



Gestione Ratei e Risconti

Quando serve

Questa procedura, presente nei moduli delle Contabilità Ordinaria e Semplificata, consente la gestione, la stampa ed il travaso automatico in Prima Nota di tutte le operazioni di rettifica e di competenza dell'anno.

In questo documento:

1. **Premessa**
2. **Operazioni preliminari**
3. **Prima Nota - Attivazione Ratei/Risconti**
4. **Stampa Bilancio Contabile/Situazione Contabile con rilevazione R/R**
5. **Stampa Competenze R/R**
6. **Travaso Competenze R/R**
7. **Gestione Rettifiche**
8. **Stampa Rettifiche**
9. **Rilevazioni Rettifiche**
10. **Cancellazione Rettifiche Travasate**
11. **Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Premessa

-  La Legge 232/2016 (art.1, commi 17-23) ha stabilito che dal 01/01/2017 il regime naturale per le imprese minori in semplificata è il criterio di cassa, pertanto per questo tipo di contabilità la gestione di seguito indicata ha valenza solo per gli esercizi fino al 31/12/2016.
-  Le immagini sono esposte a solo scopo esemplificativo, sono valide anche se riportano l'indicazione di anni precedenti.

2. Operazioni preliminari

Automatismi Rettifiche

Scelta di menù

Percorso
CONTABILE 11. Ordinaria → 6. Archivi di Base → 08. Automatismi Rettifiche

Con questa funzione, presente solo in Contabilità Ordinaria, è possibile impostare, per singola azienda oppure per Piano dei Conti, tutte le contropartite di competenza che il programma proporrà in fase di registrazione di Ratei e Risconti:

GESTIONE CONTROPARTITE AUTOMATICHE RATEI/RISCONTI

Tipo gestione (S) (T)
 (S)elettivo: Gestione contropartite automatiche per singola azienda.
 (T)utti : Gestione contropartite automatiche per tutte le aziende.

ESTREMI AZIENDA

Codice Azienda -
 Codice Fiscale
 Indirizzo
 Localita'

Tipo controp. R/R
 CONTROPARTITE COMPETENZA
 1 = Rateo Passivo
 2 = Rateo Attivo
 3 = Risconto Attivo
 4 = Risconto Passivo
 5 = Costo di intera competenza exerc. prec.
 6 = Ricavo di intera competenza exerc. prec.
 7 = Costo di intera competenza exerc. succ.
 8 = Ricavo di intera competenza exerc. succ.
 9 = Risconti Attivi e Ratei Passivi Leasing

Contropartita R/R 1 RATEI PASSIVI
 Contropartita R/R 2
 Contropartita R/R 3
 Contropartita R/R 4
 Contropartita R/R 5
 Contropartita R/R 6

La procedura gestisce otto tabelle separate, una per ogni tipo di rettifica possibile, richiamabili dal campo **<Tipo Controp. R/R>** con i codici da 1 a 8 e per ogni tabella gestisce massimo otto sottoconti.



La tabella richiamabile tramite il codice 9 è utilizzata per la gestione dei ratei/risconti della Gestione Leasing.



Sul campo **<Contropartita R/R 1>** è attivo il tasto funzione **Valoriz. autom. contropartite** per la compilazione automatica per i Piani dei Conti duplicati o abbinati al PdC di Riferimento.

Anagrafica azienda

Scelta di menù

Percorso

CONTABILE
 11/12. Ordinaria/Semplificata → 6. Archivi di Base → 01. Aziende di Studio →
 01. Anagrafica Azienda

Il campo **<Aggancio Ratei e Risconti>** presente in **Anagrafica Azienda**, alla sezione "Altre informazioni contabili azienda", se valorizzato ad **(S)** attiva automaticamente la gestione dei Ratei e Risconti per tutte le registrazioni nelle quali sia presente un conto di costo o di ricavo. Consigliamo quindi di indicare **(N)** e di attivare la gestione dei Ratei e Risconti con l'apposito tasto funzione (come illustrato nel paragrafo successivo):

