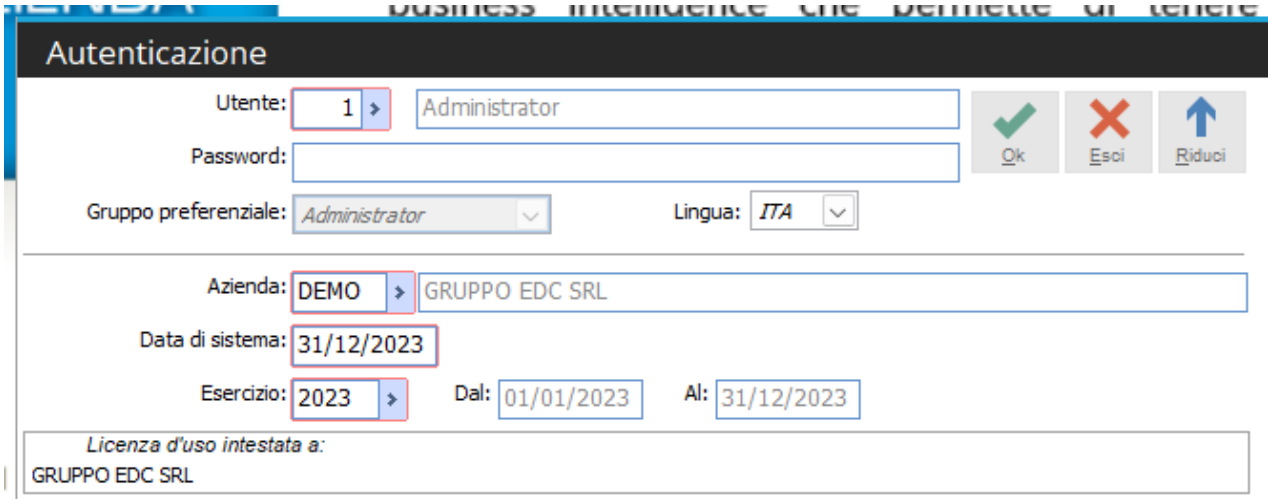


CHIUSURE E RIAPERTURE

Entrare in ad hoc con data di sistema dell'esercizio da chiudere.
Esempio: "31/12/2023" con anno esercizio "2023".



Autenticazione

Utente: 1 Administrator

Password:

Gruppo preferenziale: Administrator Lingua: ITA

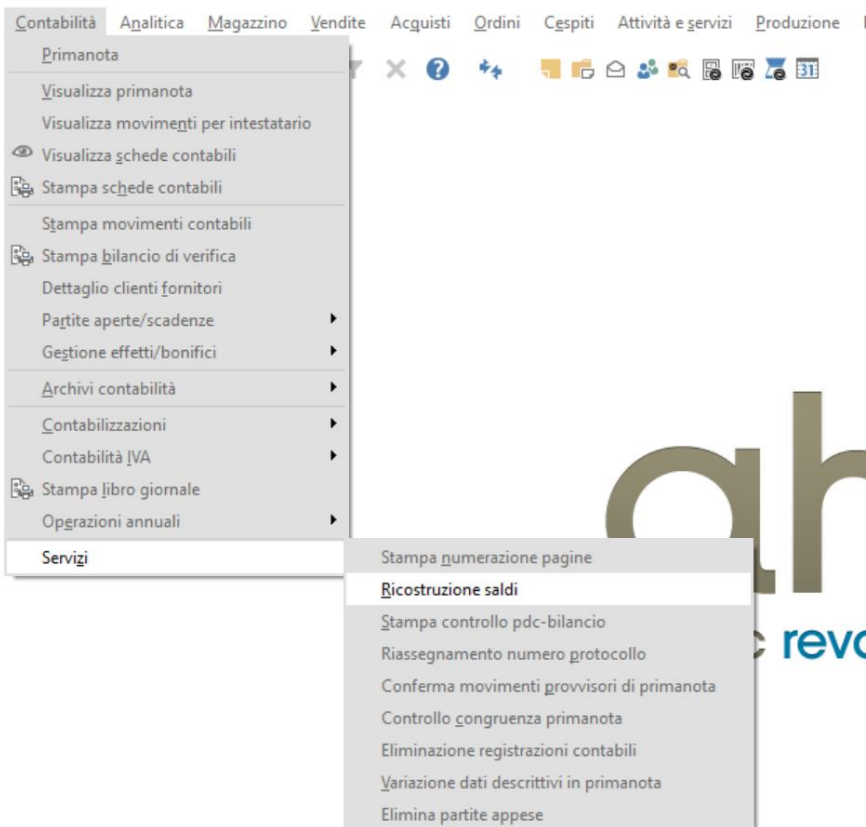
Azienda: DEMO GRUPPO EDC SRL

Data di sistema: 31/12/2023

Esercizio: 2023 Dal: 01/01/2023 Al: 31/12/2023

Licenza d'uso intestata a:
GRUPPO EDC SRL

Andare in "Contabilità", "Servizi", "Ricostruzione saldi"



