

# ARCHIVIA PLUS: CALCOLO E GESTIONE BOLLI

Istruzioni per la gestione dei bolli sui documenti informatici

Versione n. **2015.3.16**

Data: **16/03/2015**

Redatto da: **Veronica Gimignani - Luca Mattioli**

Approvato da: **Claudio Caprara**

Categoria: **File standard per installazione**

Destinatari: **Utenti, Installatori, assistenti.**

*Non stampare questo documento  
la versione elettronica è  
più comoda di quella  
cartacea perché ti offre  
link ad altri documenti e  
ricerca a tutto testo*



## Obiettivo

Questo documento ha lo scopo di fornire le informazioni necessarie per la corretta gestione del versamento dei bolli per le ditte ordinarie.

Elenco delle versioni

2011.07.29	Inserimento massivo registrazioni e versamenti. Archiviazione F23 e Comunicazioni .
2010.09.19	Correzioni lettera

Documento distribuito con [licenza Creative Commons Attribuzione - Non opere derivate 3.0 Italia](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/it/).



## Indice

1.	DM 17/06/2014.....	- 3 -
2.	Calcolare l'imposta.....	- 3 -
3.	Preparazione delle Anagrafiche.....	- 4 -
3.1.	Tabella Banche .....	- 4 -
3.2.	Associazione a Singole Ditte.....	- 4 -
4.	Inserimento dati e Calcolo.....	- 5 -
4.1.	Inserimento Consuntivo una ditta alla volta.....	- 5 -
4.2.	Inserimento Consuntivo Rapido.....	- 6 -
4.3.	Generare l'f24 .....	- 7 -
4.4.	Il partitario dei bolli.....	- 7 -
4.5.	Stampare i modelli.....	- 8 -
4.5.1.	Esportare file per programma F24 di MULTI.....	- 8 -
4.5.2.	Importazione da F24 di MULTI.....	- 9 -
4.6.	Versamento .....	- 10 -
4.6.1.	Estremi del versamento (una ditta alla volta) .....	- 10 -
4.6.2.	Estremi del versamento (inserimento rapido) .....	- 10 -
4.7.	Il partitario dei bolli.....	- 11 -

## 1. DM 17/06/2014

Il Dm 17/06/2014, all'articolo 6, sancisce le nuove "Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari", in particolare apporta le seguenti modifiche rispetto ai modi precedenti:

- Elimina il preventivo
- Elimina la lettera di comunicazione relativa al pagamento
- Cambia il modello di pagamento da F23 a F24
- Sposta la scadenza per il pagamento da 31/01 a 120 gg chiusura esercizio.

[Link alla legge completa.](#)

## 2. CALCOLARE L'IMPOSTA

I documenti cartacei soggetti a bollo (esempio libro giornale, libro inventari), lo sono anche nella forma elettronica.

Il bollo informatico è dovuto in ragione di 1 bollo ogni 2500 registrazioni. Per i giornali è stato chiarito che si tratta di "singoli accadimenti contabili, senza tenere conto delle righe di dettaglio" (Risoluzione ag. Entrate n. 371/2008); per gli inventari si tende a considerare una registrazione ogni riga stampata e si paga quindi in ragione di 1 bollo ogni 2500 righe.

**I bolli sono calcolati in base ai documenti PRODOTTI nell'anno, indipendentemente dall'anno fiscale di riferimento.**

Il modulo Firma, contiene un'utilità che consente di Calcolare i bolli e Generare gli F24.

### 3. PREPARAZIONE DELLE ANAGRAFICHE

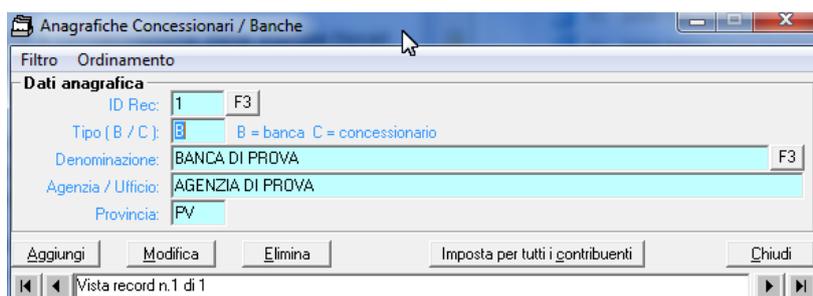
Con la conservazione delle stampe Multi sono state importate le **Anagrafiche delle ditte**.

Per quelle che devono pagare i bolli, possiamo aggiungere la **Banca** da riportare nell'F24. Si ricorda che tale informazione non verrà riportata sul file di esportazione da caricare in F24 di MULTI, ma solo sulla delega stampabile (PDF).

