

COM CLIENTI 2024

COMUNICAZIONE	Comunicazione n C_05/2024
OGGETTO:	Operatività da effettuare nel nuovo anno contabile
Riferimento	Sostituisce la Comunicazione n. 16/2020 V2

Scopo	Il documento illustra le operazioni da eseguire all'inizio del nuovo anno contabile per avere una situazione allineata ed aggiornata. Tutte le operatività da effettuarsi precedentemente per l'apertura del nuovo esercizio sono descritte nella comunicazione C_04/2024.
-------	--

Data	Oggetto Revisione	Versione
	Prima comunicazione/Stesura iniziale	C05/2024

Sommario

1. Operazioni obbligatorie	2
1.1 Operazioni obbligatorie da eseguire precedentemente	2
1.2 Aggiornamento importi residui	2
1.2.1 Verifica presenza aggiornamento automatico residui su esercizio precedente ..	3
1.3 Aggiornamento accertamenti in tabella delle ritenute	4
1.4 Verifica numeratori	5
1.5 Atti di liquidazione in corso	7
1.6 Accertamenti e impegni provvisori.....	7
2. Operare in esercizio provvisorio	7
2.1 Effettuare variazioni di bilancio in esercizio provvisorio	9
2.2 Aggiornamento tabelle	11
3. Operare in esercizio definitivo	13
4. Chiusura anno contabile precedente	14
5. Operazioni facoltative	15

1. OPERAZIONI OBBLIGATORIE

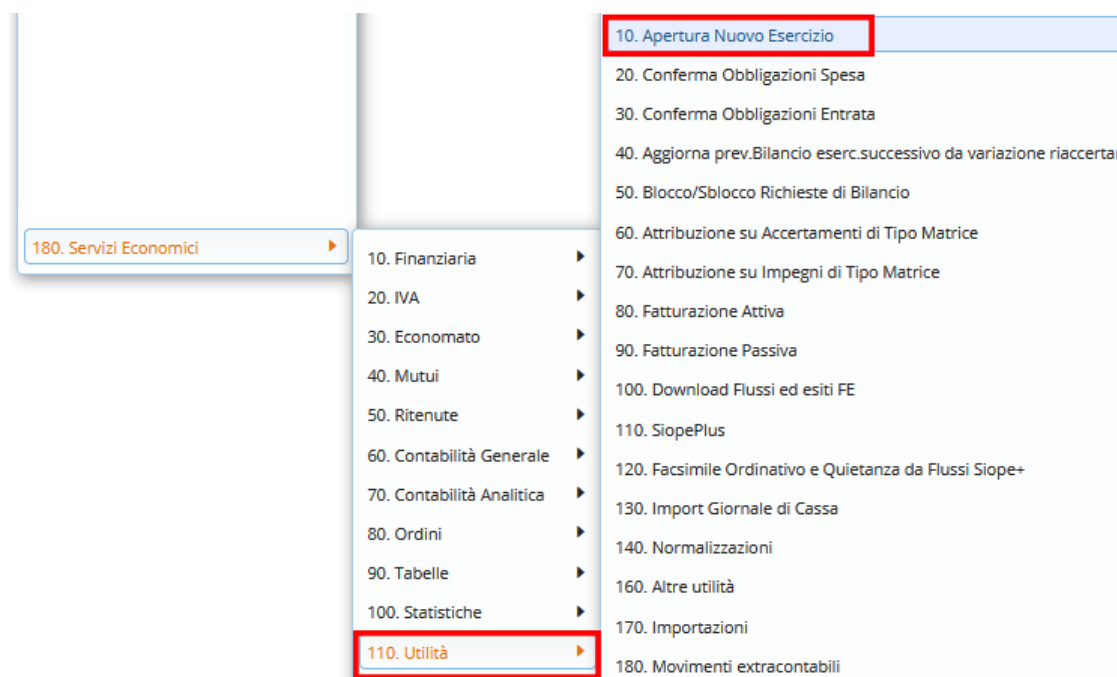
1.1 OPERAZIONI OBBLIGATORIE DA ESEGUIRE PRECEDENTEMENTE

Prima di poter eseguire le operazioni indicate in questo documento occorre aver eseguito le operazioni indicate nella comunicazione C_04/2024

1.2 AGGIORNAMENTO IMPORTI RESIDUI

Una volta effettuate le operazioni indicate precedentemente, sarà possibile procedere con l'aggiornamento degli importi residui.

