

Bilanci CEE e Personalizzati su Metodo

Premessa

Per poter utilizzare i bilanci CEE e Personalizzati di Metodo, sono assolutamente necessari i seguenti requisiti:

- Presenza, nel computer, di Microsoft Excel 2010 o superiore
- buona conoscenza dell'uso di Microsoft Excel

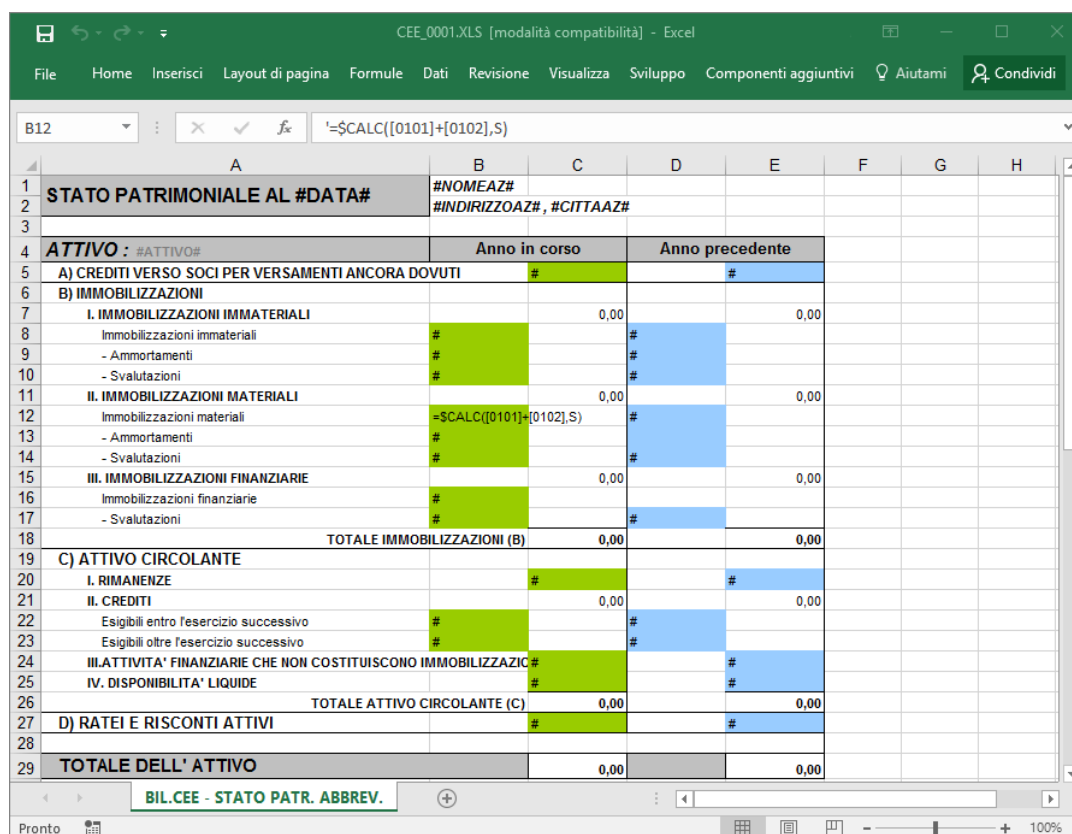
I dati relativi ai bilanci e alle classificazioni vengono memorizzati nella sottocartella **(BIL)** della **CONTABxx** nella quale vengono impostati.

Bilanci CEE

La prima volta che si entra nella gestione dei Bilanci Personalizzati di Metodo, il programma crea automaticamente i seguenti 5 file XLS di base per la gestione e stampa dei bilanci CEE:

- CEE_0001.XLS: Stato patrimoniale (versione abbreviata con attività, passività e conti d'ordine)
- CEE_0002.XLS: Stato patrimoniale attività
- CEE_0003.XLS: Stato patrimoniale passività
- CEE_0004.XLS: Stato patrimoniale conti d'ordine
- CEE_0005.XLS: Conto economico

Questi file contengono già la struttura del bilancio con tutte le formule di calcolo preimpostate. La struttura del foglio Excel si presenta in questo modo:



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	STATO PATRIMONIALE AL #DATA#	#NOMEAZ#						
2		#INDIRIZZOAZ#, #CITTAZ#						
3								
4	ATTIVO : #ATTIVO#	Anno in corso	Anno precedente					
5	A) CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	#	#					
6	B) IMMOBILIZZAZIONI							
7	I. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		0,00		0,00			
8	Immobilitazioni immateriali	#	#					
9	- Ammortamenti	#	#					
10	- Svalutazioni	#	#					
11	II. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		0,00		0,00			
12	Immobilitazioni materiali	= \$CALC([0101]-[0102],S)	#					
13	- Ammortamenti	#	#					
14	- Svalutazioni	#	#					
15	III. IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		0,00		0,00			
16	Immobilitazioni finanziarie	#	#					
17	- Svalutazioni	#	#					
18	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		0,00		0,00			
19	C) ATTIVO CIRCOLANTE							
20	I. RIMANENZE		#		#			
21	II. CREDITI		0,00		0,00			
22	Esigibili entro l'esercizio successivo	#	#					
23	Esigibili oltre l'esercizio successivo	#	#					
24	III. ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI	#	#		#			
25	IV. DISPONIBILITA' LIQUIDE	#	#		#			
26	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)		0,00		0,00			
27	D) RATEI E RISCONTI ATTIVI	#	#		#			
28								
29	TOTALE DELL' ATTIVO		0,00		0,00			

Impostazione Bilancio CEE

Prima di poter elaborare uno di questi bilanci, è necessario, dal programma “Bilanci Personalizzati – Gestione Bilanci”, entrare in modifica ed associare il proprio piano dei conti alle varie voci del bilancio.

Cliccando sull'apposito pulsante “Modifica” Metodo apre automaticamente Excel caricando il foglio contenente il bilancio selezionato. Tra Metodo ed Excel viene instaurata una sorta di “comunicazione” che permette ad Excel di prelevare i dati dall'azienda utilizzata in quel momento con Metodo.

La prima cosa da focalizzare (e di cui va tenuto conto nel caso si decidesse di variare radicalmente la struttura del bilancio CEE), è l'impostazione delle colonne del foglio Excel.

Affinché l'elaborazione dei dati venga effettuata in maniera corretta, Metodo si aspetta che la struttura del foglio, dal punto di vista delle colonne, rispecchi i seguenti canoni:

- **la colonna A** deve contenere la descrizione della voce di bilancio;
- **la colonna B** è una colonna jolly nella quale possono essere inseriti eventuali dati per sottocalcoli intermedi; inoltre, in caso di elaborazione dei dati con stampa dei sottoconti, i valori di questi ultimi vengono inseriti automaticamente in questa colonna mentre il nome del sottoconto viene inserito nella colonna A;
- **la colonna C** è la colonna che deve contenere i dati dell'anno in corso che concorrono al calcolo del totale del bilancio;
- **le colonne D ed E** sono speculari alle colonne B e C e vengono compilate automaticamente dal programma per l'evidenziazione degli eventuali dati prelevati dalla ditta dell'anno precedente.

In secondo luogo, si può notare che alcune celle sono evidenziate con un colore di sfondo diverso:

- **celle con sfondo verde:** indicano i punti in cui l'utente deve indicare “cosa” Metodo deve inserire e, inizialmente, sono le uniche celle modificabili. Il foglio, infatti, è totalmente protetto da scrittura (tramite password) tranne che per la compilazione di queste celle. Tale protezione è stata inserita per salvaguardare la modifica accidentale delle formule di calcolo preimpostate. È comunque possibile disabilitare la protezione del foglio semplicemente utilizzando la password “bilanciomulty” per rendere possibile la modifica totale del foglio anche nel layout.
- **celle con sfondo azzurro:** queste celle fanno parte delle colonne D ed E relative all'anno precedente e vengono sempre gestite in automatico da Metodo.

L'aggancio tra le voci del proprio piano dei conti e quelle del bilancio si effettua tramite l'opzione “**Selezione oggetto x bilancio**” presente nel menù “**Componenti Aggiuntivi**”. Tale funzione (di fondamentale importanza in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra Metodo ed Excel) consente di associare alla cella in cui è posizionato il cursore una stringa contenente una formula speciale che Metodo, in fase di elaborazione del bilancio, sostituirà con il valore contabile presente nella ditta in oggetto.