ALTRE INFORMAZIONI CONTABILI AZIENDA

Percentuale Detraz. Art. 19-bis
 % Detrazione Art. 19-bis
 % Detr.Art.19-b Iva Ann.le 2015 Disp
 Plafond esportatore abituale
 Tipo esportatore Tutti
 Periodo inizio utilizzo plafond
 Oper.Intra e Servizi UE/fuori UE
 Periodicita' mod. Intra Vendite Tipo Compilaz. Vendite
 Periodicita' mod. Intra Acquisti Tipo Compilaz. Acquisti
 Numero bollette doganali
 Attivazione ratei/risconti (S) (N)
 Attivazione ratei/risconti:
 (S)i = attivazione automatica (se risulta movimentato almeno un conto di costo o di ricavo)
 (N)o = attivazione manuale

Inizio documento

Dt. operazione	15/01/2015	Nr. documento	5445
Dt. documento	15/01/2015		
RILEVAZIONI COMPETENZE			Pagina 1
Importo	Da Data	A Data	ContoCR
1 3.870,00+	15/01/2015	14/01/2016	306024
2			
3			
4			
5			
6			
7			
			ContoRR 192001

Campo	Descrizione
Data documento	Riportata in automatico dalla registrazione IVA/Contabile
Nr. Documento	Riportata in automatico dalla registrazione IVA/Contabile
Importo	Deve essere indicato l'importo o gli importi, soggetti al calcolo della competenza. Su questo campo sono attivi i tasti funzione: f7 per l'eliminazione di eventuali righe precedentemente inserite; f8 RIPORTO da Co.Ge. con il quale è possibile recuperare automaticamente i dati contabili dalla prima nota.
Da data	Va indicata la data di inizio competenza del costo o ricavo registrato
A data	Va indicata la data di fine competenza del costo o ricavo registrato
Conto CR	Deve essere indicato il conto di costo o ricavo da rettificare. Viene visualizzata una finestra che mostra i sottoconti inseriti in fase di registrazione IVA/Contabile
Conto RR	Deve essere indicato il conto relativo al Rateo o Risconto da utilizzare come contropartita. Viene visualizzata una finestra che mostra i conti inseriti nella funzione Automatismi Rettifiche . Il presente campo è richiesto solo in Contabilità Ordinaria.



In presenza di aziende che utilizzano Centri di Costo o Multipunto e/o in presenza dell'utilizzo del IV livello, in fase di caricamento delle Rettifiche sarà visualizzato il relativo campo.

Prima Nota Smart

In Prima Nota IVA SMART è presente la casella **<Ratei e Risconti>** selezionabile in qualsiasi momento della registrazione per l'attivazione della gestione rettifiche alla conferma della registrazione IVA.

Azienda ABACO SOCIETA' DI PROVA	Esercizio CoGe 17/17	Prima Nota IVA
<input type="checkbox"/> IVA per Cassa <input type="checkbox"/> IVA periodo precedente <input checked="" type="checkbox"/> Ratei e Risconti	Esercizio Iva 17	
Estremi operazione	Estremi documento	
Tipo Acquisto Sez. 01 Partita 6 Data 28/02/17	Tipo Fattura o altro documento	
Cliente o Fornitore oppure Conto Patrimoniale	Data 01/01/17 Numero 5446	
000003	Protocollo 3 Totale 610,00+	

In Prima Nota Contabile SMART l'attivazione deve essere effettuata sul campo **<Data Operazione>** attraverso il tasto funzione **f8** **ATTIVA ratei/risconti.....**. L'attivazione è evidenziata dalla presenza della selezione sul campo **Ratei e Risconti**.

