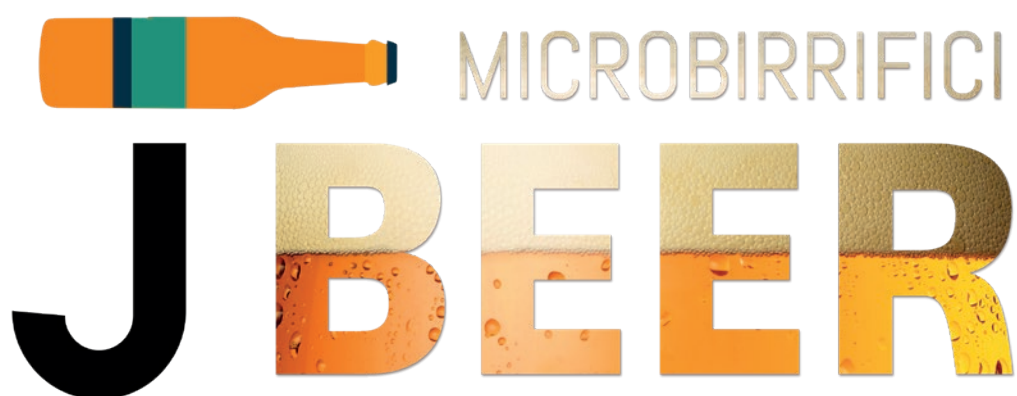
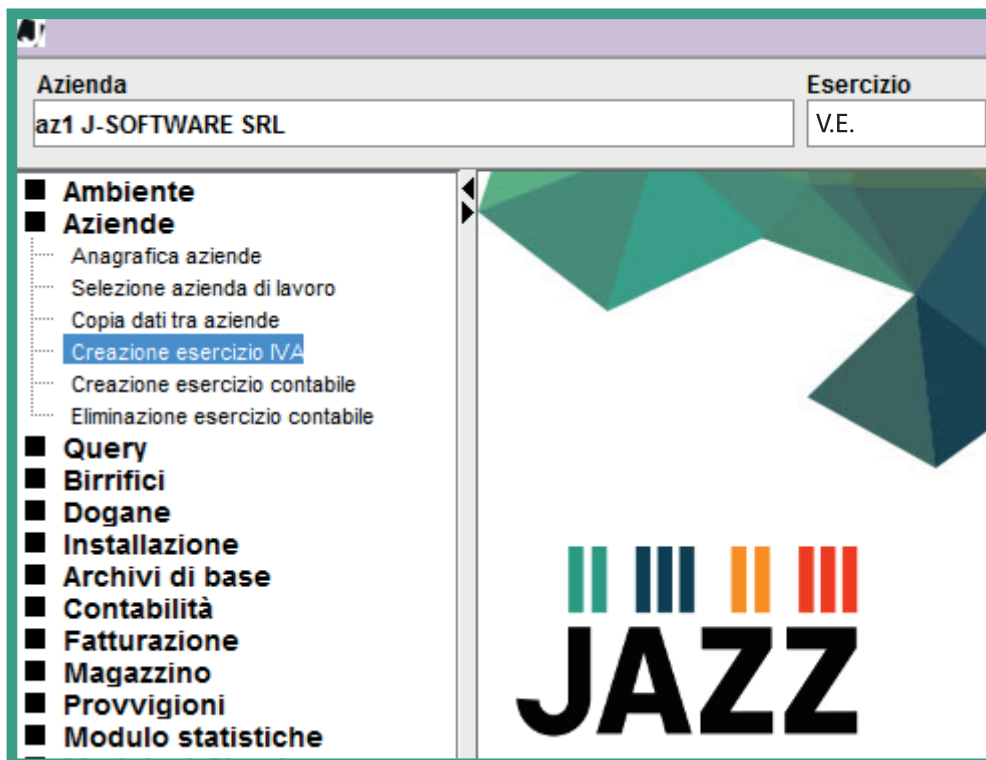


OPERAZIONI DI INIZIO ANNO



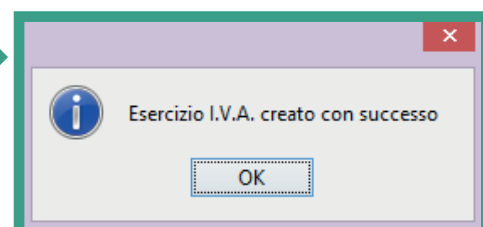
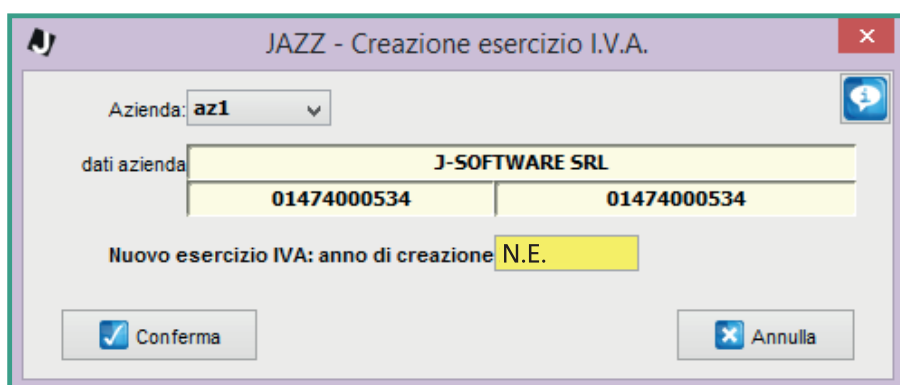
1. APERTURA DEL NUOVO ESERCIZIO

Per eseguire le operazioni di apertura del nuovo esercizio, posizionarsi sull'esercizio corrente, accedere al **menu Aziende** e seguire le istruzioni illustrate di seguito.



Creazione esercizio IVA

Per ogni azienda gestita digitare l'anno del nuovo esercizio e cliccare su **conferma**.



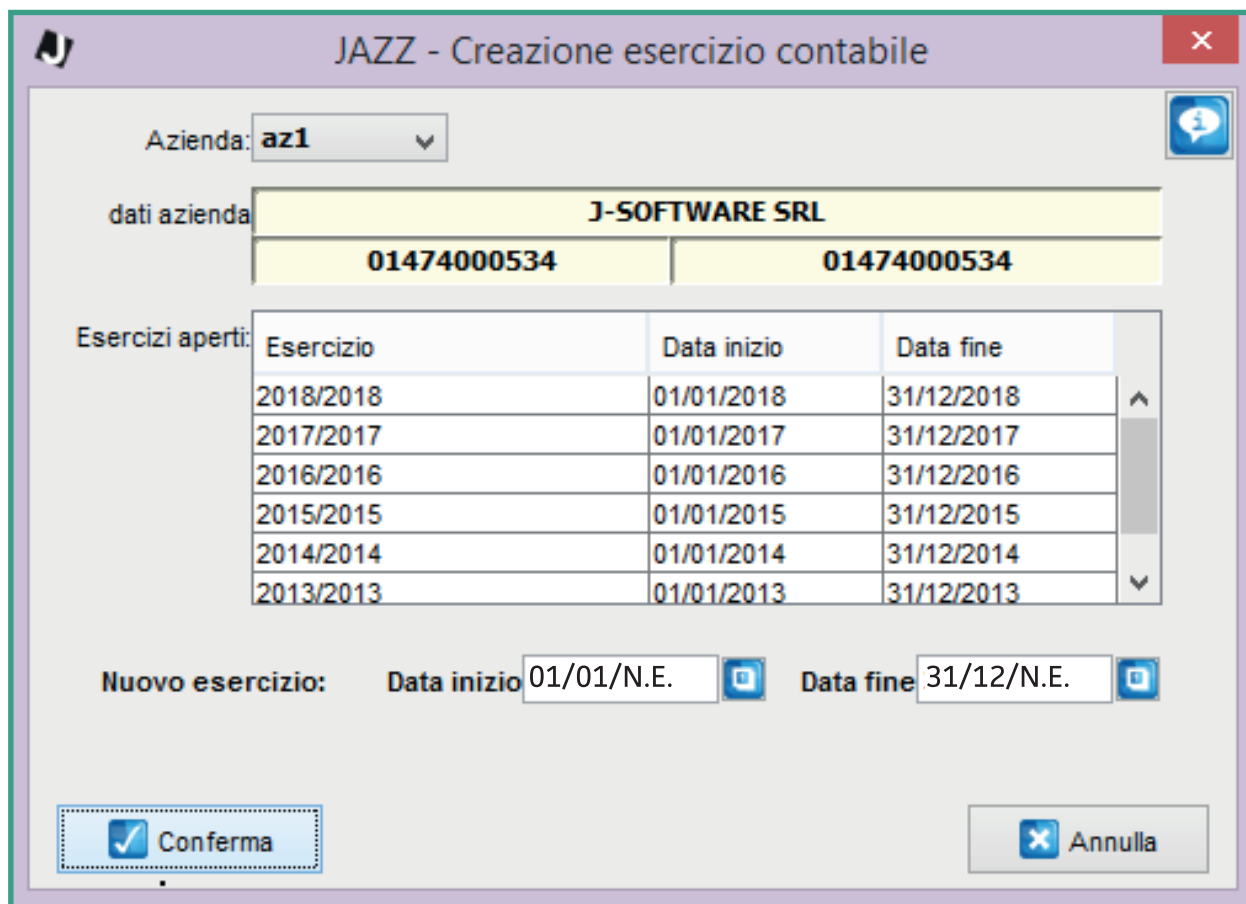
N.B. Le sigle V.E. e N.E. sostituiscono il nuovo ed il vecchio anno di esercizio (ex. V.E.= 2019 - N.E. = 2020)

NUOVO ESERCIZIO - N.E.

VECCHIO ESERCIZIO - V.E.

CREAZIONE ESERCIZIO CONTABILE

Per ogni azienda gestita digitare il periodo del nuovo esercizio e cliccare su **Conferma**.



JAZZ - Creazione esercizio contabile

Azienda: **az1**

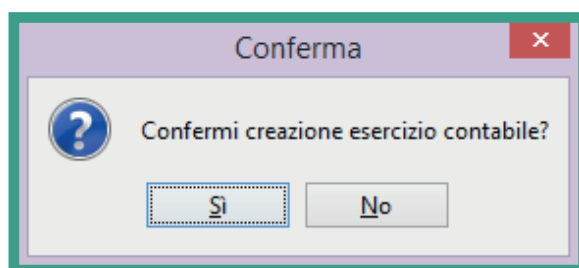
dati azienda: **J-SOFTWARE SRL**
01474000534 **01474000534**

Esercizi aperti:

Esercizio	Data inizio	Data fine
2018/2018	01/01/2018	31/12/2018
2017/2017	01/01/2017	31/12/2017
2016/2016	01/01/2016	31/12/2016
2015/2015	01/01/2015	31/12/2015
2014/2014	01/01/2014	31/12/2014
2013/2013	01/01/2013	31/12/2013

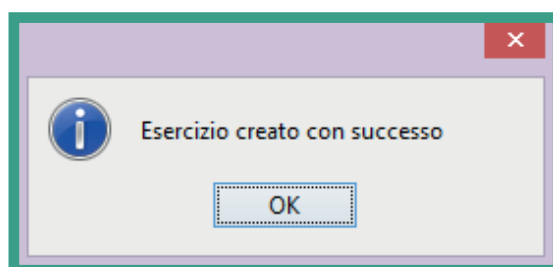
Nuovo esercizio: Data inizio **01/01/N.E.** Data fine **31/12/N.E.**

☒ **Conferma** ☐ **Annulla**



Conferma

 Confermi creazione esercizio contabile?



