

# Liquidazione d'impresе


La cessazione dell'attività produttiva e la conseguente messa in liquidazione dell'impresa determinano contemporaneamente la fine del normale periodo di imposta e l'inizio di un altro periodo il quale termina con la chiusura della procedura stessa.

La liquidazione d'impresa comporta, nel periodo in cui si è verificata, la divisione dell'esercizio in due periodi fiscali:

- **periodo ante liquidazione:** corrispondente alla frazione di esercizio compresa tra l'inizio dell'esercizio ordinario e l'inizio della liquidazione per l'esercizio;
- **periodo liquidazione:** corrispondente alla frazione di esercizio compresa tra l'inizio della liquidazione e la fine dell'esercizio contabile.

Per il periodo di liquidazione dovranno essere presentate:

- due dichiarazioni dei redditi distinte per il periodo ante liquidazione (che dovrà essere redatta sui modelli validi per i redditi dell'esercizio precedente) e per il periodo liquidazione;
- un unico Modello 770 ed un'unica Dichiarazione annuale IVA, che riepilogano tutte le operazioni eseguite nell'anno solare senza distinzione tra i due periodi.

 Nel caso in cui la liquidazione duri più di un esercizio, gli esercizi successivi a quello di inizio della liquidazione costituiscono normali esercizi contabili definiti "periodi intermedi di liquidazione". Per questi periodi il risultato fiscale viene determinato provvisoriamente sulla base del relativo bilancio dell'esercizio sociale di riferimento.

**I gestionali SISTEMI non prevedono la gestione automatica delle operazioni di liquidazione e la possibilità di ottenere in automatico elaborazioni (bilanci) distinte per il periodo ante liquidazione, per il periodo di liquidazione e per l'esercizio.**

**La presente soluzione consente tramite una gestione manuale delle operazioni di chiusura e riapertura (sempre sullo stesso esercizio), e con l'ausilio di bilanci gestionali, di ottenere le varie elaborazioni distinte per periodo.**

Nelle schede che seguono è riportato il flusso di lavoro da eseguire nel gestionale e nella procedura BILANCI per le operazioni di liquidazione di una impresa in contabilità ordinaria.

## Flusso di lavoro liquidazione impresa ordinaria

Le principali operazioni contabili da eseguire nel gestionale che riguardano l'esercizio in cui ha inizio la liquidazione, possono essere riepilogate nel seguente modo:

- effettuare le scritture contabili dell'esercizio fino alla data in cui inizia la liquidazione;
- in data precedente alla data di inizio liquidazione:
  - effettuare il calcolo automatico delle rettifiche e registrare manualmente altre rettifiche che si rendono necessarie per il periodo ante liquidazione. In caso di integrazione con la contabilità cespiti procedere al calcolo ammortamento per il periodo ante liquidazione;
  - registrare manualmente in contabilità le rettifiche e gli ammortamenti;
  - registrare manualmente in contabilità la chiusura e riapertura dei conti (con rilevazione del risultato d'esercizio);
- in data liquidazione:
  - registrare manualmente in contabilità le riaperture dei conti;
  - registrare le rettifiche di liquidazione;
  - registrare manualmente in contabilità le riaperture delle rettifiche e degli ammortamenti del periodo ante-liquidazione;
- effettuare le scritture contabili fino al termine del normale periodo amministrativo (periodo liquidazione);
- alla data di fine esercizio effettuare le scritture di rettifica e chiusura dei conti relative.

Con queste operazioni contabili è possibile ottenere, in Gestione Bilanci, i tipi di elaborati esposti nella tabella sotto esposta.

	<b>Elaborato</b>	<b>Struttura</b>	<b>Attività in Gestione Bilanci</b>
1	Situazione conti	Bilancio NON rettificato periodo ante-liquidazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stato Patrimoniale</li> <li>• Conto Economico</li> </ul>	Acquisizione bilancio dal gestionale SISTEMI
2	Bilancio ante-periodo	Bilancio rettificato periodo ante-liquidazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stato Patrimoniale</li> <li>• Conto Economico</li> </ul>	Acquisizione bilancio dal gestionale SISTEMI
3	Bilancio iniziale di liquidazione	Solo Stato Patrimoniale	Composizione bilancio
4	Bilancio post liquidazione e di esercizio	Bilancio rettificato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stato Patrimoniale</li> <li>• Conto Economico</li> </ul>	Bilancio di esercizio: acquisizione bilancio dal gestionale SISTEMI Bilancio post liquidazione: composizione bilancio

Nelle schede che seguono viene riportato il dettaglio del flusso operativo nel gestionale e nella procedura Bilanci per ottenere gli elaborati ante liquidazione, post liquidazione, e di tutto l'esercizio.

