

Menù contabilità

In questo capitolo vengono riportate le specifiche delle voci indicate nel menù di contabilità.

I primi due paragrafi sono dedicati al funzionamento delle sezioni iva e prima nota comuni a tutte e quattro le procedure di registrazione movimenti di acquisto, vendita, corrispettivi e prima nota.

Castelletto iva e sezione totali iva

CI	Descr. Iva	Imponibile	Iva	%Det	V
▶ 20	Aliq. 20%	990,00	198,00	100	N
10	Aliq. 10%	10,91	1,09	100	N

Il castelletto iva è presente nelle procedure di registrazione fatture di acquisto, fatture emesse e corrispettivi.

Le colonne %Det e V sono presenti solo nelle fatture di acquisto.

Prima di compilare il castelletto iva occorre indicare il totale del documento nel campo predisposto.

Nel castelletto iva vanno indicate tutte le aliquote presenti nel documento; per ciascun aliquota occorre selezionare il codice appropriato dall'archivio codici iva, indicare l'imponibile, l'iva e specificare (in caso di fatture di acquisto) la % di detraibilità e se trattasi di acquisto di merce destinata alla rivendita (per il calcolo dei coefficienti di ripartizione per i corrispettivi da ventilare).

Durante la compilazione la procedura propone automaticamente l'imponibile ricavandolo dallo scorporo del totale documento.

In caso di indicazione del codice iva predefinito, nella scheda del fornitore o cliente, la prima riga verrà proposta automaticamente.

Man mano che compilate una riga se il totale delle colonne "Imponibile" + "Iva" non coincide con il totale documento il programma va a capo per l'inserimento di una nuova riga. Quando il totale "imponibile" + "iva" è uguale al totale documento il programma esce dal castelletto iva e passa al campo successivo.

Funzionalità all'interno del castelletto iva

Inserire una nuova riga

E' sufficiente compilare i dati di una riga per passare automaticamente alla compilazione della riga successiva se il totale delle colonne imponibile + iva non è uguale al totale documento.

Per inserire una riga prima della riga corrente premete il tasto **[Ins]**

Cancellare una riga

Per cancellare una riga posizionatevi sulla colonna **[CI]** e premete il tasto **[Canc]**

Descrizione colonne

CI

Codice iva; indicate il codice iva oppure confermate a vuoto o premete il tasto **F3** per selezionarlo dalla lista.

Se il codice iva non è presente in archivio premete il tasto **F8** per l'inserimento on line.

Per, visualizzare le impostazioni nell'archivio di un codice iva già scelto premete il tasto **F4**.

Descr. Iva

Riporta la descrizione abbreviata indicata nell'archivio codici iva; tale descrizione sarà utilizzata nella stampa dei registri iva.

Imponibile

imponibile relativo al codice iva scelto: la procedura propone automaticamente il valore scorporando l'iva indicata nel codice scelto dal totale documento non ancora ripartito.

E' importante indicare il valore riportato sul documento da registrare quindi se il valore proposto dovesse essere diverso occorre procedere manualmente con la modifica.

Iva

iva relativa al codice iva scelto; la procedura propone automaticamente il valore ricavandolo dalla colonna imponibile con applicazione della %iva indicata nella scheda del codice iva scelto.

In caso di selezione di codici iva con tipologia diversa da "imponibile" la colonna non viene richiesta.

%Det

Nelle fatture di acquisto potete specificare distintamente per codice iva la percentuale di detraibilità iva; la procedura propone per ogni rigo il valore indicato nella scheda della causale di contabilità utilizzata per registrare il documento.

Il campo non viene richiesto nel caso di utilizzo di codici iva con tipologia diversa da "imponibile".

V

Nelle fatture di acquisto potete indicare distintamente per aliquota se trattasi di merce destinata alla rivendita. In questo caso nella colonna **[V]** (ventilazione) indicate il valore **[S]**.

Se l'attività selezionata, per il documento corrente, è soggetta a ventilazione (opzione indicata nell'archivio attività e registri sezionali) e la causale scelta ha il flag "merce destinata alla rivendita" posto a "Si" il programma propone automaticamente il valore **[S]**, altrimenti propone il valore **[N]**.

Sezione totali iva

Imponibile / non imponibile	Esente / escluso	Totale colonna imp.	Totale colonna iva	Iva detraibile / indetraib.
1.000,91	0,00	1.000,91	199,09	199,09
0,00	0,00			0,00

Quando compilate il castelletto iva la sezione totali posta in calce viene aggiornata automaticamente.

Imponibile / non imponibile

Totale complessivo di tutte le righe con indicazione di codici iva di tipo imponibile e di tipo non imponibile.

Esente / escluso

Totale complessivo di tutte le righe con indicazione di codici iva di tipo esente e di tipo escluso

Totale colonna imp.

Somma di tutte le colonne imponibili indipendentemente dalla tipologia del codice iva

Totale colonna iva

Somma di tutte le colonne iva indipendentemente dalla tipologia del codice iva

Iva detraibile / indetraibile

Totale complessivo iva detraibile e iva indetraibile

Castelletto di prima nota

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiv
F-000002	ROSSI MARIO		1.200,00			
30-19-01	IVA C/ACQUISTI	199,09				
78-01-04	PRODOTTI FINITI	950,00				
78-01-41	TRASPORTI SU ACQUISTI	45,00				
78-01-40	SPESE ACCESSORIE SU ACQ.	5,91				
		Totale Dare	Totale Avere	Saldo scrittura		
Fisc	0,00 cor	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	

Il castelletto di prima nota è presente in tutte e quattro le procedure di registrazione documenti: fatture di acquisto, fatture emesse, corrispettivi e prima nota.

Nelle procedure di registrazione dei documenti iva è riportato nella

parte inferiore della scheda in quanto la sua compilazione è influenzata da quanto indicato nella testata del documento, nel castelletto iva, nelle schede compensi a terzi nella scelta del tipo di pagamento.

Man mano che si compila un documento iva il castelletto di prima nota viene generato automaticamente.

Potete effettuare qualsiasi modifica a quanto proposto anche se sconsigliamo di modificare quanto indicato alle righe corrispondenti la partita (cliente o fornitore o cassa per corrispettivi) e all'iva.

Le modifiche solitamente riguardano la contropartita perché non è il caso di predisporre in archivio un numero elevato di causali iva per ogni contropartita; quindi solitamente si predispone una causale per la registrazione dei documenti con la contropartita più frequente e nei casi diversi si modifica direttamente dal castelletto di prima nota.

Nell'esempio della videata potete vedere il castelletto di prima nota relativo alla registrazione di una fattura di acquisto.

La prima riga è stata generata dal codice fornitore indicato in testata e dal totale documento.

La seconda dal sottoconto indicato nei parametri di installazione [Iva c/acquisti] e dal totale iva inserito nel castelletto iva.

La terza riga dal sottoconto indicato come [1] contropartita nella causale scelta e l'importo, proposto inizialmente a 1.000,91 euro è stato poi modificato manualmente in 950,00.

Dopo la modifica dell'importo della terza riga, andando a capo, la quarta riga è stata proposta automaticamente con la [2] contropartita indicata nella causale e l'importo iniziale di 50,00 euro è stato poi modificato manualmente in 45,00.

Dopo la modifica dell'importo della quarta riga, andando a capo, la quinta riga è stata proposta automaticamente con la [3] contropartita indicata in casuale e l'importo residuo a quadratura di 5.91

La sezione dei totali del castelletto di prima nota riporta il totale delle colonne dare e delle colonne avere nonché il saldo. Inoltre quando si è posizionati su un rigo vengono visualizzati i saldi dell'esercizio fiscale (fisc) e progressivi (cor) del sottoconto presente nella riga. Tali saldi si riferiscono alle operazioni già registrate eccetto quella corrente in caso di inserimento e alle operazioni già registrate senza tener conto delle modifiche ancora da confermare nel caso di variazione.

Funzionalità all'interno del castelletto iva

Inserire una nuova riga

Quando modificate l'importo dell'ultima riga e andate a capo, se la scrittura non quadra, viene proposto automaticamente l'inserimento di una nuova riga; se avete modificato il rigo relativo alla [1] contropartita indicata nella causale iva verrà proposto (se presente) il sottoconto indicato alla [2] contropartita e così di seguito anche per la [3] contropartita.

Se desiderate inserire un rigo prima di quello corrente premete il tasto **[Ins]**

Cancellare una riga

Per cancellare una riga posizionatevi nella colonna [Conto] premete il tasto **[Canc]**.

Variare le colonne unità prod.

Se avete attivato la gestione delle unità produttive nella testata del documento viene chiesto di indicare l'unità produttiva di competenza; questa viene proposta per tutte le righe del castelletto di prima e può essere variata per singola riga.

Se avete la necessità di reimpostare tutte le righe del castelletto di prima nota ad un determinato valore senza variare tutte le righe e sufficiente modificare il valore indicato nella testata del documento.

Descrizione campi

Conto

Per ogni riga del castelletto di prima nota è necessario specificare il sottoconto di competenza.

Potete specificare direttamente il sottoconto con la seguente sintassi:

01-15-02 Indica il mastro 01, conto 15 e sottoconto 02

C-ITAL Indica il cliente con codice "ITAL"

F-ROSSI Indica il fornitore con codice "ROSSI"

Per ricercare un sottoconto per numero scrivete il mastro e confermate o premete il tasto **F3** se questo contiene già un sottoconto.

Per ricercare un sottoconto per descrizione confermate il campo a vuoto o premete il tasto **F3** (se questo è vuoto)

Per ricercare un cliente scrivete il carattere **[C]** e confermate; nella finestra di ricerca dei clienti indicate parte iniziale della descrizione per ricerca alfabetica sul campo "ragione sociale" o almeno 4 caratteri numerici per la ricerca sul campo partita iva.

Per ricercare un fornitore scrivete il carattere **[F]** e confermate; la finestra di ricerca è simile a quanto indicato per i clienti.

Dalla finestra di ricerca alfabetica ciò che indicate di riferisce di norma alla parte iniziale della ragione sociale; per ricercare anche per parti del nome usate la sintassi **%parte_da_cercare%** o **%parte_da_cercare** per ricercare rispettivamente ragioni sociali che contengono una specifica parte o terminano con una specifica parte.

Ad esempio:

1. per visualizzare tutte le ditte che iniziano con "ROSSI", scrivete "ROSSI" e confermate
2. per ricercare tutte le ditte che contengono la parola "INFISSI" scrivete "%INFISSI%" e confermate
3. per ricercare tutte le ditte che terminano con "DI MARIO" scrivete "%DI MARIO" e confermate.
4. per ricercare la ditta con la partita iva "01353500802" scrivete almeno "0135" e confermate; saranno elencate tutte le ditte con la partita iva che inizia con il caratteri indicati.

Per inserire on line un nuovo sottoconto, cliente o fornitore, premete il tasto **F8** e specificare cosa inserire.

Descrizione conto

Viene riportata la descrizione del conto scelto o la ragione sociale del cliente o fornitore.

Dare

Indicate l'importo in dare

Avere

Indicate l'importo in avere

Note

Indicate eventuali annotazioni.

Up

Indicate il codice dell'unità produttiva di competenza o premete il tasto **F3** per aprire la lista di selezione; la procedura propone quanto indicato nella testata del documento. Per attivare la gestione delle unità produttive è necessario selezionare l'apposita opzione dalla scheda parametri di installazione.

Per aggiungere una nuova unità produttiva premere il tasto **F8**

Unità produttiva

Riporta la descrizione dell'unità produttiva scelta.

Fatture di acquisto

La procedura di fatture di acquisto deve essere utilizzata per la registrazione dei documenti da riportare nel registro iva acquisti.

Nel caso di semplificate i costi non soggetti ad iva devono essere registrati con questa procedura utilizzando opportune causali iva con il flag "tipo operazione" impostato a "non soggetta ad iva".

Con la registrazione di un documento la relativa scrittura di prima nota sarà generata automaticamente.

INSERIMENTO IN SEQUENZA DI PIÙ DOCUMENTI

A differenza di quanto avviene nei normali archivi, quando si inserisce un documento nella procedura di fatture di acquisto e si conferma la procedura non torna in modalità [Consulta] ma prosegue in modalità [Inserimento] proponendo l'attività, il sezionale, l'anno e la data di registrazione pari all'ultima inserita.