Posizionandosi sulla cella desiderata e cliccando su questo pulsante viene aperta una finestra di selezione suddivisa in tre pagine, ognuna delle quali permette di agganciare un dato diverso:

- nella prima pagina è possibile scegliere un **sottoconto** oppure un **conto** specifico (tramite la classica ricerca sottoconti di Metodo); per quanto riguarda il conto è possibile scegliere se si vuole la stampa del dettaglio dei suoi sottoconti;
- nella seconda pagina è possibile impostare un “sistema di calcolo tra sottoconti” (anche in questo caso è possibile scegliere la stampa del dettaglio dei sottoconti che intervengono nel calcolo);
- nella terza pagina è possibile scegliere una “classificazione” dei sottoconti (precedentemente impostata tramite l'apposito programma presente sempre nel menù dei bilanci personalizzati); anche per la classificazione è possibile decidere se stampare o meno il dettaglio dei sottoconti che la compongono.

Una volta confermato il dato scelto Metodo inserisce, nella cella di Excel sulla quale si era posizionati, la formula speciale che, in fase di elaborazione del bilancio, verrà decodificata e sostituita con il relativo valore contabile.

N.B.: questa modalità di aggancio di sottoconti, conti, sistemi di calcolo e classificazioni non è l'unica possibile. Per un utente esperto, che ben conosce il suo piano dei conti, le formule possono essere digitate anche manualmente rispettando le seguenti codifiche:

Formula Metodo	Descrizione
'=\$SCNT(ssss)	Calcola il saldo di un sottoconto ssss = Codice del sottoconto <i>Es. '\$SCNT(1201) calcola il saldo del sottoconto 1201</i>
'=\$CNT(cc,d)	Calcola il saldo di un conto cc = codice del conto d = S/N x stampa dettaglio sottoconti <i>Es. '\$CNT(12,S) calcola il saldo del conto 12 con stampa del dettaglio dei suoi sottoconti</i>
'=\$MAS(mm)	Calcola il saldo di un mastro (Solo se attivato il PdC a 3 o 4 livelli) mm = codice del mastro <i>Es. '\$MAS(01) calcola il saldo del mastro 01</i>
'=\$GRU(gg)	Calcola il saldo di un gruppo (Solo se attivato il PdC a 4 livelli) gg = codice del gruppo <i>Es. '\$GRU(02) calcola il saldo del gruppo 02</i>
'=\$CALC([aaaa]+[bbbb]+...,c)	Riporta il risultato di un calcolo eseguito tra i saldi dei sottoconti indicati (i sottoconti vanno indicati tra parentesi quadre) aaaa,bbbb,... = codici dei sottoconti d = S/N x stampa dettaglio sottoconti <i>Es. '\$CALC([0101]+[0102]+[0103],N) esegue la somma dei saldi dei sottoconti 0101, 0102 e 0103 e non stampa il dettaglio dei sottoconti</i>
'=\$CLAS(ccccc,d,ef)	Riporta il risultato del calcolo di una "classificazione" cccccc = codice della classificazione d = S/N x stampa dettaglio sottoconti ef = forzatura del tipo di classificazione (opzionale) se 'è = 'D' allora 'f' può essere un '?' nel caso di attribuzione automatica colonna <i>Es. '\$CLAS(BANCHE,S,D?) ritorna il valore della classificazione BANCHE stampando il dettaglio dei sottoconti e forzando il calcolo come se il tipo della classificazione fosse di tipo 'D' e con attribuzione automatica della colonna.</i>

N.B. In caso di impostazione manuale delle formule, è necessario anteporre all'uguale un apice per fare in modo che Excel non segnali un errore tentando di interpretarle come formule proprie.

