

Mon Ami 3000

Ratei e risconti

Calcolo automatico di ratei e risconti

Introduzione

Capita molto spesso che costi e ricavi rilevati in un esercizio abbiano, in realtà, una competenza che si sviluppa – in tutto o in parte – su più esercizi. Rientrano in questa definizione, ad esempio, le utenze, i canoni, le polizze assicurative, gli affitti, ecc.

In tutti i casi descritti in precedenza sarà necessario, al termine dell'esercizio, eseguire delle rettifiche nei libri contabili per assegnare, ad ogni conto di costo/ricavo, solo l'importo di competenza dell'esercizio.

Le rettifiche possono essere di 2 tipi:

- **Storno.** Sono scritture che servono per stornare, in tutto o in parte, costi/ricavi già registrati che non sono di competenza dell'esercizio corrente.
- **Integrazione.** Questa operazione è il contrario della precedente e serve per rilevare costi/ricavi di competenza dell'esercizio in corso ma che non sono ancora stati registrati nei libri contabili.

Risconti attivi e passivi

I Risconti sono costi e/o ricavi registrati nell'esercizio corrente la cui competenza ricade, anche solo parzialmente, in altri esercizi. I risconti possono essere di due tipi:

- **Risconti attivi.** Costi registrati nell'esercizio corrente con competenza in esercizi successivi.
- **Risconti passivi.** Ricavi registrati nell'esercizio corrente con competenza in esercizi successivi.

Ratei attivi e passivi

I ratei sono costi e/o ricavi di competenza, parziale o totale, dell'esercizio corrente dei quali però si avrà riscontro in un esercizio successivo. Analogamente ai risconti, anche i ratei possono essere di due tipi:

- **Ratei attivi.** Ricavi di competenza dell'esercizio ma che saranno registrati in esercizi successivi.
- **Ratei passivi.** Costi di competenza dell'esercizio che saranno registrati in esercizi successivi.

Annotazioni generali

Le scritture contabili relative ai Ratei e Risconti sono annotate in Primanota e rientrano tra le cosiddette "Scritture di assestamento". Le scritture relative ai ratei/risconti integrano e stornano costi e ricavi dell'azienda modificando l'utile (o la perdita) dell'esercizio.

Gestione Ratei/Risconti

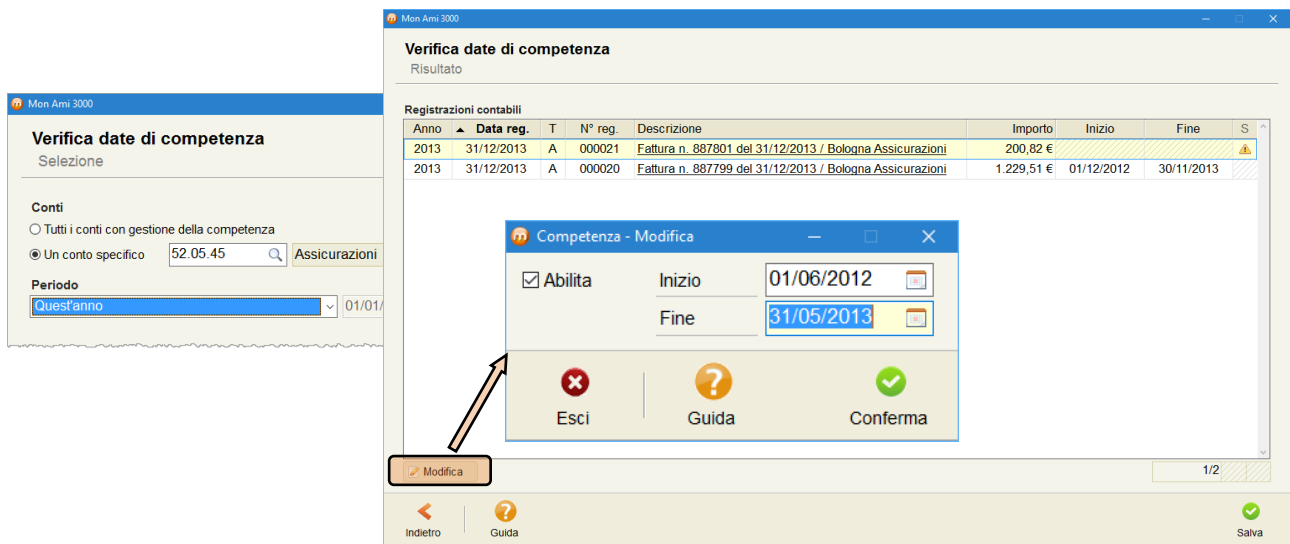
La gestione **Ratei e risconti** introduce nel gestionale nuove funzionalità ed estende funzioni esistenti in modo che possano accogliere le informazioni relative al periodo di competenza dei costi e ricavi.

