

Istruzioni passo a passo per l'uso del Modulo Immissione bilanci

IL MODULO IN BREVE

SCOPI DEL MODULO. Il software consente:

- se previsto dalla versione acquistata, **l'importazione automatica** dei bilanci annuali e mensili direttamente dai programmi di contabilità e da banche dati, nonché da fogli excel;

- di inserire **manualmente** i bilanci civilistici o le situazioni contabili aziendali.

Costituisce quindi un archivio di tutte le aziende e dei relativi bilanci storici. All'interno dei software 'Budget & Business plan' e 'Analisi di bilancio e Rating' sarà possibile importare automaticamente e in qualsiasi momento, i bilanci contenuti nel Modulo Immissione, attraverso la procedura contenuta in detti software in "Menu File/Importa da Modulo di Immissione".

ISTRUZIONI PASSO A PASSO PER L'USO

1) In estrema sintesi, in tale Modulo è necessario: **inserire l'anagrafica** ([vedi video](#)) della nuova azienda assegnandole **un solo** piano dei conti; quindi inserire, **a mano** ([vedi video](#)) o in **automatico** ([vedi video](#)), i bilanci storici.

2) Aprire il programma cliccando sulla icona "Modulo Immissione/Importazione bilanci".

3) **Creare una nuova azienda** ([vedi videotutorial](#)). Nella finestra che apparirà scegliere "crea nuova", ed inserire l'anagrafica dell'azienda; si consiglia di inserire tutti i dati richiesti, in quanto serviranno negli altri Moduli della Suite Top Value. La casella "tipo piano dei conti" va lasciata vuota solo nel caso in cui si sta per importare, con procedura automatica, un bilancio con piano dei conti che non sia già contenuto nelle aziende presenti nel Modulo di immissione, cioè nelle aziende di prova precaricate (ad esempio: "Azienda prova piano conti Teamsystem", "Azienda prova piano conti Sole 24 Ore Bilancio Europeo", ecc.), o in quelle già inserite dall'utente. In tutti gli altri casi (incluso se stiamo importando bilanci XBRL o scaricati da Infocamere), occorre selezionare un'azienda da cui copiare il piano dei conti, a seconda del tipo di piano dei conti desiderato: sono pre-caricate alcune aziende di prova, una con il **Piano dei conti "Bilancio Civilistico"** (scegliere questa azienda se si devono inserire, a mano o in automatico, dei bilanci in formato civilistico o in caso di importazione automatica in formato XBRL e/o da Infocamere), una con il **Piano dei conti utilizzato da Top Value** (azienda consigliata in tutti gli altri casi), ed una azienda con **Piano conti gestionale** con struttura del bilancio civilistico; è possibile copiare il piano dei conti anche da altre aziende eventualmente già caricate dall'utente. Dopo aver scelto, dalla tendina "Tipo piano dei conti", l'azienda da cui copiare il piano dei conti, rispondere di Sì al messaggio. Completata l'anagrafica cliccare su Ok. Ritornati nella finestra iniziale, selezionare l'azienda desiderata e premere Ok.

A questo punto: passare al punto 4) se si desidera importare in automatico i bilanci oppure passare al punto 7) per inserire i bilanci a mano.

4) **Importazione automatica** dei bilanci (se previsto dalla versione acquistata). Si informa che [cliccando qui](#) è disponibile un breve video di 2 minuti che spiega la procedura, altrimenti leggere le istruzioni che seguono.

Bilanci in formato XBRL: dopo aver creato l'azienda, ed inserito in "Tipo piano dei conti" l'"Azienda con piano conti civilistico da_2017", selezionare **Operazioni/Importa Bilanci**; quindi cliccare sul pulsante IMPORTA XBRL e scegliere il file contenente il bilancio. In automatico verranno caricate le due annualità di bilancio contenute nel file, se non già

presenti tra i bilanci inseriti. Per controllare che l'importazione sia avvenuta correttamente, andare in **Operazioni/Bilanci**, clickare su "Apri", selezionare la/e data/e del bilancio appena importato, clickare su OK; quindi fare click sul pulsante "quadratura", per verificare che lo sbilancio sia pari a 0 o al Risultato d'esercizio.

