



Contabilità Generale CG

TABELLE STUDIO

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Descrizioni aggiuntive

Codice

Descrizione

Ricerca

Descrizioni aggiuntive

File Modifica ?

 Nuovo
  Registra
  Elimina
  Primo
  Indietro
  Ricerca
  Avanti
  Ultimo
  Info
  Help
  Annulla
  Fine

Interessi IVA

Anno di inizio validita' 

Mese di inizio validita' 

Percentuali interessi periodo precedente

1 tri. 2 tri. 3 tri. 4 tri. Annuale

Percentuali interessi

1 tri. 2 tri. 3 tri. 4 tri. Annuale

Percentuali calcolo acconti periodo precedente

Liquidazione normale Liquidazione differita

Percentuali calcolo acconti

Liquidazione normale Liquidazione differita

Ricerca [HELP ON LINE](#)

 IV direttiva CEE
  **Versamenti ed interessi IVA**

STAMPA TABELLE STUDI

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa descrizioni di prima nota

Da codice  A codice 

Report 

HELP ON LINE Stampa Tabelle

 **Descrizioni aggiuntive**

File Modifica ?

 Nuovo
  Registra
  Elimina
  Primo
  Indietro
  Ricerca
  Avanti
  Ultimo
  Info
  Help
  Annulla
  Fine

Interessi IVA

Anno di inizio validita' 

Mese di inizio validita' 

Percentuali interessi periodo precedente

1 tri. 2 tri. 3 tri. 4 tri. Annuale

Percentuali interessi

1 tri. 2 tri. 3 tri. 4 tri. Annuale

Percentuali calcolo acconti periodo precedente

Liquidazione normale Liquidazione differita

Percentuali calcolo acconti

Liquidazione normale Liquidazione differita

Ricerca [HELP ON LINE](#)

 IV direttiva CEE
  **Versamenti ed interessi IVA**

TABELLE DITTA

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Piano dei conti

Gruppo

Conto

Sottoconto

Codice Tabella Analisi

Sez. e classe IV dir. 0. Nessuna

Classe segno opposto 0. Nessuna

Tipo Spesa/Ricavo 0. Acquisti o vendite in genere

Cod. IVA compensazione

Controllo saldo primanota Nessuno

Stampa dettaglio movimenti su analisi Conto sospeso

Conto attivo per contabilita' analitica

Ricerca HELP ON LINE Piano dei conti

Piano dei conti

Gruppo

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 3 cifre ed indica il codice del gruppo.

Conto

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 3 cifre ed indica il codice del conto, può essere inserito se esiste il gruppo di appartenenza.

Sotto conto

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 6 cifre ed indica il codice del sotto conto, può essere inserito se esiste il gruppo e il conto di appartenenza.

Descrizione

è un campo di ricerca e obbligatorio, si compone di 50 caratteri e descrive la funzione del conto.

Codice Tabella Analisi

si compone di 10 cifre e indica il codice di raggruppamento per l'analisi di bilancio; è utilizzato da chi gestisce l'analisi di bilancio, è importante ricordare che se il codice Tabella analisi viene imputato al gruppo, questo è vincolante per il conto e sotto conto, se viene imputato al conto, vincola il sotto conto, se invece viene imputato al sotto conto, riguarda esclusivamente lo stesso sotto conto.

Sezione di bilancio

è una casella di riepilogo in cui scegliere la sezione di appartenenza del conto, è un campo obbligatorio ed è accessibile solo per modifiche o inserimenti dei conti; collegando il conto alla Tabella della IV Direttiva CEE si potrà ottenere il bilancio riclassificato secondo la IV Direttiva; i conti d'ordine verranno stampati nel bilancio IV Direttiva dopo lo stato patrimoniale.

Sez. e classe IV dir.

si compone di quattro campi e indica la sezione, lettera, classe e numero del conto IV direttiva CEE in cui questo conto va inserito per ottenere il relativo bilancio riclassificato secondo la IV direttiva CEE, se il collegamento è fatto a livello di Conto anche tutti i suoi sotto conti sono collegati; il primo è una casella di riepilogo, l'ultimo è un campo di ricerca che accede alla tabella IV direttiva CEE; codici non presenti non vengono accettati, se mancano possono essere inseriti; non è accessibile per inserimenti o modifiche dei Gruppi.

Classe segno opposto

si compone di quattro campi e indica la sezione, lettera, classe e numero del conto IV direttiva CEE; indica la classe di destinazione per poter gestire la compensazione, non indicandola, il sotto conto verrà riportato nella sezione IV Direttiva a cui corrisponde il rispettivo segno; il primo è una casella di riepilogo, l'ultimo è un campo di ricerca che accede alla tabella IV direttiva; codici non presenti non vengono accettati, se mancano possono essere inseriti; è accessibile solo per inserimenti o modifiche dei Sotto conti.

Tipo spesa/ricavo

è una casella di riepilogo in cui scegliere il tipo corrispondente al conto; è utilizzato per il trasferimento dei dati dalla Contabilità al modello IVA11; il tipo Acquisti beni per rivendita è utilizzato per i conti di acquisto che costituiscono la base per il calcolo della ventilazione; è accessibile per inserimenti o modifiche dei soli Sotto conti.

Tipo sotto conti

è una casella di riepilogo tra cui scegliere se trattasi di conto normale o di conto Cliente o Fornitore, negli ultimi due casi i sotto conti verranno recuperati direttamente dall'anagrafica Clienti/Fornitori, è accessibile solo per modifiche o inserimenti dei Conti.

Controllo saldo in prima nota

è una casella di riepilogo che consente di scegliere il tipo di controllo del saldo di tale conto, in fase di immissione in prima nota per questo conto verrà segnalato: un saldo minore di zero se si è scelto Dare, un saldo maggiore di zero se si è scelto Avere. La scelta nessuno non attiva nessun controllo; tale casella è attiva per tutti Sotto conti e per quei Conti che abbiano il Tipo sotto conto Clienti o Fornitori, per questi ultimi l'eventuale scelta di controllo è attivata per tutti i clienti e/o fornitori.

Non stampare dett. sotto conto su bilanci a sezioni

è una casella di controllo che nella stampa dei bilanci di verifica consente di disabilitare la visualizzazione del dettaglio dei sotto conti; è accessibile solo per la modifica o l'inserimento dei conti.

Compensazione saldi

è una casella di controllo che permette la compensazione dei vari sotto conti nella stampa del bilancio a sezioni contrapposte; se non attivata i suddetti sotto conti vengono riportati nella sezione a cui corrisponde il rispettivo segno; è accessibile solo per la modifica o l'inserimento dei conti.

Stampa dettaglio sotto conti su analisi

è una casella di controllo che nella gestione dell'eventuale analisi di bilancio e nel libro inventario consente di ottenere il dettaglio dei sotto conti; è accessibile solo per la modifica o l'inserimento dei conti.

Stampa dettaglio movimenti su analisi

è una casella di controllo che nella gestione dell'eventuale analisi di bilancio e nel libro inventario consente di ottenere il dettaglio dei movimenti; è accessibile solo per la modifica o l'inserimento dei sotto conti.

Conto sospeso

è una casella di controllo che permette di sospendere, se selezionata, l'uso di questo conto in prima nota. Un conto sospeso non può essere utilizzato per le normali operazioni di prima nota, ma è possibile, per l'utente, vederne la movimentazione ed il relativo saldo.

CDC/Commessa obbligatoria in Prima nota

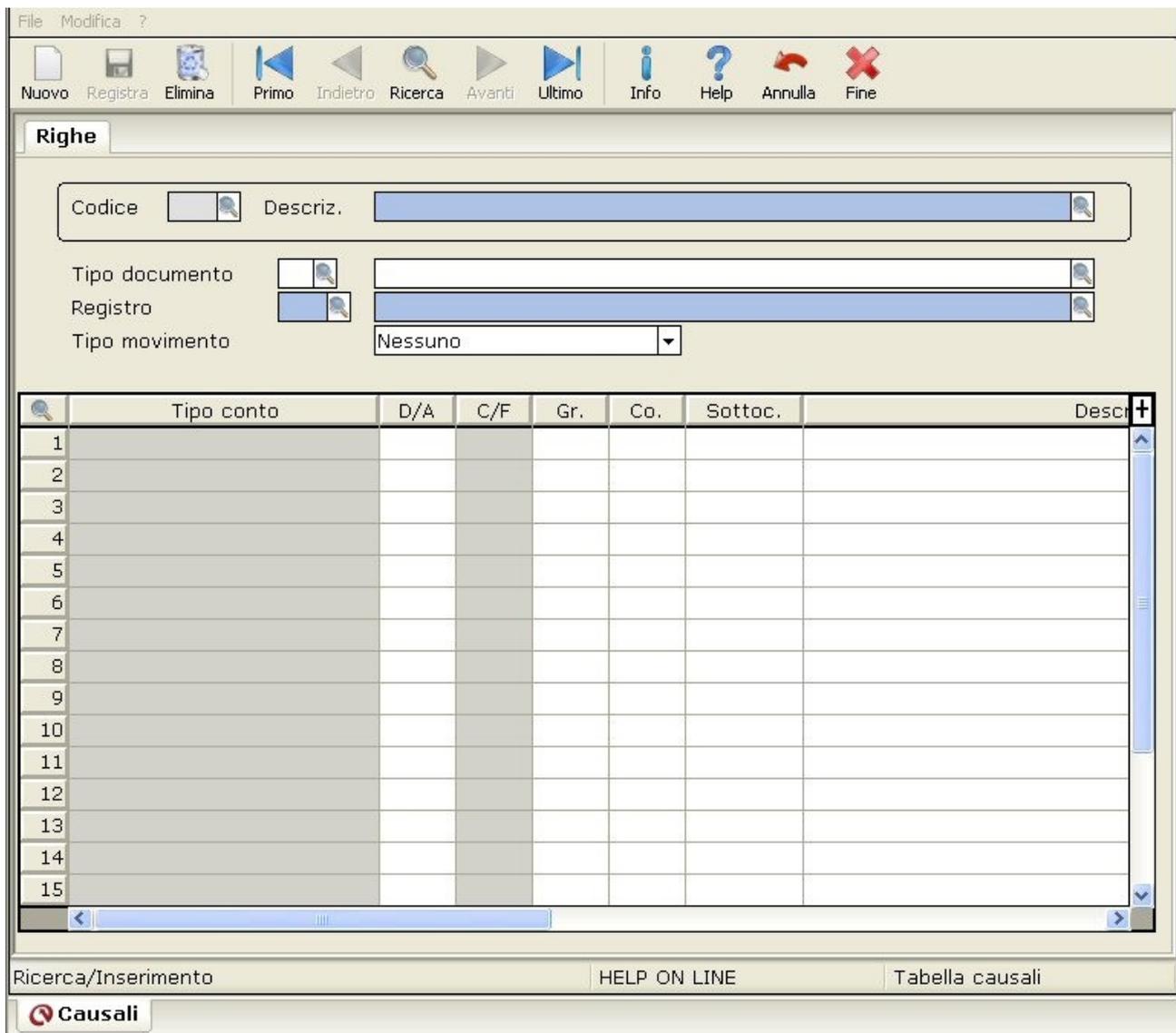
per chi ha attivo il modulo delle Commesse, è una casella di controllo che se spuntata rende obbligatoria l'immissione del codice commessa in corrispondenza del conto all'interno della registrazione di prima nota.

CDC/Commessa

per chi ha attivo il modulo delle Commesse, si compone di 20 cifre e indica il codice della commessa associata al conto specificato.

Fase

per chi ha attivo il modulo delle Commesse, si compone di 10 cifre e indica il codice della fase associata al conto specificato.



Codice

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 3 caratteri ed indica il codice identificativo della causale, l'inserimento o la selezione di un codice già presente provoca la comparsa di tutti i dati relativi.

Descrizione

è un campo di ricerca, si compone di 40 caratteri per illustrare la funzione della causale, l'inserimento o la selezione di una descrizione già presente provoca la comparsa di tutti i dati relativi.

Tipo documento

è un campo di ricerca che accede alla tabella dei tipi documento, il codice deve essere presente sulla tabella, se manca può essere aggiunto; diamo qui di seguito un elenco dei tipi di documento più utilizzati per i tipi di documenti:

FV/FF vendite fiscali:

riguarda tutte le fatture emesse;

FA fatture acquisti:

riguarda tutte le fatture ricevute;

NC nota di credito:

vale per gli accrediti sia su fatture emesse che su fatture ricevute da fornitori, permette la registrazione di documenti negativi ai fini IVA con importi positivi ai fini contabili invertendo semplicemente il segno D o A, se invece si preferisce registrare il documento con il segno negativo basta usare la stessa causale usata per la registrazione che si vuole correggere immettendo il segno negativo;

ND nota debito:

vale sia per gli addebiti su fatture emesse che su fatture ricevute da fornitori;

BD bolla doganale:

riguarda esclusivamente registrazioni di bolle doganali; occorre aprire un'anagrafica fornitore per ogni Dogana con cui la Ditta opera per ottenere l'inserimento nella parte bassa dell'elenco fornitori e per riportarla nella dichiarazione IVA 11;

SC/RF:

permette la registrazione dello scontrino o delle ricevute fiscali per chi ha il registratore di cassa, l'importo sul registro IVA sarà al lordo dell'imposta e verrà escluso dagli allegati;

CR corrispettivi:

riguardano corrispettivi senza obbligo di registratore di cassa; l'importo sul registro IVA sarà al lordo dell'imposta, per ottenere lo scorporo in automatico dei corrispettivi, ai fini contabili bisogna impostare nella causale anche il conto dell'IVA vendite, per i corrispettivi con ventilazione, lo scorporo viene effettuato al momento del calcolo liquidazione quindi non occorre impostare il conto IVA, in quanto la registrazione dell'IVA dovrà essere effettuata tramite un Giro conto contabile;

SN/CN/RN:

permettono la registrazione di scontrini, di corrispettivi o ricevute fiscali non incassati, da registrare separatamente dagli scontrini (SC) in quanto non influenzano il conteggio della liquidazione ma vengono conteggiati solo ai fini del reddito d'impresa, nel momento in cui vengono incassati è necessario eseguire una registrazione solo ai fini IVA;

FS:

riguardano le registrazioni di fatture emesse contemporaneamente allo scontrino; vengono escluse dal conteggio della liquidazione in quanto già conteggiate tra gli scontrini (SC) ed incluse invece negli allegati clienti;

AF autofattura:

con questo tipo di documento vengono indicati tutti i documenti emessi dalle Società nei confronti dei propri fornitori;

ST storno documento:

questo tipo di documento è utile per stornare la registrazione di una fattura acquisti o vendita.

Cod. registro

è un campo di ricerca che indica il registro su cui questo movimento deve essere riportato, la ricerca accede alla tabella dei registri, proponendo l'elenco dei soli compatibili col tipo di documento scelto; codici non presenti non sono accettati, se mancano possono essere inseriti.

Tipo movimento

è una casella di riepilogo in cui scegliere il tipo di movimento per attivare il saldaconto ogni volta che si utilizza una causale con questa indicazione; l'elenco delle voci possibili cambia a secondo che il tipo documento sia una fattura (Fattura, Nota di credito) o un pagamento (Nessuno, Incasso/pagamento, Insoluto, Pagamento insoluto), è utilizzabile se nei parametri ditta è stato attivato la gestione del saldaconto.

Collegamento Mod. 770

è una casella di riepilogo in cui scegliere il tipo di operazione relativo al modello 770 valido per

la causale in oggetto.
foglio-righe-colonne

Tipo conto

è una colonna non accessibile, contiene la descrizione dei conti movimentabili in relazione al codice registro utilizzato secondo la tabella seguente:

Registro Elenco

Acquisti Fornitori, Di costo, Iva acquisti, Iva non detraibile, Imp. esenti, Imp. non imponibili, Imp. non soggetti, Ritenute fiscali, Ritenute sociali;

Vendite o Corrisp. Clienti, Di ricavo, Iva vendite, Iva non detraibile, Imp. esenti, Imp. non imponibili, Imp. non soggetti, Ritenute fiscali, Ritenute sociali;

Nessuno Vuoto;

diamo qui di seguito indicazioni relative ad alcune voci dell'elenco:

Fornitori/clienti è la riga dove va indicato il codice del piano dei conti relativi al clienti/fornitori indicati sul documento;

Di ricavo/costo è la riga dove va indicato il conto di contropartita;

Iva vendite/acquisti è la riga dove va indicato il codice del piano dei conti relativo all'Iva vendite o acquisti;

Iva non detraibile è la riga dove va indicato il codice del piano dei conti relativo all'Iva non detraibile;

gli importi che verranno indicati nei campi Cto. imp.esenti - Cto. imp. non imponibili verranno riportati automaticamente nel Modello IVA 11 nei righi corrispondenti a tali esenzioni, occorre quindi verificare sempre l'esatta imputazione dei conti;

nel caso in cui si desidera registrare eventuali arrotondamenti o sconti vari, bisogna utilizzare il rigo Cto. imp. non soggetti in quanto gli importi qui indicati non rientreranno nel Modello IVA 11;

per gli importi la cui IVA è indetraibile al 100%, occorre distinguere due casi:

l'indetraibilità è causata dall'applicazione del pro rata 100%, l'importo relativo all'imposta viene automaticamente sommato al costo nella registrazione di Prima nota, per ottenere l'imposta in conto separato, inserire il conto erario nella riga assegnata all'importo indetraibile;

l'indetraibilità 100% è dovuta all'art. 19, in fase di immissione Prima nota inserire l'indicatore 9 nel campo Detr., l'importo dell'IVA verrà sommato al costo, per ottenere l'imposta in conto separato, inserire tale conto nella riga assegnata all'importo indetraibile;

per quanto riguarda la riga Ritenute fiscali, se completata, consente di registrare automaticamente le Ritenute d'acconto su fatture di Professionisti;

la riga Ritenute sociali, se completata, consente di registrare automaticamente le Ritenute d'acconto su fatture di Professionisti.

D/A

è una casella di riepilogo ed indica la sezione (Dare o Avere) in cui va computato l'importo relativo al conto.

C/F

è una colonna non accessibile, contiene la sigla C o F o vuoto a seconda che sulla riga compaia nella prima colonna un tipo conto Cliente, Fornitore o normale.

Gruppo

è un campo di ricerca che accede alla tabella del piano dei conti ed indica il gruppo corrispondente al tipo conto della riga.

Conto

è un campo di ricerca che accede alla tabella del piano dei conti ed indica il conto corrispondente al tipo conto della riga.

Sotto conto

è un campo di ricerca attivo, nel caso si tratti di conto normale, che accede alla tabella del piano dei conti ed indica il codice corrispondente al tipo conto della riga. Se tale campo viene lasciato vuoto si potrà precisare solo in fase di registrazione della fattura il codice relativo.

Descrizione Conto

è un campo di ricerca che accede alla tabella del piano dei conti ed indica la descrizione del conto corrispondente.

Desc. agg.

è un campo di ricerca che accede alla tabella delle descrizioni aggiuntive ed indica il codice di eventuali descrizioni di riga aggiuntive.

Descrizione Aggiuntiva

è un campo di ricerca che accede alla tabella delle descrizioni aggiuntive ed indica eventuali descrizioni di riga aggiuntive.

Campi obbligatori in immissione documenti

consente di dichiarare obbligatori alcuni campi della prima nota.

Data documento

è una casella di controllo che attiva l'obbligatorietà di inserimento del campo Data documento di Prima nota.

Numero documento

è una casella di controllo che attiva l'obbligatorietà di inserimento del campo Numero documento di Prima nota.

Autofattura Art. 34

è una casella di controllo, segnala in fase di stampa che il movimento relativo alla causale in oggetto riguarda le autofatture art. 34 comma 3.

Doc. non va in allegati fine anno

è una casella di controllo che non consente l'inserimento negli allegati IVA del documento registrato con la causale in oggetto.

Fattura in ritardo

è una casella di controllo che consente le registrazioni di fatture nel mese in cui esse sono pervenute; verrà considerata ai fini della liquidazione solo a fine anno.

Codice causale per l'incasso immediato

è un campo di ricerca e indica il codice della causale di incasso o pagamento che genera la relativa registrazione in automatico, codici non presenti nella tabella delle causali non vengono accettati; si sottolinea che tale campo non è da utilizzare per le ditte che si avvalgono del Saldaconto.

Operazione intra comunitaria

è una casella di controllo che consente la gestione delle fatture intra comunitarie, queste verranno evidenziate nelle varie liste di controllo e nei registri IVA.

Gestione valuta per operazioni intrac.

è una casella di controllo che permette di registrare l'importo delle fatture CEE in valuta, per poter gestire questo tipo di operazione è necessario caricare i codici valuta nella apposita Tabella del menu Tabelle di Studio; utilizzando questa causale nei programmi di immissione e variazione documenti verrà richiesto il codice valuta, il valore del cambio e l'importo in valuta.

Movimento in valuta

è una casella di controllo che consente l'utilizzo di importi in valuta per i movimenti relativi alla causale in oggetto; utilizzando questa causale nei programmi di immissione e variazione documenti verrà richiesto il codice valuta, il valore del cambio e l'importo in valuta.

Movimento di sola IVA

è una casella di controllo che indica al programma che il movimento generato sarà solamente un giroconto di partite.

Collegamento cespiti

è una casella di riepilogo in cui scegliere il tipo di operazione sui cespiti valido per la causale in oggetto.

Contabilità industriale

Non disponibile.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Cambi giornalieri

Valuta

Codice

Data

Cambio

Decimali Cambio Contro EURO

Ricerca HELP ON LINE

 Cambi giornalieri

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Esercizi contabili

Ditta

Ragione sociale

Codice esercizio

Data inizio esercizio

Data fine esercizio

Data di scarico

Data chiusura esercizio

Data chiusura magazzino

Ricerca

 **Esercizi**

STAMPA TABELLE DITTA

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa registri

Ditta

Ragione sociale

Stampa i registri dell'anno

Report

HELP ON LINE Stampa Tabelle

Registri

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa piano dei conti

Ditta

Ragione sociale

Data di stampa

Tipo di stampa

- Completa per IV direttiva
- Conti riclassificati per IV direttiva
- Conti non collegati per IV direttiva
- Completa per analisi di bilancio
- Conti riclassificati per analisi di bilancio
- Conti non collegati per analisi di bilancio

Salto pagina per cambio gruppo

HELP ON LINE Stampa Piano dei Conti

Piano dei conti

Data di stampa

indica la data che si vuole sia riportata sui fogli di stampa come intestazione.

Tipo di stampa

sono pulsanti di opzione tra cui scegliere il tipo di stampa da effettuare e presenta le seguenti voci:

- Completa per IV direttiva CEE
- Conti riclassificati per IV direttiva CEE
- Conti non collegati IV direttiva CEE
- Completa per analisi di bilancio
- Conti riclassificati per analisi di bilancio
- Conti non collegati analisi di bilancio

Salto pagina per cambio gruppo

è una casella di controllo che attiva il salto all'inizio della pagina successiva tutte le volte che viene stampato un nuovo Gruppo.