 Esercizio creato con successo

CONTROLLI PRELIMINARI

Verifica presenza codice ufficio su **Parametri Alcoli - Birre**



All'apertura della maschera cliccare su **OK** per poter lavorare sulla funzione e poi su **Prosegui**

Parametri ALCOLICI

Posizioni fiscali / gestione registri | Dati Compilazione Documenti

Posizioni fiscali esistenti:

Cod.Accisa	Cod.utente ab.	Ragione sociale	Indirizzo/località	P.IVA/Cod.fiscale
IT00GRA00000X	XXXX pwd:	J-Software srl	via India n.16 16 58100 Grosseto GR	01474000534

Attivazione Controlli dopo Stampa definitiva Registri o dopo invio alla telematizzazione

N - Nessun Controllo

Attenzione

Verifica le posizioni accisa dei depositi e assegnale al tipo tracciato !

OK

A cura dell'amministratore di ...

L'amministratore digita sul co ...

Si aprono tre possibilità

N) Nessun co ...

(ipotesi di t ...

S) Non c'è relazione tra registri e depositi (controlli ridotti)

non si può stampare il registro se non si e' stampato il giorno precedente

non si possono più modificare i movimenti stampati su registro

non si può telematizzare se non stampato il registro

non si può telematizzare più di una volta

D) Ad ogni registro è associato il suo deposito (più registri un solo deposito controlli più ristretti)

non si può stampare il registro se non si e' stampato il giorno precedente

non si possono più modificare i movimenti stampati su registro

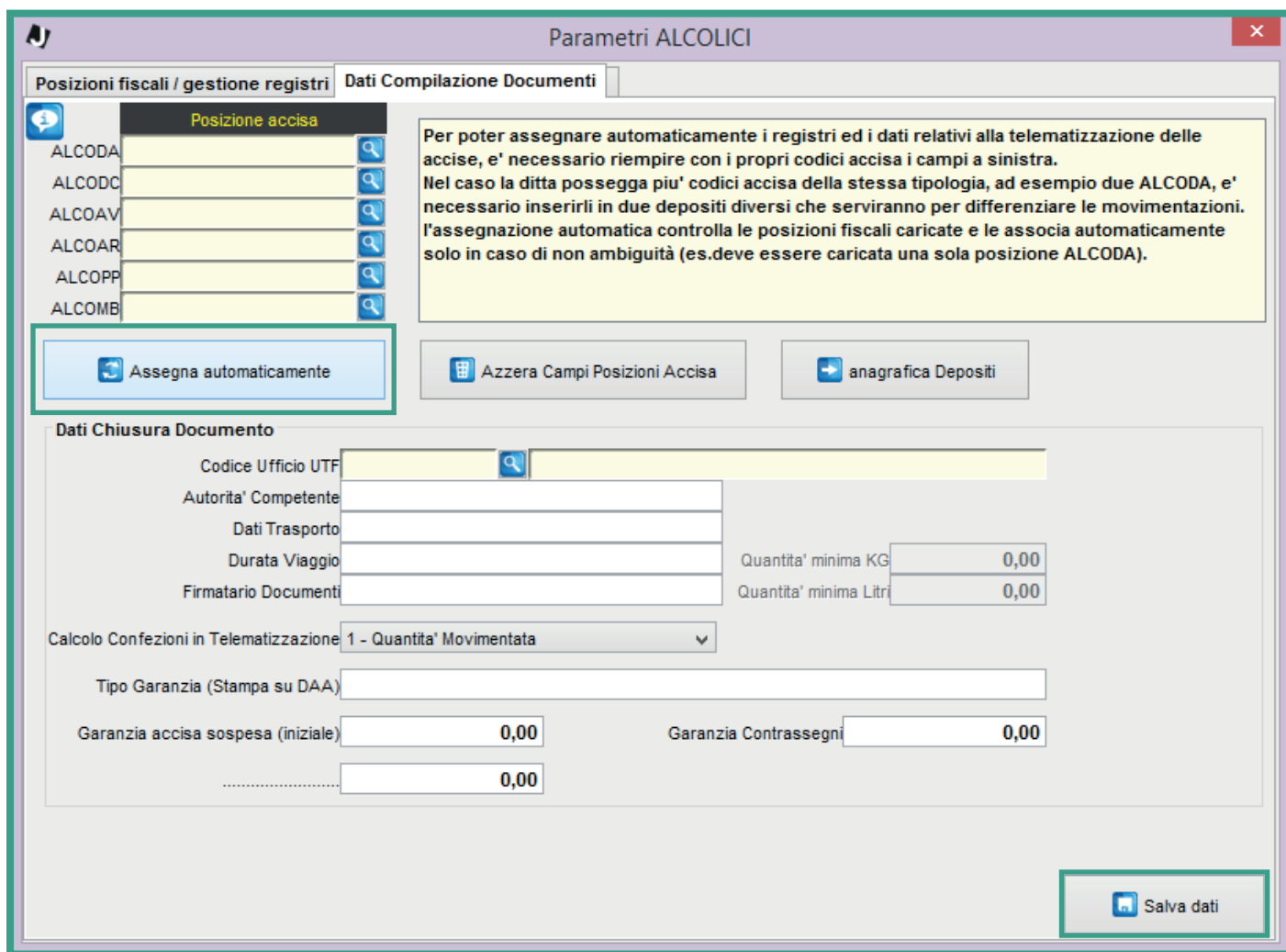
non si può telematizzare se non stampato il registro

non si può telematizzare più di una volta

Prosegui ➔

Cliccare sul pulsante **Assegna Automaticamente** per associare il codice accisa al tracciato. Richiamare il proprio **codice ufficio di competenza** per automatizzare la chiusura dei documenti accisa e riportare il codice ufficio nei parametri dei registri su J-Accise.

Cliccare su **Salva Dati** per memorizzare.



Parametri ALCOLICI

Posizioni fiscali / gestione registri | **Dati Compilazione Documenti**

Posizione accisa

ALCODA 

ALCODC 

ALCOAV 

ALCOAR 

ALCOPP 

ALCOMB 

Assegna automaticamente

Azzerà Campi Posizioni Accisa

anagrafica Depositi

Per poter assegnare automaticamente i registri ed i dati relativi alla telematizzazione delle accise, e' necessario riempire con i propri codici accisa i campi a sinistra. Nel caso la ditta possenga piu' codici accisa della stessa tipologia, ad esempio due ALCODA, e' necessario inserirli in due depositi diversi che serviranno per differenziare le movimentazioni. l'assegnazione automatica controlla le posizioni fiscali caricate e le associa automaticamente solo in caso di non ambiguità (es.deve essere caricata una sola posizione ALCODA).

Dati Chiusura Documento

Codice Ufficio UTF 

Autorita' Competente

Dati Trasporto

Durata Viaggio

Firmatario Documenti

Quantita' minima KG

Quantita' minima Litri

Calcolo Confezioni in Telematizzazione **1 - Quantita' Movimentata**

Tipo Garanzia (Stampa su DAA)

Garanzia accisa sospesa (iniziale)

Garanzia Contrassegni

Salva dati

Parametri ALCOLICI

Posizioni fiscali / gestione registri | **Dati Compilazione Documenti**

Posizione accisa

ALCODA		
ALCODOC		
ALCOAV		
ALCOAR		
ALCOPP		
ALCOMB	IT00GRA00000X	

Per poter assegnare automaticamente i registri ed i dati relativi alla telematizzazione delle accise, e' necessario riempire con i propri codici accisa i campi a sinistra.
Nel caso la ditta possieda piu' codici accisa della stessa tipologia, ad esempio due ALCODA, e' necessario inserirli in due depositi diversi che serviranno per differenziare le movimentazioni. l'assegnazione automatica controlla le posizioni fiscali caricate e le associa automaticamente solo in caso di non ambiguità (es.deve essere caricata una sola posizione ALCODA).

Assegna automaticamente | Azzerà Campi Posizioni Accisa | anagrafica Depositi

Dati Chiusura Documento

Codice Ufficio UTF **IT055000**

Autorità Competente

Dati Trasporto

Durata Viaggio

Firmatario Documenti

Calcolo Confezioni in Telematizzazione: **1 - Quantita' Movimentata**

Tipo Garanzia (Stampa su DAA)

Garanzia accisa sospesa (iniziale) **0,00**

0,00

TA03 - Tabella Codici Ufficio

Codice	Descrizione
IT014000	Foggia
IT024000	Forlì -Cesena
IT302000	Frosinone
IT105999	Gaeta
IT069000	Genova
IT262000	Genova 2
IT127000	Gorizia
IT067000	Imperia
IT309000	L' Aquila
IT068000	La Spezia
IT016000	Lecce
IT055000	Livorno
IT279000	Malpensa
IT079000	Mantova
IT000000	Messina

Conferma | Esci

Dati salvati

OK

CREAZIONE REGISTRI NUOVO ESERCIZIO

Accedere al menu **Birrificio -> Gestione Lavorazione -> Registri**

REGISTRI

Posizione UTF: ALCOMB IT00GRA00000X

Esercizio: V.E./V.E. ☐ Solo Attivi

Codice	Protocollo	Anno eser...	Registro	Descrizione	Deposito	Tipo Registro	Anno proto...	Entrata in F...	Dismissione	Data proto...	Telematizza	Duplica	Gestione
M19	M19	V.E.	M - Materie ...	REGISTRO ...	A-MB-02	ALCOMB	2019	01/01/2019	31/12/2019	01/01/2019	☒		
L19	L19	V.E.	F - Prodotti fi...	REGISTRO D...	A-MB-02	ALCOMB	2019	01/01/2019	31/12/2019	01/01/2019	☒		
F19	F19	V.E.	F - Prodotti fi...	REGISTRO P...	A-MB-02	ALCOMB	2019	01/01/2019	31/12/2019	01/01/2019	☐		
N19	N19	V.E.	N - Prodotti f...	REGISTRO P...	A-MB-02	ALCOMB	2019	01/01/2019	31/12/2019	01/01/2019	☒		

Legenda codici registri

M - materie prime
L - lavorazioni mosto
F - prodotti finiti sfusi (uso interno software)
N - prodotti condizionati

Per procedere alla creazione dei registri cliccare sul tasto **Duplica** sulla riga del registro di origine.