#### 3.1. TABELLA BANCHE

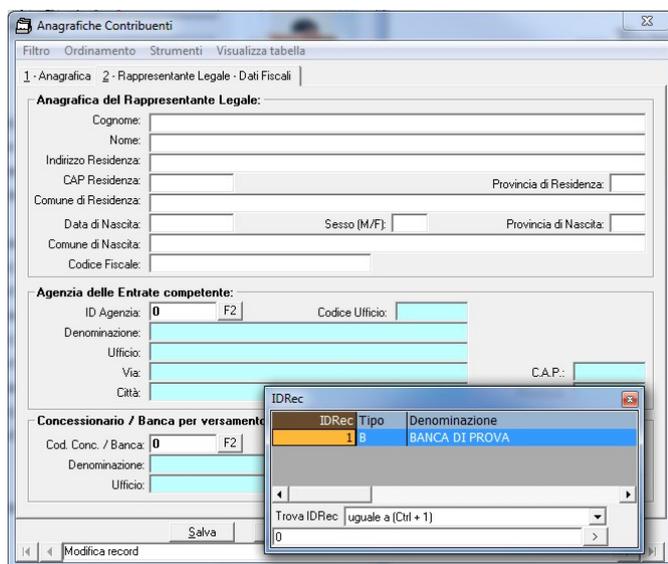
Per prima cosa dobbiamo creare un elenco di Banche; avviare il modulo **Firma** → **Tabelle** → **Concessionari e Banche**

Indicare se Banca o Concessionario, inserire la denominazione e la provincia.



#### 3.2. ASSOCIAZIONE A SINGOLE DITTE

Per associare ad ogni ditta una Banca diversa, occorre aprire il modulo Anagrafiche, selezionare la ditta e attivare la Modifica nella seconda Scheda (dati fiscali) nella quale è possibile richiamare le banche attraverso le tabelle create.



## 4. INSERIMENTO DATI E CALCOLO

Ci sono due metodi, il primo permette di lavorare su una ditta per volta, il secondo permette di inserire i valori per tutte le ditte e poi avviare l'elaborazione.

### 4.1. INSERIMENTO CONSUNTIVO UNA DITTA ALLA VOLTA

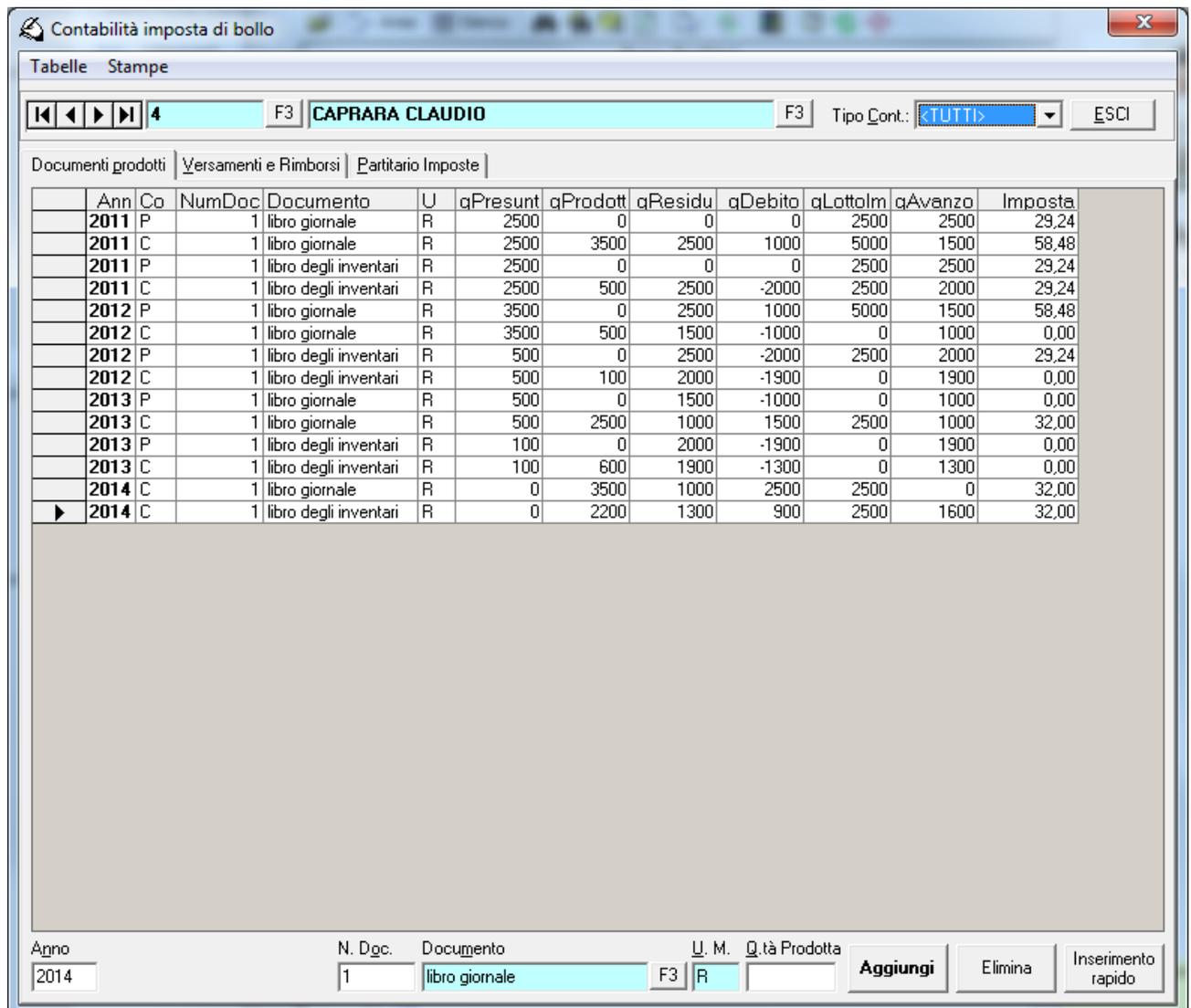
**Avviare Firma → Gestione Bolli → Contabilità Bolli** si apre una videata dove vengono riepilogate tutte le operazioni relative ad ogni singola ditta in 3 schede, Documenti previsti e prodotti, Versamenti e Rimborsi e Partitario imposte.

