

TUTORIAL SeecompAccountig.xlsm

INTRODUZIONE – CONSIGLI - COMANDI

Per l'impiego di **SeecompAccounting_*.xlsm** sono necessarie conoscenze minime di Doppia Contabilità (Contabilità a partita doppia) e di Excel.

Il Programma può essere **molto potente** per i conoscitori di Excel e può essere **istruttivo** per coloro che vogliono approfondire le conoscenze in Contabilità e in Excel.

Video MP4 sono a disposizione in inglese per apprendere l'impiego del Programma. Coloro che hanno difficoltà nella comprensione in inglese possono far scorrere il video senza l'audio e, con le necessarie pause, appoggiarsi sulla lettura del Tutorial che corrisponde al testo letto nei video. Per i meno esperti di Excel il video potrebbe essere troppo veloce e pertanto, con la lettura, è possibile fare le pause e le ripetizioni a piacere.

Il Programma Demo permette unicamente l'introduzione di 100 righe in Giornale nel Foglio ACC_JOURNAL.

Quando procederete a cambiamenti importanti come l'eliminazione di tutti i Fogli che non vi interessano premete File → Salva → Chiudere il programma. Quindi ricaricarlo. Questo poiché talune Macro possono essere influenzate e succede, per imperfezione di Excel, che, quando le fate partire non vengono riconosciute e il Programma si chiude.

Per coloro che trovano il Programma interessante e sono intenzionati a procedere all'acquisto con la possibilità di introdurre **8'000 righe in Giornale nel Foglio ACC_JOURNAL** devono seguire la seguente procedura:

Versare tramite PayPal **\$24 o \$39** a dipendenza se si vuole utilizzare il Programma su **1 o 2 devices**. Quando verserete l'importo dovete indicare

1. La vostra **e-mail**
2. I **Mac Address dei devices che volete utilizzare.**

I Mac Address li potete ottenere visionando il **Foglio UTILITY e premendo il corrispondente Controllo Modulo MAC_ ADRESS**. Fate attenzione a non dare indicazioni errate e controllate bene prima di inviare l'importo.

La compilazione del programma acquistato avviene tramite copia e incolla della e-mail e dei Mac Address e se date un'e-mail errato o un Mac Address errato potreste non ricevere il Programma o il Programma non funziona in quanto in Mac Address non sono corretti.

3. Indicare se si vuole il Programma in **32 bit o 64 bit.**

Coloro che possiedono devices con processori ad alta velocità e molta memoria le righe possono essere aumentate e in questo caso indirizzarsi direttamente a

seecompace@outlook.com

8000 righe richiedono memoria facilmente a disposizione per devices senza che si debba avere “overflow di memoria”.

Tali dati verranno processati dai nostri collaboratori che risponderanno alla vostra e-mail allegando il **File SeecomAccounting_8000_64/32_1/2/3.xlsm** a dipendenza dei numeri di devices desiderati. I vostri Mac Address verranno introdotti nelle Macro e quindi avverrà la compilazione onde non permettere l'accesso per motivi di **Copyright©**

CONTROLLI MODULO A DISPOSIZIONE DELL'UTILIZZATORE

1. A_ACC_JOURNAL

Questo Controllo modulo serve a rinominare il Foglio quando il Foglio **ACC_JOURNAL** è attivo. Fate attenzione di usare questo Controllo modulo unicamente se non vi sono Fogli con lo stesso nome in quanto in tal caso ci sarà un segnale di errore da parte di Excel.

2. A_BALANCE

Questo Controllo modulo serve a rinominare il Foglio quando il Foglio **BALANCE** è attivo.

Fate attenzione ad usare questo Controllo Modulo unicamente se non vi sono Fogli con lo stesso nome in quanto in tal caso ci sarà un segnale di errore da parte di Excel.

3. ACC_CONTROL

Con questo Controllo modulo si procede al Controllo dei Conti (Accounts) e ad altri controlli generali. Nel Programma vi sono colonne che devono contenere **solo Conti, solo 1 2 3 4, solo data, solo importo, solo percentuale**. **ACC_CONTROL** aiuta a trovare se vi sono introduzioni errate o omesse. Si consiglia la visione del Video specifico.

4. ACC_JOURNAL_NAME

Questo Controllo modulo rinomina il Foglio attivo col Nome **ACC_JOURNAL**. Fate attenzione ad usare questo Controllo modulo unicamente se non vi sono Fogli con lo stesso nome in quanto in tal caso ci sarà un segnale di errore da parte di Excel.

5. **ACC_NUMBER_B(BALANCE)**

Questo Controllo Modulo lo trovate nel Foglio **BALANCE** e serve a ad ottenere il resoconto di un Conto specifico. Funziona solo se posizionate il cursore sul Conto per il quale volete estrarre l'andamento. Se il cursore non è posizionato non funziona ed otterrete un messaggio di errore. Ogni Conto deve avere in Giornale nel Foglio **ACC_JOURNAL** una data corretta. In caso contrario otterrete un messaggio "mismatch".

6. **ACC_NUMBER_J(JOURNAL)**

Questo Controllo modulo lo trovate nel Foglio **ACC_JOURNAL** e serve a ad ottenere il resoconto di un Conto specifico. Funziona solo se posizionate il cursore sul Conto per il quale volete estrarre l'andamento. Se il cursore non è posizionato non funziona ed otterrete un messaggio di errore. Ogni iscrizione deve avere in Giornale nel Foglio **ACC_JOURNAL** una data corretta. In caso contrario otterrete un messaggio "mismatch".

7. **ACC_IN**

Questo Controllo modulo situato nel Foglio **ACC_JOURNAL** serve a introdurre un'iscrizione dal Giornale nel Foglio **ACC_JOURNAL** al Bilancio + Conto economico nel Foglio **BALANCE**. L'iscrizione deve essere completa di **data (che servirà quando userete il Controllo modulo ACC_NUMBER_J/B), Conto Dare, Conto Avere, Importo e in caso di IVA percentuale IVA negativa in caso di vendita e positiva in caso di investimento**. L'importo verrà riempito di **rosa** dopo l'introduzione e diverrà **giallo** dopo il calcolo del Bilancio + Conto Economico. Il Cursore deve essere posizionato sull'Importo, in caso contrario non funzionerà.

8. **ACC_OUT**

Questo Controllo modulo situato nel Foglio **ACC_JOURNAL** serve a togliere un'iscrizione nel Bilancio + Conto economico del Foglio **BALANCE** precedentemente iscritta col Modulo di controllo **ACC_IN** nel Foglio **ACC_JOURNAL**. Il cursore deve essere posizionato sull'importo in caso contrario non funzionerà.

9. **ACTIVE_SHEET**

Questo Controllo modulo restituisce il **numero di Foglio attivo sul quale siete posizionati**. Se il Controllo modulo non è presente lo potete ricopiare dal Foglio **UTILITY**. Altra soluzione: andate su **Sviluppo → Macro** e cercate **ACTIVE_SHEET**, marcate e andate su **Esegui**.

Il numero del Foglio serve per rinominare questo Foglio con il Modulo di controllo **CHANGE** nel Foglio **UTILITY**.

10. B_ACC_JOURNAL

Uguale funzione di **A_ACC_JOURNAL**. Dà la possibilità di avere più nomi in modo veloce per determinati Fogli. Si può anche rinominare attivando il Foglio, tasto destro del mouse e **Rinomina**. Con i Controlli Moduli si rinomina in modo più veloce.

11. B_BALANCE

Come **A_BALANCE**. Serve per rinominare. Valgono le osservazioni già fatte per i Controlli Moduli atti a questo scopo.

12. BALANCE

Questo Controllo Modulo si trova nel Foglio **ACC_JOURNAL** e premendolo si lancia il calcolo del Bilancio + Contro Economico che troveremo nel Foglio **BALANCE** ed esegue anche il calcolo che indicherà se il Bilancio + Conto economico sono esatti o meno. Questo lo troverete alla fine dopo il Conto economico. **I Fogli chiave del Programma che non possono mancare sono quelli colorati in rosso e sono**
BALANCE

ACC_JOURNAL

ACC_CONTROL

ACC_NUMBER

UTILITY

Il Foglio **BALANCE con Bilancio + Conto economico elaborato** e vale dire con le prime somme evidenziate in **giallo**. La somma dei **gialli** in **bruno**. La somma dei **bruni** in **azzurro** e le somme totali in **viola**, **per i poco esperti è facile perdere le decine di somme automatizzate. Per evitarlo sarebbe d'uopo che i poco esperti proteggano queste celle contro la cancellazione accidentale.**

13. BALANCE_NAME

Rinomina il Foglio Attivo col nome **BALANCE**. Valgono le osservazioni già espresse per i Controlli modulo relativi a rinominare i Fogli.

