

Come ristampare i registri già stampati in definitiva

ATTENZIONE!

Tutti i codici, le cifre, i numeri e le scelte riportate negli esempi sono puramente indicativi: l'utilizzatore di Media-db dovrà utilizzare i propri dati.

CP informatica non potrà essere ritenuta responsabile per l'improprio utilizzo delle indicazioni contenute in questo esempio.

Per ogni eventuale dubbio di tenuta contabile l'utilizzatore di Media-db dovrebbe rivolgersi al proprio consulente fiscale

Tramite opportune procedure è possibile rendere modificabili e quindi ristampabili le registrazioni di prima nota già stampate in modalità definitiva nei registri IVA o nel libro giornale.

La stessa cosa vale nel caso in cui si desideri aggiungere operazioni di prima nota relative a periodi già stampati in modalità definitiva.

Il modo più semplice per ottenere questo è quello di ripristinare la copia degli archivi eseguita immediatamente prima della stampa in definitiva (scegliendo la stampa in definitiva la procedura consiglia sempre di eseguire una copia degli archivi ma deve essere l'utente a confermare questa opzione).

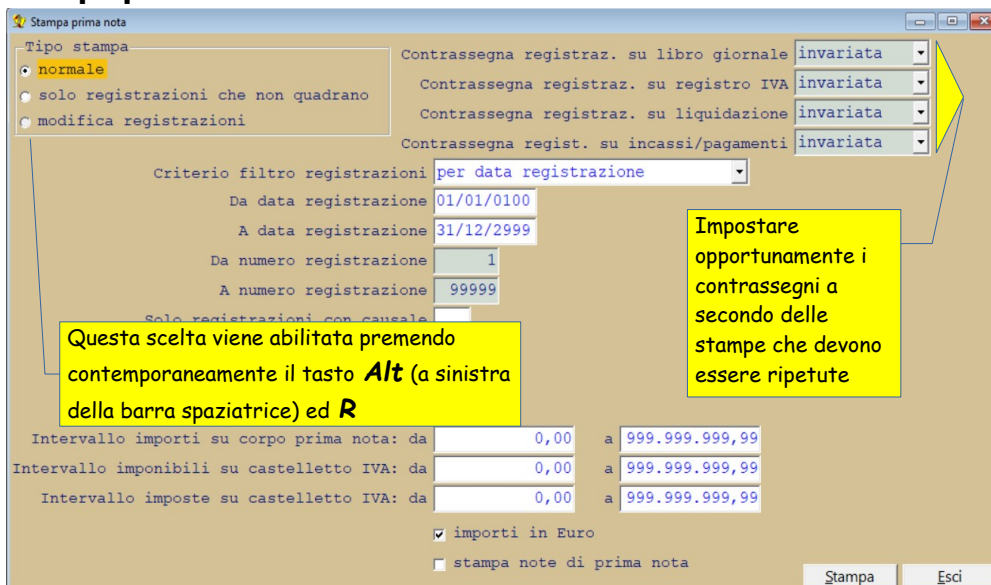
In tale caso occorre prima verificare che il ripristino della copia non comporti la perdita di operazioni presenti in archivio (ciò può accadere nel caso in cui le copie di sicurezza risalgano a molto tempo prima o comunque siano precedenti all'inserimento di molte operazioni).

AVVERTENZA

le seguenti operazioni consentono di variare informazioni importanti e, se non usate correttamente, possono generare serie INCONGRUENZE NEI DATI ARCHIVIATI.

Se le copie di sicurezza non sono utilizzabili è comunque possibile modificare manualmente le registrazioni di prima nota per renderle anche ristampabili tramite le procedure seguenti:

- 1.** eseguire una copia di sicurezza degli archivi (su di un supporto nuovo in modo da non perdere le copie effettuate in precedenza) tramite:
 - menù **Utilità**
 - **Copia su supporto esterno**
- 2.** lanciare la procedura
 - menù **Contabilità**
 - **Stampa prima nota**



- premere contemporaneamente i tasti **ALT** (a sinistra della barra spaziatrice) ed **R** (questo serve per rendere disponibile l'opzione **modifica registrazioni** nel campo **Tipo stampa** che, altrimenti, risulta

disattivata

- selezionare l'opzione **modifica registrazioni** nel campo **Tipo stampa**

N.B.

selezionando questa opzione diventano attivi i campi relativi al settaggio delle registrazioni a destra della finestra

- cambiare le impostazioni di settaggio (**contrassegna registraz.**) delle registrazioni ai fini del **libro giornale**, dei **registri IVA**, della **liquidazione (IVA)** e dei **registri incassi/pagamenti**: per rendere nuovamente modificabili o ristampabili le registrazioni occorre impostare **non stampata**; lasciare **invariata** se non deve essere apportata alcuna modifica su quella tipologia di settaggio
- impostare eventuali limiti di data e/o di numero registrazione per circoscrivere la modifica suddetta
- confermare le modifiche da apportare tramite il pulsante **Stampa**

N.B.

l'opzione per il contrassegno delle registrazioni sugli incassi e pagamenti è disponibile a partire dalla versione W21-017.

Questa opzione **non** può essere utilizzata congiuntamente alle altre tre disponibili

3. tramite

- menù **Contabilità**
- **Opzioni contabilità**

selezionare le varie procedure per modificare **manualmente** i progressivi di stampa:

a **Progressivi contabili**: ai fini della ristampa del libro giornale

b **Progressivi IVA** scegliendo l'opzione **registri IVA** nel campo **Progressivi da visualizzare** ai fini della ristampa dei registri IVA

c **Progressivi IVA** scegliendo l'opzione **liquidazione periodo** nel campo **Progressivi da visualizzare** ai fini della ristampa della liquidazione periodica IVA

*le suddette variazioni dovranno giungere a rappresentare lo stato dei progressivi al momento **immediatamente precedente** le stampe che si intende ripetere.*

*Nel caso in cui debba essere ripetuta la liquidazione di un periodo completo è necessario che i **progressivi IVA** relativi alla **liquidazione periodo** siano tutti azzerati*

N.B.