(1) Selezionare un'azienda, (2) Indicare l'anno, (3) Indicare la quantità di documenti e la tipologia.

(4) Indicare l'unità di misura. Di default viene proposto R = RegISTRAZIONI. Come detto in precedenza se vi sono difficoltà a calcolare le registrazioni è bene operare per righe. In ogni caso si **sconsiglia** di ragionare per Pagine.

(5) Indicare la quantità di registrazioni

Con il comando **Aggiungi**, i valori inseriti generano una riga nella contabilità dei documenti previsti e prodotti.



Contabilità imposta di bollo

Tabelle Stampe

4 F3 CAPRARA CLAUDIO F3 Tipo Cont.: <TUTTI> ESCI

Documenti prodotti | Versamenti e Rimborsi | Partitario Imposte

	Ann	Co	NumDoc	Documento	U	qPresunt	qProdott	qResidu	qDebito	qLottolm	qAvanzo	Imposta
	2011	P	1	libro giornale	R	2500	0	0	0	2500	2500	29,24
	2011	C	1	libro giornale	R	2500	3500	2500	1000	5000	1500	58,48
	2011	P	1	libro degli inventari	R	2500	0	0	0	2500	2500	29,24
	2011	C	1	libro degli inventari	R	2500	500	2500	-2000	2500	2000	29,24
	2012	P	1	libro giornale	R	3500	0	2500	1000	5000	1500	58,48
	2012	C	1	libro giornale	R	3500	500	1500	-1000	0	1000	0,00
	2012	P	1	libro degli inventari	R	500	0	2500	-2000	2500	2000	29,24
	2012	C	1	libro degli inventari	R	500	100	2000	-1900	0	1900	0,00
	2013	P	1	libro giornale	R	500	0	1500	-1000	0	1000	0,00
	2013	C	1	libro giornale	R	500	2500	1000	1500	2500	1000	32,00
	2013	P	1	libro degli inventari	R	100	0	2000	-1900	0	1900	0,00
	2013	C	1	libro degli inventari	R	100	600	1900	-1300	0	1300	0,00
	2014	C	1	libro giornale	R	0	3500	1000	2500	2500	0	32,00
	2014	C	1	libro degli inventari	R	0	2200	1300	900	2500	1600	32,00

Anno: 2014 N. Dgc: 1 Documento: libro giornale U: F3 M: R Q.tà Prodotta: **Aggiungi** Elimina Inserimento rapido

Il programma considera sempre un lotto di 2500 registrazioni, se si inserisce una frazione arrotonda al superiore (2750 = 2 bolli).

## 4.2. INSERIMENTO CONSUNTIVO RAPIDO

Anno	N. Dgc.	Documento	U. M.	Q.tà Prodotta	Aggiungi	Elimina	Inserimento rapido
2014	1	libro giornale	F3	R			

E' la funzione per caricare i dati per tutte le ditte e avviare il calcolo solo alla fine.

Si può anche prelevare il numero di registrazioni dalla stampa **STAREG.txt di Gecom Multi**.