14. C_ACC_JOURNAL

Funziona come i Controlli modulo **A_ACC_JOURNAL** e **B_ACC_JOURNAL**.

15. C_BALANCE

Funziona come i Controlli modulo **A_BALANCE** e **B_BALANCE**.

16. CHANGE

Lo troviamo nel Foglio **UTILITY** e serve a rinominare i Fogli. Basta introdurre dove indicato il numero del Foglio che si vuole rinominare in **Current Sheet's Name**, il

nuovo nome in **New Sheet's Name** e premere il Controllo modulo **CHANGE**. Al posto del numero del Foglio è possibile introdurre anche il nome del Foglio. Se il Foglio è già esistente Excel dà segno di errore.

17. MAC_ADRESS

Lo troviamo nel Foglio **UTILITY** e serve ad ottenere il **MAC_ADRESS** del vostro device nel caso si voglia procedere all'acquisto del Programma con 8000 righe a disposizione dell'utente. I metodi di acquisto sono indicati nell'introduzione.

18. MISMATCH

Questo Controllo Modulo ci aiuta a trovare **iscrizioni improprie** dove non dovrebbero starci. Quando lo premete analizza tutte le colonne che dovrebbero avere iscrizioni precise e **porta all'inizio iscrizioni estranee** che poi andranno ricercate e corrette nei Fogli dove sono state trovate.

19. END_ROW_B

Premendo il Controllo Modulo **END_ROW_B** si va alla fine del Bilancio + Conto Economico nel Foglio **BALANCE** in modo che si possano vedere contemporaneamente i Controlli e l'Utile/Perdita che in caso di esattezza devono essere uguali.

20. END_ROW_J

Questo Controllo Modulo ci posiziona il cursore alla fine delle iscrizioni nel Foglio **ACC_JOURNAL** per potere continuare con delle nuove iscrizioni.

21. TOP_ROW

Questo Controllo Modulo ci si posiziona all'inizio sia del Foglio **BALANCE** sia del Foglio **ACC_JOURNAL**. In **VBA** il cursore destro di Excel non funziona solo sulle righe specifiche ove vi sono le iscrizioni ma comprende tutte le 8000 righe ove il programma interviene. Pertanto, questi Controlli modulo aiutano molto a posizionarsi all'interno delle righe impiegate.

22. SCROLL_ROWS_F20

Premendo questo Controllo Modulo il cursore avanza di 20 righe sia nel Foglio **ACC_JOURNAL** e nel Foglio **BALANCE**. Si ripete che il cursore a destra di Excel subisce modifiche con l'impiego di **VBA**.

23. SCROLL_ROWS_B20

Premendo questo Controllo Modulo il cursore arretra di 20 righe sia nel Foglio **ACC_JOURNAL** e nel Foglio **BALANCE**.

24. UTILITY

Questo Controllo Modulo, se desiderato, attiva il Foglio **UTILITY**. Per averlo basta copiarlo e incollarlo ove si desidera. Ad ogni modo basta premere il Foglio **UTILITY** per avere lo stesso risultato.

25. VAL_ADD_TAX_INV

Il Controllo Modulo significa **Value Added Tax Investement (Valore di tassa aggiunta per investimento)**. Ci serve quando facciamo un'iscrizione soggetta ad IVA. Il Video specifico mostra il funzionamento. Ricordarsi che la percentuale IVA per **Investimento ha segno positivo mentre per Vendita segno negativo**.

26. VAL_ADD_TAX_SALE

Il Controllo Modulo significa **Value Added Tax Sale (Valore di tassa aggiunta per vendita)**. Ci serve quando facciamo un'iscrizione soggetta ad IVA. Il Video specifico mostra il funzionamento. Ricordarsi che la percentuale IVA per **Investimento ha segno positivo mentre per Vendita segno negativo**.

Nelle ultime versioni nel Foglio **UTILITY** è stata introdotta la possibilità di avere a disposizione diverse monete e in particolare

US Dollari

Euro

Lire sterline

Franchi Svizzeri

Real

Yen

Rubli

Simboli funzionanti in VBA

000. LA PARTITA DOPPIA (DOPPIA CONTABILITÀ) = MATEMATICA SEMPLICE

Presentazione del programma SeecompAccounting_*.xlsx VBA per Excel

La contabilità a partita doppia si basa principalmente su quattro elementi:

1. Stato Patrimoniale: è qui che vediamo gli Attivi e i Passivi del Sistema contabile

Si divide in:

1. Attivi (gli attivi hanno segno positivo +)

1.1 Attivo circolante: attivo immediatamente disponibile, come conti bancari, crediti a breve termine, ecc.

1.2 Attivo fisso: attivo non immediatamente disponibile, come titoli, immobili, crediti a lungo termine, ecc.

2. Passivi (i passivi hanno segno negativo -)

2.1 Capitale di Terzi a Breve Termine: debiti da pagare a breve, come fatture, prestiti, ecc.

2.2 Capitale di Terzi a Lungo Termine: debiti come mutui, finanziamenti a lungo termine, ecc.

2.3 Capitale Proprio: include capitale sociale, riserve legali, versamenti dei soci o di terzi, ecc.

Abbiamo ridotto tutto all'essenziale. Le Sezioni citate possono essere suddivise in gruppi e sottogruppi, come si vede nel Bilancio del programma SeecompAccounting.xlsm e lo possiamo vedere anche in forma molto semplificata a titolo di esempio.

2. Conto Economico: qui si registrano:

1. Costi (i costi hanno segno positivo +): sono spese che possono ridurre il capitale proprio se rappresentano un consumo (es. pagamento bolletta telefonica) oppure possono compensare un attivo (es. acquisto terreno: **il denaro esce dalla banca - Attivo Circolante - ma viene compensato da un incremento - Attivo Fisso -**).

2. Ricavi (i ricavi hanno segno negativo(-)): normalmente aumentano gli Attivi, come ad es. i proventi da vendita o da servizi che incrementano il Conto Bancario.

3. Piano dei Conti:

È semplicemente un elenco di numeri di Conto, ciascuno con una descrizione, che devono essere definiti prima di registrare qualsiasi movimento contabile.

Un Bilancio e un Conto Economico completi devono essere preparati in anticipo, ogni conto deve avere una descrizione.

Il Piano dei Conti è la base del Bilancio e del Conto Economico.

4. Giornale:

Qui vengono registrati tutti i movimenti contabili dell'anno.

Ogni scrittura contiene **la Data, la Descrizione, il numero del Conto in Dare, il corrispondente numero del Conto in Avere e l'Importo.**

Questa è la struttura essenziale: ulteriori dettagli saranno introdotti più avanti.

Con quanto sopra, abbiamo la base teorica per iniziare a comprendere la Contabilità a partita doppia. Esempi pratici sono disponibili nei file SeecompAccounting_*.xslm.

Vediamo un esempio di scrittura nel Giornale nel Foglio **ACC_JOURNAL**, ignorando per ora l'IVA (che verrà spiegata nella parte relativa ai Controlli mouldo del programma).

Utilizziamo terminologia inglese come nei video tutorial. È possibile richiedere la traduzione in un'altra lingua tramite CoPilot o ChatGPT.

Abbreviazioni degli elementi contabili:

Conto	AC	ENG Account
Attivo	AS	ENG Assets
Attivo circolante	CAS	ENG Current Asset
Attivo fisso	FA	ENG Fixed Asset
Passivo	LIA	ENG Liabilities
Capitale di terzi (breve o lungo termine)	TPC	ENG Third party capital (short or long term)
Capitale proprio	EQU	ENG Equity
Costi	COS	ENG Costs
Ricavi	REV	ENG Revenues
Bilancio	BSH	ENG Balance Sheet
Conto Economico	PLS	ENG Profit & Loss Statement
Apertura	OPE	ENG Opening
Dare	DEB	ENG Debits
Avere	CRE	ENG Credits
Saldo	BAL	ENG Balance

Assegniamo:

AcCAS→1:n	Conti degli Attivi circolanti da 1 a n
AcFA→1:m	Conti degli Attivi fissi da 1 a m
AcTPC→1:k	Conti del Capitale di Terzi da 1 a k
AcEQU→1:o	Conti del Capitale Proprio da 1 a o
AcCOS→1:p	Conti dei Costi da 1 a p
AcREV→1:q	Conti dei Ricavi da 1 a q

Esempio di giornale

Dobbiamo inserire in Giornale le seguenti azioni

1. Acquisto carburante con carta bancaria per importo **Af**
2. Acquisto terreno con mutuo bancario per importo **Aq**
3. Prestazione di servizi e incasso su conto bancario per importo **Ah**
4. Vendita di un Computer della società in contanti per importo **Ak**
5. Acquisto auto aziendale tramite leasing per importo **Ag**
6. Rimborso prestito tramite bonifico bancario per importo **Am**