Per terminare la fase di inserimento premete il tasto [Esc] o fate click sul pulsante [Esci].

Descrizione campi

Codice attività

Codice attività; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle attività inserite nell'archivio "Attività e registri sezionali"

Sezionale

Indicare il sezionale del registro acquisti; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dall'elenco dei sezionali acquisti predisposti per l'attività scelta.

Anno

Indicare l'anno di registrazione; la procedura propone l'anno della data odierna.

Codice causale / note

Codice causale iva; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle causali iva. Le causali proposte sono solo quelle con tipo registro impostato a "acquisti".

Scelta la causale il campo seguente (note) viene proposto come indicato al campo descrizione registro iva nella scheda della causale. Tale descrizione è modificabile per ciascun documento e verrà stampata nel registro iva acquisti.

Codice fornitore

Indicare il codice del fornitore o confermare a vuoto il campo per ricercare il fornitore per ragione sociale o partita iva.

Per inserire on line un nuovo fornitore premete il tasto **F8**; per visualizzare la scheda di un fornitore già selezionato premete il tasto **F4**.

Se nella causale scelta avete indicato un valore al campo "proponi fornitore in fase di registrazione", tale valore sarà riportato automaticamente in questo campo.

Nr. Prot.

Numero di protocollo nel registro acquisti; la procedura propone automaticamente il valore progressivamente.

E' consigliabile procedere preventivamente ad un ordinamento per data dei documenti di acquisto prima di procedere con la registrazione degli stessi.

Data registraz.

Data di registrazione del documento; la procedura propone la data odierna per il primo documento inserito, l'ultima data per inserimento successivo di altri documenti.

Se si indica una data di registrazione antecedente l'ultima registrazione effettuata si avrà una segnalazione di errore; lo stesso se si indica una data di registrazione che ricade in un periodo già stampato definitivamente sul bollato del registro iva acquisti.

Non è possibile indicare una data di registrazione anteriore all'esercizio fiscale corrente o che ricade in un periodo iva già consolidato.

Periodo iva

Mese e anno di competenza ai fini della liquidazione iva. Il valore dipende dalla data di registrazione e dal campo "+/- mese competenza liq. iva" impostato nella causale scelta.

% det. iva

% di detraibilità ai fini iva da proporre per ciascuna riga del castelletto iva; il valore visualizzato è uguale a quanto indicato nella causale iva scelta.

% costo

% deducibilità dei costi; il valore visualizzato è uguale a quanto indicato nella causale iva scelta.

Nella generazione dei righe del castelletto di prima nota, il totale imponibile della sezione iva viene ripartito tra la "[1] contropartita" indicata nella causale (o il conto di contropartita indicato nella scheda del fornitore) ed il conto "costi indeducibili" indicato nei parametri di installazione. La suddivisione avviene ovviamente in rapporto a quanto indicato in questo campo.

Nr. Doc / serie

Numero del documento e serie; la procedura segnala se per il fornitore scelto è stato già registrato un documento con lo stesso numero ed anno indicato nella data del documento.

Data docum.

Data del documento; la procedura non consente l'inserimento di una data documento successiva alla data di registrazione.

Totale documento

Totale del documento; per le fatture con importo "0" premete il tasto **F2** per registrare il documento prima di entrare nel castelletto iva.

Nota var. anni prec.

Se il documento si riferisce ad una nota di variazione di operazioni che sono state di competenza degli esercizi precedente barrate tale campo con **X**; il dato è utilizzato ai fini della compilazione degli allegati iva clienti e fornitori.

nr. rif. interno

Numero di riferimento interno; il valore viene assegnato all'atto della conferma di registrazione. Tale numero è lo stesso per tutte le schede collegate al documento: prima nota, cespiti, compensi a terzi, ratei e risconti, ecc.

Ratei / risc.

Se il documento genera un rateo o risconto barrate con **X** la casella; dopo la compilazione del castelletto iva si aprirà la scheda per l'inserimento dei dati di dettaglio del rateo/risconto.

Centro di costo/ricavo

Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza dell'intero documento.

La contabilità per centri di costo vi consente di ottenere bilanci separati per centri di costo, stampa schede contabili separate e generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura distinte per centri di costo.

Premere il tasto **F3** per ricercare il centro di costo dalla lista dei valori inseriti in archivio; premere il tasto **F8** per inserire on line un nuovo centro di costo.

Unità produttiva

Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva da proporre per ciascuna riga del castelletto di prima nota.

A differenza dei centri di costo è possibile scegliere più unità produttive nell'ambito dello stesso documento per diversificare gli importi tra più voci di competenza.

Tale campo è stato predisposto per un futuro collegamento con la procedura fiscale [Studi di settore] per la gestione dei multi punto / multi attività

Castelletto iva

Indicate, distintamente per riga, le aliquote presenti nel documento. La compilazione del castelletto iva termina quando il totale delle colonne "imponibile" + "iva" è uguale al totale della fattura.

Ric. e pagata

Modalità di pagamento della fattura:

0. **No** la scrittura del pagamento dovrà essere effettuata in seguito dalla gestione prima nota
1. **Per cassa** sarà generata nel giornale un'unica scrittura contenente già il pagamento della fattura
2. **Tab. pag.ti** tabella pagamenti; si apre un scheda in cui è possibile indicare una o più rate di scadenza; la procedura genererà in prima nota tante scritture per quante sono le rate.

Distinta pagamenti fattura

Conto ... Sezionale
F-000005 AGENTE A

Nr. prot. Nr. doc. / serie Data docum. Netto da pagare
16 125 18/09/2007 1.200,00

Descrizione Rate/gg
Pag Ft AGENTE nr. 125 del 18/09/2007 prot. 16 sez. A 3/60

Data reg.	Note	Importo
31/10/2007	doc. 125/2007 - 1	400,00
30/11/2007	doc. 125/2007 - 2	400,00
31/12/2007	doc. 125/2007 - 3	400,00

contropartita pagamento (cassa / banca) importo rateizzato
15-15-01 CASSA E MONETE NAZIONALI 1.200,00

Numero giorni intervallo tra due rate (30, 60, ..)

Da questa finestra è possibile indicare il numero di rate e la periodicità per avere una proposta (modificabile) delle date di scadenza e degli importi. E' inoltre possibile modificare la descrizione delle scritture di pagamento che la procedura genererà in prima nota.

Flag operazioni collegate

In funzione delle impostazioni della causale iva o dello stato del fornitore o della scelta al campo ratei e risconti, possono esserci una o più schede collegate al documento corrente.

In queste circostanze la procedura barra una o più caselle nella sezione a destra del castelletto iva. Facendo click con il mouse sui flag attivi è possibile accedere alle schede corrispondenti sia in fase di inserimento/modifica che in fase di consultazione.

Ne caso di autofatture collegate, dopo la registrazione del documento è possibile visualizzare direttamente la scheda dell'autofattura collegata registrata nelle fatture emesse.

Nel caso di uso della tabella pagamenti si attiva il pulsante con la freccia che consente di accedere ai dettagli della scheda delle scadenze.

Sezione totali iva

La sezione riporta un riepilogo dei dati indicati nel castelletto iva.

Castelletto di prima nota

Il castelletto di prima nota contiene tutte le righe del giornale di contabilità relative alla scrittura che verrà automaticamente generata al termine della registrazione della fattura di acquisto.

Tale scrittura è collegata unicamente con il documento corrente e una sua eventuale cancellazione o modifica comporterà di conseguenza la cancellazione o modifica della scrittura sul registro di prima nota.

Fatture di acquisto: casi particolari

A seconda della impostazione nella causale o dello stato del fornitore o del valore del campo ratei e risconti dopo la compilazione del castelletto iva e la scelta del tipo di pagamento si aprirà un'eventuale finestra per la richiesta di ulteriori dati. A volte, in particolari circostanze dipendenti dalla causale scelta e dal tipo di contabilità la scheda di registrazione fatture di acquisto può cambiare in automatico con la disattivazione di alcune sezioni e/o la presenza di nuovi campi.

Vediamo in dettaglio tutte le varie possibilità:

Fatture soggette a ritenuta

La scheda viene attivata dall'impostazione del campo "operazione soggetta a ritenuta" della causale iva scelta.

Il codice di ritenuta e la tipologia di trattamento previdenziale dipendono da quanto indicato nella scheda del fornitore.

Il valore della % cpa è impostato nella scheda parametri di installazione ma può essere modificato per ciascun fornitore.

Percipiente

Riporta il fornitore indicato nella testata del documento.

Data docum.

Riporta la data del documento.

Totale documento

Riporta quanto indicato al campo "Totale documento".

di cui non sogg.

Riporta il totale di tutte le righe del castelletto iva con codici iva di tipo "Escluso".

Codice ritenuta

Codice ritenuta; la procedura propone quanto indicato nella scheda del fornitore. Per selezionare una voce diversa dalla lista dei codici presenti in archivio premere il tasto **F3**.

Trattamento previdenziale

La procedura riporta la tipologia indicata nella scheda del fornitore.

Descrizione causale

Descrizione della causale da stampare nella certificazione delle ritenute versate.

onorario/provvigioni

La procedura riporta il totale della colonna imponibile di tutte le righe del castelletto iva con codice iva di tipo diverso da "Escluso".

spese non soggette

Riporta il valore del campo di cui non soggette

iva

Riporta la somma di tutte le colonne iva indicate nel castelletto iva

imponibile cpa

Base imponibile su cui calcolare la cpa; l'importo è pari all'onorario

% cpa

% cpa; la procedura riporta il valore indicato nella scheda parametri di installazione o, se presente, quanto indicato nella scheda del fornitore scelto; è possibile modificare manualmente il dato proposto.

importo cpa

Importo cpa; il valore viene calcolato dall'imponibile cpa e dalla percentuale. E' possibile modificare manualmente il dato proposto nei casi in cui l'imponibile cpa proposto non dovesse corrispondere a quanto indicato nel documento corrente.

IRPEF

% imp.

% base imponibile per il calcolo della ritenuta IRPEF; il valore è ripreso da quanto indicato nella scheda del codice ritenuta scelto.

imponibile

Imponibile soggetto a ritenuta; il valore proposto è dato dall'onorario/provvigioni – cpa

% rit.

% ritenuta IRPEF; il valore proposto corrisponde a quanto indicato nella scheda del codice ritenuta scelto.

<u>ritenuta / trattenuta</u>	Il campo visualizza il calcolo della ritenuta IRPEF da versare.
ENASARCO	
<u>imponibile</u>	Nel caso di trattamento previdenziale predisposto per gli agenti indicare l'imponibile soggetto ad ENASARCO.
<u>% rit.</u>	% per il calcolo della trattenuta ENASARCO; il valore proposto corrisponde a quanto indicato nella scheda parametri di installazione.
<u>ritenuta / trattenuta</u>	Il campo riporta il valore della trattenuta ENASARCO a carico dell'agente; nella generazione delle righe del castelletto di prima nota l'importo a debito da versare sarà pari al doppio di quanto indicato in questo campo in quanto la quota a carico ditta è identica a quella a carico dell'agente.
<u>Mese / Anno</u>	Mese e anno di competenza della trattenuta ENASARCO.
ENPALS	
<u>imponibile</u>	Nel caso di trattamento previdenziale per artisti e operatori del mondo dello spettacolo, indicare l'imponibile soggetto a trattenuta ENPALS.
<u>% rit.</u>	% per il calcolo della trattenuta ENPALS; il valore proposto corrisponde alla differenza dei valori "% totale enpals" – "% carico ditta" indicati nella scheda parametri di installazione nei campi.
<u>ritenuta / trattenuta</u>	Il campo riporta il valore calcolato della trattenuta ENPALS a carico dell'artista.
<u>carico ditta</u>	Il campo riporta il valore calcolato della trattenuta ENPALS a carico della ditta.
INPS gestione straordinaria	
<u>imponibile</u>	Nel caso di trattamento previdenziale di soggetti con gestione straordinaria INPS (tipo 1 iscritti ad altre forme previdenziali, tipo 2 non iscritti ad altre forme previdenziali), indicare l'imponibile su cui calcolare la trattenuta INPS.
<u>% rit.</u>	% per il calcolo della trattenuta; il valore proposto corrisponde a quanto indicato nella scheda parametri di installazione.
<u>ritenuta / trattenuta</u>	trattenuta a carico del collaboratore; il valore è dato da 1/3 del totale della trattenuta dovuta
<u>carico ditta</u>	trattenuta a carico della ditta
Sezione totali	
<u>Data pagamento</u>	Indicare la data del pagamento della fattura se nota. In caso di indicazione della data di pagamento la procedura genera in automatico nell'archivio versamenti una nuova scheda per il versamento della ritenuta con data scadenza pari al 16 del mese successivo al pagamento. Se la data di pagamento non è nota lasciate vuoto il campo. Il valore potrà essere indicato in seguito dalla scheda di consultazione fatture soggette a ritenuta.
<u>Saldo</u>	Importo a saldo dovuto al percipiente; il valore è calcolato detraendo dal totale documento il totale delle colonne ritenuta/trattenuta.
<u>Data vers. rit./importo versato</u>	Data del versamento ed importo versato riferiti alla ritenuta IRPEF; se i dati non sono ancora noti sarà possibile indicarli in seguito dalla scheda di consultazione dei documenti soggetti a ritenuta.