Nuove funzionalità

Verifica date di competenza

Questa funzione consente di analizzare le informazioni sulla competenza dei costi e dei ricavi relativi ad un particolare conto economico. Per accedere alla finestra di gestione occorre cliccare sulla voce "Verifica date di competenza" presente nel menu "Contabilità » Ratei e risconti".

La procedura consente, dato un conto economico e un periodo di riferimento, di analizzare tutte le operazioni di primanota, acquisto, e vendita dove è stato usato il conto indicato come filtro.



I risultati della ricerca sono visualizzati nella tabella che appare premendo il pulsante [Avanti] presente nella prima schermata. In corrispondenza di ogni voce sono riportate le date di inizio e fine competenza; un simbolo riportante un triangolo giallo con all'interno un punto esclamativo indica le righe per le quali non sono state inserite tali date: sarà possibile inserirle premendo il pulsante [Modifica] evidenziato in figura o con doppio click sinistro sulla riga da modificare.

Analizziamo di seguito i campi presenti nelle schermate e il relativo significato.

- **Conti**

E' possibile scegliere di verificare le registrazioni che coinvolgono tutti i conti con la gestione della competenza abilitata (nel piano dei conti) oppure solo un conto specifico.

- **Periodo**

La ricerca delle informazioni è limitata solamente alle registrazioni eseguite nel periodo specificato.

- **Registrazioni contabili**

Nella tabella visibile al centro della seconda finestra (dopo aver premuto [Avanti] nella prima) sono riportate tutte le registrazioni per le quali sono verificati i filtri impostati precedentemente.

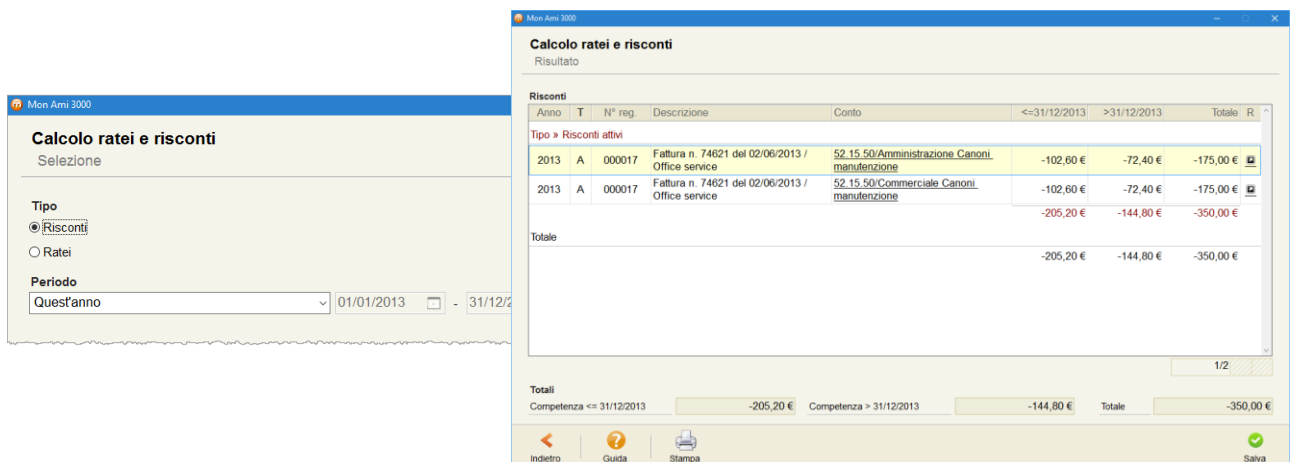
Le informazioni riportate in tabella sono:

- Anno in cui è stata eseguita la registrazione.
- Data di registrazione.
- Tipo di registrazione: **A** (Acquisto), **V** (Vendita), **C** (Corrispettivi) e **P** (Prima nota).
- Numero di registrazione
- Descrizione
- Importo
- Data di inizio competenza.
- Data di fine competenza.

