

# **Dati Contabili** Guida operativa

Introduzione	2
Accesso al servizio	2
Situazione contabile	2
Volume d'affari	2
Risultato di gestione	3
Redditività (ROS)	3
Andamento economico	3
Situazione crediti	3
Situazione debiti	3
Classifica clienti	3
Classifica fornitori	3
Contabilizzazione fatture	4
Condivisione fatture	4
Elenco flussi inviati	5

### INTRODUZIONE

**Dati Contabili** è l'area di **DKLink** attraverso cui è possibile verificare la **situazione contabile** dell'azienda sulla base delle scritture registrate in contabilità.

Specifiche funzioni consentono di **condividere** con il commercialista, che quindi potrà agevolmente contabilizzarle, le fatture attive e passive gestite autonomamente.

## ACCESSO AL SERVIZIO

Una volta effettuato l'accesso a **DKLink**, e se il servizio è stato precedentemente configurato, è disponibile il comando **Dati Contabili** attraverso cui si accede all'area di dettaglio.

### SITUAZIONE CONTABILE

L'area **Dati Contabili** è costituita da diverse sezioni che riepilogano, in forma grafica e numerica, la situazione contabile dell'azienda per l'anno selezionato nel menu principale; viene proposto l'ultimo anno per il quale sono state rese disponibili le informazioni dal modulo Datev Koinos Contabilità. In particolare le sezioni disponibili sono:

- Volume d'affari
- Risultato di gestione
- Redditività (ROS)
- Andamento economico
- Situazione clienti
- Situazione fornitori
- Classifica clienti
- Classifica fornitori

**NB:** l'assenza di una specifica sezione indica che non è stata attivata dal commercialista.

**NB**: i dati contabili vengono resi disponibili attraverso specifiche elaborazioni effettuate nel modulo Datev Koinos Contabilità. Se ad esempio nelle sintesi è indicato il mese "Luglio 2019" significa che dalla contabilità sono stati elaborati e resi disponibili i dati fino a questa data.

Il confronto con l'anno precedente, dove previsto, può evidenziare variazioni positive, negative o neutre, che vengono rappresentate con opportune icone, numericamente ed in percentuale.

#### Volume d'affari

La sezione riporta il **volume d'affari** in base alle registrazioni presenti in contabilità, per l'anno selezionato e per il precedente (se disponibile). Per "anno" si intende quello solare in cui ricade la data di inizio del periodo contabile.

#### Risultato di gestione

Riporta il **risultato di gestione** (utile/perdita) in base alle registrazioni presenti in contabilità, per l'anno selezionato e per il precedente (se disponibile) e fino al mese indicato.

#### Redditività (ROS)

Viene riportato il **margine operativo** annuale, inteso come rapporto tra il risultato di gestione ed il fatturato, per l'anno selezionato ed il precedente (se disponibile).

Redditività (ROS) = (Risultato di gestione) (Volume d'affari) × 100

#### Andamento economico

Riporta il **confronto** tra **costi** e **ricavi** dell'esercizio selezionato e del precedente (se disponibile). Il grafico mostra sulla stessa colonna, in barre di colore diverso, ricavi (importi positivi) e costi (importi negativi); viene anche mostrato l'andamento del risultato di gestione.

#### Situazione crediti

Viene riportato l'elenco dei **primi 20 clienti** con **scadenze aperte**, ordinati per importo decrescente, ed il **totale delle rimanenti scadenze aperte**.

Non è previsto confronto tra anni.

#### Situazione debiti

Viene riportato l'elenco dei **primi 20 fornitori** con **scadenze aperte**, ordinati per importo decrescente ed il **totale delle rimanenti scadenze aperte**.

Non è previsto confronto tra anni.

#### Classifica clienti

Viene riportato l'elenco dei **migliori 20 clienti** in termini di fatturato registrato per l'esercizio selezionato.

Non è previsto confronto tra anni ma i dati sono sempre relativi all'anno selezionato, fino al mese indicato.

#### Classifica fornitori

Viene riportato l'elenco dei **20 fornitori** che hanno fatturato di più all'azienda.

Non è previsto confronto tra anni ma i dati sono sempre relativi all'anno selezionato, fino al mese indicato.