Questo calcolo permette di aggiornare il residuo sul nuovo anno contabile, riferito allo stanziamento residuo iniziale e al totale impegnato/accertato a residuo. Attraverso questa operazione, gli importi sul bilancio (che si stia operando in esercizio provvisorio o con il bilancio di previsione confermato è ininfluenza per questa operazione) saranno aggiornati, e sarà possibile iniziare ad operare sul nuovo anno.



PALC1 Home Apertura Nuovo Esercizio			
APERTURA NUOVO ESERCIZIO			
Descrizione	Elaborazione	Data ultimo aggiornamento	
▼ Apertura Iniziale			
<input type="radio"/> Apertura iniziale Tabelle	<input checked="" type="checkbox"/>		
▼ Ricalcolo Valori			
<input type="radio"/> Ricalcolo importi Competenza da Bilancio esercizio precedente	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/> Ricalcolo Stanziamento Residuo da Bilancio esercizio precedente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/> Ricalcolo Stanziamento iniziale Cassa	<input checked="" type="checkbox"/>		

La schermata si presenta già con i seguenti flag impostati, di conseguenza sarà necessario soltanto premere il bottone "Ricalcola".

L'unico flag non selezionato è quello relativo alla chiusura degli impegni: questa operazione andrà effettuata dopo la fase del rendiconto; quindi, non va selezionato in questa fase.

Ricalcolo importi residuo da Esercizio precedente

Impostazioni per elaborazione
Anno Bilancio da aggiornare: 2025 Area di provenienza: F - SERVIZI ECONOMICI

Ricalcola

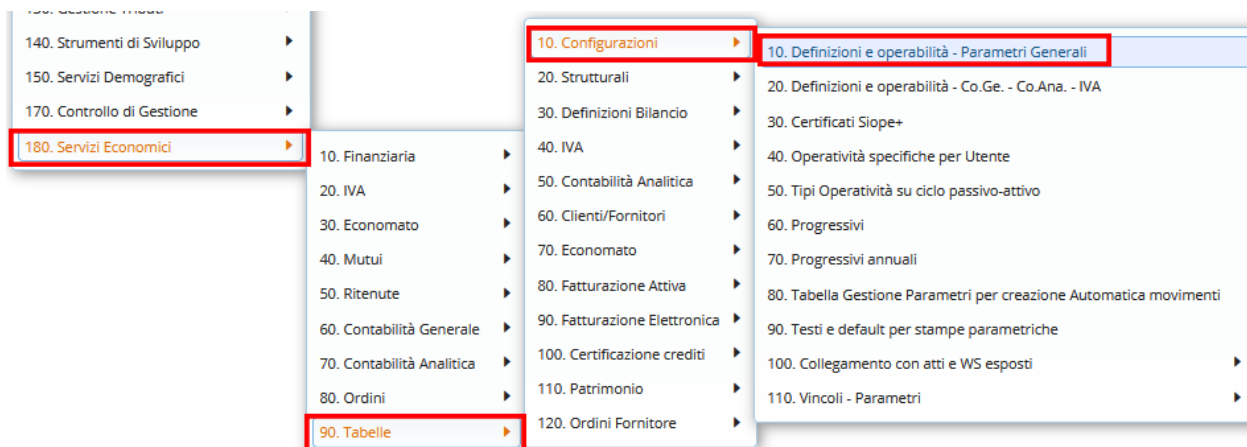
Residuo su Bilancio
 Stanziamento Residuo Iniziale Totale impegnato a residuo
 Verifica residuo calcolato

Operazioni su Impegni/Accertamenti
 Apertura schede con residuo da anno precedente
 Chiusura impegni/accertamenti nell'anno precedente senza residuo

