

I N F I N I T Y



Z U C C H E T T I

# DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

## INFINITY ZUCCHETTI



COPYRIGHT 2019 by **ZUCCHETTI S.p.A.**

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione.

**ZUCCHETTI S.p.A.**

Sede Operativa di Aulla

E-mail: [market@zucchetti.it](mailto:market@zucchetti.it)

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

# INDICE

<u>OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER UN NUOVO ANNO/ESERCIZIO.....</u>	<u>4</u>
<u>Release 2.4.....</u>	<u>4</u>
<u>Release 4.0.....</u>	<u>7</u>

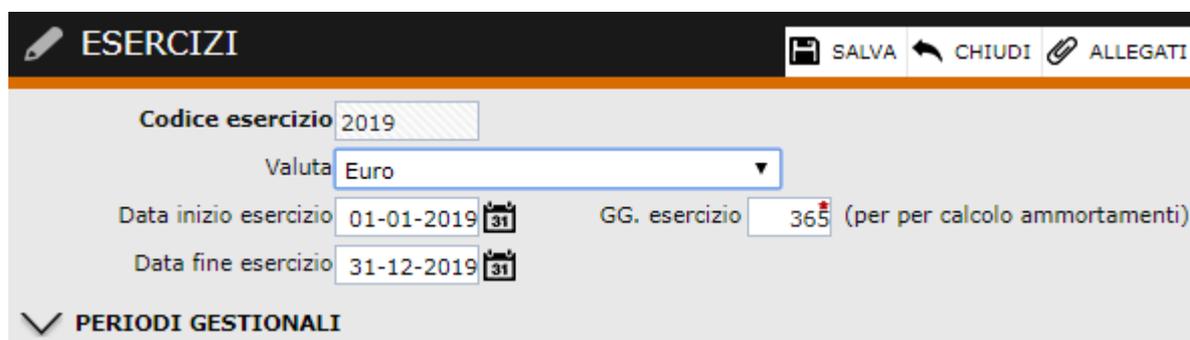


# OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER UN NUOVO ANNO/ESERCIZIO

In Infinity per la creazione di un nuovo esercizio sono necessarie varie parametrizzazioni. Di seguito l'elenco degli ambiti in cui deve essere creato l'esercizio, e le altre operazioni da effettuare sulle procedura per l'inizio di un nuovo anno.

## Release 2.4

1. In Pannello di controllo > Aziende Installate > Impostazioni > Esercizi, creare il nuovo Esercizio (importante indicare la data di inizio e fine validità).



The screenshot shows the 'ESERCIZI' (Exercises) configuration form. At the top, there is a title bar with a pencil icon and the text 'ESERCIZI'. To the right of the title bar are three buttons: 'SALVA' (Save), 'CHIUDI' (Close), and 'ALLEGATI' (Attachments). Below the title bar, the form contains several input fields: 'Codice esercizio' (Exercise code) with the value '2019'; 'Valuta' (Currency) with a dropdown menu showing 'Euro'; 'Data inizio esercizio' (Start date) with the value '01-01-2019' and a calendar icon; 'GG. esercizio' (Exercise days) with the value '365' and a note '(per per calcolo ammortamenti)'; and 'Data fine esercizio' (End date) with the value '31-12-2019' and a calendar icon. At the bottom of the form, there is a section titled 'PERIODI GESTIONALI' (Management periods) with a downward-pointing chevron icon.

2. In Amministrazione > Contabilità Generale > Impostazioni > Dati Iva > Attività Iva azienda, nel tab Dati Annuali Iva verificare la presenza del nuovo anno che viene inserito automaticamente quando viene lanciata la liquidazione iva di conguaglio dell'anno precedente.

**ATTIVITÀ IVA** SALVA CHIUDI ALLEGATI ATTRIBUTI

**DATI PRINCIPALI** **DATI ANNUALI IVA (ATTIVITÀ)**

**- Dati attività per anno**

Anno	% Prorata	Plafond Iniziale	Importo min.bolli	Importo max.bolli	Credito compensabile	+/-
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Versamento trimestrale  
 Gestione prorata

Gestione plafond: **No Plafond**

Tributo che identifica l'acconto da versare:

3. In Amministrazione > Contabilità Generale > Impostazioni > Dati Iva > Dati Iva Azienda, inserire in Dati annuali iva un nuovo anno, il versamento minimo iva e acconto ed eventuali bolli per importi esenti.

