

Stampa Registri Iva e Giornale

STAMPA REGISTRI IVA

La stampa dei registri IVA comprende quella di “verifica” e quella “definitiva”. Le fatture stampate definitivamente vengono segnate come “storicizzate” (le si riconoscono poiché affiancate da un particolare simbolo) e non sono più modificabili.

Al momento della stampa è possibile scegliere l'intestazione contestuale: questo comporta la gestione del numero di pagina e dell'anno di stampa del registro; il numero di pagina (distinto per ciascun registro iva se la ditta ha più sezionali attivati) una volta impostato viene incrementato ad ogni stampa del registro IVA e viene azzerato dal riporto archivi a nuovo anno.

La stampa di verifica è assolutamente identica (anche nell'aspetto grafico) a quella definitiva: viene eseguita la medesima elaborazione dati con la sola differenza che le registrazioni non vengono storicizzate, non viene incrementato il numero di pagina in caso di intestazione contestuale e viene stampata la dicitura “Verifica” sul lato. È inoltre possibile indicare sia la Data Iniziale che Finale (mentre in quella definitiva è contemplata solo la Data Finale).

Nella stampa di verifica il programma va automaticamente in anteprima a video; la stampa definitiva, invece, viene effettuata direttamente su carta.

Prima di procedere con l'elaborazione vera e propria, Metodo esegue una serie di controlli preliminari che NON permettono l'esecuzione della procedura in caso di irregolarità GRAVI. Ci possono essere però anche casi in cui viene segnalata un'irregolarità ritenuta “non bloccante”: in questo caso il programma consente di procedere ma è ovviamente compito dell'Utente valutare se la segnalazione evidenziata necessita di una correzione dei dati.

I controlli **BLOCCANTI** sono i seguenti:

- Non devono esserci fatture con “data registrazione” antecedente a quella dell'ultima stampata definitivamente.

I controlli **NON BLOCCANTI** sono i seguenti:

- **Protocolli Doppi:** se ci sono fatture da stampare con lo stesso numero di protocollo, questo viene segnalato evidenziando le registrazioni con il problema. N.B.: il controllo non avviene sui documenti già storicizzati ma solo sulle registrazioni da stampare.
- **Protocolli che non rispettano l'ordine di data:** se in archivio è presente un documento avente protocollo con data registrazione successiva ad uno inferiore il programma lo segnala indicando gli estremi della registrazione. Es.: se in data 18/01/12 ho registrato la fattura n.8 e il 12/01/12 la fattura n.10 il programma lo segnala.
- **Protocolli mancanti dall'ultimo protocollo stampato:** nel caso in cui, a partire dall'ultimo protocollo definitivamente stampato, ci sia qualche “buco” nei numeri seguenti il programma evidenzia quelli mancanti.

N.B. Gli eventuali errori riscontrati vengono riassunti in uno specchietto finale. Nel caso in cui siano rilevati errori bloccanti, il programma termina chiudendo lo specchietto riepilogativo degli errori; se invece vengono rilevati solo errori non bloccanti, cliccando su OK il programma chiede se si desidera proseguire con la stampa nonostante le segnalazioni.

Note:

- nei totali di pagina e progressivi del Registro Acquisti vengono inglobati anche i valori di imponibile e IVA delle fatture con IVA INDETRAIBILE in modo che siano l'esatta somma matematica di tutti gli importi della relativa colonna;
- alla fine della stampa vengono riportate le tabelle di riepilogo con i totali per aliquota ed esenzione;
- se è attiva la gestione dell'IVA in Sospensione o in Liquidazione Anticipata è presente nei Registri una colonna intestata con un asterisco (*) nella quale viene stampata la lettera "S" se la fattura è in sospensione o la lettera "L" se la fattura è in liquidazione anticipata;
- se è attiva l'IVA in Sospensione, nella stampa di verifica è possibile scegliere se stampare solo le FATTURE normali, sospese o in liquidazione anticipata;
- in caso di "Professionisti" (apposito campo dell'Anagrafe Principale) oltre alla Ragione Sociale del Fornitore o Cliente vengono anche stampate le colonne di Città e Indirizzo; diversamente al posto dell'Indirizzo viene riportata la Partita Iva;
- è possibile eseguire una "ristampa" dei registri definitivi; vengono richiesti il Registro da stampare e il Periodo (mese o trimestre). In base alle pagine che vengono visualizzate sta all'Utente decidere quali ristampare agendo direttamente sui classici comandi dall'anteprima di stampa.

