

STAR SYSTEM

Software & Hardware - Personal Computer Manutenzione e programmazione
Via Prarostino 16 - 10143 TORINO tel.0117716320 fax 0117714108 E-mail system.starsystem.it

MANUALE DI CONTABILITA' ORDINARIA

E.P.G.D. 2001

INAIXE

Pag.	Argomento
3	Caratteristiche del programma
4	Mappa principale
5	Contabilità IVA
17	Gestione bollati IVA
20	Tabella GE.PA
26	Contabilità generale
30	Stampe contabilità generale
26	Dati utente e tabella causali
36	Contabilità industriale
33	Bilancio secondo IV direttiva CEE
42	Creazione archivi IVA e COGE
43	Chiusura e apertura di bilancio (esempi di videate e stampe)

CARATTERISTICHE PROGRAMMA CONTABILITA'

- 1) Il programma funziona sia su computer singoli, sia in rete NOVELL, permettendo in questo caso di lavorare contemporaneamente su più utenti diversi. Può girare su qualsiasi PC con Hard Disk e RAM minimo 640 K, MS DOS 5.0 ed occupa circa 2 Mb su HD per il programma e circa 1 Mb per ogni contabilità ordinaria (IVA+CO.GE) e 0.5 Mb per ogni semplificata; utilizza una directory principale (di norma COGE) ed una secondaria, chiamata PRIVATA, obbligatoria.
- 2) Permette la gestione della Contabilità Semplificata, ordinaria, forfettaria e Professionisti in Ordinaria e Semplificata. Il programma è suddiviso in 2 sezioni: quella IVA comune a tutti i tipi di contabilità e quella COGE solo per gli ordinari.
- 3) La contabilità Generale esiste in varie versioni secondo le esigenze dell'utente destinatario:
 - 1- **Composta** (cioè diversi a diversi) con massimo 40 conti Dare e 40 conti avere per ogni operazione;
 - 0 - **Semplice** (cioè 1 Dare e Avere) tipo contabilità OSO;
 - 2 - **Estesa** (cioè con diversi a diversi) e la possibilità d'inserire una descrizione aggiuntiva per ogni conto movimentato;
 - 3 - **Speciale** con piano dei conti ad 8 cifre e massimo 999 conti per operazione
- 4 Tra le peculiarità di questo programma segnaliamo le seguenti:
 - possibilità ristampa dei bollati in qualsiasi momento
 - possibilità di gestire contemporaneamente più tipi di vendita cioè corrispettivi con ventilazione e con scorporo
 - possibilità di gestire professionisti in semplificata con stampa di registri di incassi e pagamenti e cronologico
 - calcolo dell'IVA PRO-RATA per le vendite esenti art. 10
 - possibilità di inserire anche un'indicazione per sapere se la fattura è incassata o no e se tramite cassa o banca, al fine di gestire automaticamente la prima nota
 - possibile collegamento della contabilità ad una Gestione Cantieri
 - possibilità di effettuare la ricerca di clienti e fornitori per codice, nome e partita IVA
 - possibilità di inserire un conto acquisti standard per ogni fornitore e ricavi per ogni cliente
 - possibilità di collegamento al programma di dichiarazione IVA per la gestione dell'IVA periodica, annuale e F24
 - possibilità di collegamento al programma di dichiarazione 770 per la gestione dei Compensi a terzi (ritenute d'acconto)
 - il programma di contabilità prevede anche gestioni a cavallo dell'anno oppure per periodi superiori a 12 mesi
 - il codice utente è numerico e compreso tra 1 e 999

Alla fine di questo manuale sono inserite stampe di esempio per i programmi di Contabilità IVA e Generale

PROCEDURA DI CONTABILITA'

Con il presente manuale si vuole fornire un tracciato sullo svolgimento e sui risultati ottenibili con i programmi di contabilità IVA e GENERALE.

PREMESSE GENERALI

1. Per chi opera sulla propria contabilità: dare numero utente 1
2. Per chi gestisce contabilità conto terzi: compilare un elenco degli utenti per numero onde evitare confusioni e conservare lo stesso numero utente su IVA e GENERALE;

Si consiglia di compilare una scheda o comunque di annotare sia i numeri di registrazione e di progressivo fattura per l'IVA, sia i numeri di registrazione corrispondenti ai mesi per la GENERALE; servirà anche per le stampe bollate. Un esempio è allegato al fondo del manuale

1. Verificare periodicamente la disponibilità dei propri libri bollati (registri IVA/GIORNALI ecc) perché le stampe utilizzano parecchie pagine;
2. Importante: dall'11/08/94 è abolito l'obbligo di vidimazione annuale di Libri Giornale, Inventari e degli altri Libri Sociali, mentre resta in vigore l'obbligo della bollatura iniziale.

N.B.: I dati riportati nelle mappe e tabelle successive sono solo esempi:

La mappa che appare all'inizio sul Vs.computer non è uguale per tutti, in quanto dipende dal sistema adottato (singolo o rete); la mappa principale è la seguente:

MAPPA 1: Procedure di contabilità

Da "A CONTABILITA' IVA" oppure "I CONTABILITA' GENERALE" compare sempre "ANNO ELABORAZIONE....2000 (anno in corso) in formato 4 caratteri per adeguarsi all'anno 2000, se si vuole operare su anno diverso, modificare l'anno oppure battere "INVIO"



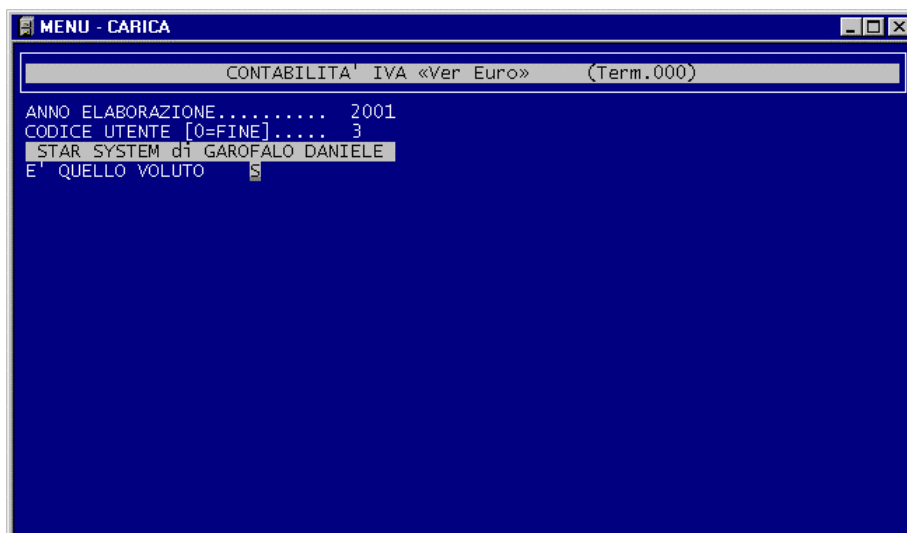
CONTABILITA' IVA

Da ... A compare ANNO ELABORAZIONE.....2000-
CODICE UTENTE (0=fine..... 0

Scritto il numero utente compare la ragione sociale corrispondente, se esatto continuare, se errato rispondere "N" e correggere; se l'utente non esiste compare la frase "inesistente, si vuole inserire utente nuovo N? se "S" il programma passa alla mappa A3 altrimenti torna ad anno....

Scelto l'utente compare la mappa A1

Contabilità IVA



MAPPA 1

0 = va alla mappa 2

1 = per la registrazione di anagrafica Fornitori e acquisti (mappa A4)

2 = per la registrazione di anagrafica Clienti e vendite (mappa A5)

3 = per tutte le stampe IVA (mappa A6)

4 = per accedere ai totali memorizzati dopo le stampe bollate (A7)

5 = per trasferire dati anagrafici e di fatture sull'archivio di contabilità generale
mappa A8

6 = torna alla mappa 1 PROCEDURE

Da 0 preparazione archivi	va alla mappa A2
Da 1 acquisti	va alla mappa A4
Da 2 vendite	va alla mappa A5
Da 3 stampe	va alla mappa A6
Da 4 aggiornamento	va alla mappa A7
Da 5 trasferimento	va alla mappa A8



MAPPA A2

Vi si accede da "0" della mappa A1: per creare o copiare archivi

- 1= va alla mappa A3 (divisa in 3 videate successive): serve ad aggiornare i dati della ditta
- 2= consente l'attribuzione di un piano dei conti di acquisti e vendite di 22 , 50 o 100 conti ciascuno personalizzato per ogni utente in semplificata
- 3= consente la creazione degli archivi IVA per l'anno in corso, copiando le anagrafiche clienti e fornitori dall'anno precedente
- 4= questa funziona cancella totalmente gli archivi richiesti, pertanto si deve usare solo per cancellare eventuali dati prova inseriti
- 5= quando il programma segnala l'esaurimento della capienza di un archivio creato con una capacità iniziale insufficiente, si estende l'archivio con questa funzione
- 6= riporta le aliquote, le esenzioni e i collegamenti eventuali con altri programmi (4 videate di esempio)
- 7= compare solo se il programma è collegato allo scadenziario (GE.PA)
- 8= tabella per unire la liquidazione di più esercizi separati (IVA-QUATER). Si indicano tutti gli utenti che andranno riepilogati nella liquidazione di gruppo
- 0= torna alla mappa 1 PROCEDURE

MAPPA A2 punto 8

AGGIORNAMENTO TABELLA LIQUIDAZIONE RIEPILOGATIVA			
Ragione sociale.....	FF		
Indirizzo.....	.		
Città.....	.		
Codice Fiscale.....	0		
Partita Iva.....	0		
CODICE UTENTE	IVA A DEBITO	IVA A CREDITO	PERIODO DI LIQUIDAZIONE
1	110	0	1
2	0	220	3
.	0	0	0
.	0	0	0
.	0	0	0
.	0	0	0
.	0	0	0
Rip. Dich. Prec.	0	Credito anno prec.	1.250.000
Iva annua versata	0	Ultima pag.su bol. 0	
MODIFICHE N			

MENU - CARICA 003

CONTABILITA' IVA STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE

RAGIONE SOCIALE..... STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE
 INDIRIZZO..... VIA PRAROSTINO 16
 CITTA'..... 10143 TORINO
 CODICE FISCALE..... GRFDNL52C08L840X
 PARTITA IVA..... 06582820012
 ANNO CONTABILITA'..... 2001
 SCADENZA IVA (M/T/TA)..... M
 TIPO VENDITA (1-8)..... 4
 NUM. REGISTRI ACQ. (1/2/3)..... 1
 NUM. REGISTRI VEN. (1-19)..... 1

TIPO LIQUIDAZIONE IVA [S/R] 5 [S]=SINGOLA [R]=RIEPILOGATIVA
 CODICE UTENTE RIEPILOGATIVO 0
 EMISSIONE FATTURE IN SOSPESO (S/N) O IVA 74/TER (T) N
 VALUTA (L)ire o (E)uro.....

