

Checklist ●

Conto annuale
AbaNinja

Classe C1 / Pubblico
Versione V1.0
Data 15/03/2021
Autore Thomas Aldrian

Questi documenti sono protetti dal diritto d'autore.

In particolare, il diritto di riprodurre, presentare, distribuire, elaborare, trasferire, trasmettere o memorizzare i documenti in tutto o in parte per mezzo di qualsiasi mezzo (grafico, tecnico, elettronico e/o digitale, comprese fotocopie e download) spetta esclusivamente ad Abacus Research AG. Qualsiasi trattamento nei casi menzionati o in casi diversi da quelli consentiti dalla legge, in particolare ogni utilizzo commerciale, richiede il previo consenso scritto di Abacus Research AG. Questi documenti sono disponibili solo per i partecipanti autorizzati dei corsi di formazione e per i distributori, per loro esclusivo uso personale.

La violazione su scala commerciale dei diritti d'autore è punibile secondo l'Art. 67 par. 2 della LDA.
Copyright © 2021 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Abacus Research AG

Abacus-Platz 1 +41 71 292 25 25
9300 Wittenbach SG info@abacus.ch

Svizzera abacus.ch

Come si chiude l'anno in AbaNinja?

Una volta all'anno, un'azienda deve fare i conti annuali e chiudere l'anno d'esercizio in AbaNinja.

1. Prerequisiti

- L'esercizio fiscale non può essere chiuso prima del **1° febbraio** dell'anno successivo.
- Sui conti di trasferimento **1090** e **1099** non devono essere presenti delle registrazioni.
- Sotto **Finanze > Pagamenti** non dovrebbero esserci pagamenti in sospeso.
- Tutti gli elementi rilevanti come le **fatture di clienti e fornitori** si trovano nello stato **inviati**.
- Tutti i **pagamenti in entrata** ricevuti e i **pagamenti in uscita** sono stati registrati.

2. Calcolo IVA

- In **Contabilità > IVA > Calcolo IVA** tutti e quattro i trimestri IVA devono essere completati.

3. Bilancio e conto economico

- In **Contabilità > Report > Bilancio** l'importo **risultato non registrato** deve corrispondere alla voce **conto economico**. Se questo non è il caso, dovete cercare la causa nella vostra contabilità e correggerla di conseguenza.

4. Chiusura dell'anno d'esercizio

- L'anno d'esercizio sotto **Impostazioni > Contabilità > Anno d'esercizio** può essere chiuso nell'anno d'esercizio desiderato. Selezionate tramite i tre punti (°°°) l'azione **chiusura anno d'esercizio**

5. Preregistrazione saldo

- Per i conti in attivo e in passivo, il saldo finale dell'anno precedente viene portato **automaticamente come saldo preregistrato** nel nuovo anno d'esercizio.
- Se c'è una differenza, gli importi devono essere modificati/corretti manualmente.

Nel caso di passività, gli importi **non** devono essere inseriti con un segno meno.
- Dal lato delle passività il **conto 2979 profitto o perdita annuale** mostra il profitto/perdita registrato alla chiusura dell'esercizio.
L'importo identico deve essere inserito **manualmente** nel **conto 2970 profitto o perdita**.
- Non appena il saldo preregistrazione **non mostra più una differenza** e l'utile o la perdita riportati sono stati ripresi correttamente, la voce saldo preregistrazione può essere salvata e si può continuare a lavorare con il nuovo anno d'esercizio.