Fatture di acquisto cespiti

Cod.	Descrizione	Valore cespite	Quota non amm.le	Up	Titolo proprietà	Conto
0004	SCRIVANIA	1.000,00			0. di proprietà	08-01-05
0005	SEDIA	70,00			0. di proprietà	08-01-05
0006	CASSETTIERA	180,00			0. di proprietà	08-01-05

Imponibile +iva indet. 1.250,00 Totale cespiti 1.250,00 Differenza 0,00

Toolbar: F1 Guida, F2 Conferma, F3 Ricerca, F4 Consulta, F5, F6 Liste, F7, F8 Inserisci, F9 Collegam., F10, F11, F12 Conferma

Codice cespite

La scheda viene attivata dall'impostazione del campo cespite / leasing nella scheda della casuale iva.

Dalla scheda è possibile l'inserimento on line di uno o più beni strumentali nell'archivio dei cespiti collegandoli al documento corrente.

La scheda riporta sottoforma di lista l'elenco dei cespiti presenti in fattura.

Per inserire un nuovo cespite premere il tasto **[Ins]** oppure fare click sul pulsante aggiungi della toolbar.

Quando si aggiunge un nuovo cespite si apre la scheda dei cespiti ed il programma assegna un codice univoco per la gestione interna; tale codice risulta impegnato dall'utente corrente per evitare che venga utilizzato da un altro posto di lavoro. Se si abbandona poi la registrazione del documento il codice viene liberato per un utilizzo successivo.

La scheda di inserimento di un nuovo cespite propone inizialmente il gruppo ed il settore indicati nella scheda dell'attività selezionata e l'importo del totale imponibile; per gli inserimenti successivi saranno proposti le selezioni effettuate al cespite precedente ed il valore residuo del totale imponibile non ancora assegnato.

Per ogni cespite è possibile indicare un conto di imputazione contabile che sarà utilizzato per la generazione delle righe del castelletto di prima nota.

Per variare i dati di un cespite fate doppio clic sulla riga o fate click sul pulsante varia della toolbar.

Per eliminare un cespite premete il tasto **[Canc]** sulla riga o fate click sul pulsante elimina della toolbar. Quando eliminate un cespite il codice precedentemente impegnato sarà reso disponibile.

Descrizione colonne

<u>Cod.</u>	Riporta il codice interno assegnato dalla procedura alla scheda del cespite della riga.
<u>Descrizione</u>	Descrizione del cespite indicata nella scheda. Il valore di questo campo sarà riportato nella colonna note del castelletto di prima nota.
<u>Valore cespite</u>	Valore del cespite indicato nella scheda
<u>Quota non amm.le</u>	Valore della quota non ammortizzabile indicato nella scheda
<u>Up</u>	Codice unità produttiva indicato nella scheda del cespite
<u>Titolo proprietà</u>	Scelta del titolo di proprietà del cespite effettuata nella scheda
<u>Conto</u>	Valore del campo "conto di imputazione contabile" indicato nella scheda del cespite; il dato verrà utilizzato per generare le righe del castelletto di prima nota.

Fatture di costi su beni strumentali

Per la registrazione di fatture inerenti costi in incremento sul valore di un bene strumentale presente nell'archivio cespiti occorre utilizzare una causale iva appositamente predisposta con in flag "Cespiti / leasing" impostato su "Costi incremento/decr. cespiti".

In questo caso, quando si utilizza tale causale, la procedura richiede l'indicazione del codice del cespite di riferimento.

Al termine della registrazione il valore del cespite sarà aumentato (o diminuito in caso di nota credito).

I dati inseriti saranno visibili nella scheda cespiti alla sezione ammortamenti + incr/decr.

Fatture intrastat

La scheda viene attivata dall'impostazione del campo "Stato" del fornitore scelto se si è indicato uno stato appartenente alla Ue. E' possibile per ciascun fornitore anche disattivare la gestione intrastat.

Oltre alla scheda intrastat dopo la conferma della fattura di acquisto la procedura proporrà automaticamente la registrazione dell'autofattura nel registro delle vendite.

Descrizione campi

Codice fornitore

Riporta il codice e la ragione sociale del fornitore indicati nella documento corrente

Stato

Riporta lo stato indicato nella scheda del fornitore

Data registraz.

Riporta la data di registrazione del documento corrente

Totale imponibile

Riporta il totale imponibile del documento corrente

Natura della transizione

Indicare la natura della transazione selezionando tra le opzioni:

0. transazione non definita
1. Acquisto o cessione
2. Restituzione o sostituzione di merci
3. Aiuti governativi, privati o finanziati dalla UE
4. Operazioni in vista di lavori c/terzi o riparazioni
5. Operazione successiva a lavori c/terzi o riparazioni

6. Movimento merci senza trasferimento di proprietà
7. Operazione comune di difesa o fabbricazione coordinata
8. Fornitura di materiali e macchinari di costruzione del genio civile
9. Altre transazioni

Trasporto

Modalità di trasporto:

0. non definito
1. Marittimo
2. Ferroviario
3. Stradale
4. Aereo
5. Postale
6. Installazioni fisse
7. Vie d'acqua
8. Propulsione propria

provenienza

Indicare la sigla dello stato di provenienza; la procedura propone lo stato del fornitore

origine

Indicare la sigla dello stato origine (triangolazioni); la procedura propone lo stato del fornitore

destinazioneIndicare la sigla dello stato di destinazione (triangolazioni); la procedura propone il codice **IT**Condizioni di consegna

Indicare le condizioni di consegna selezionando tra le opzioni:

0. non definita
1. EXW Franco fabbrica
2. FCA Franco vettore
3. FAS Franco lungo bordo
4. FOB Franco a bordo
5. CFR Costo a nolo
6. CIF Costo assicurazione a nolo
7. CPT Trasporto pagato fino a ..
8. CIP Trasporto assicurato pagato fino a ..
9. DAF Reso alla frontiera
10. DES Reso a bordo
11. DEQ Reso sulla banchina
12. DDU Reso non sdoganato
13. DDP Reso sdoganato

Castelletto righe

<u>Totale</u>	Totale della merce
<u>Totale in valuta</u>	Totale in valuta
<u>Nomenclatura</u>	Codice nomenclatura convenzionata
<u>Massa netta</u>	Massa netta
<u>Unità suppl.</u>	Massa netta espressa nell'unità supplementare
<u>Valore statist.</u>	Valore statistico

Totali valori ripartiti

<u>Imponibile</u>	Visualizza la somma della colonna "Totale"
<u>Importo in valuta</u>	Visualizza la somma della colonna "Totale in valuta"

Fatture acquisto beni usati

Nr. prot.	Data registraz.	Periodo iva	Nr.doc / Serie	Data docum.	Totale documento
1	31/01/2006	01 2006	147 /	31/01/2006	25.000,00

Metodo analitico del margine | Metodo globale del margine | Metodo forfettario del margine

Ammontare delle cessioni ed esportazioni di beni usati 0,00

Margini lordi relativi ad operazioni imponibili distinti per aliquota

Margini x aliquota	margin imp. 4%	margin imp. 10%	margin imp. 20%
	0,00	0,00	0,00

Margini su operazioni non imponibili 0,00

Totale operazione beni usati 25.000,00

esci

F1 Guida
F2 Conferma
F3 Ricerca
F4 Consulta
F5
F6 Liste
F7
F8 Inserisci
F9 Collegam.
F10
F11
F12 Conferma

La scheda viene attivata dall'impostazione del campo "beni usati" nella scheda della causale iva indicata nel documento.

A seconda della scelta nel campo "beni usati" sarà disponibile la sottoscheda corrispondente.

I dati richiesti vengono utilizzati dalla procedura per il calcolo della liquidazione iva ed il trasferimento dei dati al modello fiscale iva annuale.

Descrizione campi

<u>Nr. Prot.</u>	Numero di protocollo del documento
<u>Data registraz.</u>	Data di registrazione del documento
<u>Periodo iva</u>	Periodo iva di competenza Mese / Anno
<u>Nr.doc./serie</u>	Numero e serie del documento
<u>Data docum.</u>	Data documento
<u>Totale documento</u>	Totale documento

Metodo analitico del margine

<u>Ammontare cessioni ed esport.</u>	Indicare il totale delle cessioni o esportazioni, al lordo dell'imposta, di beni usati indicati in fattura non assoggettati ad iva perché aventi margine zero (ipotesi in cui i costi risultino uguali o superiori al corrispettivo di cessione).
<u>margin imp. 4%</u>	Indicare il margine lordo per cessione di beni usati soggetti all'aliquota del 4%
<u>margin imp. 10%</u>	Indicare il margine lordo per cessione di beni usati soggetti all'aliquota del 10%
<u>margin imp. 20%</u>	Indicare il margine lordo per cessione di beni usati soggetti all'aliquota del 20%
<u>Margini non imponib.</u>	Indicare il margine lordo relativo a cessioni di beni non imponibili che concorrono alla formazione del Plafond
<u>Totale beni usati</u>	Totale dei dati indicati

Metodo globale del margine

Nr. prot.	Data registraz.	Periodo Iva	Nr.doc / Serie	Data docum.	Totale documento
1	31/01/2006	01 2006	147 /	31/01/2006	25.000,00

Metodo analitico del margine **Metodo globale del margine** Metodo forfetario del margine

Ammontare degli acquisti 25.000,00

Corrispettivi per aliquota

Imp. 4%	Imp. 10%	Imp. 20%
0,00	0,00	0,00

Corrispettivi operazioni non imponibili 0,00

Margini su operazioni non imponibili 0,00

Totale operazione beni usati 25.000,00

esci

F1 Guida
F2 Conferma
F3 Ricerca
F4 Consulta
F5
F6 Liste
F7
F8 Inserisci
F9 Collegam.
F10
F11
F12 Conferma

Ammontare acquisti

Indicare l'ammontare degli acquisti e delle spese di manutenzione e riparazione o accessorie riferito a beni usati

imp. 4%, 10%, 20%

Indicare l'importo comprensivo dell'imposta delle cessioni di beni strumentali soggetti all'aliquota del 4% o del 10% o del 20%

Corrispettivi non imponibili

Indicare l'ammontare delle cessioni non imponibili indipendentemente dal fatto che concorrano o meno alla determinazione del Plafond

Margini su operaz. non imponibili

Indicare il margine sulle operazioni non imponibili che concorrono alla determinazione del Plafond.