Star System

MAPPA A3 1° Parte

Seguire l'esempio riportato facendo attenzione a:

scadenza IVA (mensile, trimestrale, trimestrale senza interessi)

tipo vendita (*): utilizzare la tabella che compare sul video tenendo presente che si interpreta così:

- se la ditta non ha corrispettivi, ma solo fatture di vendita usare 4
- se la ditta ha corrispettivi da ventilare e ha solo il registro corrispettivi, quindi vuole includere le eventuali fatture in quel registro usare 2
- se la ditta ha corrispettivi da ventilare e molte fatture di vendita e quindi registro corrispettivi e registro fatture separato usare 6
- se la ditta ha corrispettivi da scorporare e solo il registro corrispettivi e le eventuali fatture sono da sommare usare 3
- se la ditta ha corrispettivi da scorporare che includono gli importi delle fatture emesse usare 5
- se la ditta ha corrispettivi da scorporare e vuole stampare le fatture emesse separatamente usare 1
- se la ditta ha corrispettivi e ricevute fiscali e vuole includere le fatture emesse sullo stesso registro usare 7
- se la ditta ha corrispettivi e ricevute fiscali ed anche un registro fatture emesse usare 8
- se ha una miscela di questi tipi vendita si può comporre un codice con i vari tipi vendita indicando il tipo voluto per ogni registro corrispettivo come da esempio videata

numero registri: per fatture acquisto, vendita, corrispettivi

tipo liquidazione: normalmente singola si usa riepilogativa solo per le ditte con più punti vendita con liquidazioni separate da riepilogare, in questo caso dare un codice riepilogativo diverso dalle singole contabilità IVA

emissione fatture in sospeso, rispondere S solo se si emettono fatture a enti pubblici e si usa la facoltà di pagare l'IVA al momento dell'incasso

valuta (Lire o Euro)

The screenshot shows a menu screen with the following content:

```
MENU - CARICA
CONTABILITA' IVA STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE 003
RAGIONE SOCIALE..... STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE
INDIRIZZO..... VIA PRAROSTINO 16
CITTA'..... 10143 TORINO
CODICE FISCALE..... GRFDNL52C08L840X
PARTITA IVA..... 06582820012
ANNO CONTABILITA'..... 2001
SCADENZA IVA (M/T/TA)..... M
TIPO VENDITA (1-8)..... 4
1=CORRISP. (4 ALIQUOTE) +FATTURE=STAMPA REG. SEPARATI
2=CORRISP. DA VENTILARE +FATTURE=STAMPA REG. CORRISP.
3=CORRISP. (4 ALIQUOTE) +FATTURE=STAMPA REG. CORRISP.
4=SOLO FATTURE SENZA CORRISPETTIVI
5=SCONTRINI FISCALI +FATTURE=STAMPA REG. CORRISP.
6=CORRISP. DA VENTILARE +FATTURE=STAMPA REG. SEPARATI
7=INCASSI+RIC.FISC. +FATTURE=STAMPA REG. CORRISP.
8=INCASSI+RIC.FISC. +FATTURE=STAMPA REG. SEPARATI
AVENDO VARI REG.CORRISP. SI PUO' DARE AD ESEMPIO:
327=PRIMO REG.CON SCORPORO,SECONDO CON VENTILAZ. E
TERZO CON RICEVUTE FISCALI. OPPURE AD ESEMPIO:
23 =PRIMO REG.CON VENTILAZ.,SECONDO CON SCORPORO.
```


MAPPA A2 punto 6 Aggiornamento (4 videate)

Nei titoli IVA si possono usare tutte le sigle volute, a piacere, abbinandole alle norme ed all'utilizzo che riterrete idoneo, tenendo presente che valgono sia per acquisti, sia per vendite; inoltre quelle che iniziano per I si intendono IVA indetraibile, dovete evitare sigle che inizino con D/E seguite da numeri. Nella 3° videata dovete indicare quali titoli includere nella dichiarazione IVA annuale o periodica. Il numero righe per pagine serve per impostare i salti pagina e vale per tutti gli utenti tenendo presente che se avete bollati a 11" dovete usare 65, 12"=71 - 14"=83. il numero automatico righe per IVA serve ad aumentare le aliquote minime registrate in ogni fattura per permettere di aggiungerne durante le correzioni delle fatture



Titoli IVA/NORME di esenzione: esempi

MENU - CARICA

TABELLA PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE IVA ANNUALE/PERIODICA
Battere la lettera N per i titoli IVA da escludere, S per quelli da includere

TITOLO IVA	NORMA	UTILIZZO	DICH.IVA(S/N)
12) NSI	8/2		S
13) NID	9		S
14) NCS	2.3		S
15) ES	10		S
16) EBI	15		N
17) IND	19		S
18) SRI	74		S
19) ESC	5		S
20) N3	.		S
21) NIE	7		S
22) I20	19		S
23) NSR	.		N
24) I10	19		S
25)	.		N
26)	.		N
27)	.		N
28)	.		N
29)	.		N
30) XXX	AAAAA		S
31)	.		N

Il collegamento al 770 si fa se si vuole registrare automaticamente le fatture con ritenute d'acconto anche nel nostro programma di gestione 770. Il collegamento Cantieri si fa se si vuole registrare automaticamente le fatture anche nel nostro programma di gestione cantieri per l'edilizia. La GE.PA se è collegata può registrare le fatture d'acquisto con il numero di fattura del fornitore (N) o con il numero di protocollo attribuito(P).

MENU - CARICA

COLLEGAMENTI IVA CON ALTRI PROGRAMMI

COLLEGAM. 770 (S/N)	S	DRIVE/DIRECTORY PER 770	F:\770\
.....	.		
COLL.CANTIERI (S/N)	N	DRIVE/DIRECTORY CANTIERI	.
COLLEG.CESPITI(S/N)	N	CONTO DEI CESPITI	.
GE.PA. CON NUMERO FATTURA (N) O PROTOCOLLO (P)	N		

TITOLI IVA/NORME DI ESENZIONE esempi di come usarle

Titolo	Art.	Descrizione
NSI	8	Correggere comma secondo il caso: 8: esportazione extra-UE 8 bis: op. assimilate (cessione navi,aerei, ecc).
NID	9	Servizi internazionali (trasporto persone, beni, spedizioni
NCS	2.3	Non cessioni (documenti di costo in semplificata)
ES	10	Affitti immobili, spese postali, trasporti urbani, prestazioni mediche, ricoveri ospedalieri, ambulanze assicurazioni.
EBI	15	Spese bolli
IND	19	Fatture ristoranti (indetraibili per tutti) , schede carburanti, leasing, autostrade, riparazione e ricambi auto, posteggio, garage, 50% IVA su spese telefonino (contr.business), IVA su spese telefonino (family)
SRI	74	Acquisto/vendite rottami, stracci, carta macero, spettacoli soggetti a SIAE
ESC	5	Prestazioni di lavoro autonomo occasionale da soggetti senza Partita IVA
I20	19	Acquisti con IVA al 20% indetraibile art. 19
NSR	.	Non soggetto a registrazione IVA, quali paghe e spese totalmente fuori dall'ambito IVA
I10	19	Acquisti con IVA al 10% indetraibili art. 19

CONTABILITA' IVA		STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE		003
MAX FATT. ACQUISTO (REG.1)	1000	DOCUM./REG.INSERITI	137	450 SU 2500
MAX FATT. VENDITA (REG.1)	2500	DOCUM./REG.INSERITI	177	1413 SU 6250
MAX NUMERO CLIENTI	400	CLIENTI INSERITI	361	
MAX NUMERO FORNITORI	150	FORNITORI INSERITI	60	

BATTERE UN TASTO PER CONTINUARE

Star System

MAPPA A3 II parte

Inserire il numero di fatture annuali e anagrafiche previste aumentando il numero reale del 20%, in quanto lo spazio viene riservato subito per tutte le registrazioni volute, ma è facile estenderlo se necessario, ma non è possibile ridurlo.



MAPPA A3 – III parte

Sciegliere tipo Contabilità, se usate G o P impostare i codici di seguito richiesti ricordando che i codici possono essere alfabetici (CL), numerici (01) o alfanumerici (FT001); gli stessi codici inseriti su questa mappa devono essere riportati sul piano dei conti della CO.GE per poter utilizzare il “trasferimento dati” da IVA a GENERALE.

Normalmente si usano:

mastri	di 2 caratteri (max 3)
Conti	di 4 caratteri (max 5)
Sottoconti	di 5 caratteri (se anagrafiche clienti e fornitori sono superiori a 1000 usare 6 caratteri).

La gestione automatica incassi, se impostata, permette di inserire già nell’IVA l’indicazione del pagamento/incasso della fattura attribuendola a cassa o banca per trasferirla a sua volta in Prima Nota. (Serve ad esempio per gli studi medici)

La % l’indetraibilità serve per le liquidazioni IVA pro-rata. Se usate S o F o R non verranno chiesti i codici dei conti CO.GE ma solo le altre informazioni

La Password d’accesso, se impostata, serve a proteggere la contabilità dagli estranei e vale anche per la CO.GE

Il drive/directory GE.PA viene impostato solo se si vuole utilizzare il nostro programma di scadenziario che può essere collegato alla contabilità.

Alla fine se “tutto corretto” il programma crea gli archivi e poi torna alla mappa A2.



MAPPA A4

Vi si accede DA "1" della mappa A1: registrazione IVA ACQUISTI

0 = nuove anagrafiche (prima di registrare le fatture)

1 = per variare dati anagrafici

Persona fisica: S= ditta individuale con cognome e nome
N= ragione sociale azienda

Partita IVA: se italiana viene verificata la validità, se europea deve iniziare con le 2 lettere della nazione, se extra cee rispondere solo .E, se privato .P

Il conto acquisti, se indicato, verrà proposto automaticamente ad ogni inserimento di fatture a questo fornitore.

Se si risponde soggetto a ritenuta d'acconto "S" ed è impostato il collegamento al nostro programma di gestione 770, al momento dell'inserimento di una fattura a questo fornitore il programma automaticamente passerà all'inserimento delle ritenute d'acconto nell'altro programma e poi tornerà all'inserimento IVA successivo. Il tipo di pagamento se viene impostato sarà proposto al momento dell'inserimento della fattura per la registrazione sullo scadenziario. Alla domanda Modifiche rispondendo "C" il programma controllerà la preesistenza di questa partita IVA per evitare doppioni.



MENU - CARICA

VARIAZIONE ACQUISTI REGISTRO 1 | REGISTRAZIONE NUM. 22 | 003

TIPO DOCUMENTO..... FT DATA DOCUMENTO 050101 LIRA/EURO : L
 NUMERO PROGRESSIVO...
 FORNITORE.....
 TOTALE DOCUMENTO.....
 NUMERO FATTURA.....