Inserimento documenti prodotti

Filtro anagrafiche  
 Tutte le anagrafiche  
 Anagrafiche per inserimento consuntivo  
 Anagrafiche per inserimento preventivo

Soggetti fiscali

Seleziona	Codice	Denominazione	QTA LIBRO GIORNALE	QTA LIBRO DEGLI INVENTARI
<input checked="" type="checkbox"/>	00003	DIITTA CHIMICA SRL	1560	1250
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	DIITTA METALMECCANICA	3241	550
<input checked="" type="checkbox"/>	00100	DIITTA PROVA 100	157	
<input checked="" type="checkbox"/>	00177	DIITTA PROVA 177	890	
<input checked="" type="checkbox"/>	00200	DIITTA PROVA 200	586	
<input checked="" type="checkbox"/>	00210	DIITTA PROVA 210	1980	
<input checked="" type="checkbox"/>	00785	MULTIMEDIA IT S.N.C. DI ROMAGNOL	2251	680
<input type="checkbox"/>	00203	DIITTA CASE SRL		

Tutti Nessuno Inverti Filtro

Percorso file STAREG: \\mits\Public\APPOGGIO\Copie 05-GECDM\ 

Percorso report:

Anno: 2014 N. Dgc.: 1

libro giornale - U.M.: R  
 libro degli inventari - U.M.: R  
 registro cronologico - U.M.: R  
 registro irpef pagamenti ed incassi professionisti  
 libro delle adunanze e delle deliberazioni delle a:

Salva Chiudi

Impostate 1 anagrafiche su 1 lette da file.

Selezionate **Inserimento Rapido**, si attiva un elenco di tutte le ditte e il campo quantità.

In basso selezionare l'anno e la **tipologia di documento**. E' possibile caricare le registrazioni per più tipologie di documento contemporaneamente, nell'esempio sopra vengono inserite le registrazioni per Libro giornale e Libro Inventari.

Per inserire manualmente il numero di registrazioni, cliccare nella colonna quantità e digitare il valore.

Per caricare dalla stampa STAREG.txt, indicare il percorso di memorizzazione del file e cliccare sull'icona con il dischetto. Il programma è in grado di leggere codice ditta, ragione sociale e numero di articoli.

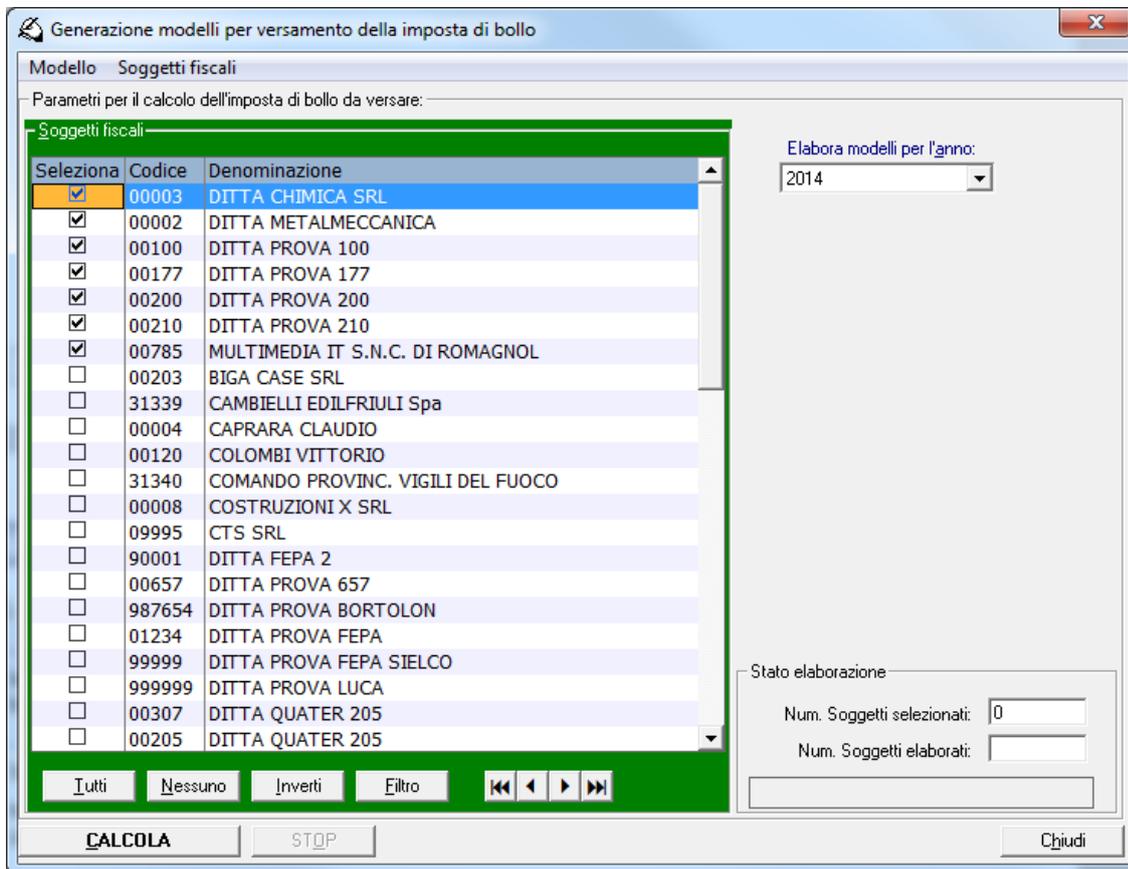
Se trova un'incongruenza tra i dati (ragione sociale cambiata ma stesso codice), carica comunque la quantità corrispondente, ma **evidenzia in giallo il record** con l'anomalia. L'importazione da STAREG è attiva solo sul tipo documento LIBRO GIORNALE.