DATA	DESCRIZIONE	DARE(+)	AVERE(-)	IMPORTO
Data x	Benzina /Banca	AcCOSw	AcCASg	Af
Data k	Terreno / Mutuo bancario	AcFAt	AcTPCq	Aq
Data v	Banca /Prestazioni a terzi	AcCASg	AcREVg	Ah
Data u	Banca /Vendita Computer	AcCASE	AcTPCp	Ak
Data j	Auto /Debito leaisng	AcFAr	AcTPCc	Ag
Data b	Rimborso / Banca	AcTPCs	AcCASg	Am

Le iscrizioni possono aumentare nel corso dell'anno ad ogni modo dobbiamo notare che **la somma degli importi associati al conto DARE sono uguali alla somma degli importi associati al conto AVERE in quanto l'importo del conto corrisponde all'importo del contro conto (colonna G unico importo).**

Queste scritture vengono trasferite al Bilancio (Stato Patrimoniale) e al Conto Economico nel Foglio **BALANCE** come segue:

- Ogni conto del Bilancio e del Conto Economico ha una descrizione (**Piano dei Conti**)
- L'importo in **Dare** del Giornale nel Foglio **ACC_JOURNAL col G** viene riportato nella **Colonna Dare H** dello stesso conto nel Bilancio o Conto economico nel Foglio **BALANCE**
- L'importo in **Avere** (uguale all'importo di **Dare col G foglio ACC_JOURNAL**) viene riportato nella **Colonna Avere I corrispondente** nel Bilancio o Conto economico nel Foglio **BALANCE**
- **I Conti associati nel Foglio ACC_JOURNAL non saranno più affiancati, ma ognuno nella propria posizione corrispondente al numero di conto nel Bilancio o Conto Economico nel Foglio BALANCE.**
- Alla fine, la somma **totale di tutti gli importi del Giornale** nel Foglio **ACC_JOURNAL** Colonna **G** devono corrispondere al **totale della somma degli importi della colonna Dare del Bilancio + Conto Economico (Colonna H)** e uguale cosa per la colonna **Avere (Colonna I)** nel Foglio **BALANCE**.

Questo per il fatto che è avvenuta una transazione di importi associati dal Foglio ACC_JOURNAL ai Conti del Bilancio + Conto Economico nel Foglio BALANCE che come già espresso, non sono più affiancati ma ogni importo va inserito nel conto corrispondente del Bilancio + Conto Economico nel Foglio BALANCE.

- In altre parole:

$$\Sigma \text{ Importi ACC_JOURNAL} = \Sigma \text{ Importi DARE BALANCE} = \Sigma \text{ Importi AVERE BALANCE}$$

In sintesi, otteniamo aiutandoci con i colori ove osserviamo che abbiamo un colore in **DARE** e **AVERE** e come vanno sommati o sottratti nel **SALDO** ricordando che

Abbiamo pure:

$$\text{SALDO} = \text{APERTURA} + \text{DARE} - \text{AVERE} \quad \text{IN BALANCE} \quad \text{Col J} = \text{Col G} + \text{Col H} - \text{Col I}$$

L'APERTURA non viene considerata nei COSTI e RICAVI: se è indicata è a solo titolo di informazione per l'anno precedente ma non viene considerata per l'anno in corso.

BILANCIO + CONTO ECONOMICO

CONTI	DESCRIZIONE	APERTURA	DARE (+)	AVERE (-)	SALDO (=)
	ATTIVO				
AcCASg	Banca	Ox	Ah	Af+Ag+Am	Ox + Ah - (Af+Ag+Am)
AcCASE	Cassa	Oe	Ak		Oe + Ak
AcFAt	Terreni	Oz	Aq		Oz + Ag
AcFAP	Apparecchiature Ufficio	Oy		Ak	Oy - Ak
AcFAe	Veicoli	Op	Ag		Op + Ag
	PASSIVO				
AcEQs	Prestito da Titolare	Os	Am		Os + Am
AcTPCc	Leasing Auto	Ob		Ag	Ob - Ag
	COSTI				
AcCOSw	Carburante	(Ol)	Af		Af
	RICAVI				
AcREVg	Ricavi da Servizi	(Of)		Ah	Ah

Come si è visto, i dati del Giornale sono trasferiti nel Bilancio e al Conto Economico. I video tutorial illustrano ulteriormente questo passaggio e aiutano a comprendere la partita doppia o doppia contabilità.

Come già espresso notiamo che la somma di tutti gli importi di giornale è uguale alla somma degli importi della COLONNA DARE e della COLONNA AVERE del Bilancio + Conto Economico.

Ripetiamo come i colori e il confronto tra le tabelle ci aiutano a capire come gli Importi del Giornale vanno a finire nel **DARE** e **AVERE** del Bilancio + Conto Economico del Foglio **BALANCE** e, in particolare, in DARE col segno **[+]** e in AVERE col segno **[-]**. Questo significa che la somma del **SALDO** a fine anno (le aperture del Conto Economico sono solo indicative) è **uguale alla somma delle APERTURE del Bilancio = 0** ma gli **(ATTIVI(+)) + PASSIVI(-)) non è più =0** perché le iscrizioni da Giornale hanno variato gli addendi e alcuni sono finiti nei **COSTI** e nei **RICAVI**. **Per riavere la somma di (ATTIVI(+)) + PASSIVI(-))=0 dobbiamo pertanto aggiungere o sottrarre, a dipendenza se avremo perdite o guadagni, la differenza tra COSTI e RICAVI.**

Note aggiuntive:

- I saldi iniziali di Costi e Ricavi non compaiono nel Conto Economico.
- Il risultato del Conto economico deriva da:

$\Sigma \text{Costi (+)} + \Sigma \text{Ricavi (-)} = \text{Utile/Perdita}$

Utile → segno (-)

Perdita → segno (+)

Per semplificare:

- **ATTIVI** = Totale Attivi
- **PASSIVI** = Totale Passivi
- **COSTI** = Totale Costi
- **RICAVI** = Totale Ricavi

Alla costituzione di un'impresa, le prime scritture possono essere così:

Data	Descrizione Giornale	Dare (+)	Avere (-)	Importo
Date A	Versamento azionista sul conto bancario	AcCAsa	AcEQa	Aa
Date A	Versamento da investitore su conto bancario	AcCASb	AcEQb	Ab

Primo Bilancio + Conto Economico a inizio costituzione

CONTI	DESCRIZIONE	APERTURA	DARE (+)	AVERE (-)	SALDO (=)
AcCAS	Banca		Aa + Ab		Aa + Ab
AcEQ	Azionista			Aa	-Aa
AcEQ	Investitore			Ab	-Ab

$$\text{ATTIVI [+] + PASSIVI [-]} = 0$$

$$(\text{Aa} + \text{Ab} - \text{Aa} - \text{Ab}) = 0$$

Dopo le iscrizioni a fine primo anno:

$$\text{ATTIVI [+] + PASSIVI [-]} + \text{COSTI [+] + RICAVI [-]} = 0$$

$$\rightarrow \text{COSTI [+] + RICAVI [-]} = \text{UTILE/PERDITA [+/-]}$$

$$\rightarrow \text{ATTIVI [+] + PASSIVI [-]} + \text{UTILE/PERDITA [+/-]} = 0$$

Negli anni successivi:

$$\text{ATTIVI [+] + PASSIVI [-]} + \text{UTILE/PERDITA + UTILE/PERDITA} = 0$$

(esercizi precedenti) (fine esercizio in corso)

Gli utili a fine anno possono essere trattenuti sommandoli a UTILE/PERDITA degli anni precedenti o distribuiti (dividendi, tasse, ecc.). L'importante è che questa equazione resti valida all'inizio di ogni anno:

$$\text{ATTIVI [+] + PASSIVI [-]} + \text{UTILE/PERDITA [+/-]} = 0$$

(riportato a nuovo)

All'inizio dell'anno il saldo dei Costi e Ricavi dell'anno precedente vanno azzerati. Restano eventualmente nell'apertura del Conto Economico a titolo di informazione ma non vengono considerati per il calcolo del SALDO.

001. Come Caricare, Analizzare e Aprire il File

SeecompAccounting_demo_100_32/64.xlsm e Comandi Necessari

File Dimostrativi Disponibili

I file dimostrativi disponibili per il download sono:

- SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm
- SeecompAccounting_demo_100_32.xlsm
- 100 significa che il programma permette di lavorare con un massimo di 100 righe di registrazioni.
- 64 significa che è per dispositivi a 64 bit.
- 32 significa che è per dispositivi a 32 bit.

Noi lavoriamo con una versione inglese di Excel, ma puoi mantenere la tua versione nella lingua preferita, tenendo presente che i comandi mostrati si troveranno nella stessa posizione, quindi non dovresti avere difficoltà a seguirli.