Duplicazione registri

Nuovo Codice: Protocollo:

Data protocollo:
 Anno Protocollo:
 Anno Esercizio:
 Entrata in funzione:
 Dismissione:

Registri monocolumna

Data iniziale giacenza:
 (Alcoli) Giacenza Litri anidri:
 (Alcoli) Giacenza Litri idrati:
 Giacenza Kg:
 (Energetici) Giacenza Litri 15°:

☐ Kg (calc.autom.)
☐ Lt anidri(calc.autom.)
☐ Lt idrati (calc.autom.)

☒ Conferma

Per la creazione di ciascun registro dovranno essere compilati i dati evidenziati in figura. Non è richiesta la compilazione dei registri multi colonna.

Nuovo codice: compilare a discrezione dell'utente (es. vecchio codice N(annoV.E.), nuovo codice N(anno N.E.)

Protocollo / data protocollo / anno protocollo: da compilare con i dati di protocollazione indicati nei fogli vidimati restituiti dall'Agenzia delle Dogane

Anno esercizio: anno N.E.

Data entrata in funzione: 01/01/N.E.

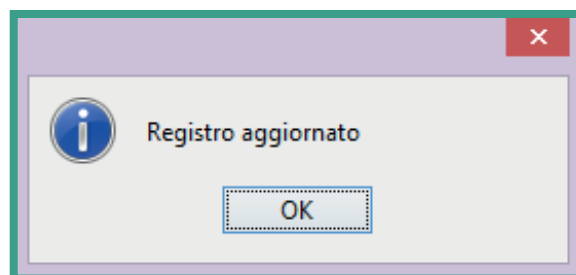
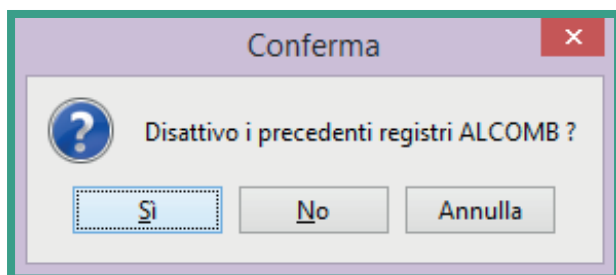
Data dismissione: 31/12/N.E.

Data iniziale giacenza: 01/01/N.E.

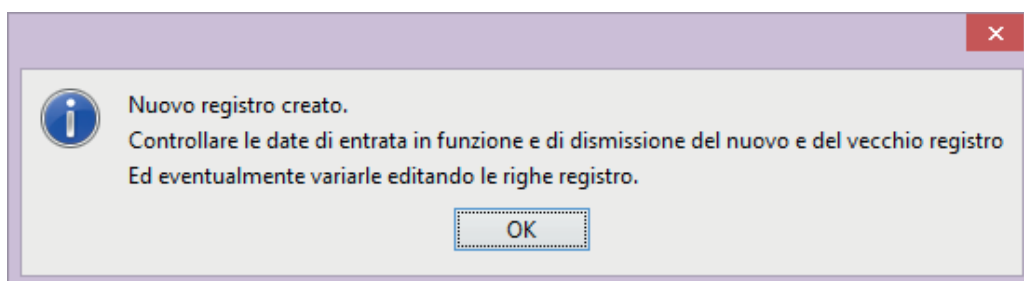
Indicare i flag sulle unità di misura gestite in ciascun registro: KG per Materie prime, LT idrati e LT anidri per il registro mosto, registro prodotti finiti sfusi non telematico, e registro dei prodotti finiti condizionati.

I dati relativi alle giacenze iniziali dovranno essere implementati dopo le operazioni di riporto giacenza e rettifica.

Il registro delle lavorazioni chiede conferma sulla disattivazione del vecchio registro su J-Accise.
Cliccare su **SI**



Cliccare **SI** su **Conferma** e confermare il messaggio di avviso

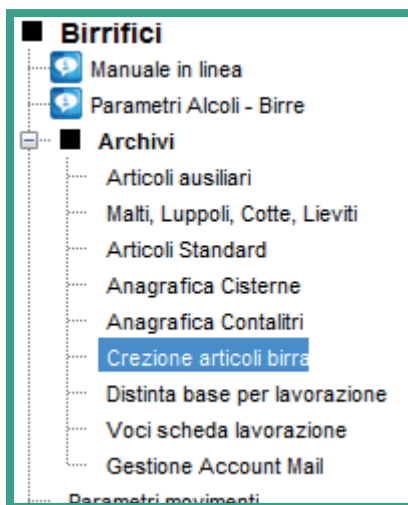
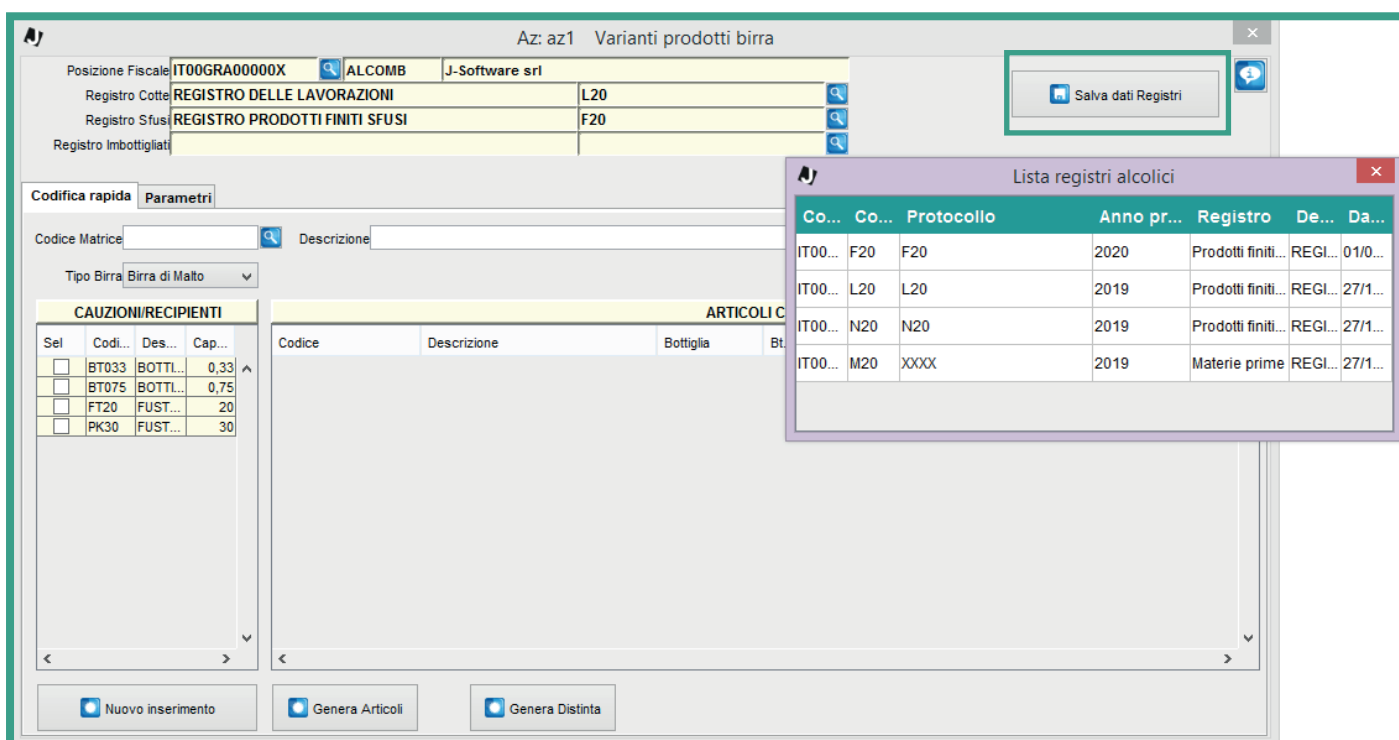


Ripetere il passaggio per tutti i registri gestiti.

NB: occorre gestire anche il registro non telematico dei prodotti finiti sfusi ai fini di un corretto utilizzo del modulo lavorazioni J-Beer.

Parametrizzazione nuovi registri per creazione automatica articoli birra

Posizionarsi sul nuovo esercizio e accedere alla funzione **Birrifici -> Archivi -> Creazione articoli birra** e modificare i dati dei registri richiamando i numeri dei registri del nuovo esercizio.

The main window is titled "Az: az1 Varianti prodotti birra". It contains fields for "Posizione Fiscale" (IT00GRA00000X), "ALCOMB", and "J-Software srl". Below these are "Registro Cotte" (REGISTRO DELLE LAVORAZIONI, L20) and "Registro Sfusi" (REGISTRO PRODOTTI FINITI SFUSI, F20). A "Salva dati Registri" button is visible in the top right.

The "Lista registri alcolici" dialog box is open, showing a table of alcohol registers:

Co...	Co...	Protocollo	Anno pr...	Registro	De...	Da...
IT00...	F20	F20	2020	Prodotti finiti...	REGI...	01/0...
IT00...	L20	L20	2019	Prodotti finiti...	REGI...	27/1...
IT00...	N20	N20	2019	Prodotti finiti...	REGI...	27/1...
IT00...	M20	XXXX	2019	Materie prime	REGI...	27/1...

The main window also has a "Codifica rapida" section with "Parametri" and "CAUZIONI/RECIPIENTI" table:

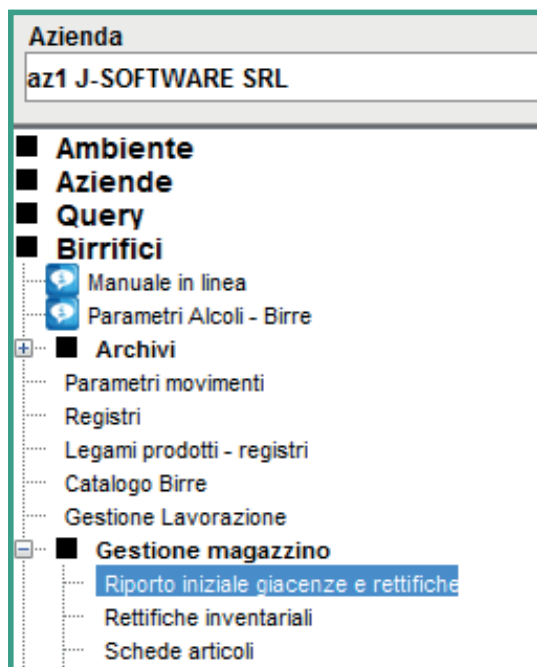
Sel	Codi...	Des...	Cap...
☐	BT033	BOTTL...	0,33
☐	BT075	BOTTL...	0,75
☐	FT20	FUST...	20
☐	PK30	FUST...	30

At the bottom, there are buttons for "Nuovo inserimento", "Genera Articoli", and "Genera Distinta".

Cliccare su **Salva Dati registri** per confermare.