Contabilità Analitica Magazzino Vendite Acquisti Ordini Cespiti Attività e servizi Produzione

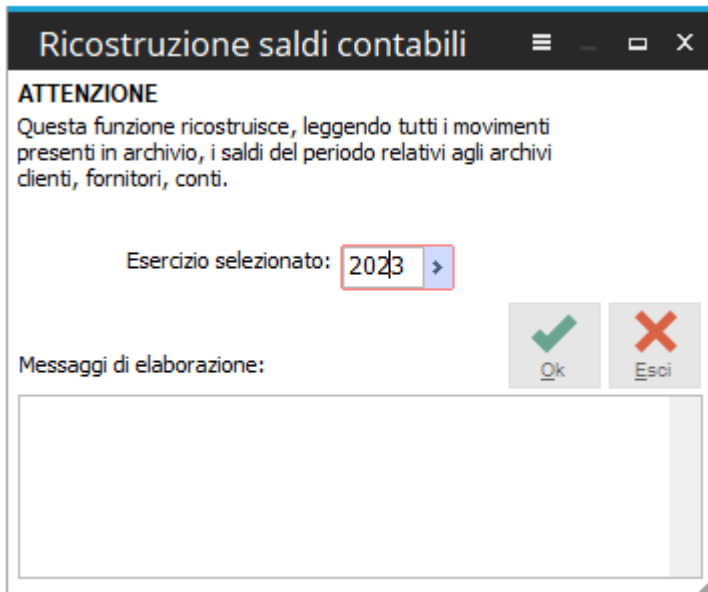
Primanota

- Visualizza primanota
- Visualizza movimenti per intestatario
- Visualizza schede contabili
- Stampa schede contabili
- Stampa movimenti contabili
- Stampa bilancio di verifica
- Dettaglio clienti fornitori
- Partite aperte/scadenze
- Gestione effetti/bonifici
- Archivi contabilità
- Contabilizzazioni
- Contabilità IVA
- Stampa libro giornale
- Operazioni annuali

Servizi

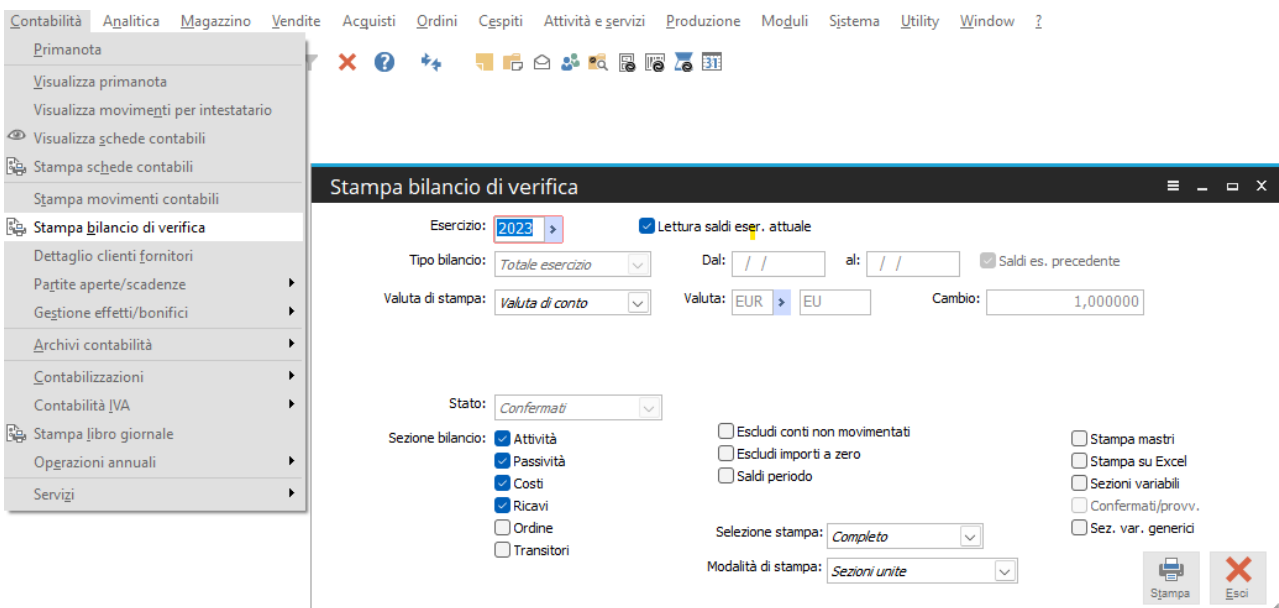
- Stampa numerazione pagine
- Ricostruzione saldi
- Stampa controllo pdc-bilancio
- Riassegnamento numero protocollo
- Conferma movimenti provvisori di primanota
- Controllo congruenza primanota
- Eliminazione registrazioni contabili
- Variazione dati descrittivi in primanota
- Elimina partite appese

