

Nuoro, 22 dicembre 2019

LA GESTIONE DEI RATEI E DEI RISCONTI

Manuale Operativo

20.00.30

La Gestione dei Ratei e dei Risconti viene attivata in fase di registrazione, sia IVA che Contabile, con il tasto **F8** sul campo **Data Operazione**.

Se non si è provveduto a gestire i R/R durante la registrazione Contabile e/o IVA e i relativi registri sono già stati stampati, la stessa operazione potrà essere fatta extracontabilmente dall'apposito menù.

La registrazione contabile risulta quindi una normale registrazione IVA:

Caus.	Merchi	Codice	I.V.A.	Imponibile	Imposta	% Detr.	Beni Riv.
104		22	22 %	2.000,00+	440,00+	100	N

Confermata la registrazione, il prg propone la videata per l'input dei dati al fine di gestire correttamente i Ratei/Risconti:

Nel nostro esempio si sta registrando nel 2020 una bolletta la cui competenza va dal 01/12/2019 al 31/01/2020. La fattura è arrivata a gennaio 2020 quindi, parte del costo, registrato nel 2020 con l'arrivo del documento IVA, andrà stornato e imputato nel 2019.

patrimoniale

costo

Importo	Da Data	A Data	Tp.	ContoCR	ContoRR
2.000,00+	01/12/2019	31/01/2020		304002	251001

Attenzione

Se la gestione dei R/R non è stata attivata durante la fase di registrazione IVA e/o Contabile, è possibile farlo tramite un menù esterno con due diverse metodologie.

Dalla scelta **11 / 3/ 9 Rettifiche Competenze** (per le ordinarie) e dalla scelta **12 / 3 / 9** (per le semplificate) è possibile la casistica R/R senza passare per la registrazione contabile.

09 Rettifiche Competenze	
1	Stampa Competenze
2	_____
3	Gestione Competenze
4	_____
5	Travaso Competenze
6	_____
7	Stampa Rettifiche
8	Gestione Rettifiche
9	_____
10	Rilevazione Rettifiche
11	_____
12	_____
13	_____
14	Rimozione Ret. Travasate

Da questa scelta quindi è possibile, oltre che gestire i R/R senza passare per la registrazione contabile, mantenere tutte le registrazioni sulle quali è stato attivato il tasto **F8**, eseguire le stampe di verifica e procedere con le registrazioni di fine anno.

Ecco come si presenta la videata di gestione: Inserendo il codice **1** e/o **2** nel campo **Tipo Elaborazione**, sarà possibile inserire operazioni di R/R senza passare per la registrazione contabile e/o IVA o mantenere tutte quelle operazioni collegate alla contabilità.

ESTREMI ANAGRAFICA

Codice Azienda: PRO750

Eserc. Coge: 20/20

Tipo Elaborazione:

Numero Partita:

PROVA AZIENDA x UNICO 750 (2 SOCT)

TIPO ELABORAZIONE RATEI/RISCONTI

- 1 = Gestione ratei/risconti collegati a movimenti contabili.
- 2 = Gestione ratei/risconti.
- 3 = Gestione ratei/risconti di transito.

ATTENZIONE

Se nel campo **Tipo Elaborazione** si inserirà il codice **1** e si andranno a consultare le operazioni dei R/R collegati ai movimenti contabili, sul campo **Numero Partita**, sarà attivo il tasto **F2** per la consultazione e il richiamo delle operazioni inserite.

Le registrazioni dei costi di competenza e/o gli storni relativi ai costi imputati, ma non di competenza dell'anno, dovranno essere lanciati da apposita scelta che l'operatore dovrà eseguire a fine anno dopo le verifiche generali. Ecco spiegati tutti i passaggi da fare per arrivare alle registrazioni finali:

Come detto precedentemente, dalla scelta

11 / 3 / 9 Rettifiche Competenze potrò:

1) Stampa Competenze - stampare tutte le operazioni sulle quali è stata attivata la Gestione R/R con il tasto **F8**.

3) Gestione Competenze - caricare nuove competenze (senza passare per la registrazione IVA e/o Contabile) e/o mantenere quelle caricate in fase di registrazione IVA e/o Contabile (=tasto **F8**).

5) Travaso Competenze - trasformare le competenze (registrazioni attivate con **F8**) e preparare gli archivi per le registrazioni finali in contabilità.

7) Stampa Rettifiche - tutte le competenze trasformate in Rettifiche potranno essere stampate per una verifica finale.

8) Gestione Rettifiche – nel caso in cui ci si accorga che ci sono dei dati errati posso intervenire sulle rettifiche prima di riportarle in contabilità.

10) Rilevazione Rettifiche – terminate le verifiche finali procedo con le registrazioni in contabilità.

09 Rettifiche Competenze	
1	Stampa Competenze
2	_____
3	Gestione Competenze
4	_____
5	Travaso Competenze
6	_____
7	Stampa Rettifiche
8	Gestione Rettifiche
9	_____
10	Rilevazione Rettifiche
11	_____
12	_____
13	_____
14	Rimozione Ret. Travasate

B Point Solution Platform - Fix 2010 (00'30)

Ritornando al nostro esempio, dopo aver trasformato le “Competenze” in “Rettifiche” con la scelta **5 Travaso Competenze**:

.... questo è il tabulato che viene prodotto in fase di Travaso.

