

Chiusura Apertura Contabile

La gestione del cambio esercizio contabile (**Chiusura Apertura C 6-3**) si limita a una sola operazione da effettuare nel periodo di chiusura del bilancio (di norma aprile/maggio). Tale operazione non è facilmente reversibile, **è bene dunque eseguire copie di salvataggio degli archivi**. La procedura effettua in automatico:

- Chiusura dei conti di costo e di ricavo a Profitti e Perdite
- Registrazione dell'utile o della Perdita
- Chiusura dei conti patrimoniali a Stato Patrimoniale di Chiusura.

Le aziende con **esercizio infrannuale** devono effettuare la chiusura e apertura seguendo le seguenti [istruzioni](#).

L'operazione di Cambio Esercizio va eseguita quando si ottiene dal bilancio di verifica l'esatto risultato di utile o perdita, cioè dopo aver eseguito tutte le operazioni di rettifica/ammortamenti/ratei/risconti.

Operazioni preliminari:

- ✓ Verificare che siano presenti nel **Piano dei conti (C 1-1-1)** i seguenti sottoconti:
BILANCIO DI APERTURA - BILANCIO DI CHIUSURA - PROFITTI E PERDITE - UTILE ESERCIZIO - PERDITA ESERCIZIO.
- ✓ Verificare che sia presente la causale **APERTURA CONTI** che deve essere codificata come segue:

Descrizione	APERTURA CONTI					
Appartenenza	<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	<input type="checkbox"/> A	Descr.reg.IVA	<input type="checkbox"/>	APPARTENENZA:
Verifica IVA	<input checked="" type="checkbox"/>					C = cliente
Codice Partita	<input type="text"/>			(D/A)	<input type="checkbox"/> D	F = fornitore
Codice Controp.	<input type="text"/>					' ' = Nessuna
Rif. contratto (S/N)	<input checked="" type="checkbox"/>	Cau.contr.	<input type="text"/>			

- ✓ Verificare che sia presente la causale **CHIUSURA CONTI** che deve essere codificata come segue:

Descrizione	CHIUSURA CONTI					
Appartenenza	<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	<input type="checkbox"/>	Descr.reg.IVA	<input type="checkbox"/>	APPARTENENZA:
Verifica IVA	<input checked="" type="checkbox"/>					C = cliente
Codice Partita	<input type="text"/>			(D/A)	<input checked="" type="checkbox"/> A	F = fornitore
Codice Controp.	<input type="text"/>					' ' = Nessuna
Rif. contratto (S/N)	<input checked="" type="checkbox"/>	Cau.contr.	<input type="text"/>			

Sequenza operativa:

- ✓ eseguire un **Ricalcolo Movimenti (C 7-5)** per ricalcolare correttamente tutti i saldi di bilancio che saranno utilizzati durante il cambio esercizio,
- ✓ eseguire **Quadratura Movimenti Contabili (C 2-3)** per verificare che non sia presente uno sbilancio contabile. Alla presenza di un movimento sbilanciato il programma, lo segnala visualizzando il numero di registrazione,
- ✓ assicurarsi di aver girato utile o perdita dell'anno precedente a quello che s'intende chiudere,

- ✓ stampare bilancio da **Simulazione Bilancio di Chiusura (C 2-9)** indicando:
 - Stampa Bilancino da data: (impostare la data dell'anno che si intende chiudere)
 - a data: (impostare la data dell'anno che si intende chiudere)
 - Bilancio per (M)astri (S)ottoconti: "S"ottoconti
 - Stampo i conti d'ordine: "S"
 - Vuoi data e numero pagina: "N" (non stampare) "S" (stampare)

verificare, inoltre, che la tabella dell'elenco delle registrazioni/causali di cui voler saltare le contropartite sia vuoto,

- ✓ stampare tutti i mastri e sottoconti tramite il **Bilancino Confronto Periodi (C 2-C)** indicando come Periodo 1 dal 01/01 al 31/12 e lasciando vuoto il Periodo 2.
Non stampare il dettaglio dei clienti e dei fornitori; verificare, inoltre, che la tabella dell'elenco delle registrazioni/causali di cui voler saltare le contropartite sia vuoto. Constatate dalla stampa appena effettuata che **il saldo** tra attività e passività e tra costi e ricavi corrisponda al **risultato** (utile/perdita) del bilancio **Simulazione Bilancio di Chiusura (C 2-9)**,
- ✓ effettuare la **Chiusura/Apertura (C 6-3)** leggere attentamente le avvertenze riportate a video e proseguire con la compilazione dei dati richiesti.

Prima della chiusura/apertura è importante sapere con quali **date** si vuole che siano effettuate le operazioni di cambio esercizio (è bene richiedere queste informazioni al proprio consulente).

Note:

1) La data di registrazione per la chiusura di norma è la data entro la quale è possibile chiudere il bilancio o la dichiarazione dei redditi (es. 30/04.) Pertanto suggeriamo di usare la data registrazione **30/04/ac (ac=anno corrente)**. In questo modo *le registrazioni di chiusura compariranno nel giornale del mese di aprile*. Nel caso si voglia registrare con data **31/12/ap (ap=anno precedente)** e si sia già stampato il giornale di dicembre occorrerà richiedere nuovamente la stampa del giornale dello stesso periodo poichè *le registrazioni compariranno nel giornale del mese di dicembre*

2) La data di registrazione per l'apertura si fa coincidere con il giorno dopo la chiusura. Pertanto suggeriamo di usare la data registrazione **02/05/ac (ac=anno corrente) se la chiusura è stata effettuata al 30/04/ac** (come da esempio sopra riportato). In questo modo le registrazioni di apertura compariranno nel giornale del mese di maggio. Se invece la **chiusura è stata effettuata al 31/12/ap (ap=anno precedente) la data di registrazione per l'apertura sarà 01/01/ac (ac=anno corrente)**. In quest'ultimo caso, nella stampa mastri, si ha il vantaggio di avere l'apertura come primo movimento.
Confermando verranno generate automaticamente le opportune registrazioni.

- ✓ per verificare se la chiusura/apertura è stata effettuata correttamente ristampare, la **Simulazione Bilancio di Chiusura (C 2-9)**, il risultato del bilancio dovrà essere zero.