Riporto giacenze e rettifiche

Posizionarsi su **nuovo esercizio**, accedere alla funzione '**Birrifici**'->'**Gestione magazzino**'->'**Riporto iniziale giacenze e rettifiche**'



Dopo essersi assicurati di essere posizionati sul nuovo esercizio:

Impostare il deposito e la posizione fiscale oggetto del riporto ed eventuali filtri come articoli inizio e fine, gruppo tecnico, classe/sottoclasse e la valorizzazione. Impostare la data di registrazione al **01/01 del nuovo anno**.

Cliccare su **Elaborazione**.

Si consiglia di lasciare le impostazioni per l'elaborazione delle giacenze negative, positive e uguali a zero in quanto è possibile che la giacenza positiva o uguale a zero sia data dalla differenza dei lotti positivi e negativi.



Az: az1 Es.: 01/01/2019 Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio 01/01/V.E. Data fine 31/12/V.E. Data di stampa 17/12/V.E.

Deposito A-DF-02 DEPOSITO FISCALE IT000000000000

Posizione Fiscale ALCODA IT000000000000

Articolo inizio
Articolo fine

Gruppo tecnico ...

Da C/Sc
A C/Sc

☒ Giacenza < 0 ☒ Giacenza = 0 ☒ Giacenza > 0 ☒ Includi disattivati

Doc. Giacenza ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Punto em.documenti A-DF-02-I Magazzino mov.interni IT000000000000

Data registrazione 01/01/N.E. Num.doc. 1

Tipo valorizzazione articolo Nessuna

Articoli con giacenza negativa

Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Info

 Elaborazione Terminata

OK

Le giacenze negative vengono segnalate nella tabella e non permettono di procedere con la generazione del documento.

Caso 1 – le giacenze sono corrette, non ci sono lotti in negativo

Controllare la situazione del magazzino con la stampa giacenze: se le quantità e i lotti sono corretti cliccare su Genera Doc. e confermare il messaggio

Conferma

Attenzione prima di generare il documento accertarsi di avere creato i registri per l'esercizio corrente

Continua

SALVATAGGIO EFFETTUATO: N. DOC 1

Caso 2 – le giacenze non sono corrette e/o ci sono lotti in negativo

Az: az1 Es.: N.E./N.E. 2019 Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E. Data di stampa: 17/12/2018

Deposito: A-DF-02 DEPOSITO FISCALE IT00000000000

Posizione Fiscale: ALCODA IT00000000000

Articolo inizio:
 Articolo fine:
 Gruppo tecnico: ...

Da C/Sc:
 A C/Sc:

☒ Giacenza < 0 ☒ Giacenza = 0 ☒ Giacenza > 0 ☒ Includi disattivati

Doc. Giacenza: ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Punto em.documenti: A-DF-02-I Magazzino mov.interni IT00000000000

Data registrazione: 01/01/N.E. Num.doc.: 1

Tipo valorizzazione articolo: Nessuna

Articoli con giacenza negativa

Sel.	Codice.	Descrizione	Lotto	Giacenza
☐	kitalcolico	kit birra 6 bottiglie	<NO LOTTO>	-3
☐	PNCHBT0.330	BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT	<NO LOTTO>	1.129
☐	PNROSBT0.330	BOTTIGLIA DI ROSSA DA 0,330 LT	<NO LOTTO>	-10

Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Cliccare sul pulsante **Rettifiche** per aprire la maschera in cui inserire le giacenze corrette.

Verranno visualizzati tutti i prodotti in giacenza.

Gli articoli che non contengono lotti negativi hanno la dicitura **Lotti negativi NO** e sono segnati in verde, gli articoli che contengono lotti negativi invece hanno la dicitura **Lotti negativi SI** e sono segnati in rosso.

E' possibile rettificare anche articoli non segnalati come errati.

Articolo	Descrizione	Giacenza	Lotti Negativi	Gest
FECver	Feccia vermentino	0	NO	
forart1	articolo fornitore prova 1	0	NO	
forart2	articolo fornitore prova 2	0	NO	
FT20	FUSTO 20 LT ACCIAIO	0	NO	
GIU075LT	GIULIA 0,75 LT	0	NO	
JSF075LT	J-SOFTWARE 0,75 LT	0	NO	
JSF075LT1	J-SOFTWARE 0,75 LT	0	NO	
JSF_075	VINO J-SOFTWARE 0.75	0	NO	
kitalcolico	kit birra 6 bottiglie	-3	SI	
KITBIRRA	KIT BIRRA	0	NO	
KK20	FUSTO 20 LT KEYKEG	0	NO	
LIQ01	BOTTIGLIA ALCOLICO 40° 0.5 LT	0	NO	
LUB01	OLIO LUBRIFICANTE	0	NO	
LUPP1	Admiral UK	0	NO	
LUPP10	Centennial US	0	NO	
LUPP11	Challenger UK	0	NO	
LUPP12	Chinook US	0	NO	
LUPP13	Cluster US	0	NO	
LUPP14	Columbia UK	0	NO	
LUPP15	Columbus (Tomahawk) U.S.	0	NO	
LUPP16	Comet U.S.	0	NO	
LUPP17	Crystal US	0	NO	
LUPP18	Eroica US	0	NO	

Data registrazione: 31/12/V.E. | Num.doc.: 2

Carica da Tab. | Genera Doc.

Tramite il pulsante Gest si apre la maschera in cui digitare i valori per le rettifiche



PNCHBT0.330 - BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
	12,00	N	-1.129	1.129,00000-	

Quantita' Lotto Grado Plato

 Conferma  Annulla  Ins. Rettifica

Nel campo **Giacenza New** viene riportato il valore che risulta in magazzino per ogni lotto (lotto vuoto = senza lotto): **clickare sulla cella e digitare la quantità del lotto.**

I dati obbligatori sono evidenziati in rosso e sono controllati in base alle caratteristiche del prodotto e del relativo registro. Se i dati non sono corretti non e' possibile procedere con l'operazione.

PNCHBT0.330 - BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
	12,00	N	-1.129	0	

Quantita' Lotto Grado Plato

 Conferma  Annulla  Ins. Rettifica



Per aggiungere altre eventuali rettifiche dell'articolo in questione compilare i campi **Quantità, Lotto e Grado plato** (dove richiesto) e cliccare su **Ins. rettifica**

✕

PNCHBT0.330 - BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
	12,00	N	-1.129	0,00000+	

Quantita'

Lotto

Grado Plato

 Ins. Rettifica

 Conferma

 Annulla

✕

PNCHBT0.330 - BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
	12,00	N	-1.129	0,00000+	
123/18	12,00	N	0	1.000,00000+	

Quantita'

Lotto

Grado Plato

 Ins. Rettifica

 Conferma

 Annulla



Tel. 0564 29356 - Fax 0564 411470 | commerciale@jsoftware.it | www.jsoftware.it


ASSOSOFTWARE

13

Le righe aggiunte possono essere eliminate tramite il pulsante **Elimina**. Le righe provenienti dall'elaborazione non possono essere eliminate (operazione inibita)

Cliccare su **Conferma** per salvare o su **Annulla** per visualizzare la maschera principale senza apportare modifiche.

La riga di partenza cambia stato e valore di giacenza.

Rettifiche Parametri

Articolo	Descrizione	Giacenza	Lotti Negativi	Gest
MSTJSF1	Mosto fermentato J-SOFTWARE	0	NO	
OL01	OLIO LUBRIFICANTE	0	NO	
PF01	PRODOTTO FINITO SFUSO ALCOLICO	0	NO	
PFBLA	SFUSO DI BIANCHE	0	NO	
PFCH	SFUSO DI CHIARA	0	NO	
PFGIU	SFUSO DI BIRRA GIULIA	0	NO	
PFNE	SFUSO DI BIRRA NERA	0	NO	
PFROS	SFUSO DI ROSSA	0	NO	
PNBLABT0.330	BOTTIGLIA DI BIANCHE DA 0,330 LT	0	NO	
PNBLABT0.500	BOTTIGLIA DI BIANCHE DA 0,500 LT	0	NO	
PNBLABT0.750	BOTTIGLIA DI BIANCHE DA 0,750 LT	0	NO	
PNBLAFTT20.000	FUSTO FT DI BIANCHE DA 20,000 LT	0	NO	
PNBLAFTKK20.000	FUSTO KK DI BIANCHE DA 20,000 LT	0	NO	
PNCHBT0.330	BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,330 LT	1.000	NO	
PNCHBT0.750	BOTTIGLIA DI CHIARA DA 0,750 LT	0	NO	
PNCHFTT20.000	FUSTO FT DI CHIARA DA 20,000 LT	0	NO	
PNCHFTKK20.000	FUSTO KK DI CHIARA DA 20,000 LT	0	NO	
PNGIUBT0.330	BOTTIGLIA DI BIRRA GIULIA DA 0,330 LT	0	NO	
PNGIUBT0.500	BOTTIGLIA DI BIRRA GIULIA DA 0,500 LT	0	NO	
PNGIUBT0.750	BOTTIGLIA DI BIRRA GIULIA DA 0,750 LT	0	NO	
PNGIUFTT20.000	FUSTO FT DI BIRRA GIULIA DA 20,000 LT	0	NO	
PNNEBT0.330	BOTTIGLIA DI BIRRA NERA DA 0,330 LT	0	NO	
PNNEBT0.750	BOTTIGLIA DI BIRRA NERA DA 0,750 LT	0	NO	

Carica da Tab.

Data registrazione

31/12/2018

Num.doc.

2

Genera Doc.

Se il lavoro viene interrotto, è possibile caricare un backup dell'operazione tramite il pulsante **"carica da tab."** – verranno proposti i dati all'ultimo salvataggio di rettifica di articolo.

Una volta terminato l'inserimento digitare la data di registrazione al **31/12/V.E.** e cliccare su **Genera documento** e confermare il messaggio di avviso.

ATTENZIONE: per i prodotti soggetti a telematizzazione verrà creato il documento VIA da trasferire su J-Accise con causali **"007 cali di inventario"** e **"106 eccedenza"**.

Se la rettifica non deve essere riportata su J-Accise, in fase di trasferimento (invio dati a J-Accise) le righe relative alla rettifica non devono essere selezionate (caso in cui la giacenza dell'articolo è corretta e vengono rettificati solo i lotti).

Una volta chiusa la maschera di rettifica viene rielaborato il riporto giacenze automaticamente.

Cliccare su **Genera Doc.** e confermare il messaggio di avviso.



Az: az1 Es.: 2019/2019 Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio: 01/01/2018 Data fine: 31/12/2018 Data di stampa: 17/12/2018

Deposito: A-DF-02 DEPOSITO FISCALE IT000000000000

Posizione Fiscale: ALCODA IT000000000000

Articolo inizio: Articolo fine:

Gruppo tecnico: ...

Da C/Sc: A C/Sc:

☒ Giacenza < 0 ☒ Giacenza = 0 ☒ Giacenza > 0 ☒ Includi disattivati

Doc. Giacenza: ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Punto em.documenti: A-DF-02-I Magazzino mov.interni IT000000000000

Data registrazione: 01/01/2019 Num.doc.: 1

Tipo valorizzazione articolo: Nessuna

Articoli con giacenza negativa

Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Conferma

Attenzione prima di generare il documento accertarsi di avere creato i registri per l'esercizio corrente

Si No

Continua

SALVATAGGIO EFFETTUATO: N. DOC 1

OK

Ripetere l'operazione per tutti i depositi gestiti. Sui depositi non accisa lasciare vuoto il campo **Posizione fiscale**.