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa causali

Ditta

Ragione sociale

Data stampa

Da Descrizione

A Descrizione

HELP ON LINE Stampa causali

 Causali

Data stampa

indica la data che si vuole sia riportata sui fogli di stampa come intestazione.

Da causale

è un campo di 3 caratteri che accede alla tabella delle causali contabili ed indica la causale dalla quale si vuole stampare.

Da descrizione

è un campo che accede alla tabella delle causali contabili ed indica la descrizione della causale dalla quale si vuole stampare.

A causale

è un campo di 3 caratteri che accede alla tabella delle causali contabili ed indica la causale fino alla quale si vuole stampare.

A descrizione

è un campo che accede alla tabella delle causali contabili ed indica la descrizione della causale fino alla quale si vuole stampare.

File Modifica ?

Elenco Rubriche Etichette Vendite Imposta Info Help Fine

Selezione

Ditta Data di stampa

Ragione sociale

Oggetto

Clienti
 Fornitori
 Entrambi

Ordinamento

per Codice
 per Ragione Sociale

Solo movimentati

Righe interlinea ▾

Selezione

da Codice a Codice

da Ragione Sociale/Nominativo

a Ragione Sociale/Nominativo

HELP ON LINE

Clienti/Fornitori

Data di stampa
indica la data che si vuole sia riportata sui fogli di stampa come intestazione.

Oggetto
è un pulsante di opzioni che consente di scegliere se stampare solo i Clienti, solo i Fornitori o Entrambi, in quest'ultimo caso vengono stampati prima i Clienti poi i Fornitori.

Ordinamento
è un pulsante di opzioni che consente di scegliere se l'elenco da stampare deve essere ordinato per Codice o per Ragione sociale.

da Codice
è un campo di ricerca in cui si indica il codice del Cliente/Fornitore da cui iniziare la stampa, se vuoto significa dal primo; è accessibile se è stato attivato il pulsante Ordinamento-Codice.

a Codice

è un campo di ricerca in cui si indica il codice dell'ultimo Cliente/Fornitore da stampare, se vuoto significa fino all'ultimo; è accessibile se è stato attivato il pulsante Ordinamento-Codice.

da Ragione Sociale/Nominativo

è un campo di ricerca in cui si indica la Ragione Sociale o il Nominativo del Cliente/Fornitore da cui iniziare la stampa, se vuoto significa dal primo; è accessibile se è stato attivato il pulsante Ragione Sociale.

a Ragione Sociale/Nominativo

è un campo di ricerca in cui si indica la Ragione Sociale o il Nominativo dell'ultimo Cliente/Fornitore da stampare, se vuoto significa fino all'ultimo; è accessibile se è stato attivato il pulsante Ragione Sociale.

Solo movimentati

è una casella di controllo che consente la stampa dei soli Clienti/Fornitori inclusi in almeno un movimento di Prima nota.

Righe interlinea

è una casella di riepilogo in cui scegliere il numero di righe vuote tra due linee di stampa.

Bottone

questo bottone fa partire la stampa dei soli dati anagrafici dell'archivio scelto.

Bottone

questo bottone consente di integrare le anagrafiche con i dati contabili e fiscali quali: Codice Fiscale, Partita IVA, conto di contropartita, Informazioni sull'allegato ecc.

Bottone

questo bottone attiva la stampa delle etichette con il solo indirizzo per la corrispondenza.

Bottone

questo bottone attiva la stampa dei clienti/fornitori riportando tutte le informazioni necessarie per la gestione vendite (pagina da 5 a 8 dell'anagrafica cliente/fornitori).

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa Tabella Cambi Giornalieri

Da valuta  Da data 

A valuta  A data 

Report 

HELP ON LINE Stampa Tabelle

 Cambi giornalieri

PRIMA NOTA

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Opzioni Info Help Annulla Fine

Ricerca

Ditta

Codice Ragione

Movimento di prima nota

Data operazione Anno IVA

Causale

Numero operazione

Ricerca

Prima nota

Numero operazione

è una campo di ricerca, accede all'archivio dei movimenti inseriti in fase di modifica, è numerato automaticamente dal programma in fase di inserimento, non viene stampato sui bollati e non deve essere azzerato al cambio dell'esercizio contabile.

Data operazione

indica la data che verrà riportata sul libro giornale, quindi è la data di riferimento per le elaborazioni e stampe; il programma propone quella di sistema, eventuali correzioni verranno mantenute per le registrazioni successive, in quest'ultima ipotesi si tenga presente che il programma non accetta:

date successive a quelle di sistema,
anteriori alla data dell'ultimo movimento stampato in definitiva sul giornale,
superiori alla data di fine esercizio della ditta.

Data di competenza

indica la data relativa all'anno di esercizio di competenza della registrazione, gli importi verranno registrati sui mastri e andranno a far parte del bilancio di competenza dell'anno indicato (il precedente), è utilizzata di solito a cavallo tra due esercizi e consente la registrazione nell'esercizio in corso ma la competenza a quello precedente.

Anno IVA

è un campo gestito dal programma, l'anno IVA è preso dalla data dell'operazione.

Codice esercizio

è un campo gestito dal programma, l'anno IVA è preso dalla data di competenza.

Causale

divisa in due campi di ricerca: codice e descrizione: sono gli identificativi della causale corrispondente al tipo di movimento che si intende inserire; i codici non presenti nella tabella delle causali sono segnalati e non vengono accettati, se manca può essere aggiunto direttamente; la scelta della causale determina la topologia della maschera successiva.

Bottone

la scelta del bottone nuovo determina una registrazione senza causale, di tipo contabile. La posizione iniziale del cursore in questa maschera può essere sulla causale o sulla data operazione in dipendenza all'opzione presente nei parametri di studio.

A seconda della causale inserita la seconda pagina assume forme diverse per la gestione del movimento, precisamente è possibile avere:

Registrazione contabile

Registrazione IVA e contabile

Registrazione con clienti/fornitori occasionali

Registrazione con incasso/pagamento immediato

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Testata **Righe**

Movimento di sola contabilita'

Ditta

Operazione del Competenza Esercizio

Documento del Tipo documento

Causale

	Dare	Avere	CF	Gr.	Co.	Sott.	Descrizione co
1	491,52			2	1	11	BANCA POP.BG C/C 6919
2		247,90	C	1	5	101	CLIENTI PRIVATI PER TICKE
3		243,62	C	1	5	100	CLIENTI PRIVATI
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Conto riga corrente Saldo

Sbilancio Dare Sbilancio Avere

Modifica

Data operazione

indica la data che verrà riportata sul libro giornale, quindi è la data di riferimento per le elaborazioni e stampe; il programma propone quella di sistema, eventuali correzioni verranno mantenute per le registrazioni successive, in quest'ultima ipotesi si tenga presente che il programma non accetta:

date successive a quelle di sistema,
 anteriori alla data dell'ultimo movimento stampato in definitiva sul giornale,
 superiori alla data di fine esercizio della ditta.

Operazione n.

è un campo di ricerca, accede all'archivio dei movimenti inseriti in fase di modifica, è numerato automaticamente dal programma in fase di inserimento, non viene stampato sui bollati e non deve essere azzerato al cambio dell'esercizio contabile.

Data competenza

indica la data relativa all'anno di esercizio di competenza della registrazione, gli importi

verranno registrati sui mastri e andranno e andranno a far parte del bilancio di competenza dell'anno indicato (il precedente), è utilizzata di solito a cavallo tra due esercizi e consente la registrazione nell'esercizio in corso ma la competenza a quello precedente.

Codice esercizio

è un campo gestito dal programma, l'anno IVA è preso dalla data di competenza.

Causale

è la stessa eventualmente inserita nella prima pagina, eventuali modifiche della causale vengono accettate se congruenti con quella precedente (non deve cambiare il tipo di causale).

Movimento provvisorio

è un campo di riepilogo in cui scegliere se il movimento è un movimento regolamentare (normale) o non definitivo (provvisorio cancellabili o non), quelli provvisori vengono utilizzati per fare delle registrazioni non ancora supportate dalla relativa documentazione ma ugualmente immesse per fare delle simulazioni (saldi, bilancio, ecc.); un programma specifico provvede ad eliminare automaticamente tutte quelle cancellabili. Nel caso sia attivato il saldaconto tale campo viene disabilitato e posto come non provvisorio in quanto non è possibile generare partite da un movimento non definitivo.

Tipo documento

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica il tipo di documento che ha generato la scrittura di prima e viene ricavato dalla tabella delle causali contabili.

Data documento

indica la data riportata sul documento può essere un campo obbligatorio in relazione alle opzioni fissate sulla causale, non può essere superiore alla data operazione, eventuali errori sono segnalati.

Documento n.

indica il numero del documento oggetto della registrazione, se la causale utilizzata è definita con tipo di documento FV (es.: fattura di vendita) il programma propone una numerazione automatica calcolata sul numero di documento della registrazione precedente con la stessa o analoga causale, tale numero può comunque essere modificato.

Descrizione

è un campo di ricerca che si compone di due campi: il codice e la descrizione, se utilizzati essi devono essere scelti tra quelli presenti nella tabella delle descrizioni aggiuntive, se manca può essere aggiunto direttamente.

Voci saldaconto

sono dei campi per la gestione del saldaconto.

Valuta

è una casella di ricerca, attiva nel caso la causale abbia abilitata la gestione in valuta, che apre la tabella delle valute e indica il tipo di valuta da utilizzare nella registrazione del movimento di prima nota.

Data cambio

è un campo ricerca, attiva nel caso la causale abbia abilitata la gestione in valuta, sulla tabella dei cambi giornalieri ed indica la data alla quale è stato rilevato il cambio per la valuta indicata.

Cambio

è un campo di 15 caratteri, attivo nel caso la causale abbia abilitata la gestione in valuta, gestito direttamente dal programma ed indica il cambio al quale la valuta veniva scambiata nella data della registrazione del movimento.

Importo movimento

è un campo numerico di 15 caratteri che indica il totale del documento che ha generato la registrazione.

Totale in valuta

è un campo compilato automaticamente dal programma, attivo nel caso si inserisca un valore nel campo cambio, che riporta il totale del documento convertito nella valuta indicata nel campo precedente. Il valore proposto può anche essere modificato dall'utente.

Residuo

è un campo gestito direttamente dal programma che compare solamente nel caso sia attivata la gestione del saldaconto ed indica la differenza tra gli importi gestiti nelle righe (es. importi pagamenti) ed il totale del documento inserito nella prima pagina.

Riga

è una casella di riepilogo che compare solamente nel caso sia attivata la gestione del saldaconto ed indica il tipo di riga da generare nel foglio-righe-colonne; le scelte possibili sono una riga di saldaconto (Saldaconto) con maschere collegate annesse (es. pagamento di una partita), una riga di spese (Spese) oppure una riga normale di giroconto o altro (Normale).

Il foglio-righe-colonne rappresenta la descrizione delle righe del movimento:

Conto principale

è un gruppo che contiene la identificazione del conto principale della riga. Nel caso vi siano errori nella creazione delle righe vengono segnalati tramite finestre di dialogo oppure nella barra di stato a fondo pagina.

Dare

è la colonna in cui vanno riportati gli importi da dichiarare in dare, secondo la causale specificata. Nel caso sia attivato il saldaconto alla pressione del tasto F8 viene riportato l'importo risultante dalla rata della partita che si sta movimentando.

Avere

è la colonna in cui vanno riportati gli importi da dichiarare in avere, secondo la causale specificata. Nel caso sia attivato il saldaconto alla pressione del tasto F8 viene riportato l'importo risultante dalla rata della partita che si sta movimentando.

Tipo

è un casella di riepilogo che mi indica il tipo del mastro movimentato della riga (Conto normale, Clienti, Fornitori), può essere modificato.

Gruppo

è il codice del Gruppo del mastro movimentato, può essere modificato.

Conto

è il codice del Conto del mastro movimentato, può essere modificato.

Sotto conto

è il codice del Sotto conto del mastro movimentato, può essere modificato.

Descrizione conto

è la descrizione riportata sul Piano dei Conti corrispondente al codice Gruppo, Conto, Sotto conto. Nel caso si tratta di conto Clienti/Fornitori al posto della descrizione verrà inserita la ragione sociale.

Descrizione aggiuntiva

è un campo che accede alla tabella delle descrizioni aggiuntive e contiene codice e descrizione di una eventuale descrizione per la riga.

Contropartita

è un gruppo che contiene la identificazione dell'eventuale conto di contropartita della riga.

Tipo

è un casella di riepilogo che mi indica il tipo del mastro movimentato della riga (Conto normale, Clienti, Fornitori), può essere modificato.

Gruppo

è il codice del Gruppo del mastro di contropartita movimentato, può essere modificato.

Conto

è il codice del Conto del mastro di contropartita movimentato, può essere modificato.

Sotto conto

è il codice del Sotto conto del mastro di contropartita movimentato, può essere modificato.

Descrizione

è la descrizione riportata sul Piano dei Conti corrispondente al codice Gruppo, Conto, Sotto conto. Nel caso si tratta di conto Clienti/Fornitori al posto della descrizione verrà inserita la ragione sociale.

CDC / Commessa

è un gruppo che contiene l'identificazione dell'eventuale Commessa e Fase associate alla riga.

CDC/Commessa

è un campo che accede alla tabella delle Commesse ed indica il codice della commessa associata alla riga.

Fase

è un campo che accede alla tabella delle Fasi ed indica il codice della fase della commessa associata alla riga.

Descrizione CDC/Commessa

è un campo che accede alla tabella delle Commesse ed indica la descrizione della commessa associata alla riga.

Descrizione Fase

è un campo che accede alla tabella delle Commesse ed indica la descrizione della fase della commessa associata alla riga.

Tipo riga

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica il tipo della riga di prima nota.

Bottone

è un bottone attivo solamente nel caso di gestione saldaconto e permette di accedere alla maschera collegata al presente foglio-righe-colonne per la gestione delle partite che fanno riferimento al presente cliente/fornitore.

Voci per Saldaconto

è un gruppo rappresentante la movimentazione del saldaconto anche per le registrazioni contabili non IVA, viene visualizzato soltanto nel caso in cui all'interno della causale di sola contabilità, utilizzata per la registrazione, ci sia Fattura sul campo Tipo movimento. Tale gruppo consente anche la visualizzazione della pagina Scadenze la quale spiegazione è riportata nella parte inerente le registrazioni contabili con IVA.

Importo movimento

è un campo che indica l'importo totale del movimento che si sta inserendo.

Cod. pagamento

è un campo di ricerca che accede alle condizioni di pagamento ed indica il codice e la descrizione del pagamento associato alla registrazione.

Rif. partita

sono due campi che indicano rispettivamente l'anno preso automaticamente dalla data documento e la partita riportata automaticamente dal n. documento.

File Modifica ?

 Conferma
  Selezione
  Elimina
  Info
  Help
  Fine

Gestione Movimenti Provvisori

Tipo movimenti provvisori

Dalla data/Alla data

Dal Al

Dalla causale/Alla causale

Dalla

Alla

Dal movimento/Al movimento

Dal Al

Documenti selezionati

HELP ON LINE

 **Gestione movimenti provvisori**

Dalla data/Causale
indica le coordinate del movimento da cui iniziare la gestione dei movimenti provvisori.

Data
è un campo di ricerca sulla prima nota ed indica la data di inizio sequenza di gestione.

Causale
è un campo di ricerca sulle causali contabili che non generano movimenti IVA ed indica la causale di inizio gestione dei movimenti provvisori.

Operazione
è un campo di ricerca sulla prima nota ed indica il numero della prima operazione da gestire.

Alla data/Causale

indica le coordinate del movimento a cui terminare la gestione dei movimenti provvisori.

Data

è un campo di ricerca sulla prima nota ed indica la data di fine sequenza di gestione.

Causale

è un campo di ricerca sulle causali contabili che non generano movimenti IVA ed indica la causale di fine gestione dei movimenti provvisori.

Operazione

è un campo di ricerca sulla prima nota ed indica il numero dell'ultima operazione da gestire.

Bottone

permette di confermare i movimenti provvisori selezionati facendoli diventare parte integrante della prima nota.

Bottone

permette di eliminare dalla prima nota le scritture selezionate nell'intervallo.

Bottone

esce dalla gestione dei movimenti provvisori senza fare ulteriori operazioni.

File Modifica ?

 Conferma
  Ricerca
  Opzioni
  Info
  Help
  Fine

Mastrini

Ditta corrente

Codice

Conto del mastriano

Tipo ▼

Gruppo 

Conto 

Sottoconto 

Periodo

Cod. esercizio  Dalla data Alla data

Includi movimenti provvisori Vai in fondo al mastriano

Causali

Da causale 

A causale 

HELP ON LINE Mastrini

 **Visualizzazione mastriani**

Ditta corrente

è un campo gestito direttamente dal programma che riporta codice e descrizione della ditta selezionata e di cui si intende visualizzare il mastriano.

Conto del mastriano

in questo gruppo vengono riepilogate le coordinate del mastriano da visualizzare.

Tipo

è una casella di riepilogo che indica se si tratta di un mastriano contenente un conto (Conto), un'anagrafica cliente (Cliente) oppure una anagrafica fornitore (Fornitore).

Gruppo

è un campo di ricerca sull'archivio del piano dei conti ed indica il codice e la descrizione del gruppo di appartenenza del mastriano da visualizzare.

Conto

è un campo di ricerca sull'archivio del piano dei conti ed indica il codice e la descrizione del conto di appartenenza del mastriano da visualizzare.

Sotto conto

è un campo di ricerca sull'archivio del piano dei conti ed indica il codice del sotto conto del mastriano da visualizzare. Nel caso si tratti di un mastriano cliente o fornitore accede all'archivio dei clienti/fornitori ed indica il codice e la ragione sociale dell'anagrafica.

Periodo

in questo gruppo viene riportato il periodo da considerare nella visualizzazione della movimentazione del mastriano.

Esercizio

è un campo di ricerca sull'archivio degli esercizi contabili ed indica il codice dell'esercizio di cui visualizzare la movimentazione del mastriano selezionato.

Dalla data

è un campo data che indica la data di inizio del periodo di visualizzazione. Di default viene riportata la data di inizio dell'esercizio selezionato.

Alla data

è un campo data che indica la data di termine del periodo di visualizzazione. Di default viene riportata la data di fine dell'esercizio selezionato.

Includi movimenti provvisori

se selezionato verranno visualizzati anche i movimenti provvisori.

Causali

viene indicato l'intervallo di causali da utilizzare per la visualizzazione della movimentazione del mastriano selezionato.

Da causale

è un campo di ricerca sull'archivio delle causali contabili ed indica il codice e la descrizione della casuale contabili di inizio intervallo da utilizzare per la visualizzazione della movimentazione del mastriano selezionato.

A causale

è un campo di ricerca sull'archivio delle causali contabili ed indica il codice e la descrizione della casuale contabili di inizio intervallo da utilizzare per la visualizzazione della movimentazione del mastriano selezionato.

Bottone

conferma i dati inseriti e passa alla maschera successiva in cui sono contenuti i dati cercati.

Bottone

apre la maschera di ricerca sull'archivio del piano dei conti, nel caso di conto, oppure sull'anagrafica clienti/fornitori per selezionare il codice del mastro da visualizzare.

Bottone

annulla i dati inseriti e ritorna al menù precedente.

File Modifica ?

Ricerca Annulla Fine

Visualizzazione saldi

Cod. esercizio Solo saldi dei movimenti scaricati

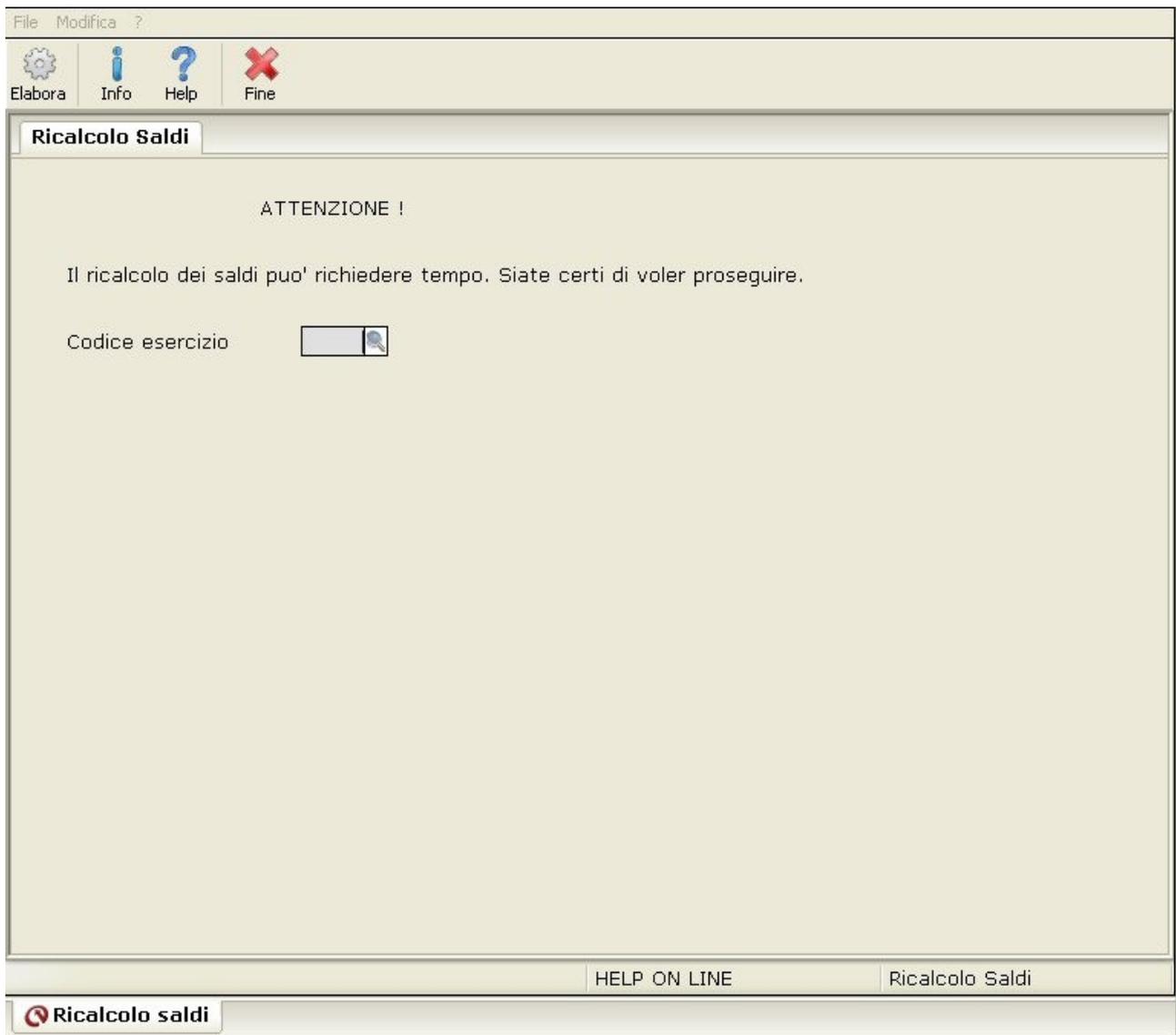
Tipo Gruppo Conto Sottoconto

Descrizione conto

Es.	Saldo iniziale	Saldo Att.	Progr.Att.:Dare	Avere

Ricerca HELP ON LINE Visualizzazione saldi

Visualizzazione saldi



Codice esercizio
è un campo di ricerca sulla tabella degli esercizi contabili ed indica l'anno d'esercizio di cui si vuole effettuare il ricalcolo dei saldi.