Azienda ABACO SOCIETA' DI PROVA	Esercizio CoGe 17/17	Prima Nota Contabile
<input type="checkbox"/> IVA per Cassa <input type="checkbox"/> IVA periodo precedente <input checked="" type="checkbox"/> Ratei e Risconti	Esercizio Iva 17	
Causale 150 DARE	Competenza 17/17	
	Data Operazione 10/01/17	

Al termine della rilevazione ai fini IVA o Contabile, viene presentata la seguente videata per la rilevazione delle competenze:

Ratei e Risconti

Cliente/Fornitore: 000003 AUTORICAMBI SI.MAR SAS

Data operazione: 28/02/2017 Data documento: 01/01/2017 Numero documento: 5446

RILEVAZIONI COMPETENZE Pagina 1

	Importo	Da Data	A Data	Tipo	Conto CR	ContoRR
1	0,00					
2						
3						
4						
5						
6						
7						



Sono valide le stesse modalità esposte in precedenza per la Prima Nota Tradizionale.

[Inizio documento](#)

4. Stampa Bilancio Contabile/Situazione Contabile con rilevazione R/R

Scelta di menù interno

Percorso	
CONTABILE	11. Ordinaria → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota → Stampe Verifica → BC Bilancio Contabile
	12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota → Stampe Verifica → PS Prospetto Costi/Ricavi

Scelta di menù esterna

Percorso	
CONTABILE	11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 03. Bilancio Contabile
	12. Semplificata → 03. Situazione Contabile

Effettuando la stampa del Bilancio (o della Situazione Contabile) con l'indicazione (**S**) in corrispondenza del campo <Rilevazione Ratei e Risconti>, è possibile prendere visione dell'effetto delle rettifiche.



Il valore delle rettifiche è ricalcolato dalla procedura prendendo in esame le date inserite in fase di stampa.

Nel Bilancio Contabile i conti interessati dalle rettifiche vengono esposti già comprensivi delle stesse ed evidenziati con il simbolo "*".

STATO PATRIMONIALE					
ATTIVITA'			PASSIVITA'		
Conto	Descrizione	Importo	Conto	Descrizione	Importo
* 1.92.001	RISCONTI ATTIVI	1.650,28	1.81.001	BANCHE C/C XY (DA PERSONALIZZARE)	2.000,00
1.92	RISCONTI ATTIVI	1.650,28	1.81	DEPOSITI BANCARI E POSTALI	2.000,00

CONTO ECONOMICO					
COSTI			RICAVI		
Conto	Descrizione	Importo	Conto	Descrizione	Importo
* 3.05.018	ASSICURAZIONI AUTOVEICOLI	349,72			
3.05	SERVIZI COMMERCIALI	349,72			

Nel prospetto contabile semplificato, nell'elenco Costi/Ricavi le rettifiche vengono distintamente esposte nella colonna +/- Ratei/Risconti e Cespi, e nel Riepilogo i sottoconti viene riportato il costo di competenza.

PROSPETTO DI SIMULAZIONE REDDITO							DAL 01/01/14 AL 27/11/14	
Estremi ultima registrazione		Data ultima registrazione acquisti : 31/01/14		Nr. protocollo registro acquisti : 2				
Data ultima registrazione fatture : 27/11/14		Nr. fattura registro fatture : 2		Data ultima reg. corrispettivi :				
Elenco Costi e Ricavi	Importo lordo	+/- Ratei/Risconti e Cespiti	Costi di Competenza	% Redditi	Importo Netto	Rigo Reddito		
511001 Vendite prodotti finiti It 511 VENDITE ITALIA	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00	G2/1	G2/2 ---	
Totale					1.000,00			
621009 Manutenzione su beni di te	3.500,00	0,00	3.500,00	100,00	3.500,00	G22/7	--- ---	
621074 Assicurazioni 100% deducib	1.100,00	49,32-	1.050,68	100,00	1.050,68	G22/7	--- ---	
621075 Servizi professionali e co	360,00	0,00	360,00	100,00	360,00	G22/7	--- ---	
621 SPESE PER PRESTAZIONI DI S								
Totale					4.910,68			

PROSPETTO DI SIMULAZIONE REDDITO				DAL 01/01/14 AL 27/11/14	
COSTI		RICAVI			
621009 Manutenzione su beni di terzi	3.500,00	511001 Vendite prodotti finiti Italia			1.000,00
621074 Assicurazioni 100% deducibili	1.050,68				
621075 Servizi professionali e consulenze	360,00				
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI	4.910,68	TOTALE COMPONENTI POSITIVI			1.000,00



In questa fase non viene generato alcun movimento 'Contabile-IVA'.

