

100	Installazione e manutenzione generale .....	525
100.1	Gazie in un sistema Unix .....	526
100.2	Gazie in un sistema MS-Windows .....	531
100.3	Predisposizione di un servizio «on-line» .....	565
100.4	Installazione presso un servizio esterno .....	569
100.5	GZT: un sistema per la didattica con Gazie .....	574
100.6	Riferimenti .....	575
101	Manuale sintetico delle funzionalità principali di Gazie .	577
101.1	Piano dei conti e associazione al bilancio .....	580
101.2	Archivi di base .....	591
101.3	Home .....	619
101.4	Contabilità .....	620
101.5	Fine anno .....	642
101.6	Magazzino .....	647
101.7	Vendite .....	666
101.8	Acquisti .....	710
102	Tabelle principali della base di dati di Gazie .....	723
102.1	Tabella «aliiva» .....	725
102.2	Tabella «pagame» .....	725
102.3	Tabelle «clfoco» e «anagra» .....	726
102.4	Tabella «caucon» .....	729

102.5	Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi»	731
102.6	Tabelle «artico» e «catmer»	733
102.7	Tabelle «agenti» e «provvigioni»	735
102.8	Tabella «caumag»	737
102.9	Tabella «movmag»	737
102.10	Tabella «banapp»	738
102.11	Tabella «imball»	738
102.12	Tabella «portos»	739
102.13	Tabella «spediz»	739
102.14	Tabella «vettor»	740
102.15	Tabella «body_text»	740
102.16	Tabelle «tesdoc», «rigdoc»	741
102.17	Tabella «effett»	747
102.18	Tabelle «contract» e «contract_row»	748
102.19	Tabelle «tesbro» e «rigbro»	750
102.20	Tabella «aziend»	751

# Installazione e manutenzione generale



100.1	Gazie in un sistema Unix .....	526
100.1.1	Configurazione del server HTTP .....	527
100.1.2	MySQL .....	528
100.1.3	PHP: «magic_quotes_gpc = Off» .....	531
100.2	Gazie in un sistema MS-Windows .....	531
100.2.1	XAMPP in un sistema MS-Windows .....	532
100.2.2	Installazione di WampServer in un sistema MS-Windows .....	538
100.2.3	Installazione di Gazie .....	550
100.2.4	Installazione di più gestioni indipendenti .....	554
100.2.5	Copia di sicurezza con phpMyAdmin .....	555
100.2.6	Aggiornamento di Gazie .....	561
100.3	Predisposizione di un servizio «on-line» .....	565
100.3.1	Server HTTP .....	565
100.3.2	Struttura di «/var/www/gazie/» e associazione alle basi di dati .....	566
100.3.3	Le basi di dati .....	567
100.3.4	Conclusione .....	568
100.3.5	Predisposizione di un servizio «on-line» con una base di dati unica .....	568
100.4	Installazione presso un servizio esterno .....	569
100.4.1	Preparazione e copia di Gazie .....	570

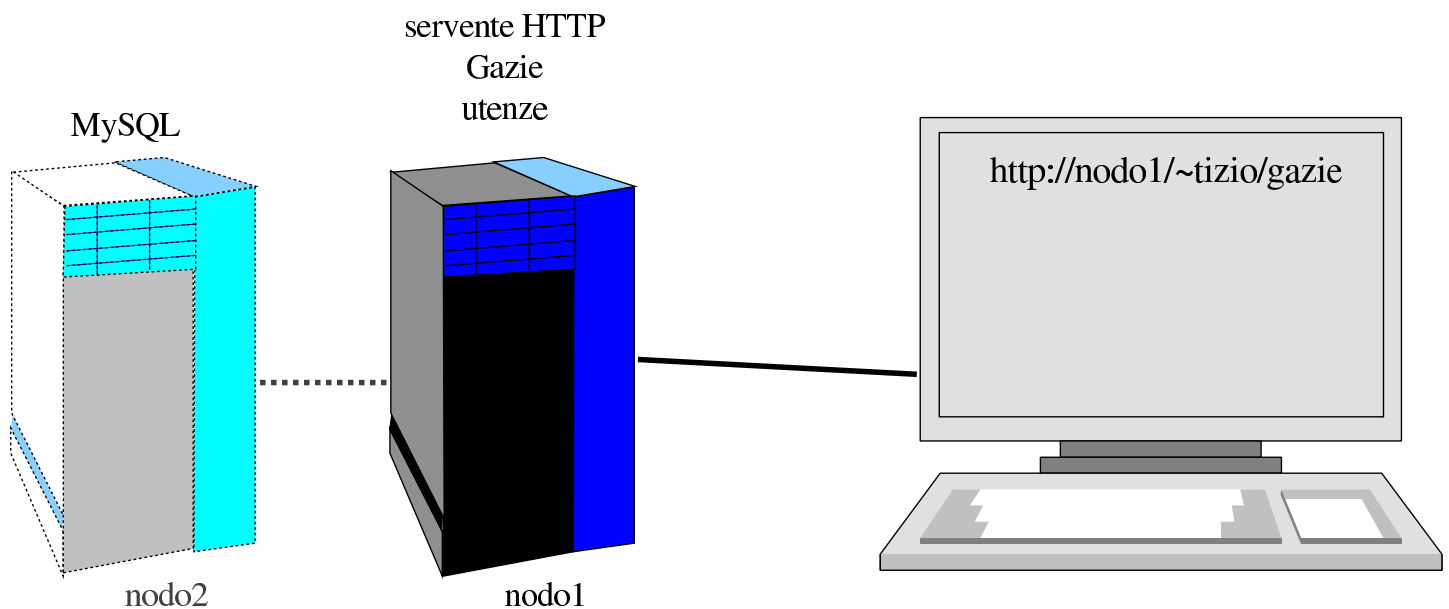
100.4.2	Preparazione della base di dati .....	572
100.5	GZT: un sistema per la didattica con Gazie .....	574
100.6	Riferimenti .....	575

## 100.1 Gazie in un sistema Unix

«

Gazie<sup>1</sup> è un applicativo gestionale scritto in PHP e JavaScript che si avvale di una base di dati MySQL e di un servente HTTP, in grado di gestire più aziende. Tuttavia esiste la possibilità di eseguire un'installazione multipla dell'applicativo, per gestioni alternative e indipendenti. Ciò che si vuole mostrare qui, a titolo di esempio, è un'installazione manuale collocata nella directory '`~/public_html/gazie/`' di ogni utente, di un sistema Unix comune.

Figura 100.1. Schema di installazione di Gazie, al quale ci si riferisce.



Come si vede dalla figura, nel nodo principale (nodo 1) sono installati il servente HTTP (assieme all'interprete PHP), Gazie e le uten-

ze personali, ognuna con una propria directory personale. Il DBMS MySQL può risiedere in un secondo elaboratore oppure anche nello stesso nodo principale.

### 100.1.1 Configurazione del server HTTP

Si prevede di installare Gazie, da qualche parte a partire dalla directory ‘~/public\_html/’ di ogni utente; pertanto, il server HTTP deve essere configurato di conseguenza. A titolo di esempio, l’estratto seguente riguarda la configurazione di Mathopd, un server HTTP molto semplice e spartano: «

```
Control {
    Alias /~
    Location public_html
    UserDirectory On
    ...
}
```

Naturalmente, deve essere concesso che i file terminanti con l’estensione ‘.php’ siano eseguiti automaticamente all’interprete PHP. Nel caso della configurazione di Mathopd, ciò significa avere una direttiva simile a quella seguente, la quale deve però apparire prima dell’estratto appena mostrato:

```
External {
    /usr/bin/php-cgi { .php .phtml .pht }
}
```

Nella configurazione del servizio HTTP, vanno tenuti in considerazione anche altri dettagli. In particolare occorre valutare i tempi massimi (*timeout*) di varie funzioni. Ci sono fondamentalmente due aspetti: il tempo massimo per l’esecuzione di programmi CGI e il

tempo massimo per le risposte. Dal momento che Gazie deve produrre e inviare file PDF, questi tempi devono essere sufficienti a fare entrambe le cose. Nel caso della configurazione di Mathopd, viene suggerita una configurazione simile a quella seguente:

```
Tuning {  
    NumConnections 64  
    BufSize 12288  
    InputBufSize 2048  
    ScriptBufSize 4096  
    NumHeaders 100  
    Timeout 240  
    ScriptTimeout 120  
}
```

### 100.1.2 MySQL

«

Presso lo stesso elaboratore che ospita il servente HTTP e Gazie, oppure in un altro, è necessario disporre le basi di dati personali per ogni utente, gestite attraverso MySQL. In generale può essere conveniente usare il nome dell'utente, così come viene riconosciuto dal sistema operativo, anche per il nome della base di dati personale e per il nominativo-utente riconosciuto dal DBMS MySQL. Intervenendo come amministratore di MySQL, possono essere impartiti i comandi SQL seguenti relativi all'utenza «tizio». Si opera nella base di dati amministrativa ('mysql') per creare la base di dati 'tizio' e l'utenza 'tizio', con parola d'ordine «erpopen», nella sua versione locale e in quella generale, per tutta la rete:

```
$ mysql --host=nodo --user=root --password=password mysql [Invio]
```

```
mysql> CREATE DATABASE tizio; [Invio]
```

```
mysql> GRANT ALL ON tizio.* TO tizio@'localhost' ←
↪ IDENTIFIED BY 'erpopen' WITH GRANT OPTION; [Invio]
```

```
mysql> GRANT ALL ON tizio.* TO tizio@'%' ←
↪ IDENTIFIED BY 'erpopen' WITH GRANT OPTION; [Invio]
```

```
mysql> \q [Invio]
```

Il pacchetto della distribuzione di Gazie contiene, nella directory 'gazie/setup/', un file con istruzioni SQL, adatto a generare tutte le tabelle necessarie a Gazie per il suo funzionamento. Si tratta di un file con un nome del tipo 'install\_ *versione* .sql'; altri file, con nome del tipo 'update\_ *versione* .sql' servono per aggiornare le tabelle alla struttura di una nuova versione di Gazie. Ogni utente che ha a disposizione una propria base di dati farebbe bene a predisporre il file '~/.my.cnf' con dati simili all'esempio seguente, dove si prende in considerazione il caso di «tizio».

```
[client]
user      = tizio
password = erpopen
```

In tal modo, volendo caricare i dati dell'azienda vuota, per la prima volta, potrebbe utilizzare il comando seguente, dove il nome «tizio» rappresenta in questo caso il nome della base di dati:

```
$ cat install_ versione .sql | ←
↪ mysql --host=nodo tizio [Invio]
```

Inoltre, nella propria installazione personale di Gazie, ogni utente dovrebbe modificare il file '.../config/config/gconfig.php', come dall'estratto seguente:

```
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd e prefisso
// per le tabelle
$Host      = "nodo";
$Database  = "tizio";
$User      = "tizio";
$Password  = "erpopen";
$table_prefix = "gaz";
```

Nell'esempio non è stato precisato in quale nodo si trovi la base di dati di MySQL, quindi, si tratta di sostituire *nodo* con qualcosa di più appropriato (per esempio potrebbe essere qualcosa del tipo *mysql.mio.server.net:3306*). Si osservi che, di norma, il prefisso delle tabelle deve rimanere 'gaz'.

### 100.1.2.1 Copia di sicurezza

«

Così come è semplice creare a mano la base di dati iniziale di Gazie, è facile anche fare una copia di sicurezza di una gestione già in corso:

```
$ mysqldump ↵
↵      -h nodo ↵
↵      -u utente ↵
↵      -pparola_d'ordine ↵
↵      --add-drop-database ↵
↵      --complete-insert ↵
↵      --dump-date ↵
↵      --hex-blob ↵
↵      nome_db ↵
↵      > file_sql [Invio]
```

L'esempio mostra il salvataggio della base di dati rappresentata dalla metavariabile *nome\_db*, per produrre il file di testo rappresentato dalla metavariabile *file\_sql*.



### 100.1.3 PHP: «magic\_quotes\_gpc = Off»

La configurazione predefinita dell'interprete PHP prevede ciò che si definisce con la direttiva seguente:

```
magic_quotes_gpc = Off
```

Tuttavia, può darsi che per qualche motivo, la configurazione globale del sistema preveda qualcosa di diverso. Ma per il funzionamento corretto di Gazie è necessario che tale opzione sia configurata nel modo appena mostrato e a questo proposito è previsto il file `.htaccess` con un'istruzione utile a informare il server HTTP di questa opzione richiesta all'interprete PHP.

Purtroppo, il file `.htaccess` viene recepito solo da alcuni server HTTP (soprattutto Apache), mentre viene ignorato da Mathopd e altri server alternativi. Per risolvere il problema, nel caso fosse necessario, a causa di una configurazione complessiva conflittuale, si possono predisporre dei file `php.ini`, contenenti semplicemente la riga già mostrata, collocandoli nelle directory `modules/*/` di Gazie (evitando però di lasciare questo file nella stessa directory `/modules/`).

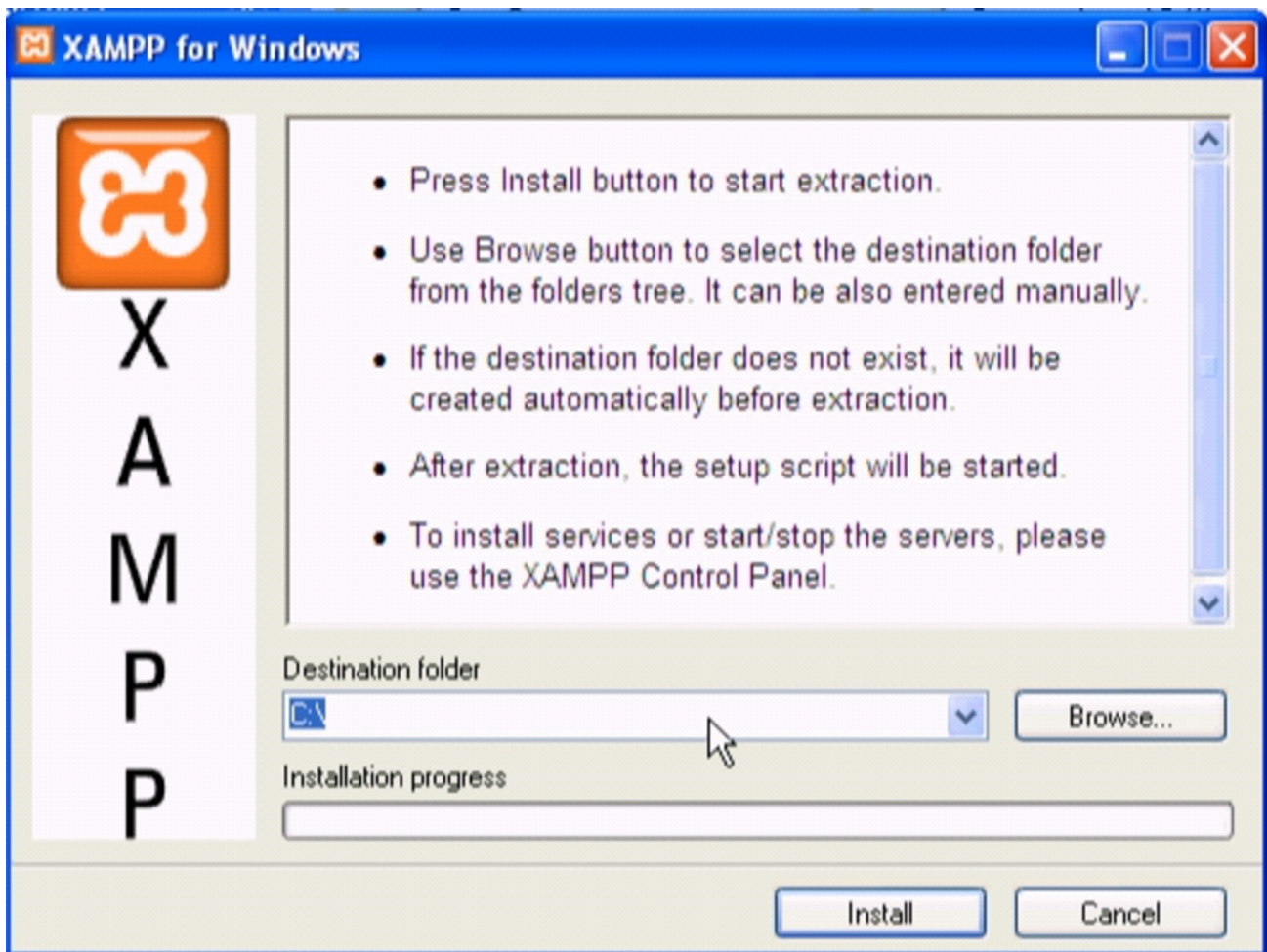
## 100.2 Gazie in un sistema MS-Windows

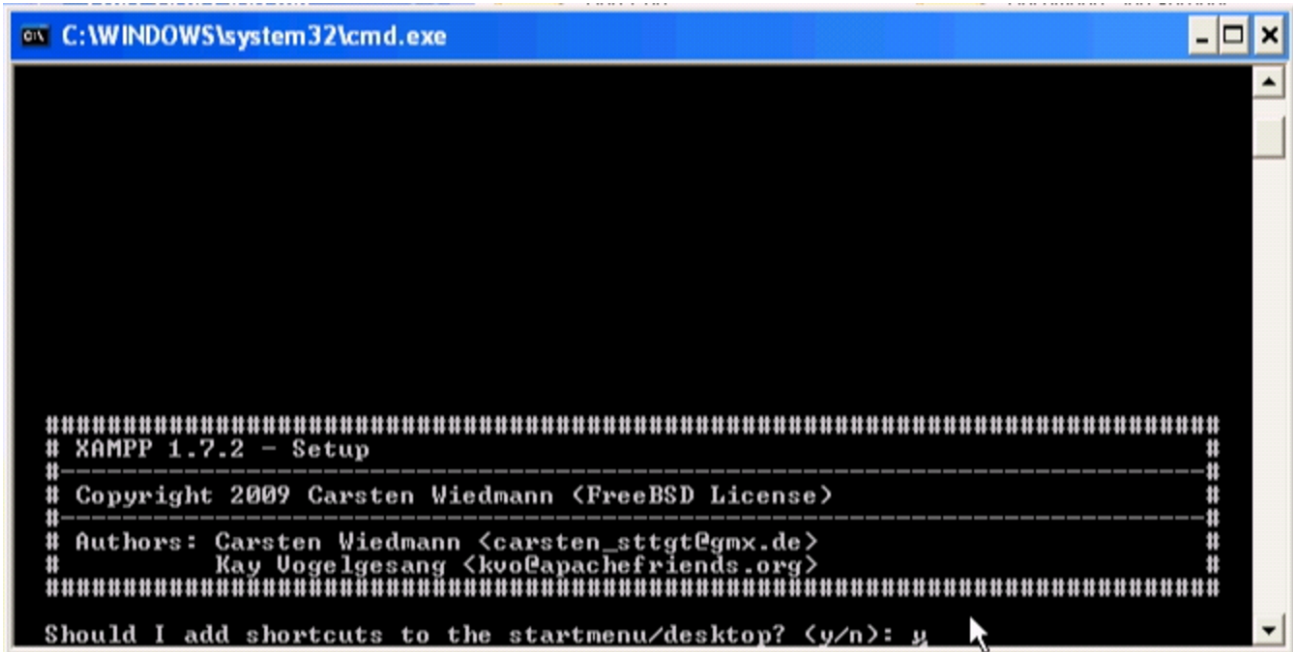
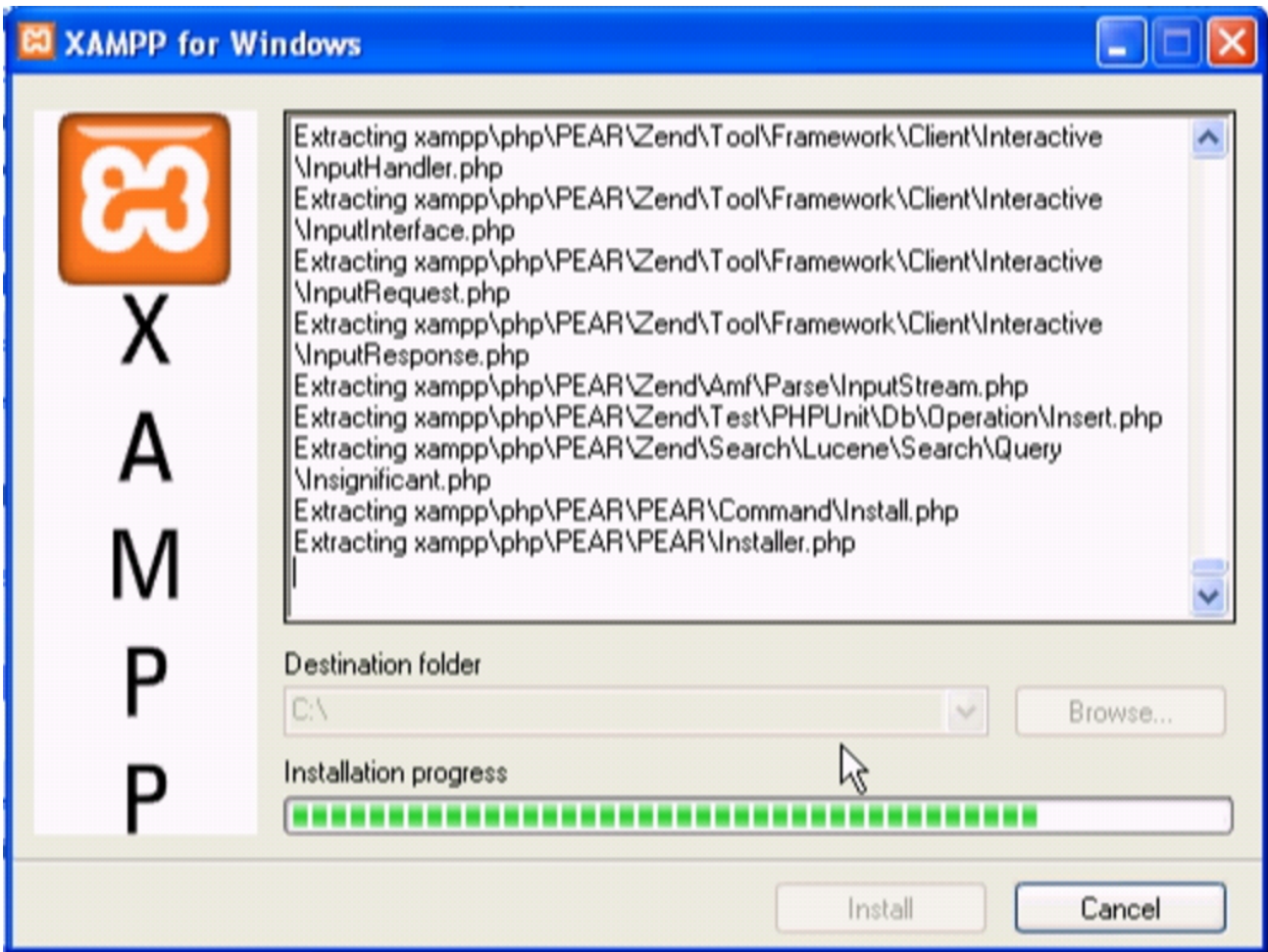
Gazie può essere installato in un qualunque sistema operativo, dove sia possibile gestire una base di dati con MySQL, assieme a un server HTTP in grado di interpretare correttamente il linguaggio PHP. Per predisporre tutto questo in un sistema MS-Windows, in modo relativamente semplice, si può utilizzare XAMPP, oppure WampServer.<sup>2</sup>

## 100.2.1 XAMPP in un sistema MS-Windows

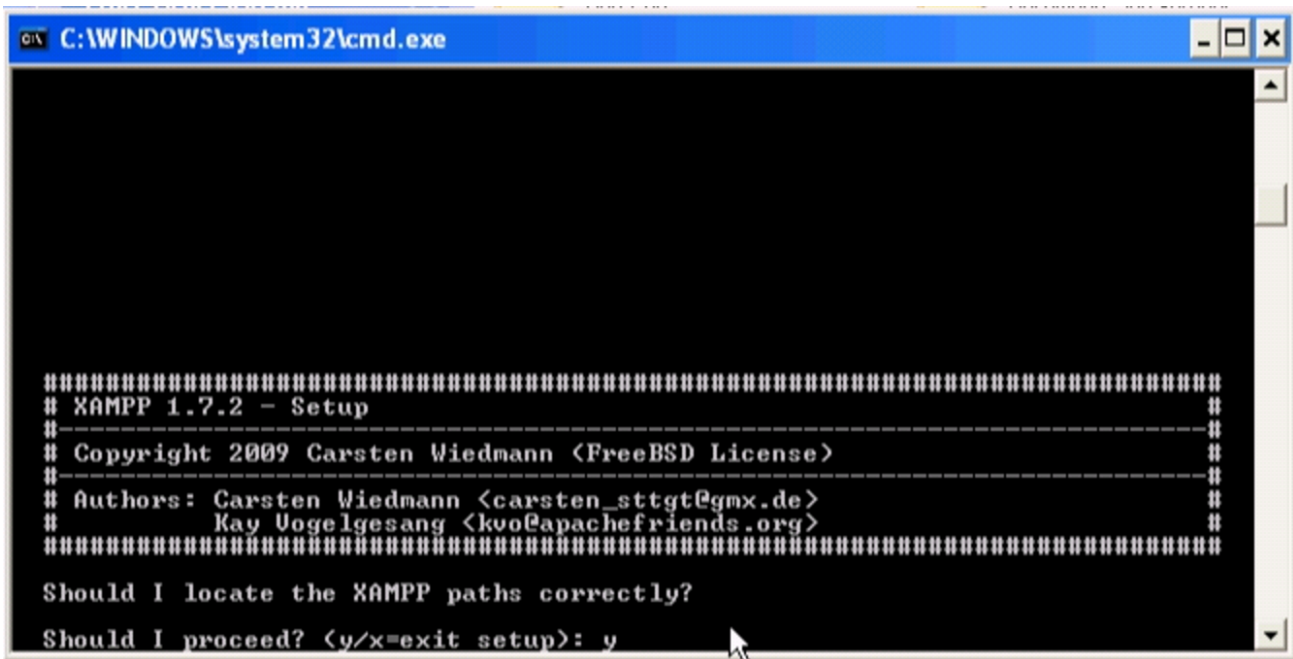
&lt;&lt;

XAMPP<sup>3</sup> è un pacchetto che integra Apache, MySQL, PHP e altre funzionalità, facilitandone l'installazione e la configurazione in vari sistemi operativi, tra cui MS-Windows e MacOSX. Una volta scaricato il file di installazione, avviandolo si procede attraverso le fasi descritte intuitivamente da questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=uEUbNONsmuo> . In alternativa si possono vedere le figure successive, prive di didascalia, ma disposte secondo la sequenza corretta.





Should I shortcuts to the startmenu/desktop? (y/n): **y** [Invio]

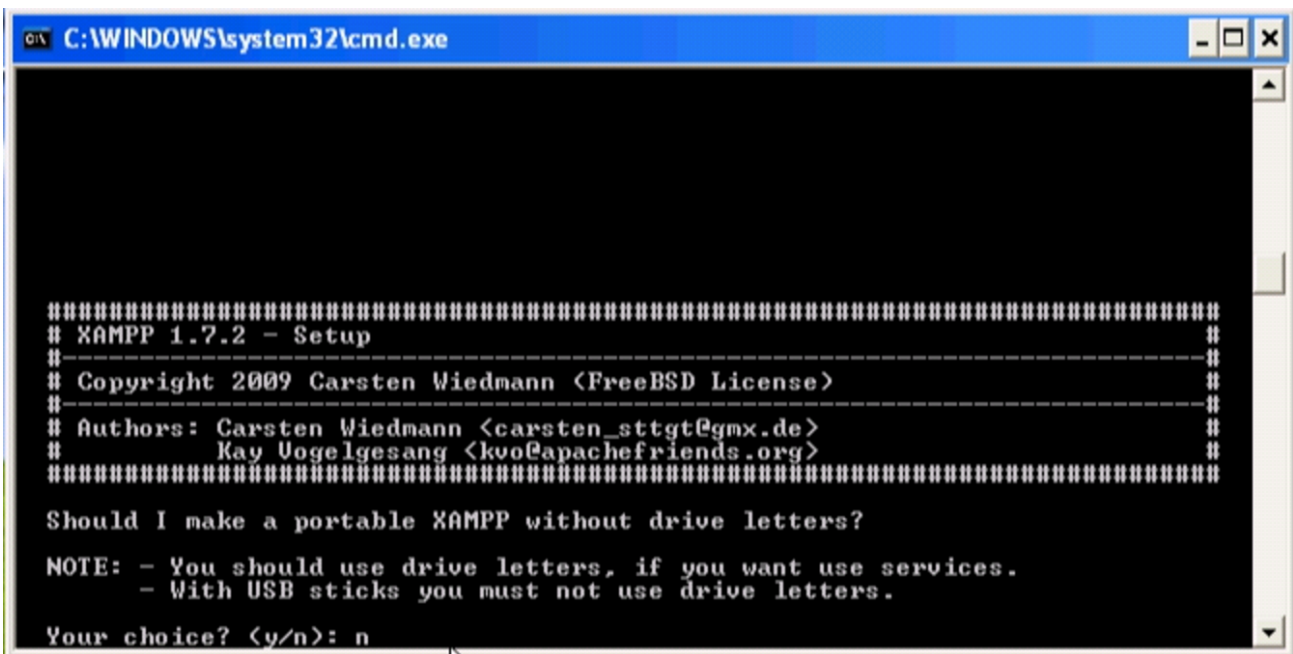


```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup                                     #
#-----#
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>    #
#-----#
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>     #
#           Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>     #
#####

Should I locate the XAMPP paths correctly?
Should I proceed? (y/x=exit setup): y
```

Should I proceed? (y/x=exit setup): **y** [Invio]



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup                                     #
#-----#
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>    #
#-----#
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>     #
#           Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>     #
#####

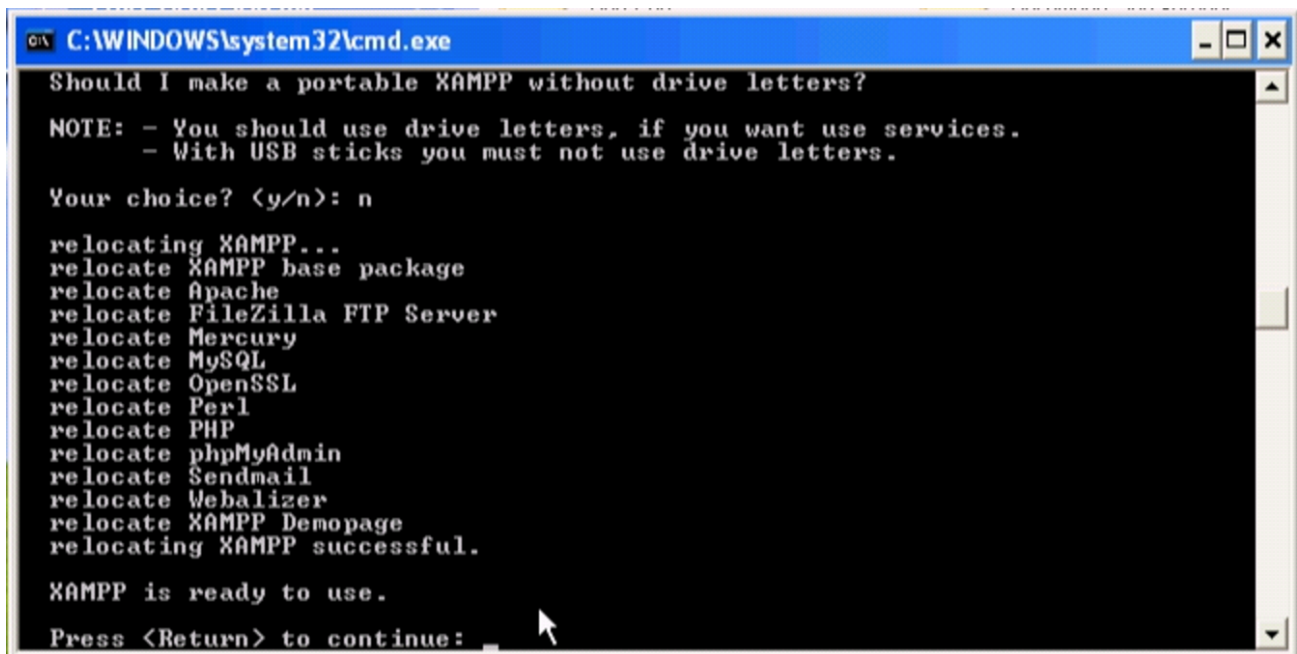
Should I make a portable XAMPP without drive letters?

NOTE: - You should use drive letters, if you want use services.
      - With USB sticks you must not use drive letters.

Your choice? (y/n): n
```

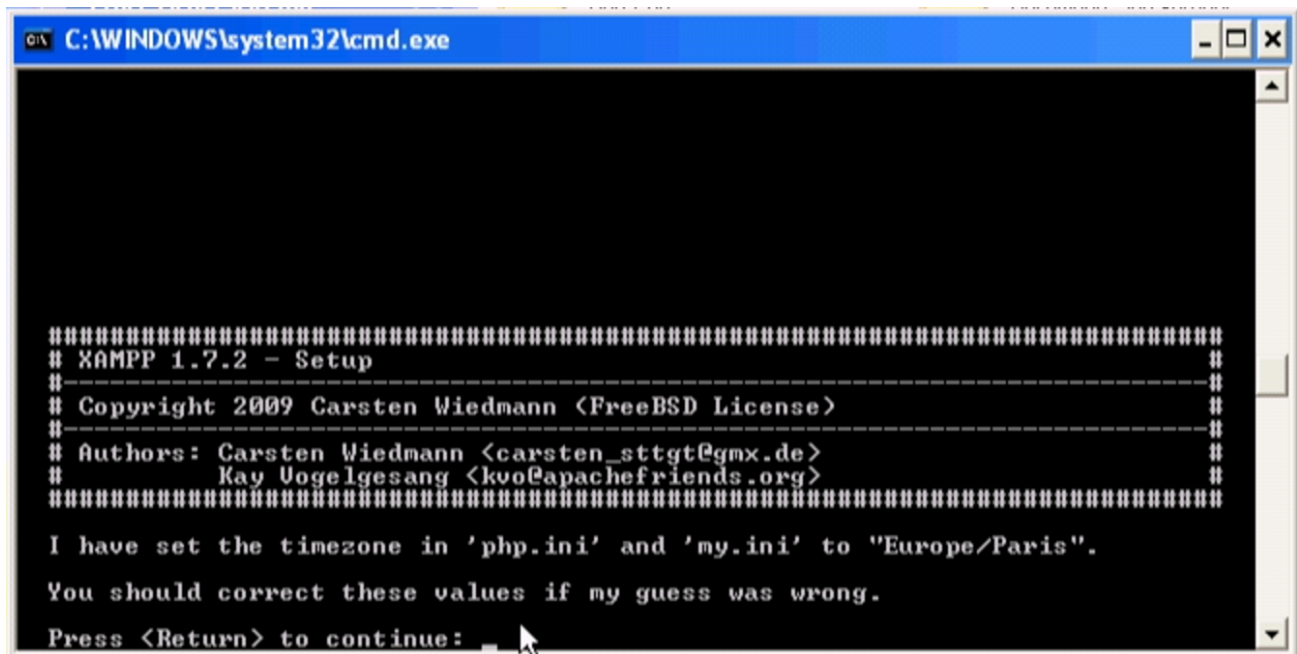
Your choice? (y/n): **n** [Invio]

Eventualmente, alla domanda appena posta si può rispondere affermativamente, se si vuole provare a installare XAMPP e GAZIE in un'unità di memoria solida USB.



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Should I make a portable XAMPP without drive letters?
NOTE: - You should use drive letters, if you want use services.
      - With USB sticks you must not use drive letters.
Your choice? (y/n): n
relocating XAMPP...
relocate XAMPP base package
relocate Apache
relocate FileZilla FTP Server
relocate Mercury
relocate MySQL
relocate OpenSSL
relocate Perl
relocate PHP
relocate phpMyAdmin
relocate Sendmail
relocate Webalizer
relocate XAMPP Demopage
relocating XAMPP successful.
XAMPP is ready to use.
Press <Return> to continue: _
```

Press <Return> to continue: [*Invio*]



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup                                     #
# -----                                               #
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>    #
# -----                                               #
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>     #
#          Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>      #
#####
I have set the timezone in 'php.ini' and 'my.ini' to "Europe/Paris".
You should correct these values if my guess was wrong.
Press <Return> to continue: _
```

Press <Return> to continue: [*Invio*]

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

#####
# XAMPP 1.7.2 - Setup
#-----#
# Copyright 2009 Carsten Wiedmann <FreeBSD License>
#-----#
# Authors: Carsten Wiedmann <carsten_sttgt@gmx.de>
#          Kay Vogelgesang <kvo@apachefriends.org>
#-----#

1. start XAMPP Control Panel
2. relocate XAMPP
   <current path: C:\xampp>
3. disable HTTPS <SSL>
4. disable Server Side Includes <SSI>
5. enable IPv4 only <current: IPv4/6 <auto>>
6. disable mod_perl
7. disable Apache::ASP

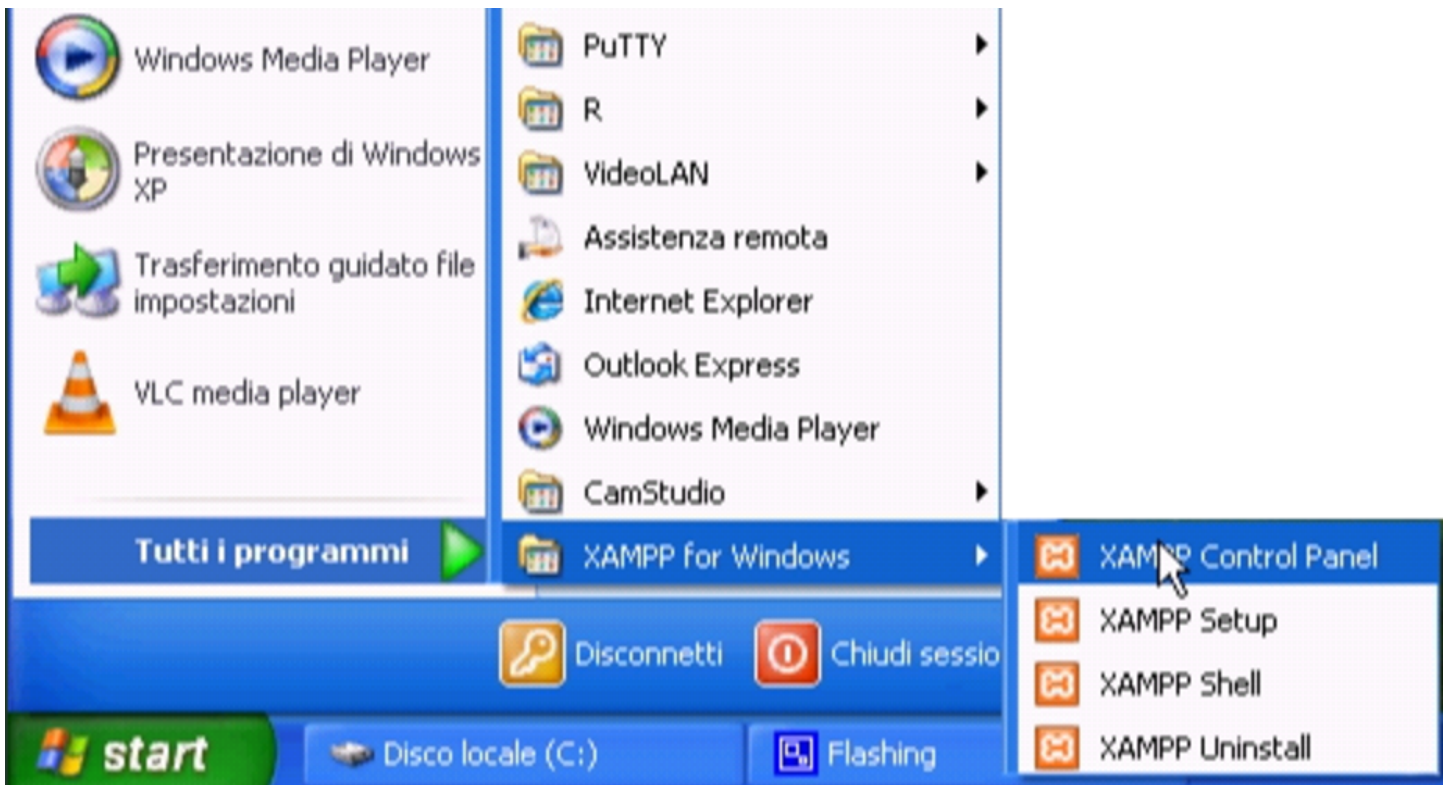
x Exit

Please choose <1-7/x>:

```

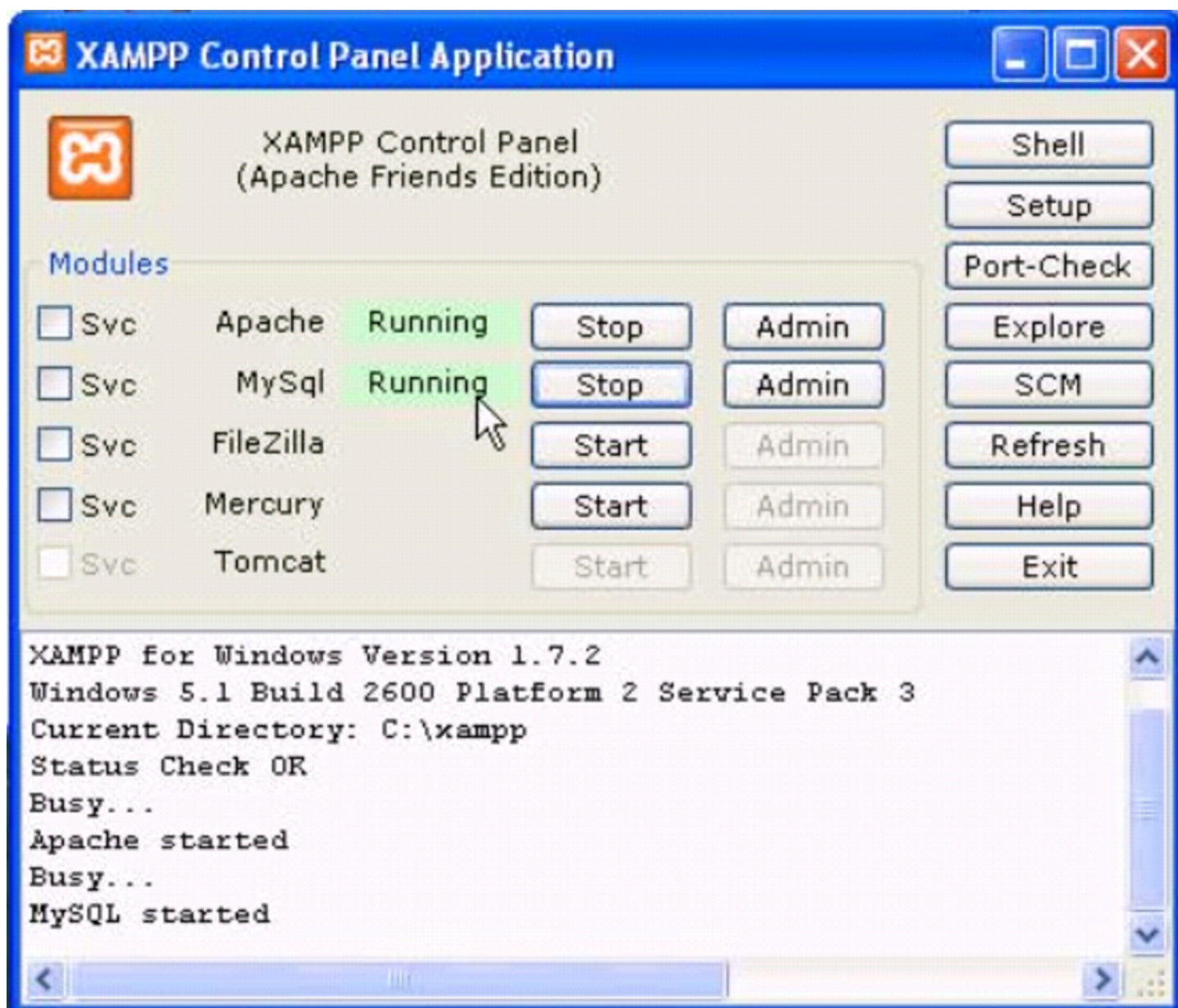
Please choose (1-7/x): **x** [Invio]

XAMPP va avviato dal menù delle applicazioni, dalla voce *XAMPP for Windows, XAMPP control panel*.