IVA

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Calcolo Liquidazioni

Versamenti

- Tutti
- Mensili
- Trimestrali

Anno/Periodo

Anno 2010

Periodo Luglio

Ricalcola Mese/trimestre

Scelta ditte

Da codice

A codice

Scelte n.

Ricerca

Azzerà

Stampa

Esegui con data 21-07-2010 Solo stampa

HELP ON LINE Liquidazione IVA

Liquidazione

Versamenti

sono pulsanti di opzione coi quali si specifica se la stampa deve essere fatta per tutti i versamenti (indipendentemente dal periodo), solo per i mensili o i trimestrali.

Anno/Periodo

è un campo di 4 caratteri ed indica l'anno di codifica della partita da creare.

Anno

è un campo di 4 caratteri ed indica l'anno dell'esercizio di calcolo della liquidazione.

Periodo

è una casella di riepilogo in cui scegliere il nome relativo al mese di liquidazione per le

liquidazioni mensili, il trimestre per le liquidazioni trimestrali, oppure scegliere 13.ma liquidazione in caso di liquidazione di fine anno; il programma propone il mese o il trimestre della data di sistema.

Ricalcola

è una casella di riepilogo in cui scegliere il periodo da cui effettuare il ricalcolo per la liquidazione. È bene ricordarsi comunque di far eseguire tale ricalcolo prima di ogni stampa dei libri IVA; qualora non risulti calcolata la liquidazione dopo le ultime immissioni o variazioni dei movimenti del periodo richiesto, far computare il ricalcolo dei periodi precedenti (Da inizio anno). Se necessario è il programma che controlla e richiede il ricalcolo.

Scelta ditte

indica l'insieme delle ditte di cui si stampa la liquidazione, esso può essere di un intervallo continuo (Da..A), una successione non in ordine di ditte oppure anche la combinazione delle due scelte.

Da codice

è un campo di ricerca che indica il codice della prima ditta di cui stampare la liquidazione.

A codice

è un campo di ricerca che indica il codice dell'ultima ditta di cui stampare la liquidazione. Se uno o entrambi i campi precedenti sono vuoti l'intervallo scelto diventa: entrambi vuoti nessun intervallo selezionato; solo Da codice vuoto dalla prima ditta dell'archivio fino a quella indicata dal campo A codice; solo A codice vuoto dalla ditta indicata dal campo Da codice fino all'ultima dell'archivio.

Scelte n.

è un campo gestito automaticamente dal programma che computa il numero delle ditte selezionate.

Bottone

consente di accedere direttamente alla ricerca nell'archivio delle ditte per selezionare quelle di cui stampare la liquidazione.

Bottone

consente di azzerare le scelte effettuate dell'insieme delle ditte.

Stampa

sono le opzioni che consentono la stampa vera e propria.

Esegui

è una casella di controllo che attiva la stampa del prospetto delle liquidazioni, se disattivata il bottone esegue il solo ricalcolo delle liquidazioni.

Con data

indica la data di intestazione della stampa, è accessibile solo se la casella esegui è stata attivata.

Solo stampa

è una casella di controllo che indica se occorre ri effettuare i calcoli per la liquidazione oppure si desidera ottenere solamente una stampa con gli importi correnti.

File Modifica ?

Conferma Info Help Fine

Visualizzazione Liquidazione

Anno liquidazione

Codice ditta Rag. soc.

Mese liquidazione

HELP ON LINE Visualizzazione Liquidazione

Visualizzazione liquidazione

Anno liquidazione

è un campo di 4 caratteri e indica l'anno di cui visualizzare la liquidazione. Nel caso venga indicato un anno in cui non sono state effettuate liquidazioni non viene visualizzato nulla.

Codice ditta

è un campo di ricerca che accede all'archivio delle ditte e indica il codice della ditta di cui visualizzare la liquidazione. Nel caso che per l'anno indicato nel campo Anno liquidi, non siano stati definiti i parametri di liquidazione viene emesso un messaggio di errore.

Rag. Soc.

è un campo di ricerca che accede all'archivio delle ditte e indica la ragione sociale della ditta di cui visualizzare la liquidazione.

Mese liquidazione

indica il mese in cui è stata effettuata la liquidazione. Nel caso venga selezionata la voce Prospetto complessivo compare una maschera aggiuntiva (diversa nel caso di liquidazione mensile o trimestrale) che riepiloga le liquidazioni effettuate nell'anno indicato.

File Modifica ?

Conferma
 Info
 Help
 Fine

Riepilogo progressivi IVA

Ditta Rag.Soc.

Anno liquidazione

Tipo di stampa

Riepilogo progressivi per aliquota
 Riepilogo progressivi per periodo

Livello progressivi

Per aliquota
 Per attivita'

Tipo progressivi

Vendite
 Acquisti

Codice IVA

Tipo tabella

Vendite in genere
 Vendite in sospensione d'imposta

HELP ON LINE Riepilogo progressivi IVA

Riepilogo progressivi

Ditta

è un campo di ricerca sulla tabella delle ditte ed indica il codice della ditta di cui effettuare il riepilogo IVA.

Ragione sociale

è un campo di ricerca sulla tabella delle ditte ed indica la ragione sociale della ditta di cui effettuare il riepilogo IVA.

Anno liquidazione

è un campo gestito dal programma che riporta l'anno di liquidazione indicato nei parametri ditta.

Tipo di stampa

sono pulsanti di opzione tra i quali scegliere che tipo di stampa effettuare, riepiloghi con progressivi per aliquota o per periodo.

Livello progressivi

attivo se riepilogo progressivi per aliquota, sono pulsanti di opzione tra i quali scegliere se i riepiloghi devono essere raggruppati per aliquota o per attività.

Tipo progressivi

attivo se riepilogo progressivi per aliquota, sono pulsanti di opzione tra i quali scegliere se deve essere riepilogata l'IVA delle Vendite o degli Acquisti.

Codice IVA

attivo se riepilogo progressivi per aliquota, è un campo di ricerca sulla tabella aliquote IVA ed indica il codice dell'aliquota IVA da riepilogare; esso compare, in alternativa al campo Codice attività descritto successivamente, nel caso il campo livello progressivi sia stato selezionato su Per aliquota.

Codice attività

attivo se riepilogo progressivi per aliquota, è un campo di ricerca che accede alla tabella delle attività della ditta, indica il codice dell'attività di cui si vuole il riepilogo, codici non presenti non sono accettati; esso compare, in alternativa al campo Codice IVA descritto precedentemente, nel caso il campo livello progressivi sia stato selezionato su Per attività.

Tipo tabella

attivo se riepilogo progressivi per aliquota, sono pulsanti di opzione nel caso di tipo progressivi vendite, o una casella di riepilogo nel caso di tipo progressivi acquisti, per selezionare il tipo di riepilogo da effettuare. Nel caso di vendite il campo è attivo per livello progressivi per aliquota, e la scelta si limita tra vendite in generale e vendite in sospensione di imposta (tale informazione viene specificata tra i dati relativi al cliente). Nel caso di acquisti la scelta è tra acquisti in genere, acquisti indetraibili di diversi tipi, ed altri tra cui quelli in sospensione di imposta.

Data stampa

attivo se riepilogo progressivi per periodo, è un campo che indica la data che uscirà sulla stampa.

Periodo riepilogo

attivo se riepilogo progressivi per periodo, è una casella di riepilogo che indica il mese dal quale estrarre i progressivi IVA.

Tipo progressivi

è un campo di selezione che specifica se stampare i progressivi per le vendite o per gli acquisti.

Stampa progressivi da inizio anno

se selezionato i progressivi verranno stampati da inizio anno.

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa registri

Tipo

Anno

Scelta ditte

Da codice

A codice

Scelte n.

Codice libro

Data stampa

Stampa movimenti

Dalla data

Alla data

Formato pagina

Numero di colonne

Numero di righe

Tipo riepilogativo

Parametri aggiuntivi

Ultimo nr. di pagina stampata libro unico

Eventuale codice libro IVA

Ultimo mese stampa su libro unico

HELP ON LINE

Tipo di stampa

è una casella di riepilogo in cui scegliere se effettuare una stampa di prova o definitiva, in quest'ultimo caso può essere su:

Libri bollati della ditta:

sono i registri della ditta (vendite, acquisti, ecc.), per questo tipo di stampa si tenga presente che:

in caso di stampa registri contenenti la liquidazione, calcola quest'ultima prima di richiedere la stampa degli stessi;

il programma evidenzia la mancata stampa di movimenti precedenti al periodo richiesto, occorrerà perciò stamparli in definitivo prima di continuare.

Libri unici dello studio:

cioè il libro intestato allo studio su cui vengono stampati i registri delle diverse contabilità, per tale libro le stampe devono essere richieste mese per mese, altrimenti il programma richiede la stampa dei mesi precedenti, visualizzando le Ditte non stampate, se non sono state calcolate le liquidazioni precedenti il programma visualizzerà l'elenco di quelle non calcolate, è comunque possibile eseguire ugualmente la stampa del bollato.

Libri con rif. al libro giornale:

è il libro giornale e IVA unico, questo tipo di stampa deve essere eseguito su carta bianca (non bollata), dopo aver stampato il libro giornale in definitivo.

Anno

è un campo di 4 caratteri ed indica l'anno relativo all'esercizio, riportato automaticamente dal programma.

Scelta ditte

indica l'insieme delle ditte di cui si stampa la liquidazione, esso può essere di un intervallo continuo (Da..A), una successione non in ordine di ditte oppure anche la combinazione delle due scelte.

Da codice

è un campo di ricerca che indica il codice della prima ditta di cui stampare la liquidazione.

A codice

è un campo di ricerca che indica il codice dell'ultima ditta di cui stampare la liquidazione.

Se uno o entrambi i campi precedenti sono vuoti l'intervallo scelto diventa: entrambi vuoti nessun intervallo selezionato;

solo Da codice vuoto dalla prima ditta dell'archivio fino a quella indicata dal campo A codice;

solo A codice vuoto dalla ditta indicata dal campo Da codice fino all'ultima dell'archivio.

Scelte n.

è un campo gestito automaticamente dal programma che computa il numero delle ditte selezionate.

Bottone

consente di accedere direttamente alla ricerca nell'archivio delle ditte per selezionare quelle di cui stampare la liquidazione.

Bottone

consente di azzerare le scelte effettuate dell'insieme delle ditte.

Codice libro

è un campo di ricerca che accede alla tabella dei registri ed indica quale registro stampare, codici non presenti non sono accettati, se mancano possono essere aggiunti.

Libro unico

è un campo di ricerca attivo nel caso il campo Tipo stampa sia attivo sulla voce Libri unici dello studio. Accede alla tabella dei libri unici di studio ed indica il codice del libro unico da stampare, codici non presenti non sono accettati, se mancano possono essere aggiunti.

Data stampa

è un campo data attivo nel caso su Tipo stampa sia stato scelto Stampa di prova ed indica la data che verrà riportata sulla stampa di prova.

Stampa movimenti

sono i dati che individuano il periodo di stampa. Il contenuto del gruppo cambia a seconda della voce scelta nel campo Tipo stampa.

Dalla data

è attivo nel caso di Stampa di prova ed indica la data da cui iniziare a stampare i movimenti relativi al registro scelto.

Alla data

è attivo nel caso di Stampa di prova ed indica la data ultima dei movimenti che possono essere stampati sul registro scelto.

Fino al mese

è attivo nel caso di Libri bollati della ditta o Libro con riferimenti al libro giornale; è una casella di riepilogo che indica l'ultimo mese dell'intervallo di stampa a partire dall'ultimo stampato in definitivo.

Mese

è attivo nel caso di Libri unici dello studio; è una casella di riepilogo in cui scegliere il mese di stampa, tutti i mesi precedenti a quello scelto devono essere stati stampati.

Formato pagina

indica le caratteristiche dei fogli sui quali stampare i registri IVA.

Numero di colonne

è un campo di riepilogo che indica la larghezza del foglio di stampa.

Numero di righe

è un campo che indica la lunghezza del foglio di stampa.

Tipo riepilogativo

è una casella di riepilogo attiva nel caso il campo Tipo stampa sia attivo sulla voce Stampa di prova e permette di scegliere se si vuole la stampa della liquidazione periodica o quella annuale, nel caso si vogliano entrambe (è il caso del mese di dicembre) è necessario prima la stampa completa di movimenti e liquidazione periodica e successivamente la stampa dei riepiloghi e liquidazione annuale; in questo caso, se sono stati compilati i dati delle deleghe annuali, questi vengono stampati sui libri.

Parametri addizionali

Nel caso il campo Tipo stampa sia attivato sulla voce Libri unici dello studio si attivano i seguenti campi:

Ultimo nr. di pagina stampata libro unico

si compone di quattro cifre e indica il numero dell'ultima pagina stampata, è gestito dal programma ma può essere modificato.

Eventuale codice libro IVA

è un campo di ricerca in cui scegliere il registro da stampare, l'assenza di indicazioni equivale alla stampa di tutti i registri.

Ultimo mese stampa su libro unico

è un campo gestito dal programma non accessibile, indica l'ultimo mese di stampa definitiva.

STAMPE CONTABILI

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Lista Movimenti

Ditta Data stampa

Ragione sociale

Codice esercizio

Scelta stampa

- ◆ Lista movimenti
- ◇ Lista movimenti di sola prima nota

Controllo movimenti errati

Stampa i soli movimenti con competenza nell'esercizio precedente

Stampa

◆ data Stampa mov. dalla data alla data

◇ numero Stampa mov. dal numero al numero

Stampa dalla causale alla causale

Stampa dal registro iva al reg. iva

Stampa imponibili, imposte e codici iva

Tipo lista

HELP ON LINE Lista movimenti

Lista movimenti

Data stampa

indica la data in cui viene eseguita la stampa e comparirà nel listato.

Codice esercizio

è un campo di ricerca sulla tabella degli esercizi contabili, è attivo nel caso di stampa per data ed indica l'anno dell'esercizio di cui si vuole fare la lista dei movimenti.

Scelta stampa

permette di creare un filtro per i movimenti da stampare.

Lista movimenti

lista tutti i movimenti (sia quelli IVA che quelli di Prima Nota) dell'anno selezionato.

Lista movimenti di sola prima nota

lista solamente i movimenti di Prima Nota evitando che vengano stampate le registrazioni IVA.

Controllo movimenti errati

è un campo di riepilogo attivo solamente nel caso nella scelta stampa sia selezionata la voce "Lista movimenti". Permette all'utente di non ricevere la segnalazione per eventuali movimenti errati (No); di controllare tutte le operazioni e segnalare i movimenti errati nella stampa (Si); oppure di stampare solo per le registrazioni errate (Stampa movimenti errati). Nel caso vi sia il controllo degli errori durante la stampa la stessa risulterà più lenta.

Stampa messaggi

compare solamente se è stata selezionata la lista di tutti i movimenti; abilita o disabilita la stampa di particolari messaggi:

Anno di competenza

se selezionato controlla l'esattezza nell'inserimento di quei documenti che sono di competenza dell'anno precedente o di quelli che non vanno in allegato.

Allegato IVA

se selezionato significa che sul codice IVA devono essere inserite le indicazioni per le colonne Allegati nei movimenti che devono andare in allegato.

Stampa

permette di scegliere il criterio di ordinamento della stampa.

Data

permette una stampa ordinata per data.

Numero

permette una stampa ordinata per numero.

Stampa mov. dalla data

è un campo di ricerca sull'archivio di prima nota, attivo in caso di ordine per data, e richiede la data limite superiore da cui eseguire la stampa.

Alla data

è un campo di ricerca sull'archivio di prima nota, attivo in caso di ordine per data, e richiede la data limite inferiore alla quale eseguire la stampa.

Stampa mov. dal numero

è un campo di ricerca sull'archivio di prima nota, attivo in caso di ordine per numero, e richiede il numero dell'operazione per il limite superiore dal quale eseguire la stampa.

Al numero

è un campo di ricerca sull'archivio di prima nota, attivo in caso di ordine per numero, e richiede il numero dell'operazione per il limite inferiore alla quale eseguire la stampa.

Stampa dalla causale

è un campo di ricerca sulla tabella delle causali contabili ed indica il codice della causale da cui iniziare la stampa dei movimenti, in caso non venga inserita si assume la prima.

Alla causale

è un campo di ricerca sulla tabella delle causali contabili ed indica il codice della causale a cui ha termine la stampa dei movimenti, in caso non venga inserita si assume l'ultima (es. è possibile stampare solo gli acquisti scegliendo tale causale in questi due campi).

Stampa dal registro IVA

è un campo di ricerca sulla tabella dei registri, attivo nel caso si scelga la voce "Lista movimenti" nel campo Scelta stampa, ed indica il codice registro iniziale da cui iniziare la stampa dei movimenti.

Al reg. IVA

è un campo di ricerca sulla tabella dei registri, attivo nel caso si scelga la voce "Lista movimenti" nel campo Scelta stampa, ed indica il codice registro finale a cui terminare la stampa dei movimenti.

Stampa imponibili, imposte e codici IVA

è una casella di controllo che consente di abilitare anche la stampa degli imponibili, delle imposte e dei codici iva del movimento in questione.

Tipo lista

è un campo di riepilogo che indica il tipo di movimenti da stampare: quelli di prima nota (Normale), tutti i movimenti compresi quelli provvisori (Globale) o solamente i movimenti provvisori (Solo provvisori).

CDC / Commesse

è un insieme di campi che indica quali commesse includere nella lista movimenti.

Stampa CDC/Commessa e fase relativa ad ogni riga

se selezionato per ogni movimento riporta in stampa anche la commessa e la fase associate.

Da CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle Commesse ed indica il codice della commessa da cui iniziare la stampa dei movimenti.

Da Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle Fasi ed indica il codice della fase della commessa da cui iniziare la stampa dei movimenti.

A CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle commesse ed indica il codice della commessa a cui

terminare la stampa dei movimenti.

A Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle fasi ed indica il codice della fase della commessa a cui terminare la stampa dei movimenti.

Stampa solo le righe relative a CDC/Commesse
se selezionato in stampa verranno visualizzati solo i movimenti relativi alle commesse.

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Lista Fatture

Ditta Data stampa

Ragione sociale

Codice esercizio

Stampa movimenti dalla data alla data

Tipo elenco

Stampa dal codice

al codice

Cambio pagina per cliente/fornitore

Non stampare i separatori delle migliaia

Da causale:

A causale:

Da codice IVA

A codice IVA

HELP ON LINE Lista fatture clienti/fornitori

Lista fatture per clienti/fornitori

Data stampa
indica la data in cui viene eseguita la stampa e comparirà nel listato.

Codice esercizio
è un campo di ricerca sulla tabella degli esercizi contabili ed indica l'anno dell'esercizio di cui si vuole fare la lista delle fatture.

Stampa movimenti dalla data
indica la data limite superiore da cui eseguire la stampa.

Alla data
indica la data limite inferiore fino cui eseguire la stampa.

Tipo elenco

è un campo di riepilogo che permette di selezionare la stampa dei soli clienti, dei soli fornitori o di entrambe.

Stampa dal codice

è un campo di ricerca sull'archivio clienti/fornitori ed indica il codice cliente/fornitore dal quale cominciare la stampa per una lista parziale.

Al codice

è un campo di ricerca sull'archivio clienti/fornitori ed indica il codice cliente/fornitore a cui ha termina la stampa per una lista parziale.

Cambio pagina per cliente fornitore

è una casella di controllo che se attivata fa in modo che tra i movimenti clienti e quelli fornitori venga eseguito un salto pagina separatore.

Non stampare i separatori delle migliaia

se selezionato stamperà tutti gli importi senza i separatori delle migliaia.

Da causale

è un campo di ricerca sull'archivio delle causali ed indica la causale dalla quale cominciare la stampa per una lista parziale.

A causale

è un campo di ricerca sull'archivio delle causali ed indica la causale alla quale terminare la stampa per una lista parziale.

CDC / Commesse

è un insieme di campi che indica quali commesse includere nella lista fatture.

Stampa CDC/Commessa e fase relativa ad ogni riga

se selezionato per ogni movimento riporta in stampa anche la commessa e la fase associate.

Da CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle Commesse ed indica il codice della commessa dalla quale cominciare la stampa per una lista parziale.

Da Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle Fasi ed indica il codice della fase commessa dalla quale cominciare la stampa per una lista parziale.

A CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle commesse ed indica il codice della commessa alla quale terminare la stampa per una lista parziale.

A Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle fasi ed indica il codice della fase commessa alla quale terminare la stampa per una lista parziale.

Stampa solo le righe relative a CDC/Commesse

se selezionato in stampa verranno visualizzati solo i movimenti relativi alle commesse.

File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa Mastrini Parametri

Ditta

Data di stampa

Ricerca Esercizio

Da Gruppo - Conto - Sottoconto

Descrizione

Ricerca

A Gruppo - Conto - Sottoconto

Descrizione

Dalla data operazione Alla data operazione

Stampa totali documenti IVA Stampa progressivi attuali

Stampa movimenti provvisori Stampa ordinata per descrizione

Stampa Normale (132 crt.)

Stampa Estesa (198 crt.)

Non stampare le contropartita

Stampa numerazione

Selezione mastrini

Mastrini per pagina Non stampare il separatore delle migliaia

Stampa Mastrini

Codice esercizio

è un campo di ricerca sulla tabella degli esercizi contabili ed indica l'anno dell'esercizio di cui si vuole fare la lista dei mastrini.

Ricerca

è un campo di riepilogo che permette di specificare i mastrini che si vogliono selezionare: solo clienti (Clienti), solo fornitori (Fornitori) oppure una ricerca sul piano dei conti (Gruppo/Conto/Sotto conto).

Da Gruppo - Conto - Sotto conto

è un campo di ricerca sul piano dei conti ed indica il codice del conto da cui iniziare l'intervallo di stampa; nel caso sia selezionata la ricerca per cliente o fornitore la ricerca verrà fatta solamente sui conti che si riferiscono a tali soggetti.