J-BEER GESTIONALE: Per integrare il documento di giacenza iniziale o per crearlo ex novo manualmente, accedere alla gestione documenti – richiamare il deposito di lavoro – richiamare il punto emissione documenti interno – richiamare il documento **ripginv"XX"** (vedi schermata iniziale del riporto) e cliccare su avanti. Ricercare il documento creato oppure compilare il nuovo documento in data **01/01/N.E.**

Az: az1 Es.: N.E./N.E.9 Menu gestione documenti

Operazioni:

- Operazioni di cassa
- Operazioni su conti correnti
- Registrazione fatture di acquisto
- Contabilizzazione effetti Ri.BA./R.I.D.
- Distinte effetti Ri.BA.
- Distinte effetti R.I.D.

Deposito: A-DF-02 DEPOSITO FISCALE IT000000000000

menu operatore: A-DF-02-I Magazzino mov.interni IT000000000000

Tipo soggetto: Tutti

Posizioni fiscali associate al deposito:

Tracciato	Cod.accisa	Ragione sociale
ALCODA	IT000000000000	J-SOFTWARE SRL

Elenco documenti:

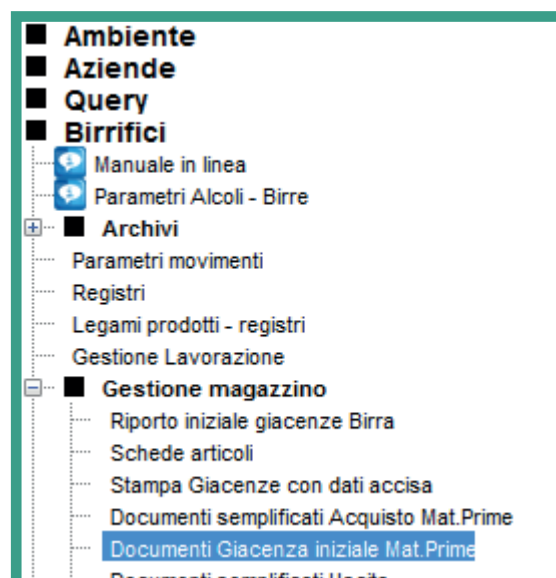
Riga	Codice doc.	Descr.doc.	Sezionale	1°num.d...	Tipo.Doc	Doc.Ac...	Tracciato	Calc.accisa
1	AVIAcal01	VIA BIRRE: cali	aviacal01	1	VIA	ALCODA	☐	
2	AVIAcon01	VIA BIRRE: condizionamento	aviacon01	1	VIA	ALCODA	☐	
3	AVIAcot01	VIA BIRRA: gestione cotte	aviacot01	1	VIA	ALCODA	☐	
4	AVIAfi01	VIA BIRRA: gestione filtrazione	aviafi01	1	VIA	ALCODA	☐	
5	AVIAlav01	VIA BIRRA: gestione lavorazione	avialav01	1	VIA	ALCODA	☐	
6	AVIAMisc01	VIA BIRRA: gestione miscelazione	aviamisc01	1	VIA	ALCODA	☐	

Documento: ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Data: 01/01/2016

Apri documento

J-BEER MODULO BASE: Per creare manualmente il documento di giacenza iniziale accedere al menu **Birrifici / Gestione magazzino -> Documenti giacenza iniziale mat. Prime**



Compilare il documento in data **01/01/N.E.** e salvare

Az.: az1 Es.: VB/VB 19 Documenti giacenza Birrifici

Documento: Parametri

Testata del movimento:

Tipo movimento: Documenti Accisa

Tipo documento: giabir-Giacenza Iniziale Birre

Data movimento: 01/01/2019

Data riferimento:

Numero riferimento:

Num.doc:

NUOVO DOC.

Cod.accia / ufficio doganale

IT000000000000

IT055000

ALCODA

Dettaglio del movimento:

Codice art.	Descrizione	UM	Quantità	Lotto	N.C.	Pos.Fis.

Articolo birra: malto1

Quantità: 500,00

Lotto: a123

Telematizzazione

N.C.: 11071099

Pos.fisc.: 004

Grado Plato:

% Alcool:

Accisa:

Non soggetto ad accisa

Volume conf.:

Kg (Mat.Prime):

Stoccaggio: S

Litri Idrati: 500,000

Ettolitri: 5,000

Ettogradi: ,000

INS

CANC

NUOVO

SALVA

ELIMINA

RICERCA

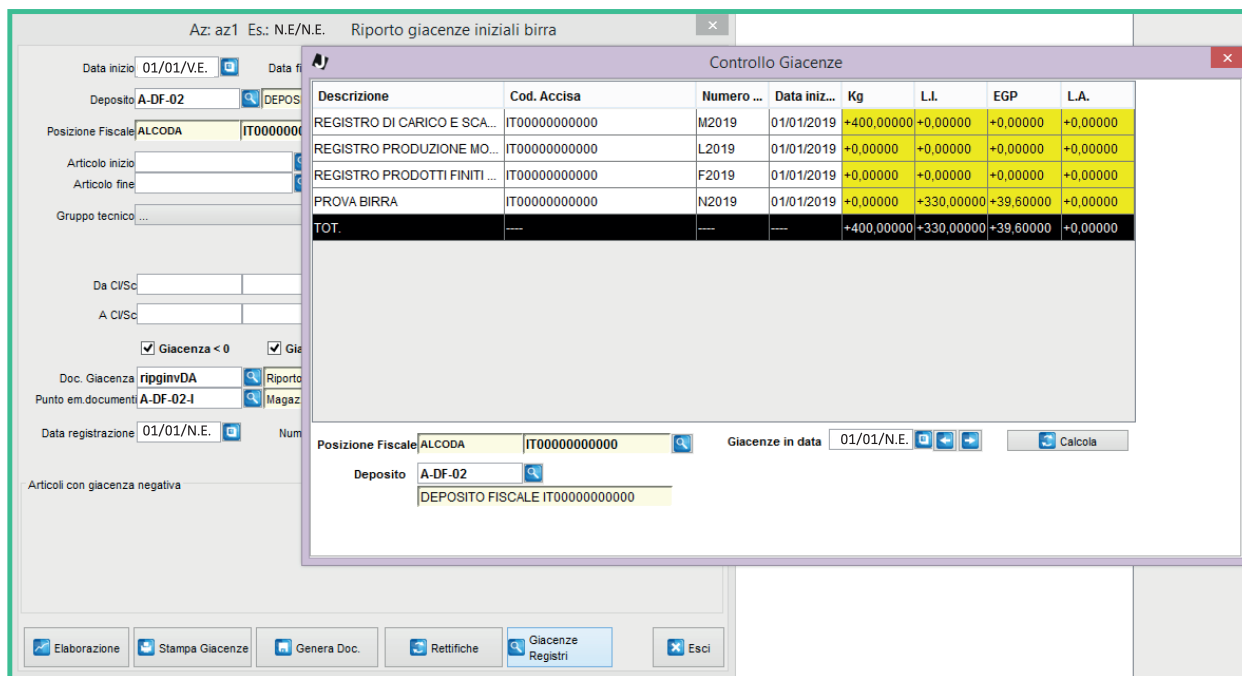
Giacenza Iniziale Birre

ESCI

Inserimento parametri registri J-Accise

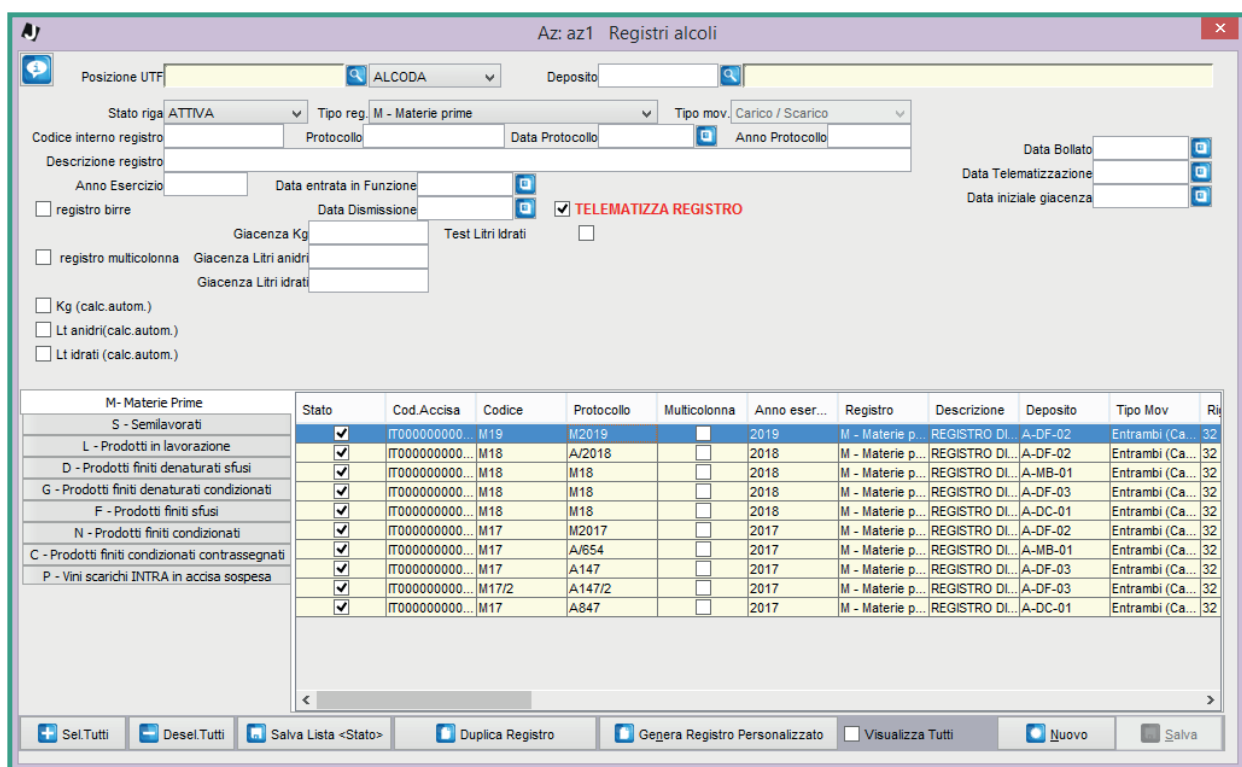
La parametrizzazione del registro su J-Accise viene fatta automaticamente nel momento dell'inserimento del registro in archivio. Una volta completato il riporto delle giacenze in magazzino, occorre inserire il valore di giacenza iniziale nei parametri.