Quando si avvia XAMPP si ottiene un pannello di controllo delle applicazioni che compongono XAMPP stesso. Da lì occorre ac-

certarsi che siano in funzione Apache e MySQL, altrimenti occorre provvedervi con i bottoni che suggeriscono l'avvio dei servizi.



Va osservato che i file da pubblicare con l'ausilio di Apache, ovvero del server HTTP, vanno collocati a partire dalla directory 'htdocs\'. Ammesso che XAMPP sia stato installato nel disco 'C:', come suggerito dalle figure di questo capitolo, si tratta precisamente della directory 'C:\xampp\htdocs\'. Per verificare la correttezza dell'installazione, si può visualizzare, con il navigatore, la pagina <http://localhost/>, da dove si deve ottenere una presentazione di

## XAMPP.

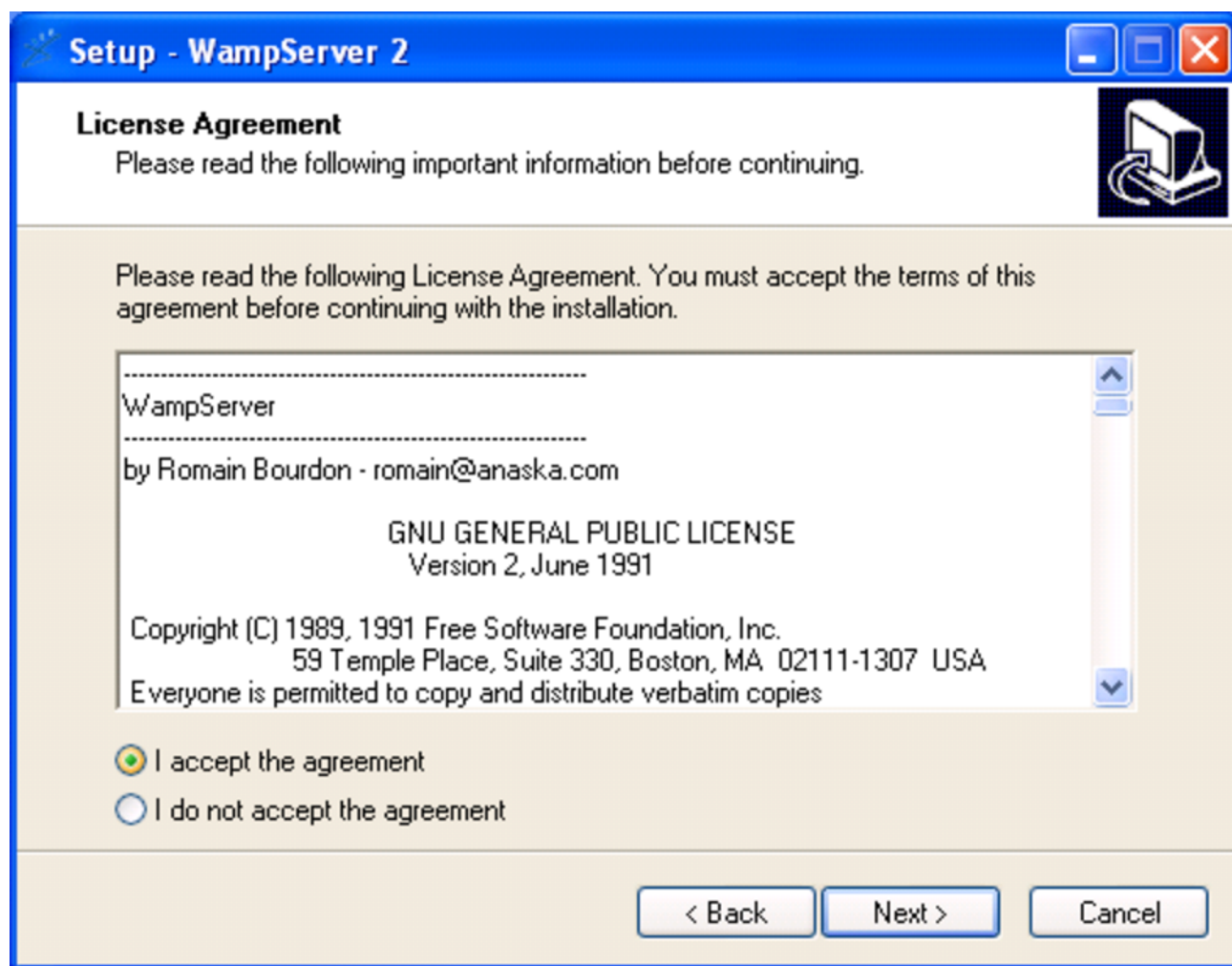
## 100.2.2 Installazione di WampServer in un sistema MS-Windows

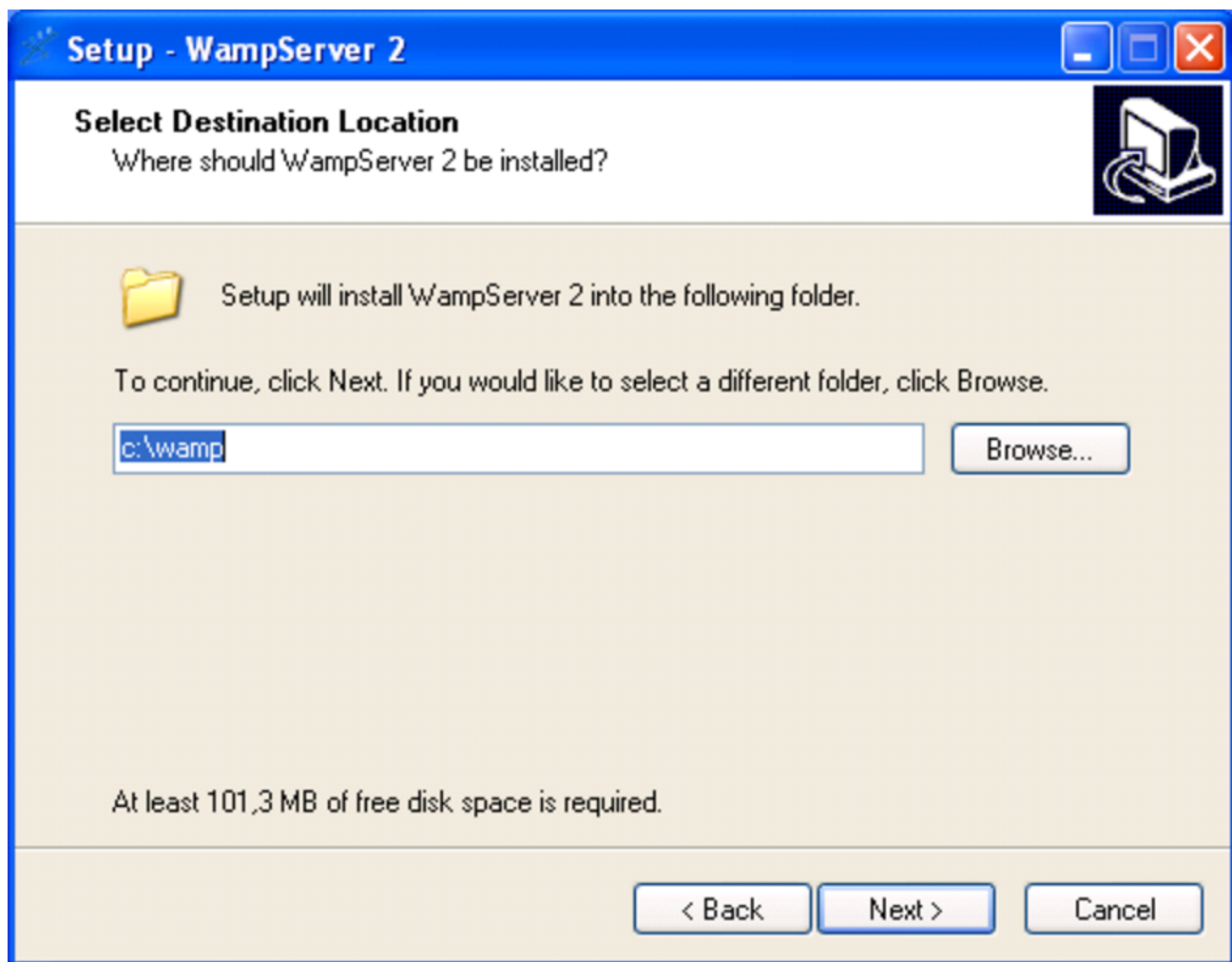
&lt;&lt;

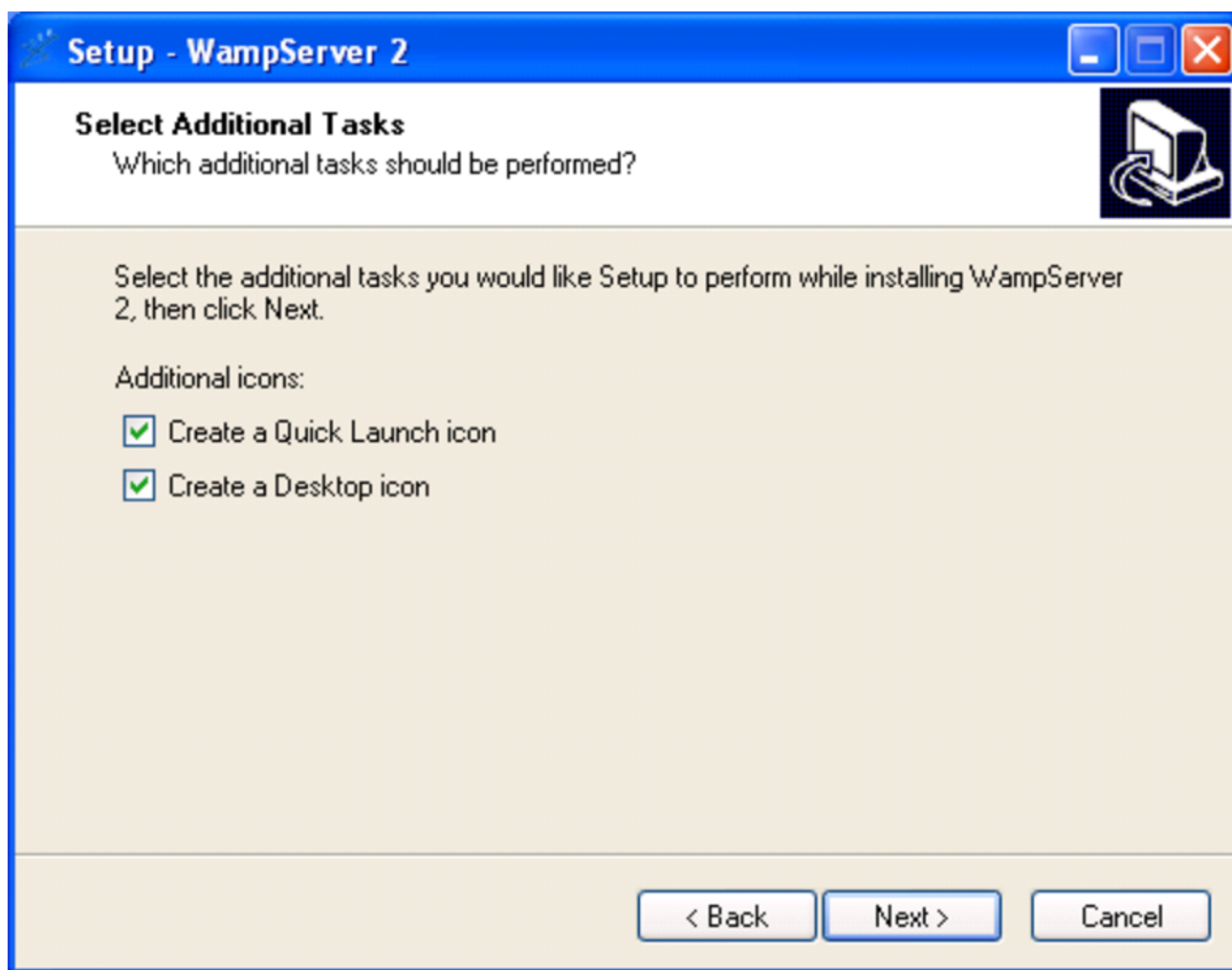
WampServer<sup>4</sup> è un pacchetto che integra Apache, MySQL e PHP, facilitandone l'installazione e la configurazione in un sistema MS-Windows. Una volta scaricato il file di installazione, avviandolo si procede attraverso le fasi descritte intuitivamente dal video: <http://www.youtube.com/watch?v=GNQffKmROg8>. In alternativa si possono vedere le figure successive, prive di didascalia, ma disposte secondo la sequenza corretta.

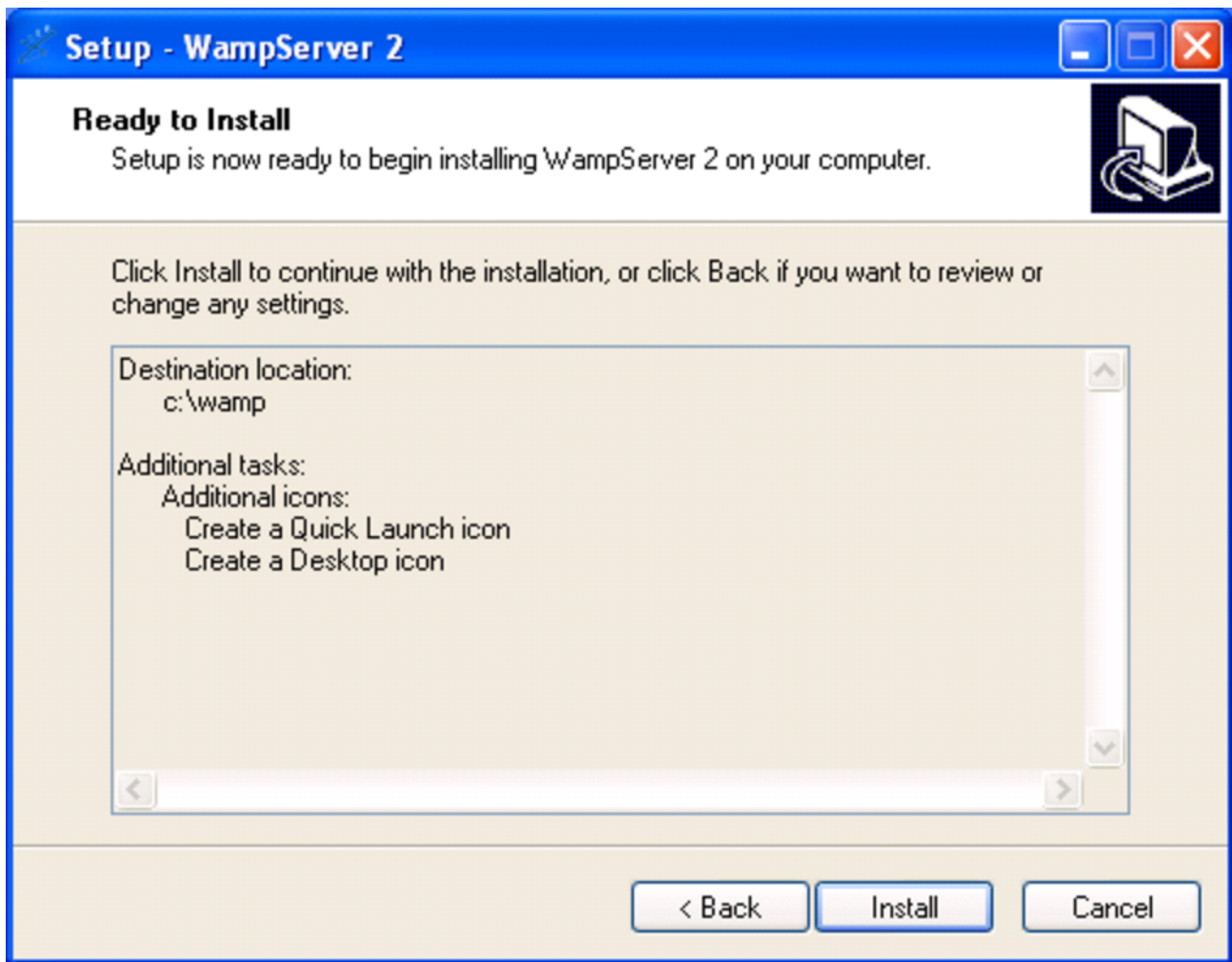


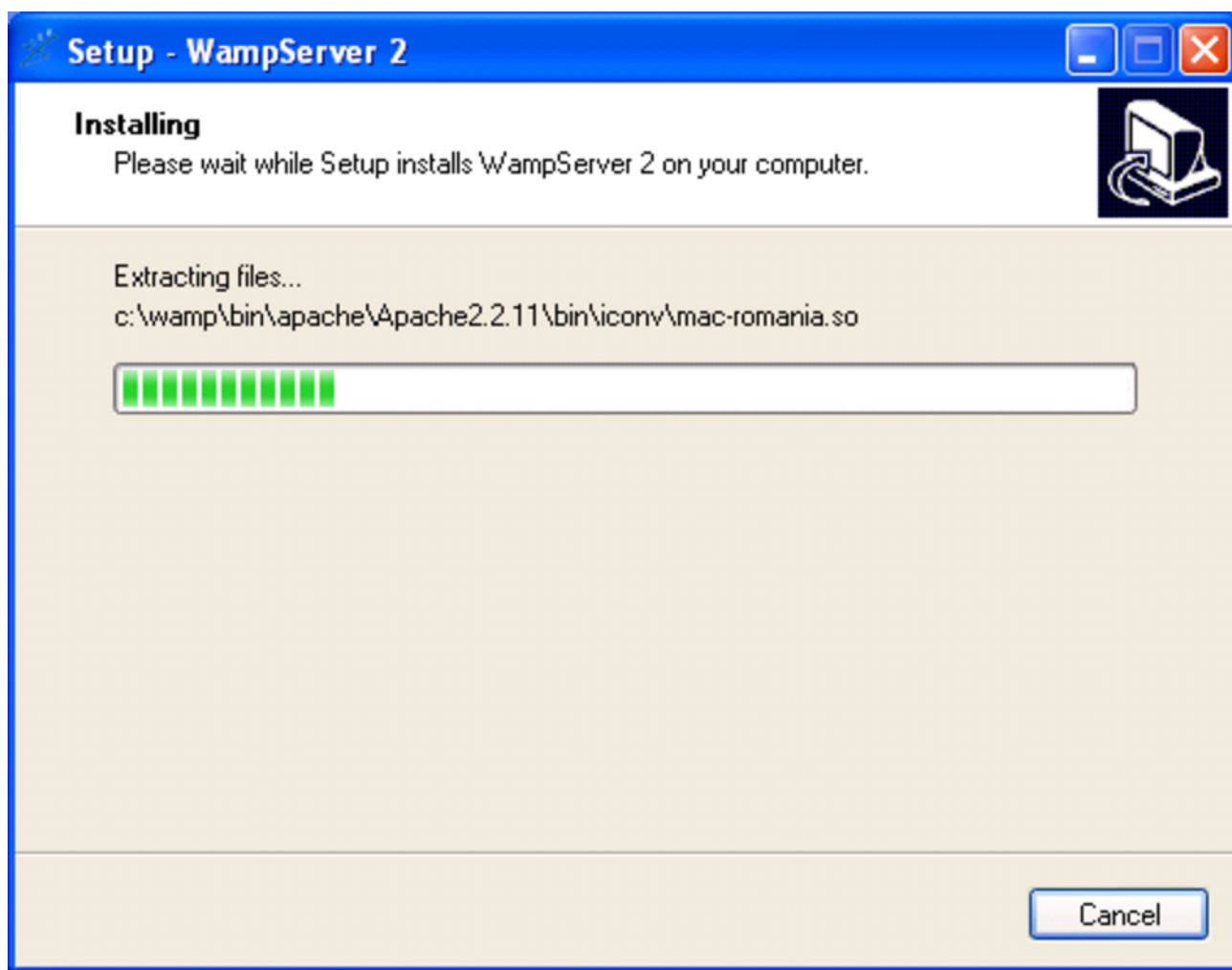




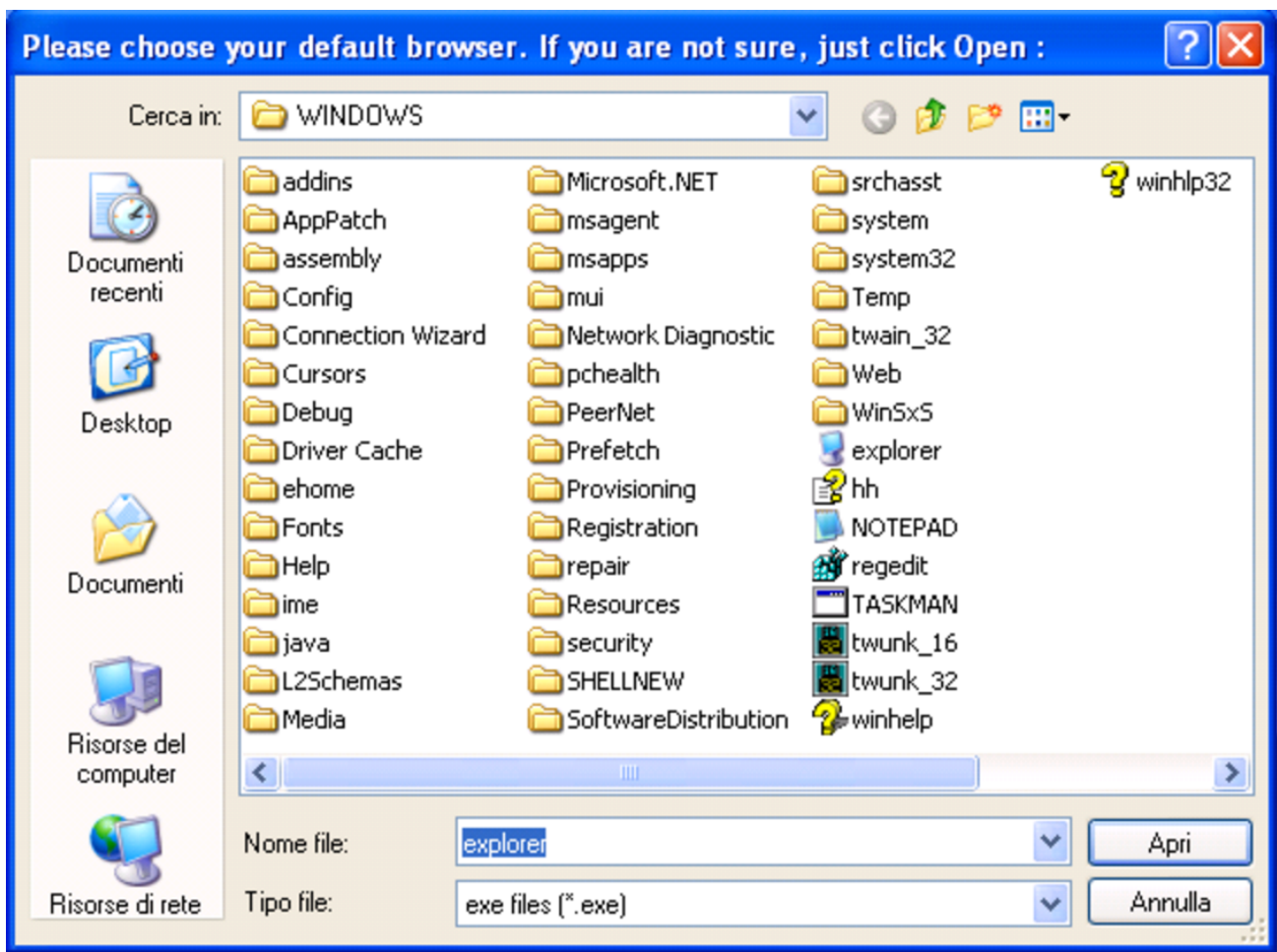


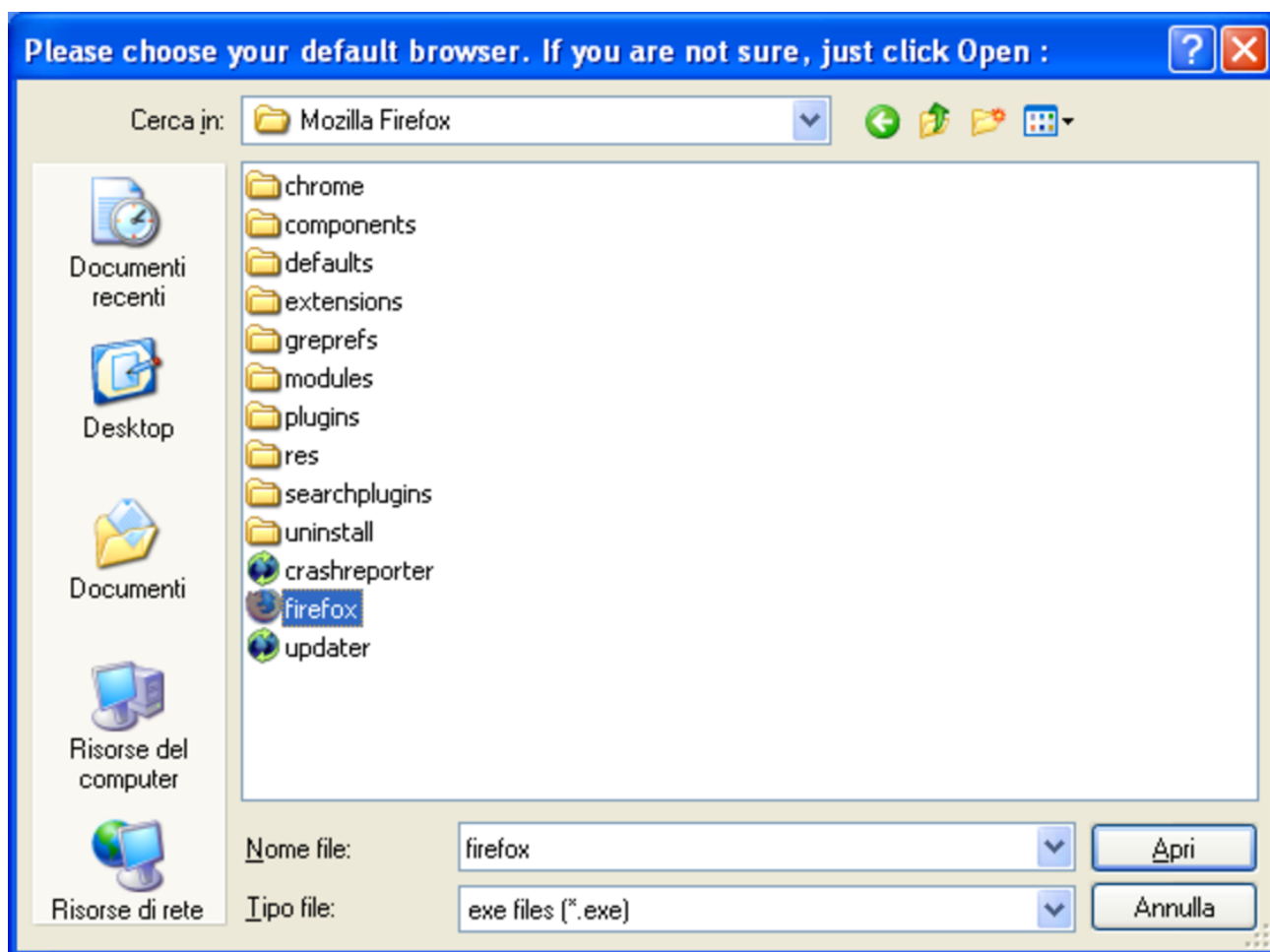


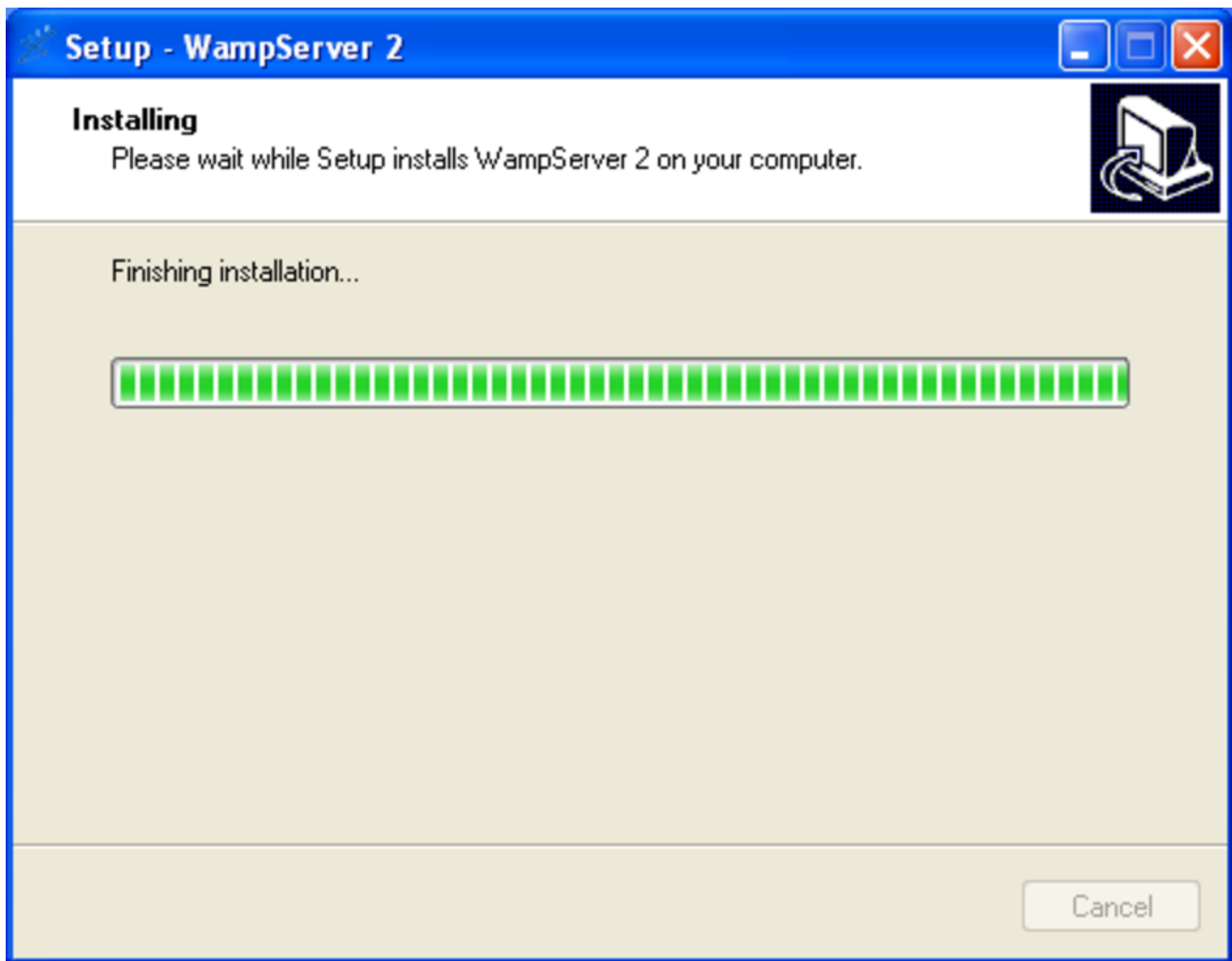




Viene richiesto di confermare o di specificare il navigatore da utilizzare. Per GAZIE è preferibile usare Mozilla o un suo equivalente.