Totale beni usati

Totale dei dati indicati

Metodo forfetario del margine

Nr. prot.	Data registraz.	Periodo Iva	Nr.doc / Serie	Data docum.	Totale documento
1	31/01/2006	01 2006	147 /	31/01/2006	25.000,00

Metodo analitico del margine Metodo globale del margine **Metodo forfetario del margine**

	Perc. 25%	Perc. 50%	Perc. 60%
Non imp. (si Plafond)	0,00	0,00	0,00
Corrispettivi al 4%	0,00	0,00	0,00
Corrispettivi al 10%	0,00	0,00	0,00
Corrispettivi al 20%	0,00	0,00	0,00
Corrispettivi operazioni non imponibili no Plafond	0,00		
Totale corrispettivi non imponibili	0,00		
Totale operazione beni usati	25.000,00		

esci

F1 Guida
F2 Conferma
F3 Ricerca
F4 Consulta
F5
F6 Liste
F7
F8 Inserisci
F9 Collegam.
F10
F11
F12 Conferma

Non imp. (si Plafond)

Indicare il totale delle cessioni di beni usati non imponibili che concorrono alla determinazione del Plafond

Corrispettivi al 4%, 10%, 20%

Indicare, distintamente per la percentuale di determinazione del margine (25, 50, 60) l'ammontare delle cessioni di beni usati soggetti all'aliquota del 4%, 10% o 20%

Non imp. (no Plafond)

Indicare il totale delle cessioni di beni usati non imponibili che non concorrono alla determinazione del Plafond

Totale non imponibile

Totale complessivo operazioni non imponibili

Totale beni usati

Totale dei dati indicati

Ratei e risconti

La scheda viene attivata se nella testata del documento avete barrato con **X** il campo "ratei risc.".

I dati indicati vengono inseriti nell'archivio ratei e risconti e saranno utilizzati dalla procedura per la generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura.

Descrizione campi

Descrizione

Indicare una breve descrizione dell'operazione che ha generato un rateo o risconto

Tipo operazione

Selezionare la tipologia tra:

1. Risconto attivo
2. Risconto passivo
3. Rateo attivo
4. Rateo passivo

Totale

Totale importo rateo o risconto; la procedura propone il totale delle colonne imponibili del castelletto iva

periodo rif.

periodo di competenza dalla data .. alla data

durata gg

visualizza il numero giorni durata complessiva

conto economico di gestione

indicare il conto economico di gestione; la procedura utilizzerà tale conto per le scritture di chiusura dei ratei e risconti per stornare la quota di competenza di esercizi successivi e nelle scritture di ripresa risconti per la quota annuale di competenza insieme girando i valori ai conti indicati nella scheda parametri di installazione.

competenza es. fiscale

Importo di competenza dell'esercizio fiscale corrente

competenza es. successivi

Importo di competenza degli esercizi fiscali successivi.

Registrazione max canone leasing e rate

Codice attività	Sezionale		Anno
00001 COMMERCIO	A ACQUISTI		2007
Codice causale	Codice fornitore ...		
0106 MAX CANONE LEAS.	000002 ROSSI MARIO		
Nr. prot.	Data registraz.	Periodo lva	% det. lva % costo
3	10/09/2007	09 2007	100,00 100,00
Nr. doc. / serie	Data docum.	Totale documento	
256 /	10/09/2007	12.000,00	
Nota var.	Ratei risc. »		
13	Centro di costo/ricavo		
Unità produttiva			
Ric. e pagata ?			
0. No			
Codice cespiti leasing			
0002 DUPLICATORE DI CD			
Imponibile / non imponibile		Esente / escluso	
10.000,00		0,00	
Totale colonna imp.		Totale colonna lva	
10.000,00		2.000,00	
Iva detraibile / indetraib.		2.000,00	
0,00		0,00	
Conto	Descrizione conto	Dare	Avere Note
F-00002	ROSSI MARIO		12.000,00
30-19-01	Iva C/ACQUISTI	2.000,00	
78-15-05	MAX CANONE LEASING DUPLICATC	10.000,00	

Se selezionate una causale con il campo "Cespiti / leasing" impostato al valore "max canone" o "rata leasing", verrà richiesto durante l'inserimento della fattura di acquisto di indicare la scheda del cespiti che si riferisce al bene acquistato in leasing.

Il cespiti potrà essere inserito anche on line durante l'inserimento del documento.

Tutte le fatture di acquisto riferite al max canone o alle rate leasing saranno elencate nella sezione leasing della scheda del cespiti.

Descrizione campi

Codice cespiti leasing

Indicare il codice della scheda cespiti del bene in leasing; premere il tasto **F3** per selezionare il codice dalla lista o premere il tasto **F8** per inserire on line i dati relativi al contratto di leasing

Descrizione

Visualizza la descrizione indicata nella scheda cespiti

Cod.	Descrizione	Note
0002	DUPLICATORE DI CD	MACCHINARIO ACQ. IN LEASING PER UFF. PRODUZIONE
Categoria cespiti		
Entrata in funz.	Amm. Je nell'anno	Ord. Anticip. Ridotto
23 02 13	Macchine elettroniche ufficio	01/09/2007 No 20,00 20,00 10,00
Valore cespiti	% man.	Classe deducibilità parziale
100.000,00	5%	
% Deduc.	Imp. non deducibile	Tetto massimo
100,00	0,00	0,00
Centro di costo/ricavo		
Unità produttiva		
Note ubicazione cespiti		
Nr. rif. interno	Titolo proprietà	L.388 ?
doc. acquisto	Usato ?	Soc. di comodo
0	1. In Leasing	No
		0.Sì
		No
		0.Sì
Codice fornitore ...		
Nr. prot. Data registraz. Nr. doc / Serie Data docum.		
1 - Riporti / Conti automatismi 2 - Leasing 3 - Ammortamenti + Incr/Decr. 4 - Cessione dismissione		
Codice lva	% lva	% Ind.lva
20	20,00	0,00
Valore del bene	Iva indetraibile	Max canone
100.000,00	0,00	10.000,00
Iva al	Iva indetraibile	Iva indetraibile
20	0,00	0,00
durata dal al	Rate
01/09/2007	01/09/2012	60
Importo rata	Iva indetraibile	Riscatto
1.800,00	0,00	2.000,00
Iva indetraibile	Iva ind.	
0,00		
Dat.reg	Nr.Pro	Dat.doc
10/09/2007	3	10/09/2007
10/09/2007	4	10/09/2007
Tot imp.	Iva det.	Iva ind.
10.000,00	2.000,00	
1.000,00	200,00	
Tot. gg	% inded.	
1828	****	
Costo totale civile		
118.000,00		

La videata riporta un esempio di scheda cespiti riferita ad un bene acquistato in leasing.

Nella sezione leasing potete vedere l'elenco delle fatture relative al max canone e ad una rata leasing.

Spese / costi non soggetti a iva semplificati

Codice attività 00001 | COMMERCIO | Sezionale A | ACQUISTI | Anno 2007
 Codice causale 0086 | COSTI VARI | Codice fornitore ...
 Nr. prot. 2 | Data registraz. 19/09/2007 | Periodo 09 2007 | Iva % det. Iva % costo 100,00 100,00 | Nr. doc. / serie / Data docum. / Totale documento 19/09/2007 / 300,00
 Nota var. 2 | nr. rif. interno | Ratei risc. » | Centro di costo/ricavo | Unità produttiva
 id fatt. pagata | Scelta | Note ... | Ric. e pagata ?
 PAGATO AFFITTO SETTEMBRE 2007 | 0. No
 Ritenuta Beni strum. Link autoFatt
 Intrastat Beni usati Ratei / risc.
 Imponibile / non imponibile | Esente / escluso | Totale colonna imp. | Totale colonna iva | Iva detraibile / indetraib.
 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00
 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
15-15-01	CASSA E MONETE NAZIONALI		300,00			
78-05-38	SPESE AFFITTO	300,00				

Nelle contabilità semplificate è possibile registrare nel registro degli acquisti costi non soggetti ad iva predisponendo apposite causali iva con il campo "Tipo operazione" impostato sul valore "Non soggetta ad iva".

Quando si usa questo tipo di causale per registrare un documento il castelletto iva non viene visualizzato perché non necessario ed inoltre è possibile indicare una descrizione dettagliata del costo che sarà stampata sul registro degli acquisti.

Pagamento fatture semplificata professionisti

Codice attività 00001 | CONSULENZA | Sezionale A | SPESE | Anno 2006
 Codice causale 004 | pag fatt ricev. | Codice fornitore ... 000004 | SANDRA
 Nr. prot. 12 | Data registraz. 10/03/2006 | Periodo 03 2006 | Iva % det. Iva % costo 100,00 100,00 | Nr. doc. / serie / Data docum. / Totale documento 10/03/2006 / 2.000,00
 Nota var. 12 | nr. rif. interno | Ratei risc. » | Centro di costo/ricavo | Unità produttiva
 id fatt. pagata | Scelta | Note ... | Ric. e pagata ?
 795 | 796 | 0. No
 Ritenuta Beni strum. Link autoFatt
 Intrastat Beni usati Ratei / risc.
 Imponibile / non imponibile | Esente / escluso | Totale colonna imp. | Totale colonna iva | Iva detraibile / indetraib.
 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00
 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
F-000004	SANDRA	2.000,00				
01-01-01	CASSA E LIQUIDITA'		2.000,00			
01-03-30	SPESE SOSPESE (NON PAGATE)		1.666,67			
04-02-06	ALTRE SPESE	1.666,67				

Nelle contabilità professionisti vige il criterio di competenza di cassa per il quale i compensi e le spese si considerano sostenuti se pagati.

Se nelle contabilità ordinarie il registro incassi e pagamenti è sostituito dal libro giornale, nelle contabilità semplificate viene integrato nei registri vendite e acquisti.

Pertanto per le contabilità semplificate le operazioni di incasso e pagamento devono essere registrate dalla procedura di acquisto utilizzando delle apposite causali iva con il campo "Tipo operazione" impostato sul valore "Inc/pag fatture prof. sempl."

Documenti acquisto da Pagare

storico | F5 | F9 | F7 | F3 | Alt-F3 | SH-F3 | ok | esci

Tutti | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | >>

Codatt	Sez	Data reg	Prot.	Data doc	Nr.Doc.	S	Ditta	Causale	Totale doc.	F
00001	A	10/03/2006	13	10/03/2006	63		AVVOCATO ROSSI MARIO	Ft acq compensi	1.250,00	f
00001	A	10/03/2006	15	10/03/2006	64		AVVOCATO ROSSI MARIO	Ft acq compensi	2.550,00	f
00001	A	13/09/2007	1	13/09/2007	63		BRUZZESE ANTONIO	Fatt acquisto	1.200,00	f

Dopo la scelta della causale potete scegliere di selezionare dalla lista la fattura da pagare oppure premere [Esc] o fare click sul pulsante [Esci] se desiderate indicare manualmente tutte le informazioni.

Dopo la scelta il programma propone tutti gli estremi del documento e genera il castelletto di prima nota stornando le spese in sospeso al conto indicato nella causale di registrazione della fattura.

Funzioni accessibili dal menù consultazioni

Dal menù consultazioni della procedura fatture di acquisto sono accessibili le seguenti funzioni.

Se siete in modalità consultazione delle fatture di acquisto e dalle schede di consultazione selezionate un riga (con doppio click sulla stessa) la procedura visualizzerà la scheda relativa alla registrazione della fattura di acquisto che contiene il rigo di prima nota che avete selezionato.

Questa funzionalità vi consente di ricercare la registrazione di una fattura di acquisto anche attraverso la consultazione del mastri di un sottoconto.

Mastrini

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili di un sottoconto o cliente o fornitore.

Bilancio di verifica

Aprire la scheda di consultazione del bilancio di verifica

Cassa

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto cassa.

Iva c/acquisti

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto iva c/acquisti.

Iva c/vendite

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto iva c/vendite

Iva in sospeso

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto iva in sospensione di imposta.

Iva indetraibile

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto iva indetraibile.

Iva c/erario

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto iva c/erario.

Liquidazione iva

Aprire la scheda di consultazione della liquidazione iva periodica.

Costi indeducibili

Aprire la scheda di consultazione dei movimenti contabili del sottoconto costi indeducibili.

Documenti ricevuti con ritenuta

Rit Int	Ditta	descrizione ditta	NiDoc	S	Data doc	NiProt	Netto da pag	Causale	Cpa	CodRit	Ritenuta	Data
35	F-000002	ROSSI MARIO			10/09/2007		1.000,00	PRESTAZIONE CORDINATA E CONT	1041		200,00	
11	F-000003	BRUZZESE ANTONIO	125		10/09/2007	1	1.003,92	COMPENSI	19,61	1040	196,08	
77	F-000005	AGENTE	65		17/09/2007	11	1.055,00	PROVIGIONI		1038	95,00	
86	F-000003	BRUZZESE ANTONIO	125		18/09/2007	17	1.019,61	COMPENSI	18,04	1040	180,39	
87	F-000007	ARTISTA CON ENPALS	145		18/09/2007	18	911,67	COMPENSI		1041	208,33	
Totale ->											879,80	

Aprire la scheda di consultazione dell'elenco delle fatture di acquisto soggette a ritenuta.