Impostare la maschera nel seguente modo, indicando l'anno dell'esercizio da chiudere:



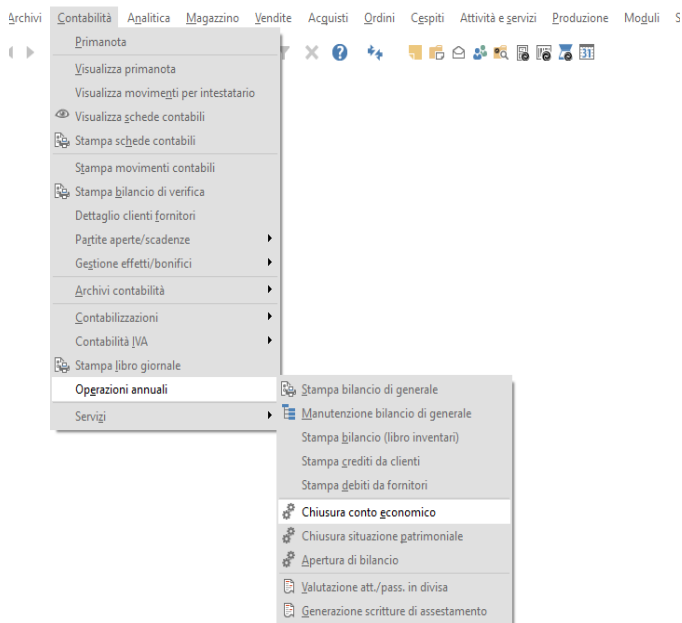
Premere su "ok", una volta terminato premere "ok" sulla maschera che appare. Chiudere la ricostruzione saldi con "esci".

Andare in "Contabilità", "Stampa bilancio di verifica" e stampare il bilancio dell'esercizio da chiudere.



Se non sono presenti squadrature, procedere con la chiusura.

Entrare in:



Compilare la maschera nel modo seguente:

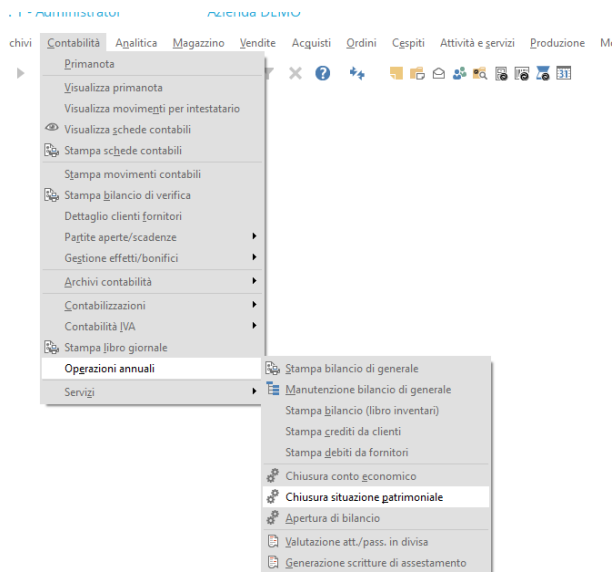
The screenshot shows the 'Chiusura conto economico' (Economic Account Closing) form. The fields are filled as follows:

- Data registrazione: 31/12/2023
- Causale contabile: ZCHIE (Chiusura Conti Economici)
- Conto profitti/perdite: PROF E PERD (Profitti e perdite)
- Descrizione agg.va: Chiusura conto economico 2023
- Esercizio: 2023
- Utile / perdita d'esercizio
- Causale contabile: ZRISU (Deter. Risultato di Esercizio)
- Conto utile/perdita: UTILE ES (Utile d'esercizio)
- Descrizione agg.va: Utile 2023

At the bottom right, there are 'Ok' and 'Esci' buttons.