Cliccando su "Salva", tutti i dati inseriti per tutte le ditte selezionate vengono caricati nella scheda "Documenti Previsti e Prodotti" e il programma ci richiede se vogliamo passare alla **Generazione dell'f24**.

#### 4.3. GENERARE L'F24

- Dall'inserimento rapido:

la finestra si presenta già con le ditte selezionate e l'anno relativo al consuntivo inserito, per cui basta confermare cliccando su **Calcola**.



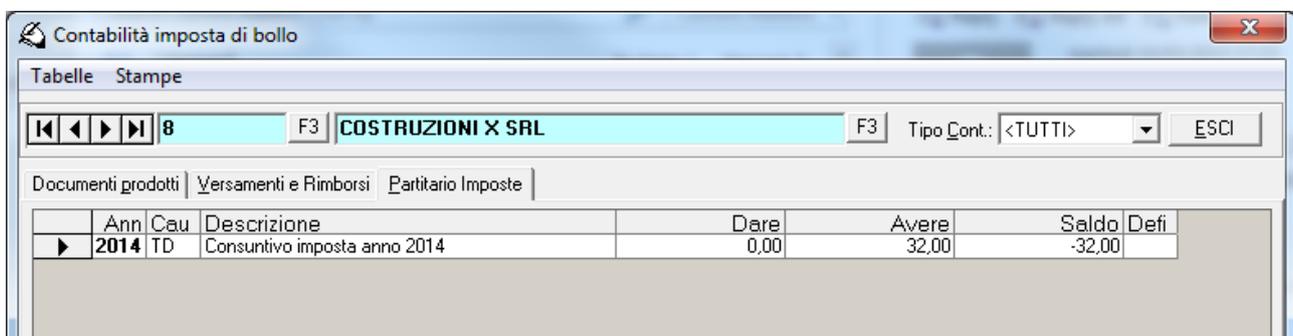
- Dalla gestione della singola ditta di contabilità bolli

Selezionare **Stampe** e la funzione **Genera F24**.

Nella finestra viene proposto l'anno del consuntivo, selezionare le ditte, ed effettuare il CALCOLO.

#### 4.4. IL PARTITARIO DEI BOLLI

Nella Scheda **Partitario Imposte**, il calcolo dell'F24 genera un debito, TD, con importo in Avere, che determina un saldo negativo.



Con l'inserimento del pagamento verrà chiuso il debito.