[Inizio documento](#)

5. Stampa Competenze R/R

Scelta di menù interno

Percorso
 CONTABILE
 11/12. Ordinaria/Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota → Stampe Verifica → SR Stampa Competenza R/R

Scelta di menù esterna

Percorso
 CONTABILE
 11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 01. Stampa Competenze
 12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 01. Stampa Competenze

Con questa stampa è possibile ottenere un tabulato con l'elenco delle competenze R/R.

TABULATO RETTIFICHE

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza: <input type="text" value="N"/>	Anno inizio stampa: <input type="text"/>
Tipo di valuta: <input type="text"/>	Anno fine stampa: <input type="text"/>
	Data inizio stampa: <input type="text"/>
	Data fine stampa: <input type="text"/>
	Data inizio comp.: <input type="text"/>
	Data fine comp.: <input type="text"/>

N = Nessuna: verranno stampati i R/R in base agli anni richiesti.

S = Solo competenza: verranno stampati tutti i R/R e le competenze comprese tra le date inizio/fine comp.

T = Tutto: verranno stampati i R/R in base agli anni ed alle date inizio/fine, e le competenze comprese tra le date inizio/fine comp.



Per maggiori chiarimenti in merito alla selezione dei parametri e del periodo di stampa fare riferimento agli esempi riportati nel paragrafo **8. Stampa Rettifiche**.

[Inizio documento](#)

6. Travaso Competenze R/R

Scelta di menù

Percorso	
CONTABILE	
11. Ordinaria	→ 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 05. Travaso Competenze
12. Semplificata	→ 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 05. Travaso Competenze

Verificata la correttezza dei dati presenti nella **Stampa competenze R/R** si può procedere con il **Travaso competenze R/R**.

Accedendo alla scelta viene proposta la seguente videata:

La procedura può essere attivata per singola azienda, o in modo sequenziale per tutte le anagrafiche, ed occorre indicare l'anno di caricamento dei Ratei/Risconti dal quale prelevare i dati utili per la gestione delle rettifiche, tenendo presente che in caso di mancata indicazione dell'anno di caricamento, vengono travasati in "Rettifiche" tutti i Ratei/Risconti.

Al termine della procedura viene generato un tabulato di verifica dei dati travasati.

-  Una volta eseguita la procedura di Travaso Competenze non è più possibile procedere nuovamente al travaso automatico, e i dati saranno disponibili nella **Gestione Rettifiche** di seguito descritta.

[Inizio documento](#)

7. Gestione Rettifiche

Scelta di menù

Percorso	
CONTABILE	
11. Ordinaria	→ 3. Contabilità Periodica → 9. Rettifiche Competenze → 8. Gestione Rettifiche
12. Semplificata	→ 1. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 8. Gestione Rettifiche



Tramite questa sezione è possibile modificare/cancellare Ratei e Risconti collegati, e non, a movimenti contabili non ancora contabilizzati.

[Inizio documento](#)

8. Stampa Rettifiche

Scelta di menù

Percorso
CONTABILE
11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 07. Stampa Rettifiche
12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 07. Stampa Rettifiche

Questo tabulato visualizza in anteprima le rilevazioni delle rettifiche prima di procedere alla loro registrazione automatica in Prima Nota.