Natura giuridica: Società per azioni

**^ DATI ANNUALI IVA (AZIENDA)**

Anno	Valuta	Versamento minimo	Versamento minimo acconto	Data limite	+/-
2015	EUR	25,83	103,29		
2016	EUR	25,83	103,29		
2017	EUR	25,83	103,29		
2018	EUR	25,83	103,29		
2019	EUR	25,83	103,29		

Termine presentazione:

**- Limite annuo per operazioni da comunicare**

% Maggiorazione:  0,00  
 % Per calcolo acconto:  0,00  
 % Riduzione IVA dovuta:  0,00  
 Importo del bollo:  0,00  
 Raggruppa corrispettivi:  Per registrazione

Fatture:  0,00  
 Corrispettivi:  0,00  
 Fatture corrispettivi:  0,00  
 Importo minimo per blacklist:  0,00  
 Calcolo minimo blacklist:  Per registrazione

4. In Amministrazione > Contabilità Generale > Impostazioni > Dati Contabilità Generale, inserire nel tab Dati Intra il nuovo anno per coloro che gestiscono le operazioni Intrastat.

**DATI CONTABILITÀ GENERALE**

DATI COMUNI   DATI AZIENDALI   **DATI INTRA**   DATI F24

Anno	Progr. + -	Periodicità	Ultima data - Periodo
2014	0	Acquisti beni Mensile	31 0
2015	0	Cessioni beni Mensile	31 0
2016	0	Acquisti servizi Mensile	31 0
2017	0	Cessioni servizi Mensile	31 0
2018	0		
2019	0		

5. In Amministrazione > Intrastat > Impostazioni > Causali, andare ad inserire il nuovo anno nelle relative causali poiché sono attive per anno. Questa operazione non è obbligatoria perchè la procedura utilizza sempre i dati dell'ultimo anno inserito.

**CAUSALI INTRASTAT**   SALVA   CHIUDI   ALLEGATI   ATTRIBUTI

Codice: ACQINTR

Descrizione: Acquisti intracomunitari

Tipo: Intra 2 bis - Acquisti beni

Anno + -   Controllo dati

2012   - **Dati fiscali** -

2011   Dati fiscali: Obbligatori    Dati intestatario facoltativi

2010

2008

2019

- **Dati statistici** -

Default dati statistici: Obbligatori

U.M. Supplementare: Libera

Qtà in U.M. Supplementare: Libera

Paese di provenienza: Libero

Paese di origine: Libero   Prov. origine: Libera

Paese di destinazione: Libero   Prov. destinazione: Libera

Condizioni di consegna: Libere

6. Se viene gestito il CRM Support, occorre verificare di aver creato il nuovo anno anche nel calendario utilizzato come Calendario lavorativo sui Centri servizi. I calendari lavorativi sono in Anagrafiche > Archivi altri > Calendari > Calendari lavoro.

## Calendario lavorativo

CODICE	DESCRIZIONE	PROFILO ORARIO
001	Calendario Standard	Profilo Standard

# Release 4.0

1. Nel menù Archivi di base (presente nelle Impostazioni di Amministrazione e finanza, Controllo di Gestione, Logistica, Vendite e Acquisti) > Amministrazione e controllo di gestione > Esercizi, creare il nuovo Esercizio (importante indicare la data di inizio e fine validità).

modifica **Esercizio**  
2019 dal 01-01-2019 al 31-12-2019

Salva 

Esercizio **2019**

Valuta **Euro**

Data inizio **01-01-2019** Data fine **31-12-2019**

Numero giorni esercizio **365** (per calcolo ammortamenti)

Periodi gestionali

N.	DATA INIZIALE	DATA FINALE	DATA LIMITE
1	01-01-2019	31-01-2019	31-01-2019
2	01-02-2019	28-02-2019	28-02-2019
3	01-03-2019	31-03-2019	31-03-2019
4	01-04-2019	30-04-2019	30-04-2019

2. In Amministrazione e finanza > ... > Impostazioni > Contabilità Generale > Iva > Attività Iva, nel tab Dati Annuali attività verificare la presenza del nuovo anno che viene inserito automaticamente quando viene lanciata la liquidazione iva di conguaglio dell'anno precedente.