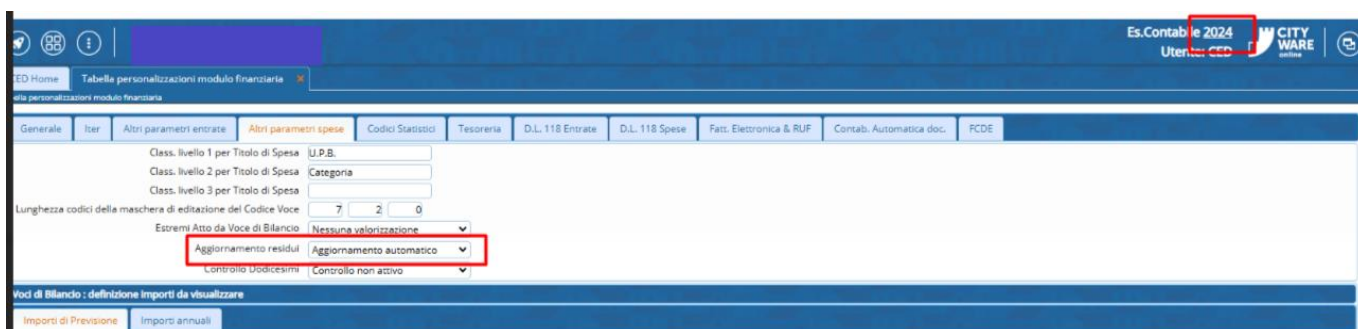
Entrata - Porzioni di Bilancio coinvolte nell'aggiornamento						Uscita - Porzioni di Bilancio coinvolte nell'aggiornamento							
Classificazioni Bilancio						Classificazioni Bilancio							
Tit.	Liv.2	Liv.3	Liv.4	Liv.5	Descrizione	Miss.	Prog.	Tit.	Liv.2	Liv.3	Liv.4	Liv.5	Descrizione

1.2.1 Verifica presenza aggiornamento automatico residui su esercizio precedente

Potete verificare la presenza del flag automatico del ricalcolo residui, dal seguente menù:



Va impostato il seguente parametro, sia dal vecchio anno contabile che poi anche dal nuovo, in modo tale da avere i residui sempre aggiornati se ci fossero delle modifiche, fino a quando ovviamente non verranno cristallizzati nel momento dell'approvazione del rendiconto.

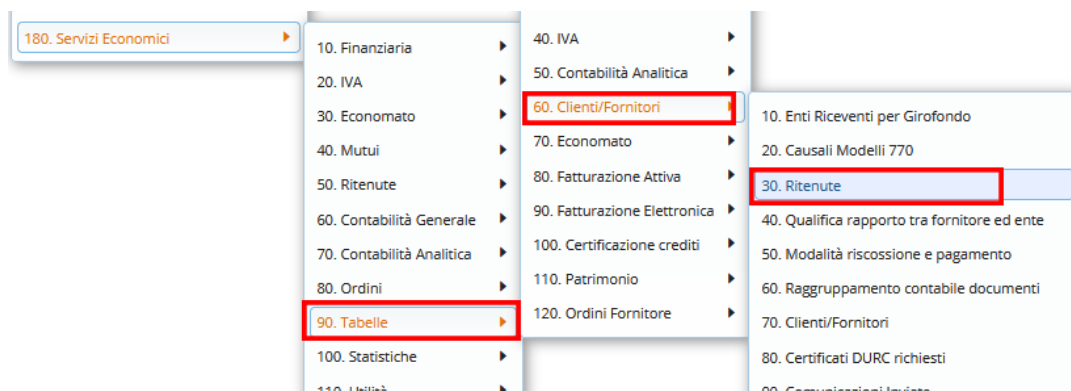


1.3 AGGIORNAMENTO ACCERTAMENTI IN TABELLA DELLE RITENUTE

Un'altra operazione da effettuare all'inizio del nuovo esercizio è quella che permette di andare ad aggiornare la tabella delle ritenute.

È infatti necessario assumere dei nuovi accertamenti di competenza del nuovo anno contabile, che andranno agganciati nelle tabelle sotto indicate. Tali accertamenti saranno la destinazione automatica delle diverse tipologie di ritenute inserite nel programma.

Dopo aver creato gli accertamenti, seguire questo percorso:



Selezionare le tipologie di ritenute di riferimento e, entrando in modifica, spostarsi sulla tab “Reincasso\Pagamento Automatico”.

Selezionare il flag “Reincasso” per permettere al programma di effettuare l’automatismo e inserire l’accertamento assunto precedentemente.

In base alla vostra gestione, potete utilizzare anche il flag “Aumenta accertamento”, in questo modo l’importo dell’accertamento inserito si alimenterà automaticamente ad ogni nuovo reincasso.

1.4 VERIFICA NUMERATORI

I numeratori sotto indicati sono quelli riferiti ai documenti. La relativa tabella è stata aggiornata durante la fase di apertura iniziale delle tabelle (vedi documento C_04/2024, paragrafo 1.1), di conseguenza è opportuno effettuare un semplice controllo.