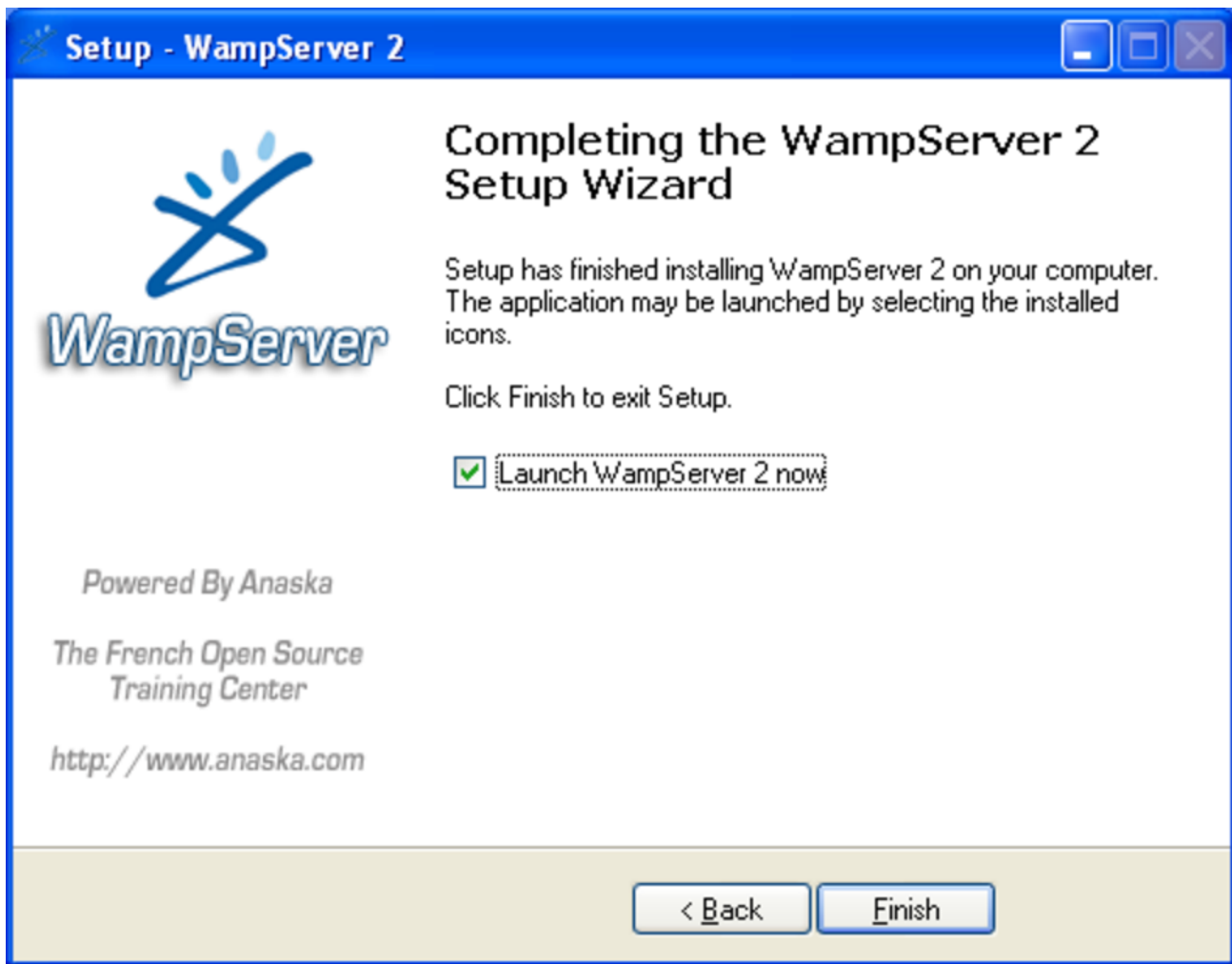
**Setup - WampServer 2**

**PHP mail parameters**

Please specify the SMTP server and the adresse mail to be used by PHP when using the function mail(). If you are not sure, just leave the default values.

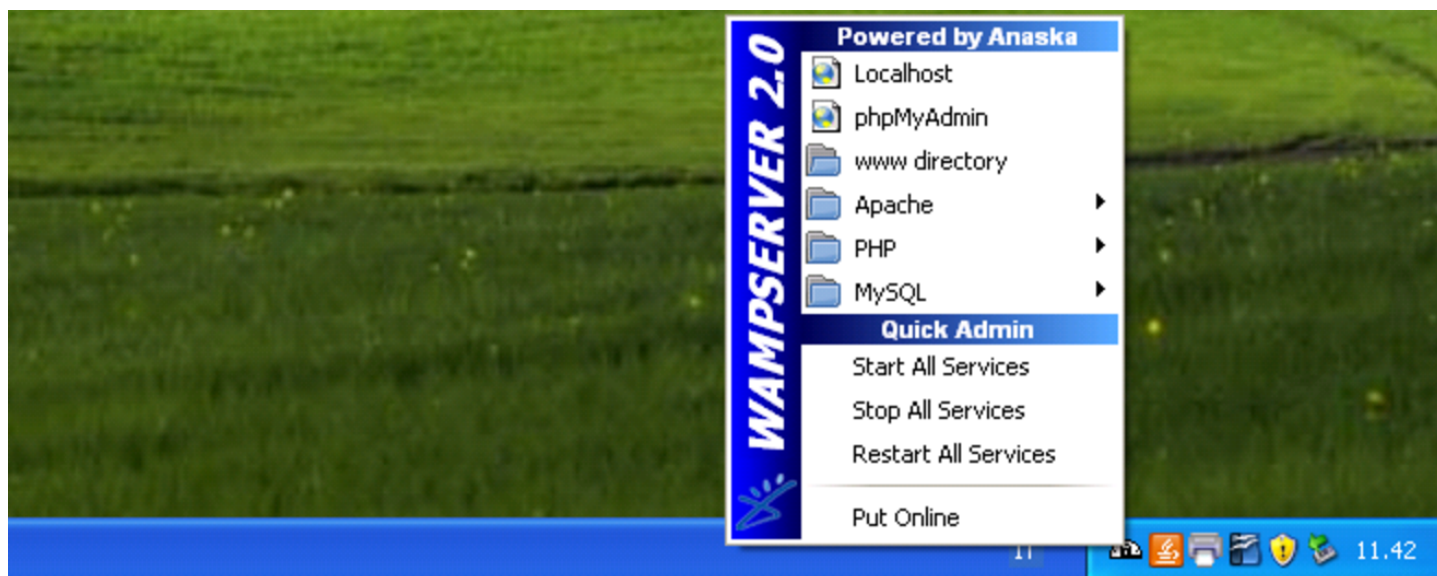
SMTP:

Email:

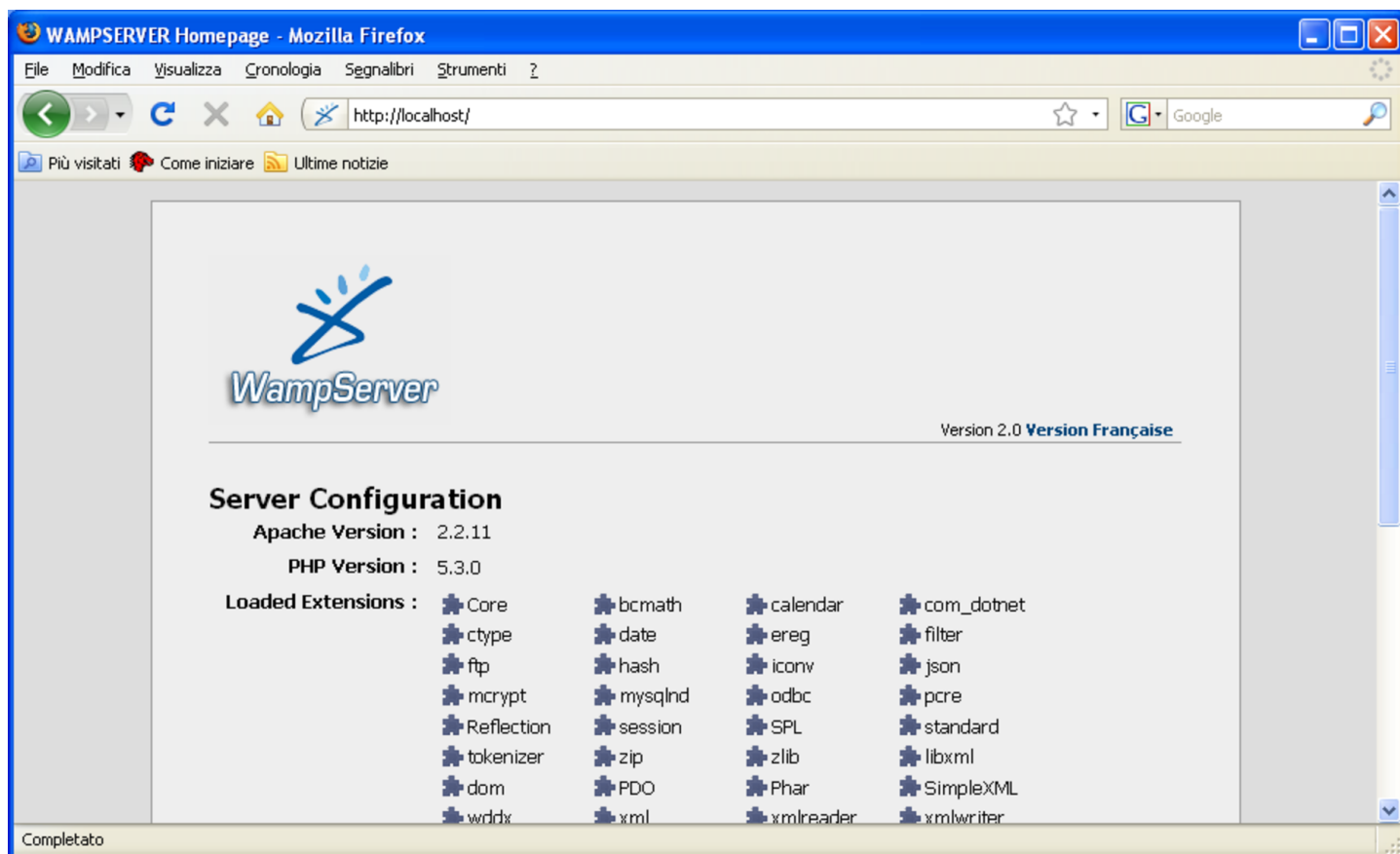


Quando WampServer è in funzione, appare un'icona nella barra delle applicazioni, da dove è possibile ottenere un menù:





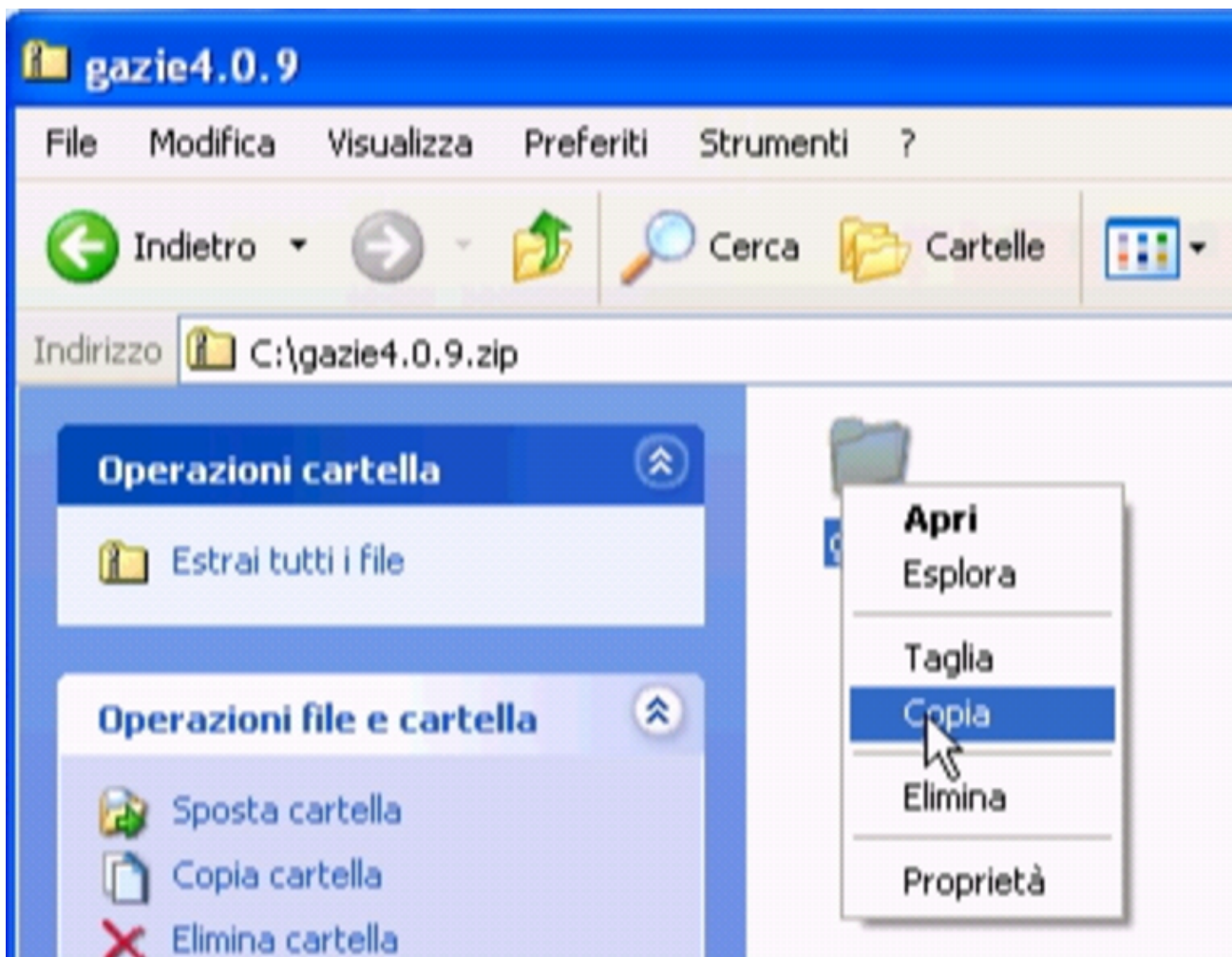
Il servizio deve essere avviato, eventualmente richiedendolo espressamente con la voce *Put online*; quindi, per verificare la correttezza dell'installazione, si può visualizzare, con il navigatore, la pagina *http://localhost/*, da dove si deve ottenere una presentazione di WampServer:

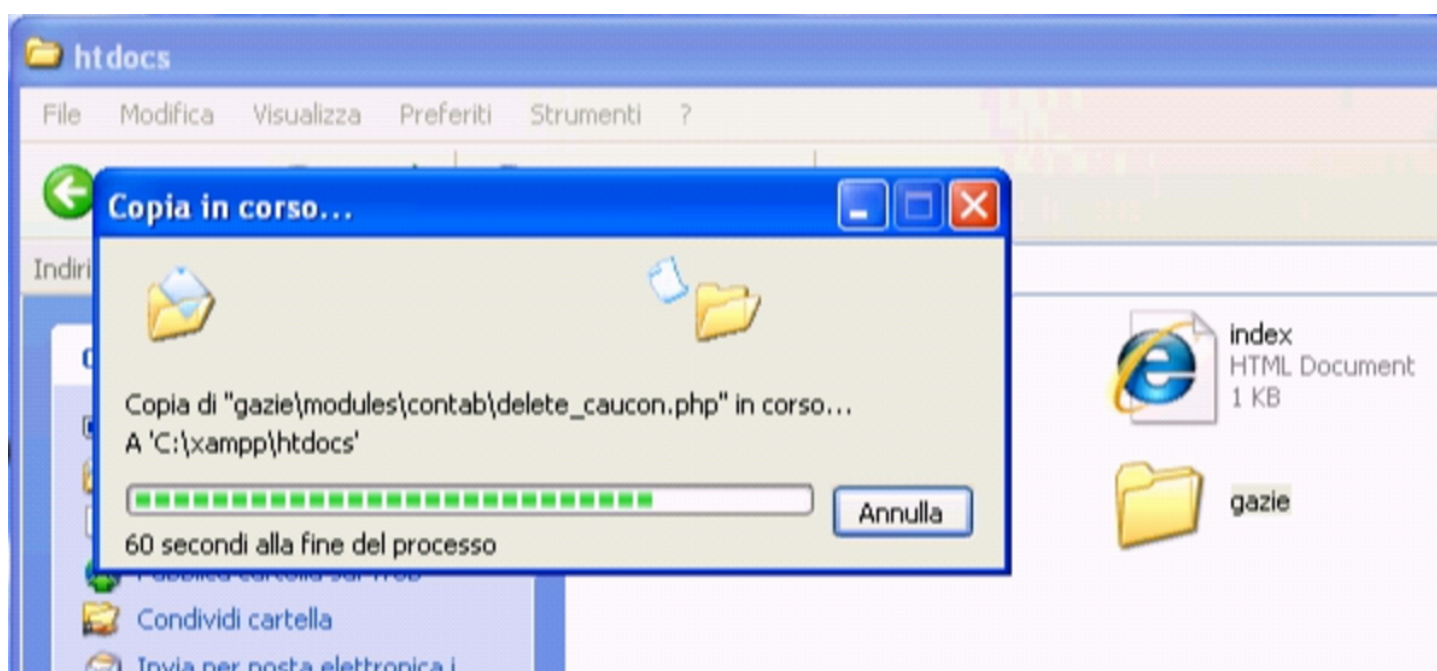
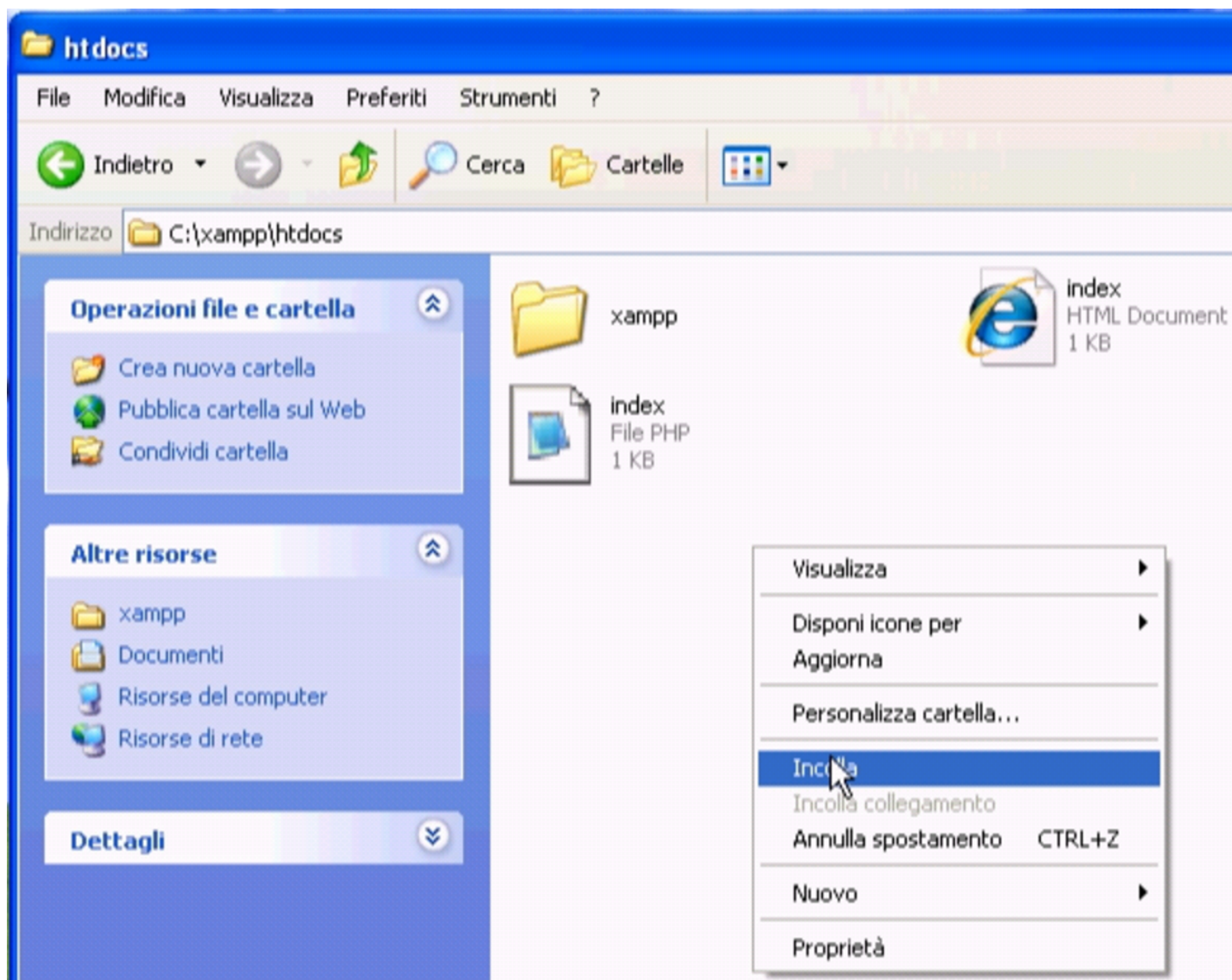


### 100.2.3 Installazione di Gazie

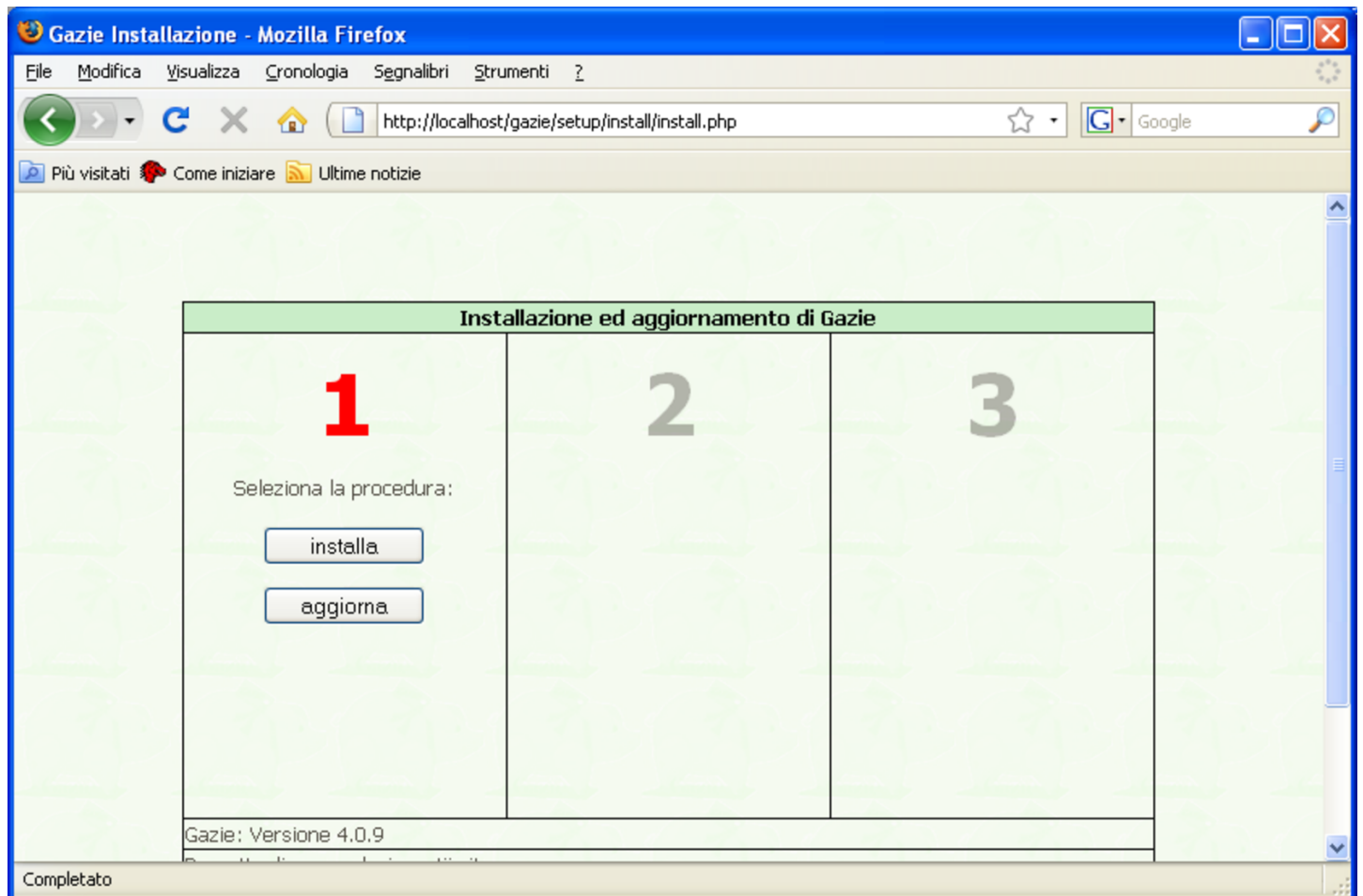
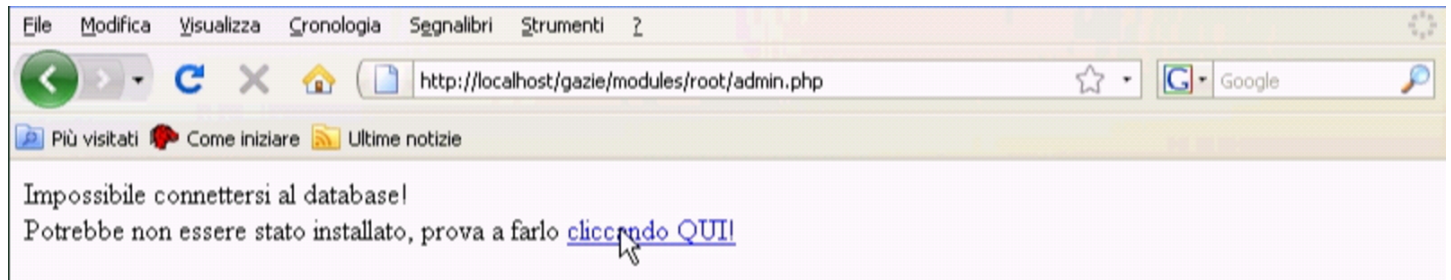
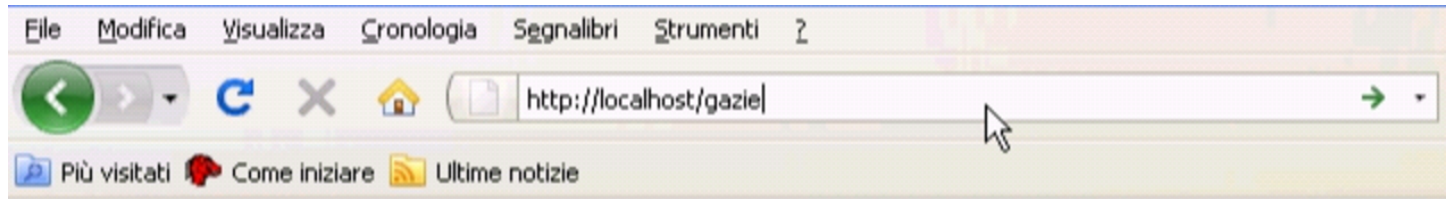
&lt;&lt;

Gazie viene installato, manualmente, nella cartella 'htdocs\' di XAMPP, oppure nella cartella 'www\' di WampServer, come si vede in questo video: <http://www.youtube.com/watch?v=Rd1PDBo5iTw>. In pratica dovrebbe trattarsi della directory 'C:\xampp\htdocs\' o di 'C:\wamp\www\' , rispettivamente. Si parte dall'archivio compresso di Gazie, il quale contiene la directory 'gazie\' : tale directory viene copiata in 'C:\xampp\htdocs\' o in 'C:\wamp\www\'.

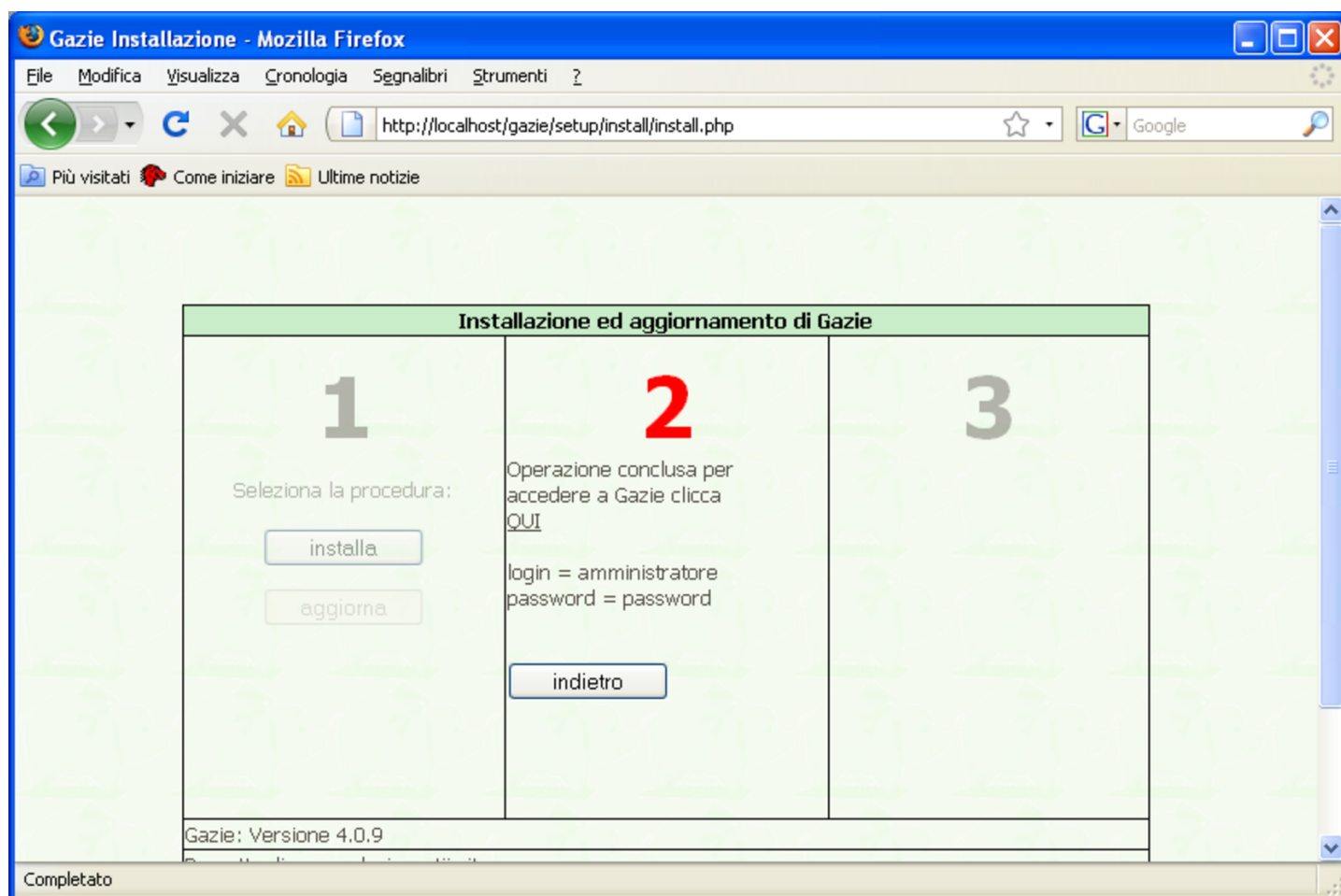




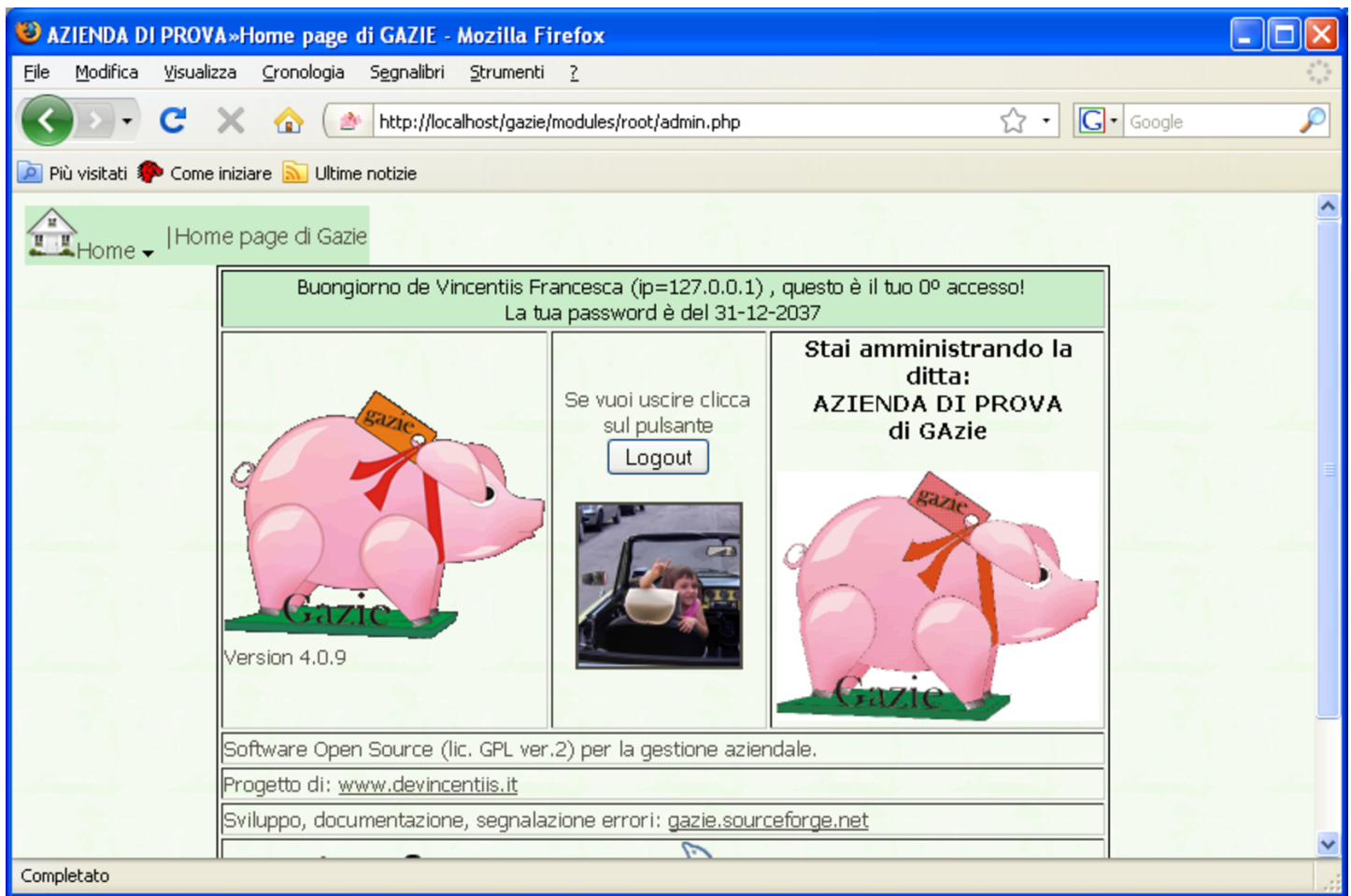
A questo punto, si avvia Gazie, visitando l'indirizzo *http://localhost/gazie*, ma Gazie si accorge della mancanza della base di dati e propone di passare alla sua creazione:



INSTALLA



Fatto ciò, l'installazione è completa e si può usare Gazie a partire dall'indirizzo *http://localhost/gazie/*, da dove si accede inizialmente con il nominativo-utente '**amministratore**' e la parola d'ordine '**password**'.



## 100.2.4 Installazione di più gestioni indipendenti

«

Volendo amministrare delle gestioni separate e indipendenti, è possibile installare più copie di Gazie (ciò può essere particolarmente utile se si vuole provare una versione aggiornata di Gazie prima di utilizzarla per l'amministrazione in corso effettivamente). Per fare questo si procede copiando la directory 'gazie\' con un altro nome, per esempio 'gazie2\'; quindi, occorre modificare il file 'gazie2\config\config\gconfig.php'. Il contenuto di questo file va modificato come nel listato successivo, dove è evidenziato con un carattere più scuro il valore significativo.



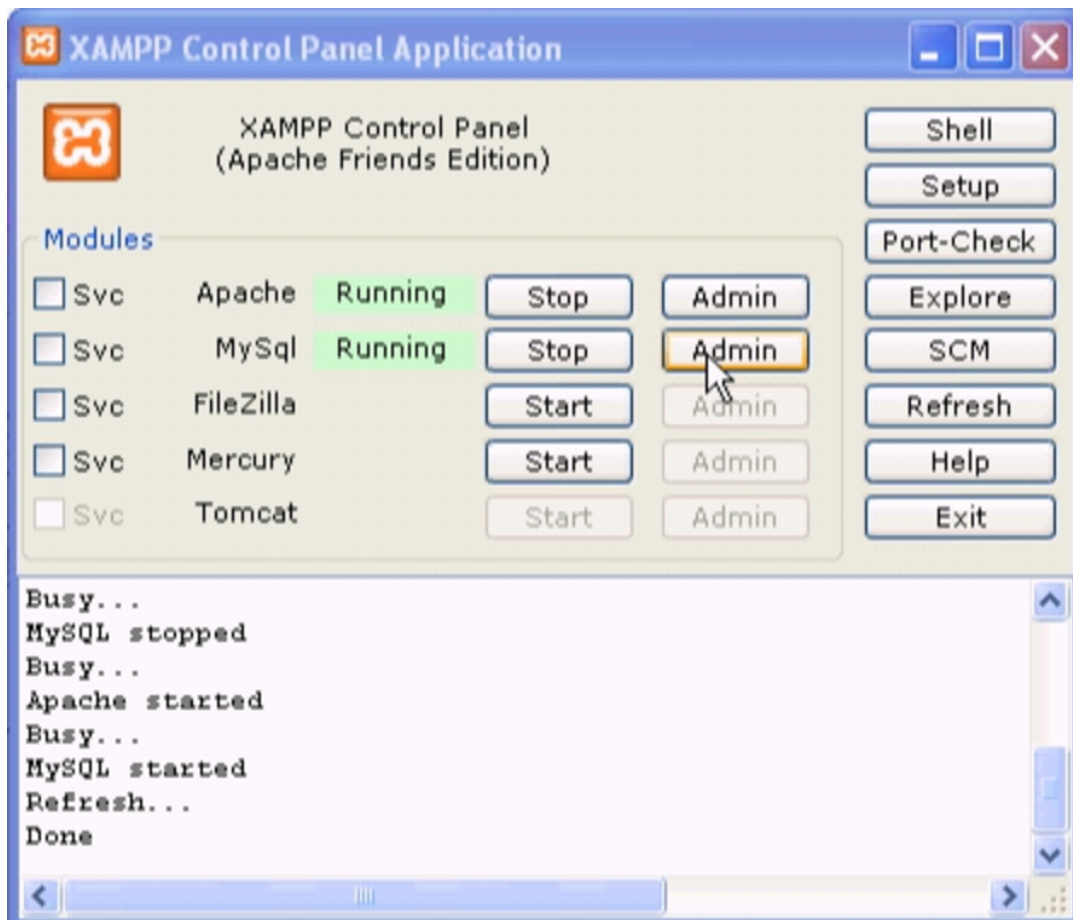
Listato 100.40. Modifica della configurazione di Gazie, per utilizzare una base di dati alternativa a quella standard, in modo da poter disporre di un'altra gestione indipendente.

```
...
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd
// e prefisso per le tabelle
$Host      = "localhost";
$Database  = "gazie2";
$User      = "root";
$Password  = "";
$table_prefix = "gaz";
...
```

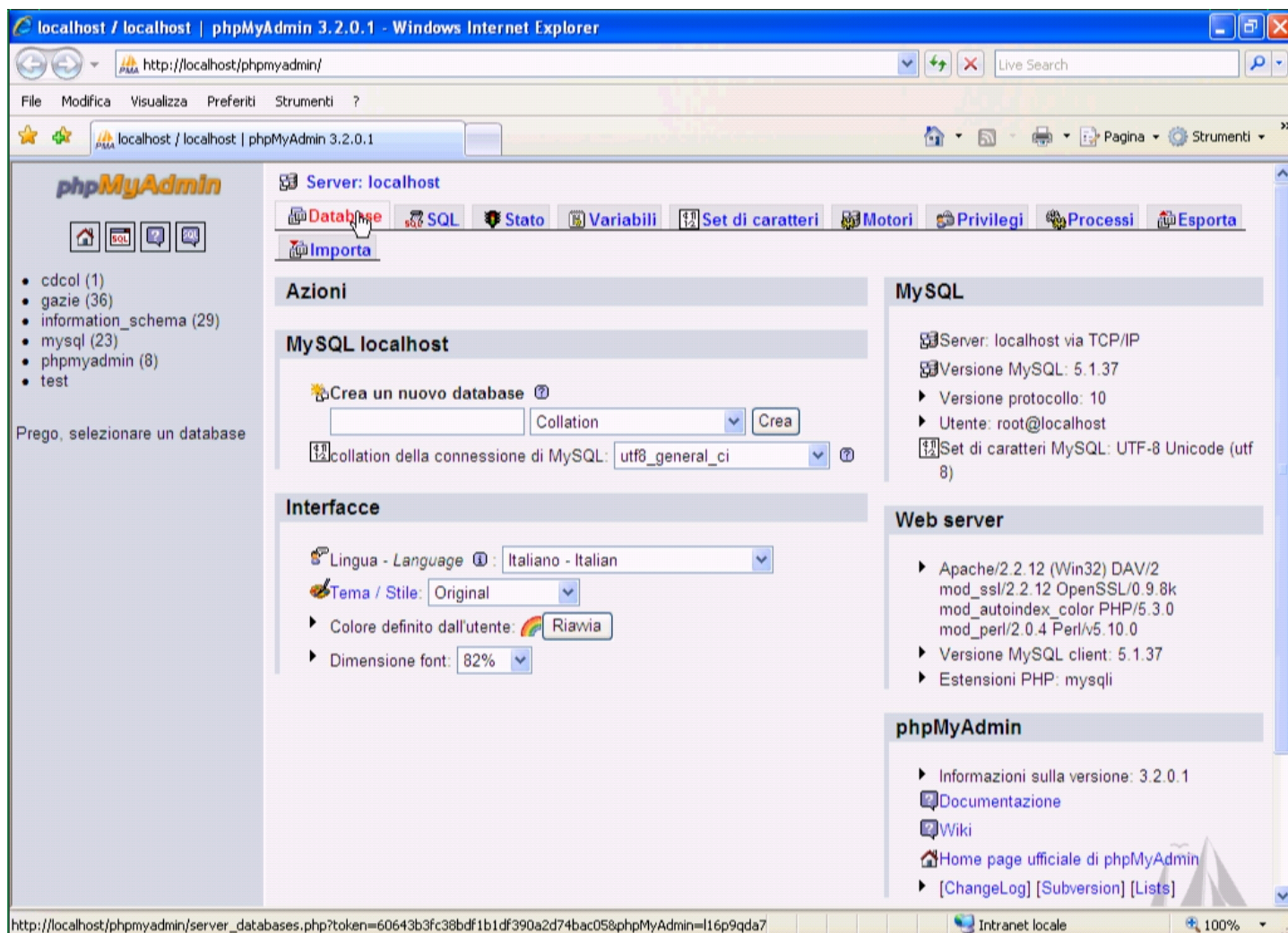
Successivamente occorrerebbe procedere nuovamente con l'installazione della base di dati, come già descritto. Si veda eventualmente il video:<http://www.youtube.com/watch?v=kvfdC-alt6w> .