Bilanci in altri formati: selezionare **Operazioni/Importa Bilanci**: tale procedura riesce a importare i bilanci generati con i seguenti programmi di contabilità e banche dati: ACG IBM, CSB, , Ad Hoc Revolution, Ago, Aida, Alnus, Apogeo, Arca, AX, Axioma, B.m.s, BlueNext, Blustring, Business, Business Excellence, Capital, Centro Software, Cerved, Company Sistemi, Contabile Telematico, Crif, CSB, Datev Koinos, Dylog, E2K Print System, Emmedata, Erp2, Esatto, E.impresa, E.solver, E.studio, FinamBil, Fluentis, Formula, Galileo, Gestionale XP, Gimi, GIS, G.M., Golden Lake, Idea Software, Impresa, Integrato, Ipsoa, Italstudio, Kelyan, Licon, Mago, MC2 Sistemi aperti, Merope, Metodo, Michelangelo Cap Gemini, Mida, MSW, Mubi Cpl, Navision*, Nova software, Oceano, Osra, Passpartout, Point, Practor Smc, Profis, ProSuite, Sole 24 Ore bilancio europeo, RDV Network, RTS, Sage, Sap Business One, Scm Innovazione & Software, Sepi, Sigla +, Sisco xs, Sistemi data Integrato, Sole 24 Ore Impresa 24, Sole 24 Ore Via Libera, Spring, Sygest, Sys Hotel genius*, Syspac, Teamsystem, Teraterm, Teseo, Toom Emul, Top Impresa, WinOpus, Wolters Kluwer, Zefiro, Zucchetti, Zucchetti Gestionale 2, Xenia-Sisteda.

Vengono riconosciuti anche files di Excel purchè abbiano la struttura del file "Esempio da Excel.xls", contenuto nel file "Esempi files contabili.zip", che troverete in c:\programmi\top value 2020. Per aggiungere ulteriori programmi, rivolgersi a Net Consulting srl.

Gli utenti dei programmi "Sole 24 Ore bilancio europeo", Blustring, Contabile Telematico, Esolver, Profis e Teamsystem, che usano il piano dei conti standard, o chi desidera importare da Cerved, possono richiedere a Net Consulting srl il database contenente i piani dei conti di tali programmi, già precaricati e pronti all'uso (tale servizio, a seconda della versione acquistata, può essere a pagamento). In tal caso, è possibile passare al punto b). Negli altri casi procedere come segue.

a) Inserire in alto il nome della contabilità (è un campo descrittivo libero); quindi clickare sulla scheda "associazioni"; in tale tabella, una volta per tutte, occorre definire le associazioni tra le radici dei codici del piano dei conti e le rispettive sezioni di bilancio. Se, ad esempio, tutti i conti il cui codice inizia con "1" fanno parte dell'attivo, allora associare la Radice "1" con la Sezione Attivo. Se però, ad esempio, i conti il cui codice inizia con 1.5, costituiscono un'eccezione e fanno parte del passivo, allora associare: 1 con attivo, 1.5 con passivo. Procedere allo stesso modo con tutte le radici del piano dei conti (0, 1,2,3,4,5,6,7,8,9). E' importante non associare conti patrimoniali a "sezioni bilanci" economiche e viceversa, mentre è consentita la promiscuità tra attivo e passivo, e tra costi e ricavi.

b) Quindi, dal proprio programma di contabilità estrapolare il bilancio nel formato file riconosciuto da Top Value: chiedere a Net Consulting srl il tracciato relativo al programma desiderato.

c) Dopo aver creato il file, tornare in **Operazioni/Importa Bilanci** e clickare su "**1-Importa**": scegliere il nome del file che si desidera importare, precedentemente creato dal proprio programma di contabilità, e clickare su Apri. Se il tipo di file non viene riconosciuto da Top Value, dopo aver scelto il nome del file da importare specificare in "Tipo file" il tipo di programma di contabilità. Se anche in tale caso non viene riconosciuto significa che il tracciato del file non è corretto e spedirlo a Net Consulting srl per un controllo.

d) Per acquisire definitivamente il bilancio, clickare su "**2-Acquisisci**": specificare la data del bilancio che si desidera acquisire (mantenendo il formato proposto gg/mm/aaaa) e fare click su Ok.

e) Per controllare che l'importazione sia avvenuta correttamente, andare in **Operazioni/Bilanci**, clickare su "Apri", selezionare la data del bilancio appena importato, clickare su OK; quindi fare click sul pulsante "quadratura", per verificare che lo sbilancio sia pari a 0 o al Risultato d'esercizio.

A questo punto, il bilancio è stato correttamente importato: -) se al termine della procedura "2 - Acquisisci" era comparso un messaggio che informava che erano stati

importati dei nuovi conti, passare al punto **6)** per inserire le relative "corrispondenze" con il piano dei conti di Top Value; altrimenti passare al punto **8)**.