Da questa scheda tramite l'uso del pulsante **[Ver]** è possibile indicare gli estremi del versamento della ritenuta IRPEF.

Fatture emesse

Descr. Iva	Imponibile	Iva
20 Aliq. 20%	10.416,67	2.083,33

Imponibile / non imponibile	Esente / escluso	Totale colonna imp.	Totale colonna Iva	Iva detraibile / indetraib.
10.416,67	0,00	10.416,67	2.083,33	2.083,33
0,00	0,00			0,00

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
C-000001	ITAL SOFT SRL	12.500,00				
30-19-02	IVA C/VENDITE		2.083,33			
75-01-01	CESSIONI BENI		10.416,67			

...	Totale Dare	Totale Avere	Saldo scrittura
Fisc 0,00 cor 0,00	12.500,00	12.500,00	0,00

La procedura di fatture emesse deve essere utilizzata per la registrazione dei documenti da riportare nel registro iva vendite.

Nel caso di semplificate i ricavi non soggetti ad iva devono essere registrati con questa procedura utilizzando opportune causali iva con il flag "tipo operazione" impostato a "non soggetta ad iva".

Con la registrazione di un documento la relativa scrittura di prima nota sarà generata automaticamente.

INSERIMENTO IN SEQUENZA DI PIÙ DOCUMENTI

A differenza di quanto avviene nei normali archivi, quando si inserisce un documento nella procedura di fatture di emesse e si conferma la procedura non torna in modalità [Consulta] ma prosegue in modalità [Inserimento] proponendo l'attività, il sezionale, l'anno e la data di registrazione pari all'ultima inserita.

Per terminare la fase di inserimento premete il tasto [Esc] o fate click sul pulsante [Esci].

Descrizione campi

Codice attività

Codice attività; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle attività inserite nell'archivio "Attività e registri sezionali"

Sezionale

Indicare il sezionale del registro vendite; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dall'elenco dei sezionali vendite predisposti per l'attività scelta.

Anno

Indicare l'anno di registrazione; la procedura propone l'anno della data odierna.

Codice causale / note

Codice causale iva; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle causali iva. Le causali proposte sono solo quelle con tipo registro impostato a "vendite".

Scelta la causale il campo seguente (note) viene proposto come indicato al campo descrizione registro iva nella scheda della causale. Tale descrizione è modificabile per ciascun documento e verrà stampata nel registro iva vendite.

Codice cliente

Indicare il codice del cliente o confermare a vuoto il campo per ricercare il cliente per ragione sociale o partita iva.

Per inserire on line un nuovo cliente premete il tasto **F8**; per visualizzare la scheda di un cliente già selezionato premete il tasto **F4**.

Se nella causale scelta avete indicato un valore al campo "proponi cliente in fase di registrazione", tale valore sarà riportato automaticamente in questo campo.

Data registraz.

Data di registrazione del documento; la procedura propone la data odierna per il primo documento inserito, l'ultima data per inserimento successivo di altri documenti.

	<p>Se si indica una data di registrazione antecedente l'ultima registrazione effettuata si avrà una segnalazione di errore; lo stesso se si indica una data di registrazione che ricade in un periodo già stampato definitivamente sul bollato del registro iva vendite.</p> <p>Non è possibile indicare una data di registrazione anteriore all'esercizio fiscale corrente o che ricade in un periodo iva già consolidato.</p>
<u>Periodo iva</u>	Mese e anno di competenza ai fini della liquidazione iva. Il valore dipende dalla data di registrazione e dal campo "+/- mese competenza liq. iva" impostato nella causale scelta.
<u>Serie / nr. Doc</u>	Serie del documento e numero; la procedura propone automaticamente il numero progressivo per la serie scelta e segnala se il documento è stato già registrato.
<u>Data docum.</u>	Data del documento; la procedura non consente l'inserimento di una data documento successiva alla data di registrazione.
<u>Totale documento</u>	Totale del documento; per le fatture con importo "0" premete il tasto F2 per registrare il documento prima di entrare nel castelletto iva.
<u>Nota var. anni prec.</u>	Se il documento si riferisce ad una nota di variazione di operazioni che sono state di competenza degli esercizi precedente barrate tale campo con X ; il dato è utilizzato ai fini della compilazione degli allegati iva clienti e fornitori.
<u>nr. rif. interno</u>	Numero di riferimento interno; il valore viene assegnato all'atto della conferma di registrazione. Tale numero è lo stesso per tutte le schede collegate al documento: prima nota, cespiti, compensi a terzi, ratei e risconti, ecc.
<u>Ratei / risc.</u>	Se il documento genera un rateo o sconto barrate con X la casella; dopo la compilazione del castelletto iva si aprirà la scheda per l'inserimento dei dati di dettaglio del rateo/sconto.
<u>Centro di costo/ricavo</u>	<p>Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza dell'intero documento.</p> <p>La contabilità per centri di costo vi consente di ottenere bilanci separati per centri di costo, stampa schede contabili separate e generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura distinte per centri di costo.</p> <p>Premere il tasto F3 per ricercare il centro di costo dalla lista dei valori inseriti in archivio; premere il tasto F8 per inserire on line un nuovo centro di costo.</p>
<u>Unità produttiva</u>	<p>Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva da proporre per ciascuna riga del castelletto di prima nota.</p> <p>A differenza dei centri di costo è possibile scegliere più unità produttive nell'ambito dello stesso documento per diversificare gli importi tra più voci di competenza.</p> <p>Tale campo è stato predisposto per un futuro collegamento con la procedura fiscale [Studi di settore] per la gestione dei multi punto / multi attività</p>
<u>Castelletto iva</u>	Indicate, distintamente per riga, le aliquote presenti nel documento. La compilazione del castelletto iva termina quando il totale delle colonne "imponibile" + "iva" è uguale al totale della fattura.

Ric. e pagata

Modalità di incasso della fattura:

0. **No** la scrittura dell'incasso dovrà essere effettuata in seguito dalla gestione prima nota
1. **Per cassa** sarà generata nel giornale un'unica scrittura contenente già l'incasso della fattura
2. **Tab. pag.ti** tabella pagamenti; si apre un scheda in cui è possibile indicare una o più rate di scadenza; la procedura genererà in prima nota tante scritture per quante sono le rate.

Da questa finestra è possibile indicare il numero di rate e la periodicità per avere una proposta (modificabile) delle date di scadenza e degli importi. E' inoltre possibile modificare la descrizione delle scritture di pagamento che la procedura genererà in prima nota.

Flag operazioni collegate

In funzione delle impostazioni della causale iva o dello stato del cliente e della scelta al campo ratei e risconti, possono esserci una o più schede collegate al documento corrente.

In queste circostanze la procedura barra una o più caselle nella sezione a destra del castelletto iva. Facendo click con il mouse sui flag attivi è possibile accedere alle schede corrispondenti sia in fase di inserimento/modifica che in fase di consultazione.

Nel caso di uso della tabella pagamenti si attiva il pulsante con la freccia che consente di accedere ai dettagli della scheda delle scadenze.

Sezione totali iva

La sezione riporta un riepilogo dei dati indicati nel castelletto iva.

Castelletto di prima nota

Il castelletto di prima nota contiene tutte le righe del giornale di contabilità relative alla scrittura che verrà automaticamente generata al termine della registrazione della fattura di acquisto.

Tale scrittura è collegata unicamente con il documento corrente e una sua eventuale cancellazione o modifica comporterà di conseguenza la cancellazione o modifica della scrittura sul registro di prima nota.

Casi particolari e menù consultazioni

Per i casi particolari di registrazione di fatture emesse c/ritenuta, beni usati, intrastat, ratei e risconti, registrazione di ricavi non soggetti ad iva, registrazione di incasso di fatture in contabilità semplificata professionisti e l'uso del menù consultazioni vedere quanto già descritto nel capitolo "Fatture di acquisto".

Fatture emesse – cessioni di beni strumentali

Codice attività	Sezionale	Anno				
00001 COMMERCIO	A VENDITE	2007				
Codice causale	Codice cliente					
30VE Fatt ven cespite	000001 ITAL SOFT SRL					
Data registraz.	Periodo lva	Totale documento				
20/11/2007	11 2007 100,00 100,00	20/11/2007 1.250,00				
Nota var.	Serie / Nr. doc.	Data docum.				
anni prec. nr. rif. interno Ratei risc. »	/17					
136						
Centro di costo/ricavo		Unità produttiva				
Emessa ed inc. ?	...					
0. No						
<input type="checkbox"/> Ritenuta	<input checked="" type="checkbox"/> Beni strum.	<input type="checkbox"/> ...				
<input type="checkbox"/> Intrastat	<input type="checkbox"/> Beni usati	<input type="checkbox"/> Ratei / risc.				
Imponibile / non imponibile	Esente / escluso	Totale colonna imp.				
1.041,67	0,00	1.041,67				
0,00	0,00	0,00				
Totale colonna iva	Iva detraibile / indetraib.					
208,33	208,33					
0,00	0,00					
Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
C-000001	ITAL SOFT SRL	1.250,00				
30-19-02	IVA C/VENDITE		208,33			
08-01-05	MACCHINARI		500,00	STAMPANTE		
Totale Dare		Totale Avere		Saldo scrittura		
Fisc 0,00 cor		0,00		1.250,00 1.250,00 0,00		

In caso di registrazione di fatture emesse per cessione di beni strumentali presenti nell'archivio cespiti occorre predisporre una apposita causale iva di tipo vendite e con il flag "Cespiti / leasing" impostato a "Si".

Imponibile				Totale cespiti		Differenza
1.041,67				1.041,67		0,00
Cod.	Descrizione	Residuo	Totale vendita	Plusvalenza	Minusvalenza	
0009	STAMPANTE	500,00	1.041,67	541,67		

esce

F1 Guida
F2 Conferma
F3 Ricerca
F4 Consulta
F5
F6 Liste
F7
F8 Inserisci
F9 Collegam.
F10
F11
F12 Conferma

Codice cespite

In questo caso, dopo la compilazione del castelletto iva, si aprirà una finestra dove indicare l'elenco dei beni ceduti ed il valore di cessione.

Per ogni bene occorre indicare il codice relativo all'archivio cespiti: per selezionare il bene dalla lista premere il tasto **F3** in corrispondenza della colonna "Cod.".

Una volta completato l'elenco dei beni ceduti la procedura determina in automatico l'eventuale minusvalenza o plusvalenza generando opportunamente le righe nel castelletto di prima nota. Per la generazione delle scritture vengono utilizzati i di imputazione contabile indicati all'interno della scheda di ciascun cespite ed i conti di minusvalenze o plusvalenze indicati nella scheda parametri.

Fatture emesse valide solo ai fini degli allegati

Se registrate i corrispettivi in forma riepilogativa giornaliera, le eventuali fatture comprese nella registrazione devono essere poi inserite nella sezione fatture emesse per poter essere comprese a fine anno nell'allegato clienti.

Per far ciò è necessario predisporre un'apposita causale iva di tipo vendite con il flag "Valido solo ai fini degli allegati.." impostato a "Si".

In questo caso la registrazione non ha alcun effetto sulle liquidazioni iva e sul giornale di contabilità, ma verrà inclusa nell'allegato clienti.

Corrispettivi

Ci	Descr. Iva	Imponibile	Iva
▶ 20	Aliq. 20%	8.000,00	1.600,00
▶ 10	Aliq. 10%	2.690,91	269,09

Imponibile / non imponibile	Esente / escluso	Totale colonna imp.	Totale colonna Iva	Iva detraibile / indetraib.
10.690,91	0,00	10.690,91	1.869,09	1.869,09
0,00	0,00			0,00

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
▶ 15-15-01	CASSA E MONETE NAZIONALI	12.560,00				
30-19-02	IVA C/VENDITE		1.869,09			
75-01-01	CESSIONI BENI		10.690,91			

Totale Dare		Totale Avere		Saldo scrittura
Fisc	0,00 cor	0,00	12.560,00	12.560,00
				0,00

La procedura di corrispettivi deve essere utilizzata per la registrazione delle operazioni da riportare nel registro iva corrispettivi.