- ◆ Valorizzando <**Tipo competenza**> con **(N)** vengono stampati i Ratei e Risconti nell'intervallo degli anni selezionati:

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza <input type="text" value="N"/>	Anno inizio stampa <input type="text" value="2014"/>
Tipo di valuta <input type="text" value="M. Conto"/>	Anno fine stampa <input type="text" value="2014"/>
	Data inizio stampa <input type="text" value="00/00/00"/>
	Data fine stampa <input type="text" value="00/00/00"/>
	Data inizio comp. <input type="text"/>
	Data fine comp. <input type="text"/>

- ◆ Valorizzando <**Tipo competenza**> con **(S)** vengono stampati i Ratei e Risconti con competenza nell'intervallo delle date selezionate.

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza <input type="text" value="S"/>	Anno inizio stampa <input type="text"/>
Tipo di valuta <input type="text" value="M. Conto"/>	Anno fine stampa <input type="text"/>
	Data inizio stampa <input type="text"/>
	Data fine stampa <input type="text"/>
	Data inizio comp. <input type="text" value="01/01/14"/>
	Data fine comp. <input type="text" value="31/12/14"/>

- ◆ Valorizzando <**Tipo competenza**> con **(T)** vengono stampati i Ratei e Risconti sia nell'intervallo di anni che delle date di competenza inserite.

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza <input type="text" value="T"/>	Anno inizio stampa <input type="text" value="2014"/>
Tipo di valuta <input type="text" value="M. Conto"/>	Anno fine stampa <input type="text" value="2014"/>
	Data inizio stampa <input type="text" value="00/00/00"/>
	Data fine stampa <input type="text" value="00/00/00"/>
	Data inizio comp. <input type="text" value="01/01/14"/>
	Data fine comp. <input type="text" value="31/12/14"/>

Inizio documento

9. Rilevazioni Rettifiche

Scelta di menù

Percorso
CONTABILE
11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 10. Rilevazioni Rettifiche
12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 10. Rilevazioni Rettifiche

Questa procedura consente la rilevazione automatica in Prima Nota IVA/Contabile delle rettifiche.

TRAVASO SEQUENZIALE RETTIFICHE A MOVIMENTI CONTABILI	
SELEZIONE PARAMETRI TRAVASO	
Eser. Rettifiche	0000/0000
Num. Protocollo	
Eser. Contabile	
Data Operazione	
Tipo Annotazioni	
Annotazioni	
Tipo Selezione	

Accedendo alla scelta vengono richiesti i seguenti parametri di travaso:

Campo	Descrizione
Esercizio rettifiche	Indicare l'anno di competenza
Num. Protocollo	Richiesto solo in Contabilità Semplificata. Indicando: (S) - Sul movimento generato viene portato avanti il <i>numero di protocollo</i> prelevato dai Registri IVA. (N) - Viene valorizzato a 'zero' il <i>numero protocollo</i> sul movimento
Esercizio Contabile	Indicare l'esercizio contabile sul quale generare i movimenti
Data Operazione	Indicare la data in cui devono essere generati i movimenti.
Tipo Annotazione	È possibile decidere quale annotazione riportare sui movimenti contabili relativi ai Ratei/Risconti che si vogliono generare in Prima Nota. Questo campo può assumere i seguenti valori: (1) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione presente sulla rettifica (in assenza di annotazione sulla rettifica viene inserita sul movimento l'annotazione digitata). (2) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione digitata, con conseguente visualizzazione di una maschera per l'inserimento. (3) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione contenente il numero e la data del documento (quest'ultimo valore è presente solo in Contabilità semplificata).
Tipo Selezione	Indicando: (S) - Viene data la possibilità di selezionare le rettifiche da travasare. (N) - Vengono travasate tutte le rettifiche per l'esercizio selezionato

Al termine della procedura viene stampato un tabulato di controllo.

-  In **Contabilità Ordinaria** i movimenti vengono generati utilizzando le causali contabili 150 e 160. In **Contabilità Semplificata** i movimenti vengono generati utilizzando le causali 118 se il conto da rettificare è un costo o 216 se il conto da rettificare è un ricavo.