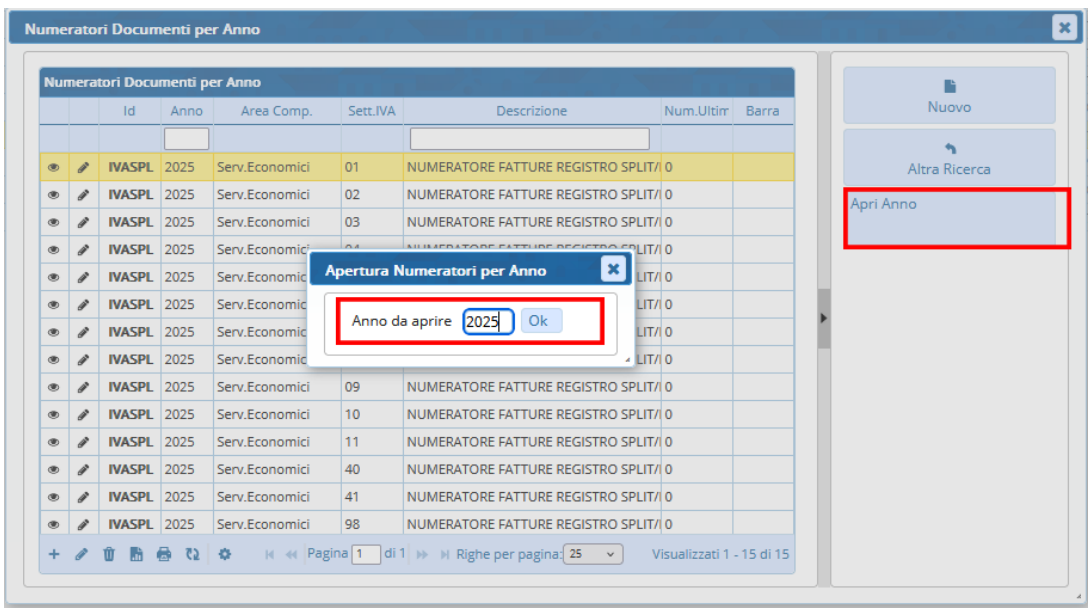
Seguendo il percorso sotto indicato, selezionare poi il bottone laterale “Num. per anno” per verificare la giusta numerazione.



Definizione Numeratori Documenti

Id	Descrizione	Area comp.	Tipologia	Barra	Sett.IVA	Reg.IVA	Utente mod.	Data mod.	Dis.
IVAAQC	NUMERATORE FATTURE SU REGISTRO ACQUISTI	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	5	PALCI	11:15:31 - 13/12/2017	<input type="checkbox"/>
IVAAUT	Registro IVA autofatture vendite	Generica	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	2	PALCI	16:38:16 - 07/07/2023	<input type="checkbox"/>
IVACOR	NUMERATORE FATTURE CORRISPETTIVI	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	3	PALCI	16:41:10 - 29/02/2024	<input type="checkbox"/>
IVAEAQ	NUMERATORE FATTURE ACQUISTI ESTERO	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	A	PALCI	17:27:31 - 02/01/2024	<input type="checkbox"/>
IVAIMM	REGISTRO ACQUISTI IMMEDIATI	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale			5	CEO	09:52:47 - 28/08/2024	<input type="checkbox"/>
IVASPL	NUMERATORE FATTURE REGISTRO SPLIT/REVERSE	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	2	PALCI	08:19:44 - 20/12/2017	<input type="checkbox"/>
IVAVEL	REGISTRO VENDITE FATTURE ELETTRONICHE	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		08	4	DONARUSS	14:56:31 - 21/03/2018	<input type="checkbox"/>
IVAVEN	NUMERATORE FATTURE SU REGISTRO VENDITE	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	1	CEO	12:46:15 - 16/10/2023	<input type="checkbox"/>
IVA_VE	CORRISPETTIVI DA VENTILARE	Serv.Economici	1 - Numerazione per IVA/Fiscale		00	5	PALCI	17:51:36 - 25/07/2024	<input type="checkbox"/>

Sarà sufficiente utilizzare il bottone “Apri anno”, digitare l'anno da aprire e fare OK, per verificare la corretta apertura.



Fare attenzione alle barre, verificando che l'eventuale utilizzo sia stato riportato correttamente anche nel nuovo anno: è possibile effettuare un controllo rapido rispetto all'annualità precedente semplicemente

inserendo l'anno nel riquadro bianco sotto la dicitura "anno" della seconda colonna, dando poi "invio" con la tastiera.

1.5 ATTI DI LIQUIDAZIONE IN CORSO

Si ricorda che tutti gli atti di liquidazione in corso dovranno essere numerati, firmati digitalmente e completati entro il 31/12 dell'anno in corso.