Nei flussi sono anche previste le elaborazioni "Situazioni conti" e "Bilancio iniziale di liquidazione".

Nei flussi operativi che seguono si ipotizza una data di avvio liquidazione al 01/05/2016.

## 1. Situazione dei conti (facoltativo)

### Flusso operativo

#### Gestionale

1. Terminate di caricare la contabilità ordinaria fino alla data 30/04/2016, senza procedere ad alcuna scrittura di rettifica o di assestamento.
2. Definite un'anagrafica di bilancio gestionale al 30/04/2016, utile al trasferimento in EDF.  
Solo su eSOLVER sarà necessario che:
  - a. impostiate lo stato rettifiche = Approvate;
  - b. rendiate trasferibile il bilancio a PROFIS .
3. Procedete con la storicizzazione del bilancio sul gestionale:
  - a. su eSOLVER tramite la specifica funzione
  - b. su Spring SQL tramite la stampa del bilancio su PDF


#### Gestione Bilanci

1. Richiamate la funzione "Gestione Ditte" (Gestione Bilanci > Gestione Ditte) e definite un esercizio gestionale di bilancio con le seguenti caratteristiche:
  - a. Codice = 1
  - b. Descrizione = Situazione dei conti al 30/04/2016
  - c. Data inizio = 01/01/2016
  - d. Data fine = 30/04/2016
  - e. Data assegnazione dati anagrafici = lasciare quanto proposto.
2. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e posizionatevi sull'esercizio 2016.1 (quello creato al punto precedente).
3. Acquisite il bilancio al 30/04/2016 attraverso la funzione "Crea BdV > Acquisisci"; la procedura in automatico si predisporrà ad acquisire i dati del bilancio gestionale definito al punto 2 del flusso operativo "Gestionale".

## 2. Rendiconto sulla gestione (Bilancio ante-liquidazione)


### Flusso operativo

#### Gestionale


1. Definite un'anagrafica di bilancio gestionale al 30/04/2016.  
 Se l'anagrafica è già presente in quanto è stata elaborata la "Situazione conti" del punto precedente, solo su eSOLVER dovete:
  - richiamare l'anagrafica gestionale al 30/04/2016
  - togliere il flag di "Bilancio trasferibile a Bilanci"
  - Impostare lo stato delle rettifiche a blank.
2. In caso di integrazione con la procedura cespiti, eseguite il calcolo ammortamento gestionale al 30/04/2016 e generate le rettifiche.
3. Generate le rettifiche automatiche.
4. Caricate manualmente le altre rettifiche (esempio, valutazione di rimanenze di prodotti finiti,

- svalutazione dei crediti, adeguamento del TFR).
5. Solo su eSOLVER dovete ripristinare:
    - a. lo stato rettifiche = Approvate;
    - b. il bilancio trasferibile a PROFIS .
  6. Procedete con la storicizzazione del bilancio sul gestionale:
    - a. su eSOLVER tramite la specifica funzione
    - b. su Spring SQL tramite la stampa del bilancio su PDF.


### Gestione Bilanci

1. Richiamate la funzione "Gestione Ditte" (Gestione Bilanci > Gestione Ditte) e definite un esercizio gestionale di bilancio con le seguenti caratteristiche:
  - a. Codice = 2
  - b. Descrizione = Rendiconto sulla gestione
  - c. Data inizio = 01/01/2016
  - d. Data fine = 30/04/2016
  - e. Data assegnazione dati anagrafici = lasciare quanto proposto
2. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e posizionatevi sull'esercizio 2016.2 (creato al punto precedente)
3. Acquisite il bilancio al 30/04/2016 attraverso la funzione "Crea BdV > Acquisisci"; la procedura in automatico si predisporrà ad acquisire i dati del bilancio gestionale  
 Il bilancio deve essere acquisito con l'opzione "Acquisisci rettifiche" = Sì.
4. A partire da questo bilancio sarà possibile redigere il prospetto di bilancio e la nota integrativa.