### 100.2.5 Copia di sicurezza con phpMyAdmin

I dati gestiti da Gazie sono costituiti da una base di dati di MySQL. All'interno di XAMPP e di WampServer è disponibile anche phpMyAdmin, con il quale è facile fare una copia di sicurezza dei dati, in forma di file sorgente SQL (<http://www.youtube.com/watch?v=ZVSjeEMT8Gk> , [http://www.youtube.com/watch?v=vRPW\\_itT-b8](http://www.youtube.com/watch?v=vRPW_itT-b8) ). Dal menù di XAMPP o di WampServer si avvia phpMyAdmin: «

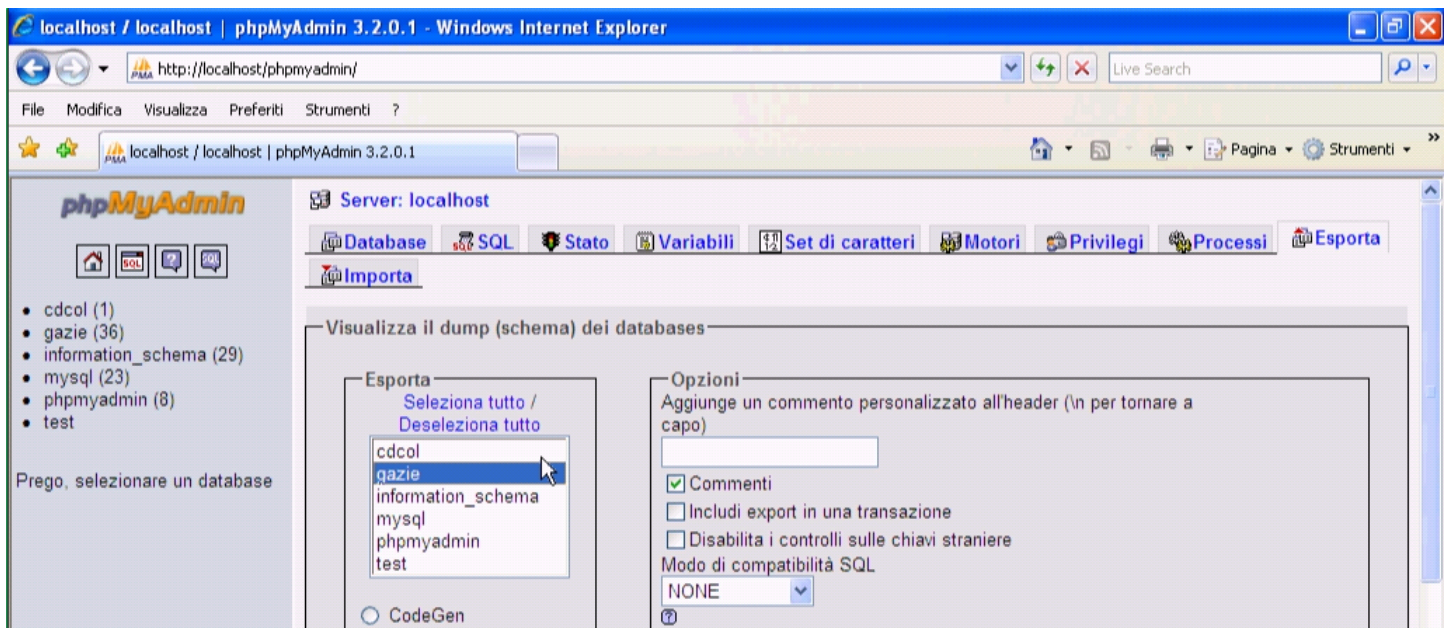


phpMyAdmin è un'applicazione utilizzata attraverso il navigatore ipertestuale. In questo caso lo si vede in funzione all'interno di Internet Explorer:

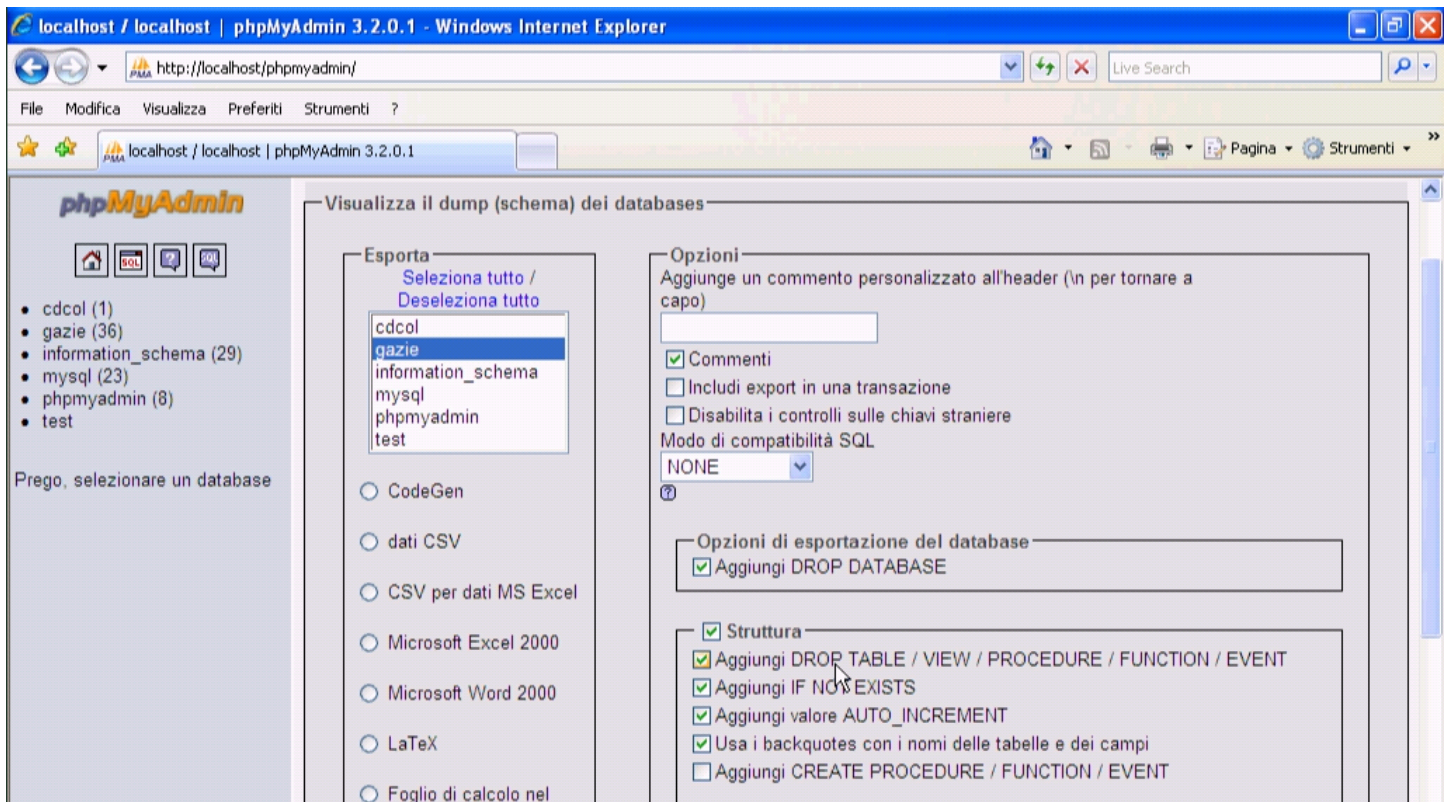


The screenshot shows the phpMyAdmin 3.2.0.1 interface in a Windows Internet Explorer browser. The browser's address bar shows the URL `http://localhost/phpmyadmin/`. The interface includes a top navigation bar with tabs for **Database**, **SQL**, **Stato**, **Variabili**, **Set di caratteri**, **Motori**, **Privilegi**, **Processi**, and **Esporta**. The **Database** tab is active, displaying the **Azioni** (Actions) section for **MySQL localhost**. This section contains a form to **Crea un nuovo database** (Create a new database) with a text input field, a **Collation** dropdown menu set to `utf8_general_ci`, and a **Crea** button. Below this is the **Interfacce** (Interfaces) section, which includes a **Lingua - Language** dropdown set to `Italiano - Italian`, a **Tema / Stile** dropdown set to `Original`, a **Colore definito dall'utente** (User-defined color) with a **Riavvia** (Refresh) button, and a **Dimensione font** (Font size) dropdown set to `82%`. On the right side, there are summary panels for **MySQL** (Server: localhost via TCP/IP, Versione MySQL: 5.1.37, etc.) and **Web server** (Apache/2.2.12, etc.). At the bottom right, a **phpMyAdmin** panel provides version information (3.2.0.1) and links to documentation, Wiki, and the official homepage. The browser's status bar at the bottom shows the URL `http://localhost/phpmyadmin/server_databases.php?token=60643b3fc38bdf1b1df390a2d74bac05&phpMyAdmin=l16p9qda7` and the text `Intranet locale` with a 100% zoom level.

Per salvare una copia della base di dati di Gazie, si seleziona la voce *Esporta*. Nella scheda che appare si deve selezionare il nome della base di dati; in questo caso si chiama precisamente **‘gazie’**:

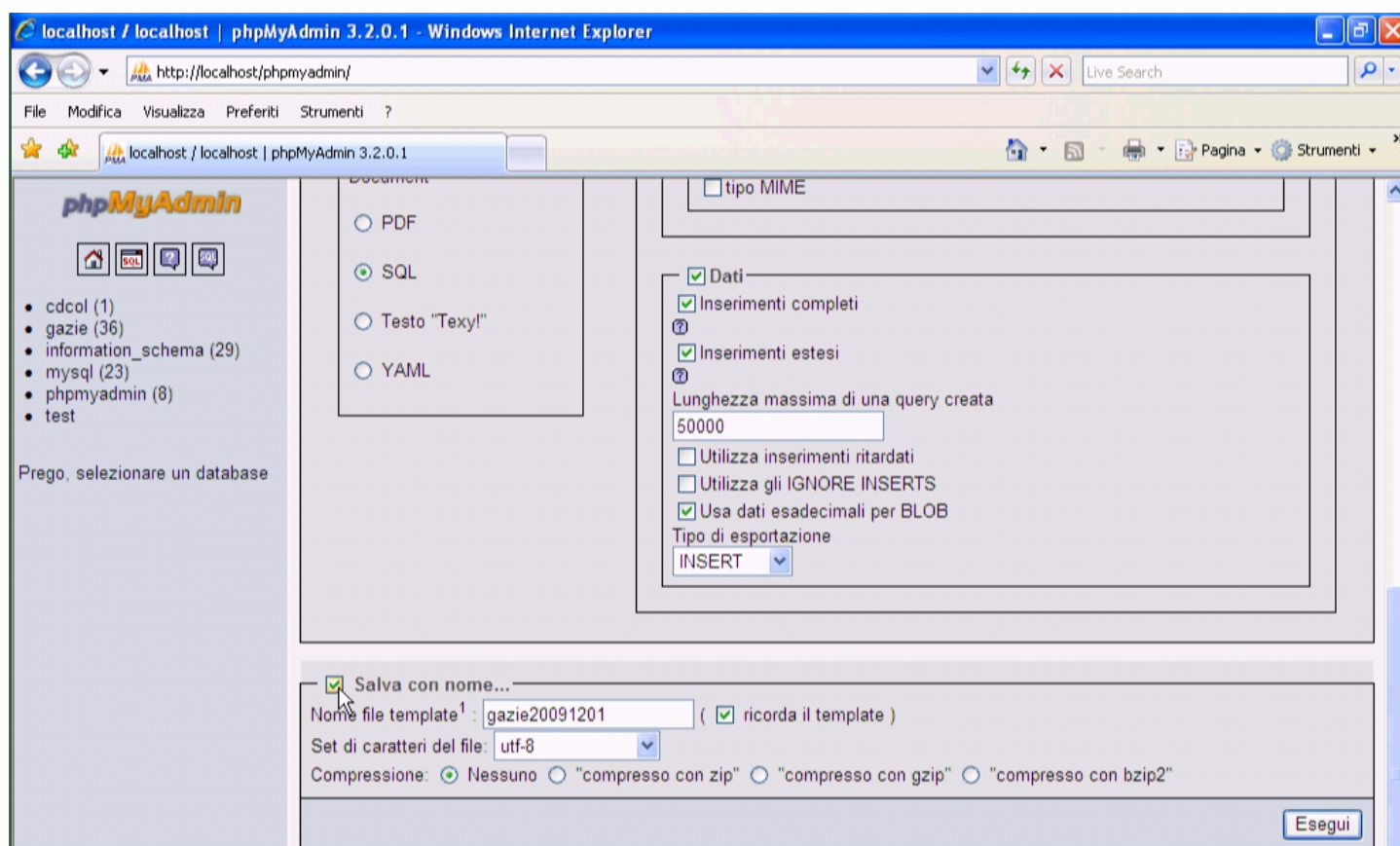


Si devono selezionare le voci *Aggiungi DROP DATABASE* e *Aggiungi DROP TABLE/VIEW/PROCEDURE/FUNCTION/EVENT*; inoltre ci si deve accertare che la voce *Usa dati esadecimali per BLOB* sia attiva:

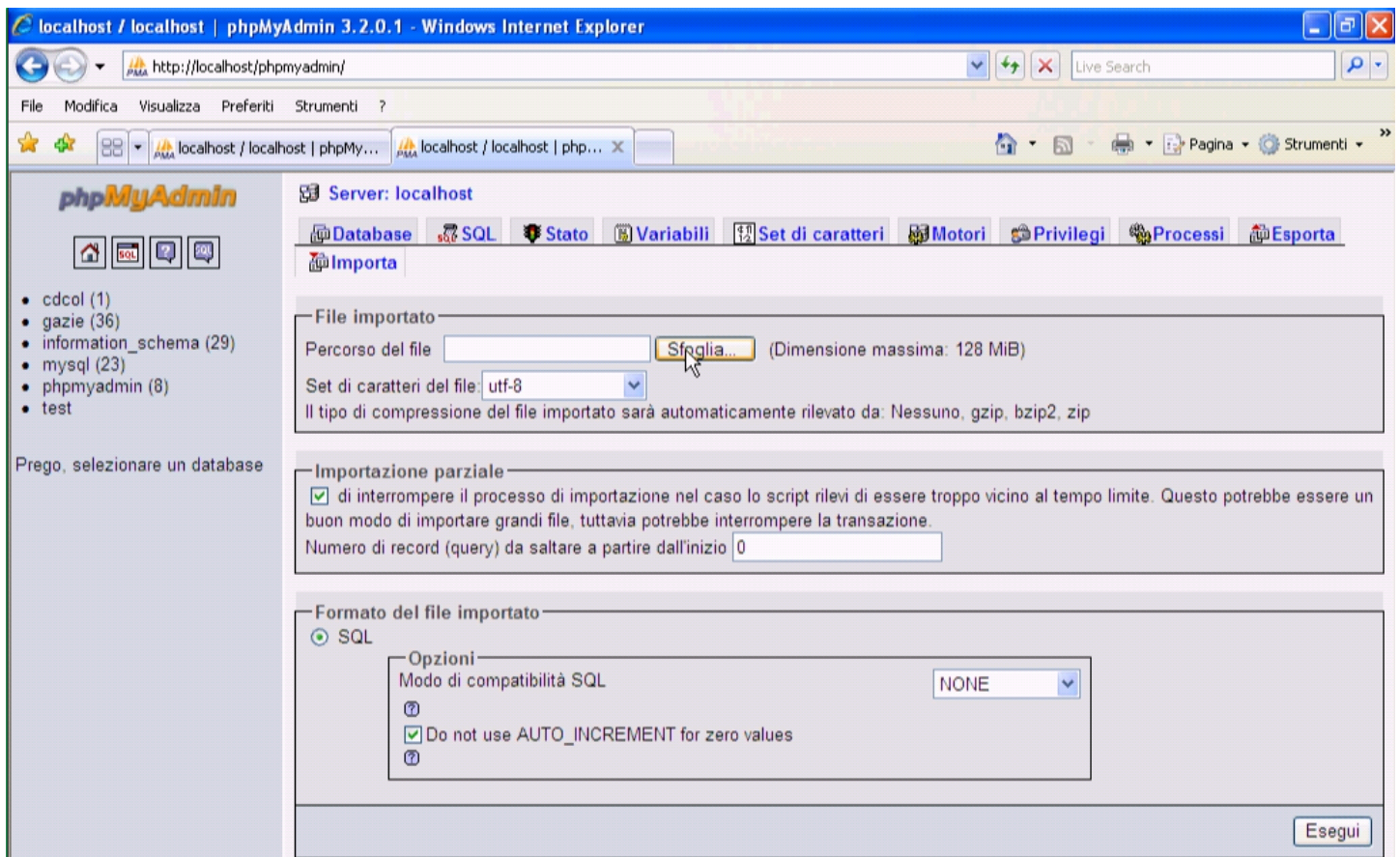


Va richiesto espressamente di salvare in un file. In questo caso si sceglie di usare il nome 'gazie20091201.sql'. Al termine si

conferma selezionando il bottone **ESEGUI**.

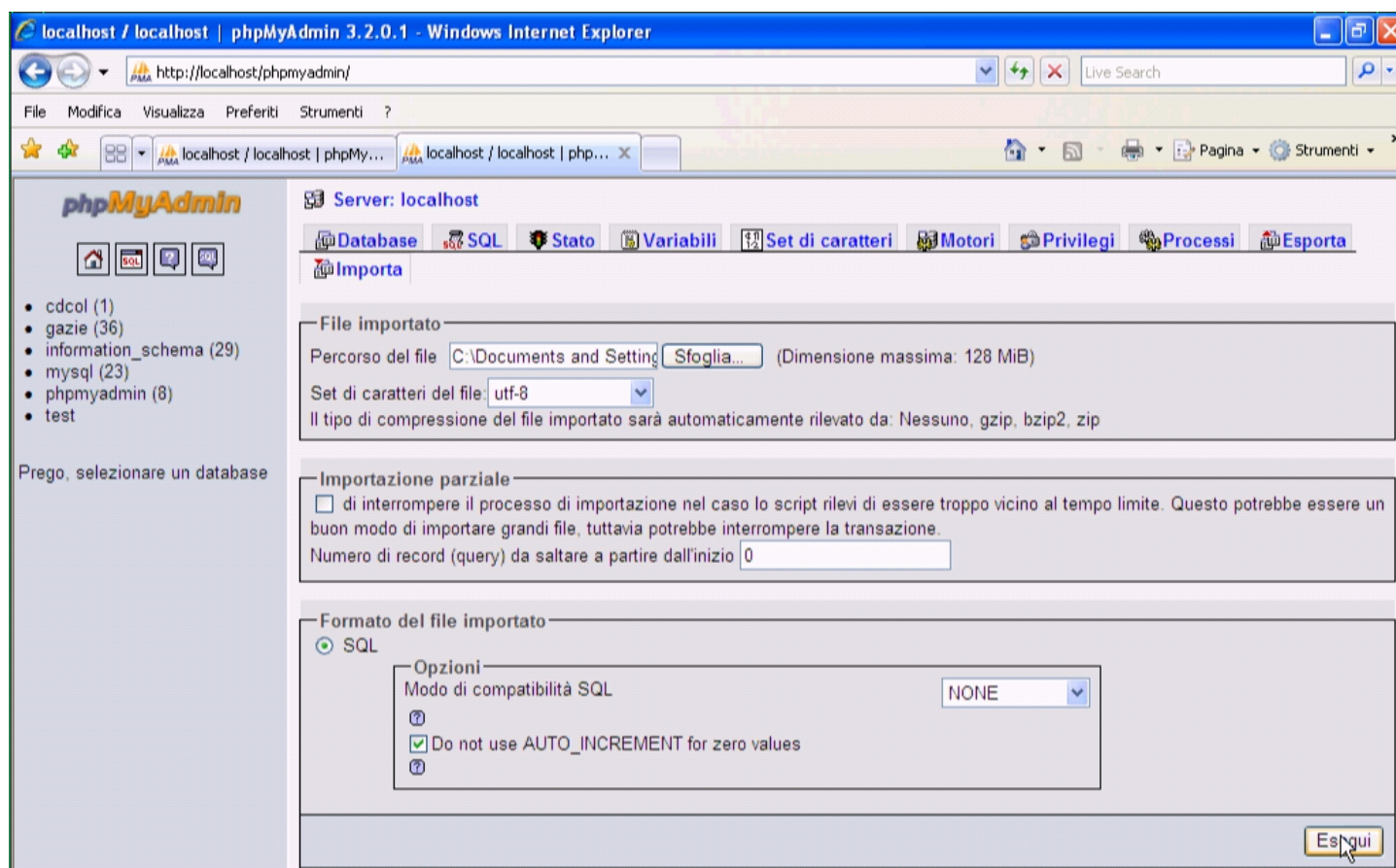


Per ripristinare una base di dati, partendo da un file SQL, si utilizza sempre phpMyAdmin, scegliendo la scheda *Importa*:



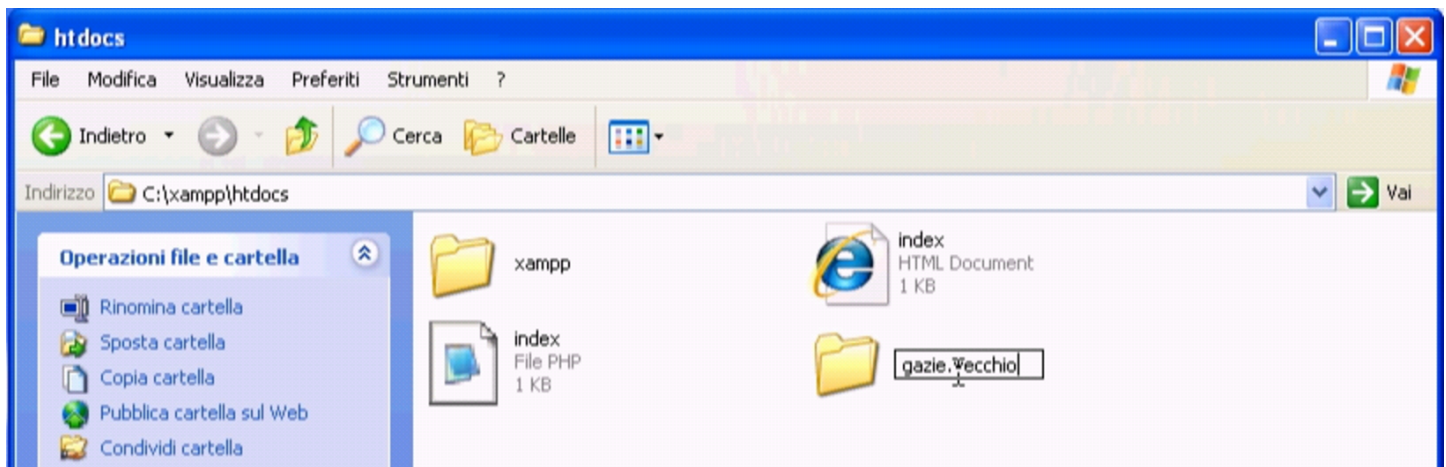
The screenshot shows the phpMyAdmin 3.2.0.1 interface in a Windows Internet Explorer browser. The main content area is titled "Server: localhost" and contains several tabs: "Database", "SQL", "Stato", "Variabili", "Set di caratteri", "Motori", "Privilegi", "Processi", and "Esporta". The "Importa" tab is active, showing the "File importato" section. This section includes a text input field for "Percorso del file" with a "Sfreglia..." button next to it, and a note "(Dimensione massima: 128 MiB)". Below this is a dropdown menu for "Set di caratteri del file" set to "utf-8" and a note about compression. The "Importazione parziale" section has a checked checkbox for "di interrompere il processo di importazione" and a text input for "Numero di record (query) da saltare a partire dall'inizio" set to "0". The "Formato del file importato" section has "SQL" selected, and an "Opzioni" box with "Modo di compatibilità SQL" set to "NONE" and a checked checkbox for "Do not use AUTO\_INCREMENT for zero values". An "Esegui" button is at the bottom right.

Si deve quindi selezionare il file da recuperare, nella casella *Percorso del file*, quindi si può confermare con il bottone **ESEGUI**.

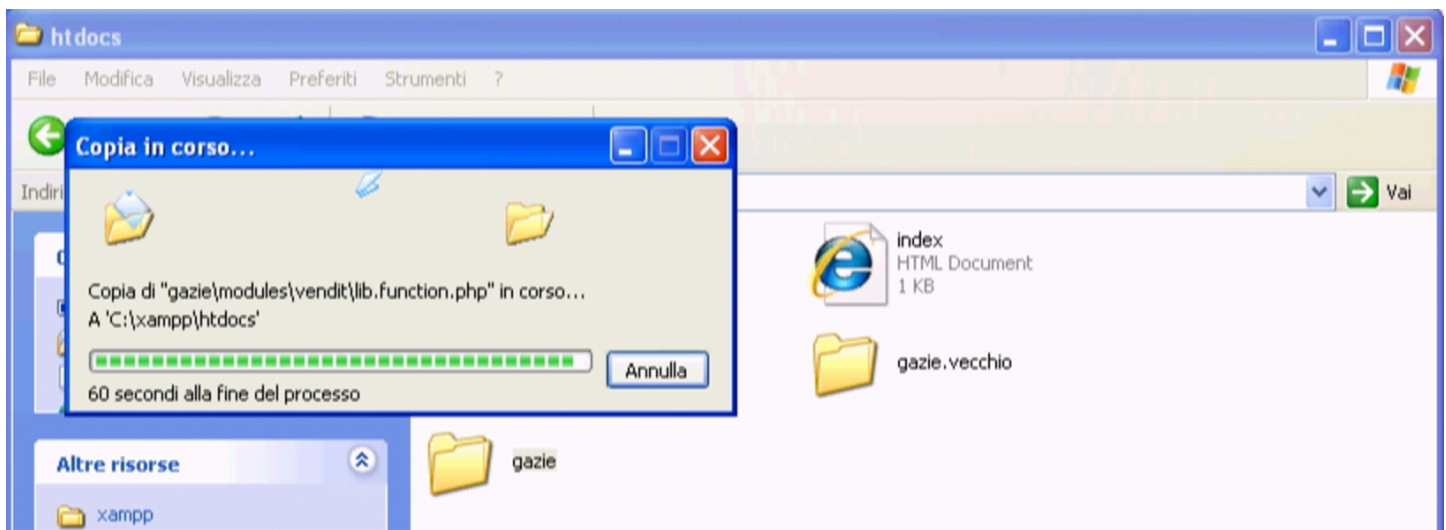


## 100.2.6 Aggiornamento di Gazie

Quando si vuole aggiornare Gazie, si procede normalmente alla sostituzione dei file che compongono il pacchetto, passando quindi alla conversione delle tabelle della base di dati già utilizzata. Naturalmente, dato che il procedimento potrebbe nascondere delle insidie, prima di pensare a un aggiornamento, occorre avere fatto una copia di sicurezza della base di dati (in modo da poter ripristinare il funzionamento con la vecchia versione di Gazie) ed essere sicuri di saperla ripristinare in caso di necessità (<http://www.youtube.com/watch?v=A0Vm3DWDXZY>). Si comincia dal modificare il nome della cartella di Gazie, in modo da poter poi estrarre la nuova versione, senza sovrascrivere i file che contiene quella della versione più vecchia:

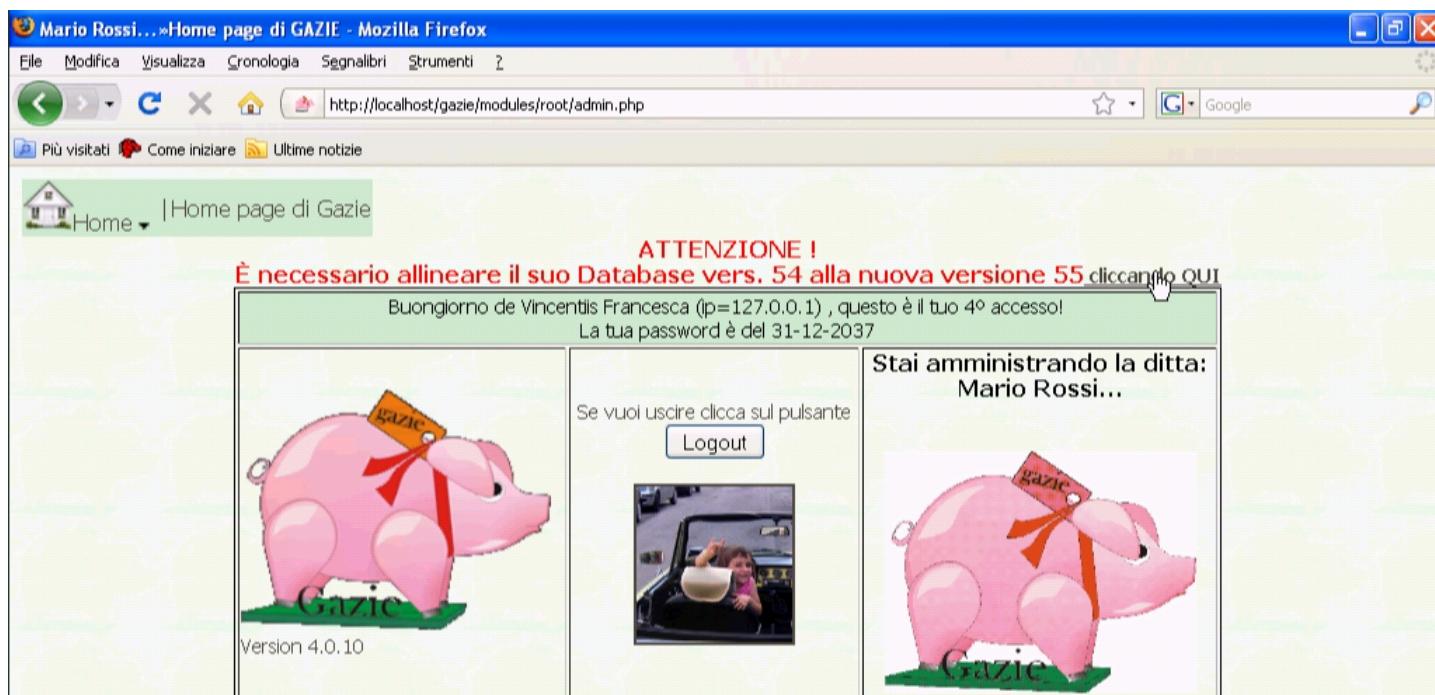


Successivamente si apre il pacchetto della nuova edizione di Gazie e si copia la cartella 'gazie\'', incollandola a fianco della vecchia cartella, già rinominata:

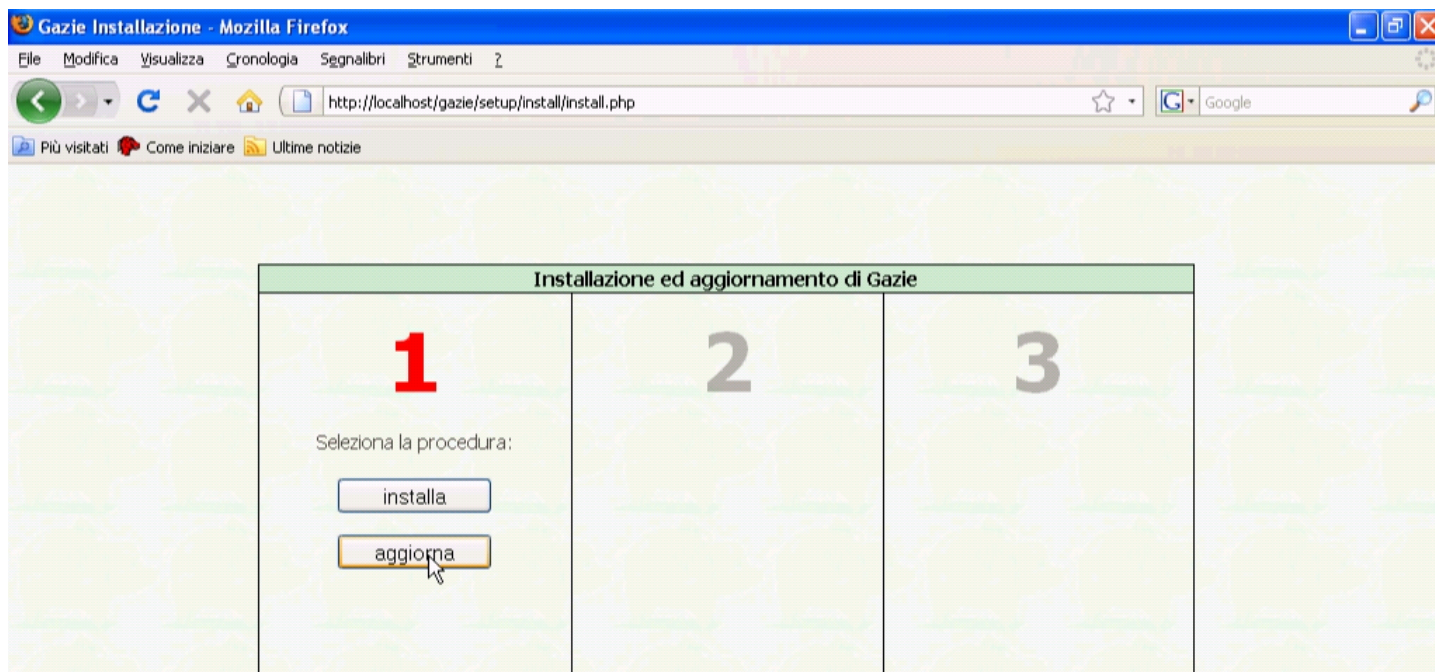


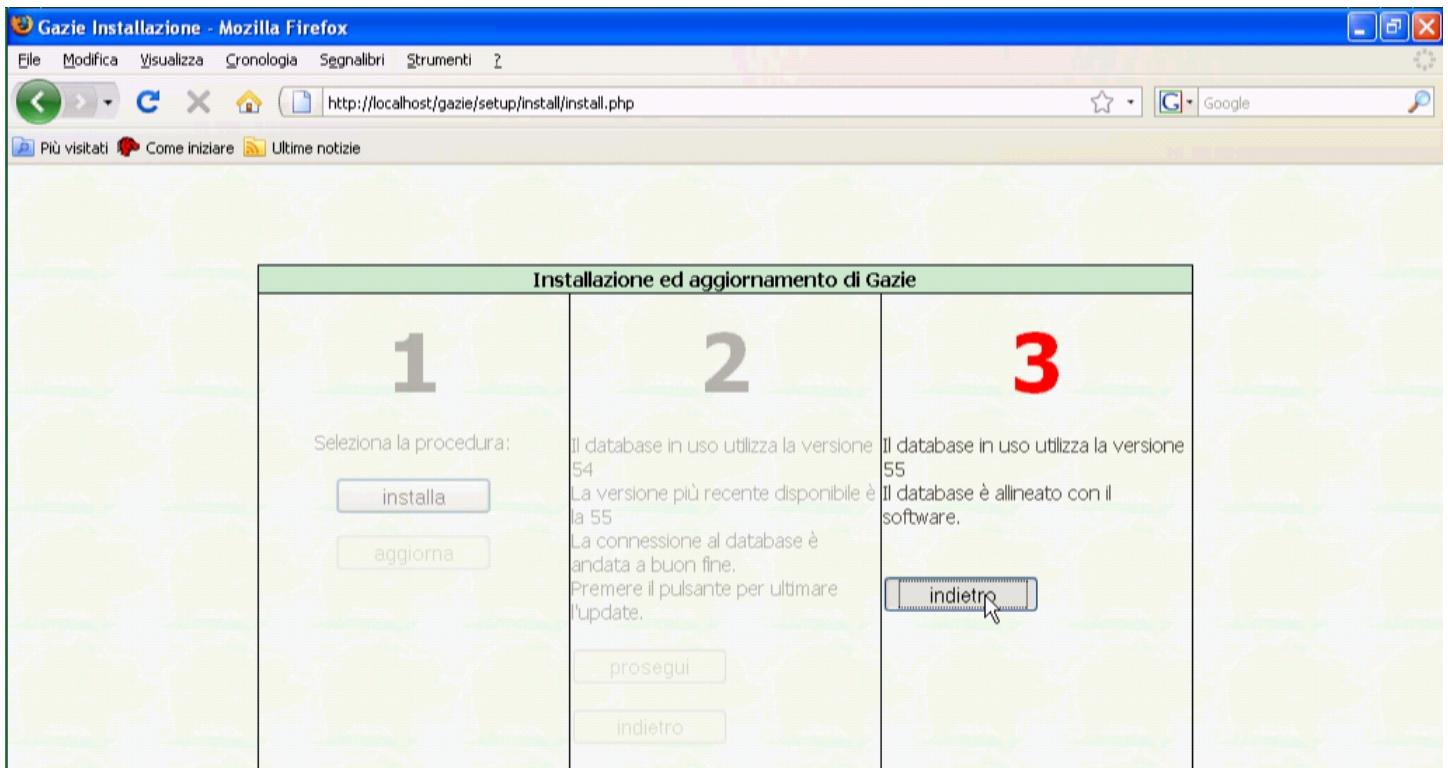
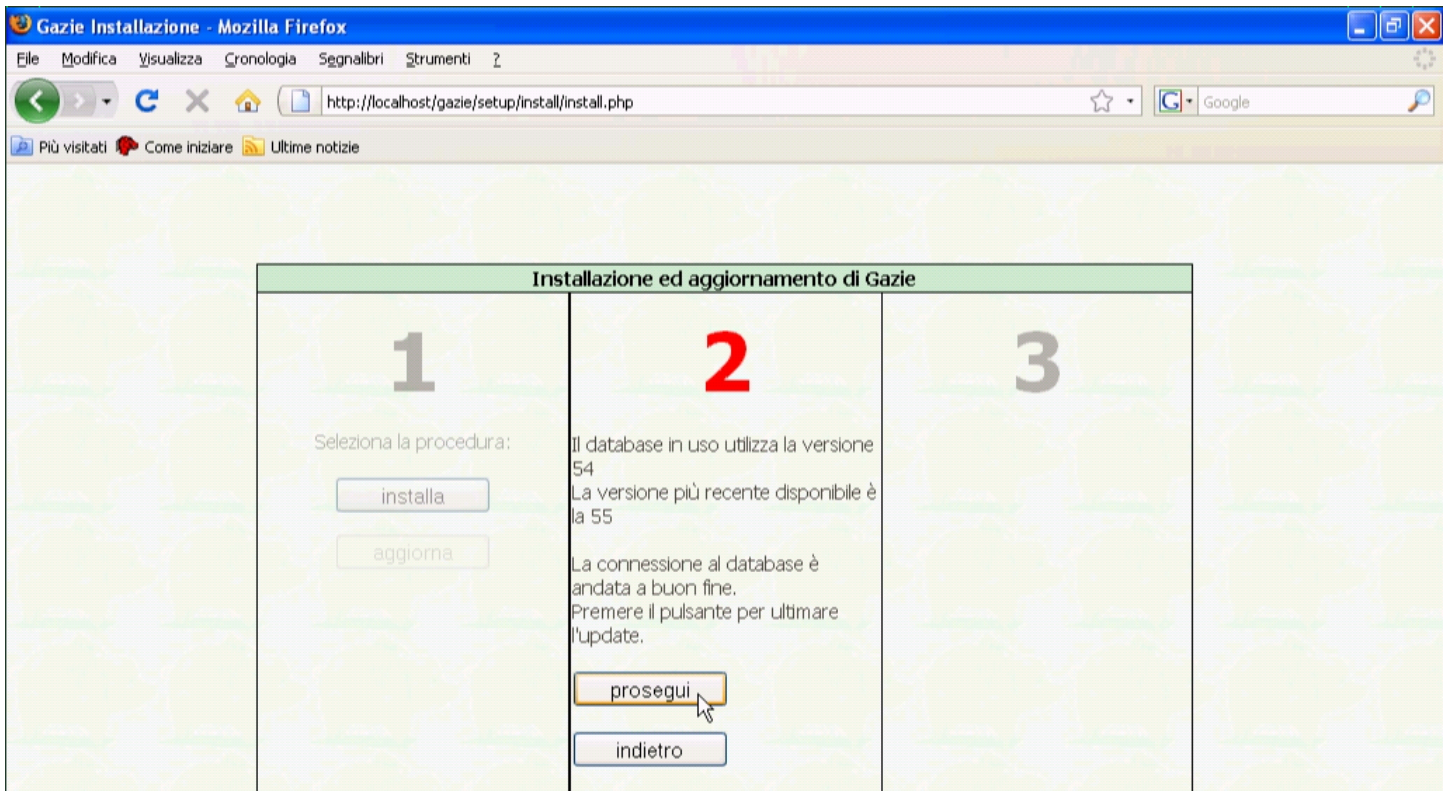
A questo punto, all'indirizzo *http://localhost/gazie* si raggiunge la nuova edizione di Gazie, appena installata, ma questa si trova a interagire con la vecchia versione della base di dati. Gazie stesso se ne accorge e invita procedere all'aggiornamento:





È sufficiente seguire l'invito (di fare un clic sul riferimento in evidenza) per passare alla maschera di aggiornamento:





Se tutto si conclude correttamente e GAZIE, dopo l'aggiornamento, funziona secondo le aspettative, l'aggiornamento è concluso e si può cancellare la cartella contenente la versione precedente. Se invece

le cose non vanno come si attendeva, occorre eliminare la nuova versione di Gazie, ripristinare il nome corretto della cartella della versione precedente e va usato phpMyAdmin per il recupero dei dati allo stato precedente l'aggiornamento.