Dalla funzione utilizzata per il riporto giacenze è possibile consultare le giacenze dei registri da riportare nei parametri della procedura



Descrizione	Cod. Accisa	Numero	Data iniz...	Kg	L.I.	EGP	L.A.
REGISTRO DI CARICO E SCA...	IT000000000000	M2019	01/01/2019	+400,00000	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO PRODUZIONE MO...	IT000000000000	L2019	01/01/2019	+0,00000	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO PRODOTTI FINITI ...	IT000000000000	F2019	01/01/2019	+0,00000	+0,00000	+0,00000	+0,00000
PROVA BIRRA	IT000000000000	N2019	01/01/2019	+0,00000	+330,00000	+39,60000	+0,00000
TOT.	---	---	---	+400,00000	+330,00000	+39,60000	+0,00000

Accedere all'anagrafica dei registri (vedi istruzioni per inserimento), cliccare due volte sulla riga del **registro del nuovo esercizio**, attivare le spunte su calcolo automatico per le unità di misura gestite e digitare i valori – cliccare su **salva** per confermare.



Stato	Cod. Accisa	Codice	Protocollo	Multicolonna	Anno eser...	Registro	Descrizione	Deposito	Tipo Mov	Ri
✓	IT0000000000	M19	M2019		2019	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-02	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M18	A/2018		2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-02	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M18	M18		2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-MB-01	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M18	M18		2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M18	M18		2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M17	M2017		2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-02	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M17	A/654		2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-MB-01	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M17	A147		2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M17/2	A147/2		2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
✓	IT0000000000	M17	A847		2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32

Az: az1 Registri alcoli

Posizione UTF: IT000000000000 ALCODA Deposito: A-DF-02 DEPOSITO FISCALE IT000000000000

Stato riga: ATTIVA Tipo reg: M - Materie prime Tipo mov: Carico / Scarico

Codice interno registro: M.N.E. Protocollo: M.N.E. Data Protocollo: 01/01/N.E. Anno Protocollo: N.E.

Descrizione registro: REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE PRIME

Anno Esercizio: N.E. Data entrata in Funzione: 01/01/N.E. Data Dismissione: 31/12/N.E. ☒ TELEMATIZZA REGISTRO

☐ registro birre Giacenza Kg: 400,00000+ Test Litri idrati: ☐

☐ registro multicolonna Giacenza Litri anidri: 0,00000 Giacenza Litri idrati: 0,00000

☒ Kg (calc.autom.) ☐ Lt anidri (calc.autom.) ☐ Lt idrati (calc.autom.)

M- Materie Prime	Stato	Cod. Accisa	Codice	Protocollo	Multicolonna	Anno eser...	Registro	Descrizione	Deposito	Tipo Mov	Ri
S - Semilavorati	☒	IT0000000000...	M18	A/2018	☐	2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-02	Entrambi (Ca...	32
L - Prodotti in lavorazione	☒	IT0000000000...	M18	M18	☐	2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-MB-01	Entrambi (Ca...	32
D - Prodotti finiti denaturati sfusi	☒	IT0000000000...	M18	M18	☐	2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
G - Prodotti finiti denaturati condizionati	☒	IT0000000000...	M18	M18	☐	2018	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32
F - Prodotti finiti sfusi	☒	IT0000000000...	M17	M2017	☐	2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-02	Entrambi (Ca...	32
N - Prodotti finiti condizionati	☒	IT0000000000...	M17	A/654	☐	2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-MB-01	Entrambi (Ca...	32
C - Prodotti finiti condizionati contrassegnati	☒	IT0000000000...	M17	A147	☐	2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
P - Vini scarichi INTRA in accisa sospesa	☒	IT0000000000...	M17/2	A147/2	☐	2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
	☒	IT0000000000...	M17	A847	☐	2017	M - Materie p...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32

+ Sel.Tutti - Desel.Tutti Salva Lista <Stato> Duplica Registro Genera Registro Personalizzato Visualizza Tutti Nuovo Salva

Confermare il messaggio di aggiornamento dei dati su J-Accise

J-ACCISE

Inserire o Aggiornare la parte J-Accise?

Scegli

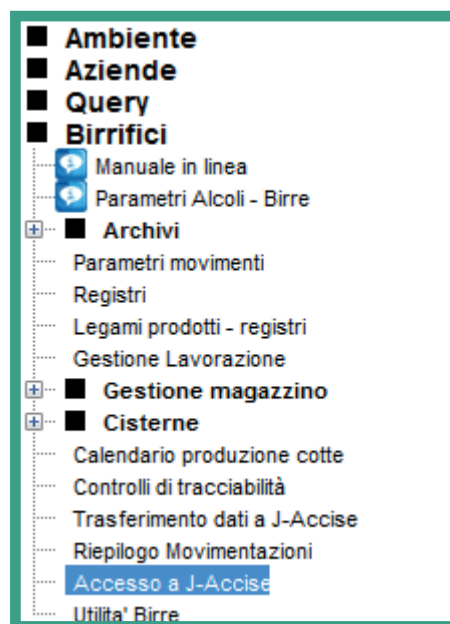
(S) Aggiorno J-Accise (N) Non aggiorno J-Accise

Aggiornamento registro su J-Accise: Registro aggiornato

OK

Attivazione nuovo esercizio in J-Accise

Accedere alla funzione **Birrifici / Accesso a accise**



Selezionare il codice accisa e cliccare su **Conferma scelta posizione**

Az: az1 Es.: Gestione posizioni fiscali / Selezione File Interchange

Elenco posizioni fiscali:

Azienda	Ragione Sociale	Codice Accisa	Codice Utente	Tracciato	P.Iva
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000000	XXXX	ALCODA	01474000534
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000001	XXXX	ALCOAV	01474000534
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000002	XXXX	ALCOMB	01474000534
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000003	XXXX	ALCODA	01474000534
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000004	XXXX	ALCOPP	01474000534
az1	J-SOFTWARE SRL	IT00000000005	XXXX	ALCOPC	01474000534

+ INS posizione - CANC. posizione

Dati posizione:

☐ Az. interna az1 Anagrafica visualizza

Partita IVA Codice fiscale

Ragione sociale

CAP / Località Prov. N. civ.

Indirizzo

Codice accisa SEED test Prog. sede Cod. utente autorizzato

Ufficio competenza intervallo invio accise Settore Alcolici

Tipo alcoli Tipo energetici Tipo elettr. ☐ Posizione di Default

☐ Gestione tabacchi ☐ Gestione BIRRIFICI

Utente Dogane Password Dogane

☐ Crea deposito associato Parametri stampa documenti:

ALCOAV: ☐ Deposito fiscale vini Autorita' Competente

☐ Destinatario registrato vini Dati Trasporto

ALCOPP: ☐ Operatore professionale Durata Viaggio

☐ Destinatario registrato Firmatario Documenti

OLIMOP: ☐ Operatore professionale

☐ Destinatario registrato

Parametri firma automatica

☐ Attiva firma automatica

☒ Conferma scelta posizione

Filtri di Ricerca

Aziende Tutte

Settore Tutti

tipo alcoli

tipo energetici

tipo elettr.

Visualizza

Parametri posizioni fiscali

Cartella generazione files (da firmare)

Eseguibile programma di firma

Cartella file firmati

Cartella esiti invii

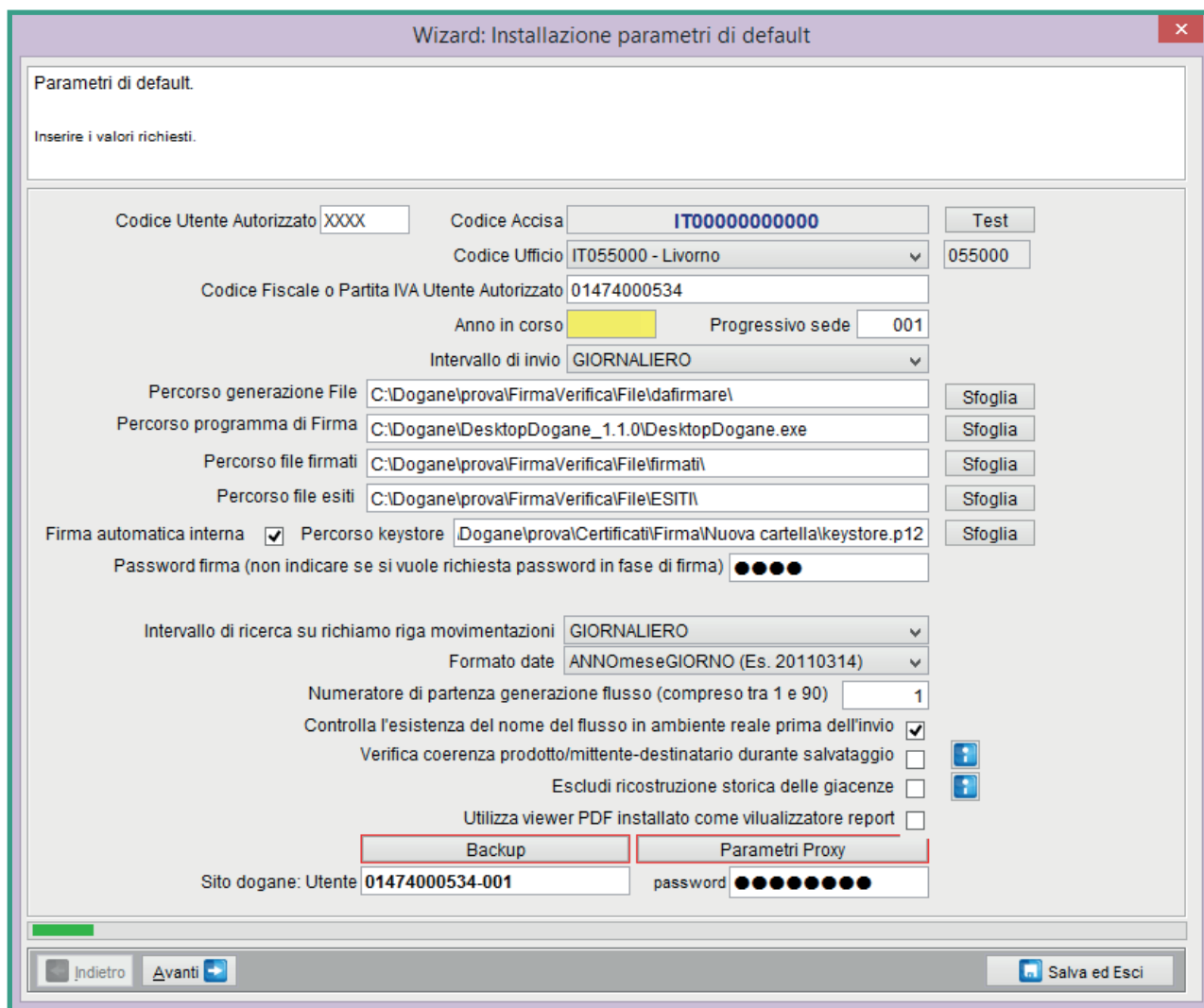
Salva parametri

Esci

Lancia la gestione per la posizione fiscale selezionata

Tracciato ALCODA:

accedere alla funzione **Parametri / Pannello di configurazione** e memorizzare la prima schermata con l'anno in corso – **salva ed esci** per confermare.