Cliccando sulla descrizione di una specifica registrazione è possibile aprire la registrazione stessa.

Calcolo ratei e risconti

La funzione in esame consente di visualizzare il dettaglio dei Ratei/Risconti aggiornato in tempo reale. Saranno mostrate solo le registrazioni per le quali è stato indicato un periodo di competenza.



E' possibile accedere alla funzione cliccando sulla voce "Calcolo ratei e risconti" presente nel menu "Contabilità » Ratei e risconti".

Analizziamo di seguito i campi presenti nella finestra e il relativo significato.

- **Tipo**

Consente di impostare se visualizzare "Risconti" o "Ratei".

- **Periodo**

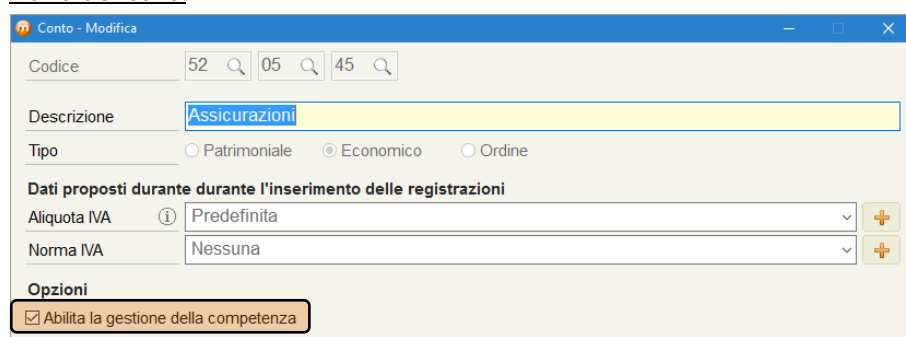
Tramite questi campi è possibile indicare l'intervallo di date da utilizzare per il filtraggio delle registrazioni.

Alla pressione del pulsante [Avanti] sarà visualizzata una seconda schermata con una tabella riportante tutte le registrazioni che danno origine a ratei o risconti (in base al filtro indicato) la cui competenza ricade all'interno del periodo specificato.

Premendo il pulsante [Salva] saranno generate automaticamente le scritture di rateo/risconto in prima nota (impostate come scritture di assestamento).

Funzioni di base integrate con la gestione Ratei e risconti

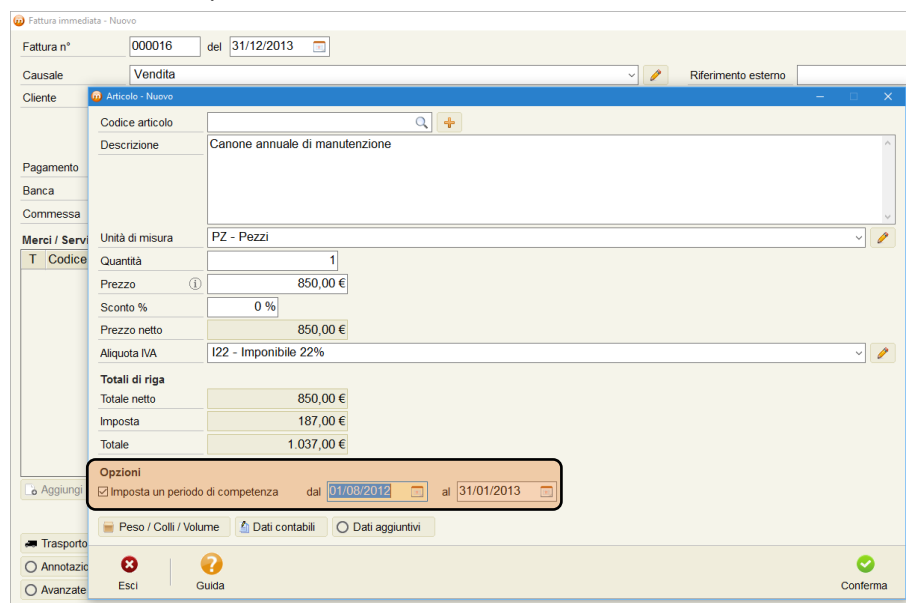
Piano dei conti



Nella tabella "Piano dei conti", per i conti di tipo "Economico", è disponibile l'opzione "Abilita la gestione della competenza" che serve per impedire all'operatore di salvare registrazioni dove è stato inserito lo specifico conto senza compilare il periodo di competenza.