In caso contrario, tutti gli atti non completati dovranno essere cancellati e ricreati nel nuovo anno contabile

1.6 ACCERTAMENTI E IMPEGNI PROVVISORI

Si ricorda di confermare e/o eliminare tutti quegli accertamenti e impegni provvisori entro la fine dell'anno, facendo particolare attenzione agli impegni provvisori, onde evitare problematiche relative ai conteggi dell'FPV.

2. OPERARE IN ESERCIZIO PROVVISORIO

All'inizio del nuovo anno contabile, se non è stato ancora approvato il bilancio di previsione, si opererà conseguentemente in esercizio provvisorio.

I flag riferiti al bilancio di previsione sono raggiungibili attraverso il seguente percorso:



Di conseguenza, finché non verranno selezionati i flag evidenziati, il programma in automatico opererà in Esercizio Provvisorio.

È necessario modificare le seguenti informazioni:

1. Sempre da Definizioni e operabilità – Parametri Generali, nella tab “Tesoreria” inserire la data ultima per l’approvazione del bilancio. In questo modo alla tesoreria sarà chiaro che state operando in esercizio provvisorio.

2. In quanto provvisorio, l’esercizio è sottoposto al controllo dei dodicesimi. E’ quindi possibile attivare il controllo, sempre da Definizioni e operabilità – Parametri Generali, come indicato sotto:

PALC1 Home Tabella personalizzazioni modulo finanziaria

Tabella personalizzazioni modulo finanziaria

Generale Iter Altri parametri entrate **Altri parametri spese** Codici Statistici Tesoreria D.L. 118 Entrate D.L. 118 Spese

Class. livello 1 per Titolo di Spesa
 Class. livello 2 per Titolo di Spesa
 Class. livello 3 per Titolo di Spesa
 Lunghezza codici della maschera di editazione del Codice Voce
 Estremi Atto da Voce di Bilancio
 Aggiornamento residui
Controllo Dodicesimi
Voci di Bilancio : definizione importi da visualizzare

 Importi di Previsione Importi annuali
 Colonna 1 Colonna 4

2.1 EFFETTUARE VARIAZIONI DI BILANCIO IN ESERCIZIO PROVVISORIO

Durante la fase di esercizio provvisorio, non è possibile effettuare variazioni di bilancio dal nuovo anno in quanto il nuovo bilancio pluriennale non è stato ancora confermato.

È possibile effettuare variazioni di bilancio solo dall'ultimo pluriennale approvato, di conseguenza la variazione andrà fatta dall'anno contabile precedente a valere sul nuovo anno.

Ente di Demo Es. Contabile 2024 Utente: PALC1 CITY WARE online

PALC1 Home Variazioni di Bilancio

Atto di Assunzione: Competenza DT n. 999 del 31/10/2024 Competenza Quadratura OK Nascondi Riep. □

Variazioni Riepilogo x Piano Finanziario Riepilogo x Titolo Riepilogo x Raggruppamento Audit

Voci della Variazione di Bilancio Anno 2024

EFU	Voce di bilancio	Vincoli	Piano Finanziario	Codice Raggruppam.	Tipo Variazione	Progr.	2024 (+) Competenza 2024 (+) Fondo Plur.	2024 (-) Competenza 2024 (-) Fondo Plur.	2025 (+) Competenza 2025 (+) Fondo Plur.	2025 (-) Competenza 2025 (-) Fondo Plur.	2026 (+) Competenza 2026 (+) Fondo Plur.	2026 (-) Competenza 2026 (-) Fondo Plur.	2024 (+) Cassa
E	0040203.40203.03.02		4.02.03.03.999	--TUTTI--	1) Storno tra Entrate	20	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	1002103.1002.103.06		1.03.02.15.001	--TUTTI--	2) Storno tra Uscite	1	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2024 2025 2026

Riepilogo variazione di Bilancio - COMPETENZA

	Totale Aumento	Totale Diminuz.	Differenza
E) Av-FPV	0,00	0,00	0,00
Entrata	50.000,00	0,00	50.000,00
U) Uscita	50.000,00	0,00	50.000,00
FPV	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata-Uscita			0,00

Riepilogo Variazione di Bilancio - CASSA

	Totale Aumento	Totale Diminuz.	Differenza
E)	0,00	0,00	0,00
U)	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata-Uscita			0,00

Infatti, fino a quando il nuovo bilancio pluriennale non verrà confermato, anche gli stanziamenti visibili nei castelletti dei capitoli di bilancio faranno riferimento a quelli del bilancio pluriennale precedente.