N.	ALIQ./TIT.ES	I
1)	20	

[.] RITORNA ALLA MAPPA INIZIALE SENZA REGISTRARE
 [FT] FATTURA
 [NC] NOTA DI CREDITO
 [NA] NOTA DI ADDEBITO
 [BD] BOLLA DOGANALE
 [CA] SCHEDE CARBURANTE
 [NV] NOTA DI VARIAZIONE
 [IN] VALORE DI INVENTARIO DI INIZIO ANNO
 [RC] RICEVUTA
 [DV] DOCUMENTI DIVERSI
 [FC] FATTURA C.E.E.

F9=000—F8=Calcolatrice Star System

2 = per la registrazione di tutti i documenti d'acquisto

3 = per richiamare documenti registrati per correzioni (in base al numero di registrazione oppure al protocollo attribuito)

4 = torna alla mappa A1

Questa videata può avere varie versioni in funzione delle opzioni scelte.

Il numero progressivo è il numero di protocollo attribuito alla fattura, è automatico ma si può variare per esigenze particolari.

Il fornitore si può cercare per codice, nome (seguito da*), partita IVA (seguita da *), in questi due casi se alla domanda confermi si risponde "I" si vedrà l'anagrafica completa del fornitore per controllo. Se si vuole registrare un'IVA al 50% su un imponibile di Lit. 100.000 si può indicare aliquota=20, importo=50%100000 ed il programma divide la cifra automaticamente tra la parte detraibile ed indetraibile. Se si vuole effettuare qualche calcolo si può usare la calcolatrice battendo F8, facendo le operazioni con [+ - x] ed eventualmente riportando il totale calcolato nella casella da cui si è richiesto l'F8 battendo R. Le note di credito vanno registrate con il segno - davanti agli importi.

I tipi documento BD/CA/DV richiedono una descrizione libera al posto del codice fornitore e verranno trasferiti in CO.GE come fornitori diversi

Il tipo documento FC si usa per le fatture CEE, indicando la valuta d'origine e l'eventuale numerazione da indicare quando verrà stampata sul registro vendite, non verranno registrate sulle vendite in quanto il programma provvede automaticamente.

Il tipo documento IN serve per indicare solo il valore dell'inventario di inizio anno.

Se il programma è collegato alla GE.PA e si vogliono indicare delle scadenze pagamenti non standard si può battere su codice pagamento: 99 seguito dalla lettera usuale es.: "99D" così si potranno dividere i pagamenti in un numero di rate e d'importi a piacere. Inoltre il codice banca si può usare per codificare sulla GE.PA la banca da cui si pagherà la fattura, mentre se il pagamento è "00A" (contanti) la scelta pagato S/N serve per registrarlo sulla GE.PA pagato o meno.

MENU - CARICA

VARIAZIONE ACQUISTI REGISTRO 1 | REGISTRAZIONE NUM. 16 | 003

TIPO DOCUMENTO..... FT DATA DOCUMENTO 050101 LIRA/EURO : L
 NUMERO PROGRESSIVO... 6
 FORNITORE..... 8
 TOTALE DOCUMENTO..... 263.181
 NUMERO FATTURA..... 41

N.	ALIQ./TIT.ES	IMPONIBILE	I.V.A.	ART. INAPP.	COD. CONTO
1)	20	219.317	43.864	.	AC05

F9=000—F8=Calcolatrice Star System

MAPPA A5

Vi si accede da "2" della mappa A1: registrazione IVA vendite

- 0 = nuove anagrafiche clienti (prima di registrare le fatture)
- 1 = per variare dati anagrafici
- 2 = per le registrazione delle fatture emesse
- 3 = per richiamare le fatture registrate (come per acquisti)
- 4 = per la registrazione dei corrispettivi (se sono richiesti)
- 5 = per passare direttamente al programma stampe IVA
- 6 = torna alla mappa A1

L'utilizzo delle Voci 0 - 1 è uguale a quello dei fornitori

L'utilizzo delle Voci 2 - 3 è uguale a quello degli acquisti

ESEMPIO VIDEATA CORRISPETTIVI

*** CORRIPSETTIVI DEL MESE 10 REGISTRO 1***					
GIORNO	ALIQUOTA 4%	ALIQUOTA 10%	ALIQUOTA 20	ALIQUOTA %	TOTALE
1	0	2.815.900	0	0	2.815.900
2	0	3.921.300	0	0	3.921.300
3	0	14.064.500	0	0	14.064.500
					0
4	0	304.800	0	0	304.800
5	0	1.757.000	0	0	1.757.000
6	0	1.078.000	0	0	1.078.000
7	554.400	512.000	0	0	1.066.400
8	0	15.612.800	0	0	15.612.800
					0
9	0	1.317.000	0	0	1.317.000
10	0	13.533.600	0	0	13.533.600
					0
11	0	2.937.000	0	0	2.937.000
12	0	1.059.000	0	0	1.059.000
13	0	1.889.000	0	0	1.889.000
14	0	18.083.300	0	0	18.083.300
					1
TOTALI	554.400	78.885.200	0	0	79.439.600
					0
F9=000	F8=CALCOLATRICE				Star Systems



MAPPA A6

Vi si accede da “3” della mappa A1: per tutte le stampe IVA

Le voci 6-7-8-9-D sono attive solo per contabilità semplificata

Le voci B-C-E sono attive solo per professionisti

0 scelta di stampa anagrafica fornitori in ordine alfabetico o numerico

1 come la precedente per i clienti

2 la stampa prevede il dettaglio delle fatture e il riepilogo per aliquota, ogni stampa può essere fatta per intervallo di numeri di registrazione oppure per mese. Le stampe possono essere fatte su stampante o su disco; in questo caso successivamente possono essere viste a video o stampate su carta. Tutte le stampe si intendono definitive su bollato solo se alla fine della stampa si risponde “S” all’aggiornamento progressivi. Si può scegliere se stampare l’intestazione della ditta rispondendo B a “carta bianca o preintestata” altrimenti con P non verrà stampata.

3 come il precedente per le fatture emesse. Occorre fare attenzione perchè alla fine della stampa di dettaglio il programma si predispose alla stampa delle fatture di acquisto CEE sulle vendite e se non serve bisogna saltare questa stampa rispondendo 0.

4 solo se ci sono dei corrispettivi richiesto “mese di stampa”: rispondere con il numero del mese o dei mesi voluti; alla fine il programma chiede l’aggiornamento come al punto 2

5 liquidazione IVA mensile o trimestrale: attenzione a rispondere correttamente e ad avere aggiornato i progressivi precedenti per avere una liquidazione esatta. Quando il programma chiede di aggiornare la dichiarazione IVA si intende sia l’IVA periodica sia il quadro VH dei versamenti. Ciò può essere fatto più volte, resta memorizzata solo l’ultima liquidazione ed è indipendente dai bollati.

6 e 7 stampa delle note descrittive sui registri IVA per i semplificati

8 per i semplificati fornisce un riepilogo per la dichiarazione dei redditi in funzione dei codici conto assegnati alle fatture.

B/C stampe registri incassi e pagamenti per professionisti

D stampe bilancio di esercizio per semplificati

E stampe registro cronologico per professionisti

F stampa il riepilogo per gli utenti con più registri acquisti/vendite

A torna alla mappa A1

GESTIONE REGISTRI BOLLATI IVA

Vi forniamo alcune indicazioni per una corretta esecuzione delle stampe bollate IVA da eseguire nel seguente ordine:

- 1) **Stampa dettaglio dei documenti di acquisto**
(può essere eseguita più volte nel corso del mese/trim.)
- 2) **Stampa riepilogo per aliquota** dei documenti d'acquisto
(da fare obbligatoriamente alla fine della stampa in dettaglio del mese/trim.)
- 3) **Stampa dettaglio delle fatture emesse**
(può essere eseguita più volte nel corso del mese/trim.)
- 4) **Stampa riepilogo per aliquota** delle fatture emesse
(da fare obbligatoriamente alla fine della stampa in dettaglio del mese/trim.)
- 5) **Stampa registro corrispettivi**
(solo se l'utente vende con corrispettivi, può essere in alternativa ai punti 3 e 4 oppure insieme come richiesto dal "tipo vendita")
- 6) **Stampa della liquidazione IVA**
(da eseguire su una pagina del registro corrispettivi, se in uso, altrimenti sul registro fatture emesse)

Nota: dopo l'esecuzione di ciascuna stampa, è indispensabile rispondere "S" alla domanda di aggiornamento progressivi altrimenti la chiusura e la totalizzazione del mese/trim. non avviene correttamente; rispondendo "N" invece, **non** verranno aggiornati i totali progressivi e le stampe richieste saranno di prova o di controllo.

MAPPA A7

Vi si accede da "4" della mappa A1

Vengono visualizzati i totali dei bollati già memorizzati.

Si devono modificare SOLO NEL CASO di errori nella stampa dei bollati; in caso di necessità è opportuno contattare la software-house.

L'esempio successivo mostra la sequenza delle 3 videate di aggiornamento dei Progressivi vendite con l'inserimento (nella 3) del credito IVA anno precedente, dell'acconto IVA e del credito IVA da mod. F24.

MENU - CARICA		STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE		003
PROGRESSIVI VENDITE REG.1				
ULTIMA PAGINA STAMPATA	2	TOT.IMPON. DEL PERIODO	0	
TOTALE IVA DEL PERIODO	0	TOT.ESENTI DEL PERIODO	0	
ALIQUOTA : 19 %	ALIQUOTA : 2 %	ALIQUOTA : 4 %	ALIQUOTA : 9 %	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
IVA 0	IVA 0	IVA 0	IVA 0	
ALIQUOTA : 10 %	ALIQUOTA : 16 %	ALIQUOTA : 20 %	ALIQUOTA : 38 %	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
IVA 0	IVA 0	IVA 0	IVA 0	
ALIQUOTA : 13 %	ALIQUOTA : 12 %	ALIQUOTA : 30 %		
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0		
IVA 0	IVA 0	IVA 0		
MODIFICHE N				
F9=000		Star System		

MENU - CARICA		STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE		003
PROGRESSIVI VENDITE REG.1				
ULTIMA PAGINA STAMPATA	2	TOT.IMPON. DEL PERIODO	0	
TOTALE IVA DEL PERIODO	0	TOT.ESENTI DEL PERIODO	0	
NSI ART. : 8/2	NID ART. : 9	NCS ART. : 2,3	ES ART. : 10	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
EBI ART. : 15	IND ART. : 19	SRI ART. : 74	ESC ART. : 5	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
NS ART. : .	NIE ART. : 7	I20 ART. : 19	NSR ART. : .	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
I10 ART. : 19	. ART. : .	. ART. : .	. ART. : .	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
. ART. : .	. ART. : .	XXX ART. : AAAAA	. ART. : .	
IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	IMP. 0	
MODIFICHE N				
F9=000		Star System		

MENU - CARICA		STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE		003
AGGIORNAMENTO PROGRESSIVI VENDITE				
CREDITO IVA ANNO PREC.	0	TOT.IVA ANNUA VERSATA	-2532	
RIPORTO DICHIARAZ.PREC.	-108	ULTIMA PAG. CORRISP.	0	
ACCONTO IVA DICEMBRE	0			
MODIFICHE N				
F9=000		Star System		



TRASFERIMENTO

Vi si accede da “5” della mappa A1: trasferisce dati da IVA A GENERALE

Per evitare errori o codici mancanti è opportuno ogni volta trasferire prima le anagrafiche clienti/fornitori e poi le fatture.