Metodo prevede inoltre altre parole chiave che, in fase di elaborazione, vengono sostituite con dei valori:

Parola Chiave	Descrizione
#DATA#	Data di Sistema
#NOMEAZ#	Nome azienda
#INDIRIZZOAZ#	Indirizzo azienda
#CITTAZ#	Città azienda
#ATTIVO#, #PASSIVO#, #COSTI#, #RICAVI#	Se il programma in fase di elaborazione trova la scritta #PASSIVO# o #RICAVI# da quella cella in poi fino a quando non troverà la scritta #ATTIVO# o #COSTI# invertirà il segno a tutti gli importi calcolati

ATTENZIONE: durante tutta la fase di impostazione iniziale del Bilancio si sta materialmente lavorando con Microsoft Excel e quindi, per salvare le modifiche effettuate, è necessario utilizzare la voce “Salva” del menù “File” di quest’ ultimo!

Elaborazione Bilancio CEE

Una volta impostato il bilancio è possibile elaborarlo in due modi:

- **Stampa:** Metodo carica il file di Excel con le formule, ne crea una copia temporanea in memoria sostituendo le formule con i dati elaborati dalla contabilità e, sempre tramite Excel, invia il risultato direttamente alla stampante (ovviamente su quella predefinita di Windows)
- **Elaborazione:** Metodo carica il file di Excel con le formule, ne crea una copia in memoria “senza nome” sostituendo le formule con i dati elaborati dalla contabilità. Alla fine dell’elaborazione, l’utente si trova con aperto un foglio nuovo di Excel con i dati elaborati ed ha la totale libertà di decidere se stamparlo, chiuderlo senza salvarlo oppure modificarlo ed eventualmente salvarlo.

In entrambi i casi i filtri di elaborazione richiesti sono gli stessi:

- **Protocollo iniziale e finale anno in corso**
- **Data iniziale e finale anno in corso** con possibilità di scegliere tra data documento e data registrazione.
- **Stampa Sottoconti a zero:** mettendo il check in questa voce il programma stampa anche i sottoconti con saldo zero in quei punti dove si è scelto di stampare il dettaglio dei sottoconti di una classificazione o di un sistema di calcolo.
- **Stampa Anagrafiche Clienti/Fornitori:** mettendo il check in questa voce il programma stampa il dettaglio dei clienti/fornitori in quei punti dove si è scelto di stampare il dettaglio delle anagrafiche; in caso contrario stampa solo le voci CLIENTI e FORNITORI con il saldo totale di tutti i CLIENTI e di tutti i FORNITORI.
- Lettura anno precedente, Protocollo iniziale/finale e Data Iniziale Finale dell’anno precedente.

Bilanci Personalizzati

La stesura dei bilanci personalizzati è un po’ più complessa rispetto a quella dei bilanci CEE poiché l’Utente non si deve limitare ad agganciare sottoconti e/o classificazioni, ma deve anche impostare la struttura del bilancio con descrizioni e formule di calcolo (è per questo che, tra i requisiti iniziali, è compresa la buona conoscenza dell’uso di Excel).

A tal proposito è necessario tener presente che si devono rispettare le seguenti regole:

- **la colonna A** deve sempre contenere la descrizione della voce di bilancio;

- **la colonna B** è una colonna jolly nella quale possono essere inseriti eventuali dati per sottocalcoli intermedi; inoltre, in caso di elaborazione dei dati con stampa dei sottoconti, i valori di questi ultimi vengono inseriti automaticamente in questa colonna mentre il nome del sottoconto viene inserito nella colonna A;
- **la colonna C** è la colonna del **DARE**;
- **la colonna D** è la colonna dell'**AVERE**;

Questa impostazione di base è fondamentale affinché Metodo possa inserire correttamente i dati ed attribuirgli il giusto segno. Per il resto dell'impostazione (totali, sottototali, layout ecc.) l'Utente ha la più totale libertà.

Per venire incontro alle possibili difficoltà iniziali di impostazione di un nuovo bilancio, il programma offre la possibilità di partire da uno **"Stato Patrimoniale"** e da un **"Conto Economico"** di base. Nei due esempi è impostata l'ossatura del bilancio con le relative formule di calcolo e l'Utente si può limitare ad agganciare le classificazioni/sottoconti ecc. e/o aggiungere voci se quelle presenti non rispecchiano la propria realtà o non sono sufficienti.

Per questo tipo di bilanci, esiste la possibilità di **importare** gli stessi **da un'altra azienda** per cui, in caso di perfetta uguaglianza di piano dei conti, si possono impostare classificazioni e bilanci personalizzati in una ditta e successivamente copiarli in altre.