## 100.3 Predisposizione di un servizio «on-line»

Gazie potrebbe essere offerto come servizio di un sito specializzato in contabilità. Un'operazione del genere certamente richiede lo studio relativo alle problematiche di sicurezza; tuttavia, qui si vuole mostrare sommariamente come potrebbe essere installato Gazie per consentire un accesso remoto, a più gestioni distinte, ognuna in una propria base di dati, senza entrare nelle problematiche della sicurezza.

Negli esempi del capitolo si dispone di un solo elaboratore in cui è installato MySQL, un servente HTTP e il PHP. Tale elaboratore risulta accessibile dalla rete esterna e il nome a dominio *gazie.mio.dominio* si risolve nell'indirizzo IP dello stesso.

### 100.3.1 Servente HTTP

Si vuole offrire l'accesso alla directory `/var/www/gazie/` (che inizialmente è vuota) attraverso il servente HTTP, mentre le varie versioni di Gazie vengono installate in `/usr/lib/gazie-versione/`. A titolo di esempio viene mostrato un estratto del file di configurazione di Mathopd, ipotizzando di poter disporre del nome a dominio *gazie.mio.dominio* per questo servizio.

```
...
Tuning {
    NumConnections 64
```

```
    BufSize 12288
    InputBufSize 2048
    ScriptBufSize 4096
    NumHeaders 100
    Timeout 240
    ScriptTimeout 120
}
...
Server {
    ...
    Virtual {
        Host gazie.mio.dominio
        Control {
            Alias /
            Location /var/www/gazie
            Access {
                Deny 0/0
                Allow 0/0
            }
        }
    }
}
...
}
```

### 100.3.2 Struttura di «/var/www/gazie/» e associazione alle basi di dati



La directory ‘/var/www/gazie/’ deve andare a contenere una serie di sottodirectory, corrispondenti a un numero progressivo: ‘/var/www/gazie/1/’, ‘/var/www/gazie/2/’,... In ogni sottodirectory si va a realizzare una struttura di directory e collegamenti simbolici, con la quale si riproduce il contenuto di una certa versio-

ne di Gazie, collocata in realtà nella directory `‘/usr/lib/gazie-versione /’`. Per esempio, così:

```
# mkdir /var/www/gazie/1 [Invio]
```

```
# cp -dpRl /usr/lib/gazie-versione /var/www/gazie/1 [Invio]
```

Una volta fatto questo lavoro, i collegamenti `‘/var/www/gazie/* /config/config/gconfig.php’` vanno rimpiazzati con copie dei file rispettivi e modificati, in modo da utilizzare ognuno una base di dati differente. L’estratto successivo ipotizza la base di dati e l’utente della stessa denominato **‘gaziel1’**, riferiti a `‘/var/www/gazie/1/config/config/gconfig.php’`. Si osservi la mancanza di una parola d’ordine:

```
...
$Host = "localhost";
$Database = "gaziel1";
$User = "gaziel1";
$Password = "";
$table_prefix = "gaz";
...
```

### 100.3.3 Le basi di dati

Ogni gestione di Gazie che si intende realizzare deve avere una propria base di dati. Nell’ipotesi fatta nella sezione precedente, si tratta di crearne con nomi del tipo **‘gaziem’** (*n* sarebbe un numero intero positivo), associando alle stesse un utente con lo stesso nome. Si tratta di utilizzare istruzioni SQL come quelle seguenti:

```
# mysql mysql [Invio]
```



Il comando appena mostrato consente di connettersi con la base di dati amministrativa, denominata **mysql**, in qualità di amministratore; pertanto l'utente (che in questo caso è proprio **root**) deve disporre di un file `~/ .my.cnf` configurato correttamente per questo scopo.

```
mysql> CREATE DATABASE gazien [Invio]
```

```
mysql> GRANT ALL ON gazien.* TO gazien@'localhost' ; [Invio]
```

```
mysql> \q [Invio]
```

A questo punto, però, la base di dati va popolata con le tabelle usate da Gazie, assieme ai dati iniziali predefiniti. Il file che contiene questo può essere collocato proprio nella directory `/var/www/gazie/` e da lì caricato:

```
# cat /var/www/gazie/inizio.sql | mysql gazien [Invio]
```

### 100.3.4 Conclusione

«

Una volta realizzato quanto schematizzato nelle sezioni precedenti, a partire da `http://gazie.mio.dominio/n/` si trova la gestione *n* amministrata con Gazie. Per concedere l'uso di una di queste gestioni è sufficiente comunicare la parola d'ordine dell'amministratore di Gazie (amministratore interno alla gestione di quella tale copia).

### 100.3.5 Predisposizione di un servizio «on-line» con una base di dati unica

«

Gazie consente di controllare il prefisso usato per le proprie tabelle, nel file `gconfig.php`. Tuttavia, è anche possibile avviare Gazie, specificando il prefisso che si intende usare, il quale, in tal caso,

prevale sulla configurazione del file `'gconfig.php'`. Questo metodo consente di installare una sola copia di Gazie, con una sola base di dati, per più gestioni distinte, in base al prefisso delle tabelle. Per la configurazione del server HTTP valgono le stesse considerazioni fatte nella sezione 100.3, mentre non ci sono problemi particolari per l'installazione di Gazie, in quanto non è necessario simulare la presenza di più copie e la configurazione del file `'gconfig.php'` è unica e riferita a una sola base di dati.

Per selezionare una gestione rispetto a un'altra, in modo da selezionare questo o quel gruppo di tabelle, si avvia `'login_admin.php'` aggiungendo `'?tp=gaz...'`. Per esempio, per raggiungere la gestione che ha le tabelle con prefisso `'gaz123_...'`, si utilizzerà un URI del tipo `http://.../modules/root/login_admin.php?tp=gaz123`.

## 100.4 Installazione presso un servizio esterno

In questa sezione si descrive l'installazione di Gazie presso il servizio <http://www.altervista.org>, come esempio per altri servizi simili. Va osservato che la gestione di Gazie, nella vita reale, implica la manipolazione e la conservazione di dati personali (per esempio le anagrafiche di clienti e di fornitori), cosa che generalmente comporta la necessità di gestire i sistemi informativi in proprio. Pertanto, l'esempio mostrato vale a fini didattici, per comprendere le problematiche tecniche dell'installazione di Gazie, ma senza esaurire le questioni legali che vanno invece affrontate nella professione.

Per l'esempio che viene qui descritto, si suppone di avere registrato presso <http://www.altervista.org> il nome `'appunti2'`, corrispondente al dominio <http://appunti2.altervista.org> (video: <http://>

[/www.youtube.com/watch?v=-\\_mTFdz3h98](http://www.youtube.com/watch?v=-_mTFdz3h98) ). Valgono quindi le convenzioni seguenti presso AlterVista:

Nome	Utilizzo
appunti2	Nominativo utente.
<code>http://appunti2.altervista.org</code>	Indirizzo da usare per accedere al sito.
<code>ftp://appunti2.altervista.org</code>	Indirizzo da usare per accedere al servizio FTP, utilizzando il nominativo <b>'appunti2'</b> e la parola d'ordine stabilita in fase di registrazione.
<code>my_appunti2</code>	Nome della base di dati attivabile presso il sito, accessibile però solo localmente attraverso gli script CGI ( <b>'localhost'</b> ).

### 100.4.1 Preparazione e copia di Gazie

«

Quando l'utenza presso AlterVista è stata creata ed è stato attivata anche la base di dati (è sufficiente la funzionalità base, gratuita), si può procedere con la preparazione di una copia di Gazie, da trasmettere al sito remoto. Questa copia di Gazie deve essere stata estratta in una directory e due file devono essere stati modificati. Il primo è `'config/config/gconfig.php'`, dove vanno modificati i dati di accesso alla base di dati:



```
// Parametri di accesso: server, db, utente, passwd
// e prefisso per le tabelle
$Host      = "localhost";
$Database  = "my_appunti2";
$User      = "appunti2";
$Password  = "";
$table_prefix = "gaz";
```

Come si vede, non è necessario specificare la parola d'ordine, perché l'accesso avviene localmente.

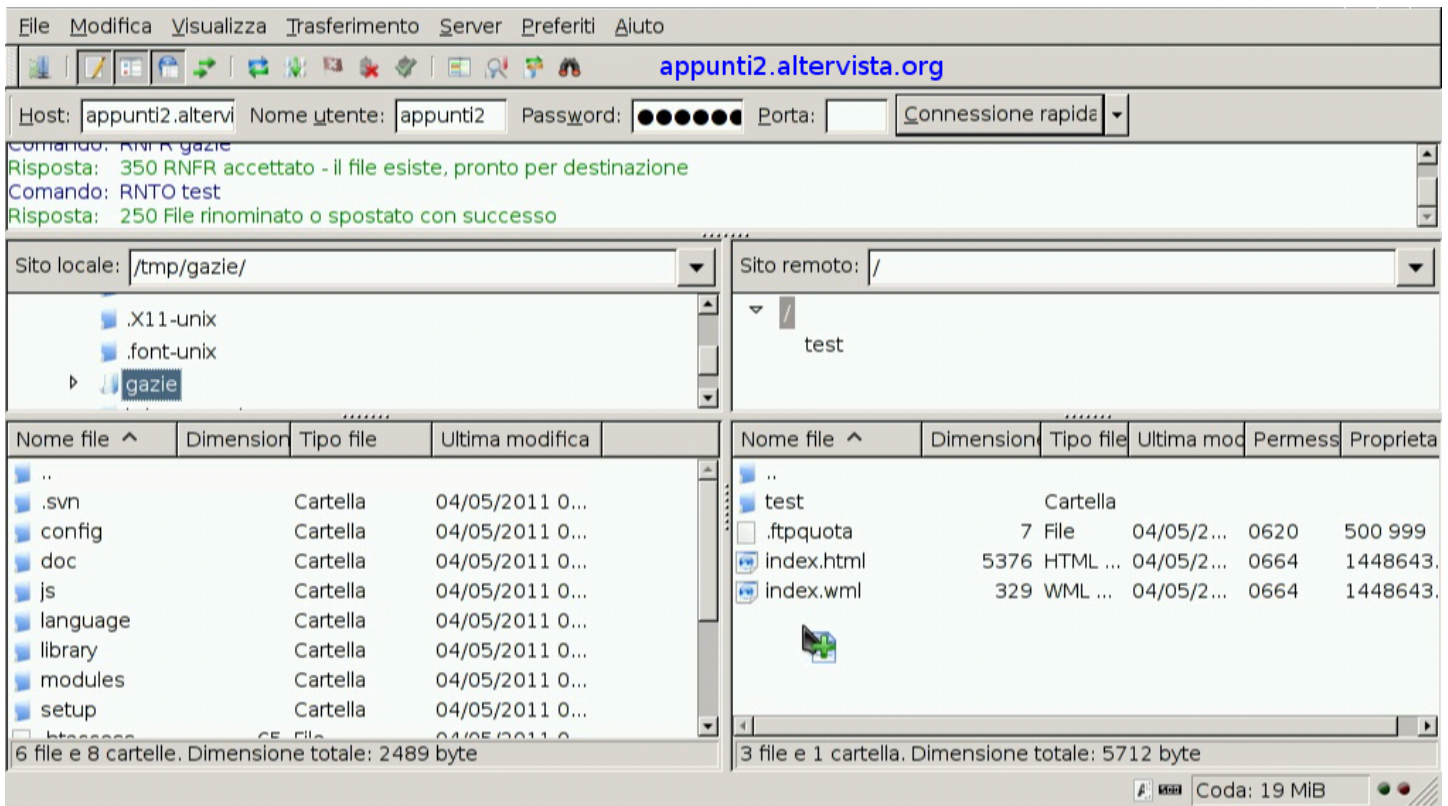
L'altro file da ritoccare è quello che serve per popolare la base di dati, il quale non deve contenere le istruzioni di creazione della base di dati stessa. Si tratta del file 'setup/install/install\_ *versione* .sql':

```
CREATE DATABASE IF NOT EXISTS gazine; eliminare

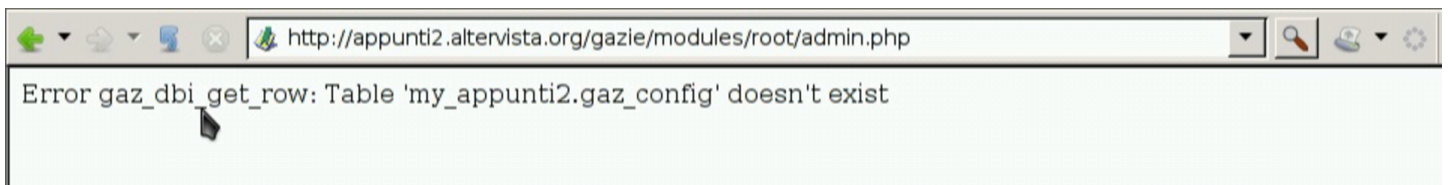
USE gazine; eliminare

DROP TABLE IF EXISTS `gaz_001agenti`;
CREATE TABLE `gaz_001agenti` (
  `id_agente` int(9) NOT NULL,
  `id_fornitore` int(9) NOT NULL,
  `base_percent` decimal(4,2) NOT NULL,
  ...
```

Supponendo che questa copia di Gazine si trovi temporaneamente nella directory '/tmp/gazine/', occorre provvedere a trasmetterla presso AlterVista, con l'ausilio del servizio FTP. Nella figura successiva si vede l'uso di FileZilla:



Terminata la copia, si può provare a eseguire Gazie presso AlterVista, in questo caso all'indirizzo <http://appunti2.altervista.org/gazie/>; tuttavia, non avendo ancora predisposto la base di dati si ottiene necessariamente un errore:

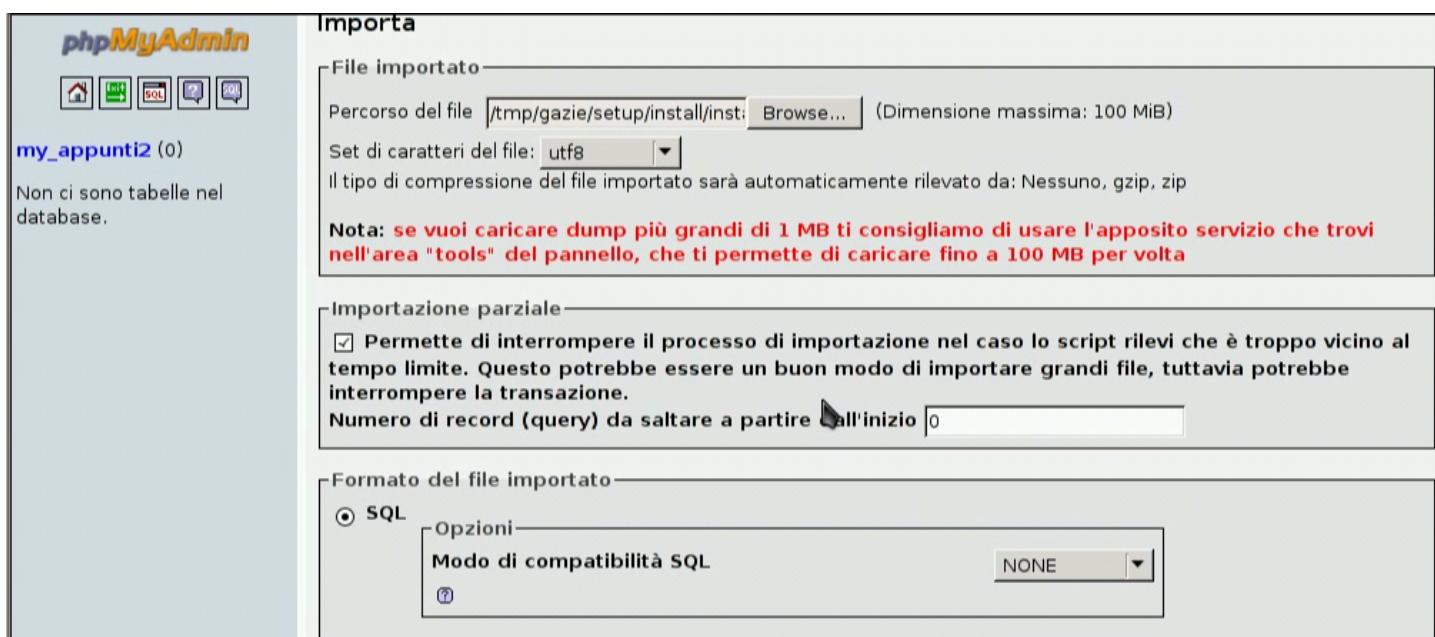
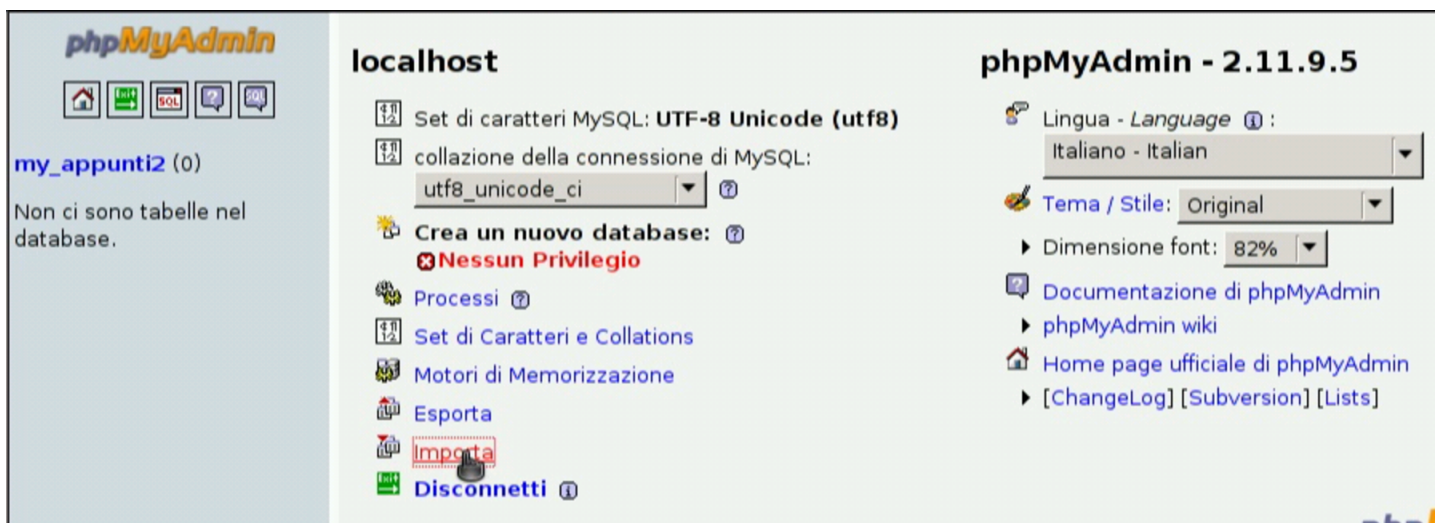


## 100.4.2 Preparazione della base di dati

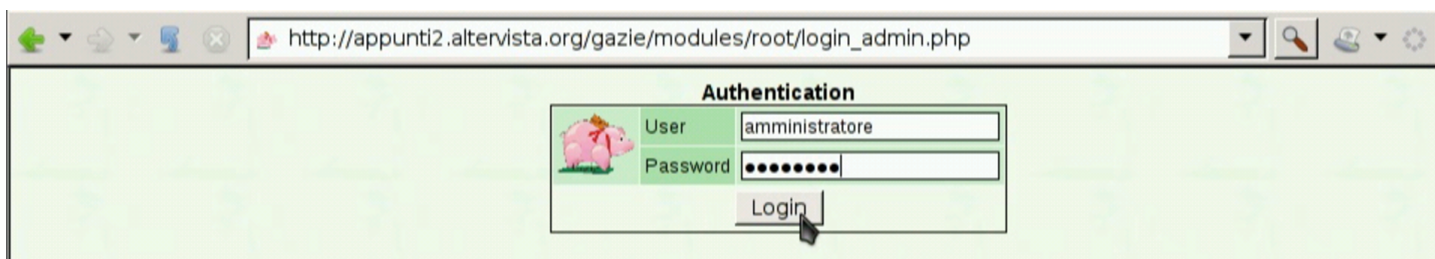
«

Con la registrazione dell'utenza presso AlterVista è necessario anche attivare la funzione della base di dati. Questa va poi popolata con le tabelle usate da Gazie, caricando il file 'setup/install/install\_*versione*.sql', modificato in modo da non avere istruzioni per la creazione e selezione della base di dati. In alternativa potrebbe essere caricato un file equivalente, prodotto come co-

pia della propria gestione. AlterVista offre phpMyAdmin per queste operazioni:



Al termine del caricamento, Gazie è pronto per l'uso consueto:



## 100.5 GZT: un sistema per la didattica con Gazie

&lt;&lt;

Presso <https://docs.google.com/open?id=0B7kc1cYTL1pjNDExMmRkM2QtNDE4MS00Nm00ViLWIyZWQtNmRhNzlhNDk0YmFl> è disponibile GZT, un sistema per la didattica con Gazie, installabile ovunque sia disponibile un server HTTP che possa eseguire codice PHP e MySQL. Il nome del pacchetto di GZT contiene la data di realizzazione e la versione di Gazie che incorpora. È sufficiente estrarre il file dove il servizio HTTP può raggiungerlo, modificando il file 'gzt/inc/config.inc.php' con dati appropriati per raggiungere la base di dati e poche altre informazioni. Quindi si avvia raggiungendo l'URI che permette di aprire la pagina 'gzt/home.php' e tutto il resto viene predisposto automaticamente. Nell'estratto seguente si vedono le parti del file di configurazione che vanno controllate necessariamente:

```
<?php
...
$gzt_version           = "0.2";
$gzt_server            = "localhost:3306";
$gzt_db                = "gztdb";
$gzt_user              = "gztdb";
$gzt_password          = "gztpassword";
$gzt_tabella           = "gzt_list";
$gzt_gazie_dir         = "5-19";
$gzt_file_sql          = "gazie-".$gzt_gazie_dir.".sql";
$gzt_max_age           = "365";
$gzt_disable_set_time_limit = FALSE;
$gzt_admin_name        = "Tizio Tizi";
$gzt_admin_email       = "tizio.tizi@mia.email";
$gzt_timezone          = "Europe/Rome";
?>
```

Se il sito presso il quale si installa GZT non consente di usare la funzione `'set_time_limit()'` del PHP, occorre modificare l'impostazione della variabile `$gzt_disable_set_time_limit`, nel modo seguente:

```
...  
$gzt_disable_set_time_limit = TRUE;  
...
```

Per eliminare le gestioni che risultano troppo vecchie, è sufficiente avviare periodicamente `'robot.php'`, manualmente o attraverso un comando di Cron, secondo le opzioni fornite dal sito ospitante.

Per avere un'idea di come funziona GZT, si può visitare l'indirizzo <http://gzt.informaticalibera.net>. Va tenuto in considerazione che un servizio del genere deve poter servire all'uso simultaneo da parte di molte persone; tuttavia, spesso i siti (gratuiti o a pagamento) che possono ospitare GZT, non consentono una frequenza troppo grande di connessioni alla base di dati MySQL. Pertanto, se si intende utilizzare effettivamente nella didattica un'installazione di GZT, occorre fare delle verifiche pratiche sul campo per valutarne la fattibilità.

## 100.6 Riferimenti

- Antonio de Vincentiis, *Gazie: gestione azienda*  
[http://www.devinciis.it/?page\\_id=8](http://www.devinciis.it/?page_id=8)  
<http://gazie.sourceforge.net/>  
<http://sourceforge.net/projects/gazie/>
- *WampServer*  
<http://www.wampserver.com>

- *XAMPP*
- <http://gzt.informaticalibera.net>  
<http://gzt.nssitaly.com>

<sup>1</sup> **Gazie** GNU GPL

<sup>2</sup> Allo stato attuale, se è possibile, è preferibile WampServer per il miglior funzionamento di Gazie; con XAMPP, invece, possono manifestarsi degli errori che normalmente sono inesistenti.

<sup>3</sup> **XAMPP** GNU GPL

<sup>4</sup> **WampServer** GNU GPL

# Manuale sintetico delle funzionalità principali di Gazie



101.1	Piano dei conti e associazione al bilancio .....	580
101.2	Archivi di base .....	591
101.2.1	Azienda .....	593
101.2.2	Banche di appoggio .....	603
101.2.3	Conti correnti bancari .....	604
101.2.4	Aliquote IVA .....	607
101.2.5	Pagamenti .....	608
101.2.6	Spedizioni .....	610
101.2.7	Vettori .....	611
101.2.8	Imballi .....	612
101.2.9	Porti .....	613
101.2.10	Utenti .....	614
101.3	Home .....	619
101.4	Contabilità .....	620
101.4.1	Piano dei conti .....	620
101.4.2	Prima nota .....	627
101.4.3	Causali contabili .....	637
101.4.4	Libro giornale .....	639
101.4.5	Registri IVA .....	640
101.5	Fine anno .....	642
101.5.1	Bilancio .....	642

101.5.2	Bilancio CEE .....	643
101.5.3	Chiusura e apertura conti .....	646
101.6	Magazzino .....	647
101.6.1	Causali .....	648
101.6.2	Categorie merceologiche .....	649
101.6.3	Articoli .....	650
101.6.4	Movimenti .....	654
101.6.5	Listini .....	660
101.6.6	Modifica prezzi .....	662
101.6.7	Cataloghi .....	663
101.6.8	Statistiche .....	665
101.7	Vendite .....	666
101.7.1	Clienti .....	666
101.7.2	Corrispettivi .....	669
101.7.3	D.d.T. ....	669
101.7.4	Fatture .....	676
101.7.5	Effetti .....	697
101.7.6	Ordini .....	704
101.7.7	Agenti .....	709
101.8	Acquisti .....	710
101.8.1	Fornitori .....	711
101.8.2	Preventivi e ordini .....	714
101.8.3	Documenti di trasporto relativi all'acquisto .....	718
101.8.4	Fatture .....	721



Su ogni pagina mostrata da Gazie attraverso il navigatore, è disponibile il menù, il cui aspetto cambia leggermente in base al contesto.

<i>menù attuale</i> ▼	<i>voce del menù</i>	<i>voce del menù</i> ▼	<i>voce del menù</i> ▼	<i>voce del menù</i>
-----------------------	----------------------	------------------------	------------------------	----------------------

La voce che appare a sinistra rappresenta il nome del menù, ovvero il contesto dell'applicativo in cui si sta operando (per esempio «vendite», «acquisti», «magazzino», ecc.). Le voci che hanno un triangolino, dispongono di un sottomenù che si apre portando semplicemente il puntatore del mouse sopra la loro area. Il sottomenù della prima voce è in pratica quello principale, ovvero quello delle funzionalità generali a cui si può accedere. Il disegno successivo mostra il menù *Home*, con la tendina dei menù generali aperta.

Home ▼	Home di Gazie
Vendite ▶	
Acquisti ▶	
Contabilità ▶	
Magazzino ▶	
Fine Anno ▶	
Archivi di Base ▶	
Tools & Info ▶	

A differenza di come si può essere abituati comunemente all'uso dei menù a tendina, qui ogni voce dell'albero del menù porta a una pagina di Gazie. Per esempio, selezionando *Contabilità, Piano dei conti*, si ottiene la pagina con cui si visualizza il piano dei conti, ma selezionando *Contabilità, Piano dei conti, Nuovo conto*, si giunge a una maschera di inserimento di un nuovo conto. In pratica, ciò è possi-

bile perché i sottomenù si aprono automaticamente, se il puntatore del mouse passa sulla superficie della voce che si può scomporre, mentre il clic rappresenta la selezione voluta.

## 101.1 Piano dei conti e associazione al bilancio

«

Il piano dei conti di Gazie è organizzato formalmente con codici a due livelli, denominati «mastro» e «conto», anche se in realtà, come si può vedere in seguito, i livelli effettivi sono tre. Il mastro è di tre cifre, mentre il conto ne utilizza sei. I clienti e i fornitori hanno un loro mastro (uno per i clienti e l'altro per i fornitori), ma i conti non vengono mostrati, perché in questo caso si fa riferimento alle anagrafiche rispettive (di clienti e fornitori). I conti e i mastri, si indicano sempre a nove cifre, senza separatori. Si accede alla gestione del piano dei conti attraverso la voce *Contabilità, Piano dei conti*. Le immagini successive mostrano il piano dei conti ottenuto attraverso la voce *Contabilità, Piano dei conti, Stampa piano dei conti*.