### CONTABILIZZAZIONE FATTURE

Nel menu principale sono presenti le funzioni che consentono di:

- **inviare** al commercialista le fatture attive e passive create con altre applicazioni affinché possa contabilizzarle
- verificare lo stato di elaborazione delle fatture inviate

**NB**: è possibile condividere le fatture solo se il commercialista ha attivato il relativo servizio.

#### **Condivisione fatture**

Attraverso il comando **Invio fatture da contabilizzare** viene aperta l'area in cui è possibile importare dall'esterno le fatture attive e passive ed inviarle al commercialista, che potrà quindi contabilizzarle. Se il commercialista ha configurato il servizio per rendere disponibili i dati contabili di più aziende, l'importazione delle fatture verrà effettuata per l'azienda indicata nella toolbar principale dell'ambiente Dati Contabili.

I passi da seguire per l'importazione e l'invio sono i seguenti:

- **recuperare** i file delle fatture da importare, eventualmente raggruppati in un file zip, e copiarli in una cartella a scelta
- nell'ambiente Dati Contabili selezionare l'azienda di cui importare le fatture (se l'azienda è soltanto una la selezione non è disponibile), quindi selezionare il comando Invia fatture nel box Condivisione fatture
- nell'ambiente di invio, attraverso il comando Seleziona file posizionarsi sulla cartella che contiene le fatture da inviare e selezionare i relativi file. È possibile selezionare più fatture contemporaneamente oppure un solo file zip
- alla conferma della selezione viene mostrata la dimensione totale dei file selezionati e si attiva il comando Importa attraverso il quale viene verificato se le caratteristiche dei file selezionati ne consentono l'invio al commercialista. L'esito della verifica viene riportato nella lista dei file selezionati
- le fatture che presentano errori possono essere eliminate dalla lista con il comando **Rimuovi** errate, attivo solo in presenza di almeno una fattura elaborabile
- se tutte le fatture possono essere condivise si attiva il comando **Invia** attraverso cui le fatture vengono inviate al commercialista per la successiva contabilizzazione
- con il comando Nuova è possibile effettuare una nuova importazione

Affinché le fatture possano essere importate è necessario che:

- · l'insieme dei file selezionati non abbia dimensioni superiori a 5 Mb
- i file selezionati siano in formato xml, p7m o zip
- i file selezionati siano relativi a fatture elettroniche attive o passive
- il soggetto indicato nelle fatture come cedente/prestatore o cessionario/committente coincida con l'azienda selezionata nell'ambiente Dati Contabili

Le fatture importate vengono visualizzate in un elenco che riporta le informazioni relative al

documento e lo stato di elaborazione:

ICONA	SIGNIFICATO
Grigio	La fattura ha superato i controlli e può essere inviata
Rosso	La fattura non ha superato i controlli e non può essere inviata
Verde E	La fattura è stata correttamente inviata

Le fatture vengono inviate al commercialista in un unico file che può essere scaricato nella sezione **Elenco flussi inviati**.

#### Elenco flussi inviati

Attraverso il comando **Elenco flussi inviati** viene aperta l'area in cui è possibile verificare lo stato di elaborazione di tutti i flussi dati inviati al commercialista; l'elenco riporta anche gli eventuali flussi dati creati con altre procedure Datev Koinos.

Lo stato di elaborazione può essere:

ICONA	SIGNIFICATO
Grigio	Il flusso deve essere ancora elaborato dal commercialista
Rosso	<ul> <li>Il commercialista ha riscontrato delle anomalie che impediscono l'utilizzo del flusso</li> <li>Il flusso che presentava anomalie è stato annullato</li> </ul>
Verde E	Il flusso è stato elaborato dal commercialista

Con il comando **Annulla** è possibile annullare i flussi che presentano anomalie che quindi non saranno più elaborati dal commercialista.

Con la funzione **Messaggi** è possibile scambiare brevi messaggi di testo con il commercialista.

**NB**: dopo **10 giorni** dalla data di ricezione i **file** relativi ai flussi vengono rimossi, quindi non potranno essere più scaricati. I flussi vengono **rimossi totalmente** dopo **24 mesi** dalla data di ricezione.