- 1 =aggiorna anagrafiche fornitori preesistenti e inserisce le nuove nel piano dei conti
- 2 =aggiorna anagrafiche clienti (come il precedente punto 1)
- 3 =trasferisce i documenti e le fatture di acquisto secondo il numero di registrazione e alla data voluta
- 4 =trasferisce le fatture emesse (come il precedente punto 3)
- 5 =trasferisce i corrispettivi del mese richiesto previa attribuzione del “codice conto cassa”, “codice conto ricavi” o “crediti”
- 6 =torna alla mappa A1
- 7 =passa direttamente al programma di Contabilità Generale
- 8 =torna alla mappa 1 Procedure

Programma GE.PA - Gestione Pagamenti

Questo programma (facente parte del più complesso programma di fatturazione e magazzino) può essere collegato all'IVA per gestire lo scadenziario fornitori/clienti.

Si tratta di aggiungere durante la registrazione della fattura di acquisto o vendita, la modalità di pagamento secondo la tabella riportata e il codice banca.

La tabella si compone di 3 caratteri: **2 numerici per il periodo di scadenza**
1 alfabetico per la modalità di pagamento

Esempi: Rimessa diretta 30 gg. f.m. 01D
Ricevuta bancaria 120 gg.f.m. 04I
Pagamento alla consegna 00A
Rimessa diretta 60/90 gg.f.m. 09D

TABELLA		PAGAMENTI	
01) 30	06) 00/60	11) 00/30/60	16) .
02) 60	07) 00/60/90	12) 00/30/60/90	17) 30/60/90/120
03) 90	08) 30/60	13) 30/60/90	18) .
04) 120	09) 60/90	14) 60/90/120	19) .
05) 00/30	10) 90/120	15) .	
A) CONTANTI RITIRO MERCI		L) .	
B) R.D. RICEV. FATTURA		M) .	
C) R.D. DATA FATTURA		N) .	
D) R.D. FINE MESE		O) .	
E) B.B. DATA FATTURA		P) .	
F) B.B. FINE MESE		Q) .	
G) R.B. A VISTA		R) .	
H) R.B. DATA FATTURA		S) .	
I) R.B. FINE MESE		T) CARTA DI CREDITO	
J) .		U) CONTRASSEGNO	
K) .			

M O D I F I C H E N

Star System

MAPPA "B" Correzione e trasferimento

Da usare con estrema cautela, perchè questo programma se viene usato male può distruggere totalmente gli archivi IVA precedentemente caricati. Proprio per questo il programma richiede la copia di sicurezza degli archivi IVA: SE "S" compare la videata successiva, se "N" torna alla mappa iniziale di PROCEDURE. Permette di togliere fatture già inserite oppure di inserirne tra altre preesistenti. Può essere usato anche per aumentare il numero di aliquote di una fattura registrata.

Attenzione: se s'interrompe durante l'elaborazione, l'archivio movimentato diventa illeggibile, pertanto è un'operazione molto delicata.

L'utilizzo delle Voci 0 - 1 è uguale a quello dei fornitori	
ANNO ELABORAZIONE	1998
CODICE UTENTE (0=FINE)	1
ATTENZIONE: PRIMA DI EFFETTUARE QUESTA OPERAZIONE E' BENE FARE UNA COPIA DI SICUREZZA DEGLI ARCHIVI DI CONTABILITA' SU DISCHETTI	
E' STATA FATTA?	

CORREZIONI CONTABILITA' IVA	S	033
RIMOZIONE FATTURE ACQUISTO	1	
INSERIMENTO FATTURE DI ACQUISTO	2	
RIMOZIONE FATTURE DI VENDITA	3	
INSERIMENTO FATTURE DI VENDITA	4	
TRASFERIMENTO ARCHIVI IVA DA ALTRO UTENTE	5	
FINE PROCEDURE	-	
F9=000	F8=Calcolatrice	SCEGLIERE PREGO

MAPPA "C" Riepilogo contabilità IVA

Stampa il riepilogo dei valori per la dichiarazione IVA. Fornendo i mastri degli immobilizzi e degli acquisti, dà un dettaglio di questi conti per agevolare la compilazione del quadro VA. I titoli di esenzione IVA vengono inclusi solo se nel menu Aliquote IVA è stato indicato "S" nella rispettiva colonna. Può servire a quadrare il totale IVA con il saldo IVA delle liquidazioni periodiche.

STAMPA DICHIARAZIONE IVA ANNUALE		N.010
MASTRO IMMOBILIZZI	IM	
MASTRO ACQUISTI	AC	
Stampa su (V)ideo, (D)isco, (S)tampante o (N)iente S		

MAPPA "D" Rubrica e recupero anagrafiche

Dopo la richiesta iniziale di numero utente ed anno, compare la mappa; si raccomanda di operare con attenzione su "Annullamento anagrafiche". Le voci RUBRICA consentono di trovare i Codici Clienti Fornitori per lettera. L'annullamento anagrafiche serve quando nell'anno nuovo si vogliono eliminare i clienti/fornitori non utilizzati (pulizia Anagrafiche)

MENU - CARICA

*** GESTIONE RUBRICA O ANNULLAMENTO ANAGRAFICHE INUTILIZZATE ***

CODICE UTENTE [0=FINE] 3
ANNO ELABORAZIONE 2001
DRIVE (A/B/C/D/E/F/G) F

MODIFICHE N

MENU - CARICA

*** GESTIONE RUBRICA O ANNULLAMENTO ANAGRAFICHE INUTILIZZATE ***

RUBRICA CLIENTI 1
RUBRICA FORNITORI 2
ANNULLAMENTO ANAGRAFICHE CLIENTI INUTILIZZATE.. 3
ANNULLAMENTO ANAGRAFICHE FORNITORI INUTILIZZATE 4
COMPATTAMENTO ANAGRAFICHE CLIENTI..... 5
COMPATTAMENTO ANAGRAFICHE FORNITORI..... 6
SELEZIONE FATTURE DI VENDITA X NUMERO..... 7
FINE PROCEDURA 0

SCEGLIERE PREGO

MAPPA "E" Estrazione anagrafiche

Questa procedura è utile per la stampa di etichette di Clienti e Fornitori



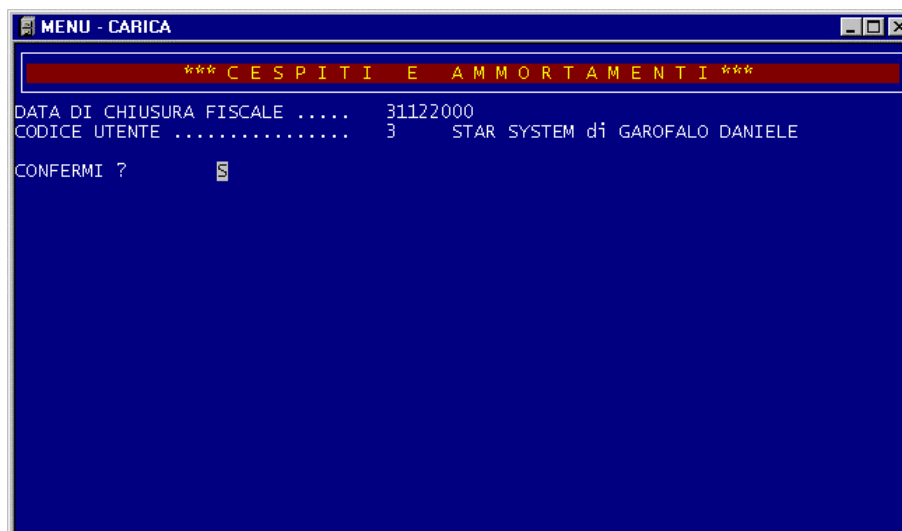
MAPPE "F" e "G" Elenco fatture

Questa procedura consente la stampa di una scheda Cliente (Fornitore) con eventuale dettaglio delle fatture oppure di una scheda per conto vendita/acquisto



MAPPA "H" Gestione cespiti e ammortamenti

La domanda iniziale è necessaria perché non sempre l'esercizio corrisponde all'anno solare. Il programma consente la gestione di cespiti provenienti dall'IVA oppure inseriti direttamente da video.



Questo programma permette di inserire da video la situazione dei cespiti presenti ad una certa data e poi includere automaticamente i nuovi cespiti prelevando i dati dalla contabilità IVA. In particolare permette di creare una tabella di 26 tipi di cespiti assegnando la % di ammortamento standard e scegliendo se fare solo il 50% dell'ammortamento nel 1° anno di acquisto o meno. Nell'inserimento dei cespiti si sceglie il tipo di ammortamento:

N= normale

S= anticipato

R= ridotto (cioè sotto la quota minima consentita e quindi la parte eccedente NON potrà mai più essere recuperata)

In automatico potete creare l'archivio dell'anno successivo riportando i residui da ammortizzare e calcolando le quote anche per periodi inferiori all'anno.

CONTABILITA' GENERALE

Dalla mappa 1 procedure scegliendo "I compare:

ANNO ELABORAZIONE2000
DATA DI STAMPA.....13122000
CODICE UTENTE.....0

Scegliere l'anno voluto, impostare la data per le stampe successive e il numero dell'utente. Se l'utente esiste compare la mappa "Contabilità Generale" altrimenti il programma segnala inesistente....."

Quando si vuole inserire un utente nuovo, rispondere "S" e il programma passa alla mappa "3 I" aggiornamento dati utente

Mapa "3 I" - punto 2 Dati utente CO.GE

The screenshot shows a window titled 'MENU - CARICA' with a menu bar containing 'AGGIORNAMENTO DATI UTENTE', 'STAR SYSTEM di Garofalo Daniele', and '003/01'. The main area displays the following data:

DENOMINAZIONE SOCIETA'..	STAR SYSTEM di Garofalo Daniele
DOMICILIO FISCALE.....	VIA PRAROSTINO 16
CITTA'	10143 TORINO
CODICE FISCALE.....	06582820012
PARTITA IVA.....	06582820012
DATA INIZIO CONTABILITA'	01/2001
DRIVE MOVIMENTI.....	F
DRIVE PIANO DEI CONTI...	F
LUNG.MASTRI IN CARATT...	2
VALUTA (L)ire o (E)uro..	E
RIGHE PER PAGINA	66
NUMERO MAX. DI CONTI....	800
NUMERO MAX. OPERAZIONI..	8000
ULTIMA REG. SU BOLLATO..	0
TOT. PROG. SU BOLLATO..	0
ULTIMA PAG. SU BOLLATO..	0
COD.UTENTE RIEPILOGATIVO	0
1* REG.DA STAMPARE SU BOLL.	1
1* REG.DA SOMMARE A SALDI..	1

Additional fields on the right side of the screen:

LUNG.CONTI IN CARATT...	4
PASSWORD PER BILANCI..	=
GESTIONE F5 (S/N).....	= N
N. CONTI INSERITI	= 605
N. OPERAZIONI INSERITE	= 943
ULTIMA DATA SU BOLLATO..	000000

At the bottom of the window, there are function key indicators: 'F9=000', 'F8=Calcolatrice', and 'Star System'.

