

## **5 – Creare una ditta contabile**

### **menu 1/9/2 > Archivio ditta contabile**

➤ **1° caso** : *l'anagrafica esiste già nell'archivio ditte contabili*

- (a) si richiama la ditta con la Rag. Soc. o con il Codice Ditta
- (b) si accede direttamente alle 7 videate di dati.

➤ **2° caso** : *l'anagrafica esiste già nell'archivio anagrafiche ma non nell'archivio ditte contabili*

- (a) Premere **F4** e richiamare l'anagrafica attraverso "Descrizione" o "Partita IVA" o "Codice Fiscale" o "Codice Anagrafica"
- (b) Una volta selezionata la ditta da gestire, premere **G**
- (c) **(V)**ariazione del campo **07** (Accesso anagrafica e tabelle)
- (d) Su "ditta contabile" digitare **(I)**nserimento
- (e) Confermando l'inserimento, viene attribuito all'anagrafica il Codice ditta contabile e, dopo **INVIO**, viene proposta la possibilità di digitare il codice di una ditta dalla quale importare i parametri di compilazione delle 7 videate di dati.

➤ **3° caso** : *l'anagrafica non esiste negli archivi della procedura*

- (a) Premere **2 volte F4** per caricare l'anagrafica nell'archivio generale
- (b) Procedere come da punto (c) del caso precedente.

## **Note per la compilazione delle 7 videate di dati**

### ***Pagina 1***

---

I **campi 1 e 2** vengono compilati in automatico sulla base di quanto indicato negli archivi anagrafici

**campo 03:**

- Nei casi normali: indicare in tutti i campi il codice ditta contabile che si sta elaborando.
- Nel caso di una ditta con più attività (art.36 ): vedi capitolo 10 del manuale.

**campo 04:**

Entrare sempre in variazione. Non è tuttavia necessario caricare subito tutti i dati (N.B.: ignorare i dati del campo 01)

**campo 05:**

Non compilare. Riguardava i dati per il ricavometro e per il prospetto dati e notizie.

**campo 06:**

In caso di dichiarazione IVA presentata da un soggetto diverso dal contribuente, inserire il codice anagrafica del soggetto stesso).

**campo 07:**

Inserire il codice anagrafica del soggetto depositario delle scritture contabili (facoltativo).

## Pagina 2

---

### Campo 01:

Integr.reg.iva	indica come si vogliono stampare i registri IVA. Normale = 0
ventilazione	indicare 1 per abilitare la ventilazione dei corrispettivi
tipo Mod. Iva 11	indicare 1 (intercalare) nel caso di una ditta con più attività (art.36) sia nella ditta madre che nella ditta figlia.
reg. iva unico	indicare 1 in caso di gestione del registro iva multiaziendale
Ctrl.Fat.P.Nota	indicare 1 per attivare in P/Nota una procedura che controlli se una fattura è già stata caricata. E' consigliabile indicare 0
Tipo reg.liquidazione	indica il registro sul quale stampare la liquidazione periodica IVA
CLIFOR alternativi	serve per gestire clifor diversi tra contabilità IVA
Liquidazione allungata	indicare 1 solo per le ditte con IVA mensile che affidano la contabilità a terzi
Beni usati	indicare 1 o 2 per abilitare la gestione dei beni usati.
Agenzie di viaggi	indicare 1 soltanto in caso di regime speciale per le agenzie di viaggi.
Tipo reg. riferim.	è compilabile solo in caso uno dei due test precedenti sia diverso da 0

### campo 02:

Controllo Budget	indicare sempre 0
Plafond	indicare 1 o 2 per abilitare la gestione del plafond
Des.agg.in mov	indicare 1 per attivare le eventuali descrizioni aggiuntive in prima nota.
Suddivisione MOV	indicare 1 per abilitare la gestione dei centri di costo
PN Prot.autom	indicando 0, nelle fatture di vendita il protocollo sarà uguale al numero documento, indicando 1, nelle fatture di vendita il protocollo sarà uguale al protocollo precedente+1
Giornale unico	indicare sempre 0 se il giornale va stampato nei bollati della ditta.
Inventario unico	indicare sempre 0 se l'inventario va stampato nei bollati della ditta.

**campo 03:** indicare 1 per abilitare la gestione dell'estratto conto.

**campo 04:** indicare 1 per i soggetti esonerati dalla dichiarazione periodica IVA

### **Pagina 3**

---

**campo 01:** lasciare i campi vuoti

**campo 02:** valore proposto **1 P** premendo **F2** si accede alla tabella dei conti fissi: qui vanno inseriti i codici dei conti indicati, come da Vs. piano dei conti. (Il caricamento dei dati va eseguito solo nella prima ditta, in quanto questa tabella è comune a tutte le ditte)

**campo 03:** valore proposto **1 P** premendo **F2** si accede alla tabella dei codici IVA fissi: qui vanno inseriti i codici IVA indicati, come da Vs. tabella Codici IVA. (Il caricamento dei dati va eseguito solo nella prima ditta, in quanto questa tabella è comune a tutte le ditte)

**campo 04:** normalmente si indica il codice sottoconto della cassa (consultare help a video - tasto F8)

### **Pagina 4**

---

**Campo 01:** è **obbligatorio** indicare il periodo dell'ultima liquidazione effettuata.

**Campo 02:**

Indicare se si vuole utilizzare nella simulazione della determinazione delle rimanenze

**Campo 03:**

Indicare il codice intermediario per l'invio telematico delle dichiarazioni IVA

### **Pagina 5 e 6**

---

**campo 01:** Compilare i campi con l'aiuto di **F8**.

**Attenzione!** il valore in "Periodo liquidaz." determina se la ditta ha periodicità IVA mensile (**1**) o trimestrale (**3**)

**campo 02:** Indica il regime di contabilità della ditta

**campi da 03 a 09:** dati gestiti automaticamente dal programma: non compilare.

**campo 10:** Compilare solo se si utilizza il pro-rata

**campo 11:** Indica il trattamento dei totali nella stampa del libro giornale.

**campo 01:**

Compilare per abilitare la **gestione dei cespiti**: occorre specificare il **gruppo** e la **specie** della ditta che gestisce i cespiti

**campo 02:** Normalmente indicare **0**

Indicare **1, 3 e 4** per abilitare la **gestione professionisti**

**campo 03:** Normalmente indicare **0**

Indicare **1** solo se si è abilitata la gestione dei cespiti di una ditta che usa il registro cespiti unico

**campo 04:** indicare **0**

**campo 05:** Normalmente indicare **0**

Indicare **1** solo se si è abilitata la gestione dei professionisti di una ditta che usa il registro unico

**campo 06:** serve per gestire la stampa dell'inventario. Se non si utilizza indicare **0**

**campo 07:** serve per gestire la stampa dell'analisi di bilancio. Se non si utilizza indicare **0**

**campo 08:**

Selezionare il tipo di p/conti utilizzato dalla ditta (indicare **1** se si utilizza il p/conti unico, comune a tutte le ditte)

**campo 09:** ha significato solo per le ditte che hanno indicata un'intestazione nell'anagrafica persona fisica

**campo 10:** lasciare invariato

**< A QUESTO PUNTO SIETE PRONTI PER ESEGUIRE LE REGISTRAZIONI IN PRIMA NOTA >**