Poiché abbiamo un dispositivo a 64 bit, scarichiamo il file

SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm e lo salviamo su un'unità locale collegata al PC, **non sul Cloud.**

Per funzionare correttamente, il file SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm deve essere strettamente collegato a Windows.

Il file SeecompAccounting_demo_100_64 o 32.xlsm è un file compilato che contiene file **DLL** eseguibili, che possono apparire e scomparire in Explorer—**possono essere completamente ignorati. Possono anche comparire file compressi (zippati), che puoi ignorare.**

Creazione di un Backup

Per prima cosa, crea una copia del file così, se qualcosa va storto o il file si blocca, hai già una copia (backup) senza doverla ricaricare.

Abilitazione delle Macro

1. Fai clic destro su SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm, poi seleziona **Proprietà** con clic sinistro.
2. In basso, dovresti vedere l'opzione "**Abilita macro**"—spunta questa opzione.
3. **OK**

Nel nostro caso, questa opzione non è visibile perché le nostre impostazioni abilitano già tutte le macro per impostazione predefinita.

Apertura del File

- Ora apri SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm, ma non concentrarti ancora sulla contabilità, solo sui comandi di Excel.
- Se appare un messaggio che dice che il File non è ottimizzato, **non ottimizzarlo**, poiché questo potrebbe rendere i dati contabili illeggibili senza righe vuote.

o Chiudi semplicemente il messaggio **cliccando sulla X in alto a destra** senza avviare il processo di ottimizzazione.

Abilitazione della Scheda Sviluppo e delle Macro VBA

1. Sposta il cursore leggermente a **destra di "File"** (nell'angolo in alto a sinistra di Excel).
2. Fai clic destro, poi seleziona **Personalizza barra multifunzione** (clic sinistro).
3. Abilita "**Sviluppo**" se non è già selezionato, poi premi **OK**.

Ora dovresti vedere "**Sviluppo**" a sinistra di "Guida".

4. Clicca su Sviluppo → **Sicurezza macro codice**.
5. Vai su **Impostazioni delle macro** → **Attiva tutte le macro**.
 - o Possiamo farlo perché le nostre macro sono affidabili.
6. Poi vai su **Impostazioni di blocco dei file** e deseleziona tutte le caselle, se ce ne sono selezionate.
7. Clicca su **OK** ed esci.

Impostazione del Formato di Salvataggio Corretto

1. Torna vicino a File, fai clic destro e seleziona **Personalizza barra multifunzione**.
2. Vai su **Salvataggio**, poi sotto "**Salva i file in questo formato**," seleziona Cartella di lavoro con **attivazione macro di Excel (.xlsm)**.
3. Clicca su **OK** ed esci.

Passaggio Finale

Ora il tuo PC è correttamente configurato per i calcoli **VBA** con macro.

Per rafforzare questi passaggi, rivediamo i comandi appena trattati così, se qualcosa è stato troppo veloce, puoi ripassarli con calma.

002. Spiegazioni preliminari + Comandi Excel per Bilancio + Conto economico elaborato

Teniamo aperto il file SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm e spostiamoci sul foglio **SIMPLE_BALANCE**, situato a sinistra del foglio **BALANCE**.

Questo è un **Bilancio + conto economico minimale**, utile per spiegare che, per redigere un Bilancio e un conto economico, è necessario disporre di un **Piano dei conti**, ossia: un **Numero di conto accompagnato da una descrizione**.

Poi vedremo tre semplici comandi Excel che permettono di allestire un **Bilancio + Conto Economico dettagliati**. Si premette che semplici comandi quali riempimento celle con colore devono già essere conosciuti.

Struttura del foglio SIMPLE_BALANCE

- Colonna **C**: Numero del conto
- Colonna **D**: Descrizione del conto
- Colonna **E**: Codice del conto (1-2-3-4)
 - **1 = Attivo** (ENG: Assets)
 - **2 = Passivo** (ENG: Liabilities)
 - **3 = Costo** (ENG: Costs)
 - **4 = Ricavo** (ENG: Revenues)

Per Attivi e Passivi, è presente un **valore di Apertura** (ENG: Opening), visibile in colonna **G**, che influisce sul calcolo del Bilancio.

Per Costi e Ricavi, **non esiste** Apertura: gli importi vengono **azzerati ogni anno**. È comunque possibile indicare i risultati dell'anno precedente per confronto.

Colonne principali

- **G: Apertura** (ENG: Opening)
- **H: Dare** (ENG: Debits)
- **I: Avere** (ENG: Credits)
- **J: Saldo** (ENG: Balance) $\text{Col J} = \text{Col G} + \text{Col H} - \text{Col I}$

Le **Colonne H e I** raccolgono gli importi dal foglio **ACC_JOURNAL Col G**.

Tutto ciò che è **evidenziato in verde serve al calcolo** del Bilancio + Conto economico. Le colonne **C** ed **E** devono contenere **solo** numeri di Conto e Codici (1-2-3-4). Iscrizioni non pertinenti in determinate celle provocano errori nel Programma.

Struttura del foglio ACC_JOURNAL

- **A: Data**
- **B: Riferimento al documento**
- **C: Tipo di registrazione**
- **D: Descrizione**

Le colonne verdi sono quelle modificate dal programma:

- **E: Dare**
- **F: Avere**
- **G: Importo**
- **I: % IVA** (ENG: VAT - Value Added Tax)

Per cambiare valuta: selezionare le colonne con importi → clic destro → **Formato celle** → **Contabilità** → **Scegliere valuta oppure visione il Foglio UTILITY**.

Bilancio + Conto economico elaborati nel Foglio **BALANCE**

È una versione migliorata di **SIMPLE_BALANCE**, dove:

- I conti non utilizzati non sono cancellati.
- I gruppi sono organizzati con chiarezza di esposizione.

Bilancio

Attivi:

- Attivo Circolante (ENG: Current Assets)
- Attivo Fisso (ENG: Fixed Assets)

Passivi:

- Capitale di Terzi a corto o lungo termine (ENG: Third Party Capital Long or Short Term)
- Capitale Proprio (ENG: Equity)

Conto Economico:

- **Ricavi** (ENG: Revenues con segno (-)) Nel Foglio **BALANCE** esposti prima dei costi
- **Costi** (ENG: Costs) con segno negativo (+)

(-) Segno negativo = Utile

(+) Segno positivo = Perdita

Formula di verifica del bilancio:

$$\text{Attivi (+)} + \text{Passivi (-)} + [\text{Costi (+)} + \text{Ricavi (-)}] = 0$$

Riempimenti colori in Bilancio + Conto Economico elaborati:

- **Giallo:** Prime somme
- **Marrone:** Somma dei gialli
- **Blu:** Somme conclusive
- **Viola:** Somme finali

Gli importi **negativi** in caso di Calcolo del Bilancio + Conto Economico **esatto** sono visualizzati in **rosso**.

Per comprendere meglio i comandi Excel ci si può riferire alla visione del Video Tutorial.

Comandi Excel utili per il Bilancio + Conto economico

1. Sommatoria automatica + trascinamento

- Posizionare il cursore sulla cella ove si vuole indicare la somma
- **Home + Somma automatica** selezionando gli addendi
- Posizionare il cursore nell'angolo destro in basso della cella fintantoché non appare una crocetta e tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse **trascinare** verso destra (e verso sinistra).

2. Somma di celle singole

- **Digitare** = (nella Cella o barra delle Funzioni) e selezionare manualmente le celle da sommare (es. somma =C4+C7+C10)

3. Bloccare intestazioni

- Selezionare le celle sotto la riga da bloccare
- Andare su **Visualizza → Blocca riquadri → Blocca riquadri**
- Le intestazioni resteranno visibili durante lo scorrimento
- Per sbloccare uguale selezione e **Visualizza → Blocca riquadri → Sblocca riquadri**

Promemoria finale



Il saldo in colonna J è calcolato come:

$$\text{Col J} = \text{Col G} + \text{Col H} - \text{Col I}$$



Ripetiamo ora lentamente e senza commento tutti i comandi descritti nel video.

003. Backup dei Fogli **BALANCE** e **ACC_JOURNAL**, Rinomina dei Fogli e Utilizzo dei Controlli Modulo

Problema con le righe vuote

Prima di effettuare il backup del foglio **ACC_JOURNAL**, Excel può a volte segnalare prestazioni ridotte a causa della presenza di molte righe vuote. Queste righe **sono state lasciate intenzionalmente** per rendere il foglio **BALANCE** più leggibile e ordinato.

In questi casi:

- Premere **Verifica prestazioni**.
- **Non premere Ottimizza tutto**.
- Chiudere semplicemente la finestra cliccando sulla **X** in alto a destra.