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>100</b>	<b>CREDITI VS/SOCI</b>		
100000001	Azionisti c/sottoscrizioni	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000002	Azionisti c/versamenti richiamati	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000005	Azionisti c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000101	Socio u c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000102	Socio v c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000103	Socio w c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000104	Socio x c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000105	Socio y c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000106	Socio x c/conferimenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000201	Socio u c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000202	Socio v c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000203	Socio w c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000204	Socio x c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000205	Socio y c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000206	Socio z c/reintegro	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000301	Socio u c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000302	Socio v c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000303	Socio w c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000304	Socio x c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000305	Socio y c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
100000306	Socio z c/prelevamenti	DARE: att. A Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti	
<b>101</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		2426, 1\): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento dal quale il bene può essere utilizzato; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della fabbricazione, interna o presso terzi»
101000001	Costi d'impianto	DARE: att. B1 Costi di impianto e di ampliamento	
101000002	Costi di ampliamento	DARE: att. B1 Costi di impianto e di ampliamento	
101000003	Costi di ricerca e di sviluppo	DARE: att. B2 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000004	Costi di pubblicità patrimonializzati	DARE: att. B2 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000005	Brevetti industriali	DARE: att. B3 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000006	Software	DARE: att. B3 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000007	Concessioni e licenze	DARE: att. B4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000008	Avviamento	DARE: att. B5 Avviamento	
101000011	Fondo ammortamento costi di impianto	VERE: att. B1 (in diminuzione) Costi di impianto e di ampliamento	
101000012	Fondo ammortamento costi di ampliamento	VERE: att. B1 (in diminuzione) Costi di impianto e di ampliamento	2426, 5\): «I costi di impianto e di ampliamento, i costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità aventi utilità pluriennale possono essere iscritti nell'attivo con il consenso del collegio sindacale [omissis]»
101000013	Fondo ammortamento costi di ricerca e sviluppo	VERE: att. B2 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000014	Fondo ammortamento costi di pubblicità	VERE: att. B2 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000015	Fondo ammortamento brevetti industriali	VERE: att. B3 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000016	Fondo ammortamento software	VERE: att. B3 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	2426, 6\): «L'avviamento può essere iscritto nell'attivo con il consenso del collegio sindacale, se acquisito a titolo oneroso, nei limiti del costo per esso sostenuto [omissis]»
101000017	Fondo ammortamento concessioni e licenze	VERE: att. B4 (in diminuzione) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000018	Fondo ammortamento avviamento	VERE: att. B5 (in diminuzione) Avviamento	
101000025	Fondo svalutazione brevetti industriali	VERE: att. B3 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000030	Immobilizzazioni immateriali in corso	DARE: att. B6 Immobilizzazioni in corso e acconti	
101000031	Fornitori immobilizzazioni immateriali c/acconti	DARE: att. B6 Immobilizzazioni in corso e acconti	Il costo del software indispensabile al funzionamento dell'hardware, quale può essere il sistema operativo, viene patrimonializzato insieme all'hardware. Il costo del software applicativo va in bilancio nella voce B3 dell'attivo (diritto di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno), se si tratta di un lavoro prodotto in economia e tutelato dalle norme sul diritto d'autore, se l'acquisto comporta l'acquisizione del diritto d'autore, ma anche se se si tratta di una licenza d'uso a tempo indeterminato. Il costo del software applicativo va invece in bilancio nella voce B4 (concessioni, licenze, marchi e diritti simili) se si tratta di una licenza d'uso a tempo determinato, con pagam

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
			<p>ento in un'unica soluzione. Se invece il software è stato prodotto in economia, ma senza che i diritti su questo lavoro possano essere sfruttati diversamente, il suo costo va in bilancio alla voce BI7 (altre immobilizzazioni immateriali).</p> <p>I fondi ammortamento e i fondi svalutazione vanno a diminuire le voci corrispondenti a cui si riferiscono.</p>
<b>102</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
102000001	Terreni e fabbricati	DARE: att. BI1 Terreni e fabbricati	<p>2426, 1): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento dal quale il bene può essere utilizzato; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della fabbricazione, interna o presso terzi»</p> <p>I fondi ammortamento e i fondi svalutazione vanno a diminuire le voci a cui si riferiscono.</p>
102000002	Impianti e macchinari	DARE: att. BI2 Impianti e macchinari	
102000003	Attrezzature industriali	DARE: att. BI3 Attrezzature industriali e commerciali	
102000004	Attrezzature commerciali	DARE: att. BI3 Attrezzature industriali e commerciali	
102000005	Macchine d'ufficio	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000006	Arredamento	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000007	Automezzi	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000008	Imballaggi durevoli	DARE: att. BI4 Altri beni materiali	
102000011	Fondo ammortamento fabbricati	VERE: att. BI1 (in diminuzione) Terreni e fabbricati	
102000012	Fondo ammortamento impianti e macchinari	VERE: att. BI2 (in diminuzione) Impianti e macchinari	
102000013	Fondo ammortamento attrezzature industriali	VERE: att. BI3 (in diminuzione) Attrezzature industriali e commerciali	
102000014	Fondo ammortamento attrezzature commerciali	VERE: att. BI3 (in diminuzione) Attrezzature industriali e commerciali	
102000015	Fondo ammortamento macchine d'ufficio	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000016	Fondo ammortamento arredamento	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000017	Fondo ammortamento automezzi	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000018	Fondo ammortamento imballaggi durevoli	VERE: att. BI4 (in diminuzione) Altri beni materiali	
102000021	Fondo svalutazione terreni e fabbricati	VERE: att. BI1 (in diminuzione) Terreni e fabbricati	
102000022	Fondo svalutazione impianti	VERE: att. BI2 (in diminuzione) Impianti e macchinari	
102000030	Immobilizzazioni materiali in corso	DARE: att. BI5 Immobilizzazioni in corso e acconti	
102000031	Fornitori immobilizzazioni materiali c/acconti	DARE: att. BI5 Immobilizzazioni in corso e acconti	
<b>103</b>	<b>CREDITI V/CLIENTI</b>		
103000001	Clienti c/fatture da emettere	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000002	Belletti Ugo	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000003	Super bit srl	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000004	Emme	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000005	Yankee	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000006	Zeta	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000007	Wasser	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
103000008	Alberoni & C.	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
<b>105</b>	<b>CREDITI COMMERCIALI</b>		
105000002	Crediti commerciali diversi	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	<p>2424, attivo CI1: «Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo»</p> <p>2426, 8): «I crediti devono essere iscritti secondo il valore presumibile di realizzazione»</p> <p>Fanno parte dei crediti commerciali anche tutti i crediti verso clienti, che qui hanno invece un raggruppamento separato.</p>
105000003	Clienti c/costi anticipati	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000004	Crediti fattorizzati	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000005	Cambiali attive	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000006	Cambiali allo sconto	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000007	Cambiali all'incasso	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000009	Fatture da emettere	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000010	Crediti insoluiti	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000011	Cambiali insolute	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000012	Crediti da liquidare	DARE: att. CI1 Crediti verso clienti	
105000020	Crediti v/controllate	DARE: att. CI2 Crediti verso imprese controllate	
105000021	Crediti v/collegate	DARE: att. CI3 Crediti verso imprese collegate	
105000022	Crediti v/controlanti	DARE: att. CI4 Crediti verso imprese controllanti	
105000040	Fondo svalutazione crediti	VERE: att. CI1 (in diminuzione) Crediti verso clienti	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>106</b>	<b>CREDITI DIVERSI</b>		
106000001	IVA ns/credito	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
106000002	Imposte c/acconto	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000003	Crediti per ritenute subite	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000004	Crediti d'imposta	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo si compensa con il debito per le imposte di competenza.	
106000005	Crediti per IVA	DARE: att. CII4b Crediti tributari	
106000006	IVA c/acconto	DARE: att. CII4b Crediti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
106000007	Crediti per imposte	DARE: att. CII4b Crediti tributari	
106000009	Crediti per imposte anticipate	DARE: att. CII4c Imposte anticipate	
106000010	Crediti per cauzioni	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000020	Personale c/acconti	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000030	Crediti v/Istituti previdenziali	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000060	Obbligazionisti c/sottoscrizioni	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
106000090	Debitori diversi	DARE: att. CII5 Crediti verso altri	
<b>107</b>	<b>ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
107000001	Partecipazioni	DARE: att. CIII4 Altre partecipazioni	
107000004	Azioni proprie da annullare	DARE: att. CIII5 Azioni proprie, con indicazione del valore nominale complessivo	
107000005	Titoli	DARE: att. CIII6 Altri titoli	
107000007	Obbligazioni sociali	DARE: att. CIII6 Altri titoli	
<b>108</b>	<b>DISPONIBILITÀ LIQUIDE</b>		
108000001	Banche c/c attivi	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000002	Banca c/vincolato	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000010	C/c postali	DARE: att. CIV1 Depositi bancari e postali	
108000020	Assegni	DARE: att. CIV2 Assegni	
108000030	Denaro in cassa	DARE: att. CIV3 Denaro e valori in cassa	
108000031	Valori bollati	DARE: att. CIV3 Denaro e valori in cassa	
<b>109</b>	<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>		2426, 7): «Il disaggio su prestiti deve essere iscritto nell'attivo e ammortizzato in ogni esercizio per il periodo di durata del prestito»
109000001	Ratei attivi	DARE: att. D1 Ratei attivi	
109000002	Risconti attivi	DARE: att. D2 Risconti attivi	
109000003	Disaggio su prestiti	DARE: att. D3 Disaggi su prestiti	
<b>110</b>	<b>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		2424, attivo BIII: «Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo»
110000001	Partecipazioni in controllate	DARE: att. BIII1a Partecipazioni in imprese controllate	
110000002	Partecipazioni in collegate	DARE: att. BIII1b Partecipazioni in imprese collegate	
110000003	Partecipazioni in controllanti	DARE: att. BIII1c Partecipazioni in imprese controllanti	
110000004	Partecipazioni diverse	DARE: att. BIII1d Partecipazioni in altre imprese	
110000010	Prestiti a controllate	DARE: att. BIII2a Crediti verso imprese controllate	
110000011	Prestiti a collegate	DARE: att. BIII2b Crediti verso imprese collegate	
110000012	Prestiti a controllanti	DARE: att. BIII2c Crediti verso imprese controllanti	
110000020	Mutui attivi v/terzi	DARE: att. BIII2d Crediti verso altri	
110000040	Azioni proprie	DARE: att. BIII4 Azioni proprie, con indicazione del valore nominale complessivo	
110000050	Titoli immobilizzati	DARE: att. BIII3 Altri titoli	
<b>115</b>	<b>RIMANENZE</b>		I semilavorati, in quanto materie prodotte internamente, vanno in bilancio alla voce C12 dell'attivo (prodotti in corso di lavorazione e semilavorati); se invece si tratta di materie acquistate all'esterno, vanno collocate alla voce C1
115000001	Materie prime	DARE: att. C11 Materie prime, sussidiarie e di consumo	
115000002	Materie sussidiarie	DARE: att. C11 Materie prime, sussidiarie e di consumo	
115000003	Materie di consumo	DARE: att. C11 Materie prime, sussidiarie e di consumo	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
115000005	Semilavorati	DARE: att. C12 Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	1 (materie prime, sussidiarie e di consumo).
115000006	Lavori in corso su ordinazione	DARE: att. C13 Lavori in corso su ordinazione	
115000007	Prodotti finiti	DARE: att. C14 Prodotti finiti e merci	
115000009	Merchi	DARE: att. C14 Prodotti finiti e merci	
115000010	Fornitori materie c/acconti	DARE: att. C15 Acconti	
<b>199</b>	<b>SISTEMI MINORI</b>		Conti di memoria o conti d'ordine.
199000001	Beni di terzi		
199000002	Materie da ricevere		
199000003	Clients c/impegni		
199000004	Impegni per beni in leasing		
199000005	Rischi per effetti scontati		
199000006	Rischi per fideiussioni		
199000007	Rischi per avalli		
199000010	Merchi da ricevere		
<b>210</b>	<b>PATRIMONIO NETTO</b>		
210000001	Patrimonio netto	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000002	Capitale sociale	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000003	Riserva da sovrapprezzo azioni	AVERE: pass. AII Riserva da sovrapprezzo azioni	
210000004	Riserve di rivalutazione	AVERE: pass. AIII Riserve di rivalutazione	
210000005	Riserva legale	AVERE: pass. AIV Riserva legale	
210000006	Riserve per azioni proprie	AVERE: pass. AV Riserva per azioni proprie in portafoglio	
210000007	Riserva statutaria	AVERE: pass. AVI Riserva statutaria	
210000008	Riserva straordinaria	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000009	Riserva conguaglio utili in corso	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000010	Riserva volontaria	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000011	Versamenti azionisti c/capitale	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000012	Versamenti in c/aumento di capitale	AVERE: pass. A1 Capitale sociale	
210000013	Riserva per rinnovi	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000014	Riserva ammortamenti anticipati	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000016	Riserva contributi in c/capitale	AVERE: pass. AVII Altre riserve	
210000021	Utile a nuovo	AVERE: pass. AVIII Utili (perdite) portati a nuovo	
210000022	Perdite a nuovo	DARE: pass. AVIII (in diminuzione) Utili (perdite) portati a nuovo	
210000031	Utile d'esercizio	AVERE: pass. AIX Utile (perdita) dell'esercizio	
210000032	Perdita d'esercizio	DARE: pass. AIX (in diminuzione) Utile (perdita) dell'esercizio	
210000035	Prelevamenti extragestione	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
210000036	Titolare c/ritenute subite	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
210000040	Soci c/prelevamento	DARE: pass. A1 (in diminuzione) Capitale sociale	
<b>211</b>	<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>		
211000002	Fondo per imposte	AVERE: pass. B2 Fondo per imposte	
211000003	Fondo imposte differite	AVERE: pass. B2 Fondo per imposte	
211000004	Fondo responsabilità civile	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000010	Fondo garanzie prodotti	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000011	Fondo manutenzioni programmate	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
211000012	Fondo buoni sconto e concorsi a premio	AVERE: pass. B3 Altri fondi per rischi e oneri futuri	
<b>212</b>	<b>DEBITI V/FORNITORI</b>		
212000001	Fornitori c/fatture da ricevere	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000002	Elettricità spa	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000003	Telecomunicazioni spa	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000004	Delta	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000005	Errex	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000006	Domenichelli	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000007	Sonne	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
212000008	Tutto hardware	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
<b>213</b>	<b>DEBITI FINANZIARI</b>		2424, passivo D: «Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo»
213000001	Prestiti obbligazionari	AVERE: pass. D1 Obbligazioni non convertibili	
213000002	Prestiti obbligazionari convertibili	AVERE: pass. D2 Obbligazioni convertibili	
213000005	Azionisti c/finanziamenti	AVERE: pass. D3 Debiti verso soci per finanziamenti	
213000010	Banche c/c passivi	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000011	Banche c/ri.ba. all'incasso	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000012	Banche c/cambiali all'incasso	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000013	Banche c/anticipi su fatture	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000015	Banche c/sovvenzioni cambiarie	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000016	Banche c/sovvenzioni garantite	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000020	Mutui ipotecari	AVERE: pass. D4 Debiti verso banche	
213000025	Cambiali passive finanziarie	AVERE: pass. D8 Debiti rappresentati da titoli di credito	
213000030	Prestiti da controllate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
213000031	Prestiti da collegate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
213000032	Prestiti da controllanti	AVERE: pass. D11 Debiti verso imprese controllanti	
213000040	Debiti v/altri finanziatori	AVERE: pass. D5 Debiti verso altri finanziatori	
<b>214</b>	<b>DEBITI COMMERCIALI</b>		
214000001	Clienti c/acconti	AVERE: pass. D6 Acconti	
214000019	Fatture da ricevere	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
214000020	Cambiali passive	AVERE: pass. D8 Debiti rappresentati da titoli di credito	
214000021	Debiti da liquidare	AVERE: pass. D7 Debiti verso fornitori	
214000040	Debiti v/controllate	AVERE: pass. D9 Debiti verso imprese controllate	
214000041	Debiti v/collegate	AVERE: pass. D10 Debiti verso imprese collegate	
214000042	Debiti v/controllanti	AVERE: pass. D11 Debiti verso imprese controllanti	
<b>215</b>	<b>DEBITI DIVERSI</b>		
215000001	IVA ns/debito	AVERE: pass. D12 Debiti tributari Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.	
215000002	Debiti per ritenute da versare	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000003	Debiti per imposte	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000005	Debiti per IVA	AVERE: pass. D12 Debiti tributari	
215000010	Debiti v/istituti previdenziali	AVERE: pass. D13 Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	
215000011	Debiti v/fondi pensione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000012	Debiti per cassa di previdenza	AVERE: pass. D13 Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	
215000020	Personale c/retribuzioni	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000021	Personale c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000022	Cedente c/cessione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000030	Debiti per cauzioni	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000040	Debiti per co.co.pro.	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000045	Azionisti c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000050	Azionisti c/dividendi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000051	Azionisti c/acconto dividendi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000052	Azioni c/rimborso	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000054	Debiti per azioni estratte	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000060	Debiti per obbligazioni estratte	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000061	Obbligazionisti c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000062	Obbligazionisti c/interessi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000070	Amministratori c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000071	Sindaci c/competenze	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000090	Creditori diversi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000101	Socio u c/utigli	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000102	Socio v c/utigli	AVERE: pass. D14 Altri debiti	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
215000104	Socio x c/utili	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000105	Socio y c/utili	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000106	Socio z c/utili	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000201	Socio u c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000202	Socio v c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000203	Socio w c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000204	Socio x c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000205	Socio y c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000206	Socio z c/rimborsi	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000301	Socio u c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000302	Socio v c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000303	Socio w c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000304	Socio x c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000305	Socio y c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000306	Socio z c/liquidazione	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
<b>216</b>	<b>RATEI E RISCOINTI PASSIVI</b>		
216000001	Ratei passivi	AVERE: pass. E1 Ratei passivi	
216000002	Risconti passivi	AVERE: pass. E2 Risconti passivi	
216000003	Aggio sui prestiti	AVERE: pass. E3 aggi su prestiti	
<b>217</b>	<b>TRATTAMENTO FINE RAPPORTO</b>		
217000001	Debiti per TFRL	AVERE: pass. C Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	
<b>299</b>	<b>SISTEMI MINORI</b>		Conti di memoria o di conti d'ordine.
299000001	Depositanti beni di terzi		
299000002	Fornitori c/impegni		
299000003	Prodotti da consegnare		
299000004	Creditori c/leasing		
299000005	Banche c/effetti scontati		
299000006	Creditori per fidejussioni		
299000007	Creditori per avalli		
299000010	Merci da consegnare		
<b>315</b>	<b>COSTI PER SERVIZI</b>		
315000001	Costi di trasporto	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000002	Costi per energia	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000003	Costi di pubblicita	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000004	Consulenze	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000005	Costi postali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000006	Costi telefonici	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000007	Assicurazioni	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000008	Costi di vigilanza	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000009	Costi per i locali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000010	Costi esercizio automezzi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000011	Manutenzioni e riparazioni	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000012	Provvigioni passive	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000013	Costi d'incasso	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000014	Oneri di factoring	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000015	Costi per co.co.pro.	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000016	Lavorazioni presso terzi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000020	Competenze amministratori	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000021	Competenze sindacali	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000022	Competenze societa di revisione	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000025	Oneri contributivi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000030	Commissioni bancarie	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
315000031	Costi di etichettatura	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	



Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
315000099	Costi per servizi diversi	DARE: c.e. B7 Spese per servizi	
<b>320</b>	<b>COSTI PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI</b>		
320000001	Fitti passivi	DARE: c.e. B8 Spese per godimento di beni di terzi	
320000002	Canoni leasing	DARE: c.e. B8 Spese per godimento di beni di terzi	
<b>322</b>	<b>COSTI PER IL PERSONALE</b>		
322000001	Salari e stipendi	DARE: c.e. B9a Salari e stipendi	
322000002	Oneri sociali	DARE: c.e. B9b Oneri sociali	
322000003	TFRL	DARE: c.e. B9c Accantonamento al TFRL	
322000004	Costi lavoro interinale	DARE: c.e. B9e Altri costi del personale	
<b>330</b>	<b>COSTI DELLE MATERIE/MERCI</b>		2425bis: «I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri devono essere indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi»
330000001	Materie prime c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000002	Materie sussidiarie c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000003	Materie di consumo c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000004	Merci c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000005	Materie prime c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000006	Materie sussidiarie c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000007	Materie di consumo c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000008	Merci c/apporti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000009	Imballaggi c/acquisti	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000010	Resi su acquisti	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000011	Ribassi e abbuoni attivi	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000012	Premi su acquisti	AVERE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
330000013	Acquisti vari	DARE: c.e. B6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
<b>336</b>	<b>SVALUTAZIONI</b>		
336000001	Svalutazione immobilizzazioni immateriali	DARE: c.e. B10c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
336000002	Svalutazione immobilizzazioni materiali	DARE: c.e. B10c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
336000006	Svalutazione crediti	DARE: c.e. B10d Svalutazione di crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
<b>337</b>	<b>VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI</b>		La variazione delle rimanenze, corrispondente alla voce B11 del conto economico, se ha segno positivo indica una diminuzione del valore delle rimanenze finali rispetto a quello delle esistenze iniziali; diversamente indica un rapporto inverso tra le due entità.
337000001	Materie prime c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000002	Materie sussidiarie c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000003	Materie di consumo c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000004	Merci c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000005	Imballaggi c/esistenze iniziali	DARE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000010	Materie prime c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000011	Materie sussidiarie c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000012	Materie di consumo c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000013	Merci c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
337000014	Imballaggi c/rimanenze finali	AVERE: c.e. B11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
<b>338</b>	<b>ACCANTONAMENTI</b>		
338000004	Accantonamento per responsabilità civile	DARE: c.e. B12 Accantonamenti per rischi	
338000010	Accantonamento per garanzie prodotti	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
338000011	Accantonamento per manutenzioni programmate	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
338000012	Accantonamento per buoni sconto e concorsi	DARE: c.e. B13 Altri accantonamenti	
<b>339</b>	<b>ONERI DIVERSI</b>		
339000001	Oneri fiscali diversi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
339000010	Arrotondamenti passivi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000020	Minusvalenze ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000030	Sopravvenienze passive ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000031	Insussistenze passive ordinarie	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
339000099	Altri oneri diversi	DARE: c.e. B14 Oneri diversi di gestione	
<b>340</b>	<b>AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
340000001	Ammortamento costo di impianto	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000002	Ammortamento costi di ampliamento	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000003	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000004	Ammortamento costi di pubblicità	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000005	Ammortamento brevetti	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000006	Ammortamento software	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000007	Ammortamento concessioni e licenze	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
340000008	Ammortamento avviamento	DARE: c.e. B10a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	
<b>341</b>	<b>ONERI FINANZIARI</b>		
341000001	Interessi passivi verso fornitori	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000002	Interessi passivi bancari	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000003	Sconti passivi bancari	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000010	Interessi passivi su mutui	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000012	Interessi su obbligazioni	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000013	Ammortamento disagio	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000015	Premi di rimborso	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000016	Interessi passivi su cambiali	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000020	Interessi passivi v/controllate	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000021	Interessi passivi v/collegate	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000022	Interessi passivi v/controllanti	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000030	Perdite su titoli	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
341000040	Oneri finanziari diversi	DARE: c.e. C17 Interessi ed altri oneri finanziari	
<b>350</b>	<b>AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
350000001	Ammortamento fabbricati	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000002	Ammortamento impianti e macchinari	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000003	Ammortamento attrezzature industriali	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000004	Ammortamento attrezzature commerciali	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000005	Ammortamento macchine d'ufficio	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000006	Ammortamento arredamento	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000007	Ammortamento automezzi	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
350000008	Ammortamento imballaggi durevoli	DARE: c.e. B10b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	
<b>351</b>	<b>SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
351000001	Svalutazione partecipazioni	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
351000005	Svalutazione titoli	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
<b>361</b>	<b>ONERI STRAORDINARI</b>		
361000001	Minusvalenze straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000002	Sopravvenienze passive straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000003	Imposte esercizi precedenti	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
361000004	Insussistenze passive straordinarie	DARE: c.e. D21 Oneri straordinari	
<b>370</b>	<b>IMPOSTE DELL'ESERCIZIO</b>		
370000001	Imposte dell'esercizio	DARE: c.e. 22 Imposte sul reddito d'esercizio	
<b>400</b>	<b>PROVENTI FINANZIARI</b>		
400000001	Proventi da partecipazioni	VERE: c.e. C15 Proventi da partecipazioni	
400000010	Interessi attivi v/controllate	VERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000011	Interessi attivi v/collegate	VERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000012	Interessi Attivi v/controllanti	VERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000015	Proventi su titolo immobilizzati	VERE: c.e. C16b Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
40000025	Utile su titoli	AVERE: c.e. C16c Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
40000030	Interessi attivi v/clienti	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000031	Interessi attivi bancari	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000032	Interessi attivi postali	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
40000060	Proventi finanziari diversi	AVERE: c.e. C16d Proventi diversi dai precedenti	
<b>420</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESTAZIONI</b>		2425bis: «I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri devono essere indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi»  La variazione delle rimanenze, corrispondente alla voce A2 dell'attivo, se ha segno positivo indica un incremento del valore delle rimanenze finali rispetto a quello delle esistenze iniziali; diversamente indica un rapporto inverso tra le due entità.
42000001	Prodotti c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000002	Lavorazioni per c/terzi	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000003	Rimborsi costi di vendita	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000004	Lavori su ordinazioni	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000005	Prodotti c/vendite interne	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000006	Merci c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000007	Prestazioni servizi	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000009	Imballaggi c/vendite	AVERE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000010	Resi su vendite	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000011	Ribassi e abbuoni passivi	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000012	Premi su vendite	DARE: c.e. A1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
42000020	Prodotti in lavorazione c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000021	Semilavorati c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000022	Prodotti c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000025	Semilavorati c/apporti	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000026	Prodotti c/apporti	DARE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000030	Prodotti in lavorazione c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000031	Semilavorati c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000032	Prodotti c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A2 Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	
42000040	Lavori in corso c/esistenze iniziali	DARE: c.e. A3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	
42000041	Lavori in corso c/rimanenze finali	AVERE: c.e. A3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	
42000050	Costruzioni interne	AVERE: c.e. A4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
42000051	Costi di ricerca e sviluppo rinviati	AVERE: c.e. A4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
<b>421</b>	<b>RICAVI E PROVENTI DIVERSI</b>		
42100001	Fitti Attivi	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100002	Proventi Vari	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100010	Arrotondamenti Attivi	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100020	Plusvalenze ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100030	Sopravvenienze Attive Ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100031	Insussistenze attive ordinarie	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100040	Contributi in c/esercizio	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
42100042	Contributi in c/impianti	AVERE: c.e. A5 Altri ricavi e proventi	
<b>450</b>	<b>RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>		
45000001	Rivalutazione partecipazioni	AVERE: c.e. D18a Rivalutazione di partecipazioni	
45000005	Rivalutazione titoli	AVERE: c.e. D18c Rivalutazione da titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
<b>460</b>	<b>PROVENTI STRAORDINARI</b>		
46000001	Plusvalenze straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
46000002	Sopravvenienze attive straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
<b>588</b>	<b>CONTI TRANSITORI</b>		I conti transitori non possono affluire in bilancio direttamente.
58800010	IVA c/liquidazione		
58800011	Istituti previdenziali		
58800030	Personale c/arrotondamenti		
58800031	Società di factoring c/c		
58800033	Gestione titoli		

Codice	Denominazione	Voci del bilancio d'esercizio	Note
597000021	Banca u c/c		
597000022	Banca v c/c		
597000023	Banca w c/c		
597000024	Banca x c/c		
597000025	Banca y c/c		
597000026	Banca z c/c		
<b>598</b>	<b>BILANCI (TRANSITORI)</b>		
598000001	Bilancio di apertura		
598000002	Bilancio di chiusura		
598000003	Risultato economico		

La codifica del piano dei conti è sottoposta a dei vincoli, relativi alla tipologia dei conti. I mastri da 100 a 199 devono appartenere alle attività; i mastri da 200 a 299 devono essere passività; i mastri da 300 a 399 devono essere costi; i mastri da 400 a 499 devono essere ricavi; i mastri da 500 a 599 devono essere conti d'ordine o transitori. Non possono essere usati mastri con altri codici. In pratica: attività=1\*; passività=2\*; costi=3\*; ricavi=4\*; altri=5\*. Questo raggruppamento generale dei mastri fa sì che in realtà, i livelli di suddivisione dei conti siano tre, in quanto il mastro è composto da due componenti, anche se la prima di queste è obbligatoria.

Per associare i conti alle voci di bilancio, Gazie utilizza il file 'gazie/modules/finann/IVdirCEE.bil', il quale è un semplice file di testo organizzato secondo una certa struttura, dove sulla prima colonna appare il codice che riproduce la voce di bilancio prevista e nella seconda la descrizione che questa voce deve avere. Il codice che appare nella prima colonna va interpretato e la figura successiva mostra come, attraverso l'esempio della voce «B III 1 c, «Partecipazioni in imprese controllanti», all'attivo del bilancio:

A	B	03	001	c
↓	↓	↓	↓	↓
<i>attivo</i>	B	III	1	c

Segue un estratto di questo file, dove si vede anche una prima riga nulla, priva di codice, necessaria per il funzionamento corretto.

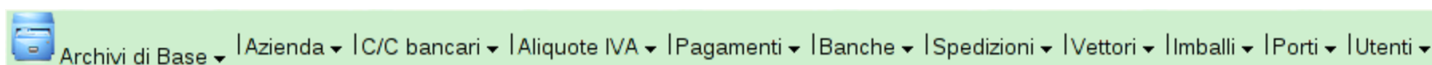
```

;
AA00000 ;Crediti v/soci per versamenti ancora dovuti
AB01001 ;Costi di impianto e di ampliamento
...
AB03001a;Partecipazioni in imprese controllate
AB03001b;Partecipazioni in imprese collegate
...
ED00021 ;Oneri straordinari
E 00022 ;Imposte sul reddito d'esercizio
E 00026 ;Utile o perdita d'esercizio

```

L'associazione di un conto al bilancio va fatta mettendo il codice della voce di bilancio nella posizione in cui si forma l'eccedenza. Per esempio, il conto «terreni e fabbricati», si associa in bilancio alla voce «attivo, B, I, 1», deve avere un'eccedenza dare, pertanto il codice «AB01001» va messo in dare. Nello stesso modo, il conto «fondo ammortamento fabbricati», si associa sempre alla stessa voce «attivo, B, I, 1», deve avere un'eccedenza avere, pertanto il codice «AB01001» va messo in avere. In pratica, in questo caso, è il programma che da solo determina che un'eccedenza avere comporta la diminuzione della voce di bilancio corrispondente. In altri termini, se un conto può avere indifferentemente un'eccedenza dare o avere, va messo il codice che rappresenta la voce di bilancio, sia in dare, sia in avere.

## 101.2 Archivi di base



La funzione *Archivi di base* porta a un menù di voci relative alla

gestione di tabelle che riguardano la procedura nel complesso. Tuttavia, non tutte le tabelle di codifica dei dati sono raccolte in questa funzionalità; per esempio, il piano dei conti, i clienti e i fornitori, si trovano raccolti in contesti differenti. Negli «archivi di base» la tabella più importante è quella che descrive i dati principali dell'azienda, con l'associazione ad altre tabelle, come il piano dei conti, per l'esecuzione di operazioni automatiche.

Una caratteristica importante e particolare della gestione di Gazie è costituita dal modo in cui vengono numerati e protocollati i documenti della compravendita. Questo concetto deve essere noto prima di poter affrontare gli «archivi di base», perché vi si fa riferimento già nella configurazione dell'azienda.

Gazie numera i documenti relativi alla vendita (DDT, fatture e note di accredito o di addebito) in modo indipendente; pertanto, la numerazione che deve poi apparire nei registri IVA (in tal caso i DDT non vengono considerati) deve essere riattribuita con un numero di protocollo. In altri termini, il numero di emissione dei documenti della vendita non può essere equivalente al numero di protocollo del registro IVA.

I registri IVA possono essere suddivisi in serie. Convenzionalmente, la serie di numerazione dei registri si effettua con una lettera alfabetica, per cui il documento 21/C delle vendite è il ventunesimo del registro IVA «C» delle vendite. Gazie però definisce le serie di numerazione come «sezioni» e le numera con una cifra numerica. Pertanto, il documento 21/C viene rappresentato come 21/3. Inoltre, con Gazie la serie (la sezione) appare sempre e non è possibile farne a meno se se ne intende gestire una sola.


## 101.2.1 Azienda



La funzione *Archivi di base, Azienda*, consente di accedere alla scheda di configurazione dei dati anagrafici dell'azienda e tante altre informazioni, collegate alle altre tabelle di configurazione. Si tratta della parte della configurazione più importante e delicata di tutto il sistema di gestione. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=xDo2cZrlhCk>.

I dati in questione si riferiscono all'azienda attiva. Eventualmente, con la voce *Archivi di base, Azienda, Lista aziende installate*, è possibile accedere all'elenco delle aziende esistenti per intervenire nei dati di un'azienda non attiva.

Figura 101.8. Esempio di compilazione della funzione *Archivi di base, Azienda*.

Ragione Sociale 1*	Azienda per le esercitazioni		
Ragione Sociale 2			
 *	Immagine (solo in formato PNG, circa 400x400 max 64kb) *	<input type="text"/> Browse...	
Legale rappresentante			
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica		
Data di nascita	26	Gennaio	2004
Luogo di nascita - Provincia	Treviso		TV
Indirizzo *	piazza della Vittoria 3/4		
Codice Postale *	31100		

Città - Provincia *	TREVISO	TV
Nazione	IT - ITALIA	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Codice Fiscale *	80011540269	
Partita I.V.A.	80011540269	
R.E.A.		
e mail		
Web url (es: http://nomeazienda.it)		
Codice attività (ATECOFIN)	0	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Codice Fiscale *	80011540269	
Partita I.V.A.	80011540269	
R.E.A.		
e mail		
Codice attività (ATECOFIN)	0	
Regime contabile	0 - Ordinario	
N° decimali sulla quantità	Float	
N° decimali sui prezzi	2	
Metodo di valorizzazione magazzino	Prezzo medio ponderato	
Mastro clienti	103000000 - CREDITI V/CLIENTI	
Mastro fornitori	212000000 - DEBITI V/FORNITORI	
Mastro banca	197000000 - CONTI BANCARI	
Conto cassa	108000030 - Denaro in cassa	
Conto I.V.A. acquisti	106000001 - IVA ns/credito	
Conto I.V.A. vendite	215000001 - IVA ns/debito	
Conto I.V.A. corrispettivi	215000001 - IVA ns/debito	
Conto I.V.A. liquidazione	588000010 - IVA c/liquidazione	
Conto imponibile vendite	420000006 - Merci c/vendite	
Conto spese di trasporto	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese di imballo	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese incasso effetti	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto spese varie	420000003 - Rimborsi costi di vendita	
Conto bolli su effetti	420000003 - Rimborsi costi di vendita	



Conto omaggi	330000012 - Premi su acquisti					
Resi su vendite	420000010 - Resi su vendite					
Conto imponibile acquisti	330000004 - Merci c/acquisti					
Conto acquisto trasporti	315000001 - Costi di trasporto					
Conto acquisto imballi	330000009 - Imballaggi c/acquisti					
Conto acquisti vari	330000013 - Acquisti vari					
Resi su acquisti	330000010 - Resi su acquisti					
Conto portafoglio Ri.Ba	105000007 - Cambiali all'incasso					
Conto portafoglio Tratte	105000007 - Cambiali all'incasso					
Conto portafoglio Cambiali	105000005 - Cambiali attive					
Conto ritenute subite	106000003 - Crediti per ritenute subite					
% Ritenuta	0.0					
Ultima pagina riepilogativo IVA	0					
Ultima pagina Libro Giornale	0					
Ultima pagina Libro Inventari	0					
Ultime pagine registri Fatture Vendita	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Ultime pagine registri Fatture degli Acquisti	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Ultime pagine registri Corrispettivi	Sez. IVA 1:	0	Sez. IVA 2:	0	Sez. IVA 3:	0
Percentuale d'acconto I.V.A. (%)	88.0					
Importo bollo su ricevute	1.81					
Aliquota imposta di bollo su tratte (%)	1.20					
Arrotondamento bolli	5 - centesimi					
Spese incasso RIBA da addebitare	0.00					
Descrizione della Sez. IVA 1	FATTURE					
Descrizione della Sez. IVA 2						
Descrizione della Sez. IVA 3						
Sezione delle Fatture Immedie	1 - Propone sempre 1					
Ricerca articoli per	D - Descrizione					
Template set dei documenti	Templates					
Colore sfondo documenti	FFD6FF <a href="#">Cambia</a>					
Contabilità di magazzino	2 - Automatica					
Periodicità liquidazione IVA	M - Mensile					
Aliquota preminente	1 - IVA al 20%					
Interessi su IVA Trimestrale	1.0					
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<a href="#">Indietro !</a>		<a href="#">MODIFICA !</a>			

Tabella 101.9. Alcuni campi relativi alle informazioni anagrafiche e generali dell'azienda.

Campo	Compilazione
Ragione sociale	Ragione sociale dell'azienda amministrata.
Logo aziendale	È necessario attribuire un logo aziendale, costituito da una piccola immagine in formato PNG, la quale deve essere <b>priva di trasparenze</b> e può avere al massimo una dimensione di 64 Kibyte.
Sesso o persona giuridica.	Con una lettera, 'M', 'F' o 'G', si indica il sesso della persona o il fatto che si tratti di una personalità giuridica.
REA	Si tratta del codice dell'attività, per fini fiscali: si veda eventualmente <a href="http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/atecofin/ATECOFIN2004_Tavola_di_raccordo.pdf">http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/atecofin/ATECOFIN2004_Tavola_di_raccordo.pdf</a> .

Tabella 101.10. Informazioni relative alla gestione del magazzino.

Campo	Compilazione
Numero decimali sulla quantità	Cifre decimali da usare per esprimere le quantità caricate e scaricate. È possibile scegliere anche una rappresentazione in virgola mobile.
Numero decimali sui prezzi	Cifre decimali da usare per i prezzi.
Metodo di valorizzazione del magazzino.	Valorizzazione del magazzino, la quale può essere al costo medio, LIFO o FIFO.
Ricerca articoli per	Consente di specificare in che modo deve essere fatta la ricerca degli articoli, quando è necessario selezionarli. Questa ricerca avviene attraverso l'inserimento di un prefisso iniziale, il quale può essere riferito alla descrizione dell'articolo, al codice di questo, oppure al codice a barre.
Contabilità magazzino	Si specifica se si vuole una contabilizzazione automatica in magazzino, oppure manuale, o nulla. In generale è opportuna una contabilizzazione automatica.

Tabella 101.11. Definizione dei conti di mastro di clienti, fornitori e banche

Tipo di conto	Annotazioni
Mastro clienti	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i clienti nel piano dei conti.
Mastro fornitori	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i fornitori nel piano dei conti.
Mastro banche	Codice del mastro utilizzato per raccogliere i conti correnti bancari.

Tabella 101.12. Associazione a conti della contabilità generale.

Tipo di conto	Annotazioni
Cassa	Conto usato per il denaro in cassa.
IVA sugli acquisti	Conto usato per l'IVA sulle fatture di acquisto.
IVA sulle vendite	Conto usato per l'IVA sulle fatture di vendita.
IVA sui corrispettivi	Conto usato per l'IVA sui corrispettivi di vendita.
IVA liquidazione	Conto usato in qualità di «IVA c/liquidazione».
Imponibile delle vendite	Conto economico usato per le vendite di materie o di merci.
Spese di trasporto	Spese di trasporto addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Spese di imballo	Spese di imballo addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Spese di incasso effetti	Spese di incasso addebitate nelle fatture di vendita ai clienti, per i pagamenti che prevedono l'emissione di effetti.
Spese varie	Spese di altro genere, addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Bolli su effetti	Spese per bolli su effetti (cambiali tratte), addebitate nelle fatture di vendita ai clienti.
Omaggi	Omaggi dai fornitori.
Imponibile acquisti	Conto economico usato per gli acquisti di materie o di merci.
Acquisto trasporti	Costi di trasporto nelle fatture di acquisto.
Acquisto imballaggi	Costi per imballaggi nelle fatture di acquisto.
Acquisti vari	Costi vari nelle fatture di acquisto.
Resi su acquisti	Conto usato per i resi su acquisti.

Tipo di conto	Annotazioni
Portafoglio RiBa	Conto usato per la contabilizzazione delle ricevute bancarie (RiBa). Utilizzando il conto «cambiali all'incasso», si intende che l'emissione viene fatta per portare gli effetti in banca per l'incasso.
Portafoglio tratte	Conto usato per la contabilizzazione delle cambiali tratte. Utilizzando il conto «cambiali all'incasso», si intende che l'emissione viene fatta per portare gli effetti in banca per l'incasso.
Portafoglio cambiali	Conto usato per la contabilizzazione di cambiali attive.
Ritenute subite	Conto usato per i crediti derivanti da ritenute subite.

Tabella 101.13. Registri e serie di numerazione. È possibile distinguere la numerazione dei documenti che vanno annotati nei registri IVA, in tre serie distinte, definite «sezioni». In pratica, ammesso che si vogliano gestire numerazioni separate, conviene utilizzare le tre serie per distinguere tra fatture differite, fatture immediate (semplici o accompagnatorie), fatture a privati. Al momento dell'emissione di una fattura differita, viene proposto l'inserimento nella sezione uno; per la fattura immediata si prende in considerazione la configurazione prevista nella tabella dell'azienda, ma anche questa può essere modificata all'ultimo momento.

Campo	Compilazione
Ultime pagine di: riepilogo IVA, libro giornale, libro degli inventari	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nel riepilogo IVA, nel libro giornale e nel libero degli inventari. Il valore iniziale è zero.
Ultime pagine dei registri delle fatture di vendita	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nei registri IVA delle vendite, nelle tre serie o sezioni disponibili.
Ultime pagine dei registri delle fatture di acquisto	Si tratta di tre campi, per annotare il numero dell'ultima pagina stampata nei registri IVA degli acquisti, nelle tre serie o sezioni disponibili.
Descrizione sezione 1	La descrizione sintetica del ruolo della prima sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture differite.
Descrizione sezione 2	La descrizione sintetica del ruolo della seconda sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture immediate (normali o accompagnatorie).
Descrizione sezione 3	La descrizione sintetica del ruolo della terza sezione. La configurazione originale di Gazie prevede per questa sezione le fatture ai privati, con scontrino.

Campo	Compilazione
Sezione fatture immediate	Per consentire la gestione corretta degli automatismi nelle registrazioni delle fatture, questa voce serve a stabilire quale deve essere la sezione (serie) per le fatture immediate. Tra le opzioni disponibili merita attenzione quella denominata «sezione del report». Quando ci si trova alla funzione <i>Vendite, Fatture</i> , si ottiene un elenco delle fatture già emesse (ammesso che ce ne siano) e la possibilità di selezionare tale elenco in base alla sezione. Se da lì si richiede di emettere una fattura immediata e nella tabella azienda è attiva la voce già menzionata, tale fattura viene emessa nella stessa sezione.

Tabella 101.14. Altre informazioni.

Campo	Compilazione
Percentuale d'acconto IVA	Percentuale dell'acconto IVA da versare.
Importo bollo su ricevute	Importo del bollo sulle ricevute di pagamento.
Aliquota imposta di bollo su tratte	Percentuale dell'imposta di bollo sulle tratte. Per esempio, il 12 ‰ si scrive '1.2', ovvero il 1,2 %. Nella versione 4.0.3 di Gazie non è possibile specificare l'arrotondamento del bollo, che quindi è fisso.

Campo	Compilazione
Spese incasso RiBa da addebitare	Si tratta delle spese di incasso da addebitare per ogni tipo di effetto. Fino alla versione 4.0.3 di Gazie, l'addebito automatico delle spese di incasso non funziona e in tal caso è bene lasciare a zero questo valore.
Periodicità liquidazione IVA	Serve a specificare la cadenza con cui vanno prodotte le stampe dei registri IVA.
Aliquota IVA preminente	L'aliquota IVA usata più frequentemente.
Interessi su IVA trimestrali	Interessi da calcolare quando l'IVA viene calcolata trimestralmente.