Ricerca

è un campo di riepilogo che permette di specificare i mastri che si vogliono selezionare: solo clienti (Clienti), solo fornitori (Fornitori) oppure una ricerca sul piano dei conti (Gruppo/Conto/Sotto conto).

A Gruppo - Conto - Sotto conto

è un campo di ricerca sul piano dei conti ed indica il codice del conto a cui terminare l'intervallo di stampa; nel caso sia selezionata la ricerca per cliente o fornitore la ricerca verrà fatta solamente sui conti che si riferiscono a tali soggetti.

Dalla data operazione

indica la data della prima operazione da includere nell'intervallo di stampa dei mastri.

Alla data operazione

indica la data dell'ultima operazione da includere nell'intervallo di stampa dei mastri.

Stampa totali documenti IVA

è una casella di controllo che permette di stampare, se selezionata, per i conti clienti e fornitori un totale per ogni tipo di documento IVA.

Stampa progressivi attuali

è una casella di controllo che consente, se selezionata, di stampare in fondo al tabulato la data dell'ultima operazione, i progressivi e i saldi attuali, indipendentemente dalla data di fine periodo impostata.

Stampa movimenti provvisori

è una casella di controllo che consente, se selezionata, di stampare la parte IVA con le indicazioni dettagliate dell'imponibile, codice IVA e imposta. Tale lista risulta comoda in quanto evita di dover elaborare più stampati per il controllo dei mastri.

Stampa ordinata per descrizione

se selezionata la stampa verrà riportata in ordine di descrizione.

Non stampare il separatore delle migliaia

se selezionata tutti gli importi sulla stampa verranno riportati senza separatore delle migliaia.

Stampa numerazione

è una casella di riepilogo che permette, in funzione del valore scelto, di: stampare il numero di registrazione attribuito dal sistema (Operazione), stampare il numero di riferimento del libro bollato (Riga Giornale), oppure nessuna delle due opzioni precedenti (Nessuna).

Tipo stampa

è una casella di riepilogo che permette di ottenere: la stampa dei conti movimentati nel periodo (Mastri movimentati nel periodo), la stampa dei conti movimentati che presentano un saldo diverso da zero nel periodo richiesto (Mastri con saldi diversi da 0) oppure la stampa di tutti i conti movimentati nell'esercizio (Completa).

Centri di costo / Commesse

è un insieme di campi che indica quali commesse includere nella stampa mastrini.

Stampa Centro di costo/Commessa e Fase relativa ad ogni riga

se selezionato per ogni movimento riporta in stampa anche la commessa e la fase associate.

Da CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle Commesse ed indica il codice della commessa dalla quale iniziare la stampa mastrini.

Da Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle Fasi ed indica il codice della fase della commessa dalla quale iniziare la stampa mastrini.

A CDC/Commessa

è un campo di ricerca sulla tabella delle commesse ed indica il codice della commessa alla quale terminare la stampa mastrini.

A Fase

è un campo di ricerca sulla tabella delle fasi ed indica il codice della fase della commessa alla quale terminare la stampa mastrini.

Bottone Memorizza scelte

è un pulsante che, se premuto, permette di memorizzare le scelte appena definite riproponendole le volte successive.

Numero caratteri

è una casella di riepilogo che permette di scegliere il numero di caratteri del foglio su cui verrà eseguita la stampa, visualizza la scelta già inserita nei parametri di studio che può comunque essere variata. Nella stampa a 198 crt. vengono riportate più informazioni (es. il saldo progressivo dei movimenti).

Mastrini per pagina

è una casella di riepilogo che permette di scegliere il numero di mastrini che andranno stampati nella stessa pagina del tabulato.

Stampa saldi progressivi

è una casella di controllo attiva nel caso in cui su Numero caratteri si sia scelto 198 crt., se selezionata il mastrino verrà stampato con i saldi progressivi.

Stampa descrizione contropartite

è una casella di controllo attiva nel caso in cui su Numero caratteri si sia scelto 198 crt., se selezionata sul mastrino verrà stampata anche la descrizione.

nel foglio-righe-colonne vengono riportate le impostazioni di stampa memorizzate (tramite il pulsante Memorizza scelte) a pagina 1.

Riepilogo Gruppi/Conti

Stampa Imposta Info Help Fine

Ditta Data di stampa

Ragione sociale

Esercizio

Scelta stampa

Stampa riepilogo conti

Stampa riepilogo gruppi

Richiesta stampa

Stampa progressivi attuali

Stampa progressivi movimenti eliminati

Data stampa

è la data in cui viene eseguita la stampa e che verrà stampata sui tabulati.

Cod. esercizio

è una casella di ricerca sulla tabella degli esercizi contabili ed indica l'anno dell'esercizio di cui si vuole fare la lista dei movimenti.

Scelta stampa

Stampa riepilogo conti

se selezionato stampa il riepilogo a livello dei conti.

Stampa riepilogo gruppi

se selezionato stampa il riepilogo a livello dei gruppi.

Richiesta stampa

Stampa progressivi attuali

se selezionato stampa il riepilogo gruppi/conti relativi a tutti i movimenti attualmente registrati.

Stampa progressivi movimenti eliminati

se selezionato stampa il riepilogo gruppi/conti relativi a tutti i movimenti eliminati.

File Modifica ?

 Conferma  Fine

Stampa bilancio

Ditta Data stampa

Ragione sociale

Codice esercizio

Tipo bilancio

- Bilancio a sezioni contrapposte
- Bilancio di verifica

Tipo stampa

- Per date limite
- All'ultima immissione

Data limite

Non stampare totali per gruppo

Non stampare codici conti

Non stampare movimenti con saldo a zero

Bilancio

Larghezza modulo di stampa

[HELP ON LINE](#) [Stampa bilanci](#)

 **Bilancio**

File Modifica ?

 Conferma  Fine

Stampa Bilancio IV dir. CEE

Ditta

Ragione sociale

Data stampa

Codice esercizio  Cod. esercizio da raffrontare 

Tipo bilancio

Tipo stampa

Data limite Data bil. da raffrontare

Stampa intera struttura Non stampare cod. conti

Non stampare mov. con saldo a 0 Bilancio

HELP ON LINE Stampa Bilancio IV direttiva

 **Bilancio IV direttiva CEE**

Stampa Libro Giornale

Stampa Imposta Info Help Fine

Ditta Ragione

Dalla data Alla data

Anno

Codice registro

Stampa definitiva su bollato

Formato pagina

Numero di colonne

Numero di righe

Dalla data

questo campo è abilitato solamente nel caso si faccia una stampa su fogli semplici (non vidimati) e indica la data di inizio della stampa del giornale.

Alla data

indica la data fino a cui stampare il giornale.

Codice registro

è un campo di ricerca sulla tabella dei registri ed indica il codice del libro giornale da stampare.

Formato pagina

indica il formato dei fogli adibiti a stampa del giornale.

Numero di colonne

è una casella di riepilogo ed indica la larghezza in colonne dei fogli di stampa.

Numero di righe

è un campo di 3 caratteri ed indica la lunghezza in righe dei fogli di stampa.

OPERAZIONI DI INIZIO FINE ESERCIZIO

File Modifica ?			
 Conferma	 Info	 Help	 Fine
Apertura esercizio contabile			
Ditta	<input type="text" value="1"/>		
Ragione sociale	<input type="text" value="HELP ON LINE"/>		
Cod. esercizio prec.	<input type="text" value="2010"/>		
Data inizio es. prec.	<input type="text" value="01-01-2010"/>		
Data fine es. prec.	<input type="text" value="31-12-2010"/>		
Nuovo codice esercizio	<input type="text" value="2011"/>		
Data inizio nuovo esercizio	<input type="text" value="01-01-2011"/>		
Data fine nuovo esercizio	<input type="text" value="31-12-2011"/>		
		<input type="button" value="HELP ON LINE"/>	<input type="button" value="Apertura nuovo esercizio"/>
 Apertura nuovo esercizio			

Ditta

è un campo gestito dal programma ed indica la ditta scelta.

Ragione Sociale

è un campo gestito dal programma ed indica la ragione sociale della ditta scelta.

Cod. esercizio prec.

è un campo gestito dal programma che indica l'anno che si sta per chiudere.

Data inizio es. prec.

è un campo gestito dal programma che indica la data iniziale dell'anno che si sta per chiudere.

Data fine es. prec.

è un campo gestito dal programma che indica la data finale dell'anno che si sta per chiudere.

Nuovo codice esercizio

è un campo di 4 caratteri che indica l'anno che si intende aprire.

Data inizio nuovo esercizio

indica la data da cui ha inizio il nuovo anno che si sta aprendo.

Data fine nuovo esercizio

indica la data a cui ha termine il nuovo anno che si sta aprendo.

Vedi anche:

Esercizi contabili

File Modifica ?

Conferma Info Help Fine

Apertura esercizio IVA

Ditta

Ragione sociale

Nuovo anno esercizio IVA

Frequenza versamenti (M/T)

HELP ON LINE Apertura nuovo esercizio IVA

Apertura nuovo esercizio IVA

Ditta
è un campo gestito dal programma ed indica la ditta scelta.

Ragione Sociale
è un campo gestito dal programma ed indica la ragione sociale della ditta scelta.

Nuovo anno esercizio IVA
è un campo di 4 caratteri che indica l'anno del nuovo esercizio IVA che si intende aprire.

Frequenza versamenti (N/T)
è un campo di riepilogo che indica la frequenza dei versamenti IVA (Mensile o Trimestrale).

Vedi anche:
Esercizi contabili

File Modifica ?

 Conferma
  Info
  Help
  Fine

Apertura/Chiusura conti

Ditta

Ragione sociale

Codice causale chiusura  Data/Anno chiusura

Codice causale apertura  Data/Anno apertura

Codici sottoconto

Bilancio di chiusura	<input type="text" value="6"/> 	<input type="text" value="1"/> 	<input type="text" value="2"/> 
Profitti e perdite	<input type="text" value="5"/> 	<input type="text" value="1"/> 	<input type="text" value="1"/> 
Bilancio di apertura	<input type="text" value="6"/> 	<input type="text" value="1"/> 	<input type="text" value="1"/> 
Utile d'esercizio c/to patrim.	<input type="text" value="2"/> 	<input type="text" value="15"/> 	<input type="text" value="10"/> 
Perdita d'esercizio c/to patr.	<input type="text" value="2"/> 	<input type="text" value="15"/> 	<input type="text" value="20"/> 
Utile d'esercizio c/to econom.	<input type="text" value="3"/> 	<input type="text" value="20"/> 	<input type="text" value="1"/> 
Perdita d'esercizio c/to econ.	<input type="text" value="4"/> 	<input type="text" value="20"/> 	<input type="text" value="1"/> 
Accantonamento utili	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 

HELP ON LINE Apertura/Chiusura Conti

Chiusura/Apertura conti

Codice causale chiusura
 è un campo di ricerca sulla tabella delle causali contabili ed indica la causale che genererà in Prima nota il movimento di chiusura.

Data/Anno chiusura
 indica la data (l'anno sarà dato in automatico) in cui si desidera effettuare la chiusura.

Codice causale apertura
 è un campo di ricerca sulla tabella delle causali contabili ed indica il codice della causale che genererà in prima nota il movimento di riapertura.

Data/Anno apertura
 indica la data (l'anno sarà dato in automatico) in cui si desidera effettuare la riapertura.

Codici sotto conto

sono campi che accedono all'archivio del piano dei conti ed indicano i codici dei conti utilizzati nelle scritture di riepilogo e di riapertura. Tali campi vengono riportati automaticamente dalla seconda pagina dei Parametri ditta.

Bilancio di chiusura

indica il codice del piano dei conti che fa riferimento al bilancio di chiusura.

Profitti e perdite

indica il codice del piano dei conti che fa riferimento al conto Profitti e perdite.

Bilancio di apertura

indica il codice del piano dei conti che fa riferimento al bilancio di apertura.

Utile d'esercizio c/to patrim.

indica il conto del piano dei conti che rappresenta l'utile d'esercizio da riportare nello stato patrimoniale.

Perdita d'esercizio c/to patr.

indica il conto del piano dei conti che rappresenta la perdita d'esercizio da riportare nello stato patrimoniale.

Utile d'esercizio c/to econom.

indica il conto del piano dei conti che rappresenta l'utile d'esercizio da riportare nel conto economico.

Perdita d'esercizio c/to econ.

indica il conto del piano dei conti che rappresenta la perdita d'esercizio da riportare nel conto economico.

SERVIZIO

File Modifica ?

Conferma Info Help Fine

Copia da ditta a ditta

Copia da

◆ Archivi Comuni ◇ Archivi Ditta

Ditta

Copia su

Ditta

Archivi da duplicare

Piano dei conti Causali Clienti/Fornitori
 IV Direttiva C.E.E.

HELP ON LINE Copia archivi

 **Copia Archivi**

Copia da
tale gruppo indica l'origine degli archivi da duplicare.

Archivi comuni
se selezionato indica la duplicazione degli archivi comuni.

Archivi ditta
se selezionato indica la duplicazione degli archivi propri della ditta.

Ditta
è abilitato nel caso di duplicazione degli archivi della ditta e indica il codice e la ragione sociale della ditta da cui copiare gli archivi.

Copia su
indica la destinazione della copia.

Ditta
è il codice e la ragione sociale della ditta nella quale copiare gli archivi selezionati.

Archivi da duplicare
indica quali archivi si vogliono duplicare.

Piano dei conti
è una casella di controllo e indica la duplicazione del piano dei conti.

Causali
è una casella di controllo e indica la duplicazione delle causali.

Clients/Fornitori
è una casella di controllo e indica la duplicazione dei clienti/fornitori.

IV direttiva C.E.E.
è una casella di controllo e indica la duplicazione della IV Direttiva C.E.E..

Ripristino stampa registri

Conferma Info Help Fine

Ditta

Anno

Registro

Mese

Ditta

è un campo di ricerca sull'archivio delle ditte e indica il codice e la ragione sociale della ditta di cui si vuole ripristinare la stampa del registro.

Anno

è un campo di 4 caratteri e indica l'anno di ripristino della stampa.

Registro

è un campo di ricerca sull'archivio dei registri e indica il codice e il nome del registro di cui ripristinare la stampa.

Mese

è un campo di riepilogo è indica il mese di ripristino della stampa.

GESTIONE LIBRO UNICO

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Tabella libro unico

Anno esercizio	2010	Codice	
Descrizione			
Codice libro			
Ultimo mese stampa	Nessuno	Ultima pagina	
Tipo persona	Fisica	Codice	
Tipo anagrafico			
Conservato presso			
Codice vidimazione			
Intestatario			
Data vidimazione		Data scadenza	
Num.pag. libro unico			
<input type="checkbox"/> Stampa intestazione studio su libro unico			
<input type="checkbox"/> Stampa l'indirizzo completo della ditta			
Formato modulo di stampa		Numero caratteri	
◆ 11 pollici (27,94 cm)		◆ 132 caratteri per riga	
◇ 12 pollici (30,48 cm)		◇ 198 caratteri per riga	

Ricerca HELP ON LINE

Gestione libro unico

Ripristino stampa indici libro unico

Anno

Libro unico  

Mese 

 **Conferma**

 **Fine**



Tabella studio per invio

Nome simbolico studio per trasferimenti

Eventuale ultimo invio non completato

ditta inviante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero invio	<input type="text"/>	Data ultimo invio <input type="text"/>
Stato invio	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

File Modifica ?

Tabella ditte per invio

Codice ditta inviante

Ragione sociale

Archivi da inviare

Tabella causali
 Anagrafica Clienti/Fornitori
 Anagrafica Piano dei Conti
 Movimenti Prima Nota Includi movimenti provvisori nell'invio a PC
 Movimenti Iva
 Scadenze Fattura / Pagamento Rate

Causali di corrispondenza movimenti extracontabili

Fattura	<input type="text"/>	Insoluto	<input type="text"/>
Nota di credito	<input type="text"/>	Pagamento insoluto	<input type="text"/>
Incasso/Pagamento	<input type="text"/>		

Imposta il flag di bollato
 Cod. pag. per note di credito

N.ro ult.invio

Stato ultimo

invio

Ricerca HELP ON LINE

File Modifica ?

Conferma Info Help Fine

Invio contabilita'

Codice ditta inviante

Ragione sociale

Ripristina movimenti di primanota

Ripristina movimenti iva

Ripristina movimenti saldaconto

Data inizio ripristino

HELP ON LINE Ripristino flag movimenti

Codice ditta inviante

è una casella di ricerca sulla tabella delle ditte ed indica il codice della ditta inviante di cui si desidera operare il ripristino dei movimenti.

Ragione sociale

è un campo gestito automaticamente dal programma ed indica la ragione sociale della ditta inviante di cui si desidera operare il ripristino dei dati.

Ripristino movimenti di prima nota

è una casella di controllo che indica se operare il ripristino dei movimenti di prima nota.

Ripristino movimenti di IVA

è una casella di controllo che indica se operare il ripristino dei movimenti IVA.

Ripristino movimenti di saldaconto

è una casella di controllo che indica se operare il ripristino dei movimenti di saldaconto.

Data inizio ripristino

è un campo che indica la data da cui iniziare il ripristino dei movimenti e, di conseguenza, indica la data dalla quale cominciare ad elaborare le operazioni di trasferimento dei movimenti per i successivi invii.

RICEZIONE

File Modifica ?



Tabella ditte per trasferimento

Nome simbolico sistema inviante

Codice ditta inviante

Ditta ricevente

Aggiornamento causali gia' presenti

Aggiornamento Clienti/Fornitori gia' presenti

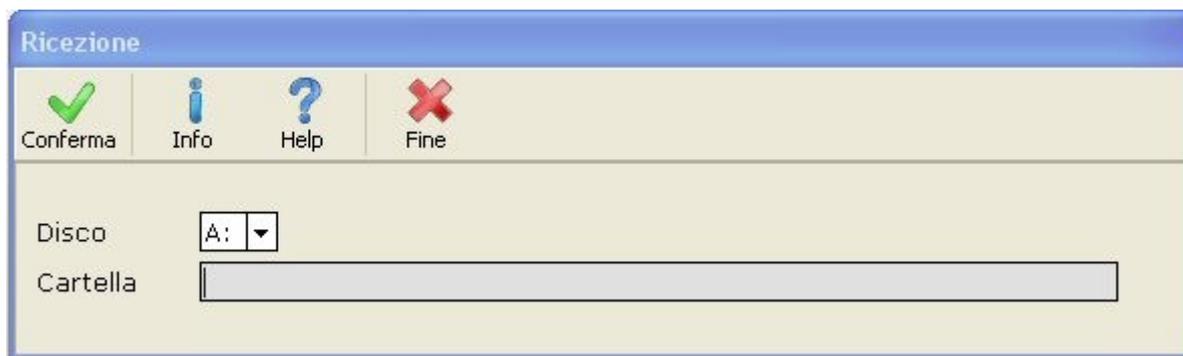
Aggiornamento voci Piano dei Conti gia' presenti

Aggiornamento classi Piano dei Conti

Riattribuzione num. protocollo su fatture emesse

Riattribuzione num. protocollo su fatture ricevute

Numero ultimo invio ricevuto Data ultimo invio ricevuto



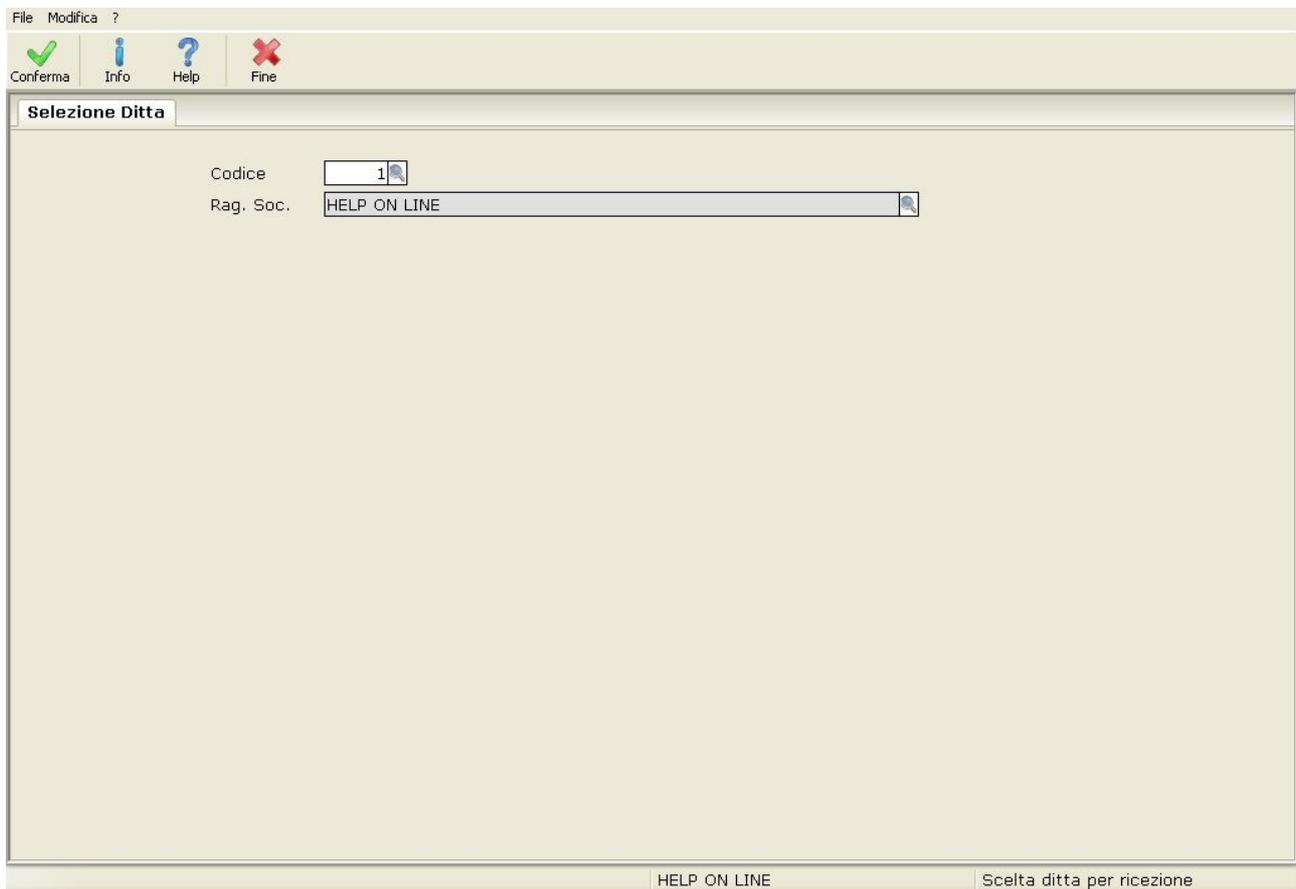
Disco
è una casella di riepilogo che indica il nome del drive nel quale sono contenuti i dati per la ricezione.