Backup del Foglio **ACC_JOURNAL** sul Foglio **BACKUP_ACC_JOURNAL**

Se selezioni l'intero foglio **ACC_JOURNAL** e lo copi in un altro foglio, i Controlli Modulo potrebbero spostarsi, ridimensionarsi o apparire disorganizzati.

Per evitarlo, segui questi passaggi:

1. Copia il Foglio **ACC_JOURNAL** sul Foglio **BACKUP_ACC_JOURNAL**
2. Elimina le prime 8 righe del Foglio **BACKUP_ACC_JOURNAL** e taglia tutti i Controlli Modulo marcandoli con clic sinistro → clic destro e **Taglia**
3. Copia le prime 8 righe del Foglio **ACC_JOURNAL** e inseriscile nel Foglio di **BACKUP_ACC_JOURNAL**. Per i backup successivi, è sufficiente **copiare e incollare dalla riga 8 e successive**.

Backup del Foglio **BALANCE** sul Foglio **BACKUP_BALANCE**

La procedura è uguale a quella del Foglio **ACC_JOURNAL**, ma ricorda:

- Il contenuto rilevante del Foglio **BALANCE** inizia dalla **riga 9**, non dalla riga 8.

Vedi anche 008. Comandi **Ctrl+Maiusc+M** e **Ctrl+Maiusc+N**

Ripristino dei Controlli Modulo

I Controlli Modulo servono per eseguire le **macro**. Se ne elimini accidentalmente uno, come ad esempio il Controllo modulo **ACC_NUMBER** nel Foglio **ACC_JOURNAL**, puoi ricrearlo nel modo seguente:

1. Vai al foglio **UTILITY**.
2. Fai **clic destro** sul Controllo Modulo **ACC_NUMBER**.
3. Clicca su **Copia**, poi clic su una cella vuota e clic sinistro per rimuovere il rettangolo attorno al Controllo Modulo **ACC_NUMBER**.
4. Vai al Foglio **ACC_JOURNAL**, seleziona con clic sinistro la cella dove si trovava il Controllo Modulo **ACC_NUMBER**, poi clic destro e scegli **Incolla**.
5. Di solito, il Controllo Modulo non appare esattamente dove incollato, quindi devi riposizionarlo:
 - o Fai clic destro sul Controllo Modulo.

o Passa il mouse finché non compare il **cursore di spostamento (croce con frecce)**.
o Poi clic sinistro e trascinalo nella posizione desiderata.
o Fai clic destro di nuovo per visualizzare le **maniglie di ridimensionamento (cerchietti)**, che ti permettono di ridimensionarlo o riposizionarlo trascinando con il tasto sinistro.
Puoi usare questo stesso processo per qualsiasi altro Controllo Modulo.

Rinomina dei Fogli

Puoi rinominare manualmente i fogli facendo clic destro e selezionando **Rinomina**, ma se lo fai spesso, è più comodo usare i Controlli Modulo.

Con un singolo file Excel abilitato alle macro, **puoi gestire più bilanci temporaneamente rinominando i fogli secondo necessità**.

Le macro funzionano solo con i seguenti nomi di fogli:

- **ACC_JOURNAL**
- **BALANCE**
- **ACC_CONTROL**
- **ACC_NUMBER**
- **UTILITY**

Per usare un Bilancio + Contro Economico specifico, rinomina temporaneamente i tuoi fogli con questi nomi, poi riportali ai nomi originali una volta terminato.

Come rinominare rapidamente i fogli con una macro

Il programma include i seguenti Controlli Modulo che cambiano il nome del foglio attivo cliccando sul Controllo Modulo e il nome verrà modificato:

- **A_ACC_JOURNAL**
- **B_ACC_JOURNAL**
- **C_ACC_JOURNAL**
- **ACC_JOURNAL** (Controllo Modulo: ACC_JOURNAL_NAME)
- **A_ACC_BALANCE**
- **B_ACC_BALANCE**
- **C_ACC_BALANCE**
- **BALANCE** (Controllo Modulo: BALANCE_NAME)

Metodo alternativo

- Clicca sul Controllo Modulo **ACTIVE_SHEET** per vedere il numero del foglio corrente.
- Vai al foglio **UTILITY** e, accanto a **CURRENT SHEET'S NAME**, scrivi il numero del Foglio che vuoi rinominare (puoi anche scrivere il nome attuale completo se preferisci).
- Accanto a **NEW SHEET'NAME**, digita il nuovo nome che vuoi assegnare al foglio e assicurati che non sia già usato da un altro foglio.
- Poi clicca sul Controllo Modulo **CHANGE**.

Assegnazione Controllo Modulo

Può succedere che premete un Controllo Modulo e non succede nulla **poiché l'assegnazione alla Macro è stata persa.**

Niente di grave:

1. Marca il Controllo Modulo col tasto sinistro del Mouse
2. Premi il tasto destro del Mouse
3. Cerca **Assegna Macro** e premi il tasto sinistro del Mouse
4. Ti appaiono tutte le Macro in uso al programma: cerca la Macro che ha perso l'assegnazione e marcala col tasto sinistro del Mouse
5. Premi **OK** e la Macro sarà di nuovo attiva

004. Comandi Excel per DATA_BASE

Gli ultimi comandi Excel che impareremo sono quelli utili per creare un **DATA_BASE**. Questo vi permetterà di trovare i conti rapidamente durante le registrazioni nel Foglio **ACC_JOURNAL**

Struttura dei conti

1. Attivi
2. Passivi
3. Costi
4. Ricavi

Per migliorare la gestione:

1. Ai conti usati frequentemente aggiungiamo il prefisso **a_**, così appaiono per primi.
2. Ai conti usati raramente aggiungiamo il prefisso **z_**, così finiscono in fondo.
3. Lasciare righe vuote nel **DATA_BASE** per eventuali nuovi conti è consigliato (es. **zz_** con **numero di conto provvisorio**).
4. **Nessuna riga deve essere uguale a un'altra**, altrimenti Excel non la considera.

👉 Nella cella a destra del nome del Conto, va sempre inserito il numero di Conto corrispondente.

📌 Il **DATA_BASE** è posizionato nell'intestazione del Foglio **ACC_JOURNAL**, ma potete metterlo anche altrove (**evitando celle con riempimento verde o usate per i calcoli**).

Creazione del DATA_BASE

Passaggi iniziali

1. Aprite il foglio **BALANCE** della vostra lingua.
2. Copiate tutti i Conti con Descrizione e relativo numero di codice (**1, 2, 3 o 4**).
3. Incollate nel Foglio **DATA_BASE** con l'opzione **incolla valori**.
4. Aggiustate la formattazione delle celle.

Sistemazione colonne

1. Inserite una nuova colonna prima della **C**.
2. Spostate il contenuto della **A** nella **C**.
3. Eliminate la vecchia colonna **A**.

Ordinamento dei conti

1. Selezionate l'intera tabella.
2. Andate su **Dati** → **Ordina** e ordinate per colonna **C**.
3. Eliminate le righe che non contengono 1, 2, 3 o 4.
4. Verificate che ogni conto sia correttamente associato.
5. Inserite 6 righe vuote tra ciascun gruppo (tra 1 e 2, tra 2 e 3, tra 3 e 4).

Creazione dei sottogruppi

Per esempio, lavoriamo sul gruppo 1 - **Attivi**:

1. Dopo l'ultima riga con **1**, aggiungete i Conti di riserva:
2. **zz_1, zz_2, zz_3, zz_4, zz_5**
3. Conto 10 (provvisorio)
4. Precedete i conti frequenti con **a_**, quelli rari con **z_**.
5. **Ordinate** alfabeticamente la **colonna A** assieme alle **Colonne B e C**.

 Ripetete per i gruppi 2 (Passivi), 3 (Costi), 4 (Ricavi).

Associazione al foglio ACC_JOURNAL

1. Tornate sul Foglio **ACC_JOURNAL**.
2. Selezionate la cella per la descrizione del conto (es. D2,D3,D4,D5).
3. Aprite **Dati** → **Convalida dati** → **Convalida dati** → **Cancella tutto**.
4. In **Consenti** scegliete **Elenco**.
5. Cursore in **Origine**
6. Tornate sul Foglio **DATA_BASE** e selezionate le Descrizioni dei conti con 1 (solo Colonna con Descrizioni).
7. Premete **OK**.
8. Tornate sul Foglio **ACC_JOURNAL** e cliccate sulla freccia (in basso a destra della cella) per vedere l'elenco.

Associazione descrizione – numero di conto

1. Nella cella accanto alla descrizione, **scrivete =** e usate **CERCA.VERT** (VLOOKUP in inglese).
2. Selezionate la cella con la descrizione (es. D2).
3. Inserite il separatore (virgola o punto e virgola).
4. Tornate sul Foglio **DATA_BASE**, selezionate le **Colonne A e B con il codice 1**
5. Completate la formula: **=CERCA.VERT(D2; DATA_BASE! A:B; 2; 0)** oppure ENG: **=VLOOKUP(D2, DATA_BASE!A:B, 2, 0)**
6. Premete **INVIO**. Il numero di Conto apparirà automaticamente accanto alla Descrizione.