*Per poter modificare i dati presentati in tabella è necessario abilitare la modifica dei dati stessi tramite il pulsante **Modificare i dati in tabella***

4. tramite

- menù **Contabilità**
- **Liquidazioni IVA**
- **Visualizzazione liquidazioni IVA**

che contengono gli estremi delle liquidazioni IVA effettuate; dopo aver richiamato i periodi interessati dovranno essere azzerati i dati delle liquidazioni da ristampare ed tolto il visto alla casella "**stampata**" nella sezione definitiva

5. modificare il numero dell'ultima pagina stampata dei registri tramite la procedura

- menù **Utilità**
- **Numerazione ultima pagina stampata**
- cliccare sul pulsante **Modificare i dati in tabella**
- inserire il numero dell'ultima pagina correttamente stampata (cioè quella immediatamente prima a quelle che dovranno essere stampate nuovamente)
- confermare con il pulsante **Esci**

6. apportare eventuali variazioni o aggiunte alle registrazioni di prima nota

7. ripetere le stampe dei registri e/o delle liquidazioni IVA prima effettuando la stampa in prova e controllando i progressivi e poi, se tutto va bene, ripetendo la stampa con opzione definitiva

Esempio 1

se si dovessero ristampare i registri IVA relativi al mese di dicembre (libro giornale ancora **NON** stampato) è necessario:

- eseguire il precedente *passaggio 1*

- nel precedente *passaggio 2*
 - impostare **non stampata** nel campo **Contrassegna registraz. su registro IVA**
 - impostare **non stampata** nel campo **Contrassegna registraz. su liquidazione**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su libro giornale**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna regist. su incassi/pagamenti**
 - impostare la data 01/12/20xx nel campo **Da data registrazione**
 - impostare la data 31/12/20xx nel campo **A data registrazione**
 - cliccare sul pulsante **Stampa**
- nel precedente *passaggio 3*
 - nel *punto b* modificare manualmente gli importi dei progressivi di **tutti i registri IVA** (compresi, quindi, anche quelli delle eventuali operazioni intracomunitarie) inserendo gli importi progressivi che risultano nella stampa del mese di **novembre**: tali importi sono ricavabili dai riepiloghi finali della stampa dei registri IVA di novembre
 - nel *punto c* **azzerare i progressivi della liquidazione periodica di acquisti, vendite e corrispettivi** per ristampare la liquidazione IVA relativa al mese di **dicembre**
- nel precedente *passaggio 4*
 - **cancellare i dati** relativi alla liquidazione di **dicembre**
- eseguire gli aggiustamenti sull'ultimo numero di pagina stampata come descritto nel *passaggio 5*
- a questo punto sono possibili le correzioni o le aggiunte di registrazioni di prima nota relative al mese di dicembre
- ripetere la stampa dei registri IVA e della liquidazione periodica come di consueto (prima in prova e poi in definitiva) **dopo** aver eseguito le copie di sicurezza degli archivi

Esempio 2

se si dovesse ristampare il libro giornale da giugno fino a dicembre è necessario:

- eseguire il precedente *passaggio 1*
- nel precedente *passaggio 2*
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su registro IVA**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su liquidazione**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna regist. su incassi/pagamenti**
 - impostare **non stampata** nel campo **Contrassegna registraz. su libro giornale**
 - impostare la data 01/06/20xx nel campo **Da data registrazione**
 - impostare la data 31/12/20xx nel campo **A data registrazione**
 - cliccare sul pulsante **Stampa**
- nel precedente *passaggio 3*
 - nel *punto a*
 - modificare con *l'ultima riga stampata di maggio* il campo **Ultima riga stampata libro giornale**
 - modificare la **data ultima registrazione stampata** con *31/05/20xx*
 - modificare gli **importi totali in dare ed in avere** con *gli importi totali di fine maggio*
 - **lasciare invariato** il campo **Data chiusura esercizio precedente**
- eseguire gli aggiustamenti sull'ultimo numero di pagina stampata come descritto nel *passaggio 5*
- a questo punto sono possibili le correzioni o le aggiunte di registrazioni di prima nota
- ripetere la stampa del libro giornale (prima in prova e poi in definitiva) **dopo** aver eseguito le copie di sicurezza degli archivi

Esempio 3

se si dovessero ristampare i registri degli incassi e pagamenti è necessario:

- eseguire il precedente *passaggio 1*
- nel precedente *passaggio 2*
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su registro IVA**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su liquidazione**
 - lasciare **invariata** nel campo **Contrassegna registraz. su libro giornale**
 - impostare **non stampata** nel campo **Contrassegna regist. su incassi/pagamenti**
 - impostare la data 01/06/20xx nel campo **Da data registrazione**

- impostare la data 31/12/20xx nel campo **A data registrazione**
- cliccare sul pulsante **Stampa**
- eseguire gli aggiustamenti sull'ultimo numero di pagina stampata come descritto nel *passaggio 5*
- a questo punto sono possibili le eventuali correzioni o le aggiunte di registrazioni di prima nota
- ripetere la stampa del registro incassi/pagamenti (prima in prova e poi in definitiva) **dopo** aver eseguito le copie di sicurezza degli archivi