Con la registrazione di un'operazione nei corrispettivi la relativa scrittura di prima nota sarà generata automaticamente.

INSERIMENTO IN SEQUENZA DI PIÙ OPERAZIONI

A differenza di quanto avviene nei normali archivi, quando si inserisce un'operazione nella procedura di corrispettivi e si conferma la procedura non torna in modalità [Consulta] ma prosegue in modalità [Inserimento] proponendo l'attività, la causale e la data di registrazione dell'ultima operazione inserita.

Per terminare la fase di inserimento premere il tasto [Esc] o fate click sul pulsante [Esci].

Descrizione campi

Codice attività

Codice attività; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle attività inserite nell'archivio "Attività e registri sezionali"

Codice causale / note

Codice causale iva; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle causali iva. Le causali proposte sono solo quelle con tipo registro impostato a "corrispettivi".

Scelta la causale il campo seguente (note) viene proposto come indicato al campo descrizione registro iva nella scheda della causale. Tale descrizione è modificabile per ciascuna operazione e verrà stampata nel registro iva corrispettivi.

Data registrazione

Data di registrazione dell'operazione; la procedura propone la data odierna per la prima operazione inserita, l'ultima data per inserimento successivo delle altre operazioni.

Se si indica una data di registrazione antecedente l'ultima registrazione effettuata si avrà una segnalazione di errore; lo stesso se si indica una data di registrazione che ricade in un periodo già stampato definitivamente sul bollato del registro iva corrispettivi.

Non è possibile indicare una data di registrazione anteriore all'esercizio fiscale corrente o che ricade in un periodo iva già consolidato.

Totale

Totale iva compresa del corrispettivo da registrare.

Periodo iva

Mese e anno di competenza ai fini della liquidazione iva. Il valore dipende dalla data di registrazione e dal campo "+/- mese competenza liq. iva" impostato nella causale scelta.

nr. rif. int.

Numero di riferimento interno; il valore viene assegnato all'atto della conferma di registrazione. Tale numero è lo stesso per tutte le schede collegate al documento: prima nota, beni usati, ecc.

Centro di costo/ricavo

Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza dell'intera operazione.

La contabilità per centri di costo vi consente di ottenere bilanci separati per centri di costo, stampa schede contabili separate e generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura distinte per centri di costo.

Premere il tasto **F3** per ricercare il centro di costo dalla lista dei valori inseriti in archivio; premere il tasto **F8** per inserire on line un nuovo centro di costo.

Unità produttiva

Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva da proporre per ciascuna riga del castelletto di prima nota.

A differenza dei centri di costo è possibile scegliere più unità produttive nell'ambito della stessa operazione per diversificare gli importi tra più voci di competenza.

Tale campo è stato predisposto per un futuro collegamento con la procedura fiscale [Studi di settore] per la gestione dei multi punto / multi attività

Castelletto iva

Indicate, distintamente per riga, le aliquote presenti nel documento. La compilazione del castelletto iva termina quando il totale delle colonne "imponibile" + "iva" è uguale al valore indicato al campo totale.

Note

Eventuali note da stampare nel registro dei corrispettivi; indicate in questo campo eventuali numeri di fatture da comprendere nei corrispettivi emesse nello stesso giorno di registrazione.

Codice cliente

Utilizzate questo campo per registrare un corrispettivo a credito riferito ad uno specifico cliente.

Indicare il codice del cliente o confermare a vuoto il campo per ricercare il cliente per ragione sociale o partita iva.

Per inserire on line un nuovo cliente premete il tasto **F8**; per visualizzare la scheda di un cliente già selezionato premete il tasto **F4**.

Corrisp. a credito?

Di norma il campo assume il valore "Incassato"; se avete indicato un cliente al campo precedente invece assume il valore "corrispettivo a credito".

Flag operazioni collegate

Nel caso di registrazione di corrispettivi di beni usati si attiverà il flag corrispondente per l'accesso alla scheda relativa ai dettagli dell'operazione "Beni usati"

Castelletto di prima nota

Il castelletto di prima nota contiene tutte le righe del giornale di contabilità relative alla scrittura che verrà automaticamente generata al termine della registrazione del corrispettivo.

Tale scrittura è collegata unicamente con il corrispettivo corrente ed una sua eventuale cancellazione o modifica comporterà di conseguenza la cancellazione o modifica della scrittura sul registro di prima nota.

Casi particolari e menù consultazioni

Per i casi particolari di registrazione di corrispettivi di beni usati e l'uso del menù consultazioni vedere quanto già descritto nel capitolo "Fatture di acquisto".



Note ..

In caso di registrazione di singoli corrispettivi a credito verrà richiesta l'indicazione del Cliente ..

In questo caso la scrittura sarà automaticamente compresa negli allegati clienti e non dovete inserirla nelle fatture emesse.

Se la scrittura "corrispettivi a credito" non deve essere compresa negli allegati potete creare una apposita causale di tipo corrispettivi con il flag "Escludi dagli allegati" impostato a "No" oppure indicare nella scheda del clienti che questi è escluso dagli allegati iva.

Inserimento con griglia mensile

2007		Gen	Feb	Mar	1	Apr	Mag	Giu	2	Lug	Ago	Set	3	Ott	Nov	Dic	4	Ann	
Corrispettivi																			
Codice attività		Centro di costo/ricavo			Unità produttiva			Anno		Mese elaborato									
00001 COMMERCIO								2007		Aprile									
Col.	Codice iva	Codice causale	Conto partita		Totale colonna														
1	Aliq. 4%	Corrispettivi	CASSA E MONETE NAZIONALI		1.567,25														
2	Aliq. 10%	Corrispettivi	CASSA E MONETE NAZIONALI		721,00														
3	Aliq. 20%	corr.servizi	CASSA E MONETE NAZIONALI		1.150,00														
4																
5																
<i>Totale complessivo</i>																		3.438,25	
Gi	Totale	Aliq. 4%	Aliq. 10%	Aliq. 20%	Note														
1	446,00	125,00	321,00																
2	350,00		250,00	100,00															
3	1.400,00	1.250,00	100,00	50,00															
4																			
5	1.242,25	192,25	50,00	1.000,00	COMPRESA FAT. N3														
6																			

Oltre che per singola operazione, la registrazione dei corrispettivi può essere effettuata attraverso la griglia di inserimento mensile.

Per l'imposta della griglia vedere quanto indicato al capitolo Archivi.

Quando si accede alla griglia corrispettivi la procedura visualizza in alto, con un'apposita barra grafica, i periodi in cui sono già presenti registrazioni di corrispettivi.

La barra riporta i mesi a partire dall'inizio dell'esercizio fiscale

corrente e quello seguente. Ogni mese è suddiviso in quattro periodi e per ogni periodo la presenza di operazioni è indicata con la colorazione del periodo stesso.

Per visualizzare i periodi non visibili a video posizionatevi con il mouse sulla barra ed utilizzate i tasti di movimento (destra / sinistra) per scorrere la barra.

Al termine della registrazione la procedura genera nella sezione "Corrispettivi" una scrittura per ciascun giorno in cui sono presenti valori e ciascun causale iva.

Note ..

In caso di registrazione di corrispettivi di beni usati dovete procedere esclusivamente dalla procedura corrispettivi per la registrazione delle operazioni inerenti la cessione di beni usati.

In caso di fatture emesse comprese nei corrispettivi per la registrazione di queste ai fini degli allegati vedere quanto indicato nel capitolo "Fatture emesse".

Descrizione campi

- Codice attività Codice attività; premere il tasto **F3** o confermare a vuoto il campo per selezionare la voce dalla lista delle attività inserite nell'archivio "Attività e registri sezionali"

- Centro di costo/ricavo Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza di tutte le operazioni del mese.

- Unità produttiva Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva che verrà riportata in tutte le righe dei castelletti di prima nota per ciascun corrispettivo generato.

- Anno Indicare l'anno di registrazione

- Mese elaborato Selezionare il mese di registrazione.

- Una volta selezionato il mese di registrazione verrà ricostruita la griglia del cassetto operazioni con i giorni del mese scelto. In questo caso fate attenzione a selezionare accuratamente prima il mese di registrazione in quanto la ricostruzione comporta la cancellazione dei dati nella griglia.

- Castelletto operazioni Nel cassetto delle operazioni ogni riga corrisponde al giorno del mese indicato nella colonna "Gi". Le colonne successive dipendono dalla impostazione della griglia dei corrispettivi. L'ultima colonna viene aggiunta in automatico e serve per l'indicazione di eventuali note da stampare sul registro iva dei corrispettivi.

- Per ciascuna colonna indicate, se presente, il valore dei corrispettivi del giorno iva compresa.

- Se nella stessa giornata sono state emesse fatture comprese nei corrispettivi, indicati nelle colonne precedenti, scrivete nella colonna note i riferimenti ai numeri delle fatture.

Prima nota

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
15-15-01	CASSA E MONETE NAZIONALI	12.500,00				
15-14-01	BANCHE C/C ATTIVI	312.512,00				
C-000001	ITAL SOFT SRL	12.530,00				
F-000002	ROSSI MARIO		8.532,25			
20-15-04	UTILE ESERCIZIO PRECEDENTE		125.325,25			
45-01-01	STATO PATRIMONIALE INIZIALE		203.684,50			
		Totale Dare	Totale Avere			Saldo scrittura
Fisc		0,00 cor	0,00	337.542,00	337.542,00	0,00

La procedura di prima nota deve essere utilizzata nelle contabilità ordinarie per la registrazione delle operazioni che devono essere riportate nel giornale di contabilità ma non registri iva.

Le operazioni che confluiscono nei registri iva (acquisti, vendite e corrispettivi) generano automaticamente le scritture corrispondenti nella prima nota.

E' possibile procedere dalla prima nota anche alla variazione di scritture relative ad operazioni iva ma occorre fare molta attenzione ai conti riferiti al totale documento

ed iva per evitare disallineamenti con quanto già registrato nelle corrispondenti sezioni. Solitamente questa caratteristica è utilizzata per modificare la contropartita di una scrittura relativa ad una fattura di acquisto o vendita che non è più accessibile dalla procedura di registrazione in quanto il registro iva è stato già stampato sul bollato o il periodo iva è stato già consolidato oppure risultano già generati gli ammortamenti per i cespiti inseriti on line insieme alla fattura.

L'inserimento di una scrittura può essere effettuato a schema libero o guidato attraverso l'uso delle causali di prima nota.

INSERIMENTO IN SEQUENZA DI PIÙ OPERAZIONI

A differenza di quanto avviene nei normali archivi, quando si inserisce un'operazione nella procedura di prima nota e si conferma la procedura non torna in modalità [Consulta] ma prosegue in modalità [Inserimento] proponendo come data di registrazione la data dell'ultima operazione inserita.

Per terminare la fase di inserimento premete il tasto [Esc] o fate click sul pulsante [Esci].

Per la rilevazione delle paghe è prevista un'apposita scheda di inserimento guidato accessibile dal pulsantino posto a destra del pulsante [Aggiungi].

Descrizione campi

Data registrazione

Data di registrazione dell'operazione; la procedura propone la data odierna per la prima operazione inserita, l'ultima data per inserimento successivo delle altre operazioni.

Se si indica una data di registrazione che ricade in un periodo già stampato definitivamente sul bollato del giornale di contabilità si avrà una segnalazione di errore.

Non è possibile indicare una data di registrazione anteriore all'esercizio fiscale corrente.

Tipo operazione

Campo da utilizzare nei casi particolari di registrazione di operazioni con ritenuta, per la gestione delle schede di certificazione, e nei casi di operazioni che generano ratei o risconti.

In questo caso indicate il codice "31" per la registrazione di prestazioni soggette a ritenuta o il codice "32" per la registrazione di operazioni che generano ratei o risconti. In alternativa potete selezionare la voce dalla lista premendo il tasto **F3**.