Percorso
è un campo di 30 caratteri che indica il percorso completo nel quale sono conservati i dati per la ricezione da sistema (es.: pc\ditta1\dati).

Bottone
inizia la procedura di ricezione archivi creando i files temporanei sul PC che riceverà i dati.

Bottone
annulla i dati inseriti e ritorna al menù precedente.

Vedi anche:
Riepilogo ricezione da effettuare



Codice

è un campo di ricerca di 5 caratteri che accede all'archivio delle ditte ed indica il codice della ditta sulla quale scaricare i dati.

Rag. Soc.

è un campo di ricerca di 50 caratteri che accede all'archivio delle ditte ed indica la ragione sociale della ditta sulla quale scaricare i dati.

Bottone

conferma la ricezione degli archivi sulla ditta indicata.

Bottone

annulla i dati inseriti e ritorna al menù precedente.

File Modifica ?

Conferma
 Info
 Help
 Fine

Visualizzazione stato ricezione

Ditta ricevente

Ragione sociale

Numero ultimo invio ricevuto

Data ultimo invio ricevuto

Stato del
trasferimento

Aggiornamento causali già presenti

 Aggiornamento Clienti/Fornitori già presenti

 Aggiornamento voci Piano dei Conti già presenti

 Aggiornamento classi Piano dei Conti

 Riattribuzione num. protocollo su fatture emesse

 Riattribuzione num. protocollo su fatture ricevute

HELP ON LINE Visualizzazione stato ricezione

Ditta ricevente

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica il codice della ditta su cui saranno scaricati i dati da ricevere.

Ragione sociale

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica la ragione sociale della ditta su cui saranno scaricati i dati da ricevere.

Numero ultimo invio ricevuto

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica il numero progressivo dell'ultimo invio ricevuto per la ditta indicata.

Data ultimo invio ricevuto

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica la data dell'ultimo invio ricevuto per la ditta indicata.

Stato del trasferimento

è un campo gestito direttamente dal programma ed indica lo stato dell'ultimo trasferimento effettuato. Tali valori dovranno essere forniti, in caso di problemi, al servizio di assistenza per risalire alle operazioni svolte.

Aggiornamento causali già presenti

è un casella di riepilogo, gestita direttamente dal programma, che indica se aggiornare, nelle causali già presenti sugli archivi della ditta ricevente, solamente le descrizioni (Descr.), tutti i dati (Tutto) oppure non procedere a nessun aggiornamento (No).

Aggiornamento Clienti/Fornitori già presenti

è un casella di riepilogo, gestita direttamente dal programma, che indica se aggiornare, negli archivi Clienti/Fornitori già presenti sugli archivi della ditta ricevente, solamente le descrizioni (Descr.), tutti i dati (Tutto) oppure non procedere a nessun aggiornamento (No).

Aggiornamento voci Piano dei Conti già presenti

è un casella di riepilogo, gestita direttamente dal programma, che indica se aggiornare, nel piano dei conti già presente sugli archivi della ditta ricevente, solamente le descrizioni (Descr.), tutti i dati (Tutto) oppure non procedere a nessun aggiornamento (No).

Aggiornamento classi Piano dei Conti

è un casella di riepilogo, gestita direttamente dal programma, che indica se aggiornare nelle classi del piano dei conti già presenti sugli archivi della ditta ricevente, tutti i campi (Tutto) oppure non fare nessun aggiornamento (No).

Riattribuzione num. protocollo su fatture emesse

è una casella di controllo, gestita direttamente dal programma, che indica se procedere con la riattribuzione del numero di protocollo delle fatture emesse.

Riattribuzione num. protocollo su fatture ricevute

come il precedente, ma per le fatture ricevute.

**Archivi e tabelle base
tabelle**

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Categorie di vendita

Codice 

Descrizione 

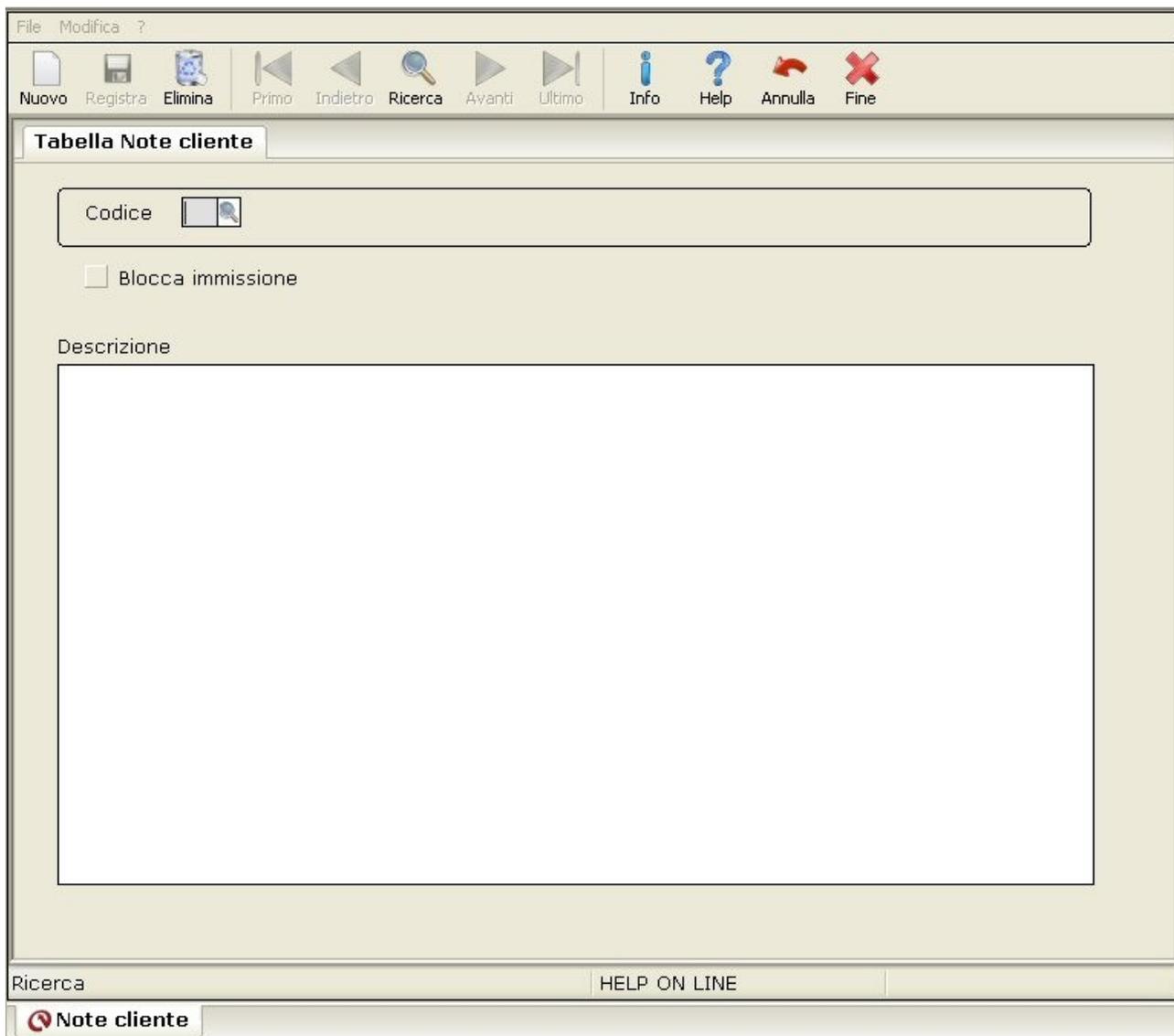
Provvigione

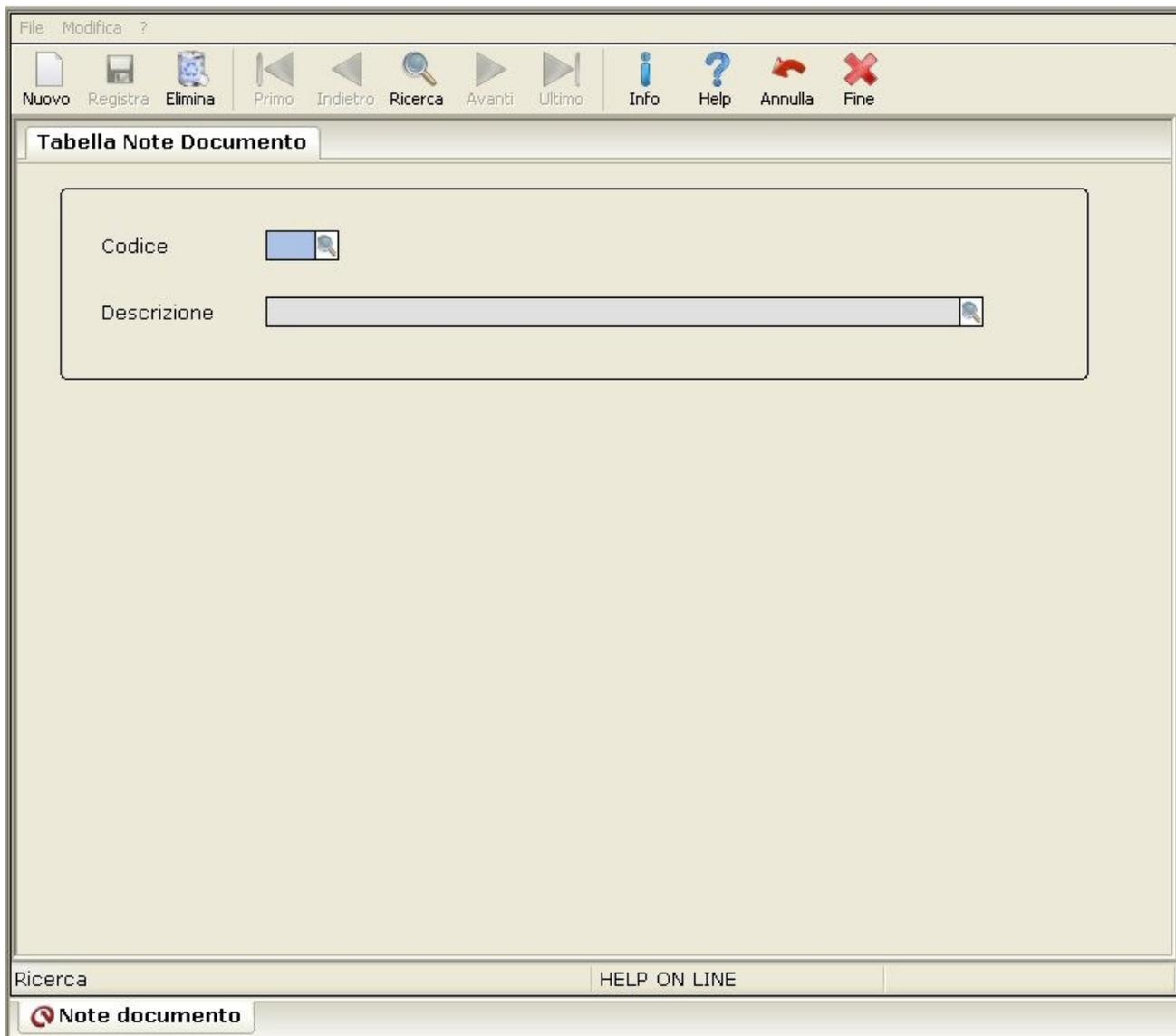
Conto Cliente 
 

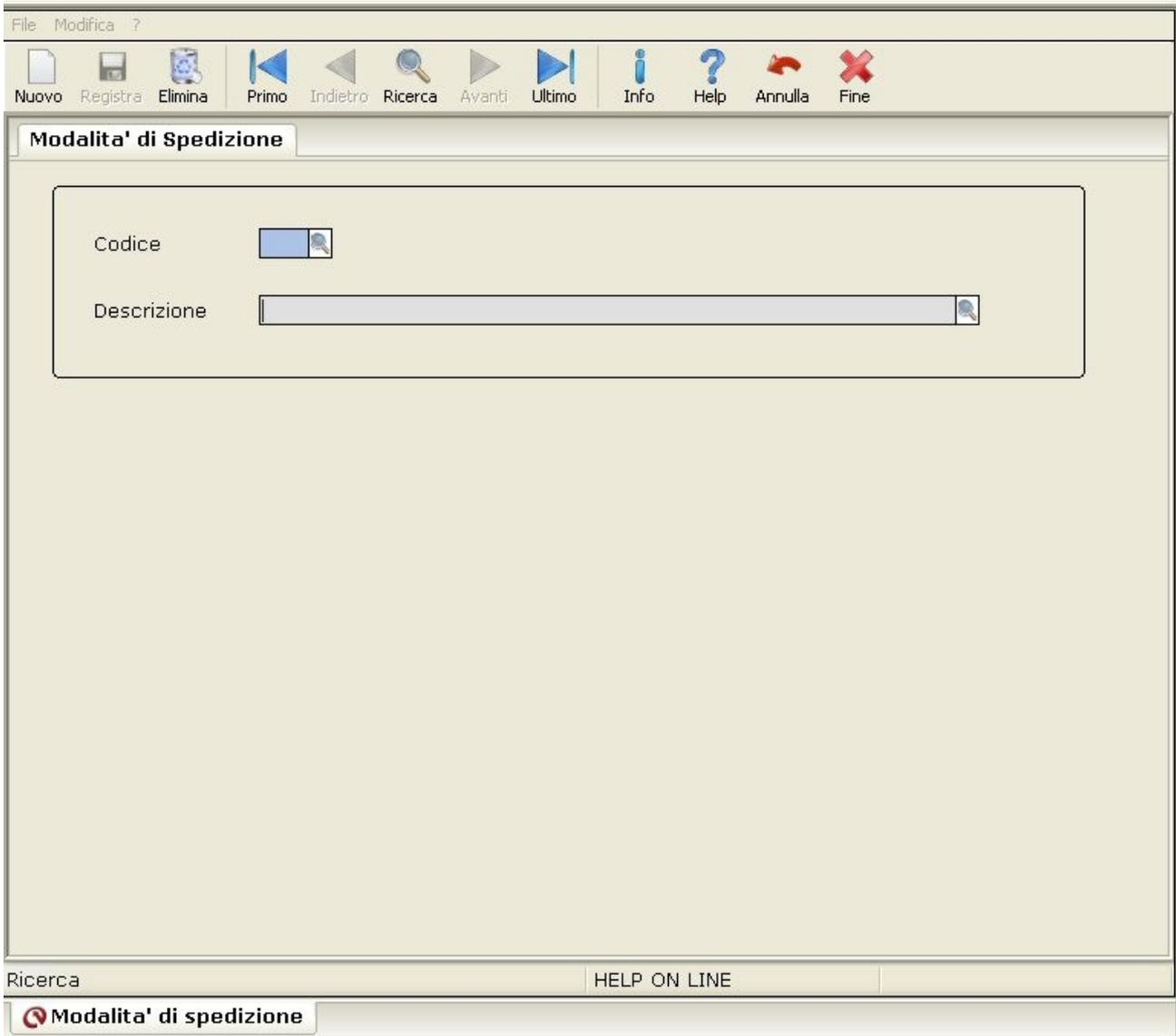
Conto di vendita  
 

Ricerca

 **Categorie vendita**







File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Modalità di consegna

Codice

Descrizione

Modo di trasporto

Condizioni consegna

Ricerca HELP ON LINE

Modalità di consegna

File Modifica ?

 Nuovo
  Registra
  Elimina
  Primo
  Indietro
  Ricerca
  Avanti
  Ultimo
  Info
  Help
  Annulla
  Fine

Vettori

Codice vettore

Ragione sociale

Partita IVA

Recapito

Indirizzo

Localita'

Comune

Stato

N.ro iscr.all'albo

N.

C.A.P.

Pr.

Numeri telefonici

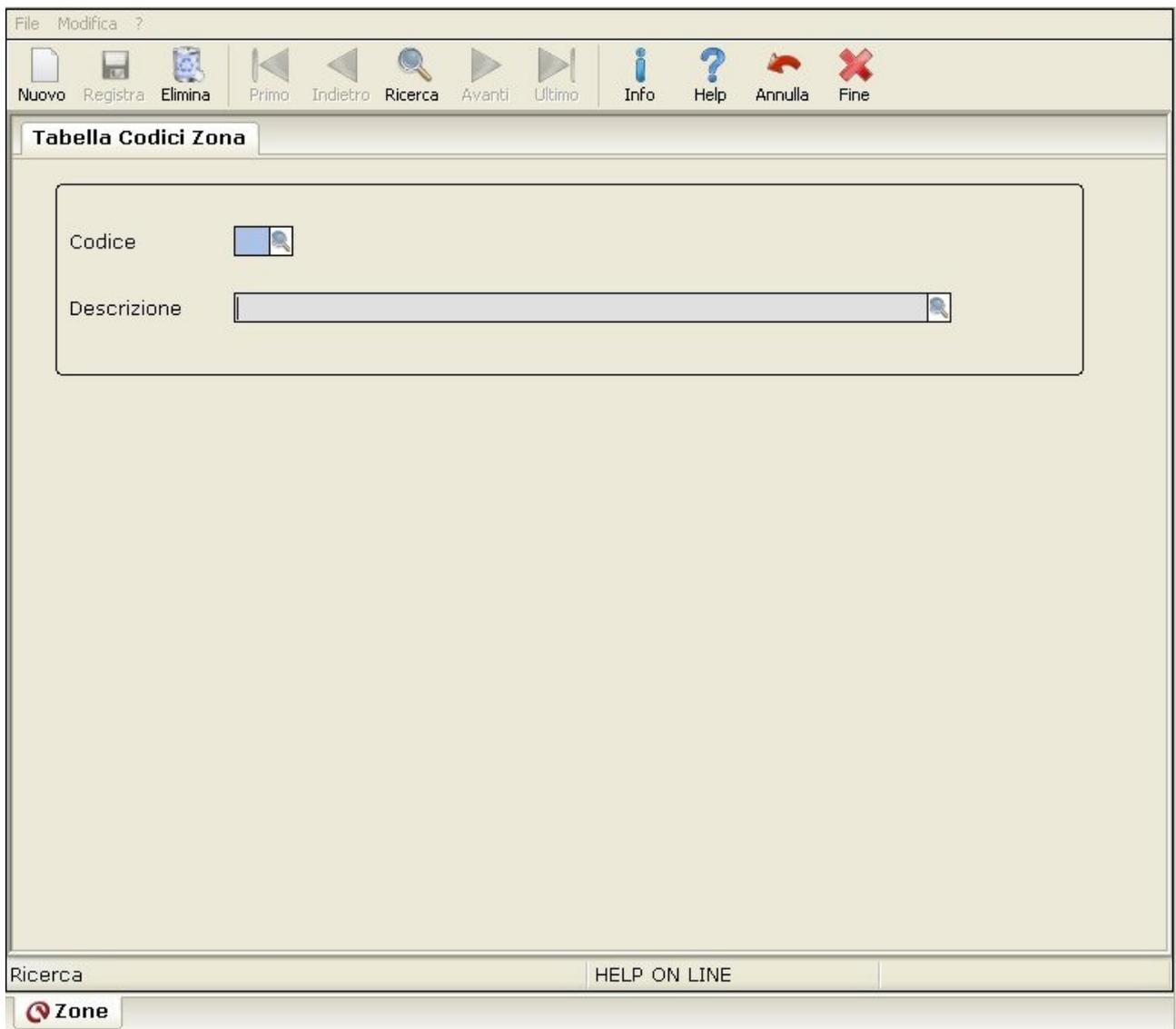
Telefono

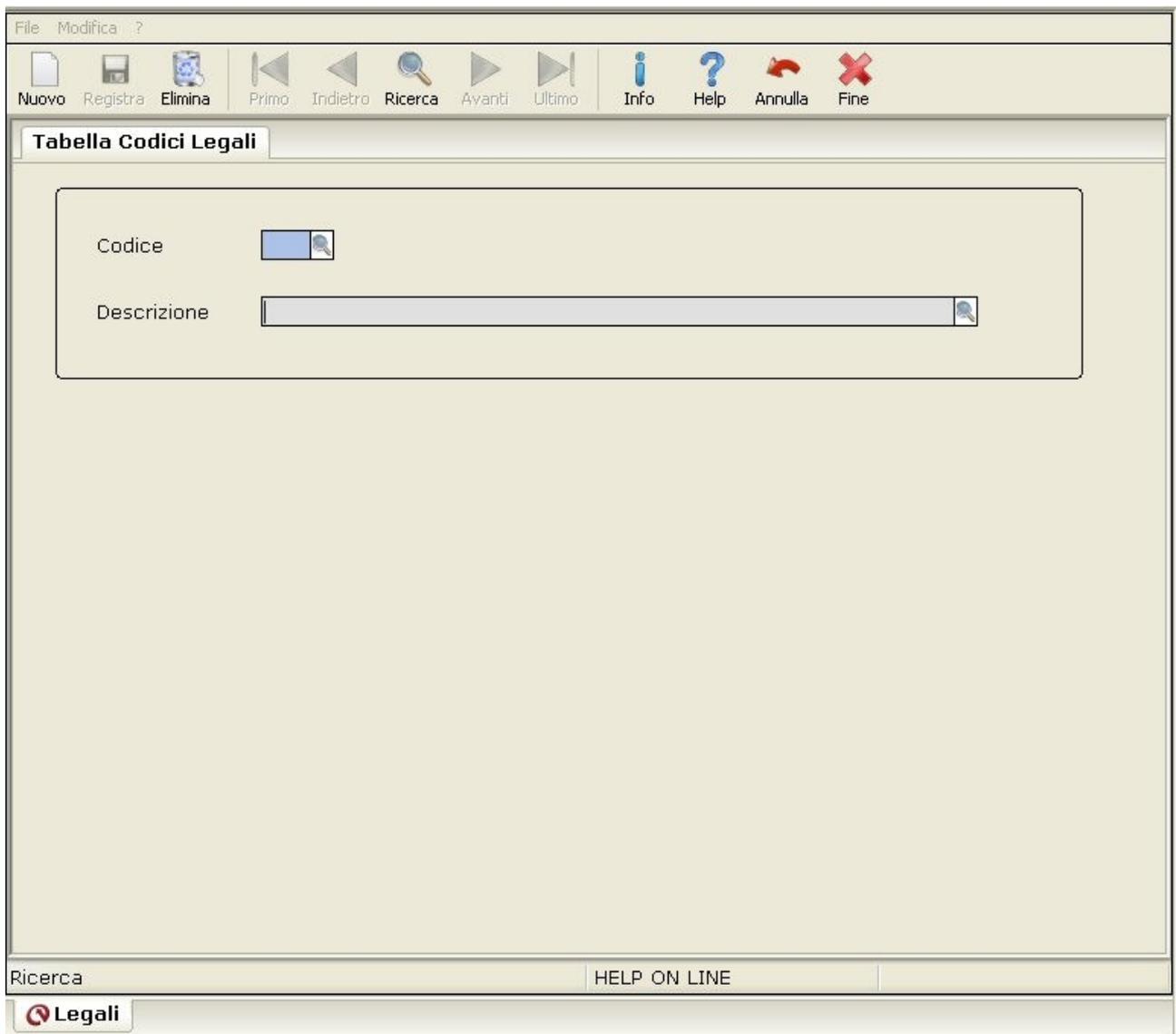
Fax

Telex

Ricerca

 **Vettori**





File Modifica ?