Sotto un esempio del bilancio pluriennale precedente:

Ente di Demo Es. Contabile 2024

Situazione Voce di bilancio Parte Uscita Anno 2024

Uscita P.F. 1.1.1.1.1 Voce di bilancio 0101101.0101.101.01 Bilancio confermato

Definizione	Importi 2024	Pluriennale 2024-2025-2026	Importi 2023	Pluriennale 2023-2024-2025	Cassa	Obbligazioni (7)	Note
2024							
Stanziamiento Competenza	69.927,05	66.000,00	66.000,00	66.000,00			
Variazioni	4.975,05	0,00	0,00	0,00			
Assestato	74.902,10	66.000,00	66.000,00	66.000,00			
Fondo Pluriennale Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00			
Variazioni FPV	0,00	0,00	0,00	0,00			
Assestato FPV	0,00	0,00	0,00	0,00			
Assestato Totale	74.902,10	66.000,00	66.000,00	66.000,00			
(Variazioni Provisorie)	Neg. (-)						
Assestato Competenza	74.902,10	66.000,00	66.000,00	66.000,00			
Richieste Prenotate da Atti	3.000,01	15,00	15,00	0,00			
Impegnato Totale	70.095,04	280,00	280,00	0,00			
Economie (FP e DC)	0,00	0,00	0,00	0,00			
Disponibilità ad Impegnare	4.807,06 6%	65.720,00 99%	65.720,00	66.000,00 100%			

Nel nuovo anno, il castelletto viene presentato come segue:

Ente di Demo Es. Contabile 2025

Situazione Voce di bilancio Parte Uscita Anno 2025

Uscita P.F. 1.1.1.1.1 Voce di bilancio 0101101.0101.101.01 Bilancio in fase di redazione

Definizione	Importi 2025	Pluriennale 2025-2026-2027	Importi 2024	Pluriennale 2024-2025-2026	Cassa	Obbligazioni (7)	Note
Anno Corrente - Stanziamento Competenza							
1 Previsione Iniziale	70.500,00						
Variazioni Positive (+)	0,00						
Variazioni Negative (-)	0,00						
Assestato	70.500,00						
Anno Corrente - Fondo Pluriennale Vincolato							
Previsione Iniziale	100,00						
Variazioni Positive (+)	0,00						
Variazioni Negative (-)	0,00						
Assestato	100,00						
Assestato Totale	70.600,00						
Anno Corrente - Risultati della Gestione							
Competenza							
Assestato Esercizio Preced.	66.000,00						
Residui							
Impegni Prenotati	0,00						
Impegni Definitivi	280,00					92.569,13	
Totale Impegni	280,00					92.569,13	
Riduzioni	0,00					0,00	
Disponibilità ad Impegnare	65.720,00 99%					1,01 0%	
Pagato	0,00					0,00	
Disponibilità a Pagare	66.000,00 100%					92.569,13 100%	
Residui Generati	280,00					92.569,13	
Totale Residui (Comp.+Res.)						92.849,13	
Andamento Reale (Impegnato vs Assestato)				Grado di Realizzazione (Pagato vs Impegnato)			

Al punto 1 vediamo la previsione iniziale per questo nuovo bilancio pluriennale; quindi, il nuovo stanziamento per l'anno contabile 2025 una volta che il bilancio di previsione verrà approvato.

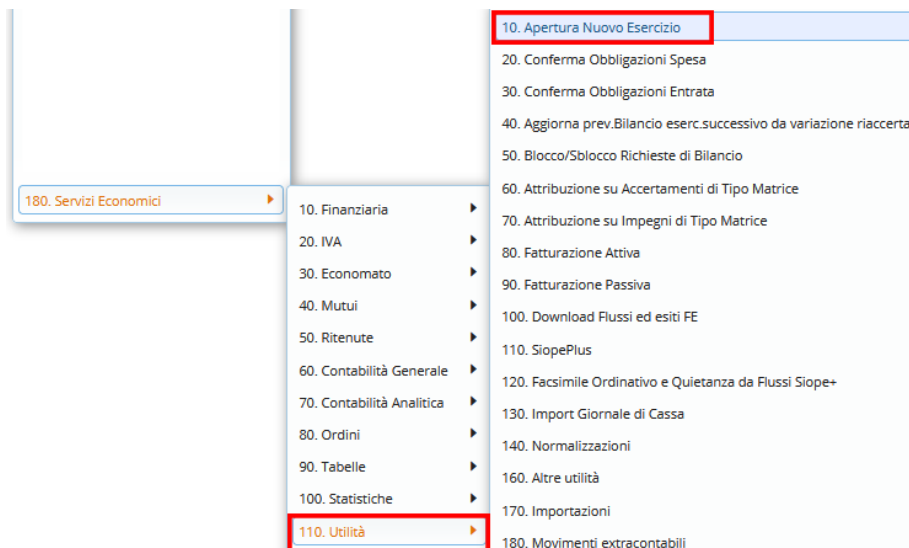
Al punto 2 però è ancora visibile l'assestato che deriva dal pluriennale precedente, in quanto il nuovo pluriennale non è ancora stato approvato, di conseguenza è quello lo stanziamento a cui si fa riferimento fino alla conferma del bilancio di previsione.