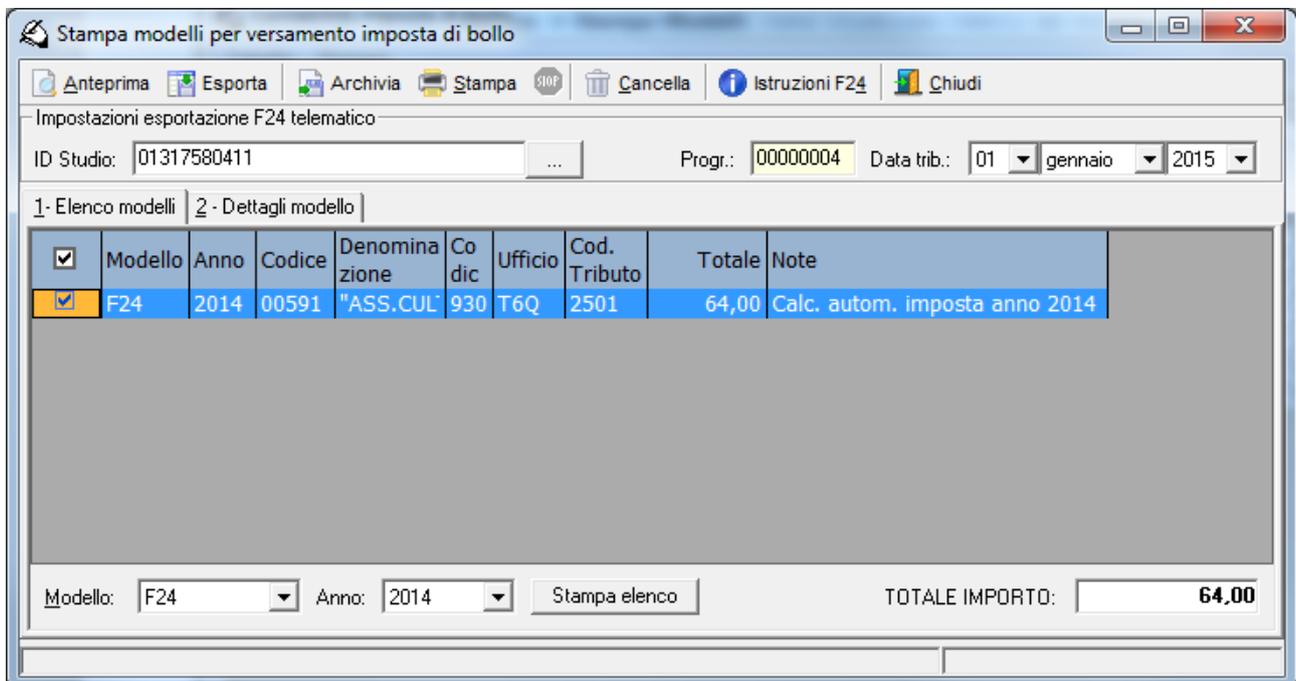
#### 4.5. STAMPARE I MODELLI

Selezionare il menu **Stampe** → **Stampa Modelli**. Viene visualizzato l'elenco dei modelli prodotti.

E' possibile, da questa finestra:

- visualizzare l'anteprima
- Esportare gli F24 per Multi
- Archiviare uno o tutti i modelli
- Stampare uno o tutti I modelli,
- Cancellare
- visualizzare le istruzioni per la corretta compilazione dell'F24.

La delega per l'invio telematico può essere ricreata a mano, oppure si può importare automaticamente in MULTI (vedi 4.5.1).

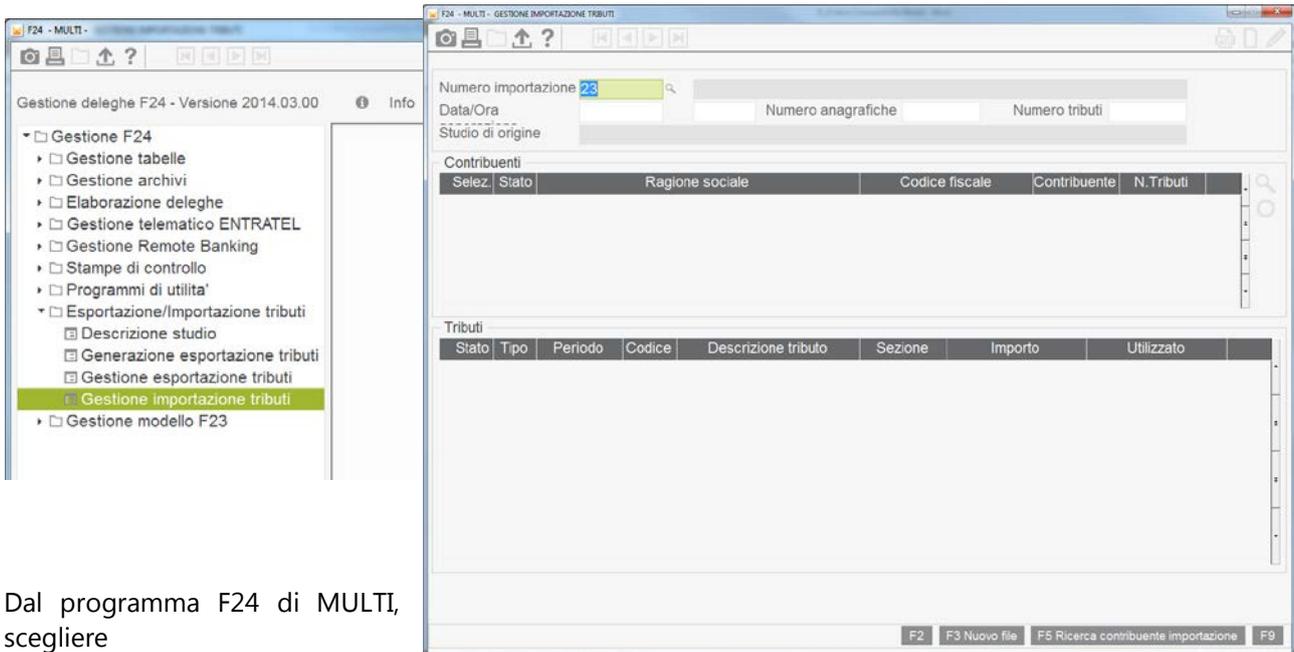


##### 4.5.1. ESPORTARE FILE PER PROGRAMMA F24 DI MULTI

Prima di procedere, scegliere l'intermediario e la data del tributo (inizio mese, 15 del mese, 20 del mese o fine mese).

Cliccando su Esporta, viene chiesto di salvare il file di testo con i dati relativi agli f24 selezionati. Tale file si può importare dalla procedura F24 di MULTI.