5) Il piano dei conti può essere inserito manualmente (sconsigliatissimo) in **Operazioni/Piano dei conti**. In tale voce di menu è possibile anche modificare qualsiasi piano dei conti, inclusi quelli pre-caricati. Tuttavia si consiglia di non aggiungere nuovi conti, ma eventualmente di ridenominare conti non utilizzati, seguendo le istruzioni di cui al punto **6)** all'argomento "Descrizione personalizzata". Un maggior dettaglio dei conti nella fase di inserimento dei dati rischia solo di rendere più macchinosa tale fase, e comunque verrebbe subito perso in quanto tutti i nuovi conti dovranno comunque confluire negli schemi di Top Value e nei vari schemi riclassificati. **Si precisa che ogni azienda può essere dotata di un solo piano dei conti che, una volta scelto NON può essere cambiato.**

6) Dopo aver inserito il piano dei conti (automaticamente o manualmente), è necessario associare, una volta per tutte, ogni sottoconto con la più simile delle voci contenute nel piano dei conti di TOP VALUE. Tale attività non è richiesta quando all'azienda è stato assegnato il piano dei conti copiandolo da una delle aziende già esistenti: in tale caso sono già state copiate in automatico anche le relative Corrispondenze. Altrimenti occorre procedere in **Operazioni/Corrispondenze con Top Value**. Nella colonna "A questa voce del p.d.c." è inserito il piano dei conti dell'azienda attiva. Ogni sottoconto aziendale va associato con la più appropriata voce del piano dei conti di Top Value, facendo un click sulla colonna "Corrisponde nello schema di Top Value" e scegliendo il conto dalla tendina che comparirà.

Nella colonna "Descrizione personalizzata" è possibile personalizzare a proprio piacimento molte voci (solo economiche, non patrimoniali) del piano dei conti degli schemi di Top Value: **a)** nella colonna "Corrisponde nello schema di TV" scegliere una voce che si ritiene di non utilizzare, e possibilmente avente natura simile a quella che si desidera inserire; ad esempio, se si desidera inserire una "Spesa commerciale" non presente nel piano dei conti di Top Value, si personalizzi una Spesa commerciale presente in detto piano dei conti ma che ritenete inutile al vs caso; accertarsi che entrambe le voci (vecchia e nuova descrizione) appartengano alla medesima categoria del bilancio civilistico (B6, B7, B14, ecc.); **b)** quindi nella colonna "Descrizione personalizzata" digitare la nuova descrizione. Tale nuova descrizione verrà importata anche nei software 'Budget & Business plan' e 'Analisi di bilancio e Rating', quando verranno ivi importati i bilanci prelevandoli dal 'Modulo di Immissione'; **c)** Infine, modificare la descrizione anche nel piano dei conti aziendale, agendo in **Operazioni/Piano dei conti** o anche modificando la voce direttamente in **Operazioni/Bilanci**. Se nella prima colonna a destra il colore è rosso, significa che la voce che si desidera modificare, non è personalizzabile.

7) In **Operazioni/Bilanci** è possibile sia controllare che modificare bilanci importati in automatico (cliccare su Apri e scegliere la data), sia inserire bilanci a mano. In tale secondo caso, specificare nella casella DATA la data del bilancio, es: 31/12/2019, e premere "NUOVO". Apparirà lo schema completo del piano dei conti precedentemente prescelto dall'utente nella casella "tipo piano dei conti" dell'anagrafica (Operazioni/Aziende). Inserire i valori contabili nelle colonne Dare e Avere e controllare la QUADRATURA: lo sbilancio deve essere uguale a 0 oppure pari al risultato d'esercizio. I valori di bilancio, inseriti a mano o in automatico, possono essere rettificati (ad esempio per le scritture di integrazione e assestamento di bilanci mensili) utilizzando le colonne "Rettifiche dare" e "Rettifiche Avere". Eventuali conti non presenti nel bilancio (amm.ti, tfr, imposte, ecc.), ma esistenti nel piano dei conti, possono essere aggiunti in fondo allo schema, utilizzando l'apposita tendina che compare clickando sulla colonna "cod.pdc". Se avete avuto difficoltà, è disponibile un breve ed efficace [Video tutorial](#), della durata di 2 minuti, che insegna a inserire i bilanci manualmente.

8) A questo punto l'inserimento del bilancio è completato. Da questo momento il bilancio è importabile nei Moduli operativi ('Budget & Business plan' e 'Analisi di bilancio e Rating') attraverso la procedura contenuta in detti software alla voce "Menu File/Importa da Modulo di Immissione".

9) E' possibile effettuare alcune stampe:

- scegliere **Menu Stampa/Stampa Bilancio** e flaggare "stampa con corrispondenze" per ottenere un'importante stampa che evidenzia il dettaglio dei sottoconti aziendali, e dei rispettivi valori, confluiti in ogni voce del piano dei conti di Top Value;
- scegliere 'Menu Stampa/Stampa corrispondenze', per visualizzare le corrispondenze tra il piano dei conti aziendale e quello di TOP VALUE;
- scegliere 'Menu Stampa/Analisi degli Scostamenti' per la visualizzazione e stampa dell'analisi degli scostamenti intervenuti tra due bilanci scelti dall'utente (ad esempio confronto tra il bilancio al 30.06.2019 e quello al 30.06.2020).