Wizard: Installazione parametri di default

Parametri di default.

Inserire i valori richiesti.

Codice Utente Autorizzato: XXXX Codice Accisa: IT000000000000 Test

Codice Ufficio: IT055000 - Livorno 055000

Codice Fiscale o Partita IVA Utente Autorizzato: 01474000534

Anno in corso: Progressivo sede: 001

Intervallo di invio: GIORNALIERO

Percorso generazione File: C:\Dogane\prova\FirmaVerifica\File\dafirmare\ Sfoglia

Percorso programma di Firma: C:\Dogane\DesktopDogane_1.1.0\DesktopDogane.exe Sfoglia

Percorso file firmati: C:\Dogane\prova\FirmaVerifica\File\firmati\ Sfoglia

Percorso file esiti: C:\Dogane\prova\FirmaVerifica\File\ESITI\ Sfoglia

Firma automatica interna: ☒ Percorso keystore: .Dogane\prova\Certificati\Firma\Nuova cartella\keystore.p12 Sfoglia

Password firma (non indicare se si vuole richiesta password in fase di firma): ●●●●

Intervallo di ricerca su richiamo riga movimentazioni: GIORNALIERO

Formato date: ANNOMeseGIORNO (Es. 20110314)

Numeratore di partenza generazione flusso (compreso tra 1 e 90): 1

Controlla l'esistenza del nome del flusso in ambiente reale prima dell'invio: ☒

Verifica coerenza prodotto/mittente-destinatario durante salvataggio: ☐

Escludi ricostruzione storica delle giacenze: ☐

Utilizza viewer PDF installato come visualizzatore report: ☐

Backup Parametri Proxy

Sito dogane: Utente: 01474000534-001 password: ●●●●●●●●

Indietro Avanti Salva ed Esci

Tracciato ALCOMB:

accedere alla funzione **Parametri / Configuratore azienda** e memorizzare la prima schermata con l'anno in corso – **salva ed esci** per confermare.

Wizard: Installazione parametri di default

Codice Utente Autorizzato	XXXX	Codice Accisa	IT00000000002	Test
Codice Ufficio	IT055000 - Livorno			055000
Codice Fiscale o Partita IVA Utente Autorizzato	01474000534			
Anno in corso		Progressivo sede	001	
Percorso generazione File	C:\Users\Giulia_PC\Desktop\			Sfogli
Percorso programma di Firma	C:\Users\Giulia_PC\Desktop\desktopdogane.exe			Sfogli
Percorso file firmati	C:\Users\Giulia_PC\Desktop\firmati			Sfogli
Percorso file esiti	C:\Users\Giulia_PC\Desktop\esiti			Sfogli
Firma automatica interna a J-Accise				☒
Percorso file keystore.ks	C:\Users\Giulia_PC\Desktop\keystore.p12			Sfogli
Password firma (non indicare se si vuole richiesta password in fase di firma) ●●●●●●				
Intervallo di ricerca su richiamo riga movimentazioni	GIORNALIERO			
Numeratore di partenza generazione flusso (compreso tra 1 e 90) 1				
TELEMATIZZA LA NOMENCLATURA DELL'ACQUA				
Utilizza viewer PDF installato come visualizzatore report ☐				
Testa l'esistenza del nome del flusso in ambiente reale prima dell'invio ☐				
Sito dogane: Utente	01474000534-001		password	●●●●●●●●●●

Vai a configuratore birrificio

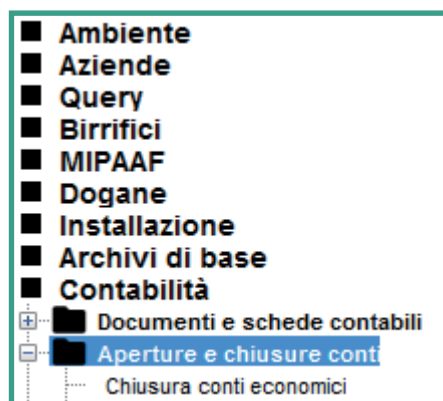
Salva ed Esci

Chiusura Contabile e Riporto saldi

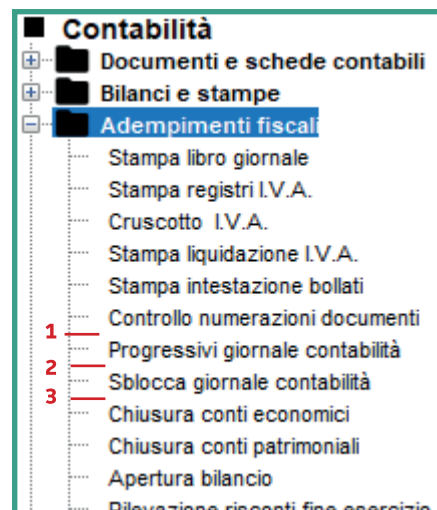
Ad inizio anno è possibile effettuare le chiusure dei conti economici e patrimoniali e creare il riporto dei saldi sul nuovo esercizio, oppure riportare solo i saldi dei clienti e fornitori, in questo caso procedere direttamente con le istruzioni al punto 3 **“riporto solo clienti e fornitori”**.

Accedere alla funzione **Contabilità / Aperture e chiusure conti**

menu vers. START

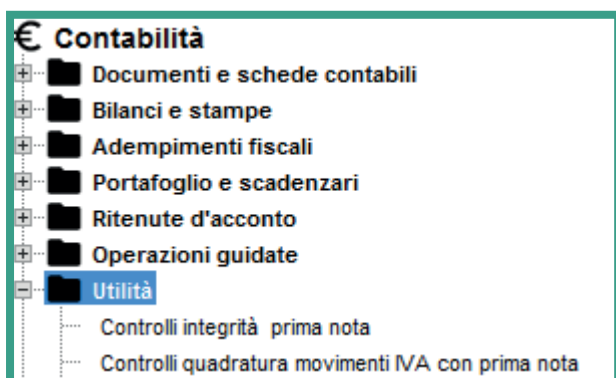


menu vers. FULL

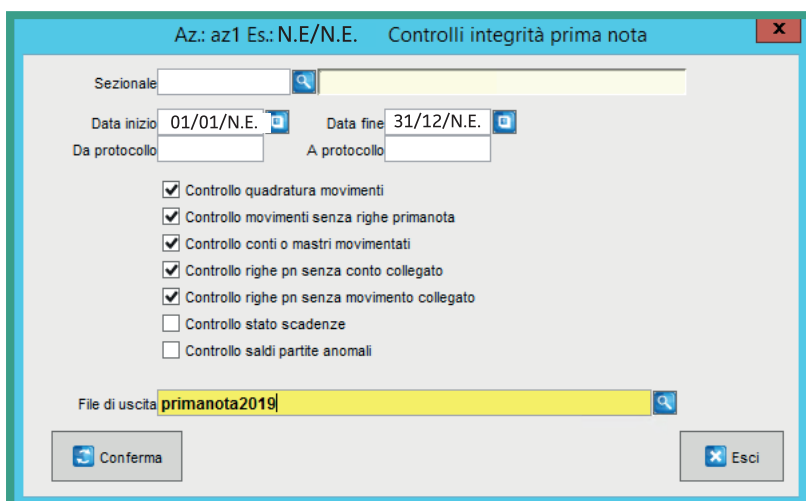


Prima di effettuare la chiusura dei conti economici e patrimoniali ed in generale prima della stampa di un bilancio o di una liquidazione iva di periodo, effettuare i controlli di **INTEGRITA' PRIMA NOTA** e **QUADRATURA MOVIMENTI IVA CON PRIMA NOTA**.

Posizionarsi su **MENU -> CONTABILITA' -> UTILITA'**



1) CONTROLLO INTEGRITA' PRIMA NOTA

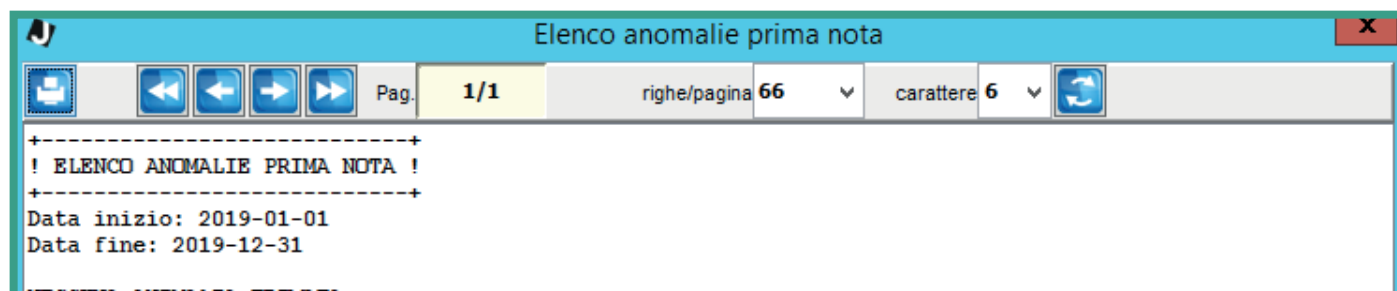


Con questa funzione è possibile individuare registrazioni anomale (righe mancanti in prima nota, squadrature ecc), è possibile adoperare i filtri sezionale e protocollo.

Il nostro consiglio nel caso specifico delle operazioni di fine e inizio anno, è quello di utilizzare come unico filtro quello della data impostando tutto l'anno da analizzare. (vedi immagine accanto)

Alla fine del controllo il software potrà dare due tipi di risultati:

Il primo nessuna anomalia trovata



Il secondo conterrà invece le indicazioni dei protocolli da modificare perché anomali, di seguito esempi di anomalie che potrebbe trovare il software.