## 4.5.2. IMPORTAZIONE DA F24 DI MULTI

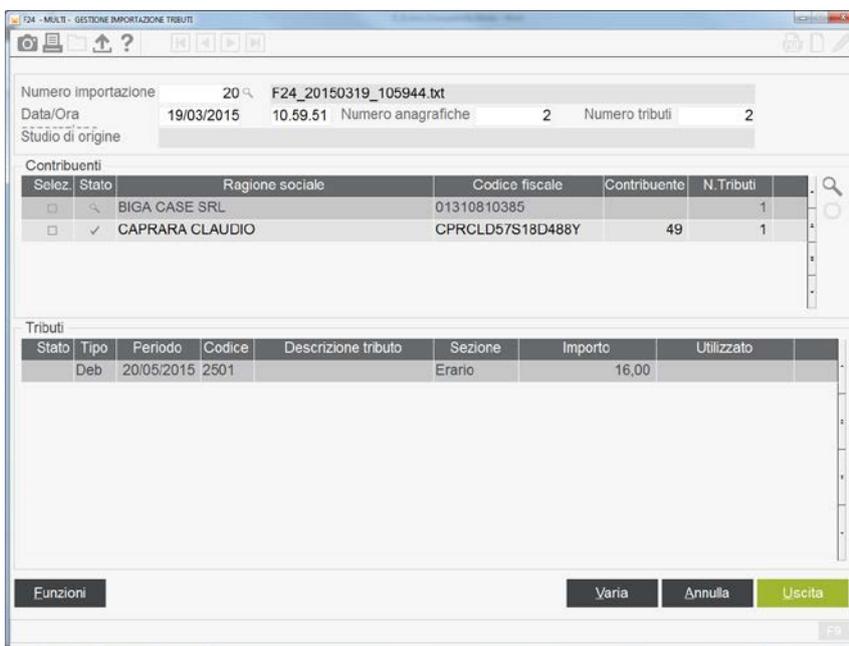


Dal programma F24 di MULTI, scegliere

### Esportazione/ Importazione Tributi

→ **Gestione importazione tributi.**

Selezionare Nuovo File (F3) e scegliere il .txt esportato da Archivia precedentemente.



Controllare ed eventualmente **correggere** quando ci sono **incongruenze** tra le anagrafiche Archivia e Multi (ad esempio quando sono presenti più anagrafiche con stesso Cod Fiscale); in quei casi la delega da importare non viene selezionata in automatico ma occorre selezionare a mano l'anagrafica da assegnare.

Infine, da **Funzioni – Importa**, confermare l'importazione dei tributi.

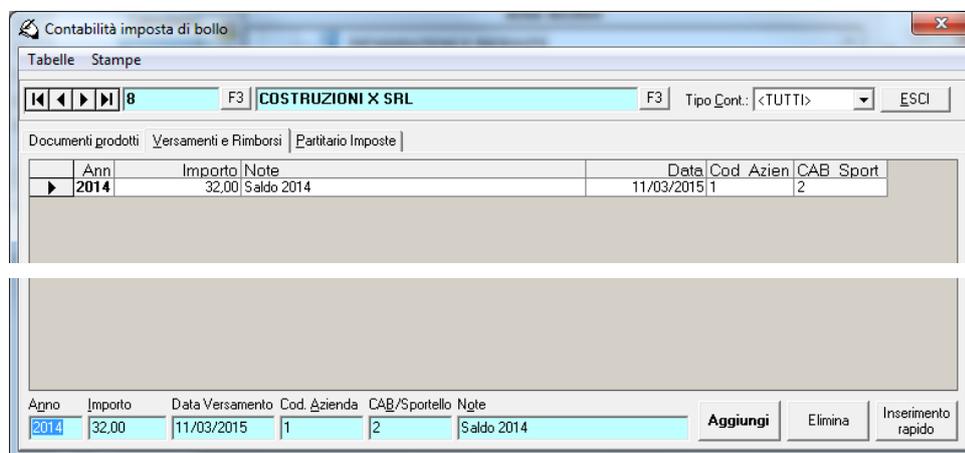
A questo punto le deleghe sono visibili dai comandi classici, **Gestione Deleghe** e **Gestione Tributi di F24**.

## 4.6. VERSAMENTO

Effettuare il versamento/invio telematico e registrarlo nella contabilità bolli in uno dei due modi sotto esposti.

### 4.6.1. ESTREMI DEL VERSAMENTO (UNA DITTA ALLA VOLTA)

Posizionarsi nella scheda Versamenti e rimborsi, Cliccare Aggiungi, inserire gli estremi del versamento.