### Gestionale

1. Registrate manualmente in contabilità con una PNC al 30/04/2016 le rettifiche e gli ammortamenti calcolati e caricati sull'anagrafica gestionale.
2. Registrate manualmente in contabilità con una PNC al 30/04/2016 le operazioni di chiusura dei conti: la chiusura dei conti economici, rilevazione del risultato d'esercizio e chiusura dei conti patrimoniali. Per i conti che gestiscono le partite finanziarie (clienti/fornitori) utilizzate un conto generico fittizio (es. clienti per chiusura liquidazione, fornitori per chiusura liquidazione) senza la gestione delle partite in modo da chiudere lo stato patrimoniale senza movimentare le partite di finanziaria.  
 Dopo la registrazione della chiusura dei conti, i saldi contabili alla data di liquidazione risultano azzerati, pertanto non sarà più possibile ottenere un bilancio ante liquidazione. Per questo motivo è indispensabile aver effettuato la storicizzazione del bilancio sul gestionale come indicato al punto 6 (del primo flusso "Gestionale") e trasferito in Bilanci.


## **3. Bilancio iniziale di liquidazione**

 Sono previsti sul gestionale due flussi di lavoro, uno che prevede di elaborare, in Gestione Bilanci, il "Bilancio iniziale di liquidazione" e uno senza l'elaborato.

## Flusso operativo con Elaborato "Bilancio iniziale di liquidazione" in Gestione Bilanci.

### Gestionale


1. Definite un'anagrafica di bilancio gestionale al 01/05/2016
2. Registrate in PNC al 01/05/2016 le riaperture dei conti patrimoniali ed economici (compreso il risultato d'esercizio)
3. Registrate in PNC al 01/05/2016 eventuali rettifiche **di liquidazione**
4. Solo su eSOLVER richiamate la gestione dell'anagrafica di bilancio gestionale al 01/05/2016 (come da punto 1):
  - a. Impostate lo stato delle rettifiche = Approvate
  - b. Rendete trasferibile il bilancio a PROFIS


 Le rettifiche del bilancio gestionale al 30/04/2016 non devono essere stornate.

### Gestione Bilanci

Per ottenere il bilancio di liquidazione è necessario eseguire, da Gestione Bilanci, una composizione di bilancio; la funzione consente di creare manualmente un nuovo bilancio (definito sotto al punto 4) composto dal solo Stato Patrimoniale del bilancio acquisito al 01/05/2016 (acquisito come da punto 3).

1. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e definite un esercizio gestionale con le seguenti caratteristiche:
  - a. Codice = 3
  - b. Descrizione = Bilancio inizio di liquidazione
  - c. Data inizio = 01/01/2016
  - d. Data fine = 01/05/2016
  - e. Data assegnazione dati anagrafici = lasciare quanto proposto
2. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e posizionatevi sull'esercizio 2016.3 (creato al punto precedente)
3. Acquisite il bilancio al 01/05/2016 attraverso la funzione "Crea BdV > Acquisisci"; la procedura in automatico si predisporrà ad acquisire i dati dal bilancio gestionale.

 Il bilancio acquisito in Gestione Bilanci conterrà anche il Conto Economico.
4. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e definite un esercizio gestionale con le seguenti caratteristiche:
  - a. Codice = 10
  - b. Descrizione = Bilancio inizio di liquidazione (solo stato patrimoniale)
  - c. Data inizio = 01/05/2016
  - d. Data fine = 01/05/2016
  - e. Data assegnazione dati anagrafici = lasciare quanto proposto
5. Richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio (Gestione Bilanci > Elaborazione Dati Bilancio) e posizionatevi sull'esercizio 2016.10 (creato al punto precedente)
6. Acquisite il bilancio al 01/05/2016 attraverso la funzione "Crea Bilanci > Digita > Composizione" e create il bilancio di solo Stato Patrimoniale con le seguenti opzioni:
  - a. Tipo elaborazione = Somma
  - b. Bilancio di Verifica = BDV2016.3
  - c. Tipo conti da elaborare = Stato Patrimoniale e C.d'Ordine

 Sarà successivamente possibile ottenere un bilancio comparato tra il Rendiconto finanziario e il bilancio iniziale di liquidazione (solo stato patrimoniale) attraverso la funzione "Gestione Bilanci > Comparazione Dati Bilancio".