 Potete modificare nomi e numeri nel **DATA_BASE**: se poi riordinate in ordine alfabetico, le associazioni restano attive. I Data Base sono associati alle celle e non con quanto in esse contenuto.

Ripetizione per Passivi, Costi e Ricavi

Ripetete ora gli stessi passaggi per il gruppo **2** Passivi, con il Gruppo **3** Costi e il Gruppo **4** Ricavi.

Considerazione aggiuntiva

Chi lavora in contabilità conosce a memoria il Numero del conto nel 95% dei casi. A volte il **DATA_BASE** può non essere necessario. Meglio allora lavorare direttamente col Piano dei conti nel foglio **BALANCE**.

 Per cercare rapidamente un conto:

1. Premete **Ctrl + MAIUSC + T**
7. Scrivete ciò che cercate, posizionate il cursore su una cella vuota e premete **Trova successivo**
8. Oppure: **Home** → **Trova e selezione** → **Trova** → Scrivere testo → **Trova successivo**

005. Controlli Moduli **BALANCE**, **ACC_IN** e **ACC_OUT**

Al punto due abbiamo spiegato come il Bilancio + Conto economico derivi dal Piano dei Conti e come possa essere elaborato in modo da essere **sempre aggiornato**.

Ovviamente, per poter calcolare un Bilancio + Conto economico, è necessario avere delle Registrazioni a Giornale: in caso contrario, **non vi è nulla da calcolare**.

Le registrazioni rappresentano il percorso contabile dell'anno in corso. Si prendono in considerazione anche gli importi pagati nell'anno precedente ma riferiti all'anno corrente, e gli importi pagati nell'anno successivo ma sempre riferiti all'anno in corso. Questi sono i cosiddetti **Ratei e Risconti, Attivi o Passivi**.

Per comprendere meglio come funziona un Bilancio + Conto economico e un Giornale, partiamo dal **Bilancio + Conto Economico elaborato** esistente nel Foglio **BALANCE** e del Giornale esistente nel Foglio **ACC_JOURNAL**, assicurandoci di avere un backup completo di entrambi, come spiegato al punto 003 con i Fogli **BACKUP_ACC_JOURNAL** e **BACKUP_BALANCE**

Cancelliamo tutte le aperture con marcare → clic destro → **Elimina** e tutte le registrazioni nel Foglio **ACC_JOURNAL** marcando le righe e **Elimina**. Nel vostro caso, trovate già i dati cancellati, ma dovete comunque eseguire l'operazione eliminando **solo i dati negli spazi verdi**, senza toccare le celle con riempimento giallo, marrone o blu. In caso contrario, perdereste le automazioni che aggiornano il Bilancio + Conto economico semplicemente premendo il Controllo Modulo **ACC_IN**.

Prima di inserire dati nel Foglio **ACC_JOURNAL**, provate a calcolare un **Bilancio + Conto economico azzerato**. Se ad ogni conto non corrisponde un **1, 2, 3 o 4**, sarà Excel stesso a segnalarvi l'errore con un messaggio di "**debug**". Verificate quindi che tutti i dati del Bilancio + Conto economico siano completi.

Il programma non è in grado di capire se vi manca un Conto necessario nel Bilancio + Conto economico: potrà soltanto avvisarvi in seguito se un conto presente nel Giornale del Foglio **ACC_JOURNAL** non è stato previsto nel Bilancio + Conto economico nel Foglio **BALANCE**.

Per ora, tralasciamo la **IVA** (Imposta sul Valore Aggiunto, **VAT** in inglese - Value Added Tax), che sarà trattata nei prossimi capitoli.

Se premete il Controllo Modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL** senza avere registrazioni e senza dati di apertura nel Foglio **BALANCE**, otterrete un Bilancio + Conto economico **con tutti i valori a zero**.

Esempi pratici:

5. Entrata in banca:

- Riceviamo 100'000 \$ in Banca per una Prestazione eseguita per terzi.
- Inseriamo:
Conto Dare: 1020 (Banca)
- Contro conto Avere: 3400 (Prestazioni per terzi)
- Importo: 100'000 \$
- Fino a questo punto, il Bilancio + Conto economico non viene toccato.
- Posizioniamo il cursore sull'Importo, selezioniamolo e premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN**.
- Il valore si colora di **rosa**. Nel Foglio **BALANCE**, vediamo che in Banca entrano 100'000 \$ in Avere e in Saldo.
- Il conto 3400 (Prestazioni per terzi) mostra 100'000 \$ in Dare.
- Alla fine del Bilancio, compare un utile di 100'000 \$ (con segno negativo, che rappresenta un guadagno). I **Controlli inferiori sono ancora a zero** perché il Controllo Modulo BALANCE non è ancora stato utilizzato per il calcolo del Bilancio + Conto economico.
- **Acquisto di benzina:**
- Compriamo 100 \$ di benzina con la carta della banca.
- Inseriamo:
 - Conto Dare: 6210 (Benzina)
 - Contro conto Avere: 1020 (Banca)
 - Importo: 100 \$
- Selezioniamo l'importo e premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN**.
- Il valore si colora di **rosa**. Il Bilancio + Conto economico **si aggiornano automaticamente**: il profitto scende a 99'900 \$.

6. Pagamento di prestazione per terzi:

- Paghiamo 10'000 \$ per una Prestazione da terzi.
- Inseriamo:
 - Conto Dare: 5900 (Prestazioni da terzi)
 - Contro conto Avere: 1020 (Banca)
 - Importo: 10'000 \$
- Selezioniamo l'importo e premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN**.
- Il valore si colora di **rosa** e il Bilancio + Conto economico si aggiornano automaticamente. I **Controlli inferiori nel Foglio BALANCE dopo il Conto Economico restano a zero**.

7. Calcolo del Bilancio:

- Torniamo sul Foglio **ACC_JOURNAL** e premiamo il Controllo Modulo **BALANCE**.
- **I Controlli inferiori vengono calcolati e il Bilancio + Conto economico sono esatti.**
- Gli importi colonna **G** del Foglio **ACC_JOURNAL** si colorano di **giallo**, indicando che il Bilancio + Conto economico sono stati calcolati per quei valori con riempimento **giallo**.
- Se un importo resta **rosa**, significa che il Bilancio + Conto economico non sono ancora stati aggiornati con l'importo colore **rosa** per quanto riguarda i controlli.

8. Cancellazione di una registrazione:

- Ci accorgiamo che l'acquisto di Benzina (100 \$) è stato registrato erroneamente.
- Selezioniamo l'importo nel Foglio **ACC_JOURNAL** e premiamo il Controllo Modulo **ACC_OUT**.
- Il Bilancio + Conto economico si aggiornano, ma i **Controlli non coincidono più**.
- Dobbiamo quindi ricalcolare il Bilancio + Conto economico premendo il Controllo Modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL** per riallineare il Profitto di Bilancio con quello di Controllo.
- Premiamo quindi nuovamente il Controllo Modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL**.
- **Ora i profitti sono sincronizzati:** entrambi a 90'000 \$.

Questi pochi esempi servono a dare un'idea del funzionamento. Quando lavorate con un Bilancio semplice (es. Foglio **SIMPLE_BALANCE**), ridotto all'essenziale, il **Profitto/Perdita** saranno visibili **solo dopo aver premuto** il Controllo Modulo **BALANCE**, poiché **non ci sono somme intermedie** suddivise per gruppi.

Nel prossimo capitolo vedremo come fare le stesse operazioni considerando anche l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA).

006. Controllo Moduli Value Added Tax Investment, Value Added Tax Sale, ACC_NUMBER

1. Incasso in banca con IVA del 12%

Riceviamo 100'000 \$ in Banca per Prestazioni effettuate a terzi.

Scriviamo:

- Conto Dare: 1020 (Banca)
- Contro conto Avere: 3400 (Ricavi da prestazioni per terzi)
- Importo: 100'000 \$

Poiché si tratta di una vendita soggetta a IVA al 12%, scriviamo accanto:

- V12 (Vendita al 12%)
- -12 (% segno meno perché l'importo della vendita include già la tassa da versare, quindi va scorporata)

Selezioniamo l'importo e premiamo il Controllo Modulo **VAL_ADDED_TAX_SALE**. Il programma calcola automaticamente la suddivisione:

- 89'285.71 \$ come ricavo netto
- 10'714.29 \$ come IVA

Il totale rimane 100'000 \$.