Mapa "3I" Aggiornamento dati utente

Vi si accede da "8" della mappa "I" oppure se avete risposto "S" alla domanda "utente inesistente vuoi inserire utente nuovo?"

I dati che compaiono in automatico per un utente nuovo sono solo indicativi e vanno rettificati secondo le proprie esigenze.

In particolare il DRIVE MOVIMENTI e il DRIVE PIANO DEI CONI di norma è "C" (hard disk). Può essere "F" se il computer è in rete, oppure "A" se si vuole tenere la contabilità su dischetto.

La lunghezza dei mastri è di 2 o 3 caratteri a scelta, quella dei Conti di 4 o 5. Le righe per pagina servono per impostare i salti pagina, sono 66 per carta 11" (11 pollici), 72 per carta 12" (12 pollici). Il numero massimo di conti viene dato dalla somma di tutte le anagrafiche clienti + fornitori + i mastri, conti e sottoconti che si useranno. Il numero massimo di operazioni è uguale al numero di righe di prima nota che si utilizzeranno, tenendo conto che 1 registrazione con 1 DARE e 1 AVERE occupa 2 righe.

I dati relativi ai bollati verranno aggiornati automaticamente quando si effettueranno le stampe del giornale. Si devono correggere solo nel caso che le stampe siano state sbagliate. L'utente riepilogativo serve solo se occorre riepilogare più contabilità separate in una unica globale. Successivamente il programma richiede l'eventuale aggiornamento della Tabella Causali: se SI (S) comparirà la tabella, se NO (N) va alla mappa "I"

La password per bilanci serve solo a proteggere le stampe dei bilanci.

La gestione F5 permette di vedere le ultime 20 operazioni inserite sul conto richiamato in inserimento operazioni.

MENU - CARICA			
AGGIORNAMENTO TABELLA CAUSALI			
NUM.	DESCRIZIONE CAUSALE	COD. DARE	COD. AVERE
1)	Pag.ft.	FT	BA
2)	Ns.versamento	BA01	CA01
3)	H.B.pag.ft.	FT	BA
4)	Pag.sk.carb.	FT999	CA01
5)	Pag.contributi	.	.
6)	Bon.ft.	BA	CL
7)	Incasso ft.	CA01	CL
8)	VALORE APERTURA 1.1.97	.	.
9)	Add.rit.acc.ft.	.	.
10)	Add.rit.acc.emolumenti	ER04	.
11)	Vers.inc.ft.	.	.
12)	Rit.RB ft.	FT	BA
13)	Spese rit.RB	OF02	BA
14)	Bonifico ft.	BA	CL
15)	Spese bonifici pag	.	.
16)	Prelievo x cassa	CA01	BA01
17)	Accr.RB ft.	.	.
18)	.	.	.
19)	Abbuono a saldo	.	.

F9=000—↑↓—F8=Calcolatrice— Star System

Tabelle causali

Si possono inserire sino a 57 causali impostabili già con una serie di conti DARE/AVERE abbinati che verranno proposti in automatico quando verranno richiamate queste causali. In ogni caso si potranno fare delle operazioni libere non codificate precedentemente.

MENU - CARICA			
CONTABILITA' GENERALE «Ver Euro»	STAR SYSTEM di Garofalo Daniele	003/01	
ANNULLAMENTO ARCHIVI 1			
INSERIMENTO NUOVI CONTI 2			
MODIFICA O ANNULLAMENTO CONTI 3			
INSERIMENTO OPERAZIONI CONTABILI 4			
MODIFICA OPERAZIONI CONTABILI 5			
RIORDINO OPERAZIONI CONTABILI 6			
STAMPE E VISUALIZZAZIONI 7			
AGGIORNAMENTO UTENTE E TABELLA CAUSALI 8			
AZZERAMENTO SALDI..... 9			
FINE PROCEDURA 0			

SCEGLIERE PREGO

F9=000—F8=Calcolatrice— Star System

MAPPA "I" Contabilità generale

- 1 =usare con attenzione perché **cancella** totalmente gli archivi presenti
- 2 =per inserire nuovi mastri distinti in Patrimoniale (1) Economico (2) e D'ordine (3), nuovi conti e sottoconti (esclusi Clienti/fornitori)
- 3 =per modificare la descrizione del conto o annullarlo o ripristinarlo
- 4 =per registrare le operazioni contabili; se le operazioni e i trasferimenti precedenti sono corretti, il programma si posizionerà automaticamente sul primo numero di registrazione libero
- 5 =per correggere l'intera operazione quando non è stata stampata su bollato
- 6 =il programma riordina per data le operazioni registrate
- 7 =passa alle stampe di contabilità Generale mappa "1 I"
- 8 =per variare dati sull'utente, controllare la capacità degli archivi creati e per aggiornare la "tabella causali" sulla mappa "3 I"
- 9 =azzerare i saldi progressivi di tutti i conti memorizzati con la stampa n. 5, non influisce sui bollati e nemmeno sulle singole registrazioni contabili che restano invariate
- 0 =torna alla Mappa - Procedure

Esempio di videata inserimento/variazione conti

The screenshot shows a window titled "MENU - CARICA" with a menu bar containing "MODIFICA O ANNULLAMENTO CONTI". The main area displays account details for "Codice conto [.-FINE] AC01 003/01". The account information is as follows:

Tipo conto	Conto
Descrizione conto	AC-COMPUTER/STAMPANTI/COMPON.ELETTR.
Saldo progressivo DARE	0,00
Saldo progressivo AVERE	0,00
Ultimo mov.sommato ai progressivi	0

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "[M]odifica, [A]nnullamento o [F]ine F_" and a footer containing "F9=000", "F8=Calcolatrice", and "Star System".

Esempio inserimento/variazione operazioni contabili

VARIAZIONE OPERAZIONI		N° REGISTRAZIONE: 50 del 080101		003/01	
Valuta : L		Descrizione : Incasso ft.ACC. NARO			
1) Codice conto .. : BA01	BANCO di SICILIA Ag.4 TO	1) Codice conto .. : CL199	NARO GIOVANNI	Importo [+]=totale. :	4.140.000
Importo	4.140.000	Importo	0	2) Codice conto .. :	.....
2) Codice conto .. :	.....	Importo	0	3) Codice conto .. :	.....
Importo	0	Importo	0	4) Codice conto .. :	.....
3) Codice conto .. :	.....	Importo	0	5) Codice conto .. :	.....
Importo	0	Importo	0	Importo	0
4) Codice conto .. :	.....	Importo	0	Importo	0
Importo	0	Importo	0	Importo	0
5) Codice conto .. :	.....	Importo	0	Importo	0
Importo	0	Importo	0	Importo	0
DARE	TOT. : 4.140.000	AVERE	TOT. : 4.140.000		
M O D I F I C H E N					
F9=000		F8=Calcolatrice		Star System	

MENU STAMPE

CONTABILITA' GENERALE STAMPE 2001		STAR SYSTEM di Garofalo Daniele		003	
RICERCA OPERAZIONI PER DATA, PAROLA O IMPORTO.... 0					
STAMPA PRIMA NOTA O GIORNALE 1					
VISUALIZZAZIONE E STAMPA CONTI 2					
STAMPA BILANCIO DI VERIFICA 3					
STAMPA PIANO DEI CONTI 4					
AGGIORNAMENTO E STAMPA DI TUTTI I CONTI 5					
SITUAZIONE DI BILANCIO 6					
STAMPA INVENTARIO 7					
RICLASSIFICAZIONE X CONTABILITA' INDUSTRIALE.... 8					
STAMPA BILANCIO IV DIRETTIVA C.E.E..... 9					
FINE PROGRAMMA F					
S C E G L I E R E P R E G O					
Star System					

MAPPA “ 1 I” Stampe

Vi si accede da “7” della mappa “I” per le stampe di Contabilità Generale

- 0 =permette di ricercare le operazioni ad una data voluta (funziona solo se sono state precedentemente riordinate per data, altrimenti il programma si blocca), oppure per una parola nell’ambito della descrizione operazioni (anche parziale) oppure per un certo importo;
- 1 =stampa la Prima nota per numero di registrazione oppure il Giornale Bollato attribuendo ad ogni operazione il numero progressivo (1 operazione consta di 2 o più numeri di registrazione);
- 2 =passa alla mappa “2 I”
- 3 =stampa riepilogativa di totali progr. e saldi ordinata per mastri
- 4 =stampa lista dei conti presenti
- 5 =stampa la lista dei totali progressivi e il saldo di ogni conto per tutti i conti o per gruppi (IMPORTANTE: a fine anno dando l’aggiornamento permette la successiva chiusura/apertura annuale automatica)
- 6 =stampa lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico determinando l’utile e la perdita dell’esercizio in corso
- 7 =per stampare il libro inventari dopo aver definito i risultati patrimoniali ed economici dell’esercizio; per i conti o sottoconti interessati si può inserire il dettaglio dei componenti ad es.:Magazzino, Immobilizzi)
- 8 =riclassifica il Conto economico sulla base di un Piano dei Conti Industriale disgiunto dalla Contabilità, con facoltà di distribuzione in % dello stesso Conto in più Costi Industriali.
- 9 =permette la riclassificazione del bilancio secondo la IV Direttiva CEE (vedi mappa CEE)
- F = torna alla mappa “I” Contabilità

Da 2	Visualizzazione	va alla mappa 2 I
Da 5	Aggiornamento	va alla mappa 1 I punto 5
Da 8	Riclassificazione	va alla mappa IND
Da 9	Bilancio IV Dir..	va alla mappa CEE