Consigliamo di eseguire la rilevazione delle rettifiche per entrambi gli esercizi (di chiusura e di apertura); si avranno così a disposizione tutti i tabulati per verificare la quadratura delle rettifiche.

-  Una volta eseguita la procedura di **Rilevazione Rettifiche** con relativa contabilizzazione, non è più possibile procedere nuovamente al travaso automatico.

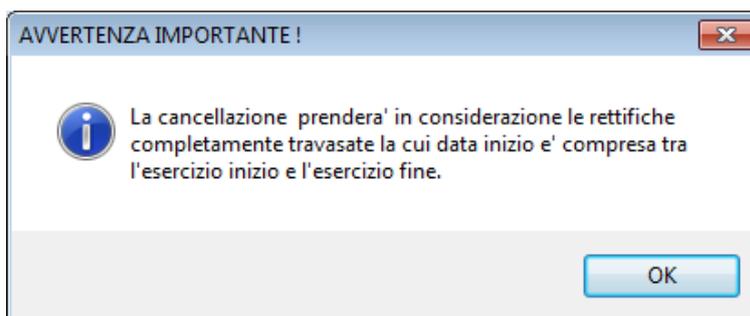
[Inizio documento](#)

10. Cancellazione Rettifiche Travasate

Scelta di menù

Percorso	
CONTABILE	
11. Ordinaria	→ 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 14. Rimozione Ret. Travasate
12. Semplificata	→ 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 14. Rimozione Ret. Travasate

Tramite questa procedura è possibile eliminare definitivamente dalla gestione tutte le rettifiche che risultano effettivamente contabilizzate e ricomprese negli esercizi da **<Esercizio inizio>** a **<Esercizio fine>**, come evidenziato dalla finestra che viene visualizzata all'accesso alla funzione.



CANCELLAZIONE RETTIFICHE GIA' TRAVASATE

SELEZIONE PARAMETRI CANCELLAZIONE

Esercizio inizio

Esercizio fine

Verifica senza rimozione dei records

Impostando a **(S)** il campo **<Verifica senza rimozione dei records>** è possibile ottenere preventivamente un tabulato dei movimenti cancellabili;

Per eseguire la cancellazione impostare a **(N)** il campo.