Dopo l'indicazione di un codice relativo ad un'operazione particolare si apre la scheda per l'inserimento dei dettagli. In questi casi il pulsante posto a destra del campo servirà per accedere successivamente a tali schede.

Causale

Per le operazioni a schema libero lasciate vuoto il campo; per utilizzare l'inserimento guidato tramite una causale di contabilità premete il tasto **F3** per selezionare la causale dalla lista.

Una volta scelta la causale si apre la finestra per l'inserimento guidato dei dati come predisposto nelle causale. Indicate solo i valori necessari e confermate.

Il campo descrizione e le righe del castelletto di prima nota saranno compilati automaticamente. Nel caso di presenza nella configurazione della causale di una riga con il segno "X" questa verrà aggiunta nel castelletto di prima nota con l'importo ed il segno (D/A) per quadratura di quanto già indicato negli campi.

Saldi iniziali ?

In caso di registrazione di operazioni che devono aggiornare i saldi iniziali dei sottoconti (tipicamente nelle scritture di apertura generale) selezione l'opzione "aggiorna" altrimenti lasciate il valore "non aggiorna" proposto in automatico.

nr. rif. interno

Numero di riferimento interno; il valore viene assegnato all'atto della conferma di registrazione. Tale numero è lo stesso per tutte le schede collegate al documento.

Nel caso di scritture generate in automatico dall'inserimento di operazioni nelle fattura acquisto, emesse e corrispettivi il numero riportato è identico a quanto assegnato nella scheda di registrazione relativa.

Ricordatevi che in tutte le schede è sempre possibile ricercare un record per un determinato valore di un campo posizionandovi sul campo stesso e premendo tasti **[Alt]+[F3]**.

Questa caratteristica può essere utile per ricercare velocemente le schede collegate nelle varie sezioni conoscendo il valore del campo "nr. rif. interno".

Centro di costo/ricavo

Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza dell'intera scrittura.

La contabilità per centri di costo vi consente di ottenere bilanci separati per centri di costo, stampa schede contabili separate e generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura distinte per centri di costo.

Premere il tasto **F3** per ricercare il centro di costo dalla lista dei valori inseriti in archivio; premere il tasto **F8** per inserire on line un nuovo centro di costo.

Unità produttiva

Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva da proporre per ciascuna riga del castelletto di prima nota.

A differenza dei centri di costo è possibile scegliere più unità produttive nell'ambito della stessa operazione per diversificare gli importi tra più voci di competenza.

Tale campo è stato predisposto per un futuro collegamento con la procedura fiscale [Studi di settore] per la gestione dei multi punto / multi attività.

Descrizione

Indicate la descrizione dell'operazioni da stampare sul giornale di contabilità

Provvisoria ?

E' possibile registrare delle scritture in modalità provvisoria. Tali scritture potranno essere poi tenute in considerazione o meno nelle stampe dei movimenti contabili, del giornale e dei bilanci di verifica.

Prima di generare la scrittura di chiusura conti o di stampare sul bollato il giornale di contabilità è necessario modificare tale flag o eliminare le scritture provvisorie.

Castelletto di prima nota

Il castelletto di prima nota contiene tutte le righe del giornale di contabilità relative alla scrittura che verrà automaticamente generata al termine della registrazione della fattura di acquisto.

Tale scrittura è collegata unicamente con il documento corrente e una sua eventuale cancellazione o modifica comporterà di conseguenza la cancellazione o modifica della scrittura sul registro di prima nota.

Casi particolari e menù consultazioni

Per i casi particolari di registrazione documenti soggetti a ritenuta o di ratei e risconti e l'uso del menù consultazioni vedere quanto già descritto nel capitolo "Fatture di acquisto".

Registrazione pagamento modelli F24

Registra pagamento F24 ITAL SOFT SRL

storico F5 F9 F7 F3 Alt-F3 Sh-F3 ok esci

Tutti

Cont	Contab. il	Tipo	Data scad.	Std	Err	Stp	Rav	NoPag	Debiti	Compensaz.	Credito Iva	Anno	Saldo
X	16/02/2007	Generico	16/02/2007						23,36				23,36
		Generico	16/02/2007					X	125,36				125,36
		Generico	16/02/2007	X					3.808,48				3.808,48
X	16/02/2007	Paghe Agr	16/02/2007						1.026,01				256,49
X	16/03/2007	Generico	16/03/2007	X					533,33				533,33
X	16/03/2007	Generico	16/03/2007	X					533,33				533,33
		Paghe Agr	16/03/2007						256,49				256,49
		Generico	16/04/2007						123,65	123,65	123,65	2006	
X	18/06/2007	Redditi	18/06/2007						3.343,67	3.343,67	3.343,67	2006	
X	16/10/2007	Generico	16/10/2007	X					627,91				627,91
X	16/11/2007	Generico	16/11/2007						2.150,00				2.150,00
X	16/11/2007	Generico	16/11/2007						253,36				253,36
X	30/11/2007	Redditi	30/11/2007						1.414,91	1.232,33	1.232,33	2006	182,58
		Acc.to iva	27/12/2007						3.991,68				3.991,68
X	16/01/2008	Generico	16/01/2008						125,00	125,00	125,00	2006	

Tutti

- Lista estesa
- da stampare
- Stampati
- da inviare
- Inviati
- Compensati
- Credito Iva
- Con errori
- Ravvedimento
- Non Pagati
- da StudioXp
- da contabilizz.

Tramite l'apposito pulsante [Reg.pag.F24] è possibile procedere alla registrazione automatica del pagamento dei modelli F24 creati con la procedura Fiscali.

Una volta fatto click sul pulsante si aprirà la lista dei modelli F24 presenti .. dalla lista selezionate il modello F24 interessato. I modelli già contabilizzati sono evidenziati con una riga colorata e riportano la data di contabilizzazione.

Ins. paghe Reg. pag.F24 Lista F24

Data registraz. Tipo operazione 16/04/2007 50 Pagamento F24 saldi iniziali? Non aggiornare

nr. rif. interno Centro di costo/ricavo Unità produttiva

Descrizione Provvisoria? Pagato Mod.F24 del 16/04/2007 No

Conto	Descrizione conto	Dare	Avere	Note	Up	Unità produttiva
30-20-14	F24 PAGHE	123,65		1001/2007 (Paghe)		
30-20-13	F24 IVA		123,65	6099/2006 (Iva)		

Totale Dare 123,65 Totale Avere 123,65 Saldo scrittura 0,00

Una volta scelto il modello la procedura propone automaticamente la scrittura utilizzando i conti impostati nella scheda di "Configurazione reg. modelli F24" ..

Effettuate eventuali correzioni e confermate con **F2**.

L'esempio riporta la registrazione di un modello F24 in cui era presente una compensazione.

Consultazione modelli F24

Tramite il pulsante [Lista F24] è possibile consultare i modelli F24 presenti nel modulo fiscale. Per visualizzare un modello aprite la lista, selezionate alla riga interessata e confermate. Ovviamente il modello sarà aperto a sola lettura e non è possibile modificarlo. Per eventuali modifiche dovete accedere al modello dalla procedura Fiscali.

Durante la consultazione delle schede contabili se la scrittura è inerente la registrazione di un modello F24 potete consultare il modello stesso tramite un apposito pulsante.

Inserimento guidato paghe

Periodo	Data registraz.	Centro di costo/ricavo	Unità produttiva			
SETTEMBRE	30/09/2007					
Totale lordo ..	2.400,32	di cui ->	assegni fam. ed indenn. INPS 321,00	Trasferte 0,00	TFR già accantonato 0,00	TFR eserc. corrente 0,00
			rimborso da mod. 730 0,00			
Oneri sociali			INPS			
· da versare o a credito	251,25		0,00	0,00	0,00	0,00
· carico dipendenti	125,15		0,00	0,00	0,00	0,00
· carico ditta	447,10		0,00	0,00	0,00	0,00
Ritenute fiscali			1001	1012		
· da versare o a credito	301,14		0,00	0,00	0,00	0,00
	1712					
· imposta sostitutiva TFR	0,00					
	Acconti versati ai dipendenti	Netto in busta	Importo netto calcolato	Arrotondamenti		
	0,00	1.974,00	1.974,03	0,03		

Per la registrazione delle scritture di rilevazione delle paghe è possibile procedere manualmente dalla prima nota o utilizzare la scheda di inserimento guidato.

Tale scheda è accessibile sia dalla procedura di registrazione di prima nota sia con l'uso del pulsante [Ins.Paghe] della toolbar, sia dalla specifica voce del menù Contabilità.

Prima di utilizzare tale scheda è necessario procedere con la configurazione rilevazione paghe dal menù archivi.

Al termine dell'inserimento dei dati nella scheda verranno generate in prima nota tutte le scritture necessarie ad accezione di quelle riferite ai pagamenti che dovranno essere effettuate distintamente in prima nota.

Per le scritture generate in prima nota il campo tipo operazione assumerà automaticamente il valore "30" (rilevazione paghe) e con il pulsante accanto al campo stesso sarà possibile consultare la scheda di rilevazione paghe collegata con la scrittura.

Se dalla prima nota si cerca di variare una delle scritture generate in automatico dalla rilevazione paghe la procedura chiede se si desidera variare la singola scrittura oppure si desidera variare l'operazione dalla scheda di inserimento. In questo caso saranno rigenerate poi tutte le scritture ad essa collegate indipendentemente se per alcune erano state effettuate delle modifiche manuali.

Descrizione campi

<u>Periodo</u>	Indicare un breve descrizione del periodo di rilevazione; tale dato sarà utilizzato all'interno del campo descrizione delle scritture generate.
<u>Data registraz.</u>	Data di registrazione; la procedura propone la data odierna. Se la data ricade in un periodo in cui è stato già stampato il giornale di contabilità si avrà una segnalazione di errore. Non è possibile effettuare delle registrazioni con data antecedente il periodo fiscale corrente.
<u>Centro di costo/ricavo</u>	Se avete attivato nei parametri di installazione la gestione della contabilità analitica, potete indicare in questo campo un eventuale centro di costo di competenza di tutte le scritture che saranno generate.
<u>Unità produttiva</u>	Se avete attivato nei parametri la gestione delle unità produttive potete indicare in questo campo un'eventuale unità produttiva che sarà inserita in tutte le righe del castelletto di prima nota delle scritture generate.
<u>Totale lordo</u>	Totale lordo in busta
<u>Assegni e indennità</u>	Valore assegni familiari ed altre indennità
<u>Trasferte</u>	Valore trasferte
<u>TFR già accantonato</u>	Valore del TFR già accantonato
<u>TFR esercizio corrente</u>	Valore del TFR dell'esercizio corrente
<u>rimborso da Mod.730</u>	Valore dell'importo rimborsato in busta a seguito di credito scaturito dalla compilazione del modello 730

Oneri socialida versare o a credito

Per ciascuna colonna indicate il totale degli oneri sociali da versare o a credito (segno -)

carico dipendenti

Per ciascuna colonna indicate la quota a carico dei dipendenti

carico ditta

Il valore è calcolato automaticamente dalla differenza dei campi precedenti

Ritenute fiscalida versare o a credito

Per ciascuna colonna indicate l'importo delle ritenute fiscali da versare o a credito (segno -)

imposta sostitutiva TFR

Indicate l'eventuale imposta sostitutiva al TFR (codice tributo 1712) da versare

Altri datiAcconti versati a dipendenti

Totale eventuali acconti già versati a dipendenti indicati in busta.

Netto in busta

Totale netto in busta

Netto calcolato

Importo al netto degli arrotondamenti calcolato

Arrotondamenti

Arrotondamenti calcolati

La figura in calce riporta ad esempio le scritture generate in prima nota dai dati indicati nella videata precedente.