### Gestionale

1. Terminato il trasferimento dei dati a Gestione Bilancio, registrate le opportune riaperture delle rettifiche (compresi gli ammortamenti). La riapertura degli ammortamenti si rende necessaria in quanto il calcolo al 31/12 viene effettuato su tutto l'esercizio, pertanto l'ammortamento rilevato ante-liquidazione risulterebbe doppio.


### Flusso operativo SENZA "Bilancio iniziale di liquidazione" in Gestione Bilanci

### Gestionale

1. Registrate in PNC al 01/05/2016:
  - a. le riaperture dei conti patrimoniali ed economici (compreso il risultato d'esercizio)
  - b. le eventuali rettifiche **di liquidazione**
  - c. le riaperture delle rettifiche (compresi gli ammortamenti). La riapertura degli ammortamenti si rende necessaria in quanto il calcolo al 31/12 viene effettuato su tutto l'esercizio, pertanto l'ammortamento rilevato ante-liquidazione risulterebbe doppio.

## 4. Bilancio post-liquidazione e bilancio di esercizio

### Flusso operativo


 Presupposto: aver registrato le riaperture dei conti patrimoniali ed economici (compreso il risultato d'esercizio) e le riaperture delle rettifiche (compresi gli ammortamenti) come nel flusso precedente.

### Gestionale

1. Registrate le operazioni svolte successivamente la liquidazione
2. Contabilità cespiti: eseguite il calcolo ammortamento annuale (Contabilità cespiti > Ammortamenti > Calcolo ammortamenti gestionali e di esercizio) e generate le rettifiche
3. Generate le rettifiche automatiche
4. Caricate manualmente le altre rettifiche
5. Solo su eSOLVER richiamate la gestione dell'anagrafica di bilancio gestionale al 01/05/2016 per:
  - a. Impostare lo stato delle rettifiche = Approvate
  - b. Rendere trasferibile il bilancio a PROFIS
5. Procedete con il trasferimento a Gestione Bilanci come un normale Bilancio di esercizio

### Gestione Bilanci

1. Per ottenere il **Bilancio di esercizio**, richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (Gestione Bilanci > Elaborazione di Bilancio), posizionatevi sull'esercizio 2016.0 e procedete all'acquisizione con l'operatività di un Bilancio di esercizio ordinario.

 Tale bilancio sarà composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa, Relazione sulla Gestione, Relazione del Collegio Sindacale e sarà oggetto di approvazione assembleare.
2. Per ottenere il bilancio **post-liquidazione**, occorre eseguire una composizione tramite la quale partendo dal Bilancio di esercizio (nel nostro esempio BDV2016.0) si sottraggono i saldi del bilancio ante periodo (nel nostro esempio BDV2016.2):
  - a. richiamate la funzione "Gestione Ditte" (Gestione Bilanci > Gestione Ditte) e definite un esercizio gestionale di bilancio con le seguenti caratteristiche:

- i. Codice = 4
  - ii. Descrizione = Bilancio dal 01/05/2016 al 31/12/2016
  - iii. Data inizio = 01/05/2016
  - iv. Data fine = 31/12/2016
  - v. Data assegnazione dati anagrafici = lasciare quanto proposto
- b. richiamate la funzione "Gestione Dati di Bilancio" (come da punto 1), posizionatevi sull'esercizio gestionale 2016.4 e attraverso la funzione "Crea Bilanci > Digita > Composizione", create il bilancio post liquidazione con le seguenti opzioni:

**Composizione bilancio di verifica**

Dati generali

+ X				Righe: 2	
Tipo elaborazione	Bilancio di Verifica	Descrizione		Tipo Conti da elaborare	
Somma	BDV2016.0	Bilancio intermedio di liquidazion ...		Tutti	
Sottrazione	BDV2016.2	Rendiconto di gestione al 30/04/20 ...		Conto Economico	

- c. Terminata la composizione, richiamate in variazione il bilancio post liquidazione e modificate manualmente il conto del risultato d'esercizio, aggiungendo l'importo riaperto nel movimento di ripresa saldi patrimoniali al 01/05.
- ⚠ Sarà successivamente possibile ottenere un bilancio comparato tra il periodo ante liquidazione, periodo post liquidazione e bilancio intermedio attraverso la funzione "Gestione Bilanci > Comparazione Dati Bilancio"; tale bilancio sarà disponibile solo su formato Excel.