abaKos. Per registrare eventuali modifiche nei dati di abaKos bisognerà eseguire la funzione Situazione Contabile Iniziale dalla finestra del modulo Contabilità.

Codice	Natura	Descrizione	Saldo	d/fa
77	Attività	Arredamento	€ 13.572,51	D
78	Attività	Automezzi	€ 309.150,40	D
112	Attività	Banca XXX c/c	€ 16.883,30	D
67	Attività	Costi di impianto	€ 78.996,40	D
108	Attività	Crediti per cauzioni	€ 6.319,00	D
91	Attività	Crediti v/clienti	€ 23.335,80	D
114	Attività	Denaro in cassa	€ 2.767,90	D
73	Attività	Fabbricati	€ 89.000,00	D
82	Attività	Fondo ammortamento attrezzature	€ 46.360,10	A
85	Attività	Fondo ammortamento automezzi	€ 178.364,90	A
80	Attività	Fondo ammortamento fabbricati	€ 40.584,00	A
101	Attività	Fondo svalutazione crediti	€ 97,90	A
291	Attività	Iva ns. Credito	€ 10.146,00	D
116	Attività	Valori bollati	€ 178,00	D
<b>67</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 284.942,41</b>	
156	Passività	Cambiali Passive	€ 24.475,02	A
280	Passività	Capitale Sociale	€ 113.279,20	A
155	Passività	Debiti V/ Fornitori	€ 133.500,00	A
300	Passività	Iva Erario	€ 14.017,50	A
292	Passività	Iva ns. debito	€ 6.390,20	A
<b>109</b>	<b>Totale</b>		<b>€ 291.661,92</b>	
232	Costi	Abbonamenti	€ 1.112,50	D
223	Costi	Assicurazioni	€ 2.589,90	D
230	Costi	Commissioni Bancarie	€ 534,00	D
220	Costi	Consulenze	€ 3.933,80	D
218	Costi	Costi di Energia	€ 33.944,60	D

## ANNULLARE UN FILTRO

Per rivisualizzare tutte le voci contabili, annullando il filtro precedentemente applicato:

- fare Clic su ;
- fare Clic su

## INSERIMENTO DI FORMULE

A volte può risultare molto comodo, per effettuare controlli e/o simulazioni, inserire formule per eseguire calcoli sui dati memorizzati nel foglio.

Se proviamo a modificare o ad immettere un nuovo valore, relativo ad una delle voci contabili elencate, ci accorgiamo che il totale della sezione non sarà aggiornato automaticamente, proviamo ad inserire l'importo 2000 per il Software, notare come il totale non viene ricalcolato.

65	68	Attività	Software	€ 2.000,00	D
66	116	Attività	Valori bollati	€ 178,00	D
67		<b>Totale</b>		<b>€ 284.942,41</b>	

Proviamo ad inserire le formule in modo da ricalcolare automaticamente i totali e mantenerli sempre aggiornati dopo ogni nuovo inserimento o modifica di importi:

- Fare Clic sulla cella contenente il Totale delle Attività;
- Fare Clic sul pulsante  $\Sigma$  presente nella parte alta dello schermo su una delle barre degli strumenti;
- Confermare con il tasto Invio la formula generata

Da questo momento in poi eventuali modifiche e aggiunte agli importi della Sezione Attività produrranno il ricalcolo automatico del Totale Attività.

Ripetere il procedimento per inserire le formule per il calcolo del Totale di ogni sezione: Passività, Costi, Ricavi, Conti d'Ordine e Conti di Riepilogo.

## Esercizio di simulazione da svolgere sul foglio elettronico:

utilizzando i dati della Situazione Contabile visualizzata, modificare ed inserire nuovi valori in modo da ottenere, alla fine, la quadratura corretta.

### Come controllare la QUADRATURA dei conti:

**Caso 1:** OK se la differenza tra Totale Attivo e Totale Passivo è uguale alla differenza tra Ricavi e Costi;

**Caso 2:** OK se la differenza tra Totale Attivo e Totale Passivo è uguale a 0 (zero) e una differenza qualsiasi tra Ricavi e Costi;

Utilizzando il foglio elettronico possiamo scrivere le formule per eseguire questi controlli automaticamente e visualizzare un messaggio appropriato in relazione al fatto che la QUADRATURA SIA CORRETTA o MENO.

- scorrere il foglio verso il basso e visualizzare la fine della lista;

- fare Clic nella cella con indirizzo C216 e scrivere il seguente testo

215			
216		Differenza Tot Attivo - Tot Passivo	
217			

- fare Clic nella cella D216 e scrivere la seguente formula

215			
216		Differenza Tot Attivo - Tot Passivo	=D67-D109
217			

(le formule iniziano sempre con il simbolo = o con il segno +. D67 è l'indirizzo della cella contenente il Totale Attivo e D109 il Totale Passivo);

- confirmare la formula premendo il tasto INVIO potrete immediatamente controllare il risultato. Da questo momento in poi ogni modifica eseguita sui valori dei conti delle sezioni Attività e Passività produrrà il ricalcolo automatico dei Totali Attivo e Passivo e della differenza;

- occorrerà ripetere i passaggi precedenti per calcolare la differenza tra i Totali Ricavi e Costi;

- scriviamo il titolo nella cella C218;

215			
216		Differenza Tot Attivo - Tot Passivo	€ 4.719,51
217			
218		Differenza Tot Ricavi - Tot Costi	=D192-D173
219			

- inseriamo la formula nella cella D218;

- manca ancora una formula per completare il nostro esercizio, controllare automaticamente la QUADRATURA della Situazione Contabile. A tal proposito scriviamo l'ultima Formula:

- nella cella C220 scrivere il titolo Controllo Quadratura;
- nella cella D220, per programmare la formula, utilizzeremo la funzione SE che genericamente si scrive così: **=se(condizione;"messaggio se condizione sarà vera";"messaggio se condizione sarà falsa")** e che tradurremo come segue:

215			
216		Differenza Tot Attivo - Tot Passivo	€ 4.719,51
217			
218		Differenza Tot Ricavi - Tot Costi	€ 6.719,51
219			
220		Controllo Quadratura	=se(D216=D218;"QUADRATURA CORRETTA";"QUADRATURA ERRATA")
221			

Però se non avete già dimenticato quanto detto a proposito dei controlli da eseguire per verificare la corretta Quadratura contabile, la nostra condizione soddisfa solo quanto stabilito nel Caso 1, quindi andrà completata come segue. Sostituiamo la formula precedente con la nuova formula completa:

215			
216		Differenza Tot Attivo - Tot Passivo	€ 4.719,51
217			
218		Differenza Tot Ricavi - Tot Costi	€ 6.719,51
219			
220		Controllo Quadratura	=SE(O(D216=D218;D216=0);"QUADRATURA CORRETTA";"QUADRATURA ERRATA")
221			

o ← questa è la vocale e questo → 0 è il numero zero

La funzione o( ... significa oppure, quindi riusciamo così a controllare più condizioni e verificare se almeno una è vera.

Adesso esercitatevi a modificare ed inserire i valori accanto alle voci della Situazione Contabile. **Fine esercizio**