Nuovo
 Registra
 Elimina
 Primo
 Indietro
 Ricerca
 Avanti
 Ultimo
 Info
 Help
 Annulla
 Fine

Registri Opzioni

Ditta

Anno

Descrizione

Codice libro Tipo

Conservato presso

Codice attivita' Unità locale

Pagine stampate Pagine numerate

Ultima data di stampa

Stampa numeri di pagina durante la stampa del registro

Data vidimazione Data scadenza

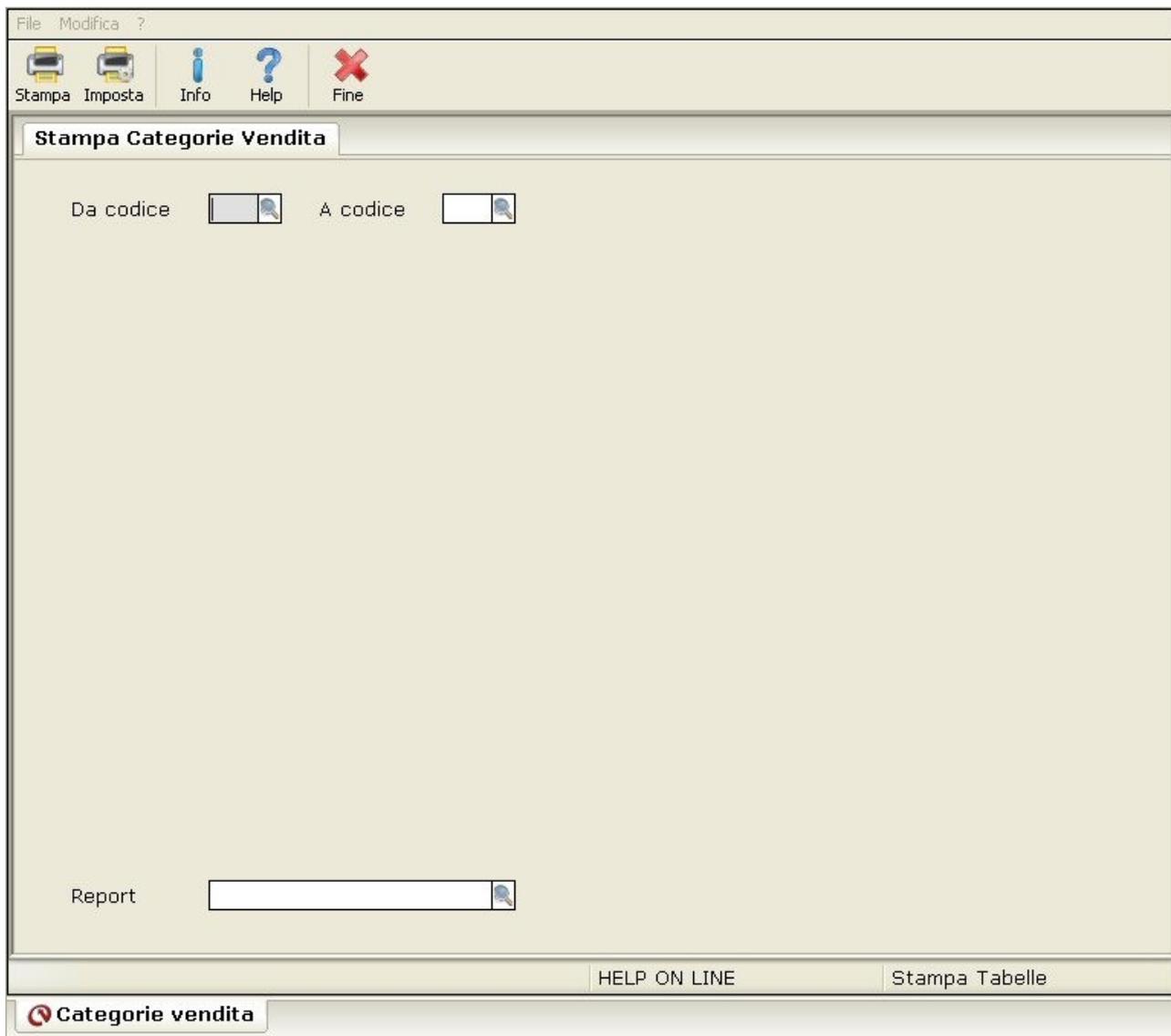
Progressivo invio Totale invii

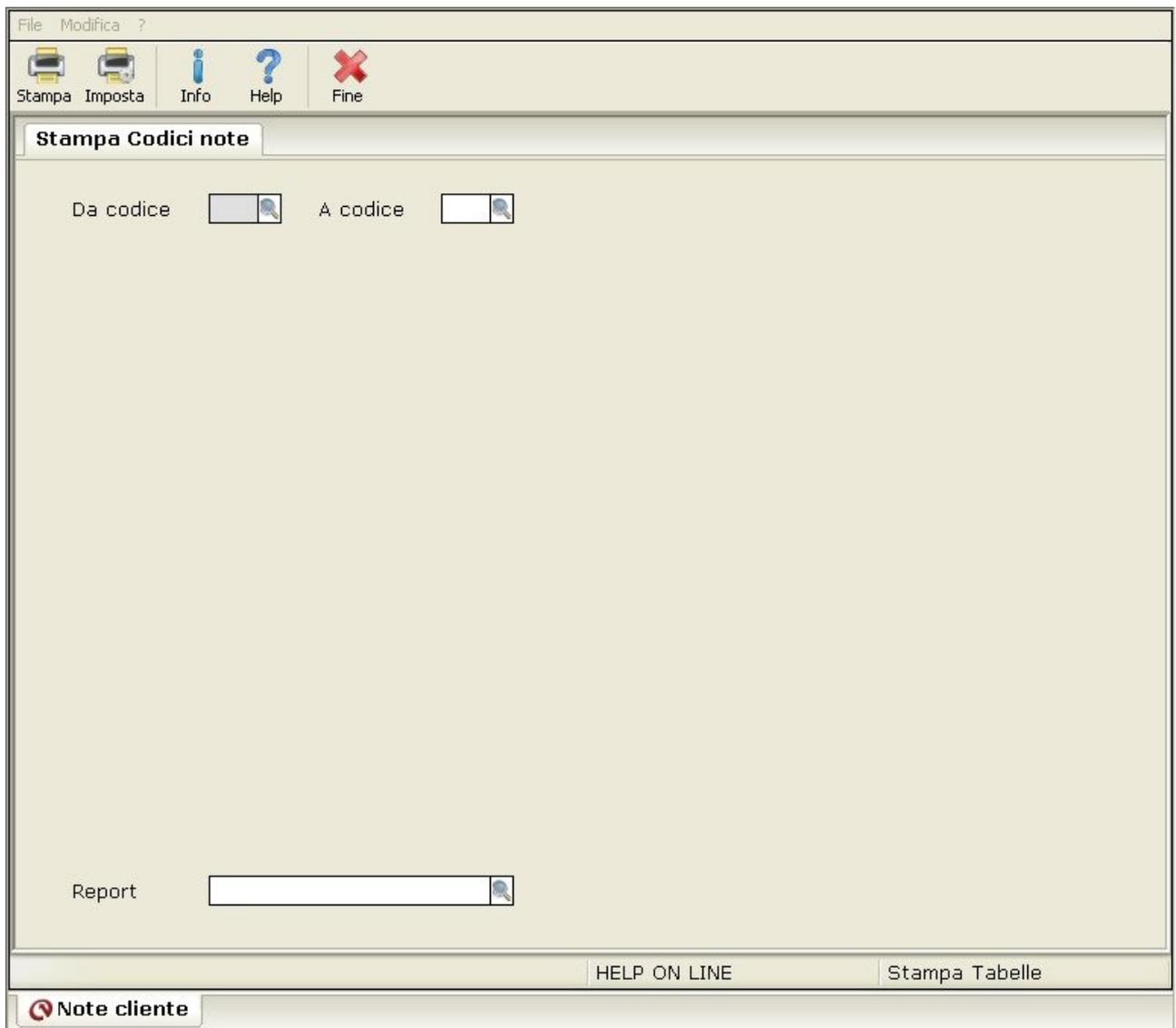
Cod. libro unico

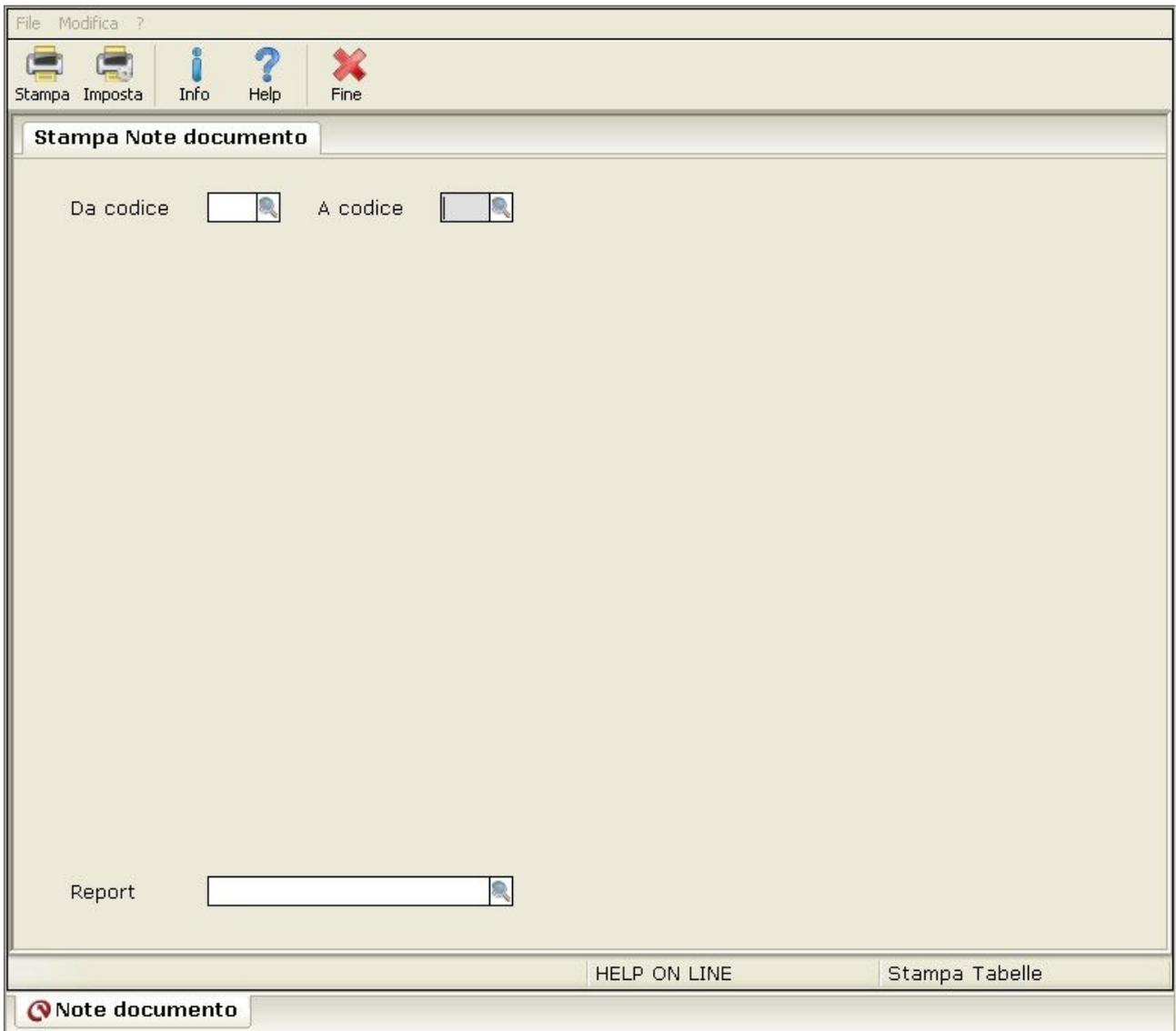
Stampante configurata

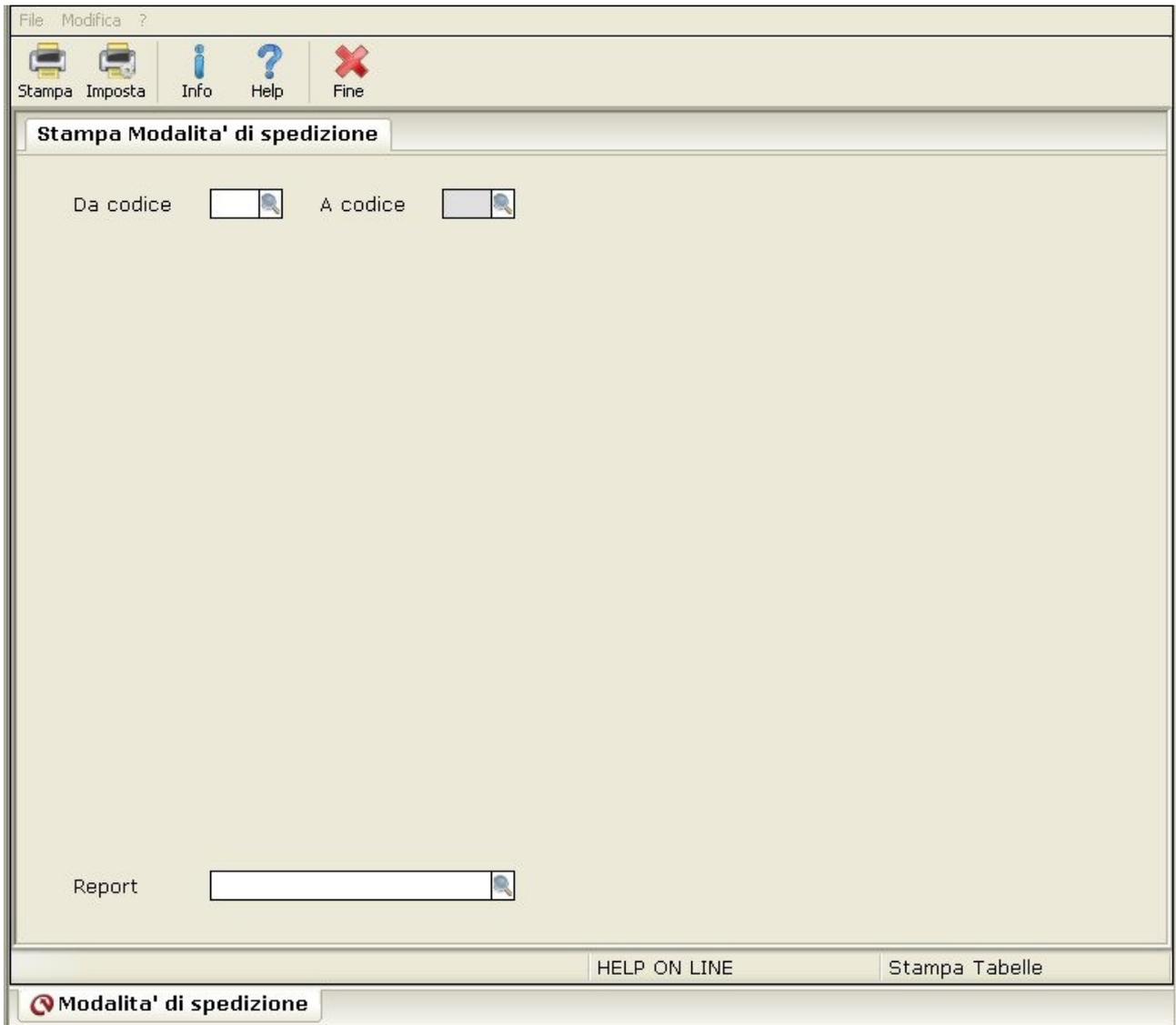
Ricerca

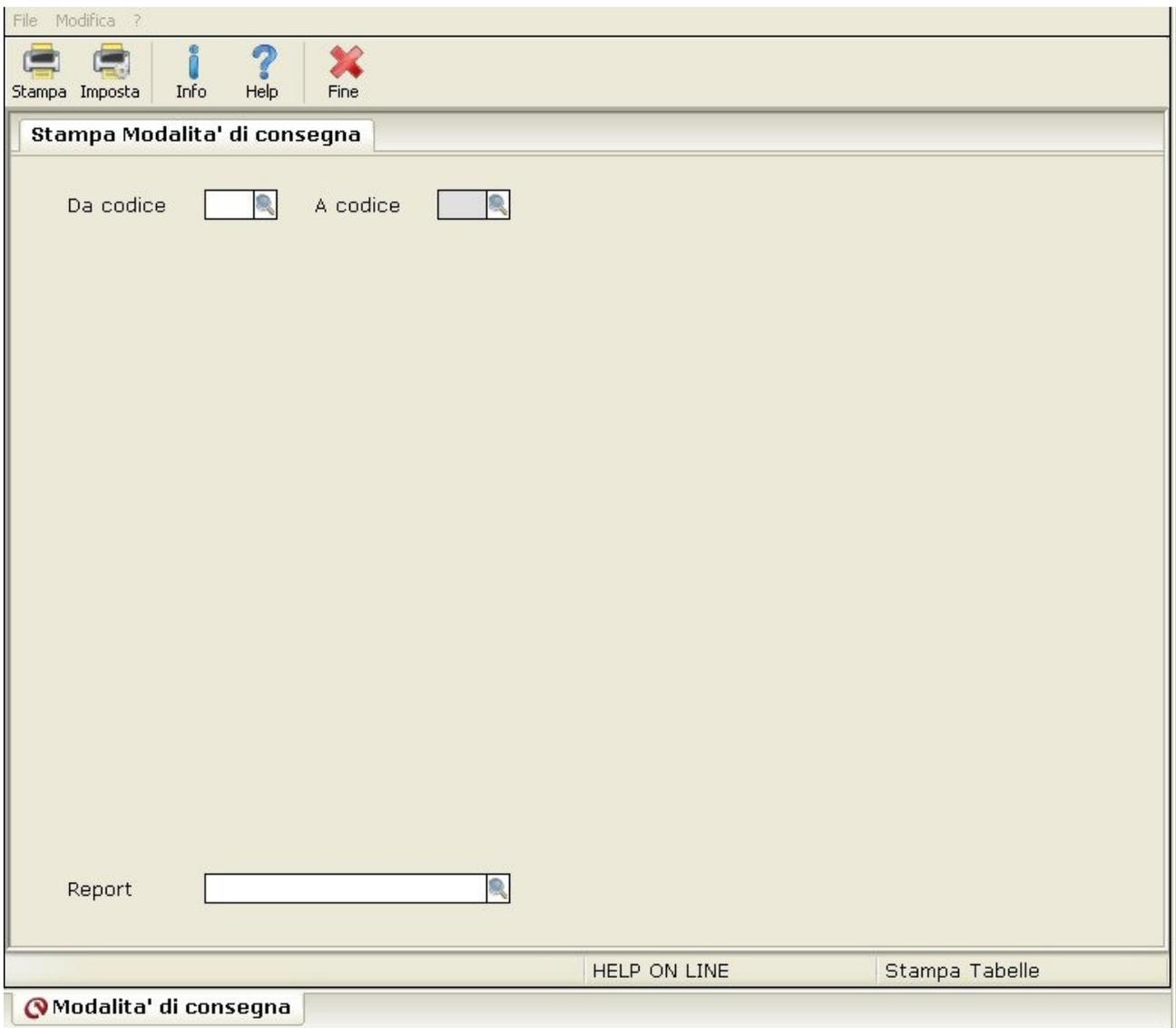
Registri

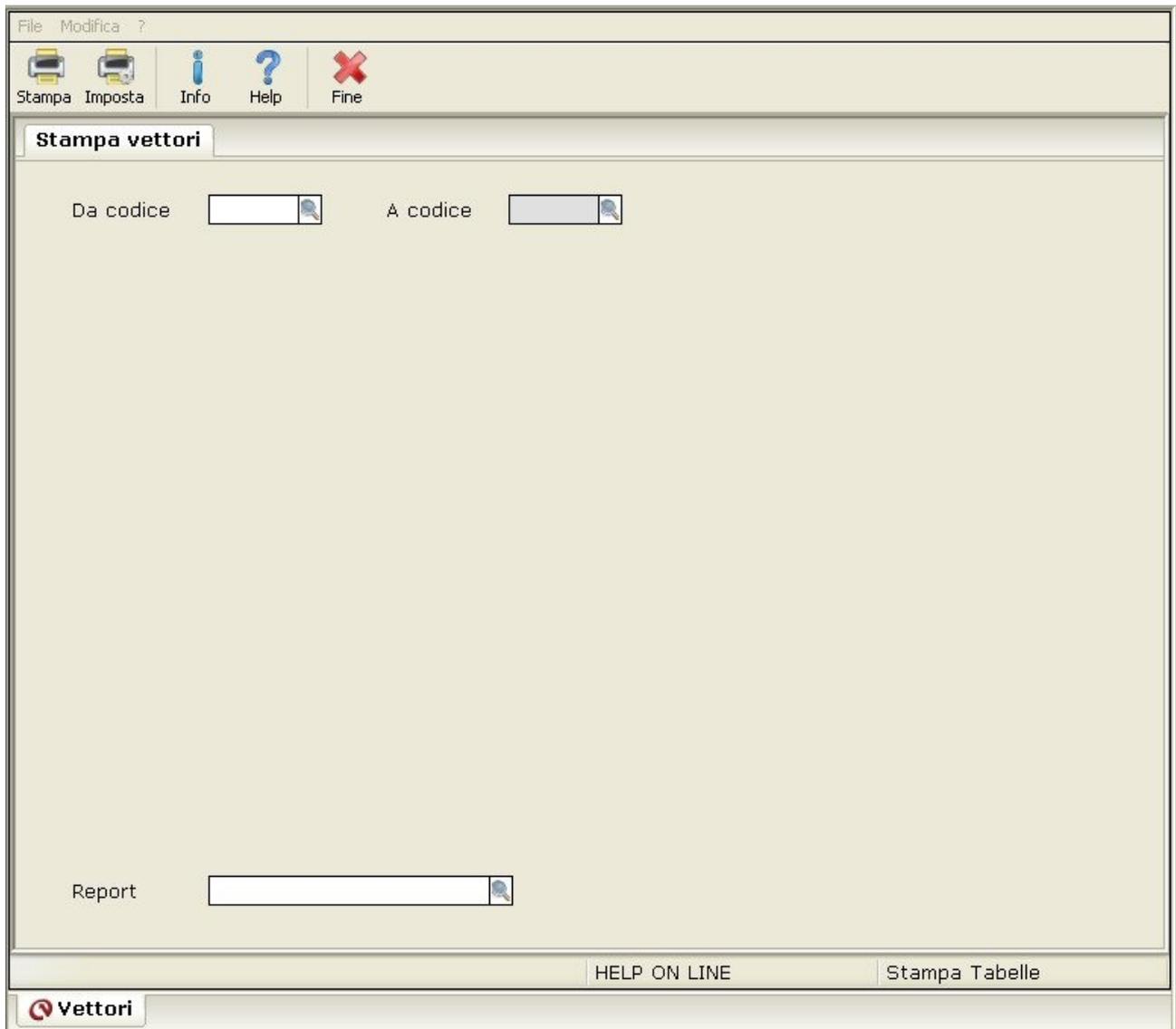












File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

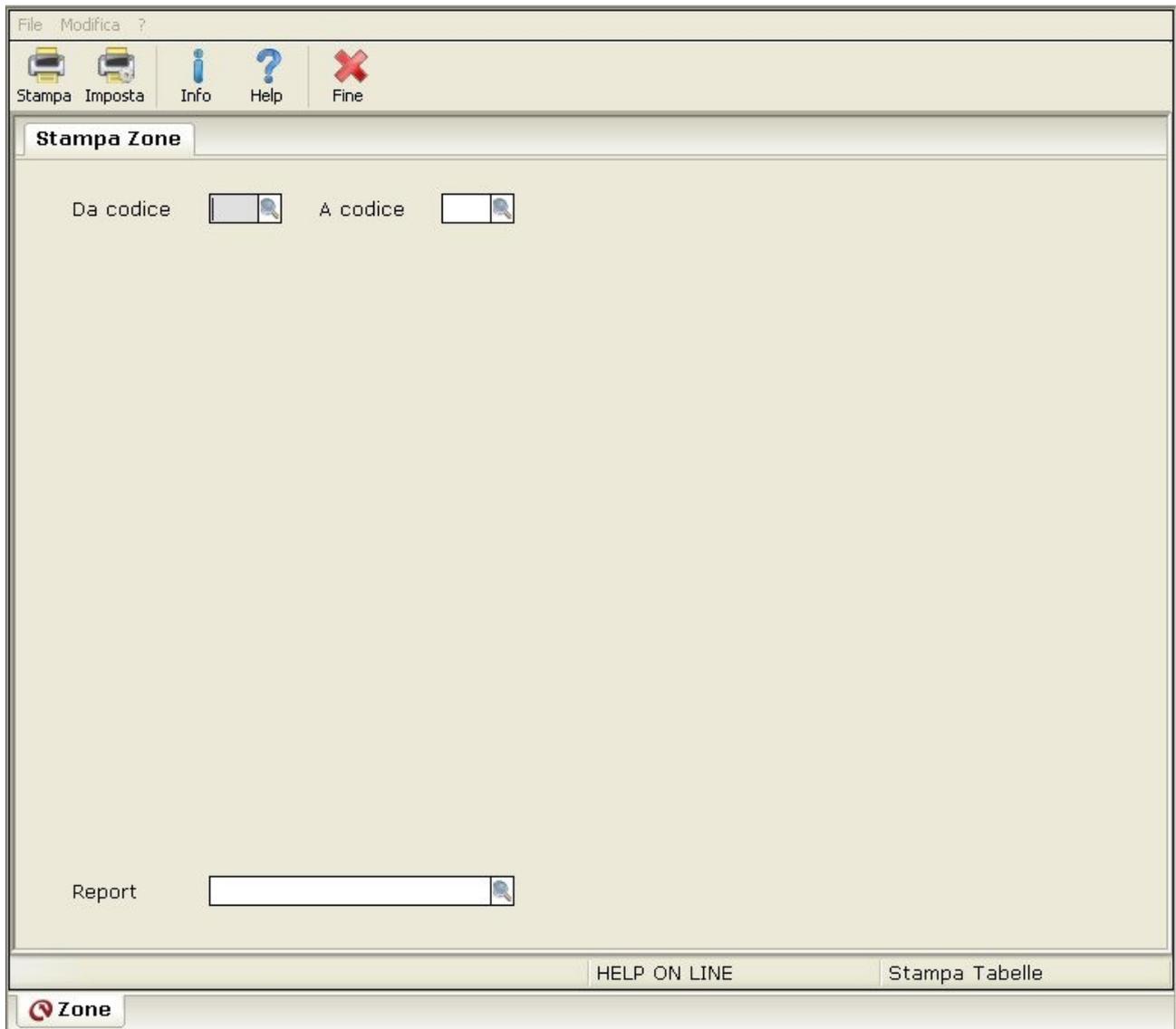
Banche di Presentazione

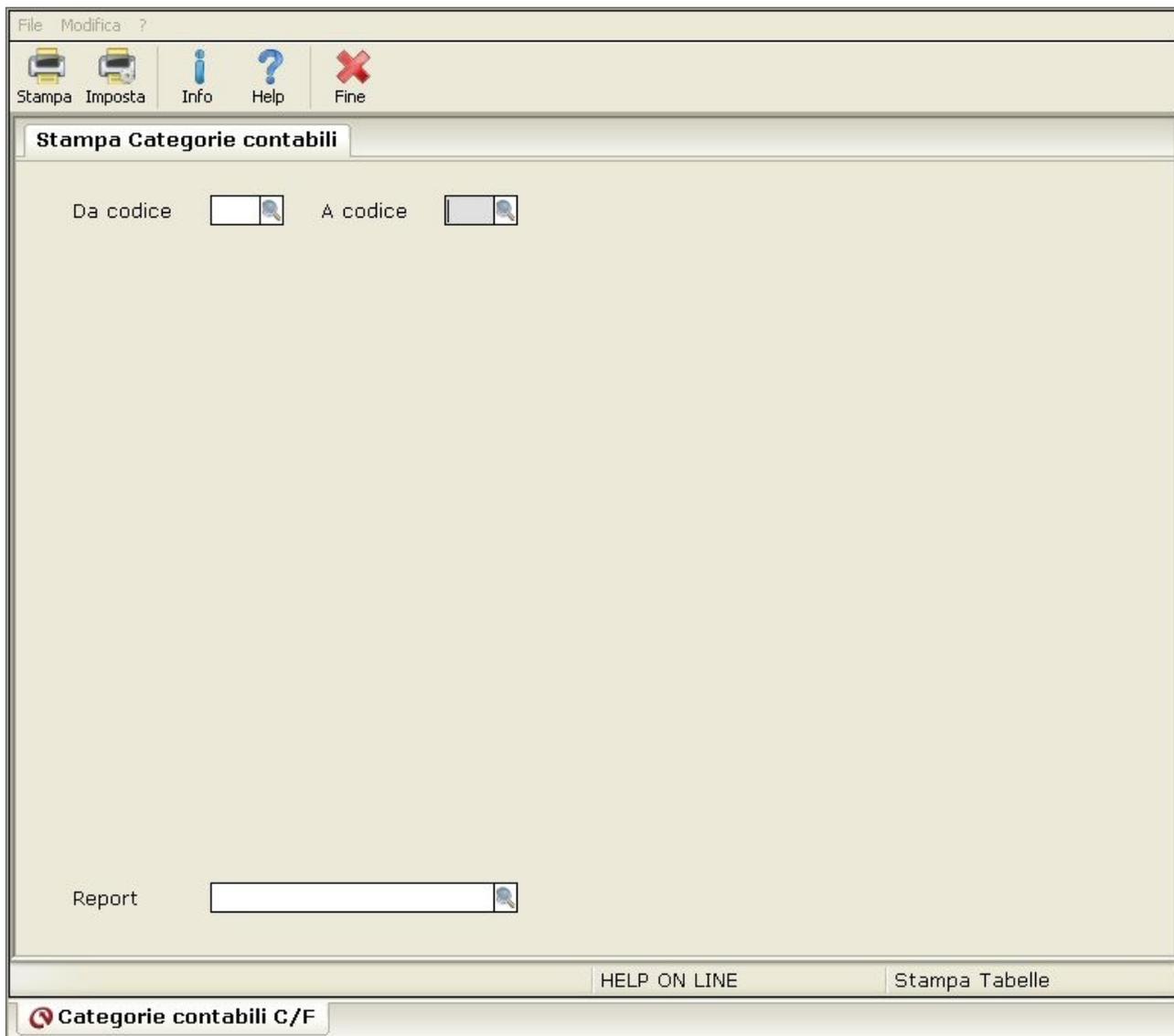
DA codice (ABI)	<input type="text"/>	DA codice (CAB)	<input type="text"/>
A codice (ABI)	<input type="text"/>	A codice (CAB)	<input type="text"/>

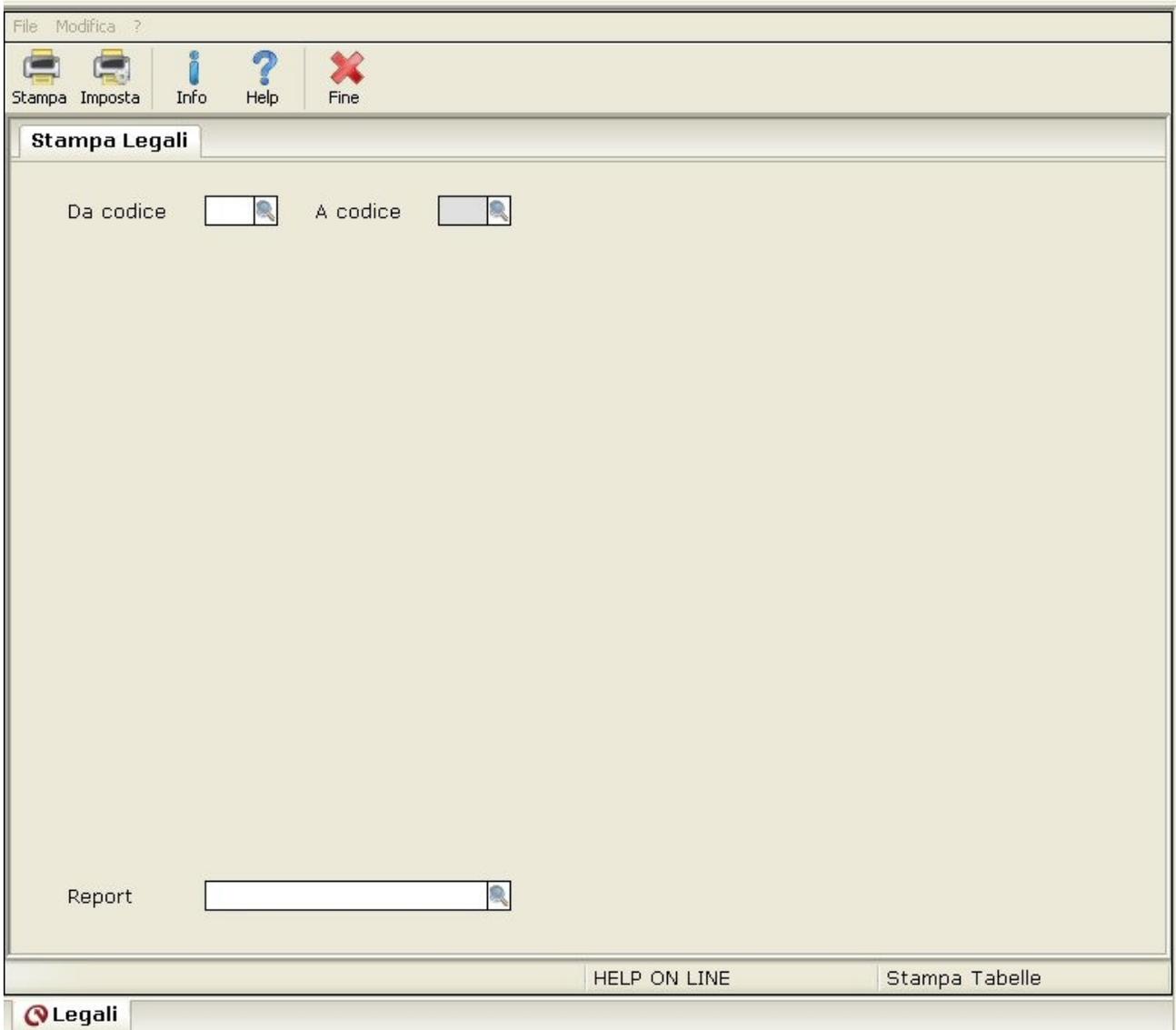
Report

HELP ON LINE Stampa Tabelle

Banche di presentazione







File Modifica ?

Stampa Imposta Info Help Fine

Stampa esercizi

Ditta

Da anno a anno

Report

HELP ON LINE Stampa Tabelle

 Esercizi

File Modifica ?

Nuovo
 Registra
 Elimina
 Primo
 Indietro
 Ricerca
 Avanti
 Ultimo
 Cont.Lav.
 Info
 Help
 Annulla
 Fine

Dati Anagrafici

Dati identificativi

Tipo Cognome/Rag. Soc.

Codice Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Ricerca Alt. Stato CEE

Codice fiscale Partita IVA

Recapito

Indirizzo N.

Comune: Stato

:Codice

Localita' CAP Prov

Referente

Tipo persona Codice statistico

Tipo cliente/fornitore Codice allegato

Occasionale
 Sospeso
 Collegamenti esterni

Ricerca HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Tipo
 è un campo chiave e una casella di riepilogo in cui scegliere tra l'identificativo Cliente/Fornitore.

Codice
 è un campo chiave e di ricerca, si compone di 6 cifre e indica il codice del Cliente/Fornitore, il bottone provoca una numerazione automatica con valore successivo al più grande inserito, l'inserimento o la selezione di un codice già presente provoca la comparsa di tutti i dati relativi.

Cognome/Rag. soc.
 è un campo chiave e di ricerca, si compone di 50 caratteri ed indica il cognome (se persona fisica) o la ragione sociale (se persona giuridica) del Cliente/Fornitore, l'inserimento di un nuovo Cognome/Ragione Sociale provoca la numerazione automatica del codice.

Nome/Seconda parte Rag. soc.

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 50 caratteri ed indica il nome (se persona fisica) o la seconda parte della ragione sociale (se persona giuridica) del Cliente/Fornitore, l'inserimento di un nuovo Nome/Ragione Sociale provoca la numerazione automatica del codice.

Ricerca alt.

è un campo di ricerca nel quale impostare un nome codice identificativo per quel Cliente/Fornitore mediante il quale è possibile richiamarlo.

Stato CEE

è una casella di riepilogo in cui scegliere lo stato del Cliente/Fornitore per comporre la partita IVA.

Codice Fiscale

è un campo chiave e di ricerca, si compone di 16 caratteri; la sua errata compilazione, pur se di lunghezza conforme, viene segnalata e viene richiesta una conferma di accettazione forzata, l'inserimento o la selezione di un codice già presente provoca la comparsa di tutti i dati relativi; codici fiscali già presenti non vengono accettati.

Partita IVA

il codice inserito non viene accettato se di lunghezza diversa da 11 cifre, la sua errata compilazione, pur se di lunghezza conforme, viene segnalata, viene richiesta una conferma di accettazione forzata e, in certi casi, viene proposta una correzione.

Recapito

sono i dati principali con cui intestare la documentazione del Cliente/Fornitore, per esempio gli allegati IVA:

Indirizzo

può contenere fino a 35 caratteri, indica la via o la piazza di Recapito.

Numero

può contenere fino a 10 caratteri, indica il numero civico del Recapito.

Comune:Stato

è un campo di ricerca che indica il codice dello stato del comune di recapito, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Comune:CAP

si compone di 5 caratteri ed indica il CAP del comune di recapito, è gestito automaticamente dal programma se si inserisce prima il codice o il nome del comune.

Comune:Codice

si compone di due campi entrambi di ricerca, essi indicano il codice e la denominazione del comune di recapito, codici o denominazioni non presenti non sono accettati, se mancano

possono essere inseriti.

Località

Può contenere fino a 35 caratteri ed indica la località o frazione del recapito.

Tipo persona

è una casella di riepilogo in cui scegliere il tipo di persona corrispondente al Cliente/Fornitore.

Codice statistico

è un campo di ricerca che accede alla tabella dei codici statistici, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Inserimento in allegato

è una casella di riepilogo in cui scegliere il codice relativo al riferimento corrispondente al Cliente/Fornitore per la procedura IVA, i codici hanno il significato:

se l'anagrafica si riferisce ad un Cliente/Fornitore persona fisica o giuridica valida ai fini dell'allegato IVA.

se l'anagrafica si riferisce ad una persona che non deve essere indicata sull'allegato IVA.

se l'anagrafica si riferisce a persone che non devono essere indicate sull'allegato IVA e per le quali non interessa avere i dati anagrafici e il dettaglio dei saldi (è il caso degli occasionali).

se l'anagrafica è utilizzata per inserire documenti riepilogativi, per i quali occorre indicare in immissione documenti il protocollo iniziale e finale.

se l'anagrafica si riferisce ad un Cliente/Fornitore con la partita IVA già presente nell'archivio, ma si intende stampare separatamente sull'allegato IVA.

se l'anagrafica si riferisce ad un Cliente/Fornitore estero.