Come Conto per l'**IVA**, usiamo ad esempio **2201** (VAT Statement / Rendiconto IVA), ma si possono avere conti diversi per percentuali o categorie.

Facciamo entrare entrambi gli importi nel bilancio. I dati risultano corretti nel Foglio **BALANCE**, mentre i **Controlli**, come nel punto **005**, sono ancora vuoti finché non calcoliamo il Bilancio + Conto Economico con il Controllo modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL**.

2. Acquisto con IVA al 16%

Compriamo 100 \$ di Benzina con la Carta di credito della banca.

Scriviamo:

- Contro Dare: 6210 (Benzina)
- Contro Avere: 1020 (Banca)
- Importo: 100 \$
- I16 (Investimento al 16% col segno + per investimento)
- 16 (% positivo perché questa IVA ci verrà restituita)

Andiamo su importo 100 \$ e premiamo il Controllo Modulo **VAL_ADD_TAX_INV**

Otteniamo la scomposizione $86.21 + 13.79 = 100$ e poniamo il numero di Conto **2201** nella cella vuota accanto al Conto **1020** che può variare a dipendenza di esigenze personali.

Premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN** sui due importi e **vediamo che gli importi nel Bilancio + Conto economico nel Foglio BALANCE si aggiornano automaticamente.**

3. Acquisto di servizi da terzi con IVA del 18%

Paghiamo 20'000 \$ per una Prestazione ricevuta da terzi.

Scriviamo:

- Conto Dare: 5900 (Prestazioni da terzi)
- Conto Avere: 1020 (Banca)
- Importo: 20'000 \$
- I18 (Investimento al 18% con segno +)
- +18 (%IVA recuperabile con segno +)

Usiamo il conto **2201** anche per questa registrazione IVA.

Premiamo il Controllo Modulo **VAL_ADDED_TAX_INVESTMENT**, selezioniamo i due importi generati, premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN** e vediamo che il Bilancio + Conto economico si aggiornano ancora.

4. Calcolo del Bilancio + Conto Economico

Premiamo il Controllo Modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL**.

Il Bilancio + Conto economico risultano coincidenti nel **Profitto/Perdita** e pertanto esatti:

- Il profitto calcolato automaticamente coincide con quello mostrato
- I valori **rosa** diventano **gialli**, segnalando che il Bilancio + Conto economico sono stati aggiornati.

5. Versamento dell'IVA all'Ufficio delle imposte

Ora dobbiamo versare all'Ufficio delle imposte l'importo dell'IVA incassata da terzi, al netto dell'IVA già pagata per investimenti.

Per sapere quanto dobbiamo versare, posizioniamo il cursore sul **Conto 2201** sia nel Foglio **ACC_JOURNAL** o anche nel Foglio **BALANCE**, e premiamo il Controllo Modulo **ACC_NUMBER J o B** a dipendenza del Foglio su cui siamo.

Vediamo subito che dobbiamo versare 7'649.65 \$.

Naturalmente, nelle vostre registrazioni inserirete anche **data, documento, tipo e descrizione** e ricordiamo che il Controllo Modulo **ACC_NUMBER** dà segni di errore qualora nella colonna **A** del Foglio **ACC_JOURNAL** vi sono iscrizioni estranee a una data. Con il Controllo Modulo **ACC_NUMBER**, possiamo seguire l'andamento di ogni conto dal momento dell'apertura fino al saldo. Provate, ad esempio, anche con il conto bancario 1020.

Registriamo ora il pagamento all'Ufficio IVA:

- Conto Dare: 2201
- Contro conto Avere: 1020
- Importo: 7'649.65 \$

Premiamo il Controllo Modulo **ACC_IN**.

Il Profitto/Perdita nel Foglio **BALANCE** non cambia, premiamo il Controllo Modulo **BALANCE** nel Foglio **ACC_JOURNAL**: il colore passa da rosa a giallo, segno che il Bilancio + Conto Economico sono stati aggiornati.

Controllando il Conto **1020** con **ACC_NUMBER**, vediamo la diminuzione del Saldo e controllando il Contro **2201** vediamo che non abbiamo più debiti con l'Ufficio IVA in quanto il **saldo è =0**. Il pagamento ha causato una diminuzione dell'attivo (Banca) e del passivo (IVA da versare).

6. Ripristino dello stato iniziale

Ripristiniamo ora il Foglio **ACC_JOURNAL** usando il Foglio **BACKUP_ACC_JOURNAL**.

Nel prossimo capitolo parleremo dei controlli.

007. Controllo Modulo ACC_CONTROL, AVVISI DI ERRORI e UTILITÀ

Il programma SeecompAccounting_*.xlsm include già un buon livello di controllo automatico per correggere errori involontari.

♦ Portare il cursore in fondo o all'inizio del Foglio BALANCE e del Foglio ACC_JOURNAL

I Controlli Moduli **TOP_ROW**, **END_ROW_B** e **END_ROW_J** ci permettono di spostarci all'inizio o alla fine dei Fogli **BALANCE** e **ACC_JOURNAL** in modo da facilitare, oltre l'introduzione dei dati nel Foglio **ACC_JOURNAL**, gli spostamenti. Con i Controlli Moduli **SCROLL_ROWS_F(oward)20** e **SCROLL_ROWS_B(ackward)20** è possibile spostare il cursore 20 righe in avanti o 20 righe indietro facilitando lo spostamento nelle righe stesse.

Vediamo alcuni esempi pratici:

♦ Errore nel numero di conto

Supponiamo di scrivere **6945** anziché **6940** nell'ultima riga del Foglio **ACC_JOURNAL**. Premiamo il Controllo Modulo **BALANCE** e compare un messaggio che avvisa che **Bilancio + Conto Economico non sono OK**.

Attiviamo il Foglio **ACC_JOURNAL** e premiamo il Controllo Modulo **ACC_CONTROL**: il programma ci avvisa che il **Conto 6945 non esiste nel piano dei conti**.

Verifichiamo e correggiamo con il conto corretto, 6940.

♦ Manca un Conto nella Colonna E o F nel Foglio ACC_JOURNAL

Se manca un Conto nella colonna **E** (Conto Dare) o **F** (Conto Avere) nel Foglio **ACC_JOURNAL**, il Controllo modulo **ACC_CONTROL** ci avviserà.

Cerchiamo la riga incriminata e correggiamo inserendo il dato mancante.

♦ Presenza di elementi estranei

Scriviamo per sbaglio "qwerty" nella colonna **C** del Foglio **BALANCE**.

Torniamo sul Foglio **ACC_JOURNAL**, premiamo il Controllo Modulo **BALANCE** e appare un avviso di **mismatch**.

Premiamo **OK**, poi controlliamo:

- Che nella colonna **C** ci siano solo numeri di conto
- Che nella colonna **E** ci siano solo valori 1, 2, 3 o 4

Se non riusciamo a trovare subito l'errore, possiamo usare il **Controllo Modulo mismatch** sul Foglio **ACC_JOURNAL**: ci porterà automaticamente alla riga e colonna con l'errore, sia nel Foglio **BALANCE** che nel Foglio **ACC_JOURNAL**.

Possiamo anche usare il comando classico di Excel:

Home → Trova → Trova, digitare il contenuto estraneo (es. "qwerty") e sistemarlo manualmente.

♦ **Manca il codice 1, 2, 3 o 4 nella Colonna E del Foglio BALANCE o un Numero di Conto nella Colonna C del Foglio BALANCE.**

Nel Foglio **BALANCE**, se in una riga manca uno di questi codici (colonna **E**), il Controllo Modulo lo segnala e indica la riga da completare.

♦ **Errori non identificabili**

Se non riuscite a trovare l'errore:

1. Chiudete il file senza salvare (se non è attivo AutoSave).
2. Riapritelo e rifate solo le ultime registrazioni.

Se AutoSave ha salvato l'errore:

- Provate a eliminare le righe dalla riga 10 in poi nel Foglio **BALANCE** e dalla riga 9 in poi nel Foglio **ACC_JOURNAL**.
- Quindi ripristinate i Fogli avvalendovi dei Fogli **BACKUP_BALANCE** e **BACKUP_ACC_JOURNAL** eseguiti in precedenza

♦ **Macro che non si visualizzano**

Può succedere che premendo il Foglio **ACC_JOURNAL**, non si vedano tutte i Controlli Modulo nelle prime 8 righe.

In questo caso:

- Premete su un altro Foglio
- Poi di nuovo sul Foglio **ACC_JOURNAL**

I Controlli modulo torneranno visibili.

Questo problema è comune con dispositivi poco performanti o schermi ad alta risoluzione.

♦ **Controlli Modulo che premendoli non funzionano.**

Può succedere che a volte che i Controlli Moduli che avviano le macro perdano l'assegnazione.

