

Lista di controllo: per il bilancio annuale

Ci siamo quasi. Con questi otto passaggi avrò tutto pronto per il bilancio annuale.

1. Inviti il/la contabile

In ["Impostazioni"](#) → ["Utenti"](#) → ["Invita e gestisci i contabili"](#) inviti il/la suo/a contabile.

2. Registrare fatture, fatture fornitore e spese

Registri tutti i documenti contabili in ["Vendita"](#) → ["Fatture"](#) e ["Acquisto"](#) → ["Fatture fornitore"](#) / ["Spese"](#). Questo la aiuterà, in un secondo momento, a riconciliare l'elenco delle poste aperte.

3. Riconciliazione dei conti bancari con i saldi bancari

In ["Contabilità"](#) → ["Relazioni"](#) → ["Scheda di conto"](#) può generare i fogli dei conti per i conti bancari.

4. Riconciliare gli elenchi delle poste aperte con crediti e debiti

In ["Contabilità"](#) → ["Relazioni"](#) → ["Poste aperte"](#) può creare gli elenchi delle poste aperte per le attivi (debitori) e passivi (creditori).

Gli attivi mostrano fatture parzialmente pagate e non pagate, nonché note di credito non ancora compensate.

I passivi mostrano fatture fornitore parzialmente pagate e non pagate.

Le registrazioni manuali, le registrazioni clienti e le registrazioni iniziali non vengono visualizzate.

💡 Suggerimento: in caso di differenze, limitare il periodo verificando prima un semestre, poi i trimestri e infine il saldo mensile.

5. Eseguire delimitazioni sui conti di gestione

Queste possono essere effettuate, se necessario, mediante registrazioni manuali in "Contabilità" → "Registrazione manuale".

6. Conto economico (su 9200)

Ricavi il risultato dal conto economico. Può trovarli in "Contabilità" → "Relazioni" → "Conto economico". Copiare l'utile o la perdita mostrati nella parte inferiore del conto economico.

Registri il risultato con una registrazione manuale in "Contabilità" → "Registrazione manuale". Il conto di contropartita deve essere necessariamente 9200.

7. Contrassegnare l'anno o i trimestri IVA

In "Contabilità" → "Imposta sul valore aggiunto" contrassegnare come pareggiato.

⚠️ Importante: iniziare sempre con il meno recente. Altrimenti quelli precedenti non saranno visibili.

8. Effettuare la riconciliazione del risultato

La si effettua manualmente. Nella scheda di conto bisogna utilizzare un filtro per tutti i conti di risultato. In seguito si effettua la ripartizione secondo l'"Aliquota IVA".

💡 Suggerimento: le registrazioni senza IVA spesso comportano differenze nei conti di risultato, è bene controllarle prima. In "Contabilità" → "Relazioni" → "Scheda di conto" filtra in "Filtri avanzati" in "Aliquota IVA" per "Registrazioni senza aliquota IVA".