Documenti di acquisto e vendita

Mon Ami 3000 possiede una funzione di "Contabilizzazione documenti" che elabora tutti i documenti



fiscali registrati nel gestionale e genera le "Registrazioni IVA" relative. Se la licenza comprende anche la **Gestione del ciclo passivo**, la procedura registrerà automaticamente in contabilità, oltre alle fatture di vendita, anche le fatture dei fornitori.

Per quanto riguarda la gestione della competenza dei costi/ricavi, il programma consente di memorizzare tale informazione durante la compilazione dei documenti. In fase di contabilizzazione

automatica il programma riporterà anche il periodo di competenza che sarà utilizzato per il calcolo dei ratei/risconti.

Se è stato omissso il periodo di competenza nei documenti, sarà possibile indicarlo dopo la contabilizzazione tramite la funzione "Verifica date di competenza" descritta in precedenza.

I documenti nei quali è possibile indicare il periodo di competenza sono: "Ordine cliente", "Ordine fornitore", "Documento di trasporto", "Fattura immediata", "Fattura differita", "Nota di credito", "Nota di debito", "Scontrino fiscale" e "Ricevuta fiscale".

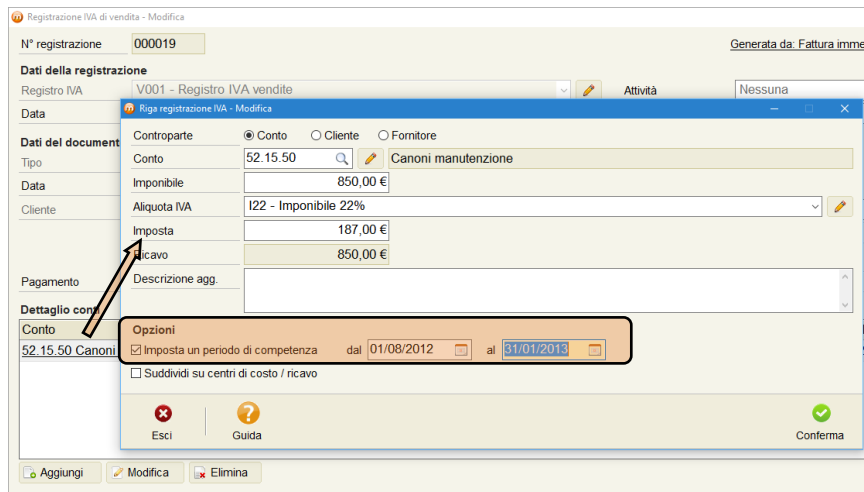
Se la licenza comprende anche la gestione "Acquisti" potrà essere inserita la data di competenza anche per i "DDT d'acquisto", le "Fatture fornitori" e le "Note di credito fornitori".

Registrazioni IVA

La funzione "Registrazioni IVA" consente di annotare sui registri IVA le fatture di acquisto/vendita e le note di credito. Come accennato in precedenza, è possibile generare automaticamente le "Registrazioni IVA" relative ai documenti fiscali emessi, sfruttando la funzione di contabilizzazione documenti.

Tramite questa finestra è possibile registrare manualmente una fattura (o una nota di credito) e, se necessario, modificare una registrazione IVA esistente.

Nell'immagine è riportata la finestra di gestione "Registrazioni IVA" nella quale è stata caricata una



registrazione eseguita dal gestionale tramite la funzione di contabilizzazione documenti. In alto a destra è riportato infatti il riferimento alla fattura di vendita originaria.

Per visualizzare il dettaglio del conto è sufficiente eseguire doppio-click sulla riga o premere il pulsante [Modifica]. In basso è presente l'opzione "Imposta un periodo di competenza" con a lato le icone di calendario per i campi "dal" e "al" tramite i quali è possibile visualizzare, ed

eventualmente modificare, il periodo di competenza.