### 101.2.1.1 Lista aziende installate



La voce *Archivi di base*, *Azienda*, *Lista aziende installate*, consente di accedere ai dati anagrafici di tutte le aziende, anche se non si tratta di quella attiva. Nella figura successiva ne appare disponibile una sola.

Figura 101.16. La funzione *Archivi di base*, *Azienda*, *Lista aziende installate*, porta alla visualizzazione dell'elenco delle aziende gestite.

ID	Ragione Sociale	Internet	Telefono	Regime	Periodicità IVA
1	Azienda per le esercitazioni			Ordinario	Mensile



## 101.2.1.2 Crea nuova azienda



La voce *Archivi di base*, *Azienda*, *Crea nuova azienda*, consente di creare una nuova azienda, copiando il piano dei conti ed eventualmente gli altri «archivi di base».

Figura 101.18. La funzione *Archivi di base*, *Azienda*, *Crea nuova azienda*, porta all'inserimento di una nuova azienda.

Numero ID (codice)*	<input type="text" value="2"/>
Azienda di riferimento per il popolamento dei dati	<input type="text" value="1 - Azienda per le esercitazioni"/>
Creazione piano dei conti	<input type="text" value="1 - Sì, ma senza clienti, fornitori e banche"/>
Popolamento degli archivi di base	<input type="text" value="1 - Sì, ma senza vettori e imballi"/>
Abilita gli stessi utenti dell'azienda di riferimento	<input checked="" type="checkbox"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="CONFERMA !"/>

## 101.2.2 Banche di appoggio



La gestione delle banche è suddivisa in tre parti: il mastro del piano dei conti, specificato nella tabella riepilogativa dei dati dell'azienda; la tabella delle banche di appoggio e la tabella dei conti correnti bancari. La tabella delle banche di appoggio serve a elencare le banche dei clienti, con le informazioni necessarie per la compilazione delle fatture di vendita e per l'emissione degli effetti attivi. Si accede alla gestione delle banche di appoggio con la funzione *Archivi di*

base, *Banche*; per inserire una nuova banca di appoggio si aggiunge la voce *Nuova banca di appoggio*.

Figura 101.20. La funzione *Archivi di base, Banche*, porta alla visualizzazione dell'elenco delle banche di appoggio esistenti, le quali possono essere selezionate per visualizzarne i dettagli ed eventualmente per modificarne i dati.


<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Città</u>	<u>Codice ABI</u>	<u>Codice CAB</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	Banca della valle		0	0	✗
<u>2</u>	Banca della collina		0	0	✗
<u>3</u>	Banca del monte		0	0	✗
<u>4</u>	Banca del mare		0	0	✗
<u>5</u>	Banca del lago		0	0	✗

Figura 101.21. Maschera per la visualizzazione e modifica di una banca di appoggio.

Descrizione *	<input type="text" value="Banca della valle"/>	
Codice ABI*	<input type="text" value="0"/>	
Codice CAB*	<input type="text" value="0"/>	
Località	<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	
Annotazioni	<input type="text"/>	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

### 101.2.3 Conti correnti bancari

<<

 Archivi di Base ▾	Azienda ▾	C/C bancari ▾	Aliquote IVA ▾	Pagamenti ▾	Banche ▾	Spedizioni ▾	Vettori ▾	Imballi ▾	Porti ▾	Utenti ▾
<input type="button" value="Nuovo conto corrente bancario"/>										

I conti correnti bancari sono quelli intrattenuti dall'azienda gestita con i rispettivi istituti di credito. Le banche presso le quali sono gestiti tali conti correnti, dovrebbero essere già elencate tra le banche di appoggio. Si accede alla gestione dei conti correnti bancari con la funzione *Archivi di base, C/C bancari*, da dove si ottiene la tabella con l'elenco di tali conti; per inserire un nuovo rapporto si aggiunge la voce *Nuovo conto corrente bancario*.

Figura 101.23. La funzione *Archivi di base, C/C bancari*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei conti intrattenuti con gli istituti di credito, già catalogati. Selezionando un rapporto si ottiene la visualizzazione dei dettagli relativi e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Nome</u>	<u>Codice IBAN</u>	<u>Città</u>	<u>Prov.</u>	<u>Telefono</u>	<u>ANTEPRIMA</u>	<u>Elimina</u>
<u>000021</u>	banca u c/c	IT65Q000000000000000000000000021	Treviso	TV		 	
<u>000022</u>	banca v c/c	IT42R000000000000000000000000022	Treviso	TV		 	
<u>000023</u>	banca w c/c	IT19S000000000000000000000000023	Treviso	TV		 	
<u>000024</u>	Banca x c/c	IT93T000000000000000000000000024	Treviso	TV		 	
<u>000025</u>	Banca y c/c	IT70U000000000000000000000000025	Treviso	TV		 	
<u>000026</u>	banca z c/c	IT47V000000000000000000000000026	Treviso	TV		 	

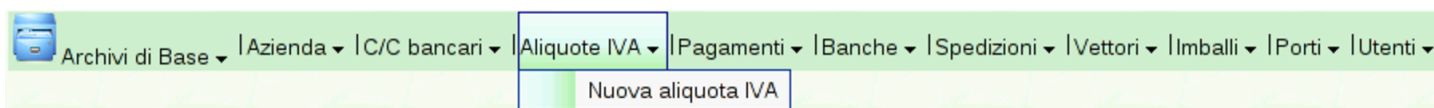
Figura 101.24. Maschera per la visualizzazione e modifica di un conto corrente bancario.

Codice (dal piano dei conti)	597 000024	
Descrizione *	Banca x c/c	
Banca d'appoggio (selezionare in luogo della descrizione)	<input type="text"/>	
Indirizzo *	Piazza del lavoro, 1	
CAP *	31100	
Città - Provincia *	Treviso	TV
Nazione	IT - ITALIA	
Codice IBAN *	IT93T0000000000000000000024	
Sede legale	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
e-mail	<input type="text"/>	
Annotazioni	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Annulla"/>		<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

I conti correnti bancari definiti in questo modo, appartengono in pratica ai conti della contabilità generale, nel mastro stabilito per questo nella tabella che descrive i dati principali dell'azienda. In altri termini, i codici dei conti correnti bancari sono in pratica i conti usati nel piano dei conti.

Nell'elenco dei conti correnti bancari che si vede nella prima figura, la colonna denominata «visualizza o stampa» contiene dei riferimenti ipertestuali che portano alla visualizzazione del partitario (mastrino) del conto bancario relativo, ottenuto in pratica dalle scritture presenti in contabilità generale.

## 101.2.4 Aliquote IVA



La funzione *Archivi di base, Aliquote IVA*, porta alla tabella dei vari tipi di IVA utilizzabili. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova aliquota IVA* porta alla maschera di inserimento di una nuova aliquota.

Figura 101.26. La funzione *Archivi di base, Aliquote IVA*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di aliquote già definiti. Selezionando il codice di un'aliquota si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Tipo</u>	<u>Percentuale</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	IVA al 20%	Imponibile	20.0	✗
<u>2</u>	IVA al 10%	Imponibile	10.0	✗
<u>3</u>	IVA al 4%	Imponibile	4.0	✗
<u>4</u>	ESCLUSA art. 15	Escluso	0.0	✗
<u>5</u>	NON IMPONIBILE art. 8 c. 2	Non Imponibile	0.0	✗
<u>6</u>	IVA al 20% INDETRAIBILE	Indetraibile	20.0	✗
<u>7</u>	IVA al 10% INDETRAIBILE	Indetraibile	10.0	✗
<u>8</u>	IVA al 4% INDETRAIBILE	Indetraibile	4.0	✗
<u>9</u>	ESENTE art. 10	Esente	0.0	✗
<u>10</u>	FUORI CAMPO IVA art. 2 c. 3	Non Soggetto	0.0	✗
<u>11</u>	FUORI CAMPO IVA art. 3 c. 4	Non Soggetto	0.0	✗
<u>12</u>	FUORI CAMPO IVA art. 4	Non Soggetto	0.0	✗
<u>13</u>	FUORI CAMPO IVA art. 5	Non Soggetto	0.0	✗
<u>14</u>	NON IMPONIBILE art. 41	Non Imponibile	0.0	✗
<u>15</u>	NON IMPONIBILE art. 8	Non Imponibile	0.0	✗
<u>16</u>	NON IMPONIBILE art. 8bis	Non Imponibile	0.0	✗
<u>17</u>	NON IMPONIBILE art. 9	Non Imponibile	0.0	✗
<u>18</u>	NON SOGGETTA art. 7	Non Soggetto	0.0	✗
<u>19</u>	NON SOGGETTA art. 26	Non Soggetto	0.0	✗

Figura 101.27. Maschera per la visualizzazione e modifica di un'aliquota IVA.

Codice	1	
Tipo IVA	I - Imponibile	
Descrizione	IVA al 20%	
% aliquota	20.0	
Annotazioni		
Indietro	Annulla	CONFERMA

### 101.2.5 Pagamenti

&lt;&lt;

Archivi di Base | Azienda | C/C bancari | Aliquote IVA | **Pagamenti** | Banche | Spedizioni | Vettori | Imballi | Porti | Utenti

Nuova condizione di pagamento

La funzione *Archivi di base*, *Pagamenti*, porta alla tabella dei vari tipi di pagamento utilizzabili, in relazione ai dati da inserire nelle fatture. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova condizione di pagamento* porta alla maschera di inserimento di un nuovo tipo da inserire.

Figura 101.29. La funzione *Archivi di base, Pagamenti*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di pagamento già definiti. Selezionando il codice di un pagamento si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<b>Codice pagamento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Giorni di decorrenza</b>	<b>Numero di rate</b>	<b>Tipo di rate</b>	<b>Elimina</b>
<u>2</u>	Vista fattura	0	1	M	✗
<u>12</u>	Tratta 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>11</u>	Tratta 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>4</u>	Rimessa diretta 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>3</u>	Rimessa diretta 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>8</u>	Ricevuta bancaria 60 g.d.f.	60	1	M	✗
<u>7</u>	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	30	1	M	✗
<u>1</u>	Contanti	0	1	M	✗
<u>99</u>	--	0	1	M	✗

Figura 101.30. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di pagamento.

Codice pagamento	3
Descrizione	<input type="text" value="Rimessa diretta 30 g.d.f."/>
Tipo di pagamento	<input type="text" value="D-rimessa diretta"/>
Incasso automatico	<input type="text" value="N-No"/>
Tipo di decorrenza	<input type="text" value="D-data fattura"/>
Giorni di decorrenza	<input type="text" value="30"/>
Mese escluso	<input type="text" value="0"/>
Mese successivo	<input type="text" value="0"/>
Giorno successivo	<input type="text" value="0"/>
Numero di rate	<input type="text" value="1"/>
Tipo di rate	<input type="text" value="M-mensili"/>
C/C bancario d'accredito	<input type="text" value="-----"/>
Annotazioni	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>	

## 101.2.6 Spedizioni

«



La funzione *Archivi di base*, *Spedizioni*, porta alla tabella che descrive i tipi di spedizione. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova spedizione* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.



Figura 101.32. La funzione *Archivi di base, Spedizioni*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di spedizione già definiti. Selezionando il codice di una spedizione si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	A MEZZO DESTINATARIO		✗
<u>2</u>	A MEZZO VETTORE		✗
<u>3</u>	A MEZZO MITTENTE		✗
<u>99</u>	--		✗

Figura 101.33. Maschera per la visualizzazione modifica di un tipo di spedizione.

Descrizione spedizione *	A MEZZO DESTINATARIO	
Annotazioni	<input type="text"/>	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

## 101.2.7 Vettori



La funzione *Archivi di base, Vettori*, porta alla tabella che descrive i vettori, relativamente alla compilazione delle fatture o dei documenti di trasporto. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo vettore* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.35. La funzione *Archivi di base, Vettori*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei vettori già definiti. Selezionando il codice di un vettore si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Ragione sociale</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>Cancella</u>
<u>11</u>	Martino trasporti	Castelfranco Veneto		✗
<u>12</u>	Corriere calpurnio	Silea		✗
<u>99</u>	--	--		✗

Figura 101.36. Maschera per la visualizzazione e modifica di un vettore.

Ragione Sociale *	Corriere calpurnio
Indirizzo *	Via Curva, 3
CAP *	31057
Città *	Silea
Provincia *	TV
Partita IVA *	11111111115
Codice Fiscale	
Numero iscrizione albo autotrasportatori	
Recapito telefonico	
Altre descrizioni	
Annotazioni	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<b>MODIFICA !</b>	

## 101.2.8 Imballi

«

Archivi di Base ▾ | Azienda ▾ | C/C bancari ▾ | Aliquote IVA ▾ | Pagamenti ▾ | Banche ▾ | Spedizioni ▾ | Vettori ▾ | Imballi ▾ | Porti ▾ | Utenti ▾

Nuova descrizione imballo

La funzione *Archivi di base, Imballi*, porta alla tabella che descrive i tipi di imballaggio utilizzati, relativamente alla compilazione delle fatture o dei documenti di trasporto. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuova descrizione imballo* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.38. La funzione *Archivi di base, Imballi*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di imballaggio già definiti. Selezionando il codice di un tipo di imballaggio si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Peso</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	Scatole di cartone	0.00		✘
<u>2</u>	Sacchi di plastica	0.00		✘
<u>3</u>	Alla rinfusa	0.00		✘
<u>99</u>	--	0.00		✘

Figura 101.39. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di imballaggio.

Descrizione imballo *	Scatole di cartone		
Peso	0.00		
Annotazioni			
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	Indietro !		MODIFICA !

## 101.2.9 Porti



La funzione *Archivi di base, Porti*, conduce alla tabella che descrive i tipi di trasporto, sia per le vendite, sia per i resi. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo porto-resa* consente l'inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.41. La funzione *Archivi di base, Porti*, offre la visualizzazione dell'elenco dei tipi di trasporto già definiti. Selezionando il codice di uno dei tipi si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	FMV - franco magazzino venditore		✗
<u>2</u>	FMC - franco magazzino compratore		✗
<u>99</u>	--		✗

Figura 101.42. Maschera per la visualizzazione e modifica di un tipo di trasporto.

Descrizione porto/resa *	FMV - franco magazzino venditore		
Annotazioni	<input type="text"/>		
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>	

## 101.2.10 Utenti



Archivi di Base ▾ | Azienda ▾ | C/C bancari ▾ | Aliquote IVA ▾ | Pagamenti ▾ | Banche ▾ | Spedizioni ▾ | Vettori ▾ | Imballi ▾ | Porti ▾ | Utenti ▾

La funzione *Archivi di base, Utenti*, porta alla tabella che descrive gli utenti dell'azienda, nel senso di coloro che possono intervenire per introdurre e modificare dati della gestione. Eventualmente, l'aggiunta della voce *Nuovo utente* porta alla maschera di inserimento di una voce aggiuntiva.

Figura 101.44. La funzione *Archivi di base, Utenti*, porta alla visualizzazione dell'elenco degli utenti della gestione aziendale, già definiti. Selezionando il codice di un utente si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<u>Login</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>	<u>Livello</u>	<u>Accessi</u>	<u>Cancella</u>
<u>amministratore</u>	amministratore		9	3	✗
<u>rossi</u>	rossi		5	0	✗


Figura 101.45. Maschera per la modifica di un utente. Si vedono i dati di un amministratore, con la facoltà di intervenire in tutti gli ambiti della gestione aziendale. Tuttavia l'amministratore non può cambiare il proprio nominativo (*nickname*) che deve rimanere 'amministratore'.

Cognome*	<input type="text" value="amministratore"/>	
Nome	<input type="text"/>	
	Immagine dell'utente (solo in formato JPG, max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	
Language	Italian ▾	
Tema / stile	stylesheet.css ▾	
Livello	<input type="text" value="9"/>	
Accesso	<input type="text" value="15"/>	
Password (min. 8 caratteri) *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>	
Ripeti la Password *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>	
Azienda per le esercitazioni - 10		
Permessi dei moduli:	Tutti	Nessuno
Acquisti (acquis)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PhpMyEdit (gazpme)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Archivi di Base (config)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vendite (vendit)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contabilità (contab)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fine Anno (finann)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tools & Info (inform)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PhpMyAdmin (gazpma)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Magazzino (magazz)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

I permessi degli utenti vengono associati in base all'azienda. Nella

figura precedente e in quella successiva, è disponibile una sola azienda; diversamente, l'elenco dei permessi visibile sarebbe riprodotto per ogni altra azienda esistente.

Figura 101.46. Maschera per l'inserimento di un utente. Si vedono i dati di un utente che può intervenire esclusivamente nei moduli delle vendite e degli acquisti. In questo caso, il nominativo utente viene fissato espressamente.

Cognome*	<input type="text" value="rossi"/>
Nome	<input type="text"/>
	Immagine dell'utente (solo in formato JPG, max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Language	<input type="text" value="Italian"/>
Tema / stile	<input type="text" value="stylesheet.css"/>
Livello	<input type="text" value="5"/>
Accesso	<input type="text" value="0"/>
Nickname *	<input type="text" value="rossi"/>
Password (min. 8 caratteri) *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
Ripeti la Password *	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
Azienda per le esercitazioni - 0	
Permessi dei moduli:	Tutti <input type="radio"/> Nessuno <input type="radio"/>
Acquisti (acquis)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
PhpMyEdit (gazpme)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Archivi di Base (config)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Vendite (vendit)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Contabilità (contab)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Fine Anno (finann)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Tools & Info (inform)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
PhpMyAdmin (gazpma)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
Magazzino (magazz)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="INSERISCI !"/>

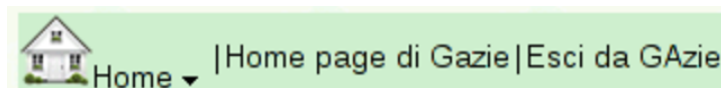
Gli utenti si distinguono in base ai privilegi che hanno nella gestione



aziendale di Gazie. L'utente che viene considerato «amministratore», al di là del nome utilizzato effettivamente per accedere, è quello che ha un livello di abilitazione pari a nove e può intervenire in tutti gli ambiti della procedura, inclusa la possibilità di aggiungere e modificare i dati degli altri utenti. Gli utenti con un livello di abilitazione inferiore a nove non possono intervenire sui dati degli altri.

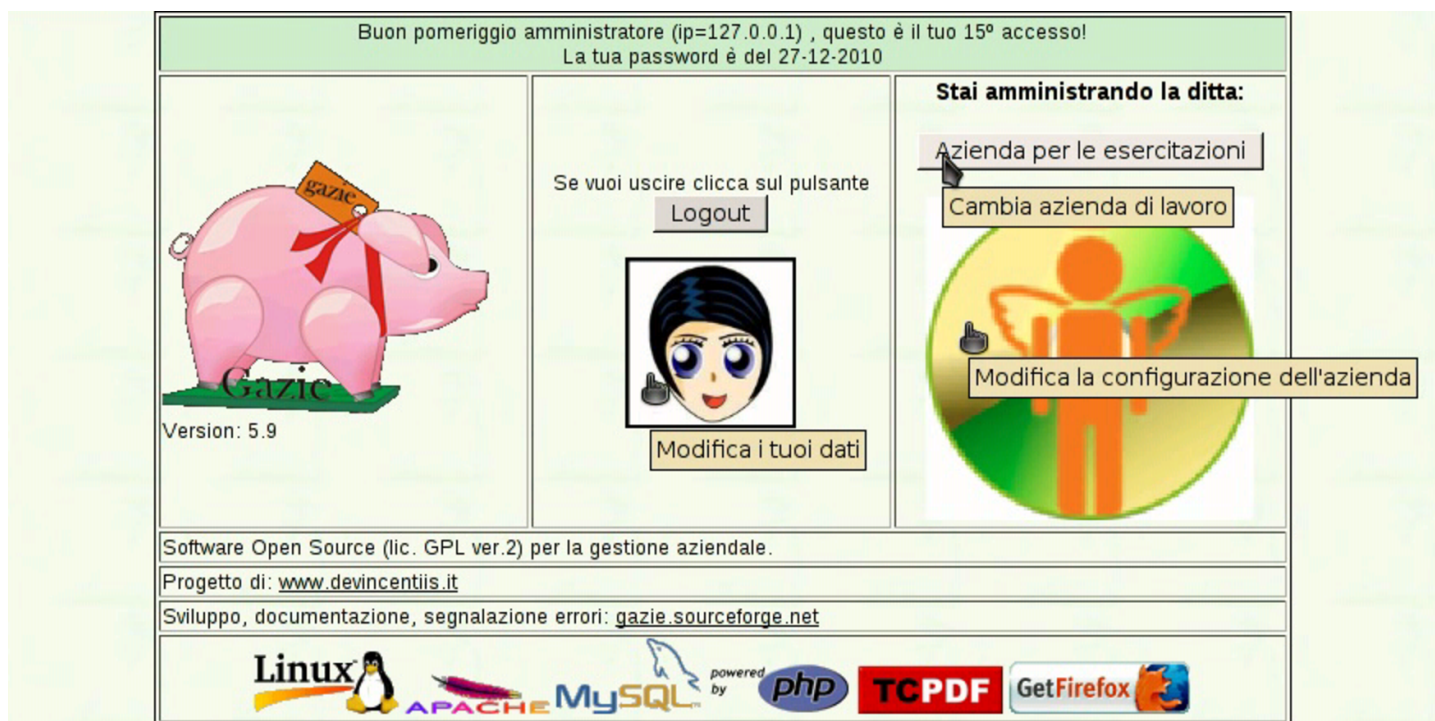
Ogni utente può avere una foto, la quale va inserita in formato JPG, purché sia al massimo da 10 Kibyte.

## 101.3 Home



La funzione *Home* porta alla pagina di benvenuto dell'utente, dalla quale è possibile chiedere esplicitamente la chiusura della sessione di lavoro, oppure si può cambiare azienda attiva.

Figura 101.48. Pagina di benvenuto dell'utente, raggiungibile anche con la funzione *Home*. Facendo un clic sulla foto dell'utente (o sulla nota che la sostituisce), si accede alla modifica dei propri dati, ammesso di averne il privilegio. Con un clic sul bottone che rappresenta il nome dell'azienda attiva, è possibile accedere alla selezione di un'azienda differente.



## 101.4 Contabilità

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

La funzione *Contabilità* porta al menù delle funzioni relative alla contabilità generale.

### 101.4.1 Piano dei conti


Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

- Nuovo conto
- Visualizza/stampa partitari
- Stampa Piano dei Conti

La funzione *Contabilità, Piano dei conti*, porta all'elenco completo dei conti, mettendo in evidenza le eccedenze contabili:

### Piano dei conti

Ricorda che devi introdurre i mastri per le attività compresi tra 100 e 199, le passività tra 200 e 299, i costi tra 300 e 399, i ricavi tra 400 e 499 e i conti d'ordine o transitori tra 500 e 599

Mastro	Conto	Descrizione	Dare	Avere	Saldo	Visualizza e/o stampa	Cancella
Saldi relativi all'anno : 2010							
<u>100</u>	000000	<b>CREDITI VS/SOCI</b>					✗
100	<u>000001</u>	Azionisti c/sottoscrizioni	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000002</u>	Azionisti c/versamenti richiamati	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000005</u>	Azionisti c/reintegro	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000101</u>	Socio u c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000102</u>	Socio v c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
100	<u>000102</u>	Socio u c/conferimenti	0,00	0,00	0,00	 	✗
105	<u>000040</u>	Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	 	✗
105	<u>000041</u>	Fondo rischi su crediti	0,00	0,00	0,00	 	✗
<u>106</u>	000000	<b>CREDITI DIVERSI</b>					✗
106	<u>000001</u>	IVA ns/credito	322,83	0,00	322,83	 	✗
106	<u>000002</u>	Conto	0,00	0,00	0,00	 	✗
106	<u>000003</u>	Crediti per ritenute subite	0,00	0,00	0,00	 	✗
106	<u>000004</u>	Crediti d'imposta	0,00	0,00	0,00	 	✗

Facendo un clic sul codice di un conto, si accede alla maschera di modifica dello stesso:

Modifica il conto '106000001'	
Descrizione*	IVA ns/credito
Riclassificazione Bilancio CEE / DARE	AC II 004b Crediti tributari
Riclassificazione Bilancio CEE / AVERE	
Note	Non dovrebbe affluire direttamente in bilancio: il saldo deve essere trasferito nel conto IVA c/liquidazione (conto transitorio), il quale, a sua volta, deve essere trasferito nel conto Crediti per IVA o Debiti per IVA, a seconda del segno che si trova ad avere.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Indietro !</span> <span>MODIFICA !</span> </div>

### 101.4.1.1 Nuovo conto



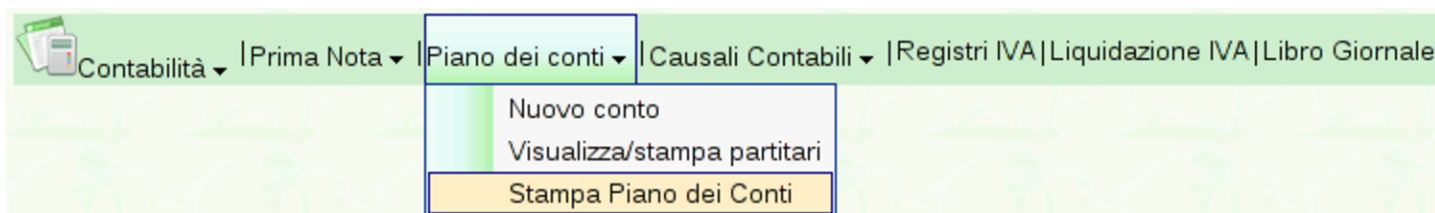
Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | Registri IVA | Liquidazione IVA | Libro Giornale

Nuovo conto  
Visualizza/stampa partitari  
Stampa Piano dei Conti

L'inserimento di un nuovo conto si ottiene attraverso la funzione *Piano dei conti, Nuovo conto*; in questo caso occorre anche stabilire il codice del conto:

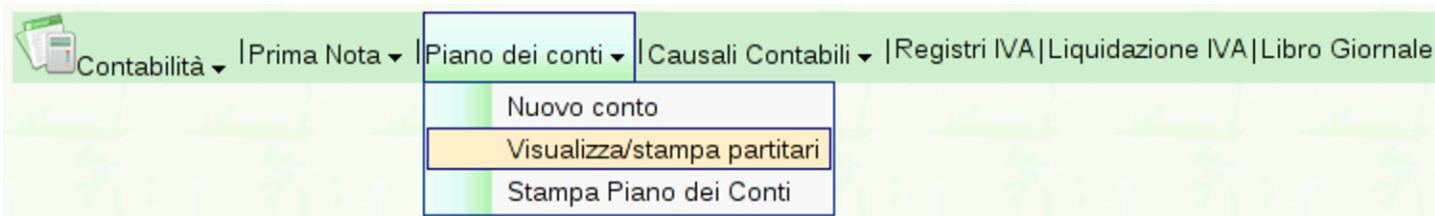
Inserisci un nuovo conto	
Mastro*	<input type="text" value="0"/>
Sottoconto*	<input type="text" value="0"/>
Descrizione*	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / DARE	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / AVERE	<input type="text"/>
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<input type="button" value="Indietro !"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="INSERISCI !"/></span>	

## 101.4.1.2 Stampa piano dei conti



Tra le voci del menù del piano dei conti, ne appare anche una per la stampa: *Stampa piano dei conti*. Questa funzione produce un file PDF con l'elenco dei conti, evidenziando l'associazione alle voci di bilancio e le annotazioni eventuali che possono essere state inserite per i conti o per i mastri. Nella sezione [101.1](#) si può vedere la stampa completa del piano dei conti, secondo la configurazione di esempio di Gazie.

## 101.4.1.3 Partitario



Con la funzione *Piano dei conti*, *Visualizza/stampa partitari* del menù *Contabilità*, oppure facendo un clic sulla colonna «visualizza o stampa», in corrispondenza di un certo conto dell'elenco dei conti, si ottiene la maschera per la visualizzazione ed eventualmente la stampa del partitario.

Figura 101.58. Selezione del partitario di un conto, a partire dall'elenco.

108	<u>000020</u>	Assegni	0,00	0,00	0,00			
108	<u>000030</u>	Denaro in cassa	2.500,00	0,00	2.500,00			
108	<u>000031</u>	Valori bollati	0,00	0,00	0,00			

Figura 101.59. Anche dalla maschera di inserimento o modifica della prima nota e dall'elenco di clienti e fornitori si può accedere al partitario.

1	212-DEBITI V/FORNITORI	Delta	600.00	⇌	AVERE	
2	330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000004-Merci c/acquisti	500.00	⇌	DARE	
3	106-CREDITI DIVERSI	000001-IVA ns/credito	Visualizza il partitario	0.00	⇌	DARE

Codice	Ragione Sociale	Tipo	Città	Telefono	P.IVA - C.F.	Privacy	Riscuoti	Visualizza e/o stampa	Cancella
<u>000008</u>	Alberoni & C.	G	Scandicci (FI)	-	01720430485 01720430485				
<u>000007</u>	Wasser	G	Treviso (TV)	-	02413310018 02413310018				
<u>000006</u>	Zeta	G	Milano (MI)	-	01920430483 01920430483				

Figura 101.60. Maschera di selezione dei conti di cui si vuole il partitario: in questo caso si vuole la situazione di un conto soltanto.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei partitari**

Data di stampa	31	Gennaio	2010				
Mastro inizio	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE						
Conto inizio	000030-Denaro in cassa						
Mastro fine	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE						
Conto fine	000030-Denaro in cassa						
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010				
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010				
Indietro							ANTEPRIMA

Data	ID	Descrizione	N.Doc.	Data Doc.	Dare	Avere	Saldo progressivo
2010-01-04	<u>1</u>	Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	0,00	2.500,00

STAMPA

Figura 101.61. Maschera di selezione dei conti di cui si vuole il partitario: in questo caso la selezione riguarda tutti i conti, ma il riepilogo mostra solo le eccedenze di questi.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei partitari**

Data di stampa	31	Gennaio	2010		
Mastro inizio	100-CREDITI VS/SOCI				
Conto inizio	000001-Azionisti c/sottoscrizioni				
Mastro fine	598-BILANCI (TRANSITORI)				
Conto fine	000003-Risultato economico				
	<b>Seleziona tutto</b>				
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010		
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010		
<b>Indietro</b>					<b>ANTEPRIMA</b>

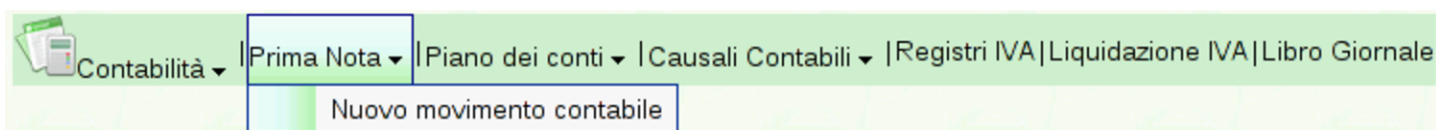
Conto	Num.Mov.	Descrizione	Dare	Avere	Saldo progressivo
103000001	1	Alberoni & C.	1.200,00	0,00	1.200,00
106000001	2	IVA ns/credito	600,00	0,00	600,00
108000030	1	Denaro in cassa	2.500,00	0,00	2.500,00
197000020	1	Banca x c/c	0,00	2.500,00	-2.500,00
212000001	2	Tutto hardware	0,00	3.614,60	-3.614,60
215000001	1	IVA ns/debito	0,00	200,00	-200,00
330000004	2	Merci c/acquisti	3.000,00	0,00	3.000,00
339000001	1	Oneri fiscali diversi	14,60	0,00	14,60
420000006	1	Merci c/vendite	0,00	1.000,00	-1.000,00

**STAMPA**

Con un clic sul bottone **STAMPA**, si ottiene il file PDF del partitario richiesto. Ciò si traduce normalmente nella visualizzazione del file stesso, il quale può poi essere stampato realmente su carta, oppure può essere salvato per una gestione elettronica dei documenti.



## 101.4.2 Prima nota



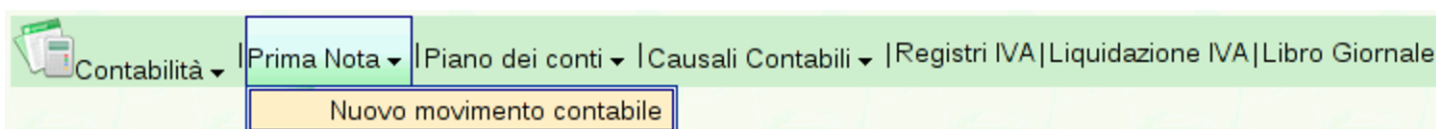
La funzione *Contabilità, Prima nota*, porta all'elenco delle registrazioni in contabilità generale, già esistenti. Naturalmente, all'inizio tale elenco è vuoto.

Figura 101.63. Elenco con alcune registrazioni contabili.

Lista dei Movimenti Contabili							
Num. record = 4							
Causale contabile: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti			
N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
7	05-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	2/1	127	1.214,60	X
5	05-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	1.200,00	X
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	X
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	X

Selezionando il numero di registrazione, si passa alla visualizzazione e modifica della scrittura a cui si riferisce.

### 101.4.2.1 Nuovo movimento contabile



Con la funzione del menù *Contabilità, Prima nota, Nuovo movimento contabile*, si ottiene la maschera di inserimento di una scrittura. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=\\_ursC5We6nY](http://www.youtube.com/watch?v=_ursC5We6nY).

Figura 101.65. Maschera iniziale per l'inserimento di una scrittura in prima nota: la compilazione parte dalla data di registrazione.

The screenshot shows a software interface for entering a new accounting movement. The title is "Inserisci un nuovo movimento contabile". The form includes the following elements:

- Data di registrazione:** A dropdown menu showing "Maggio" for the year "2010". A secondary dropdown menu is open, listing months from "Gennaio" to "Dicembre".
- Causale contabile:** A dropdown menu.
- Descrizione:** A text input field.
- Dati del documento di riferimento:** A text input field.
- Mastro:** A dropdown menu.
- Conto:** A text input field with a search icon.
- Importo:** A text input field.
- Dare/Avere:** A dropdown menu set to "AVERE".
- Aggiungi rigo!:** A button with a checkmark.
- Totale DAR:** A field showing "00".
- Movimenti a zero:** A text input field.
- Totale AVERE:** A field showing "0.00".
- INSERISCI!:** A button to save the entry.

Nella parte superiore della maschera di inserimento di una scrittura contabile vanno inseriti: la data di registrazione, la sua descrizione e l'indicazione se la scrittura vada annotata o meno nei registri IVA. La descrizione può essere guidata attraverso l'uso di una causale già predisposta, ma inizialmente, per le scritture fatte manualmente, conviene avvalersi di una descrizione libera.

Se la scrittura fa riferimento a un documento che viene conservato, va attivata la voce *Richiedi dati documento*; se c'è un documento da annotare, è possibile indicare un registro IVA in cui l'operazione deve essere riportata. Se si usa un registro IVA, al suo interno, l'operazione può comportare l'aggiunta o la sottrazione del valore relativo.

Figura 101.66. Inserimento di una descrizione libera.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
	<input type="text" value="Inserire almeno 2 caratteri!"/>		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Se l'operazione non richiede i dati del documento, e di conseguenza nemmeno l'annotazione in un registro IVA, la maschera si presenta come nella figura precedente, dove è possibile inserire solo i conti che costituiscono la scrittura. Per tale inserimento si procede da una sorta di barra di inserimento.

Figura 101.67. Inserimento del conto «Denaro in cassa», utilizzando la barra di inserimento.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		2500	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
		108000030	DARE	<input type="checkbox"/>
			AVERE	<input type="checkbox"/>

Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !      **Aggiungi rigo!**

**Mastro**

- 100-CREDITI VS/SOCI
- 101-IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
- 102-IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
- 103-CREDITI V/CLIENTI
- 105-CREDITI COMMERCIALI
- 106-CREDITI DIVERSI
- 107-ATTIVITÀ FINANZIARIE
- 108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE
- 109-RATEI E RISCONTI ATTIVI
- 110-IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE
- 115-RIMANENZE
- 197-CONTI BANCARI
- 199-SISTEMI MINORI
- 210-PATRIMONIO NETTO
- 211-FONDI PER RISCHI E ONERI
- 212-DEBITI V/FORNITORI
- 213-DEBITI FINANZIARI
- 214-DEBITI COMMERCIALI
- 215-DEBITI DIVERSI

**Conto**

- 000001-Banche c/c attivi
- 000002-Banca c/vincolato
- 000010-C/c postali
- 000020-Assegni
- 000030-Denaro in cassa
- 000031-Valori bollati

Per confermare l'inserimento del conto, occorre un clic sul bottone grafico , indicato dalla scritta «Aggiungi rigo!».

Figura 101.68. Il conto «Denaro in cassa» è stato inserito.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa		DARE	<input type="checkbox"/>
1 108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	000030-Denaro in cassa	2500.00	DARE	<input type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	2500.00	Totale AVERE : 0.00
<input type="button" value="INSERISCI !"/>				

I dati del conto inserito possono essere modificati ulteriormente e sul lato destro appare anche un altro pulsante, , di colore rosso, con il quale si può eliminare il rigo in caso di necessità. Nelle figure successive si procede all'inserimento del conto «Banca x c/c», ma in questo caso si omette l'importo, il quale può essere calcolato automaticamente dopo l'inserimento.

Figura 101.69. Inserimento del conto in avere.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
	Operatore	Non opera	

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	-----		DARE	<input type="checkbox"/>
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000021-Banca u c/c		DARE	<input type="checkbox"/>
336-SVALUTAZIONI	000022-Banca v c/c		AVERE	<input type="checkbox"/>
337-VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI	000023-Banca w c/c	2500.00	DARE	<input type="checkbox"/>
338-ACCANTONAMENTI	000024-Banca x c/c	2500.00		<input type="checkbox"/>
339-ONERI DIVERSI	000025-Banca y c/c			<input type="checkbox"/>
340-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	000026-Banca z c/c			<input type="checkbox"/>
341-ONERI FINANZIARI				<input type="checkbox"/>
350-AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				<input type="checkbox"/>
351-SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				<input type="checkbox"/>
361-ONERI STRAORDINARI				<input type="checkbox"/>
370-IMPOSTE DELL'ESERCIZIO				<input type="checkbox"/>
400-PROVENTI FINANZIARI				<input type="checkbox"/>
420-VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESSIONI				<input type="checkbox"/>
421-RICAVI E PROVENTI DIVERSI				<input type="checkbox"/>
450-RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				<input type="checkbox"/>
460-PROVENTI STRAORDINARI				<input type="checkbox"/>
588-CONTI TRANSITORI				<input type="checkbox"/>
597-CONTI BANCARI				<input type="checkbox"/>
598-BILANCI (TRANSITORI)				<input type="checkbox"/>
Indietro !		Totale AVERE : 0.00		<input type="button" value="INSERISCI !"/>

A questo punto si può correggere l'inserimento mettendo il valore mancante, oppure ci si può fare aiutare per questo da Gazie. A fianco del campo privo del valore, appare un bottone con una freccia





verso l'alto, , per indicare che presumibilmente lì c'è un valore da aumentare. È sufficiente fare un clic sopra quel bottone per ottenere l'inserimento automatico di quanto necessario a far bilanciare la scrittura allo stato attuale di inserimento.