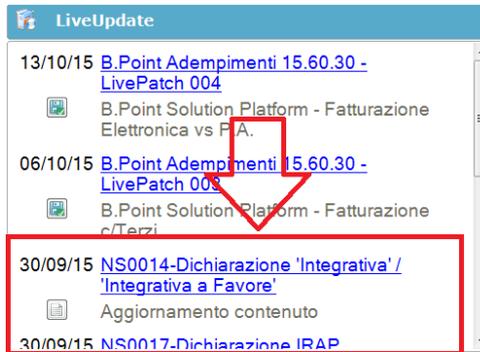
Inizio documento

11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

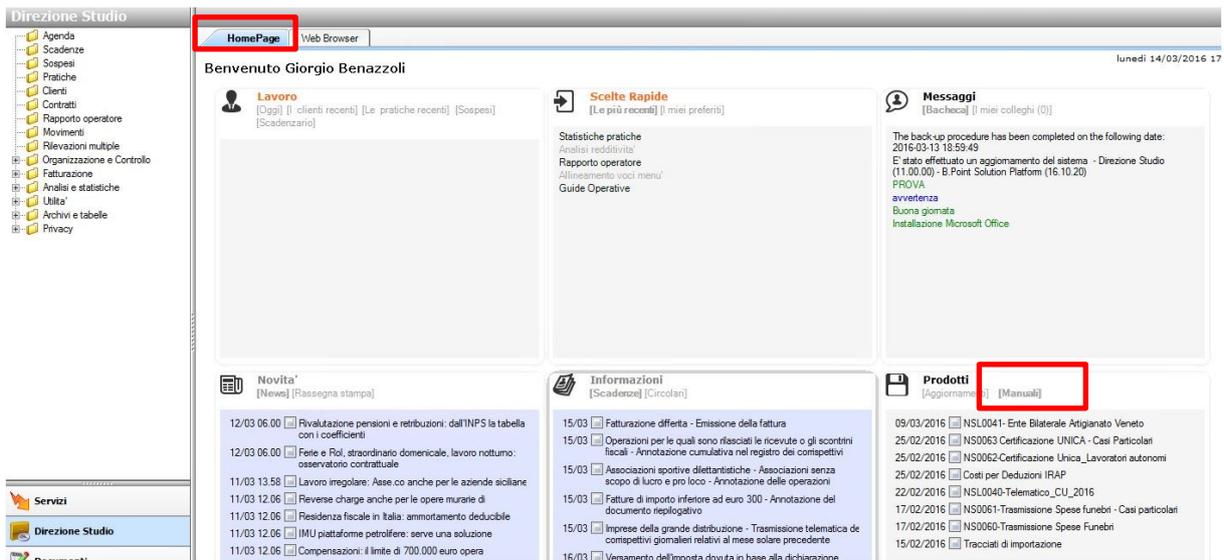
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.Point SP e B.Point SAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



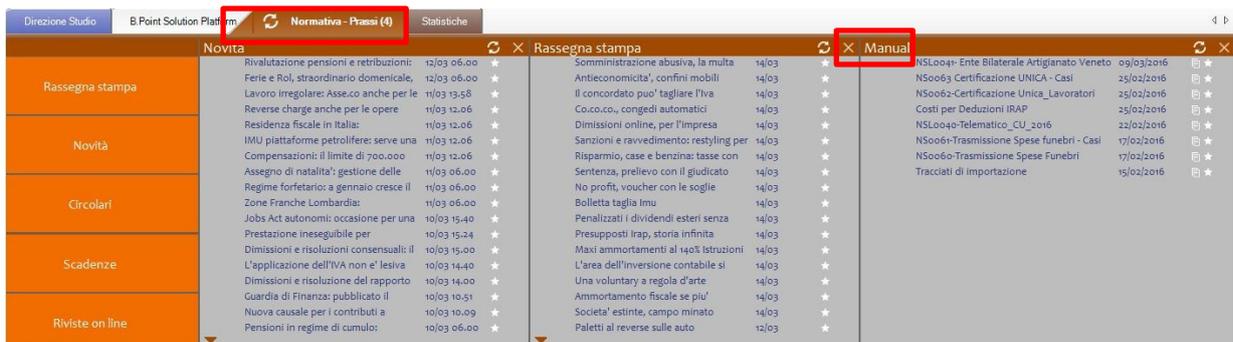
Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