T A B U L A T O C O N T R O L L O T R A V A S O R A T E I / R I S C O N T I																	
+Azienda/Val.	+Es.comp	+Nr.regr.	Codice	conto		Importo conto	+Cod.contr.		Importo controp.		Dt.docum.	Nr.doc.	C.C	+Dt.in. RR	+Dt.fine RR		Annotazioni
PRO750 EURO		001	304002			2.000,00 D					10/01/20	55478		01/12/19	31/01/20		PROVA CLIENTE / FORNITORE - PR
	20/20	001	304002			1.000,01 A	251001		1.000,01 D		10/01/20	55478		01/01/20	31/01/20		
	19/19	001	304002			1.000,01 D	251001		1.000,01 A		10/01/20	55478		01/12/19	31/12/19		

Si evidenzia che a fronte di un costo nel 2020 di 2.000 €, lo stesso verrà ripartito per competenza con l'imputazione di 1.000 € nel 2019. Si tratta quindi di **Rateo Passivo** in quanto si parla di debiti che sorgono a fronte di costi che, pur essendo di competenza dell'esercizio appena trascorso (=2019), non sono ancora stati rilevati in contabilità al 31/12/2019 in quanto non ancora formati finanziariamente; la fattura infatti è arrivata nel 2020.

La scelta **10 Rilevazione Rettifiche** quindi ci permetterà di stornare nel 2020 la parte di costo non di competenza (ecco come si presenta compilata la videata di rilevazione per il 2020)

SELEZIONE PARAMETRI T	
Eser. Rettifiche	2020/2020
Num. Protocollo	N
Eser. Contabile	20/20
Data Operazione	31/01/20
Tipo Annotazioni	1
Annotazioni	Rettif. Rilevazione Competenze
Tipo Selezione	S

CODICE	DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE O COGNOME E NOME

... .. ed ecco la registrazione in contabilità:

Cod. Azienda		PRO750	PROVA AZIENDA x UNICO 750 (2 SOCI)										Esercizio		20/20
Eserc. IVA												20			
Competenza												20/20			

Gio	Acq	Fat	Cor			Ces															
Nr. Partita				5														Tipo Registro		1	1
Dt. Operazione				31/01/20																	
Nr. Prot/Fatt				0		Dt. Documento		10/01/20		Nr. Documento		55478									
Cd. Conto				304002				ENERGIA ELETTRICA OFFICINA													
Cd. Causale				160		AVERE															
Tot. Documento								1.000,01+													
Annotazioni		Rettif. Rilevazione Competenze																			

Codice Conto	Descrizione Conto	Importo Dare	Importo Avere
304002	ENERGIA ELETTRICA OFFICINA	0,00+	1.000,01+
251001	RATEI PASSIVI	1.000,01+	0,00+

... successivamente, per quanto riguarda il 2019, la scelta **10 Rilevazione Rettifiche** ci permetterà di imputare nel 2019 la parte di costo di competenza che inizialmente era stata imputata con la fattura arrivata nel 2020 ...

... .. ed ecco la registrazione in contabilità nel 2019:

SELEZIONE PARAMETRI TRAVASO	
Eser. Rettifiche	2019/2019
Num. Protocollo	N
Eser. Contabile	19/19
Data Operazione	31/12/19
Tipo Annotazioni	1
Annotazioni	Rettif. Rilevazione Competenze
Tipo Selezione	S

Cod. Azienda		PROVA AZIENDA x UNICO 750 (2 SOCI)										Esercizio				
PRO750												19/19				
Gio	Acq	Fat	Cor			Ces							Eserc. IVA			
													19			
												Competenza	19/19			
Nr. Partita		39										Tipo Registro		1	1	
Dt. Operazione		31/12/19														
Nr. Prot/Fatt		0										Dt. Documento		10/01/20	Nr. Documento	55478
Cd. Conto		304002										ENERGIA ELETTRICA OFFICINA				
Cd. Causale		150										DARE				
Tot.Documento		1.000,01+														
Annotazioni		Rettif. Rilevazione Competenze														
Codice Conto	Descrizione Conto	Importo Dare										Importo Avere				
304002	ENERGIA ELETTRICA OFFICINA	1.000,01+										0,00+				
251001	RATEI PASSIVI	0,00+										1.000,01+				

Conclusione:

La casistica legata alla Gestione dei Ratei/Risconti, è automatizzata in B.Point SP con la corretta valorizzazione della tabella di raccordo accessibile dalla scelta: **11 / 6 / 8 Automatismi Rettifiche** (per le contabilità Ordinarie) e dalla scelta: **12 / 6 / 8 Automatismi Rettifiche** (per le contabilità Semplificate):

Tipo gestione	T
Codice P.d.C.	50
ESTREMI AZIENDA	
Codice Azienda	
Codice Fiscale	
Indirizzo	
Localita`	
C.A.P.	
Tipo controp. R/R	0
Contropartita R/R 1	
Contropartita R/R 2	

CONTROPARTITE COMPETENZA

- 1 = Rateo Passivo
- 2 = Rateo Attivo
- 3 = Risconto Attivo
- 4 = Risconto Passivo
- 5 = Costo di intera competenza eserc. prec.
- 6 = Ricavo di intera competenza eserc. prec.
- 7 = Costo di intera competenza eserc. succ.
- 8 = Ricavo di intera competenza eserc. succ.
- 9 = Risconti Attivi e Ratei Passivi Leasing

La Tabella Automatismi permette quindi di codificare gli automatismi:

- 1) azienda per azienda --- personalizzando i conti appropriati a seconda della scelta inserita nel campo **Tipo controp. R/R**
- 2) per tutte le aziende --- che utilizzano lo stesso **pdc**.

E' importante ricordare che l'inserimento appropriato dei conti relativamente alle varie casistiche: Rateo Attivo, Rateo Passivo, Risconto Attivi etc. potrà avvenire automaticamente con l'utilizzo del tasto funzione **F11** da utilizzare sul campo Contropartita.

F11 Valoriz. automat.

MEM INFORMATICA S.r.l.
Assistenza Contabile / Fiscale
Roberto Meloni

Annotazioni:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.