MAPPA " 2 I" Visualizzazione

Vi si accede da "2" della mappa "1 I": per i DETTAGLI dei conti

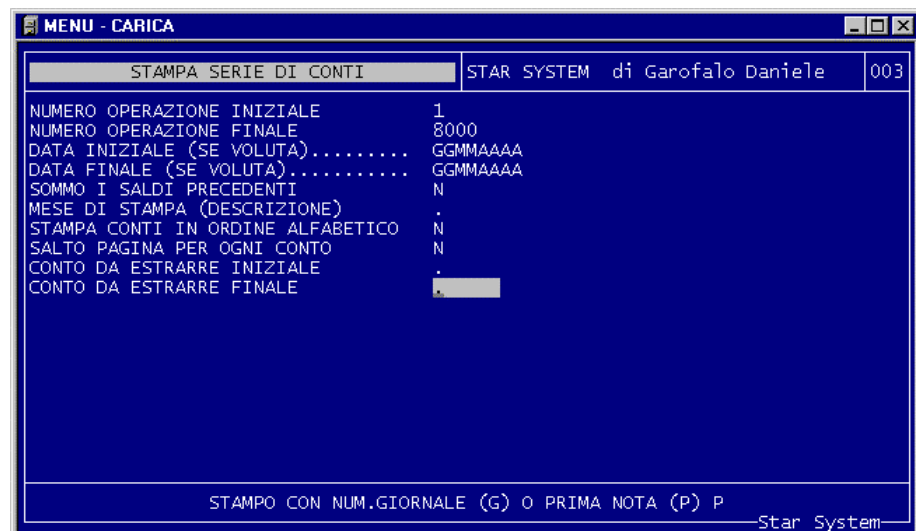
0 solo su video per controlli vari

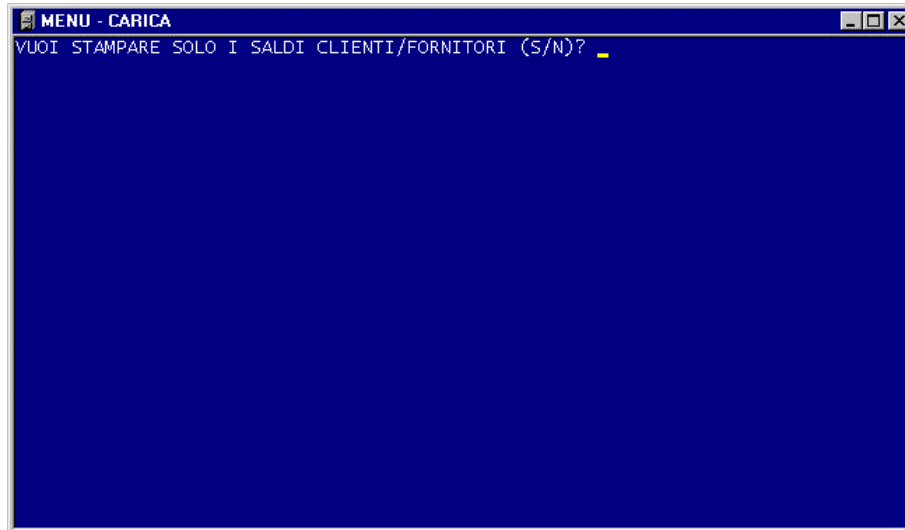
1 con possibilità di stampare il saldo progr. per ogni operazione

2 tutti i conti presenti sul Piano dei Conti oppure solo un gruppo ma consecutivi per codice (mappa "2 I" punti "2")

3 quando si vogliono soltanto alcuni conti non consecutivi

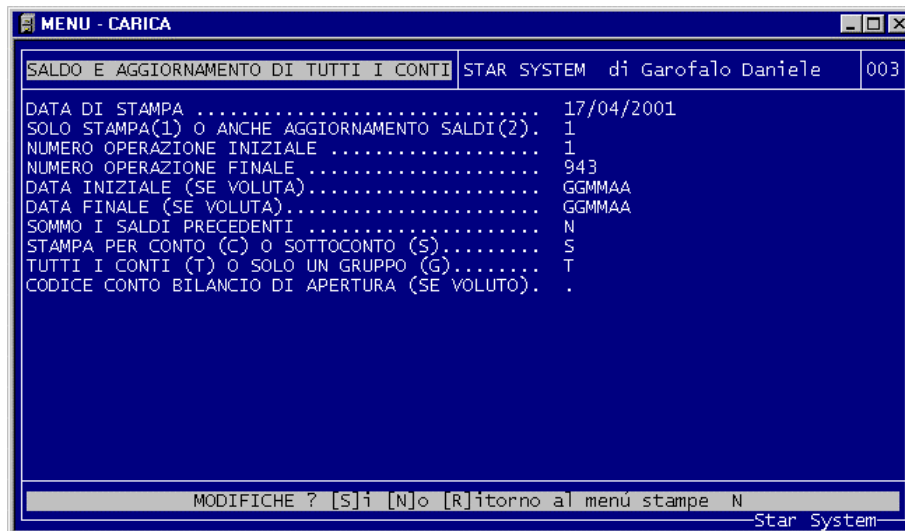
4 torna alla mappa "1 I" Stampe





MAPPA "1 I punto 5" Saldo e aggiornamento

La domanda "Vuoi stampare solo i saldi clienti/fornitori (S/N)? consente la stampa dei soli Clienti/Fornitori con un saldo attivo, altrimenti compare la mappa



BILANCIO IN FORMATO CEE	V.	010
AGGIORNAMENTO TABELLA VOCI PER BILANCIO CEE.....		1
AGGIORNAMENTO TABELLA RICLASSIFICAZIONE P. CONTI.....		2
STAMPA TABELLA BILANCIO CEE.....		3
PRELIEVO DATI CONTABIL.....		4
VISUALIZZA BILANCIO IN FORMATO CEE.....		5
STAMPA BILANCIO FORMATO CEE IN FORMA COMPLETA.		6
STAMPA BILANCIO FORMATO CEE IN FORMA ABBREVIATA.....		7
FINE.....		8
SCEGLIERE PREGO		

Stampa bilancio IV direttiva CEE

Questa parte del programma di contabilità Generale consente di redigere il Bilancio CEE per gli utenti su cui si opera riclassificando il Piano dei Conti in uso e prelevando poi i dati contabili.

Non è un programma di videoscrittura ma una rielaborazione a parte della contabilità generale.

- 1) Questa tabella viene fornita in versione standard e va modificata solo se indispensabile.
- 2) Su questa tabella si riportano i conti usati in contabilità attribuendoli secondo le direttive della Normativa CEE.
- 3) Stampa la tabella precedente per controllo e modifica
- 4) Prelievo dei dati della contabilità; se il risultato ottenuto deve essere variato si effettua nuovamente il prelievo dati.
- 5) Presenta sul video il Bilancio CEE per controllare prima di stampare
- 6) Stampa completa (comprensiva dei conti a zero)
- 7) Stampa abbreviata come prevista dalla normativa
- 8) Torna alla mappa "11 STAMPE..."

Per eseguire correttamente e con buoni risultati questo programma si consiglia di:

- preparare la tabella di riclassificazione; essa vale per il singolo utente ma si può copiare da un anno all'altro e da un utente all'altro per risparmiare tempo
- stampare la tabella per controllare di avere inserito tutti i conti
- prelevare i dati contabili; eventuali conti dimenticati nella riclassificazione vengono segnalati
- visualizzare il bilancio per vederne il risultato
- stampare in forma completa o abbreviata come spiegato

Importante: ogni volta che si corregge la riclassificazione oppure si modificano dei conti o delle operazioni sulla contabilità è obbligatorio rifare il prelievo dei dati.

AGGIORNAMENTO TABELLA RICLASSIF. P.CONTI					
STATO PATRIMONIALE ATTIVO					
DESCRIZIONE	CODICI	MASTRI	0	CONTI DA	SOMMARE
FABBRICATI CIVILI	.	.	.	.	.
FABBRICATI INDUSTRIALI	.	.	.	.	.
meno FONDO DI AMMORTAMENTO	.	.	.	.	.
->IMPIANTI E MACCHINARIO					
IMPIANTI E MACCHINARI GENERICI	IM01	.	.	.	.
IMPIANTI E MACCHINARI GENERICI	IM02	.	.	.	.
Meno FONDO DI AMMORTAMENTO	.	.	.	.	.
->ATTREZZATURE INDUSTRIALI E . E COMMERCIALI					
ATTREZZATURE INDUSTRIALI	.	.	.	.	.
ATTREZZATURE COMMERCIALI	IM03	IM04	.	.	.
MOBILI E MACCHINE ORD.UFFICIO	IM05	.	.	.	.
ELABORATORI E MACCH. ELETTRON.	IM06	.	.	.	.
Meno FONDO DI AMMORTAMENTO	FA03	FA04	FA05	FA06	.
->ALTRI BENI MATERIALI					
COSTRUZIONI LEGGERE	.	.	.	.	.
AUTOMEZZI	IM07	.	.	.	.
ALTRI BENI MATERIALI	.	.	.	.	.
COSTRUZIONI LEGGERE	.	.	.	.	.
AUTOMEZZI	IM07	.	.	.	.
ALTRI BENI MATERIALI	.	.	.	.	.
Meno FONDO DI AMMORTAMENTO	FA07	.	.	.	.
->.					
->IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO E ACCONTI					
			MODIFICHE	N	

ESEMPIO
TABELLA

MAPPA "IND" Contabilità industriale

Questa parte di programma permette di strutturare un Piano del Conti Industriale indipendente da quello della Contabilità con la possibilità di attribuire anche in percentuale il conto della COGE. Di seguito si riporta la mappa base e quella di inserimento conti più la stampa di esempio di un Piano Conti Industriale (la composizione del codice conto ind. è libera)

CO	COSTI		***COSTI***
CO01		RETRIBUZIONI	
CO0101	CD0101	STIPENDI-SALARI NETTI	
CO0102	CD0102	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	
CO0103	CD0103	IRPE SULLE RETRIBUZIONI	
CO0104	CD0104	CONTRIBUTI INAIL	
CO0105	CD0106	CESSIONE QUINTO STIPENDIO	
CO0106	CD0203	TRATTENUTE SINDACALI	
CO02		COLLABORAZIONI	
CO0201	AS0403	COBBABORAZ. OCCASIONALE	
CO0202	AS0402	CONSULENZA MEDICA SPECIALISTICA	
CO0203	OD01	EMOLUM.AL CONS.D'AMM.NE	
CO0204	OD02	TRATTEN.INPS SU EMOLUMENTI	
CO03		SERVIZIO MENSA	

Gestione Libri

Poche le
una corretta stampa bollata di:

- **Libro giornale:** verificare che le operazioni siano ordinate per data, ogni operazione (di 2 o più registrazioni) assumerà il numero progressivo sul Giornale (diverso da quello di registrazione). Verificare la disponibilità di pagine in bianco sul Giornale per le stampe successive.
- **Libro inventari:** si consiglia, dopo la stampa da programma, di far seguire il bilancio CEE con la Nota integrativa.