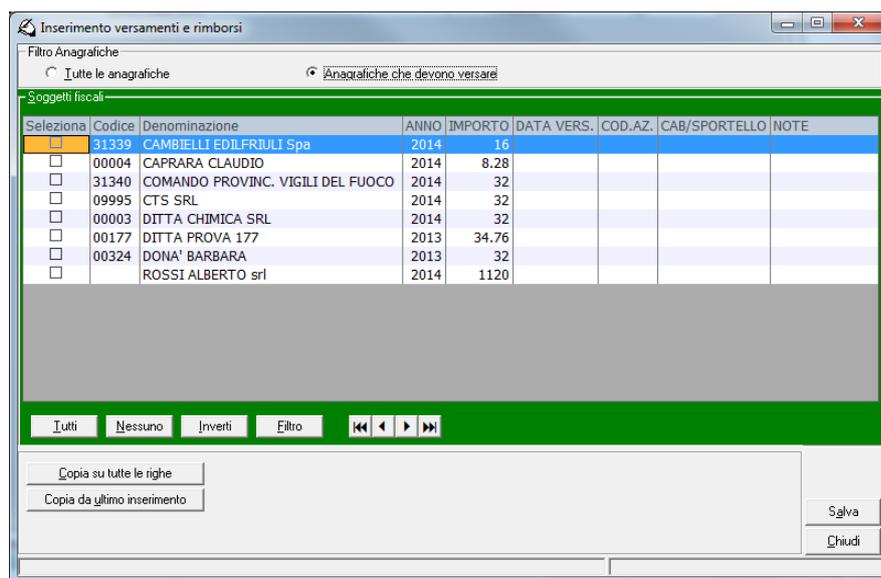


Ann	Importo	Note	Data	Cod. Azien	CAB Sport
2014	32,00	Saldo 2014	11/03/2015	1	2

Anno	Importo	Data Versamento	Cod. Azienda	CAB/Sportello	Note
2014	32,00	11/03/2015	1	2	Saldo 2014

### 4.6.2. ESTREMI DEL VERSAMENTO (INSERIMENTO RAPIDO)



Selezione	Codice	Denominazione	ANNO	IMPORTO	DATA VERS.	COD.AZ.	CAB/SPORTELLI	NOTE
<input checked="" type="checkbox"/>	31339	CAMBIELLI EDILFRIULI Spa	2014	16				
<input type="checkbox"/>	00004	CAPRARA CLAUDIO	2014	8.28				
<input type="checkbox"/>	31340	COMANDO PROVINC. VIGILI DEL FUOCO	2014	32				
<input type="checkbox"/>	09995	CTS SRL	2014	32				
<input type="checkbox"/>	00003	DITTA CHIMICA SRL	2014	32				
<input type="checkbox"/>	00177	DITTA PROVA 177	2013	34.76				
<input type="checkbox"/>	00324	DONA' BARBARA	2013	32				
<input type="checkbox"/>		ROSSI ALBERTO srl	2014	1120				

Cliccando su inserimento rapido, è possibile compilare in maniera veloce i dati dei versamenti per tutte le ditte.

Per default viene inserito l'anno e l'importo, controllando il partitario imposte delle singole ditte. Completare con la data e le informazioni relative alla banca.

E' possibile copiare i dati inseriti su una riga, anche su tutte le altre grazie all'apposita icona in basso. In alto è sempre possibile filtrare le anagrafiche (tutte o solo quelle che devono versare). Le ditte per le quali il programma rileva che è necessario effettuare il versamento vengono automaticamente selezionate, cliccare su salva per completare la registrazione dei versamenti.

## 4.7. IL PARTITARIO DEI BOLLI

Inserendo il consuntivo e calcolando il TOTALE DOVUTO dell'anno, nel partitario imposte avremo la seguente registrazione:

**(TD)** Consuntivo imposta anno xxxx

Per chi nel 2014 aveva gestito l'acconto, avremo anche il recupero dell'Acconto **(SA)**. Se c'è differenza in **negativo** tra TD ed SA, **va fatto il versamento**. Se la differenza è **0 o un saldo positivo non c'è alcun versamento da fare**.

Esempio: in questo caso saranno da versare 64€, 96 come saldo – 32 per acconto anno precedente.

Dal prossimo anno, ovviamente, lo storno acconto non esisterà più, perché abolito per legge il preventivo.

Documenti prodotti							
Versamenti e Rimborsi							
Partitario Imposte							
Ann	Cau	Descrizione	Dare	Avere	Saldo	Defi	
2013	AD	Acconto imposta anno 2013	0,00	96,00	-96,00	Si	
2013	VE		96,00	0,00	0,00	Si	
2013	TD	Consuntivo imposta anno 2013	0,00	96,00	-96,00	Si	
2013	SA	Storno acconto imposta anno 2013	96,00	0,00	0,00	Si	
2014	AD	Acconto imposta anno 2014	0,00	32,00	-32,00	Si	
2014	VE		32,00	0,00	0,00	Si	
2014	TD	Consuntivo imposta anno 2014	0,00	96,00	-96,00		
▶ 2014	SA	Storno acconto imposta anno 2014	32,00	0,00	-64,00		