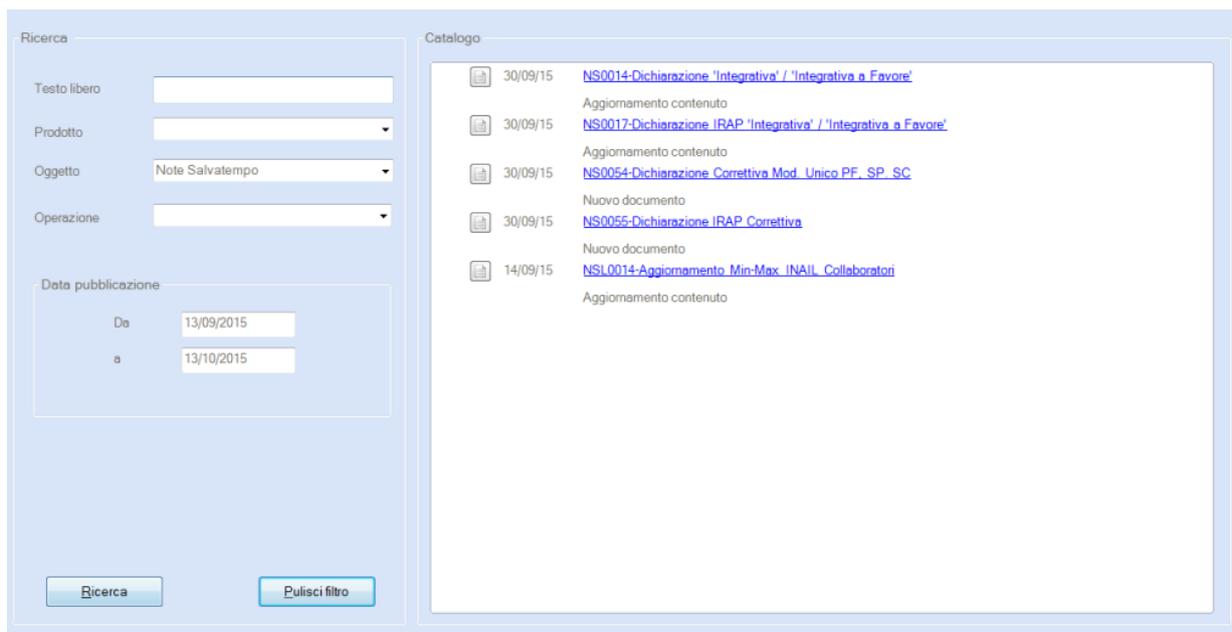
Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

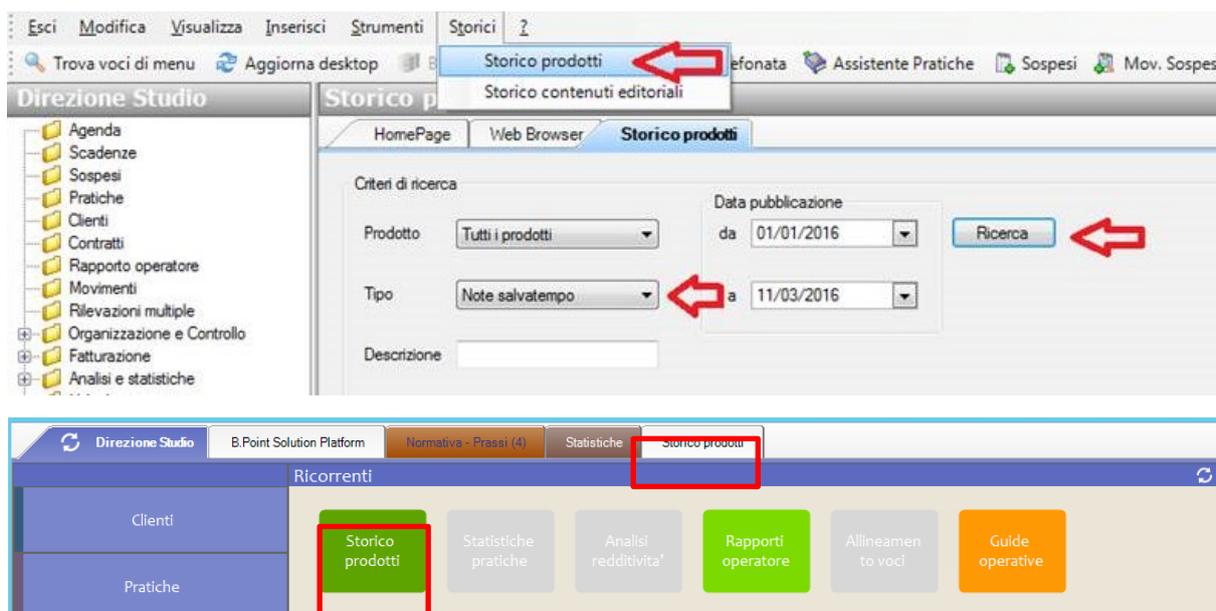
Scelta di menù

Percorso
ARCHIVI E UTILITA' 85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.



Le Note Salvatempo in **B.Point DS/B.Point DS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**



Inizio documento

..