È sufficiente posizionare il cursore sul Controllo Modulo clic sinistro del Mouse

Premere il tasto destro del Mouse

Premere **“assegna macro”**

Marcare la macro desiderata

Premere **OK**

♦ **Perdita di Controlli Modulo**

Se capita che perdetevi i Controlli Modulo anche nel Foglio **UTILITY** potete prendere un altro Controllo Modulo, marcarlo, clic destro e poi **copia**.

Quindi **Incolla (comando Excel)** nella posizione desiderata marcando la cella con clic sinistro.

Una volta copiato potete di nuovo marcarlo e quindi clic destro **modifica testo**

Scriviamo il testo del Controllo Modulo perso e quindi nuovamente clic destro e **Assegna macro**

Appaiono tutte le macro e scegliamo quella collegata al Controllo Modulo perso e poi premiamo **OK** e abbiamo così nuovamente il Controllo Modulo perso.

008. COMANDI DI UTILITÀ SUPPLEMENTARI

Si tratta di comandi utili ai controlli e all'impaginazione del Giornale e del Bilancio + Conto economico. Parecchi di questi comandi sono raggiungibili in modo molto veloce con scorciatoie che indicheremo. Ciò che l'utilizzatore del programma deve sapere è il fatto che sullo stesso device si possono utilizzare svariati file .xlsm con nomi diversi quando si hanno da fare più contabilità.

Può succedere che sia necessario copiare il Bilancio + Conto Economico o un Giornale da un file all'altro. In questo caso la copiatura potrà avvenire ma succede che i Controlli Modulo restano assegnati al file di origine e succede che, quando vengono fatti partire aprono il file d'origine e lavorano su quest'ultimo. Per evitare che questo succede **dobbiamo assegnare i Controllo Moduli copiati al file sul quale sono stati copiati**. Ricordiamo che per accedere alle Macro si deve fare **Sviluppo → Macro**

Abbiamo due possibilità.

1. zzd_UpdateMacroAssignment Ctrl+Maiusc+U

Assegna i Controlli Modulo del Foglio attivo al File con aperto il Foglio attivo

2. Nel caso il Foglio attivo è un Bilancio + Conto Economico (BALANCE) possiamo fare partire

zza_BalanceAdjust Ctrl+Maiusc+B

se il Foglio attivo è un Giornale (ACC_JOURNAL) possiamo fare partire

zza_JournalAdjust Ctrl+Maiusc+J

con questi comandi si consegue una prima corretta larghezza delle colonne e altezze delle righe per il Bilancio + Conto Economico e per il Giornale relazionati al carattere di default Aptos 14, successivamente vengono analizzate le colonne B e D ove le celle verranno modificate ove necessario per contenere testi di larghezza superiore alla colonna B o D. Da ultimo i Controlli Modulo verranno assegnati al File con aperto il Foglio attivo.

Per visionare se i Controlli Moduli sono stati assegnati al File aperto abbiamo a disposizione le seguenti macro:

zzc_ActiveMacroLocation Ctrl+Maiusc+A

zzc_InactiveMacroLocation Ctrl+Maiusc+I

ci indicano quali macro e in quali celle sono posizionate: il primo comando indica quali Controlli Modulo sono attivi mentre il secondo indica quali controllo modulo sono inattivi.

Altra possibilità

zzc_ListFormControls → Esegui oppure **Ctrl+Maius+L**

ritorna tutte le macro presenti sul foglio e la loro posizione **x,y in pixel** che potrà essere utile per individuare la posizione delle colonne Controlli Modulo necessaria per altri comandi.

Altro comando con scorciatoia è

zzd_DeleteFormControls **Ctrl + Maiusc +D**

serve a eliminare tutti i Controlli Moduli presenti sul Foglio Attivo.

zzd_UpdateMacroAssignment **Ctrl+Maiusc+U**

come già accennato in precedenza serve ad assegnare i Controlli Moduli al File aperto in esecuzione.

Altri comandi utili per fare velocemente il **BACKUP** del Foglio **BALANCE** o del Foglio **ACC_JOURNAL** sono i seguenti:

zzb_ReplaceSheetBALANCE **Ctrl+Maiusc+M**

zzb_ReplaceSheetACC_JOURNAL **Ctrl+Maiusc+N**

È sufficiente attivare il Foglio ove si vuole eseguire il **BACKUP** e tutto quanto contenuto in questo Foglio sarà cancellato e sostituito con la copia fedele di **BALANCE** o **ACC_JOURNAL** il cui nome deve essere presente nei Fogli del File aperto. Attenzione a usare questo comando poiché quanto contenuto nel Foglio attivo verrà totalmente cancellato senza possibilità di recupero e sostituito con il contenuto di **BALANCE** o **ACC_JOURNAL**.

Senza scorciatoie troviamo i seguenti comandi:

zza_AdjustRowHeightColB_D

da usare quanto le descrizioni di **BALANCE** e **ACC_JOURNAL** hanno lunghezza tale da non potere essere contenute con l'altezza di riga standard nella colonna B o D.

zzz_AlignColumnFixedRightMargin

questo comando è utile per coloro che voglio cambiare la distanza tra le colonne dei Controlli Modulo: dapprima bisogna dare la tolleranza di allineamento del margine destro (consigliato 60) e in pixel la distanza tra le colonne.

zzz_AlignFormControlsColumn

da un primo allineamento e dimensioni di più colonne che poi possono essere raffinate con il comando **zzz_UniformFormControlDax**.

zzz_ColWidthBalance

da la larghezza delle colonne in **BALANCE** che in successione può essere cambiata dall'utente. La larghezza delle colonne è uguale a quella che da **zza_BalanceAdjust**

zzz_ColWidthJournal

da la larghezza delle colonne in **ACC_JOURNAL** che successione può essere cambiata dall'utente. La larghezza delle colonne è uguale a quella che da **zza_JournalAdjust**

zzz_DeletePageBreaks

cancella le linee tratteggiate dei fogli ove è presente una suddivisione per la stampa data in precedenza dall'utente ma non utile per la stampa dei Fogli **BALANCE** o **ACC_JORUNAL**

zzz_UniformFormControlDax

agisce su una colonna e permette di dare una larghezza e un'altezza in pixel dei Controlli Modulo: la colonna la individua con Dax che significa la posizione x in pixel del margine sinistro che possiamo trovare con il comando **zzc_ListFormControls Ctrl+Maiusc+L**.

008. COMANDI PER FOGLIO DI PRESENTAZIONE

Quando si presenta un Bilancio + Conto Economico per fini fiscali o altro non è necessario mostrare tutti i conti rimasti senza impiego (apertura, dare, avere e saldo= 0) come non è necessario mostrare numeri di conti e come si sono sommate le varie poste. Come pure non è sempre necessario mostrare i passaggi dare e avere. Alle autorità fiscali interessa prioritariamente il **saldo dell'anno precedente** e il **saldo di chiusura dell'anno di competenza** e evidentemente **l'utile/perdita sempre dell'anno di competenza**.

Per ottenere ciò si parte dal Foglio **BALANCE** inserendo alla sinistra di esso un Foglio denominato **SUBMISSION** (PRESENTAZIONE).

Facciamo un Backup di **BALANCE** sul Foglio **SUBMISSION** attivandolo e premendo Maiusc+Ctrl+M o Sviluppo → Macro → zzb_ReplaceSheetBALANCE .

Possiamo quindi eliminare i Controlli Modulo con Maiusc+Ctrl+D o Sviluppo → Macro → zzd_DeleteFormControls, cancellare le scritte in intestazione e lasciare posto per modificare le intestazioni e i titoli necessari per la presentazione.

Dobbiamo quindi controllare che le prime somme siano marcate con **riempimento giallo nr 65535** e questo lo possiamo controllare marcando una cella e fare partire il Modulo di Controllo apposito con Sviluppo → Macro → SelectedCellColor oppure Maiusc+Ctrl+C.

Poi dobbiamo controllare che la somma delle somme siano marcate con **riempimento orange (bruno) nr 49407** che possiamo controllare come con il giallo: senza questi esatti colori di riempimento il programma funzionerà solo annullando unicamente i conti con apertura, dare, avere e saldo = 0.

La somma delle somme delle somme (noi abbiamo adoperato il riempimento blu) è in generale soggettiva e va poi aggiustata dall'utente ma normalmente è limitata alla correzione di 2 o 3 somme (vedi Video 008. Submission).

Fatto quanto sopra è sufficiente lanciare Sviluppo → Macro → zzz_Submission (presentazione) oppure Maiusc + Ctrl + S.

Con pochi passi potete andare sulle somme delle somme delle somme (riempimenti blu) mettendo a punto quanto il programma ha tralasciato e quindi procedere a nascondere tutto quanto non è di interesse per una presentazione del Bilancio + Conto Economico (vedi video 008. Submission)