DATI ANNUALI ATTIVITÀ ^

ANNO PRORATA	% PRORATA	PLAFOND INIZIALE	IMPORTI BOLLI MIN.	IMPORTI BOLLI MAX	CRED. COMPENSABILE	PLAFOND	TRIBUTO ACCONTO	TRIMESTRALE
2018 <input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 No	▼ 6035	<input type="checkbox"/>	
2019 <input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 No	▼	<input type="checkbox"/>	

3. In Amministrazione e finanza > ... > Impostazioni > Contabilità Generale > Iva > Dati Iva, inserire in Dati annuali iva un nuovo anno, il versamento minimo iva e acconto ed eventuali bolli per importi esenti.

modifica Dati IVA

Ufficio IVA competente

Tipo liquidazione

Azienda capogruppo

Codice concessione

Conto corrente per versamento  BANCA DI ROMA SPA

**DATI ANNUALI IVA**  DICHIARAZIONE DI INTENTO  ESIGIBILITÀ DIFFERITA

ANNO	VALUTA	VERSAMENTO MINIMO	ACCONTO	DATA LIMITE	TERMINE
2018	EUR	25,83	103,29	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="25,83"/>	<input type="text" value="103,29"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. In Amministrazione e finanza > ... > Impostazioni > Contabilità Generale > Altro > Dati Contabilità Generale, inserire nel tab Intra il nuovo anno per coloro che gestiscono le operazioni Intrastat.

modifica Parametri contabilità generale

COMUNI    AZIENDALI    **INTRA**    F24

Calcolo importo in valuta originaria  ▼

Letture cambio da data  ▼

**PROGRESSIVI ELENCHI INTRA**

ANNO	PROGR. ELENCO :		Periodicità	Ultima data	Periodo
2012	0	Acquisti beni	<input type="text" value="Mensile"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2011	0	Cessioni beni	<input type="text" value="Mensile"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2010	0	Acquisti servizi	<input type="text" value="Mensile"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2009	0	Cessioni servizi	<input type="text" value="Mensile"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2008	0				
<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="0"/>				

5. In Amministrazione e finanza > ... > Impostazioni > Contabilità Generale > Iva > Intrastat > Causali, andare ad inserire il nuovo anno nelle relative causali poiché sono attive per anno. Questa operazione non è obbligatoria perché la procedura utilizza sempre i dati dell'ultimo anno inserito.

modifica **Causale intrastat**  
Acquisti intracomunitari

Codice **ACQINTR**  
 Descrizione **Acquisti intracomunitari**  
 Tipo **Intra 2 bis - Acquisti beni**

**CONTROLLO DATI**

**ANNO** ⋮

2012	Dati fiscali	<b>Obbligatori</b> ▼
2011	Default dati statistici	<b>Obbligatori</b> ▼
2010	U.M. Supplementare	<b>Libera</b> ▼
2008	Paese di origine	<b>Libero</b> ▼
	Prov. origine	<b>Libera</b> ▼
	Paese di destinazione	<b>Libero</b> ▼
	Prov. destinazione	<b>Libera</b> ▼
	Paese di pagamento	<b>Non editabile</b> ▼

6. Se viene gestito il CRM Support, occorre verificare di aver creato il nuovo anno anche nel calendario utilizzato come Calendario lavorativo sui Centri servizi. I calendari lavorativi sono in Workspace > ... > Impostazioni > Calendari > Calendari lavorativi.

Calendari **lavorativi**

Elenco ▼ Nuovo +

CODICE	DESCRIZIONE	PROFILO ORARIO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
001	Calendario Standard	Profilo Standard	SI	SI	SI	SI	SI

Visualizza ■ Modifica ■ Rimuovi ■ Genera