Bollati Contabili

norme da ricordare per

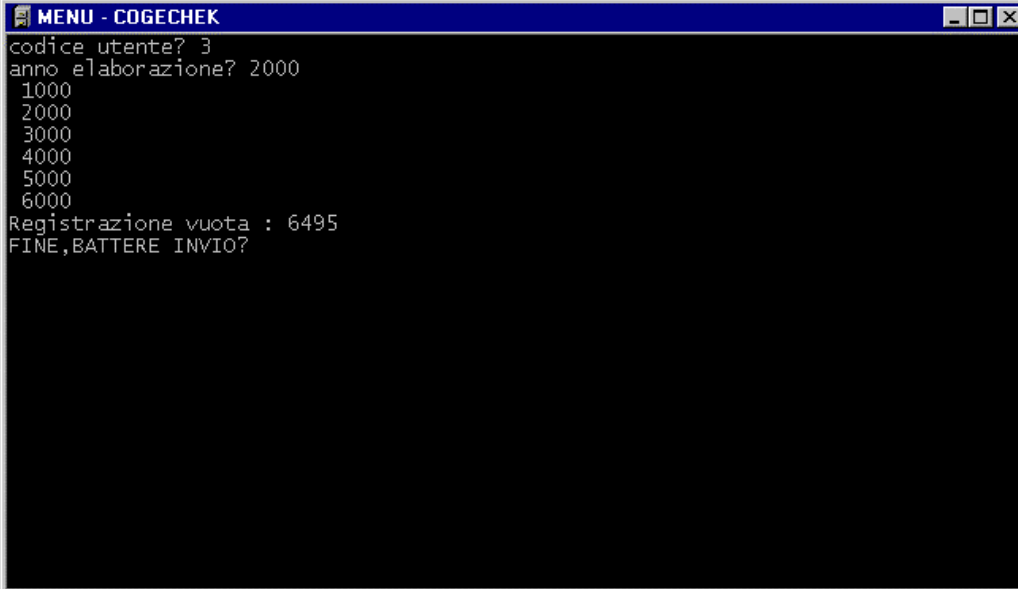
MAPPA "J" Contabilità generale aggiornamenti

- 0 -per ampliare gli archivi operazioni esauriti dopo segnalazione di "archivio esaurito"
- 1 -per ampliare l'archivio Piano dei conti esaurito
- 2 -per trasferire il piano dei conti da una ditta all'altra o da un anno all'altro
- 3 -partendo dall'anno precedente a quello in cui si vogliono avere i valori di apertura esercizio ed avendo aggiornato i saldi dei conti con la stampa n. 5, si possono aprire automaticamente tutti i conti patrimoniali o solo i Mastri desiderati. Controllare ed eventualmente aggiungere l'utile o perdita dell'esercizio precedente
- 4 -partendo dall'anno da chiudere ed avendo effettuato l'aggiornamento dei saldi dei conti con la stampa n. 5, si possono chiudere automaticamente tutti i conti Patrimoniali, tutti i conti economici o solo i Mastri voluti. In ogni caso occorrerà aggiungere la rilevazione dell'utile/perdita d'esercizio.
- 5 -per trasferire operazioni tra vari utenti
- 6 -partendo dall'anno precedente preesistente permette di creare gli archivi per il nuovo anno copiando il piano dei conti
- 7 -consente di variare da vecchia a nuova la data prescelta nel gruppo di registrazioni volute. (es.: da 30.09 a 25.09 nel gruppo da 1200 a 1280)
- 8 -ricostruzione piano dei conti: serve solo in casi speciali in cui il piano dei conti sia rovinato
- 9 -permette di registrare automaticamente registrazioni di abbuoni per chiudere le schede clienti/fornitori se il saldo finale è sotto l'importo specificato.



MAPPA "K" Verifica movimenti

Serve per controllare che non vi siano registrazioni con codici conto inesistenti, totali errati o registrazioni non valide; inserito l'utente e l'anno di elaborazione compaiono sul video le registrazioni errate; in caso contrario tutti i movimenti sono validi (vedi esempio). Se vi sono degli errori evidenziati è indispensabile correggerli altrimenti alcune stampe non daranno risultati corretti.



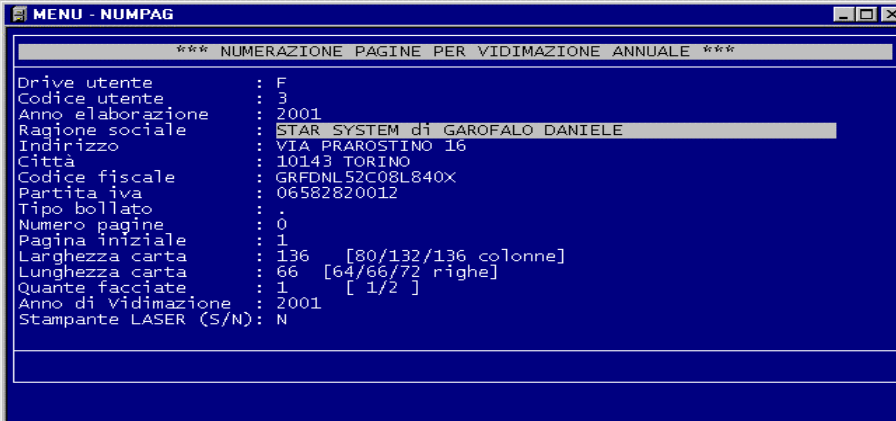
```
MENU - COGECHEK
codice utente? 3
anno elaborazione? 2000
1000
2000
3000
4000
5000
6000
Registrazione vuota : 6495
FINE,BATTERE INVIO?
```

Mappa "L" Recupero puntatori

Si usa solo nel caso si sia sostituito tutto il Piano dei Conti per distruzione accidentale oppure dietro consiglio della **StarSystem**.

MAPPA "M" Numerazione pagine

Per gli utenti presenti in archivio (e anche per altri) questo è in programma che utilizza l'anagrafica dell'utente per intestare moduli continui e fogli mobili sia per uso interno sia per vidimare qualunque tipo di libro bollato; (seguire l'esempio riportato)



```
MENU - NUMPAG
*** NUMERAZIONE PAGINE PER VIDIMAZIONE ANNUALE ***
Drive utente      : F
Codice utente     : 3
Anno elaborazione : 2001
Ragione sociale   : STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE
Indirizzo         : VIA PRAROSTINO 16
Città             : 10143 TORINO
Codice fiscale    : GRFDNL52C08L840X
Partita iva       : 06582820012
Tipo bollato      : .
Numero pagine     : 0
Pagina iniziale   : 1
Larghezza carta   : 136 [80/132/136 colonne]
Lunghezza carta   : 66 [64/66/72 righe]
Quante facciate   : 1 [ 1/2 ]
Anno di vidimazione : 2001
Stampante LASER (S/N): N
```


MAPPA “N” Copia e annullamento archivi

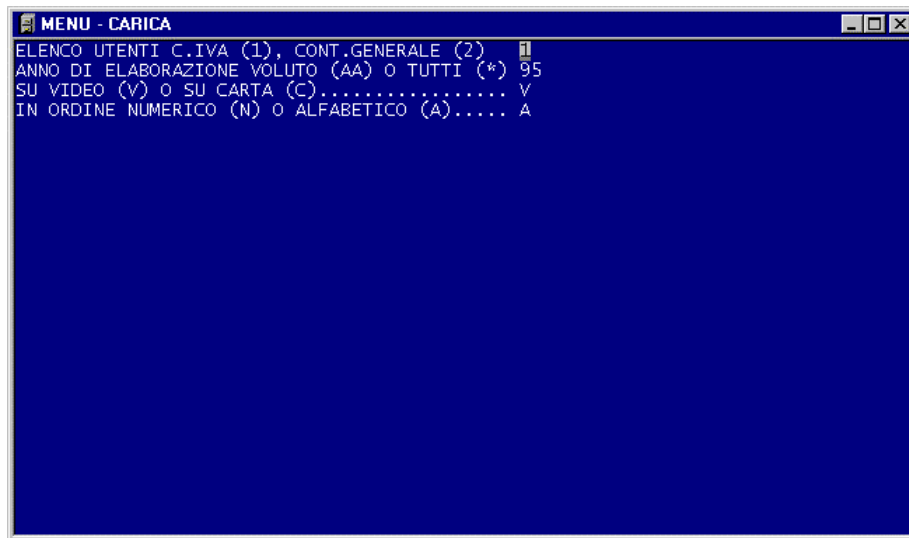
Serve a copiare su dischetti gli archivi della contabilità sia come salvataggio contro la perdita accidentale di dati (errore di esecuzione, guasto del computer, furto o incendio) sia per l'archivio delle contabilità chiuse in modo da poterle poi cancellare dall'hard disk liberando spazio. Da ricordare che quando il computer chiede di inserire l'ultimo dischetto di salvataggio, **non** bisogna cambiare dischetto ma solo battere “INVIO”.

- 1 per copiare su dischetto un singolo utente IVA
- 2 per copiare su dischetto un singolo utente di Contabilità Generale
- 3 er annullare archivi IVA di un utente
- 4 per annullare archivi Contab. Generale di un utente
- 5 per ricopiare da dischetto su hard disk archivi Iva - Ripristino
- 6 per ricopiare da dischetto su Hard Disk archivi cont.generale- ripristino
- 7 per annullare registrazioni errate sulla cont. Generale
- 8 per copiare più archivi per più utenti contemporaneamente su un unico gruppo di dischetti
- 0 torna alla mappa 1 “procedure”



MAPPA "0" (lettera) Elenco utenti presenti

A seconda della richiesta, compare la lista degli utenti presenti con codice, anno Ragione sociale

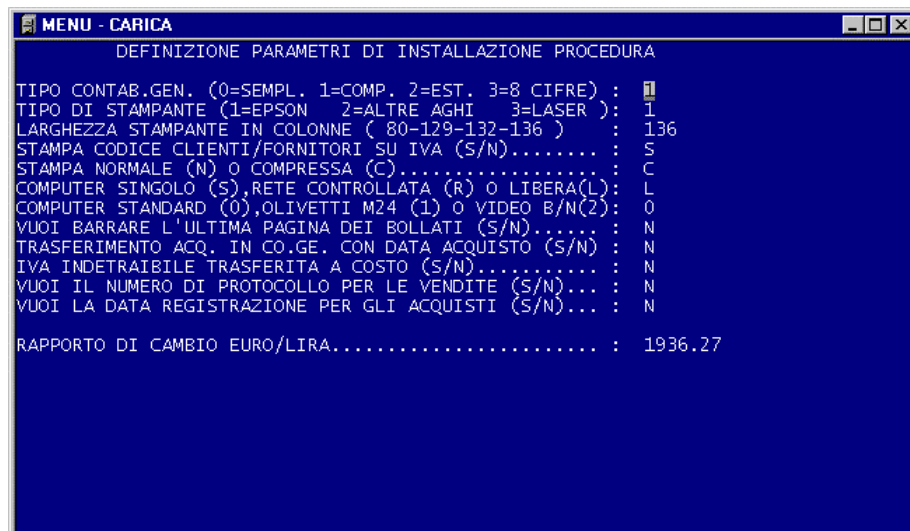


MAPPA "P" Definizione parametri

I parametri esposti di esempio vengono definiti al momento dell'installazione del Vostro computer. In particolare per le stampanti laser compatibili HP occorre

impostare: tipo stampante	=	3
Larghezza stampante	=	129
Numero righe per foglio	=	64

Definizione parametri di installazione procedura



- 1) L'opzione per barrare i bollati serve se si vogliono riempire le pagine dei bollati con una barratura trasversale come si faceva sui bollati manuali.
- 2) L'opzione Trasferimento a costo dell'IVA indetraibile, richiede una risposta contraria alla domanda.
- 3) L'opzione numero di protocollo per le vendite serve se si desidera assegnare un'ulteriore numerazione alle fatture emesse e quindi risolvere il problema delle note di credito intervallate, però NON si deve abilitare a metà anno altrimenti tutte le fatture già introdotte verranno stampate male
- 4) L'opzione data di registrazione serve a richiedere l'imputazione della data di registrazione acquisti per non trasferire gli acquisti in CO.GE a gruppi, ma in ordine cronologico d'arrivo.