STAMPA LIQUIDAZIONE di VERIFICA e DEFINITIVA

Si tratta di due stampe analoghe nell'aspetto con la differenza che nel primo caso viene stampata la dicitura "Verifica" sul lato.

A livello operativo, in caso di stampa di "verifica" vengono richieste le date "iniziale e finale" di cui si desidera l'elaborazione oltre all'eventuale "credito" del periodo precedente che, se NON ne sono state effettuate le stampe definitive, deve essere indicato manualmente.

In caso di periodicità "trimestrale" è inoltre possibile digitare la "% di interesse su Iva a debito".

Se si sta effettuando la liquidazione dell'ultimo mese o trimestre dell'anno c'è anche la richiesta "Acconto di Dicembre" da spuntare nel caso in cui si sia scelto di versare l'acconto in base al metodo "analitico" che si basa sulle fatture ricevute ed emesse fino al 20 dicembre; in questo caso l'ultimo periodo comporterà due liquidazioni: una fino al 20.12 e l'altra dal 21 al 31 dicembre.

In caso di sezionale iva viene stampata una liquidazione per ogni registro più quella riepilogativa.

STAMPA GIORNALE DI CONTABILITÀ

Come per i registri IVA, anche la stampa del Giornale comprende quella di “verifica” e quella “definitiva”. Le registrazioni stampate definitivamente vengono segnate come “storicizzate” (le si riconoscono poiché affiancate da un particolare simbolo) e non sono più modificabili.

Al momento della stampa è possibile scegliere l'intestazione contestuale: questo comporta la gestione del numero di pagina e dell'anno di stampa: il numero di pagina, una volta impostato, viene incrementato ad ogni stampa successiva e azzerato dal riporto archivi a nuovo anno.

La stampa di verifica è assolutamente identica (anche nell'aspetto grafico) a quella definitiva: viene eseguita la medesima elaborazione dati con la sola differenza che le registrazioni non vengono storicizzate, non viene incrementato il numero di pagina in caso di intestazione contestuale e viene stampata la dicitura “Verifica” sul lato.

Nella stampa di verifica il programma va automaticamente in anteprima a video; la stampa definitiva, invece, viene effettuata direttamente su carta.

Prima di procedere con l'elaborazione vera e propria, come già descritto per i registri IVA, Metodo esegue una serie di controlli preliminari, i quali, se ritenuti bloccanti, non permettono l'esecuzione della procedura.

I controlli **BLOCCANTI** sono i seguenti:

- il codice di sottoconti/clienti/fornitori delle registrazioni deve esistere nel piano dei conti e negli archivi anagrafici;
- il campo data registrazione deve contenere una data valida.

I controlli **NON BLOCCANTI** sono invece:

- non devono esserci registrazioni con data antecedente a quella dell'ultima registrazione stampata definitivamente.

Gli eventuali errori riscontrati vengono riassunti in uno specchietto finale con modalità analoghe a quanto già descritto per i Registri IVA.

Note:

- alla fine di ogni pagina vengono stampati i totali di pagina e progressivi;
- in caso di “Professionisti” (apposito campo dell'Anagrafe Principale) vengono evidenziati, per Clienti e Fornitori, l'Indirizzo e la Città mentre per i Sottoconti il Mastro di appartenenza;
- è possibile eseguire una “ristampa” del Giornale: viene richiesto il Protocollo Iniziale e Finale delle registrazioni da ristampare ed è quindi compito dell'Utente indicare i dati corretti in base al gruppo di movimenti contabili desiderati. Anche la ristampa, come la stampa di verifica, viene proposta come anteprima a video.

Ricordiamo che tutte le stampe DEFINITIVE devono essere precedute da una copia prudenziale degli archivi in modo da poter “tornare indietro” nel caso se ne presenti la necessità.