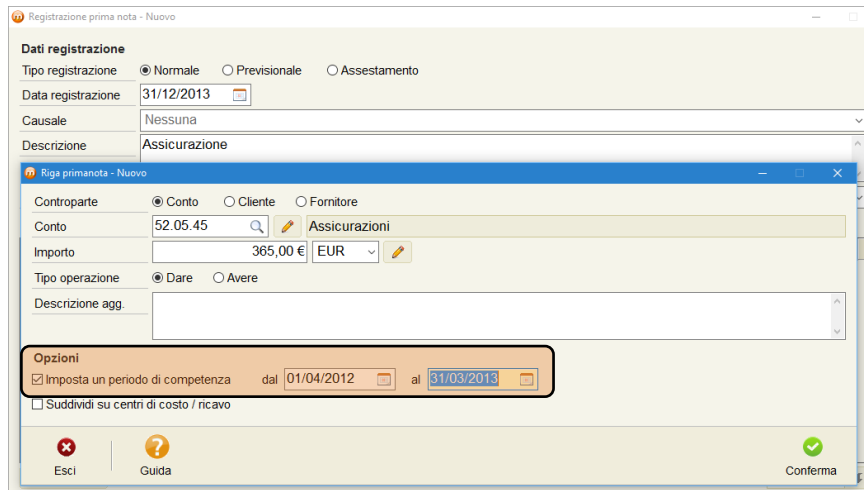
Registrazione corrispettivi

Analogamente a quanto indicato per le fatture, anche con i corrispettivi (Ricevute e Scontrini fiscali) possono essere "ceduti" prodotti/servizi la cui competenza è distribuita nel tempo.

Il procedimento per l'inserimento dei dati di competenza è lo stesso indicato per le Registrazioni IVA che è stato descritto nel paragrafo precedente.

Prima nota

Tutti i costi per i quali non è stata emessa fattura devono essere inseriti in prima nota.

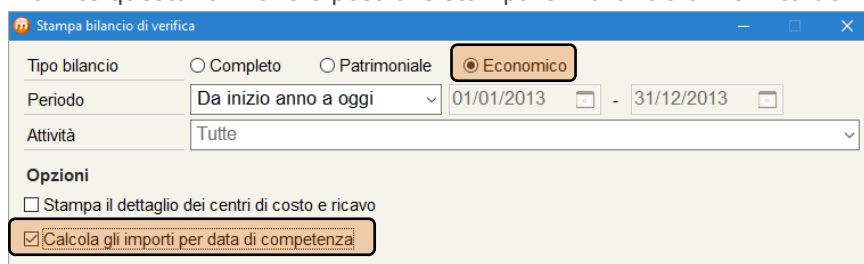


Anche questi costi possono avere competenza in più esercizi quindi è necessario poter impostare il periodo di riferimento.

Nella riga riguardante il conto economico da movimentare sarà presente, anche in questo caso, l'opzione "Imposta un periodo di competenza" che funzionerà allo stesso modo visto nel caso delle registrazioni IVA.

Stampa bilancio di verifica

Tramite questa funzione è possibile stampare il bilancio di verifica dell'azienda.



Impostando il campo "Tipo bilancio" al valore "Economico" sarà possibile selezionare l'opzione "Calcola gli importi per data di competenza" per stampare solo la quota di competenza relativa al periodo specificato in modo da poter

ottenere un bilancio infrannuale realistico, senza ricorrere a rettifiche manuali dei costi/ricavi.

Un esempio pratico

Inserimento periodo di competenza nei documenti

Accedere a "Vendite » Fatture / Note di credito" e creare una nuova fattura tramite il pulsante [Nuovo].

1. Inserire la "Causale" del documento, la "Controparte" e tutti i dati relativi alla spedizione e al pagamento.
2. Premere il pulsante [Aggiungi] presente sotto la tabella delle righe documento per accedere alla finestra di inserimento dati.
3. Indicare il codice dell'articolo/servizio; nel caso in cui non sia stato codificato è possibile ometterlo e passare al campo successivo.
4. Compilare la descrizione, l'importo e le altre informazioni riguardanti l'articolo/servizio
5. Abilitare l'opzione "Imposta un periodo di competenza" e indicare il periodo di riferimento tramite i campi "dal" e "al".
6. Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati relativi all'articolo/servizio.

Ripetere i punti **2, 3, 4, 5, 6** per inserire ulteriori voci nel corpo del documento.

Premere il pulsante [Salva] per salvare il documento

Contabilizzazione dei documenti

Per registrare automaticamente in contabilità la fattura appena inserita accedere alla schermata "Contabilità » Contabilizzazione documenti", indicare il giorno fino al quale contabilizzare, lasciare abilitata l'opzione "Fatture di vendita" e premere [Conferma].