Elenco anomalie prima nota

Pag. **1/1** righe/pagina **66** carattere **6**

```

+-----+
! ELENCO ANOMALIE PRIMA NOTA !
+-----+
Data inizio: 2019-01-01
Data fine: 2019-12-31
*** MOVIMENTI CON SQUADRATURA DARE/AVERE ***
+-----+-----+-----+-----+-----+
!DATA REG. !SEZIONALE !NUM.REG.! DARE      ! AVERE      ! DIFFERENZA !
+-----+-----+-----+-----+-----+
09/12/2019 BS      2      222,00      142,00      80,00+
+-----+-----+-----+-----+-----+
MOVIMENTI CON SQUADRATURA TROVATI: 1

*** MOVIMENTI CONTABILI SENZA PRIMANOTA ***
+-----+-----+-----+-----+-----+
!DATA REG. !SEZIONALE !NUM.REG.! TIPO DOCUMENTO
+-----+-----+-----+-----+-----+
15/10/2019 BS      1      Contab. fattura vendita beni strumentali
+-----+-----+-----+-----+-----+
MOVIMENTI SENZA RIGHE DI PRIMANOTA TROVATI: 1

*** RIGHE PRIMANOTA SENZA SOTTOCONTO ***
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
!DATA REG. !SEZIONALE !NUM.REG.! IMPORTO DARE ! IMPORTO AVERE ! ID SOTTOCONTO !
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
09/12/2019 BS      2      122,00      0,00      0
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
RIGHE PRIMANOTA SENZA SOTTOCONTO TROVATE: 1
  
```

2) QUADRATURA MOVIMENTI IVA CON PRIMANOTA

Az.: az1 Es.: N.E./N.E. Controllo quadratura IVA con conto IVA

Sezionale

Data inizio Data fine

Da protocollo A protocollo

File di uscita

Con questa funzione è possibile individuare registrazioni contabili con differenza tra **totale iva** e **totale prima nota**. Inserire **data inizio e fine** e cliccare su **Conferma**
 Alla fine del controllo il software potrà dare due tipi di risultati:

Il primo - **nessuna differenza trovata**

Il secondo - **un elenco di protocolli con squadrature**

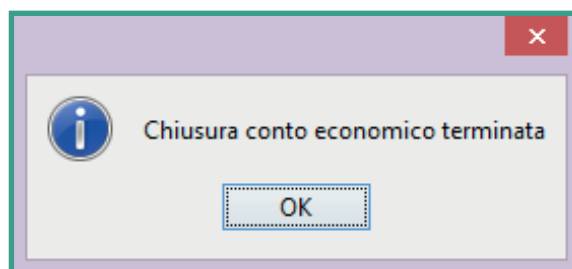
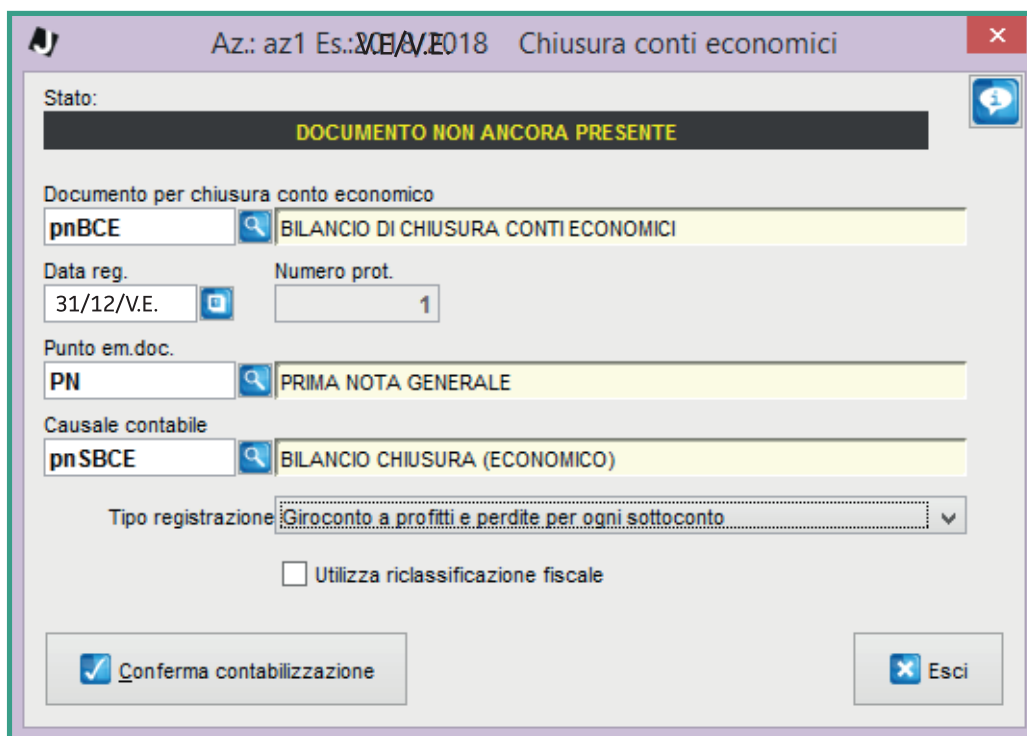
Effettati questi due controlli ed eliminate tutte le anomalie presenti procedere con le chiusure conti.

1. Chiusura conti economici

Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell’archivio contattare l’assistenza.

Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **31/12/V.E.**

Cliccare su **Conferma** contabilizzazione per salvare



2. Chiusura conti patrimoniali -

Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell'archivio contattare l'assistenza
Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **31/12/V.E.**

Cliccare su **Conferma** contabilizzazione per salvare

Az.: az1 Es.: VE/V.E. 2018 Chiusura conti patrimoniali

Stato:
DOCUMENTO NON ANCORA PRESENTE

Documento per chiusura conto patrimoniale
pnBCP BILANCIO DI CHIUSURA CONTI PATRIMONIALI

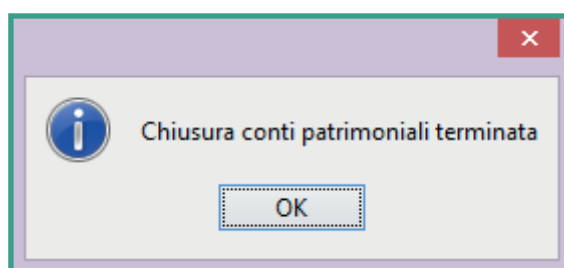
Data reg. 31/12/V.E. Numero prot. 1

Punto em.doc. pn PRIMA NOTA GENERALE

Causale contabile pnSBCP BILANCIO DI CHIUSURA (PATRIMONIALE)

Tipo registrazione: Giroconto a bil.chiusura per ogni sottoconto

☒ Conferma contabilizzazione Esci



3. Apertura bilancio - Nuovo esercizio

Questa operazione è da registrare nel nuovo esercizio

Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell'archivio contattare l'assistenza

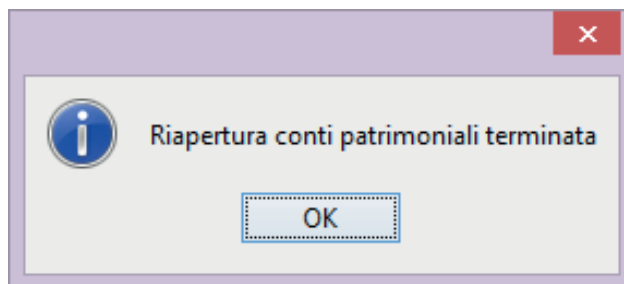
Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **01/01/N.E.**

Riporto totale

Riporto solo clienti e fornitori: **selezionare l'opzione come da immagine**



Cliccare su **Conferma Contab.** Per salvare



INTEGRAZIONE MANUALE CHIUSURE E APERTURE

ELIMINAZIONE E MODIFICA CHIUSURE DI BILANCIO ED APERTURE

Alla chiusura dell'anno è possibile effettuare la chiusura dei conti patrimoniali ed economici. Se si effettua questa operazione prima delle scritture di rettifica, sarà possibile eliminare il **giroconto di chiusura** nel vecchio anno e **quello di apertura** nel nuovo anno oppure modificarle manualmente, per procedere ad una nuova elaborazione.

1) MODIFICA

Posizionarsi su una qualsiasi scheda contabile e selezionare la chiusura di bilancio.

Cliccare Su VIS DOC PN

Az.: az1 Es.: V.E/V.E. Scheda contabile

Sottoconto: 0003 0020 0000000001 Denaro in cassa

Denominazione: Denaro in cassa

Indirizzo: _____

Località: _____ Importo fido: _____

Cod.pagamento: _____

Annotazioni: _____

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E.

Visualizza: Scheda contabile

Esercizio: 2019/2019 Somma Saldo Esercizio Precedente ☐

Dare: 0,00 Avere: 0,00 Saldo iniziale: 0,00+

Data reg.	Suff.	Prot.	N.doc.	Data doc.	Descr.	DARE	AVERE	Saldo	...	Scad.	Rif.	Tipo...
01/01/2019	pn	554			Giroconto a Bilancio di apertura-	92,58		92,58+	C		cont:554 ...	pnAp
20/02/2019	pn	138			Prima nota-		15,25	77,33+	C		cont:138 ...	pn
11/03/2019	pn	155			Prima nota-	300,12		377,45+	C		cont:155 ...	pn
15/03/2019	pn	265			Prima nota-		124,35	253,10+	C		cont:265 ...	pn
20/03/2019	pn	313			Prima nota-		7,45	245,65+	C		cont:313 ...	pn
25/03/2019	pn	314			Prima nota-		30,90	214,75+	C		cont:314 ...	pn
01/04/2019	pn	243			PAGAMENTO UNIPOL -	250,00		464,75+	C		cont:243 ...	PAG..
31/12/2019	zpn	2			Giroconto a Bilancio di chiusura-		464,75	0,00+	C		cont:2 del ...	zpnC

Stato riga Scadenze Esporta

Vis.Doc.PN Vis.Doc.Mag.

Totale DARE: 642,70 Totale AVERE: 642,70 Saldo: 0,00+

Totale periodo: 642,70 Saldo finale: 642,70

Esci

Az: az1 Es.: V.E/V.E. Gestione documenti

zpnChiuCP-CHIUSURA CONTI PATRIMONIALI Dep. a Ri Ped 31/12/V.E. 2

nulla - ARC:

Riferim. Testata Dettaglio Piede Riepilogo Riep.I.V.A. Fatt.differita Prima nota Cauzioni

Riferimenti e causale

Num.Rif. Data rif. Valuta euro Euro Cambio EU... 1,000000

Causale sbcp Giroconto a Bilancio di chiusura Data competenza

Soggetto, dati IVA

Imponibile	Aliq.	Imposta	Imp.no d...	Totale	Descr.non applic.	Cod...

Codice I.V.A. Imponibile I.V.A. detraibile I.V.A. indetraibile

Prima nota

Totale Documento Saldo del conto

N.	Sottoconto	Descrizione	DARE	AVERE	Descr.agg.	SK	SP	RR
36	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	2.000,00			SK	SP	RR
37	0003 0020 0000000001	Denaro in cassa		464,75		SK	SP	RR
38	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	464,75			SK	SP	RR
39	0003 0030 0000000002	IVA c/acquisti		10.739,97		SK	SP	RR
40	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	10.739,97			SK	SP	RR
41	0003 0030 0000000007	Anticipi a fornitori		940,97		SK	SP	RR
42	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	940,97			SK	SP	RR
tot.righe			Totale DARE	Totale AVERE	Differenza			
272			1.207.647,84+	1.207.647,84+	0,00+			

Ins.righe N. Rip.gestioni

Quadratura

Nuovo Salva Elimina Stampa Ricerca Documenti

Fattura Documento

Individuare il conto da modificare, procedere alle modifiche, salvare

2) ELIMINAZIONE

Posizionarsi su una qualsiasi scheda contabile, selezionare la **chiusura di bilancio**
Cliccare Su VIS DOC PN

All'apertura del documento salvare e cliccare su **Elimina**

Procedere nuovamente con l'elaborazione delle chiusure come da indicazioni precedenti.

Anche per l'apertura di bilancio e' possibile effettuare le operazioni sopraindicate.