In caso di Cliente/Fornitore occasionale l'unico codice compatibile è il 2.

Codice allegato

è un campo di ricerca che accede all'archivio clienti, è attivo solo se nel campo Inserimento in allegato è inserito il codice 4 e indica il codice del Cliente/Fornitore sul quale si vuole inserire i progressivi dei documenti evitando stampe multiple sull'allegato IVA, codici non presenti non sono accettati.

Occasionale

è una casella di controllo che identifica il record come un generico Cliente/Fornitore occasionale, in questo caso non serve inserire i dati anagrafici in quanto gli stessi verranno richiesti tutte le volte che una registrazione in prima Nota coinvolge questo Cliente/Fornitore occasionale, vengono in ogni caso registrati e all'inizio del nuovo esercizio questi occasionali vengono eliminati.

Sospeso

è una casella di controllo che dichiara il Cliente/Fornitore è movimentato ma non più utilizzato.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Dati Anagrafici **Contatti/Percipiente** Banche/Condizioni Banche/Effetti Indirizzi Dati vendita ▶

Dati identificativi

Tipo Clienti ▼ Cognome/Rag. Soc. MAFFI S.R.L.
 Codice 1140 Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Numeri telefonici

Telefono
 Telefono
 Telefono
 Fax
 Telex
 E-mail
 Consenso spedizione documenti per posta elettronica  Posta
 Indirizzo doc.

Dati Percipiente/Nascita

Tipo Giuridica ▼ Crea percipienti Codice
 Ragione sociale

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

 Clienti/Fornitori

Numeri Telefonici
 sono le informazioni relative ai recapiti telefonici.

Telefono-Prefisso
 può contenere sia caratteri che numeri fino ad un massimo di 10.

Telefono-Numero
 può contenere sia caratteri che numeri fino ad un massimo di 30.

Telefax-Prefisso
 Come il precedente.

Telefax-Numero
 Come il precedente.

Telex-Prefisso
Come il precedente.

Telex-Numero
Come il precedente.

Percipiente
i campi sono accessibili solo per i fornitori, indicano i dati relativi al percipiente nel caso per il fornitore venga compilato per il mod 770.

Tipo
non è accessibile e riporta lo stesso tipo scelto in precedenza.

Codice
è un campo di ricerca e accede all'anagrafica delle persone fisiche o persone giuridiche a seconda dell'attribuzione definita, indica il codice corrispondente al fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Ragione Sociale
è un campo di ricerca e accede all'anagrafica delle persone fisiche o giuridiche a secondo dell'attribuzione definita, l'inserimento del codice provoca la compilazione automatica del campo, le denominazioni non presenti non sono accettate, se mancante può essere inserita.

Dati di nascita
sono le informazioni relative alla nascita della persona fisica e sono accessibili solo se nei parametri ditta è attivata la gestione libro cronologico e trattasi di persona fisica.

Data
è un campo data e indica la data di nascita del Cliente/Fornitore.

Stato
è un campo di ricerca, si compone di 3 caratteri alfanumerici che costituiscono il codice dello stato estero di nascita, i codici non presenti nella tabella degli stati non sono accettati, se manca può essere aggiunto direttamente.

Comune Codice
è un campo di ricerca ed indica il codice del comune di nascita, i codici non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

Denominazione
è un campo di ricerca ed indica il nome del comune di nascita, nomi non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Dati Anagrafici Contatti/Percipiente **Banche/Condizioni** Banche/Effetti Indirizzi Dati vendita

Dati identificativi

Tipo Clienti Cognome/Rag. Soc. MAFFI S.R.L.
 Codice 1140 Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Banca d'appoggio
 Conto corrente
 Codice IBAN BBAN

Valuta
 Valuta INTRA
 Lingua
 Pagamento 06 BONIFICO BANCARIO 30 GG. D.F. F.M.
 Fido

Conto cliente/fornitore

Grp. 1 Cnt. 50 CREDITI VERSO CLIENTI SARNICO

Conto di ricavo

Gruppo 4 Conto 21 Sottoconto 2
 Descrizione PRESTAZIONI A TERZI SARNICO

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Codice ABI

è un campo di ricerca e indica il codice ABI della banca d'appoggio del Cliente/Fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Codice CAB

è un campo di ricerca e indica il codice CAB della banca d'appoggio del Cliente/Fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Denominazione

è un campo di ricerca e indica il nome della banca d'appoggio del Cliente/Fornitore, nomi non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Conto corrente

si compone di 20 cifre ed indica il numero di Conto Corrente del Cliente/Fornitore.

Valuta

è un campo di ricerca e indica il codice e il nome della valuta di computazione degli importi, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Valuta INTRA

è un campo gestito dal programma per la gestione della valuta intra comunitaria sul cliente/fornitore.

Codice lingua

è un campo di ricerca e indica il codice della lingua parlata dal Cliente/Fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Pagamento

è un campo di ricerca ed indica il codice relativo alle condizioni di pagamento del Cliente/Fornitore.

Fido

si compone di 15 cifre ed indica l'importo massimo di fido, è riportato sullo scadenzario.

Conto Cliente/Fornitore

indica il codice del piano dei conti su cui imputare il Cliente/Fornitore.

Gruppo

si compone di 3 cifre per indicare il gruppo di appartenenza, deve essere già inserito.

Conto

è un campo di ricerca che indica il conto di appartenenza, si accede alla tabella dei soli conto clienti, conti non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

Descrizione

è un campo di ricerca che indica il nome del conto di appartenenza, si accede alla tabella dei soli conto clienti, conti non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

Conto di ricavo/costo

indica il codice del piano dei conti che costituisce la contropartita di ricavo/costo da riportare nelle registrazioni in prima nota.