Premere ok. Per avvisare che è terminata l'elaborazione appare un messaggio in alto a destra. Fare click su "esci".

Sempre con data 31/12/2023 vado in:



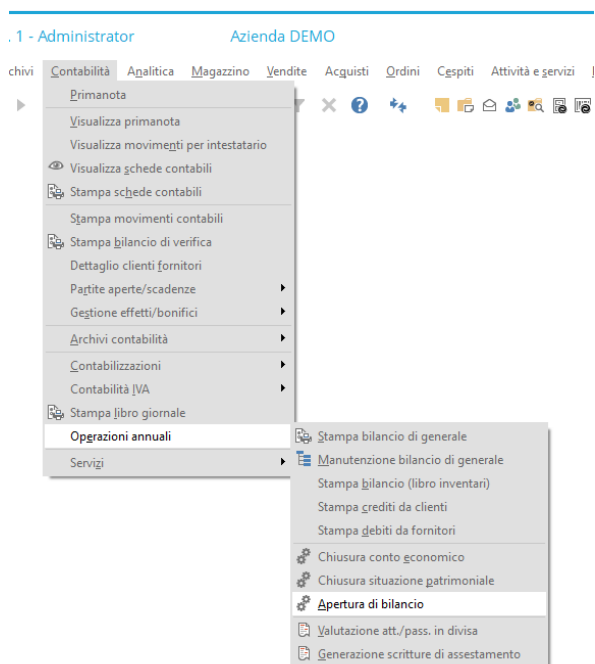
Compilo la maschera nel modo seguente modo:

The image shows a form titled 'Chiusura situazione patrimoniale' with the following fields: Data registrazione: 12/06/2023, Causale contabile: ZCHIP (dropdown) Chiusura Conti Patrimoniali, Conto bil. di chiusura: CHIU CON (dropdown) Chiusura conti, Descrizione agg.va: Chiusura stato patrimoniale 2023, and Esercizio: 2023 (dropdown). There are 'Ok' and 'Esci' buttons at the bottom right.

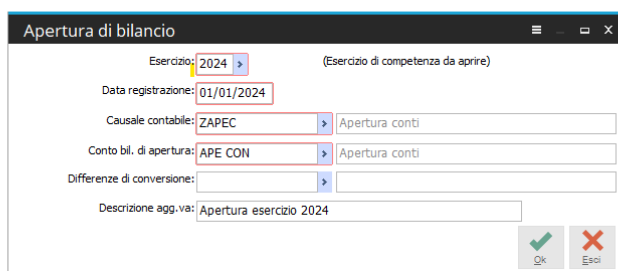
Cliccare su "OK". Per avvisare che è terminata l'elaborazione, appare un messaggio in alto a destra. Cliccare poi "esci".

Ora si procede con le aperture. Andare in Sistema\Cambia contesto e posizionarsi nella data di apertura (Es. 01/01/2024) indicando esercizio “2024”.

Andare in Apertura di bilancio:



Compilare la maschera che appare nel seguente modo:

The image shows a screenshot of a form titled 'Apertura di bilancio'. The form has several fields: 'Esercizio' with a dropdown menu set to '2024'; 'Data registrazione' with a date field set to '01/01/2024'; 'Causale contabile' with a dropdown menu set to 'ZAPEC'; 'Conto bil. di apertura' with a dropdown menu set to 'APE CON'; 'Differenze di conversione' with a dropdown menu; and 'Descrizione agg.va' with a text field containing 'Apertura esercizio 2024'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'OK' (with a green checkmark icon) and 'Esci' (with a red X icon).

ahr

Cliccare su “ok”; e terminata la procedura, premere il tasto esci.

Tornare poi in “Contabilità”, “Stampa bilancio di verifica” e stampare il bilancio dell’esercizio attuale. Controllare che tutto sia corretto.

Infine, fare il giroconto da utile/perdita a utile esercizi precedenti/capitale (chiedere al commercialista il conto da utilizzare).