Una volta che il bilancio di previsione verrà confermato, ecco come si presenterà la situazione capitolo:

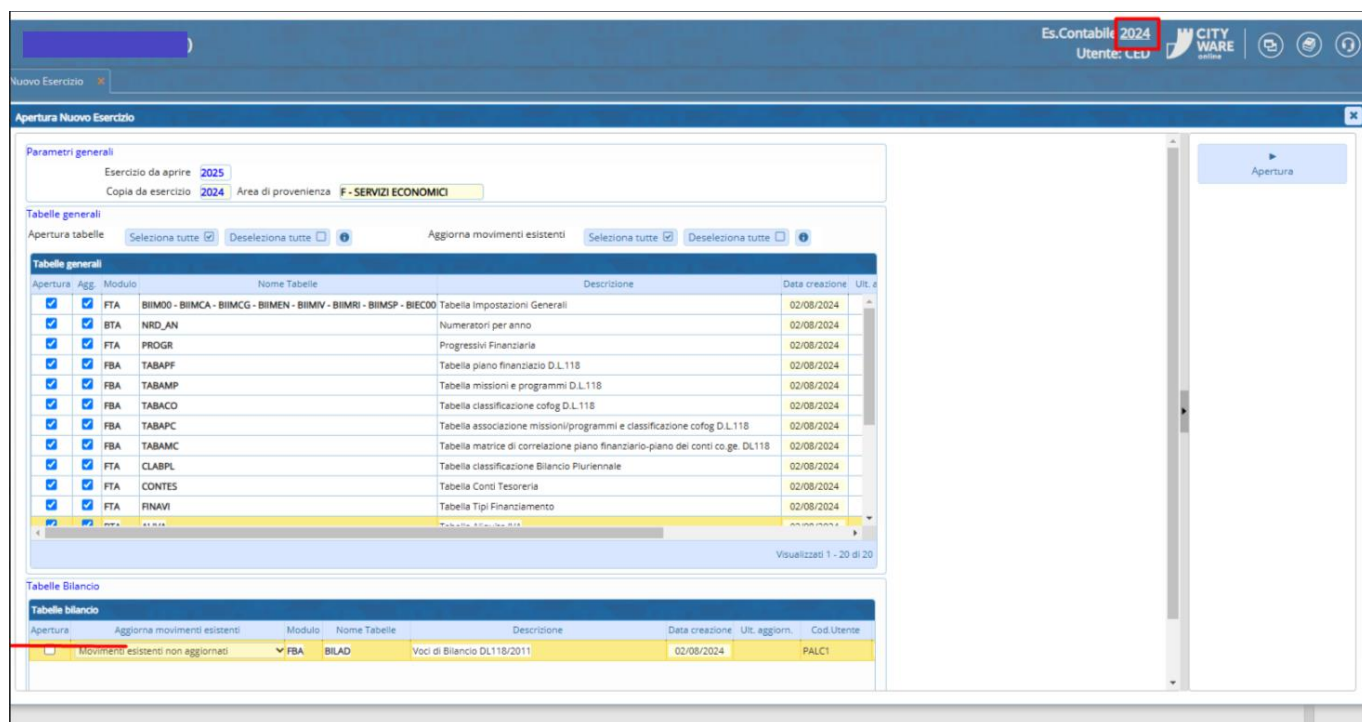
2.2 AGGIORNAMENTO TABELLE

Finché non è verrà approvato il bilancio di previsione, potrebbe essere necessario riaggiornare le tabelle del nuovo bilancio. Questo potrebbe verificarsi se l'apertura è stata fatta tempo prima, e nel vecchio anno contabile sono state fatte nuove operazioni, inserimenti, modifiche, che quindi devono essere riportate e riaggornate anche nel nuovo anno.

Seguendo il percorso seguente:



Questa operazione va fatta dall'anno contabile terminato:



È importante verificare bene quali tabelle selezionare, tutte le "Tabelle generali" possono essere generalmente fatte rigirare tutte senza problemi.