Gruppo

indica il gruppo della contropartita.

Conto

indica il conto della contropartita.

Sotto conto

è un campo di ricerca e indica il sotto conto della contropartita, accede al piano dei conti, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

Descrizione

è un campo di ricerca e indica il nome del conto della contropartita, accede al piano dei conti, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Dati Anagrafici Contatti/Percipiente Banche/Condizioni **Banche/Effetti** Indirizzi Dati vendita ▶

Dati identificativi

Tipo Clienti ▼ Cognome/Rag. Soc. MAFFI S.R.L.
 Codice 1140 Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Banca presentazione ABI CAB
 Denominazione
 Importo minimo effetti Emissione effetti
 Raggruppamento effetti

Ultimo Nr. estratto conto Numero max solleciti
 Data ultimo estratto conto Data ultimo sollecito

Periodi di non accettazione effetti

	Dal Giorno	Dal Mese	Al Giorno	Al Mese	Sposta al Giorno	Sposta al Mese	
							+

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Codice ABI

è un campo di ricerca e indica il codice ABI della banca di presentazione del Cliente/Fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Codice CAB

è un campo di ricerca e indica il codice CAB della banca di presentazione del Cliente/Fornitore, codici non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Denominazione

è un campo di ricerca e indica il nome della banca di presentazione del Cliente/Fornitore, nomi non presenti non sono accettati, se manca può essere inserito.

Importo minimo effetti

è un campo di 6 caratteri e indica l'importo minimo degli effetti da emettere

Emissione effetti

è una casella di controllo che indica se per il cliente è possibile emettere degli effetti a richiesta.

Raggruppamento effetti

è una casella di controllo che indica se per il cliente, in fase generazione effetti, si vuole raggruppare o no le fatture che rispettano i criteri di raggruppamento specificati nell'elaborazione differita.

Ultimo Nr. estratto conto

è un campo che indica il numero dell'ultimo estratto conto inviato al cliente.

Data ultimo estratto conto

è un campo che indica la data dell'ultimo estratto conto inviato al cliente.

Numero max solleciti

è un campo di 3 caratteri e indica il numero massimo di solleciti da spedire al cliente.

Data ultimo sollecito

è un campo che indica la data dell'ultimo sollecito spedito al cliente.

Periodi di non accettazione effetti

Il foglio-righe-colonne indica i periodi nei quali non emettere gli effetti al cliente in quanto non saranno accettati, è possibile inserirne fino a 999.

Dal giorno

è un campo che indica il primo giorno di non accettazione effetti.

Dal mese

è un campo che indica il primo mese di non accettazione effetti.

Al giorno

è un campo che indica l'ultimo giorno di non accettazione effetti.

Al mese

è un campo che indica l'ultimo mese di non accettazione effetti.

Sposta al giorno

è un campo che indica il giorno in cui verrà spostato l'effetto presente nel periodo di non accettazione.

Sposta al mese

è un campo che indica il mese in cui verrà spostato l'effetto presente nel periodo di non accettazione.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Dati Anagrafici Contatti/Percipiente Banche/Condizioni Banche/Effetti **Indirizzi** Dati vendita ▶

Dati identificativi

Tipo Clienti Cognome/Rag. Soc. MAFFI S.R.L.
 Codice 1140 Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Ragione Sociale	Indirizzo

Codice indirizzo documento
 Codice indirizzo spedizione
 Codice indirizzo effetti

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Il foglio-righe-colonne indica gli indirizzi dei possibili recapiti del Cliente/Fornitore, è possibile inserirne fino a 999.

Ragione Sociale

è un campo di 50 caratteri e indica il nome del cliente/fornitore per il recapito.

Indirizzo

è un campo di 35 caratteri e indica l'indirizzo del recapito del cliente/fornitore.

N. Civico

è un campo di 10 caratteri e indica il numero civico del recapito del cliente/fornitore.

Località

è un campo di 35 caratteri e indica la località del recapito del cliente/fornitore.

CAP

è un campo di 5 caratteri e indica il codice di avviamento postale del comune del recapito del cliente/fornitore.

Stato

è un campo di 3 caratteri e indica il codice dello stato in cui risiede il comune del recapito del cliente/fornitore.

Comune

è un campo che indica il codice e la descrizione del comune del recapito del cliente/fornitore.

Prefisso tel.

è un campo di 10 caratteri e indica il prefisso telefonico del recapito del cliente/fornitore.

Numero tel.

è un campo di 30 caratteri e indica il numero telefonico del recapito del cliente/fornitore.

Prefisso fax

è un campo di 10 caratteri e indica il prefisso del fax del recapito del cliente/fornitore.

Numero fax

è un campo di 30 caratteri e indica il numero del fax del recapito del cliente/fornitore.

Iva rid.

è un casella di controllo che indica se il soggetto ha diritto a riduzione IVA per quel recapito.

Codice indirizzo documento

è un campo di ricerca sulle righe inserite nel foglio-righe-colonne precedente, ed è il recapito che verrà indicato sui documenti.

Codice indirizzo spedizione

è un campo di ricerca sulle righe inserite nel foglio-righe-colonne precedente, ed è il recapito del cliente.

Codice indirizzo effetti

è un campo di ricerca sulle righe inserite nel foglio-righe-colonne precedente, ed è il recapito che verrà indicato sugli effetti.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Contatti/Percipiente Banche/Condizioni Banche/Effetti Indirizzi **Dati vendita 1** Dati Vendita ▶

Dati identificativi

Tipo Cognome/Rag. Soc.
 Codice Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Codice Legale Codice Note Cli/Fo
 Codice presso cliente Codice Categoria contabile

Dati Agente

Codice agente Provvigione
 Codice secondo agente Provvigione
 Codice Zona Liquidazione provvigioni

Addebito CONAI
 Data fine esenz. CONAI Stampa contributo CONAI assolto

Esenzioni CONAI

Acciaio Alluminio Carta
 Plastica Legno Vetro

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Codice legale

è un campo di ricerca di 2 caratteri che accede alla tabella dei legali ed indica il codice legale per un eventuale contenzioso in atto con il cliente/fornitore.

Codice Note Cli/Fo

è un campo di ricerca che accede alla tabella delle note del cliente che vengono utilizzate per le fatture, codici non presenti non sono accettati, se manca si può inserire direttamente.

Codice presso cliente

si compone di 10 caratteri ed indica il codice di identificazione della Ditta presso il cliente.

Codice categoria contabile

è un campo di ricerca di 2 caratteri che accede alla tabella delle categorie contabili C/F ed indica il codice della categoria contabile a cui appartiene il cliente/fornitore.

Dati Agente

sono l'insieme delle informazioni relative all'agente che tratta col cliente.

Codice Zona

è un campo di ricerca che accede alla tabella delle zone indica il codice della zona di lavoro dell'agente.

Codice Agente

è un campo di ricerca di 3 caratteri che accede alla tabella degli agenti ed indica il codice dell'agente che si occupa del cliente selezionato.

Provvigione

si compone di 5 cifre tra cui la "," per indicare la percentuale di provvigione.

Liquidazioni provvigioni

è una casella di controllo che attiva la gestione della liquidazione delle provvigioni.

Addebito CONAI

è una casella di controllo che attiva il calcolo delle esenzioni CONAI sui materiali.

Stampa contributo CONAI assolto

è una casella di controllo ed indica se visualizzare o no la scritta "Contributo CONAI assolto" sulla stampa di un documento.

Esenzioni CONAI

è un gruppo che si attiva se selezionato l'Addebito CONAI e permette di indicare la percentuale delle esenzioni CONAI sui materiali specificati (Acciaio, Alluminio, Carta, Plastica, Legno, Vetro).

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Banche/Condizioni Banche/Effetti Indirizzi Dati vendita 1 **Dati Vendita 2** Dati Vendita 3

Dati identificativi

Tipo Cognome/Rag. Soc.
 Codice Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Codici note documento Codice modalita' spedizione

Vettori

Vettore 1
 Vettore 2 Porto
 Vettore 3 Raggruppamento documenti

Codice Assoggettamento fiscale Fatture in sospensione
 Tipo Causale contabile
 Causale contabile Note Credito

Dati lettera esenzione

Vs nr. protocollo Vs data registrazione
 Ns nr. protocollo Ns data registrazione

Fatturare a
 Categoria finanziaria

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Codici note documento

sono due campi di ricerca che accedono ad una tabella di note documento relative alle fatture, codici non presenti non sono accettati, se mancano possono essere aggiunti direttamente.

Codice modalità spedizione

è un campo di ricerca che accede ad una tabella delle modalità di spedizione in cui sono descritti modi di spedizione della merce (mittente, destinatario, ecc.); codici non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto direttamente.

Vettori

sono riportati i dati relativi a tre possibili vettori.

Vettore 1

è un campo di ricerca che accede alla tabella dei vettori, ed indica il codice del vettore utilizzato dal Cliente/Fornitore; codici non presenti non sono accettati, se manca può essere

aggiunto direttamente.

Vettore 2
come sopra.

Vettore 3
come sopra.

Porto
è un campo di ricerca che accede alla tabella dei porti (Franco, assegnato, ecc.); codici non presenti non sono accettati, se manca può essere aggiunto direttamente.

Raggruppamento documenti
è una casella di controllo che attiva il raggruppamento dei documenti (di trasporto) per la fatturazione.

Codice cliente/fornitore associato
è un campo di ricerca sull'archivio dei clienti/fornitori e indica il codice del cliente/fornitore associato all'anagrafica per la compensazione delle partite.

Codice assoggettamento fiscale
è un campo di ricerca di 2 caratteri che accede alla tabella dei codici IVA ed indica il codice per l'assoggettamento fiscale del cliente/fornitore.

Fatture in sospensione
è una casella di controllo e indica, se selezionata, che le fatture che si riferiscono all'anagrafica sono in sospensione di imposta.

Tipo
è un campo di ricerca sulla tabella dei Tipi documento ed indica il tipo documento associato al cliente/fornitore.

Causale contabile
è un campo di ricerca di 3 caratteri che accede alla tabella delle causali ed indica la causale contabile che verrà utilizzata dal cliente/fornitore in fase di contabilizzazione.

Dati lettera esenzione
sono i riferimenti delle lettere di esenzione IVA per le esportazioni.

Vs nr. protocollo
è un campo di 7 caratteri e indica il numero di protocollo della lettera spedita dal cliente/fornitore.

Vs data registrazione

è un campo di 7 caratteri e indica la data di registrazione della lettera spedita dal cliente/fornitore.

Ns nr. protocollo

è un campo di 7 caratteri e indica il numero di protocollo della lettera spedita al cliente/fornitore.

Ns data registrazione

è un campo di 7 caratteri e indica la data di registrazione della lettera spedita al cliente/fornitore.

Categoria finanziaria

è un codice di 2 caratteri che accede alla tabella delle categorie finanziarie ed indica il codice della categoria a cui appartiene il cliente/fornitore.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Cont.Lav. Info Help Annulla Fine

Banche/Condizioni Banche/Effetti Indirizzi Dati vendita 1 Dati Vendita 2 **Dati Vendita 3**

Dati identificativi

Tipo Cognome/Rag. Soc.
 Codice Nome/Seconda parte Rag. Soc.

Spese da addebitare

Spesa 1 Spesa 2
 Spesa 3 Spesa 4

Codice magazzino
 Codice deposito
 Codice listino

Codice sconto cliente
 Sconto

Addebito Bolli Ricevute bancarie % Addebito Spese incasso
 Aliquota ridotta Gestione contratto Categoria vendita

Titolo onorifico

Raggruppamento ordine
 Priorita' ordine Importo minimo
 Tipo evasione ordine Importo massimo
 Righe di riferimento nei documenti

Modifica HELP ON LINE Clienti/Fornitori

Clienti/Fornitori

Spese da addebitare sono le spese che andranno addebitate sulle fatture emesse.

Spesa 1
 è un campo di 8 caratteri che accede alla tabella delle spese ed indica il codice della spesa da addebitare.

Spesa 2
 come sopra.

Spesa 3
 come sopra.

Spesa 4

come sopra.

Codice magazzino

è un campo di 3 caratteri che accede alla tabella dei magazzini ed indica il codice del magazzino che sarà movimentato dai rapporti con il cliente/fornitore.

Codice deposito

è un campo di 2 caratteri che accede alla tabella dei depositi ed indica il codice del deposito che sarà movimentato dai rapporti con il cliente/fornitore.

Codice listino

è un campo di ricerca che accede all'archivio dei listini ed indica il codice del listino dal quale prelevare i prezzi da applicare per le vendite al cliente/fornitore selezionato.

Codice sconto cliente

è un campo di ricerca di 2 caratteri che accede alla tabella degli sconti cliente ed indica il codice del tipo di sconto da applicare al cliente.

Sconto

è un campo numerico di 25 caratteri ed indica la descrizione dello sconto da applicare al cliente; Il formato di inserimento è uguale allo standard delle fatture (es. 12+5+3).

Addebito Bolli Ricevute bancarie

è una casella di controllo che indica l'addebitamento dei bolli per le ricevute bancarie.

% Addebito Spese incasso

è un campo che indica la percentuale di addebito sull'importo specificato nella tabella spese di incasso.

Aliquota ridotta

è una casella di controllo che indica se il cliente/fornitore è soggetto ad aliquota IVA ridotta.

Gestione contratto

è una casella di controllo che indica se vi è una gestione contrattuale con il cliente/fornitore.

Categoria di vendita

è un campo di ricerca di 2 caratteri che accede alla tabella delle categorie di vendita ed indica il codice della categoria a cui appartiene cliente/fornitore.

Titolo onorifico

è un campo di ricerca che accede alla tabella dei titoli onorifici ed indica il codice titolo da assegnare al cliente/fornitore selezionato.

Raggruppamento ordine

è un campo di riepilogo in cui indicare il tipo di raggruppamento per gli ordini.

Priorità ordine

è un campo di 2 caratteri che indica la priorità di evasione dell'ordine.

Tipo evasione ordine

è un campo di 2 caratteri che indica il tipo di evasione dell'ordine.

Importo minimo

è un campo di 15 caratteri e indica l'importo minimo per cui eseguire un ordine.

Importo massimo

è un campo di 15 caratteri e indica l'importo massimo per cui eseguire un ordine.

File Modifica ?

Nuovo Registra Elimina Primo Indietro Ricerca Avanti Ultimo Info Help Annulla Fine

Tabella Sconti clienti

Codice

Descrizione

Percentuale

Ricerca [HELP ON LINE](#)

 Scanti clienti

File Modifica ?

Conferma
 Info
 Help
 Fine

Parametri ditta
Chiusura/Apertura
Ratei/Risconti

ANNO LIQUIDAZIONE IVA

Archivi in comune

Anagrafica clienti / anagrafica fornitori
 Piano conti / tabella causali

Parametri contabilita'

Gestione libro cronologico
 Gestione liquidazione differita
 Stampa totali fatture a fine registro
 Stampa libro giornale e libro IVA unico
 Gestione vendite

Parametri saldaconto

Gestione saldaconto
 Gestione Valuta
 N. Rif. allineato a destra per clienti
 e per fornitori
 Riferimento partita con numero protocollo
 Numerazione estratti conto

Data attivazione saldaconto

Codice lingua

[HELP ON LINE](#)
Parametri Ditta

Configurazione contabilita'

Anno liquidazione IVA

è un campo obbligatorio e indica l'esercizio IVA corrente, le elaborazioni IVA potranno comunque essere effettuate su questo esercizio o quello precedente se ancora su disco.

Archivi in comune

sono opzioni che servono per poter accedere ad un unico archivio comune con altre contabilità.

Anagrafica clienti / anagrafica fornitori

è una casella di controllo che consente di utilizzare e gestire un'unica anagrafica Clienti/Fornitori in comune con altre ditte, una volta attivato non è più possibile disattivarlo, in ogni caso indipendentemente dallo stato della casella le stampe degli elenchi clienti/fornitori contengono solamente quelli della ditta, questa scelta non deve essere effettuata se con questa contabilità si intendono gestire le procedure di Invio e Ricezione Contabilità.

Piano dei conti / tabella causali

è una casella di controllo che consente di utilizzare e gestire un unico archivio Piano dei conti / tabella causali in comune con altre ditte, una volta attivato non è più possibile disattivarlo, questa scelta non deve essere effettuata se con questa contabilità si intendono gestire le procedure di Invio e Ricezione Contabilità.

Parametri contabilità

sono campi che permettono di modificare il comportamento del programma, per quanto riguarda la parte della contabilità, a seconda delle esigenze dell'utente.

Gestione libro cronologico

è una casella di controllo che attiva il libro cronologico della gestione per i professionisti, nell'anagrafica clienti/fornitori si potranno inserire le generalità richieste nella stampa del libro giornale (luogo, data e nazione di nascita).

Stampa totali fatture a fine registro

è una casella di controllo che attiva il computo e la stampa mensile su ogni registro IVA del totale dei movimenti ed il progressivo annuale, per tutti i codici IVA utilizzati.

Stampa libro giornale e libro IVA unico

è una casella di controllo che attiva la stampa sul libro giornale dei dati che generalmente vengono registrati sui libri IVA, la liquidazione IVA potrà essere stampata in automatico sui registri IVA, viceversa sarà cura dell'utente stamparla sul libro giornale.

Gestione vendite

è una casella di controllo che attiva la possibilità di utilizzo dei campi che riguardano le vendite in particolare nella maschera Clienti/Fornitori.

Parametri saldaconto

sono campi che permettono di modificare per la ditta corrente il comportamento del programma, per quanto riguarda la parte del saldaconto, a seconda delle esigenze dell'utente.

Gestione saldaconto

è una casella di controllo che indica se per i clienti e fornitori si intende gestire, oltre al relativo mastrino, uno scadenzario dei documenti immessi, con la possibilità, in fase di pagamento, di indicare quali documenti sono stati pagati; tale gestione consente di ottenere un estratto conto per ogni cliente e uno scadenzario dei probabili incassi e pagamenti. E' opportuno per il corretto funzionamento del programma non modificare la scelta inizialmente fatta.

Gestione valuta

è una casella di controllo che attiva la possibilità di gestire i movimenti del saldaconto in valuta.

N. Rif. allineato a destra per clienti

è una casella di controllo che attiva l'allineamento a destra del numero di riferimento delle

partite dei clienti per la gestione del saldaconto; tali riferimenti, solitamente posizionati a sinistra, sono composti da tre parti: Anno/numero documento o numero protocollo/numero rata (es. 91/ 1/01).

e per fornitori
come il precedente, ma per i fornitori.

Riferimento partita con numero protocollo

è una casella di controllo che indica se inserire, se selezionata, come riferimento delle partite un numero di protocollo oppure il numero di documento che ha generato la partita.

Codice lingua

è una casella di ricerca che accede alla tabella delle lingue ed indica il codice della lingua, di default, in cui occorrerà compilare gli eventuali solleciti.

Numerazione estratti conto

è una casella di riepilogo che stabilisce il criterio di numerazione degli estratti conto:

Nessuno: gli estratti conto non vengono numerati;

Globale: la numerazione degli estratti conto stampati è progressiva;

Anagrafica: la numerazione degli estratti conto è progressiva e riparte da 1 per ogni cliente/fornitore.

Ultimo E.C.

è un campo di 6 cifre attivo nel caso si sia scelto Globale come numerazione estratti conto, ed indica il numero dell'ultimo E/C stampato; la numerazione riprenderà dal numero successivo.

File Modifica ?

 Conferma
  Info
  Help
  Fine

Parametri ditta **Chiusura/Apertura** Ratei/Risconti

Codice libro incassi/pagamenti

Codice causale chiusura CHIUSURA CONTI

Codice causale apertura APERTURA CONTI

Codici sottoconto per chiusura automatica dei conti

	Gruppo Conto Sottoconto			
Bilancio di chiusura	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	BILANCIO DI CHIUSURA
Profitti e perdite	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	PROFITTI E PERDITE
Bilancio di apertura	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	BILANCIO DI APERTURA
Utile esercizio patrim.	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="10"/>	UTILE DI ESERCIZIO
Perdita eserc. patrim.	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="20"/>	PERDITA DI ESERCIZIO
Utile esercizio econ.	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="1"/>	UTILE DI ESERCIZIO
Perdita eserc. econ.	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="1"/>	PERDITA DI ESERCIZIO

HELP ON LINE Parametri Ditta

 Configurazione contabilita'

Codice libro incassi/pagamenti è un campo di ricerca che contiene il codice del libro degli incassi e dei pagamenti utilizzato dalla ditta attiva.

Codice causale chiusura è un campo di ricerca che contiene il codice della causale che darà origine al movimento di chiusura, alla fine dell'esercizio, della ditta attiva.

Codice causale apertura è un campo di ricerca che contiene il codice della causale che darà origine al movimento di riapertura, all'inizio dell'esercizio, della ditta attiva.

Codici sotto conto per chiusura automatica dei conti rappresenta il gruppo che riepiloga i codici dei sotto conti di riepilogo del piano dei conti utilizzati nei movimenti di chiusura e riapertura. Inserendo tali conti verranno generati in

automatico le operazioni di fine ed inizio esercizio.

Bilancio di chiusura

codice del gruppo, conto, sotto conto e descrizione del conto di riepilogo del bilancio di chiusura.

Profitti e perdite

come il precedente per i profitti e perdite.

Bilancio d'apertura

come il precedente per il bilancio di apertura.

Utile esercizio patrim.

come il precedente per il riepilogo dell'utile dell'esercizio nello stato patrimoniale.

Perdita eserc. patrim.

come il precedente per la perdita d'esercizio patrimoniale.

Utile esercizio econ.

codice del gruppo, conto, sotto conto e descrizione per il riepilogo dell'utile dell'esercizio nel conto economico.

Perdita eserc. econ.

come il precedente per la perdita d'esercizio economico.

File Modifica ?

Conferma
 Info
 Help
 Fine

Parametri ditta Chiusura/Apertura **Ratei/Risconti**

Ratei/Risconti

Freq. Annuale
 Mese Commerciale
 Freq. Mensile

Causale ratei

Causale risconti

HELP ON LINE Parametri Ditta

Confiurazione contabilita'

Ratei/risconti

è un gruppo per il riepilogo delle informazione per il calcolo dei ratei e dei risconti.

Freq. Annuale/Mensile

indica la frequenza di calcolo dei ratei e dei risconti.

Mese commerciale

è una casella di controllo che mi indica se il calcolo viene effettuato con il mese civile (casella non selezionata) oppure con il mese commerciale di 30 gg (casella selezionata).

Causale ratei

è una casella di ricerca che mi indica codice e descrizione della causale per la registrazione dei ratei che mi genererà il movimento di prima nota.

Causale risconti

come il precedente per i risconti.