ITAL SOFT SRL

VIA GIOVANNI XXIII, 12

89013 GIOIA TAURO (RC)

P.iva: 01353500802

GIORNALE DI CONTABILITA'

Pagina: 1/2007

Nr.Mov	Data reg	Descrizione	Conto	Descrizione conto	Dare	Avere
1	30/09/2007	STIPENDI E SALARI SETTEMBRE	78-20-01	SALARI/STIPENDI	2079,32	0,00
			30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	0,00	2079,32
2	30/09/2007	ASSEGNI FAMILIARI E INDENNITA' SETTEMBRE	30-22-01	INPS A DEBITO	321,00	0,00
			30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	0,00	321,00
3	30/09/2007	ONERI SOCIALI A CARICO DIPENDENTI SETTEMBRE	30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	125,15	0,00
			30-22-01	INPS A DEBITO	0,00	125,15
4	30/09/2007	ONERI INPS CARICO DITTA SETTEMBRE	78-20-03	ONERI SOCIALI	447,10	0,00
			30-22-01	INPS A DEBITO	0,00	447,10
5	30/09/2007	RITENUTE 1001 CARICO DIPENDENTI SETTEMBRE	30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	301,14	0,00
			30-20-05	ERARIO RITENUTE 1001	0,00	301,14
6	30/09/2007	ARR.TI ATTIVI SU SALARI E STIPENDI SETTEMBRE	30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	0,03	0,00
			30-05-04	DEBITI VERSO DIPENDENTI	0,00	0,03

Archivio ratei e risconti

L'archivio ratei e risconti, oltre ad essere aggiornato in automatico dalle procedure di registrazione documenti, è accessibile anche dal menù di contabilità per l'inserimento manuale di schede riferite ad esercizi precedenti l'uso del prodotto.

I dati dell'archivio ratei e risconti saranno utilizzati dalla procedura per la generazione automatica delle scritture di chiusura ed apertura.

Per una corretta gestione delle operazioni di chiusura / apertura ratei e risconti indicate correttamente all'interno di ciascuna scheda il conto economico di gestione da stornare con i conti indicati nella scheda "Parametri di installazione".

Descrizione campi

<u>Descrizione</u>	Indicare una breve descrizione dell'operazione che ha generato un rateo o risconto
<u>Tipo operazione</u>	Selezionare la tipologia tra: 5. Risconto attivo 6. Risconto passivo 7. Rateo attivo 8. Rateo passivo
<u>Totale</u>	Totale importo rateo o risconto; la procedura propone il totale delle colonne imponibili del castelletto iva
<u>periodo rif.</u>	periodo di competenza dalla data .. alla data
<u>durata gg</u>	visualizza il numero giorni durata complessiva
<u>conto economico di gestione</u>	indicare il conto economico di gestione; la procedura utilizzerà tale conto per le scritture di chiusura dei ratei e risconti per stornare la quota di competenza di esercizi successivi e nelle scritture di ripresa risconti per la quota annuale di competenza insieme girando i valori ai conti indicati nella scheda parametri di installazione.
<u>competenza es. fiscale</u>	Importo di competenza dell'esercizio fiscale corrente
<u>competenza es. successivi</u>	Importo di competenza degli esercizi fiscali successivi.
<u>nr. rif. interno</u>	Nel caso di registrazione on line dalle procedure di acquisto, vendita o prima nota, il campo riporta il numero di riferimento interno dell'operazione collegata.

Simulazione di chiusura

Esistenze iniziali	0,00	Merce c/vendite	309.994,01
Merce c/acquisti	16.572,58	Corrispettivi	0,00
Rimanenze finali	0,00	>> Previsione ...	0,00
>> Previsione ...	0,00		
Costo del venduto	16.572,58	% Ricarico	1770,52 %
Servizi c/acquisti	157.261,67	Servizi c/vendite	4.669,70
Acq. altri beni materiali	0,00	Interessi attivi	0,00
Stipendi e salari	2.079,32	Altri ricavi	0,00
Oneri sociali	447,10	Totale ricavi	314.663,71
>> Prev. inail ...	0,00		
>> Previsione T.F.R.	143,63	Risultato economico	126.243,81
Oneri di gestione	450,00	+ Costi non deducibili	0,00
Costi non deducibili	0,00	+ Altre variaz. in aum.to	0,00
Spese bancarie	0,00	-Variaz. in diminuzione	0,00
Interessi passivi	0,00		
Altri costi	11.000,00	Utile fiscale	126.243,81
>> Previsione amm.ti	0	oppure Perdita	0,00
Totale costi	188.419,90		

La scheda, richiamabile dal menù di contabilità, riporta un rapido riepilogo delle voci del conto economico per una indicazione di massima del risultato di esercizio.

Per un corretto funzionamento della simulazione occorre verificare la riclassificazione economica del piano dei conti.

Descrizione campi**Esistenze iniziali**

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0100"

Merce c/acquisti

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0300"

Rimanenze finali / previsione

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0200"

Il campo previsione può essere utilizzato per indicare manualmente un valore di previsione delle rimanenze finali quando ancora non è stata effettuata la scrittura di rilevazione contabile.

Costo del venduto

Il dato viene calcolato dai campi precedenti

Servizi c/acquisti

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0301"

Acq. altri beni materiali

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0302"

Stipendi e salari

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0600"

Oneri sociali

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0601"

Prev. INAIL

Potete indicare o la percentuale (per mille) per calcolare il valore dei premi INAIL dal campo Stipendi e salari o indicare manualmente l'importo previsto.

Previsione TFR

Viene proposto un valore di previsione che è possibile modificare manualmente

Oneri di gestione

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0700"

Costi non deducibili

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0800"

Spese bancarie

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0900"

Interessi passivi

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "1000"

Altri costi

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "1200"

Previsione amm.ti

Il campo riporta il valore degli ammortamenti calcolati dal prospetto calcolo ammortamenti; è possibile modificare manualmente il valore ed indicare il numero dei mesi se inferiori a 12.

Totale costi

Riporta il totale di costi indicati nei campi precedenti

Merce c/vendite

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0400"

Corrispettivi / previsione

Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0500": è possibile indicare manualmente un valore di previsione di corrispettivi da registrare.

<u>% Ricarico</u>	Indica la % di ricarico calcolata.
<u>Servizi c/vendite</u>	Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "0401"
<u>Interessi attivi</u>	Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "1100"
<u>Altri ricavi</u>	Riporta il saldo dell'esercizio fiscale corrente di tutti i sottoconti riclassificati con la voce "1300"
<u>Totale ricavi</u>	Indica il totale dei ricavi indicati nei campi precedenti
<u>Risultato economico</u>	Differenza tra ricavi - costi
<u>+ costi indeducibili</u>	Riporta il valore dei costi indeducibili ai fini dei redditi
<u>+ altre variazioni in aumento</u>	Campo riservato per l'indicazione manuale di eventuali variazioni in aumento
<u>- altre variazioni in diminuzione</u>	Campo riservato per l'indicazione manuale di eventuali variazioni in diminuzione
<u>Utile / perdita fiscale</u>	Utile o perdita fiscale calcolato dai campi precedenti.

Importa dati esterni

Elenco documenti da importare		Parametri di importazione		Errori	
Cartella origine dati <input type="text" value="C:\NIMPORTA"/>					
Codice ditta origine <input type="text" value="00141"/>		Importa in codice attività <input type="text" value="00001"/> <input type="text" value="PRODUZIONE OLIO DI OLIVA"/>			
Causale origine	01 - <input type="text" value="001"/>	» Destinazione	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="Fattura emessa"/>	» Sezionale <input type="checkbox"/>
.. ..	02 - <input type="text" value="011"/>	» Destinazione	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="Fattura acquisto"/>	» Sezionale <input type="checkbox"/>
.. ..	03 - <input type="text" value="012"/>	» Destinazione	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="Fattura emessa"/>	» Sezionale <input checked="" type="checkbox"/>
.. ..	04 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	» Sezionale <input type="checkbox"/>
.. ..	05 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	» Sezionale <input type="checkbox"/>
.. ..	06 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	» Sezionale <input type="checkbox"/>
Codice iva orig	01 - <input type="text" value="020"/>	» Destinazione	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="Iva al 20%"/>	
.. ..	02 - <input type="text" value="010"/>	» Destinazione	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="Iva al 10%"/>	
.. ..	03 - <input type="text" value="004"/>	» Destinazione	<input type="text" value="04"/>	<input type="text" value="Iva al 4%"/>	
.. ..	04 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
.. ..	05 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
.. ..	06 - <input type="text" value=""/>	» Destinazione	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	

La procedura importa dati esterni è stata prevista per l'importazione in StudioXp di documenti nelle sezioni:

1. Fatture di acquisto
2. Fatture di vendita
3. Corrispettivi

Per il collegamento con procedure prodotte da terzi.

L'importazione avviene attraverso l'utilizzo di un file in formato testo (.txt) la cui struttura è disponibile richiedendola al reparto di assistenza tecnica **ITALSOFT**.

Per l'importazione dei dati dal prodotto **MacroXp** utilizzate l'apposita procedura accessibile dal menù "Trasferimento".

Prima di procedere con l'importazione dei dati dovete configurare la sezione "Parametri di installazione"; per far ciò fate click con il mouse sulla tacca corrispondente e compilate con attenzione i campi richiesti.

Descrizione campi

Cartella origine dati	Indicate la cartella nel vostro computer dove solitamente salvate il file contenente i dati da importare. Tale cartella verrà proposta quando fate click sul pulsante [Lettura dati] per leggere il file da importare.
Codice ditta origine	Indicate il valore del codice ditta che deve essere presente nel file da importare; tale campo è stato previsto per evitare di importare nella ditta corrente erroneamente documenti di destinati ad un'altra ditta.
Importa in codice attività	Indicate il codice di attività di destinazione tra quelle previste per la ditta corrente; premete il tasto F3 per selezionare il codice dalla lista.
Causale origine / dest. / sez.	Indicate, fino ad un massimo di sei voci, rispettivamente il codice causale origine che deve essere presente nel file da importare, il codice causale iva di destinazione nella ditta corrente ed il sezionale di destinazione.
Codice iva origine / destinazione	Indicate, fino ad un massimo di sei voci, rispettivamente il codice iva origine che deve essere indicato nel file da importare e il codice iva di destinazione nella ditta corrente.

Modalità di importazione

Una volta configurata la sezione "Parametri" per importare i dati di un'azienda effettuate le seguenti operazioni:

1. nella procedura origine eseguite le operazioni necessari per la creazione del file di collegamento
2. copiate tale file nella cartella che avete impostato per l'importazione
3. fate click sul pulsante [Lettura dati] e selezionate il file da importare
4. verificate le sezioni "Elenco documenti da importare" e "errori" per controllare se tutto è ok
5. fate click sul pulsante [Importazione dati contabili] per importare definitivamente i documenti all'interno della procedura.

Durante l'importazione i clienti e fornitori non presenti nell'archivio della ditta corrente saranno aggiunti automaticamente. Il controllo avviene attraverso il campo partita iva o codice fiscale oppure la ragione sociale se nessuno dei due è presente.

Elenco documenti da importare										
Riga	Err	Cau	causale	Data doc.	Nr.Doc.	S	Totale	Pag	causale pag.to	cli/for
1	X	001	Fatt.di vendita	01/05/2005	2096		41,50	038	Riscossa fatt.	
2	X	001	Fatt.di vendita	01/05/2005	2097		41,50	038	Riscossa fatt.	
3	X	001	Fatt.di vendita	01/05/2005	2098		41,00	038	Riscossa fatt.	
4	X	011	Autofattura	01/05/2005	2099		15,00			
5	X	011	Autofattura	01/05/2005	2100		43,00			
6	X	011	Autofattura	01/05/2005	2101		41,00			
7	X	012	Fattura x conto	01/05/2005	2102	0	60,00			
8	X	012	Fattura x conto	01/05/2005	2103	0	80,00			
9	X	012	Fattura x conto	01/05/2005	2104	0	104,00			

La sezione "Elenco documenti da importare" elenca i documenti presenti nel file selezionato per l'importazione ed è utile per una verifica dei dati prima di procedere con l'importazione vera e propria.

Importa dati da: G:\Win2005\ImportFT\TRAF2000_A.txt

Elenco documenti da importare | Parametri di importazione | Errori

Importazione file: G:\Win2005\ImportFT\TRAF2000_A.txt

Codice ditta origine :00141
 Linea 1 data documento inferiore esercizio fiscale in corso
 Linea 2 data documento inferiore esercizio fiscale in corso
 Linea 3 data documento inferiore esercizio fiscale in corso

esci

Lettura dati...

Importaz. dati cont.

Se ci sono errori nel file origine o nella configurazione l'importazione non sarà effettuata.