Maggiore attenzione fa prestata alle "Tabelle Bilancio", solitamente va lasciato la dicitura "movimenti esistenti non aggiornati", così non verranno toccate le voci già presenti ed eventualmente già gestite, ma solo aggiunti eventuali record mancanti.

3. OPERARE IN ESERCIZIO DEFINITIVO

Una volta approvato il bilancio di previsione, seguire sempre il percorso indicato precedentemente e valorizzare il flag “Bil. Previsione confermato”

The screenshot shows the 'Tabella personalizzazioni modulo finanziaria' window. The 'Iter' tab is selected. Under 'Flag generali', the 'Bilancio previsione confermato' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Bilancio previsione inserito', 'Assestamento effettuato', 'Verbale di chiusura Stampato', 'Riaccertamento in corso', 'Rendiconto chiuso', and 'Esercizio chiuso'. A dropdown menu for 'Nessun controllo sulla cassa' is also visible.

Sarà ora possibile operare in esercizio definitivo. Dal menu a tendina è possibile selezionare la tipologia di controllo da effettuare sulla cassa

The screenshot shows the same window as above, but the dropdown menu for 'Nessun controllo sulla cassa' is open. The 'Iter' tab is still selected. The dropdown menu shows options: 'Nessun controllo sulla cassa', 'Controlla disponibilità di cassa in emissione Mandati', and 'Controlla disponibilità di cassa in emissione Liquidazione e Mandati'. The 'Bilancio previsione confermato' checkbox is also checked.

Si ricorda l'importanza di effettuare un ricalcolo dei residui per avere gli importi aggiornati e operare quindi su dati reali, come già specificato al paragrafo 1.2 di questo documento.

4. CHIUSURA ANNO CONTABILE PRECEDENTE

Inseriamo in questa comunicazione anche questa ultima operazione, nonostante non sia relativa all'operatività da svolgere nel primo periodo dell'inizio del nuovo anno contabile.

Nella fase di rendiconto relativo all'anno contabile da poco concluso, i flag che ci interessano sono i seguenti:

The screenshot shows the 'Tabella personalizzazioni modulo finanziaria' window with the 'Iter' tab selected. Under the 'Flag generali' section, the following flags are checked:

- Bilancio previsione inserito
- Bilancio previsione confermato Nessun controllo sulla cassa
- Assestamento effettuato
- Verbale di chiusura Stampato
- Riaccertamento in corso
- Rendiconto chiuso (highlighted)
- Esercizio chiuso (highlighted)

At the bottom, the 'Codice Ente BDAP' is 771542930530420301 and 'Tipo prospetti ministeriali' is set to 'Enti locali'.

Trovate a sinistra il bottone "INFO" che vi spiegherà nello specifico il significato di ciascun flag.

N.B.: queste impostazioni dovranno essere effettuate dall'anno contabile precedente, non da quello in corso

5. OPERAZIONI FACOLTATIVE

CHIUSURA ECONOMATO

Per gli Enti che gestiscono l'economato con Cityware si ricorda che il rendiconto finale dell'anno contabile N dovrà essere fatto nell'esercizio N con l'avvertenza di creare SOLO le LIQUIDAZIONI e NON i MANDATI che verranno poi creati nell'anno N+1 tramite la funzione "emissione mandati di pagamento".

IMPORTANTE:

Si ricorda infine che dal 1° gennaio il programma proporrà come default il nuovo anno contabile ma che si potrà comunque lavorare sull'anno contabile precedente andando opportunamente a cambiare l'esercizio nelle maschere apposite: nel 2024 si potranno pertanto creare ancora sia impegni che accertamenti che verranno poi trasferiti in automatico nell'esercizio successivo.

5.1.1.1 Rilascio implementazioni al software

La modifica è disponibile a partire dalla release 8.01 su CWOL

EVENTUALI VINCOLI:

EVENTUALI CRITICITA'

Palitalsoft Srl

Palitalsoft S.r.l.
Via Brodolini, 12
60035, Jesi – AN

altre sedi:
Via Paganini, 57
62018, Potenza Picena – MC
T. +39 0731 22911

T. +39 0731 22911
palitalsoft@pecraccomandata.it
info@palitalsoft.it

Viale Virgilio, 58/C
41123, Modena – MO
T. +39 0731 22911

P.I./C.F. 00994810430
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Apra S.p.a.

Via Porzio, 4 – Centro Direzionale – Isola G/1
80143, Napoli – NA
T. +39 081 5625276