Inserimento e Verifica date di competenza in RegISTRAZIONI IVA

La procedura di "Contabilizzazione documenti" provvede a generare le registrazioni contabili relative ai documenti emessi; tutte queste registrazioni presentano, in alto a destra, il riferimento al documento da cui sono state generate. Nelle fatture contabilizzate in automatico è possibile inserire o variare la competenza. La procedura per l'inserimento manuale di una registrazione IVA di vendita con la gestione della competenza è descritta nei passaggi sottostanti.

Accedere a "Contabilità » Registreazioni IVA di vendita" e premere [Nuovo].

1. Compilare i campi presenti nel gruppo "Dati della registrazione".
2. Compilare i campi presenti all'interno del gruppo "Dati del documento".
3. Inserire nella tabella "Dettaglio conti", tramite il pulsante [Aggiungi], tutti i conti da movimentare indicando l'importo e

l'aliquota IVA da considerare.

4. Una volta compilati tutti i dati, se il conto specificato è di tipo "Economico", in basso sarà presente l'opzione "Imposta un periodo di competenza" con a lato i campi "dal" e "al" nei quali inserire rispettivamente la data di inizio e di fine competenza.
5. Premere [Conferma] per salvare la riga contabile.

Alla pressione del pulsante [Salva] nella schermata principale, la Registrazione IVA sarà memorizzata nel database, saranno aggiornati i libri contabili e saranno generate le scadenze necessarie per la gestione degli incassi/pagamenti.

Calcolo ratei e risconti

Tramite la funzione "Calcolo ratei e risconti" è possibile verificare, per ogni conto di costo e ricavo, l'importo di competenza dell'esercizio e generare tutte le scritture di assestamento necessarie.

Anno	T	N° reg.	Descrizione	Conto	<=31/12/2013	>31/12/2013	Totale
2013	A	000017	Fattura n. 74821 del 02/06/2013 / Office service	52.15.50/Amministrazione Canoni / manutenzione	-102,60 €	-72,40 €	-175,00 €
2013	A	000017	Fattura n. 74821 del 02/06/2013 / Office service	52.15.50/Commerciale Canoni / manutenzione	-102,60 €	-72,40 €	-175,00 €
Totale					-205,20 €	-144,80 €	-350,00 €

La procedura da eseguire è la seguente:

1. Impostare se visualizzare "Risconti" o "Ratei"
2. Inserire il periodo di competenza.

Premere [Avanti] per accedere alla seconda schermata contenente il risultato.

3. Premere il pulsante [Salva] per confermare i dati e generare la scrittura di assestamento in primanota.

Premendo il pulsante [Stampa] è possibile stampare un report contenente i ratei/risconti calcolati.

Mon Ami 3000 6.4 - Calcolo ratei e risconti

File Pagina

Prima pag. Pag. prec. Pag. succ. Ultima pag. Zoom Imposta Salva PDF Invia e-mail Stampa Esci Pagina 1 / 1

H.S. Distribuzioni Srl Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1

Calcolo ratei e risconti

Anno	T	N° reg.	Descrizione	Conto	<=31/12/2013	>31/12/2013	Totale
Tipo » Risconti attivi							
2013	A	000017	Fattura n. 74621 del 02/06/2013 / Office service	52.15.50/Amministrazione Canoni manutenzione	-102,60 €	-72,40 €	-175,00 €
2013	A	000017	Fattura n. 74621 del 02/06/2013 / Office service	52.15.50/Commerciale Canoni manutenzione	-102,60 €	-72,40 €	-175,00 €
Totale					-205,20 €	-144,80 €	-350,00 €

Nell'immagine sottostante è riportata la registrazione di prima nota creata automaticamente.

Registrazione prima nota - Modifica

N° registrazione Generata da: RISCONTI

Dati registrazione

Tipo registrazione Normale Assestamento

Data registrazione

Causale

Descrizione

Attività

Dettaglio conti

Conto	Descrizione	Dare	Avere	C	C
52.15.50 Canoni manutenzione	Fattura n. 74621 del 02/06/2013 / Office service		144,80 €		<input type="button" value="📅"/>
18.03.25 Risconti attivi		144,80 €			

Aggiungi Modifica Elimina 1/2 ⬇ ⬆ ⬇

Totale

Dare Avere Saldo

Esci Guida Elimina Stampa Allegati Elenco Salva