CREAZIONE ARCHIVI NUOVO ANNO SU IVA E CONTABILITA'

- **Creazione archivi IVA nuovo anno**

Per creare gli archivi di anagrafiche e documenti del nuovo anno si procede in questo ordine:

- 5) dalla mappa principale si va su "A"
- 6) ad "ANNO DI ELABORAZIONE" si risponde con l'anno precedente a quello che si vuole creare (esempio: 1998 per creare il 1999)
- 7) numero utente desiderato
- 8) compare mappa A1: scegliere "0" PREPARAZIONE ARCHIVI
- 9) compare mappa A2: scegliere "3" CREAZIONE ARCHIVI
- 10) in videate successive compare l'utente con l'indicazione del nuovo anno poi la capacità degli archivi (possibile il loro ampliamento) e infine la domanda se "trasferire le anagrafiche Clienti e Fornitori dall'anno precedente" se "S" verranno trasferite integralmente, se "N" verrà solo creato l'archivio ma vuoto.

- **Creazione archivi Contabilità Generale**

Per creare gli archivi di operazioni e piano dei conti del nuovo anno si procede in questo modo:

- 1) dalla mappa principale si va su "J"
- 2) ad "ANNO DI ELABORAZIONE" si risponde con l'anno precedente a quello da creare (esempio: 1998 per passare al 1999)
- 3) numero utente desiderato:
- 4) compare mappa "CONTABILITA' GENERALE AGGIORNAMENTI....."
- 5) scegliere "6"
- 6) ad "ANNO NUOVO...." Battere "INVIO se esatto
- 7) in videate successive compare l'utente (verificare i dati riportati dall'anno precedente ed eventualmente ampliare gli archivi) e poi vengono creati gli archivi di Piano dei Conti e Operazioni; il programma chiede il "Trasferimento automatico" o "manuale" del Piano di Conti ed anche dei Clienti /Fornitori (se non si desiderano trasferire i codici Clienti/Fornitori, verrà riportato solo il mastro degli stessi ricordando di utilizzare il trasferimento da IVA delle anagrafiche prima di procedere alla registrazione della contabilità)

MODALITA' DI CHIUSURA E APERTURA DI BILANCIO

• Chiusura di Bilancio

Per effettuare automaticamente la Chiusura di Bilancio è necessario eseguire per prima dalla COGE, su mappa 1 I, la stampa n.5 rispondendo "2" alla domanda "CON AGGIORNAMENTO SALDI", attendere la fine completa della stampa e controllare che i dati siano corretti.

- 1) dalla mappa principale si va su "J"
- 2) ad "ANNO ELABORAZIONE" si risponde con l'anno da chiudere
- 3) numero utente
- 4) sulla mappa si esegue la voce "4" e si chiude il Conto Economico con un conto transitorio detto "PROFITTI E PERDITE", poi si riesegue la voce "4" chiudendo il Patrimoniale con un conto di "CHIUSURA DI BILANCIO"
- 5) Infine si rientra in COGE con la voce "I" e si effettua la rilevazione dell'UTILE o PERDITA d'esercizio chiudendo i due conti suddetti
- 6) Non si devono riaggiornare i saldi dopo la chiusura.

• Apertura di Bilancio

Per effettuare automaticamente l'apertura di bilancio è OBBLIGATORIO che nell'anno precedente siano stati aggiornati tutti i saldi conti, come detto prima, che questi quadrino con il Bilancio o la Situazione definitiva e che siano già creati gli archivi per il nuovo anno:

- 1) dalla mappa principale si va su "J"
- 2) ad "ANNO ELABORAZIONE" si risponde con l'anno in corso (esempio: 1999 per prelevare le chiusure conti del 1998)
- 3) numero utente
- 4) sulla mappa si esegue la voce "3"
- 5) trasferisce il singolo Mastro o tutto il Patrimoniale
- 6) ad "ANNO PRECEDENTE" deve comparire l'anno da cui prelevare i saldi
- 7) Assegnare il conto per i "VALORI DI APERTURA": se corretto il programma procede al trasferimento
- 8) Per controllo si consiglia di stampare il conto dei "VALORI DI APERTURA" e verificare che pareggi nel saldo dare/avere, altrimenti inserire la rilevazione dell'utile o perdita di esercizio dell'anno precedente azzerando il saldo del conto di Apertura

CREAZIONE ARCHIVI NUOVO ANNO SU IVA

CREAZIONE ARCHIVI IVA NUOVO ANNO

Per creare gli archivi di anagrafiche e documenti del nuovo anno si procede in questo ordine:

- 11) dalla mappa principale si va su "A"
- 12) ad "ANNO DI ELABORAZIONE" si risponde con l'anno precedente a quello che si vuole creare (esempio: 1998 per creare il 1999)
- 13) numero utente desiderato
- 14) compare mappa A1: scegliere "0" PREPARAZIONE ARCHIVI
- 15) compare mappa A2: scegliere "3" CREAZIONE ARCHIVI
- 16) in videate successive compare l'utente con l'indicazione del nuovo anno poi la capacità degli archivi (possibile il loro ampliamento) e infine la domanda se "trasferire le anagrafiche Clienti e Fornitori dall'anno precedente" se "S" verranno trasferite integralmente, se "N" verrà solo creato l'archivio ma vuoto.

===REGISTRO ACQUISTI ANNO 2003===

PAG.

4/2003

=====
 3 STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE VIA PRAROSTINO 16 10143 TORINO
 P.I.:06582820012 C.F.:GRFDNL52C08L840X
 =====

RIEPILOGO PER ALIQUOTE 1 /2003

TOTALE OPERAZIONI	AL.	OPERAZIONI SOGGETTE IVA IMPONIBILE	IMPOSTA	OPER. NON SOGG. IVA IMPORTO	TIT.
	4	0,00	0,00	0,00	NIE
	10	0,00	0,00	0,00	I20
	20	5.976,34	1.195,27	0,00	NSR
				0,00	RIT
7.171,61		5.976,34	1.195,27	0,00	

RIEPILOGO PER ALIQUOTE PROGRESSIVO

TOTALE OPERAZIONI	AL.	OPERAZIONI SOGGETTE IVA IMPONIBILE	IMPOSTA	OPER. NON SOGG. IVA IMPORTO	TIT.
	4	3,44	0,14	4,80	NIE
	10	0,79	0,08	587,28	I20
	20	38.218,25	7.643,61	1.669,63	NSR
				-43,68	RIT
48.084,34		38.222,48	7.643,83	2.218,03	

REG.: 1/ 15

RIEPILOGO PER DICHIARAZIONE IVA PERIODICA

AL.	IMPONIBILE	IMPOSTA
20	5.976,34	1.195,27
	5.976,00	1.195,00

=====
 3 STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE VIA PRAROSTINO 16 10143 TORINO
 P.I. 06582820012 C.F. GRFDNL52C08L840X
 =====

=====
 N. DOCUMENTO TOTALE OPERAZ. SOGGETTE IVA OPERAZ. NON SOGGETTE IVA
 PROG. DATA TIPO COD. CLIENTE OPERAZ. ALIQ. IMPONIB. IMPOSTA IMPORTO TIT. NORMA C/A
 N.R.

N. PROG.	DOCUMENTO DATA TIPO COD.	CLIENTE	TOTALE OPERAZ.	OPERAZ. ALIQ.	SOGGETTE IMPONIB.	IVA IMPOSTA	OPERAZ. IMPORTO	NON SOGGETTE TIT.	IVA NORMA	C/A
1	! 130103 FT 78	SANTA CHIARA PROFUMI SNC DI POGGIO	900.00	20	750.00	150.00				! RI01
1										
2	! 130103 FT 283	CRUCCO dr. Michela Anna	192.00	20	160.00	32.00				! RI01
9										
3	! 130103 FT 210	CAROSSIA Laura	360.00	20	300.00	60.00				! RI01
17										
4	! 140103 FT 112	COMITATO MEDJUGORJE TORINO	600.00	20	500.00	100.00				! RI01
25										

=====

=====
 REG. 1/ 31 TOTALI PROGR. 2052.00 1710.00 342.00 0.00
 =====

===RIEPILOGO DICHIARAZIONE IVA 2002===

PAG. 4/2002

3 STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE VIA PRAROSTINO 16 10143 TORINO
P.I. 06582820012 C.F. GRFDNL52C08L840X

LIQUIDAZIONE IVA DEI MESI 12/12

REG.ACQ.: 1405/ 1673 REG.VEN.: 4325/ 4660

VP10-TOTALE IVA DOVUTA	5.822,00
VP11-TOTALE IVA DETRAIBILE	3.533,00
VP15-RIPORTO DICHIARAZ.PRECED.	0,00
=====	
VP17-IVA A DEBITO	2.289,00
VP20-ACCONTO IVA VERSATO.....: -	594,00
VP17-IVA DA VERSARE	1.695,00

-- ESTREMI DEL VERSAMENTO --

VERSAMENTO MENSILE DIRETTO ALL'UFFICIO IVA DI TORINO

DI E. 1695 EFFETTUATO IL GG/MM/AAAA A MEZZO

3 STAR SYSTEM di GAROFALO DANIELE VIA PRAROSTINO 16 10143 TORINO
 P.I.: 06582820012 C.F.: GRFDNL52C08L840X

QUADRO VA - RIPARTIZIONE ACQUISTI PER CONTO

CODICE CONTO	IMPORTO
AC01	132.127,23
AC02	2.501,41
AC03	8.661,96
AC04	584,94
AC05	90,91
IM05	1.531,30
PT	17.790,30
SP	4.175,73

QUADRO VF - ACQUISTI

ALIQUOTA	TITOLO	IMPONIBILE	IVA
4		6,47	0,26
10		133,65	13,37
20		164.462,56	32.892,56
I20	19	2.504,05	500,82
NIE	7	28,77	0,00
NSR	.	23.548,09	0,00
EBI	15	85,11	0,00
RIT	15	-.124,80	0,00
SRI	74	8,28	0,00
NID	9	320,00	0,00

QUADRO VE - VENDITE

ALIQUOTA	TITOLO	IMPONIBILE	IVA
20		230.157,88	46.031,60
NSR	.	-4.135,74	0,00

LIQUIDAZIONE IVA ANNUALE

TOTALE IVA DOVUTA	46.031,60
TOTALE IVA DETRAIBILE	-32.906,19
RIPORTO DICHIARAZ.PRECED.	-.232,00
TOTALE IVA VERSATA	-12.300,00
=====	
IVA A DEBITO	593,40
ACCONTO IVA VERSATO	594,00
IVA A CREDITO	-0,59