Figura 101.70. Inserimento confermato del conto in avere: mancando l'indicazione del valore, il campo corrispondente risulta evidenziato, perché da completare.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera 		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	
2	597-CONTI BANCARI	0.00	AVERE	
Totale DARE : 2500.00		2500.00	Totale AVERE : 0.00	

Indietro ! Incrementa il valore di 2500 €

A questo punto la scrittura, così semplice, è terminata e si può concludere con un clic sul bottone **INSERISCI**. Si torna all'elenco delle scritture esistenti.

Figura 101.71. Conferma dell'inserimento della scrittura.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
597-CONTI BANCARI	000024-Banca x c/c		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	597-CONTI BANCARI	2500.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2500.00
				<b>INSERISCI !</b>

Dopo l'inserimento di una scrittura si torna all'elenco delle scritture esistenti. Dall'elenco delle scritture esistenti si può passare alla visualizzazione e modifica di una di queste. Per farlo basta un clic sul numero identificativo della scrittura scelta.

Figura 101.72. Selezione di una scrittura per ottenerne la maschera di modifica.

**Lista dei Movimenti Contabili**  
Num. record = 1

Causale contabile:  Cerca

N.	Data di registrazione	Causale contabile	Descrizione	Protocollo	Numero	Importo	Elimina
<input checked="" type="checkbox"/>	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 101.73. Maschera di visualizzazione e modifica di una scrittura già inserita.

**Modifica il movimento contabile n.1**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	Libera <input checked="" type="checkbox"/>		
Descrizione	Prelievo dal c/c bancario.		
Dati del documento di riferimento	No	Registro I.V.A.	Nessuno
Operatore	Non opera		

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
-----	-----		AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	108-DISPONIBILITÀ LIQUIDE	2500.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	197-CONTI BANCARI	2500.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2500.00
				<b>MODIFICA !</b>

Per inserire una scrittura collegata a un registro IVA, si procede in modo analogo, aggiungendo però i dati del documento e quelli degli imponibili. In questo caso, però, conviene sfruttare una causale già impostata, perché in tal modo la maschera di inserimento appare già impostata con dei dati di massima. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=XYdFTPwQZFE>.

Figura 101.74. Selezione della causale contabile.

The screenshot shows a software interface for entering an accounting entry. The main title is "Inserisci un nuovo movimento contabile". The form is divided into several sections:

- Data di registrazione:** 4 Gennaio 2010
- Causale contabile:** Libera
- Descrizione:** Libera
- Dati del documento di riferimento:** AFA - FATTURA DI ACQUISTO
- Operatori:** Operatore (selected), Non opera
- Mastro:** (empty dropdown)
- Conto:** (empty dropdown)
- Dare/Avere:** AVERE (selected)
- Aggiungi riga!:** (button with checkmark)

At the bottom of the form, there are summary fields and buttons:

- Indietro !:** (button)
- Totale DARE :** 0.00
- Movimenti a zero:** (button)
- Totale AVERE :** 0.00
- INSERISCI !:** (button)

Dopo la conferma, la causale interviene automaticamente nella richiesta dei dati del documento, per cui appaiono dei campi aggiuntivi, per l'indicazione dei dati del documento e per l'inserimento degli imponibili.

Figura 101.75. Inserimento dei dati del documento e dell'imponibile.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	4	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	Si	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	123	1	21 Maggio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigolo
2000	IVA al 20%		<input checked="" type="checkbox"/>

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigolo
1				
212-DEBITI V/FORNITORI		0.00	VERE	<input checked="" type="checkbox"/>
2				
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	000004-Merci c/acquisti	0.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
3				
106-CREDITI DIVERSI	000001-IVA ns/credito	0.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro !      Totale DARE : 0.00      Movimenti a zero      Totale AVERE : 0.00      INSERISCI !

Il rigo dell'imponibile, anche se è unico, va inserito selezionando il bottone ; i dati del documento, invece, non richiedono conferma. Si può osservare che i conti associati alla causale scelta risultano già compilati parzialmente; ciò che manca sicuramente è l'indicazione del fornitore, il quale va scelto cominciando dall'inserimento della parte iniziale del suo nome, oppure con due caratteri di percentuale ('%%'), se si è sicuri di avere un elenco ridotto di nomi.



Figura 101.76. Ricerca del fornitore, utilizzando due caratteri di percentuale.

Dati del documento di riferimento					
Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento		Cliente / Fornitore
1	123	1	3	Gennaio	2010
Movimenti I.V.A.					
Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta		Aggiungi rigo!	
2000.00	IVA al 20%	400.00		<input type="checkbox"/>	
Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text" value="Inserire almeno 2 caratteri!"/>	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
2	000004-Merci c/acquisti	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI		2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
3	000001-IVA ns/credito	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI		400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !

Figura 101.77. Selezione del fornitore dall'elenco ottenuto.

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text" value="212000001-Tutto hardware Monza"/>	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="text" value="212000002-Elettricità spa Roma"/>	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	<input type="text" value="212000003-Telecomunicazioni spa Milano"/>	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="text" value="212000004-Delta Vicenza"/>	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI	<input type="text" value="212000005-Errex Pavia"/>	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
	<input type="text" value="212000006-Domenichelli Treviso"/>				
	<input type="text" value="212000007-Sonne Treviso"/>				
Indietro !		Totale DARE : 2400.00	Bilanciato	Totale AVERE : 2400.00	INSERISCI !

Al termine si conferma con il bottone **INSERISCI !**, con il quale si viene mandati nuovamente all'elenco delle scritture esistenti in prima nota.

Se si utilizza una causale già predisposta, ma si vogliono apportare delle modifiche nei conti previsti, occorre intervenire con un po' di attenzione in più. Nell'esempio seguente si registra un acquisto, nel quale si annotano dei bolli (IVA esclusa art. 15) e vi si associa un costo specifico. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=>

FKNz110gWLw.

Figura 101.78. Inserimento di un secondo imponibile.

**Inserisci un nuovo movimento contabile**

Data di registrazione	5	Gennaio	2010
Causale contabile	AFA - FATTURA DI ACQUISTO		
Descrizione	FATTURA DI ACQUISTO		
Dati del documento di riferimento	Si	Registro I.V.A.	Fatture d'Acquisto Operatore Somma

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
14.60	IVA al 20%		<input checked="" type="checkbox"/>
1000.00	IVA al 20%	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>
	IVA al 10%		<input checked="" type="checkbox"/>
	IVA al 4%		<input checked="" type="checkbox"/>

**Movimenti Contabili**

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
			AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
1		1200.00	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
212-DEBITI V/FORNITORI				
2		1000.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI				
3		200.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
106-CREDITI DIVERSI				

Indietro ! Totale DARE : 1200.00 Bilanciato Totale AVERE : 1200.00 INSERISCI !

Figura 101.79. Aggiunta di un conto.

**Dati del documento di riferimento**

Sezione IVA	Numero	Protocollo	Data del documento	Cliente / Fornitore
1	127	2	4 Gennaio 2010	

**Movimenti I.V.A.**

Imponibile	Aliquota I.V.A.	Imposta	Aggiungi rigo!
	ESCLUSA art. 15		<input checked="" type="checkbox"/>
1000.00	IVA al 20%	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>
14.60	ESCLUSA art. 15	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

**Movimenti Contabili**

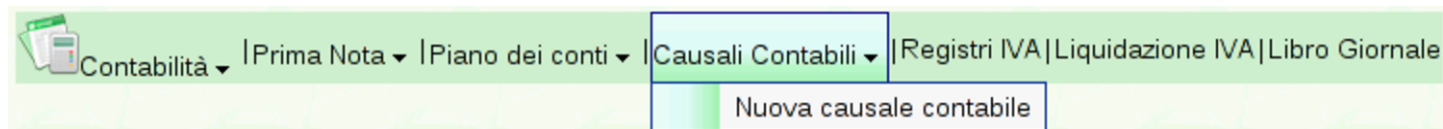
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		14.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00001-Arrondamenti passivi	1214.60	AVERE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00002-Minusvalenze ordinarie			
	00003-Sopravvenienze passive ordinarie			
	00004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>
	00001-IVA ns/credito	200.00	DARE	<input checked="" type="checkbox"/>

Totale DARE : 1214.60 Bilanciato Totale AVERE : 1214.60 INSERISCI !

Figura 101.80. Correzione del valore delle merci acquistate, a seguito dello sbilancio introdotto dal conto inserito in precedenza.

Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
339-ONERI DIVERSI	000001-Oneri fiscali diversi		DARE	<input type="checkbox"/>	
1	<input type="text" value=""/> <b>Inserire almeno 2 caratteri!</b>	1214.60	VERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI		↑			
2	000004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI		↓			
3	000001-IVA ns/credito	↓		<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI		↓			
4	000001-Oneri fiscali diversi	14.60	DARE	<input type="checkbox"/>	
339-ONERI DIVERSI		↓			
Indietro !		Totale DARE : 1229.20	14.60	Totale AVERE : 1214.60	INSERISCI !

### 101.4.3 Causali contabili



La funzione *Contabilità*, *Causali contabili*, porta all'elenco delle causali di contabilità codificate. Inizialmente, l'elenco riporta le causali obbligatorie, in quanto necessarie alla contabilizzazione automatica delle fatture e di altre operazioni prevedibili. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=ntl28Kg28e138>.

<b>Codice causale *</b>	<b>Descrizione *</b>	<b>Registro I.V.A.</b>	<b>Operatore</b>	<b>Elimina</b>
<u>VER</u>	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	Nessuno	Non opera	✗
<u>VCO</u>	VENDITA CORRISPETTIVI	Corrispettivi	Somma	✗
<u>FAP</u>	PARCELLA	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FND</u>	NOTA DEBITO A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>ANC</u>	NOTA CREDITO DA FORNITORE	Fatture d'Acquisto	Sottrae	✗
<u>FNC</u>	NOTA CREDITO A CLIENTE	Fatture di Vendita	Sottrae	✗
<u>FDR</u>	Fatture da ricevere	Fatture d'Acquisto	Somma	✗
<u>FDE</u>	Fatture da emettere	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FAI</u>	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>FAD</u>	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	Fatture di Vendita	Somma	✗
<u>PFE</u>	Fattura di vendita, ex fattura da emettere	Fatture di Vendita	Non opera	✗
<u>PFR</u>	Fattura di acquisto, ex fattura da ricevere	Fatture d'Acquisto	Non opera	✗
<u>AFA</u>	FATTURA DI ACQUISTO	Fatture d'Acquisto	Somma	✗

Per inserire una nuova causale si deve utilizzare la funzione del menù *Contabilità, Causali contabili, Nuova causale*.

Figura 101.83. Maschera di inserimento di una nuova causale contabile.

<b>Inserisci una nuova causale contabile</b>		
Codice causale *	<input type="text"/>	
Descrizione *	<input type="text"/>	
Inserimento dati documento di riferimento	No ▾	
Registro I.V.A.	0 - Nessuno ▾	
Operatore	0 - Non opera ▾	
<b>Conti da movimentare</b>		
Conto (minimo 1) *	Tipo di importo	DARE/AVERE
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
..... ▾	- ▾	D - DARE ▾
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		
<input type="button" value="Indietro !"/>		<input type="button" value="INSERISCI !"/>

Quando ci si trova a visualizzare l'elenco delle causali contabili, facendo un clic sul codice di una causale si accede alla visualizzazio-

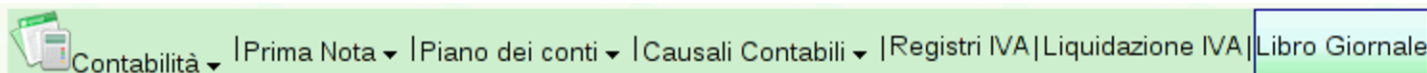
ne dei dettagli del suo contenuto, con la possibilità di modificarne la configurazione. Va fatta molta attenzione alla modifica eventuale delle causali predefinite e obbligatorie, perché da loro dipende la registrazione automatica di varie operazioni.

Figura 101.84. Visualizzazione o modifica di una causale. In questa fase non è possibile modificare il codice della causale.

Modifica della causale contabile 'AFA'		
Descrizione *	FATTURA DI ACQUISTO	
Inserimento dati documento di riferimento	Si	
Registro I.V.A.	6 - Fatture d'Acquisto	
Operatore	1 - Somma	
Conti da movimentare		
Conto (minimo 1) *	Tipo di importo	DARE/AVERE
212-DEBITI V/FORNITORI	A - Totale	A - AVERE
330000004-Merci c/acquisti	B - Imponibile	D - DARE
106000001-IVA ns/credito	C - Imposta	D - DARE
.....	-	D - DARE
.....	-	D - DARE
.....	-	D - DARE
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		
Indietro !		MODIFICA !

Le informazioni che compongono una causale consentono di facilitare l'inserimento di una scrittura in prima nota, come si vede nella sezione 101.4.2.

## 101.4.4 Libro giornale



La funzione *Contabilità*, *Libro giornale*, porta a una maschera per la richiesta della stampa del libro giornale. In tale maschera è possibile specificare il periodo e altri dati necessari. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=4q3PdZiBAbg>.

Figura 101.86. Maschera per la richiesta della stampa del libro giornale.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del Libro giornale**

Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	N. pagina iniziale	1
Dare (inizio)	0	Avere (inizio)	0
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Numero righe:	12		
Totale Dare	7.314,60	Totale Avere	7.314,60
		Indietro	STAMPA ! stampa la copertina -> <input type="checkbox"/>

Con il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del libro giornale, il quale può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.87. Libro giornale.



**Azienda...**

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2010/1

**Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	04-01-2010	Prelievo dal c/c bancario.	108000030	Denaro in cassa	2.500,00	
2			597000024	Banca x c/c		2.500,00
3	04-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		2.400,00
4		n.123/1 del 03-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	05-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000008	Alberoni & C.	1.200,00	
7		n.1/1 del 04-01-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
8			215000001	IVA ns/debito		200,00
9	05-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000008	Tutto hardware		1.214,60
10		n.127/1 del 04-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	1.000,00	
11			106000001	IVA ns/credito	200,00	
12			339000001	Oneri fiscali diversi	14,60	
<b>TOTALI :</b>					<b>7.314,60</b>	<b>7.314,60</b>

## 101.4.5 Registri IVA

Contabilità ▾ | Prima Nota ▾ | Piano dei conti ▾ | Causali Contabili ▾ | **Registri IVA** | Liquidazione IVA | Libro Giornale

La funzione *Contabilità, Registri IVA*, porta a una maschera per la richiesta della stampa di un registro IVA. In tale maschera è possibile specificare il tipo di registro, il periodo e gli altri dati necessari. Con la compilazione dei campi si ottiene subito un'anteprima del con-

tenuto del registro. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=INHfnjJx-tk> , <http://www.youtube.com/watch?v=Cxn2zZ3jlG8>

Figura 101.89. Maschera per la richiesta della stampa dei registri IVA, compilata per il registro IVA degli acquisti.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa dei registri IVA**

Registro IVA da stampare:	Fatture d'Acquisto	Sezione IVA	1
N. pagina iniziale	1	Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>
Descrizione	del mese di Gennaio 2010		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010
Data registrazione fine	31	Gennaio	2010
Regime	Contabilità ordinaria	Stampa la copertina	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Protocollo	Data - ID movimento	Descrizione documento	Cliente o Fornitore	Imponibile	Aliquota	Imposta
1	04-01-2010 id 2	FATTURA DI ACQUISTO n.123 di 03-01-2010	Tutto hardware	2.000,00	20.0	400,00
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	1.000,00	20.0	200,00
2	05-01-2010 id 7	FATTURA DI ACQUISTO n.127 di 04-01-2010	Tutto hardware	14,60	0.0	0,00
TOTALE IVA al 20%				3.000,00	20.0%	600,00
TOTALE ESCLUSA art. 15				14,60	0.0%	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>3.614,60</b>		<b>600,00</b>

Con il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del registro IVA selezionato, il quale può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.90. Registro IVA.



**4Z Rossi Mario COGE1**  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2010/1

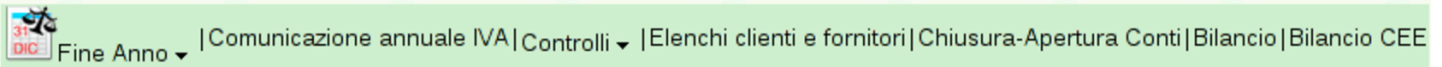
**Registro degli acquisti del mese di gennaio 2010**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Fornitore	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	04-01-2010	123	03-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	2.000,00	20,00%	400,00	2.400,00
2	05-01-2010	127	04-01-2010	Tutto hardware				
		FATTURA DI ACQUISTO	cod. 1	IVA al 20%	1.000,00	20,00%	200,00	1.200,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	14,60	0,00%	0,00	14,60

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

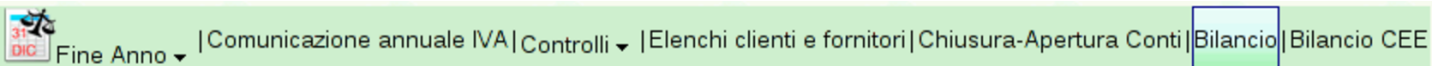
cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	3.000,00	20.0%	600,00	3.600,00
4	ESCLUSA art. 15	14,60	0.0%	0,00	14,60
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3.014,60</b>		<b>600,00</b>	<b>3.614,60</b>

## 101.5 Fine anno



La voce *Fine anno* porta al menù delle funzioni relative alle operazioni che si svolgono comunemente alla fine dell'anno di gestione. In particolare, da qui è possibile ottenere un bilancio e produrre la chiusura e riapertura dei conti in contabilità generale.

### 101.5.1 Bilancio



Dalla funzione del menù *Fine anno, Bilancio*, si giunge a una maschera di selezione di un periodo della contabilità generale, con il quale si vuole generare un bilancio di verifica. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=YpGhNKCNCJA>

Figura 101.93. Maschera per la richiesta di un bilancio di verifica. Con un clic sul bottone **ANTEPRIMA** si vede il contenuto del bilancio, prima di richiedere la generazione della stampa in formato PDF con il bottone **STAMPA BILANCIO**

Bilancio - Libro Inventari			
Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	Numero prima pagina	1
Data Inizio Periodo	1	Gennaio	2010
Data Fine Periodo	31	Gennaio	2010
		Indietro	ANTEPRIMA !

STAMPA BILANCIO - LIBRO INVENTARI !
-------------------------------------



Figura 101.94. Con un clic sul bottone **STAMPA BILANCIO** si ottiene il file PDF del bilancio di verifica, che può essere salvato o stampato effettivamente.



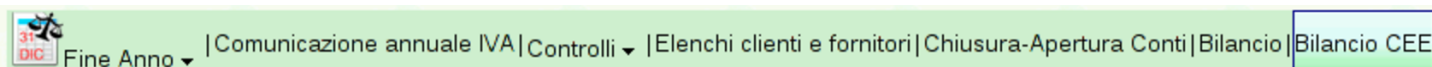
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

### Libro Giornale dal 01-01-2010 al 31-01-2010

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	04-01-2010	Prelievo dal c/c bancario.	108000030	Denaro in cassa	2.500,00	
2			197000020	Banca x c/c		2.500,00
3	04-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		2.400,00
4		n.123/1 del 03-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	2.000,00	
5			106000001	IVA ns/credito	400,00	
6	05-01-2010	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	103000001	Alberoni & C.	1.200,00	
7		n.1/1 del 04-01-2010	420000006	Merci c/vendite		1.000,00
8			215000001	IVA ns/debito		200,00
9	05-01-2010	FATTURA DI ACQUISTO	212000001	Tutto hardware		1.214,60
10		n.127/1 del 04-01-2010	330000004	Merci c/acquisti	1.000,00	
11			106000001	IVA ns/credito	200,00	
12			339000001	Oneri fiscali diversi	14,60	
TOTALI :					7.314,60	

Trattandosi di un bilancio ottenuto da poche scritture, ciò che appare è la sola variazione dei conti; diversamente, per avere un bilancio di verifica vero e proprio, occorrerebbe la contabilità precedente, partendo dall'apertura dei conti.

## 101.5.2 Bilancio CEE



La funzione del menù *Fine anno, Bilancio CEE*, consente di ottenere la stampa del bilancio secondo la forma del codice civile, noto storicamente come «bilancio CEE». Per ottenere il bilancio in questa forma è necessario che nel piano dei conti siano state fatte tutte le associazioni necessarie, tra conti e voci del bilancio. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3\\_88](http://www.youtube.com/watch?v=qCWuisB3_88)

Figura 101.96. Maschera per l'indicazione del periodo della contabilità da utilizzare per produrre il bilancio.

**Bilancio IV direttiva CEE**

Data Inizio Periodo	1	Gennaio	2009
Data Fine Periodo	31	Dicembre	2009
Indietro		<b>VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !</b>	

**ANTEPRIMA BILANCIO IV direttiva CEE AL 31-12-2009**

Questo bilancio, riclassificato secondo la IV direttiva CEE, è stato generato leggendo i movimenti compresi nel periodo selezionato escludendo tutti quelli di apertura e chiusura, unica eccezione è l'apertura effettuata entro l'anno successivo alla data impostata come inizio periodo.

**STAMPA IL BILANCIO CEE !**

---

**SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31-12-2009**

**ATTIVO**

**B) IMMOBILIZZAZIONI:**

||

Mentre la stampa di un bilancio di verifica è sempre possibile, il bilancio secondo la forma del codice civile richiede che sia stata fatta una preparazione dei conti attraverso le scritture in contabilità generale. Se si verificano incongruenze, queste sono segnalate in modo appariscente, con frasi come quella successiva:

*Sono stati riscontrati i seguenti errori che non ne giustificano la stampa ma la sola visualizzazione:*

*Il conto 197000020 Banca x c/c non è stato riclassificato per l'eccedenza ain avere!*

Se il bilancio non riporta errori, è possibile ottenere il file PDF con un clic sul bottone **STAMPA**.

# Figura 101.97. Bilancio secondo codice, ottenuto con dati coerenti: stato patrimoniale.



Azienda...  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 2

BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

<b>ATTIVO</b>			
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI:</b>			
II - Immobilizzazioni materiali:			
1) Terreni e fabbricati	euro		55.085,00
4) Altri beni materiali	euro		6.400,00
		<b>Totale II</b>	<b>euro 61.485,00</b>
		<b>Totale B</b>	<b>euro 61.485,00</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE:</b>			
I - Rimanenze:			
4) Prodotti finiti e merci	euro		34.500,00
		<b>Totale I</b>	<b>euro 34.500,00</b>
II - Crediti:			
1) Crediti verso clienti	euro		33.745,91
		<b>Totale II</b>	<b>euro 33.745,91</b>
IV - Disponibilità liquide:			
1) Depositi bancari e postali	euro		4.338,00
3) Denaro e valori in cassa	euro		6.670,30
		<b>Totale IV</b>	<b>euro 11.008,30</b>
		<b>Totale C</b>	<b>euro 79.254,21</b>
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>			<b>140.739,21</b>

<b>PASSIVO</b>			
<b>A) PATRIMONIO NETTO:</b>			
I - Capitale:			
) Capitale sociale	euro		69.903,10
		<b>Totale I</b>	<b>euro 69.903,10</b>
IX - Utile (perdita) dell'esercizio:			
) Utile (perdita) dell'esercizio	euro		10.487,51
		<b>Totale IX</b>	<b>euro 10.487,51</b>
		<b>Totale A</b>	<b>euro 80.390,61</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:</b>			
) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato			
		<b>Totale</b>	<b>euro 9.651,79</b>
		<b>Totale C</b>	<b>euro 9.651,79</b>
<b>D) DEBITI:</b>			
7) Debiti verso fornitori	euro		39.770,81
8) Debiti rappresentati da titoli di credito	euro		5.431,00
12) Debiti tributari	euro		4.010,00
13) Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	euro		1.485,00
		<b>Totale</b>	<b>euro 50.696,81</b>
		<b>Totale D</b>	<b>euro 50.696,81</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>			<b>140.739,21</b>

## Figura 101.98. Bilancio secondo codice, ottenuto con dati coerenti: conto economico.



Azienda...  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

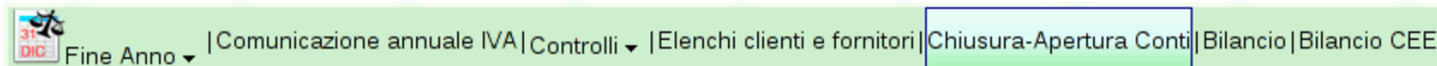
Pagina 2 di 2

BILANCIO IV direttiva CEE dal 01-01-2009 al 31-12-2009

		Totale	euro	51.629,00
		<b>Totale A</b>	<b>euro</b>	<b>51.629,00</b>
<b>B) Costi della produzione:</b>				
	6) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		(60.885,00)
	7) Spese per servizi	euro		(2.563,70)
	9a) Salari e stipendi	euro		(3.121,00)
	9b) Oneri sociali	euro		(2.670,00)
	9c) Accantonamento al TFRL	euro		(651,79)
	10b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	euro		(4.000,00)
	11) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	euro		34.500,00
		Totale	euro	(39.391,49)
		<b>Totale B</b>	<b>euro</b>	<b>(39.391,49)</b>
			<b>UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO</b>	<b>10.487,51</b>

### 101.5.3 Chiusura e apertura conti

<<



La voce del menù corrispondente a *Fine anno*, *Chiusura-apertura conti*, consente di produrre automaticamente le scritture di chiusura e di riapertura dei conti.

Figura 101.100. Maschera per ottenere la chiusura e la riapertura contabile.

**Chiusura e Apertura Conti**

Data Registrazione Chiusura	31	Dicembre	2009
Data Registrazione Apertura	1	Gennaio	2010
Bilancio di Chiusura	598000002 - Bilancio di chiusura		
Risultato Economico	598000003 - Risultato economico		
Utile d'Esercizio	210000031 - Utile d'esercizio		
Perdita d'Esercizio	210000032 - Perdita d'esercizio		
Bilancio d'Apertura	598000001 - Bilancio di apertura		
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	


  

210000000	Debiti per IVA	1.100,00
215000010	Debiti w/istituti previdenziali	1.485,00
217000001	Debiti per TFRL	9.651,79
210000031	Utile d'esercizio	10.487,51
598000001	Bilancio di apertura	168.571,21

I riferimenti ai conti da usare per la chiusura e riapertura appaiono già se sono stati indicati nella scheda dell'azienda (*Archivi di base, Azienda*). Con un clic sul bottone **ANTEPRIMA** si produce una bozza della chiusura e riapertura, la quale va eventualmente confermata successivamente con **CONFERMA CHIUSURA-APERTURA CONTI**.

L'operazione produce le scritture di chiusura e di riapertura dei conti. Successivamente, la contabilità (la gestione) del nuovo anno prosegue senza bisogno di cambiare «archivi».

## 101.6 Magazzino

 **Magazzino** | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

La voce *Magazzino* porta al menù delle funzioni relative alla contabilità di magazzino.

## 101.6.1 Causali

&lt;&lt;



Con la selezione della voce del menù *Magazzino, Causali*, si ottiene l'elenco delle causali di magazzino già predisposte.

Figura 101.103. Causali di magazzino predefinite.

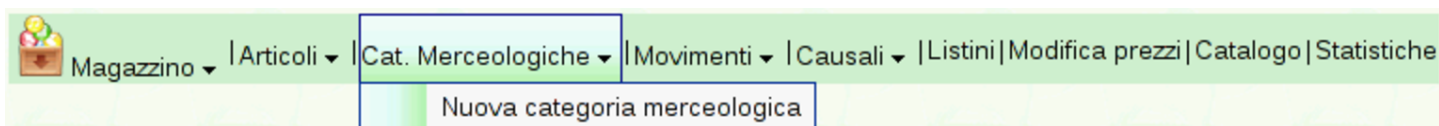
Descrizione : <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti		
Codice	Descrizione	Cliente/Fornitore	Operazione	Aggiorna Esistenza	Elimina
<u>99</u>	INVENTARIO DI MAGAZZINO	Entrambi	Non opera	Si	✗
<u>5</u>	CARICO PER ACQUISTO	Fornitore	Carico	Si	✗
<u>4</u>	SCARICO PER RESO A FORNITORE	Fornitore	Scarico	Si	✗
<u>3</u>	SCARICO PER C/LAVORAZIONE	Fornitore	Scarico	Si	✗
<u>2</u>	CARICO PER RESO DA CLIENTE	Cliente	Carico	Si	✗
<u>1</u>	SCARICO PER VENDITA	Cliente	Scarico	Si	✗

Per inserire una nuova causale di magazzino si utilizza la funzione *Magazzino, Causali, Nuova causale di magazzino*. Per modificare una causale basta fare un clic sul numero della causale, dall'elenco.

Figura 101.104. Visualizzazione e modifica di una causale di magazzino.

Modifica Causale Di Magazzino n.1	
Codice	1
Descrizione	SCARICO PER VENDITA
Cliente/Fornitore	Cliente ▾
Dati documento	Si ▾
Operazione	Scarico ▾
Aggiorna Esistenza	Si ▾
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

## 101.6.2 Categorie merceologiche




Gli articoli di magazzino sono catalogati in base all'appartenenza a una certa categoria merceologica. Se la suddivisione in categorie non serve, occorre comunque definirne una generica. Si accede a questa funzione dalla voce *Magazzino, Cat. merceologiche*, con la quale si ottiene l'elenco delle categorie esistenti.

Figura 101.106. Elenco delle categorie merceologiche.

Descrizione: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti	
<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>% Ricarico</u>	<u>Annotazioni</u>	<u>Cancella</u>
<u>1</u>	CATEGORIA PRINCIPALE	0.0	TEST	<b>X</b>

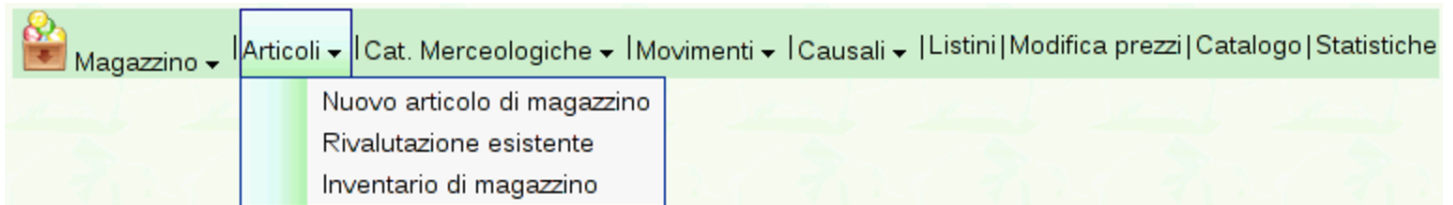
Per inserire un'altra categoria, si utilizza la funzione *Magazzino, Cat. merceologiche, Nuova categoria merceologica*. Per modificarne una esistente, basta un clic sul codice corrispondente, dall'elenco.

Figura 101.107. Visualizzazione e modifica di una categoria merceologica.

Numero	1
Descrizione	CATEGORIA PRINCIPALE
	Immagine PNG (max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
% di ricarico	<input type="text" value="0.0"/>
Web url (es: http://site.com/group.html)	<input type="text"/>
Annotazioni	TEST
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

### 101.6.3 Articoli

«



La funzione *Magazzino*, *Articoli*, porta all'elenco degli articoli di magazzino già predisposti.




Figura 101.109. Articoli di magazzino.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Categoria merceologica</u>	<u>U.M.</u>	<u>Prezzo 1</u>	<u>Prezzo acquisto</u>	<u>Giacenza</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Barcode</u>	<u>Duplica</u>	<u>Cancella</u>
<u>NOTETRACK</u>	Zaino per notebook	1	pz	20,00	0,00	0.000		10000000000085		
<u>TELO</u>	Telo copri monitor	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000016		
<u>HPROP</u>	Propoli 20 g	1	pz	10,00	0,00	0.000		100000000000139		
<u>CDBAG</u>	Porta CD/DVD da viaggio	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000023		
<u>CDTOWER</u>	Porta CD/DVD a colonna	1	pz	10,00	0,00	0.000		10000000000030		
<u>PENGUIN</u>	Plastic penguin	1	pz	15,88	10,55	0.000		8004551806212		
<u>HKING</u>	Pappa reale pura 10 g	1	pz	20,00	0,00	0.000		100000000000122		
<u>H1000</u>	Miele mille fiori 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		10000000000092		
<u>HACACIA</u>	Miele di acacia 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		100000000000108		
<u>USBLIGHT</u>	Luce per notebook USB	1	pz	10,00	0,00	0.000		10000000000047		
<u>HWAX</u>	Cera d'api grezza 1 kg	1	pz	5,00	0,00	0.000		100000000000115		
<u>NOTEBAG</u>	Borsa per notebook	1	pz	20,00	0,00	0.000		10000000000078		
<u>PS2AT</u>	adattatore da PS/2 a AT	1	pz	3,00	0,00	0.000		10000000000061		
<u>ATPS2</u>	adattatore da AT a PS/2	1	pz	3,00	0,00	0.000		10000000000054		

La funzione *Magazzino, Articoli, Nuovo articolo di magazzino*, consente l'inserimento di una voce aggiuntiva all'elenco esistente, mentre con un clic sul codice di un articolo, dall'elenco, si passa alla maschera di visualizzazione e modifica di quello. Inoltre, se si fa un clic su ciò che appare nella colonna '**Duplica**', si passa all'inserimento di un nuovo articolo di magazzino, partendo dai dati di quello selezionato, scelto opportunamente per la similitudine con quello nuovo.

Figura 101.110. Visualizzazione e modifica di un articolo di magazzino.

Codice*	PENGUIN
Descrizione*	Plastic penguin
Codice a Barre EAN13	8004551806212
	Immagine PNG di forma quadrata max 10kb <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Unità di misura vendite	pz
Categoria merceologica	1 - CATEGORIA PRINCIPALE ▾
Prezzo d'acquisto	10.55
Prezzo di vendita listino 1	15.88
Prezzo di vendita listino 2	16.90
Prezzo di vendita listino 3	19.21
Aliquota IVA *	1 - IVA al 20% ▾
Esistenza attuale	0.000
Valore dell'esistente	0.00
Costo dell'ultimo acquisto	0.00000
Scorta minima	0.000
Lotto acquisto	0.000
Unità di misura acquisti	pz
Peso specifico/Moltiplicatore	0.200
Volume specifico	0.810
Pezzi in imballo	3
Conto di ricavo su vendite	— ▾
Conto di costo su acquisti	— ▾
Annotazioni (pubblicate anche sul web)	PET 100 gr
Unità di misura online	pz
Prezzo di vendita online	15.88
Moltiplicatore prezzo web	1.000
Web url (es: http://site.com/item.html)	<input type="text"/>
Pubblica sul sito web	1 - Si ▾
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

Durante la visualizzazione dell'elenco degli articoli (che si ottiene con *Magazzino, Articoli*), se si fa un clic sul numero del codice a barre, si ottiene un file PDF con tanti codici a barre uguali, dell'articolo scelto. Questo foglio potrebbe essere stampato su carta adesiva, per poter applicare il codice sul prodotto.

# Figura 101.111. Foglio con il codice a barre di un prodotto.



4Z Rossi Mario MAG1  
localhost 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 24 Dicembre 2011

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
PENGUIN	1	Plastic penguin	pz	0,0



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212



8004551806212

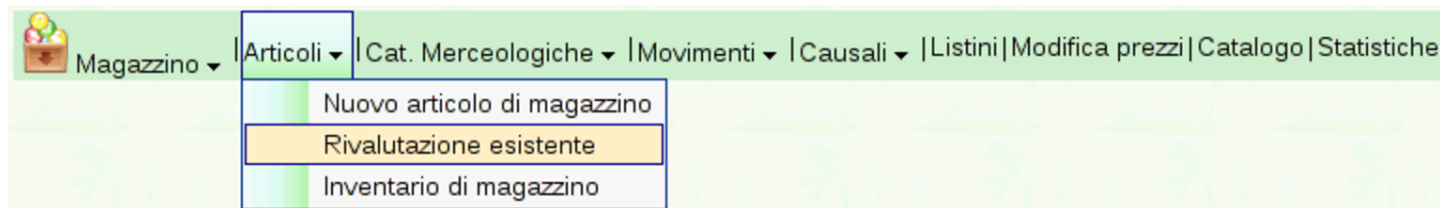


8004551806212



8004551806212

### 101.6.3.1 Rivalutazione esistente



La funzione *Magazzino, Articoli, Rivalutazione esistente*, porta a una maschera di selezione dell'anno, con la quale si genera la rivalutazione sulla base del criterio stabilito nella scheda dell'azienda (*Archivi di base, Azienda*).

Figura 101.113. Rivalutazione; in questo caso al costo medio.

**Rivalutazione esistenza articoli da movimenti di magazzino**

Metodo di rivalutazione, scelto in configurazione azienda: Prezzo medio ponderato(WMA)

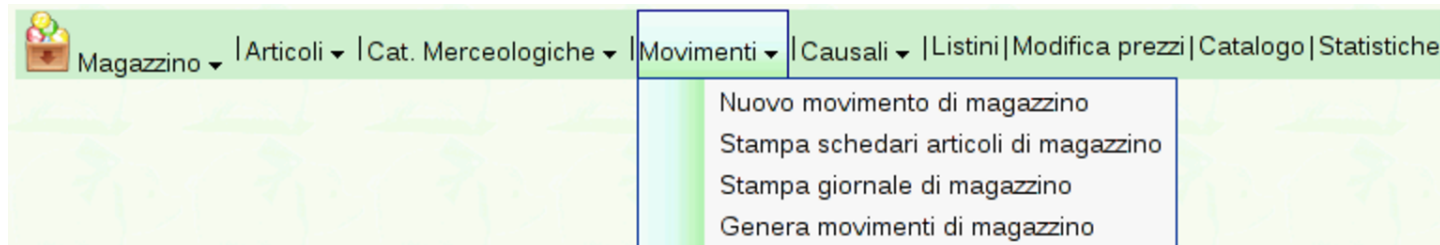
Anno di riferimento

Sono stati movimentati i seguenti 2 articoli durante il 2008:

Movimenti	Codice	Descrizione	Esistenza/UM acq.	Valore precedente	Valore rivalutato
3	CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	100 pz	0,00	10,00
7	TELO	Telo copri monitor	0 pz	0,00	9,50

(1) perchè ci sono degli acquisti negli anni successivi al 2008  
 (2) perchè non ci sono movimenti di acquisto nel 2008

### 101.6.4 Movimenti




La funzione *Magazzino, Movimenti*, porta all'elenco dei movimenti di magazzino già inseriti. Da questo elenco è possibile eliminare un movimento o accedere in visualizzazione e modifica, attraverso i collegamenti che si trovano sul numero progressivo attribuito automaticamente.


Figura 101.115. *Magazzino, Movimenti*, con un elenco contenente alcune scritture.

Lista dei movimenti di magazzino							
Num. record = 4							
Causale :		Cerca		Mostra tutti			
n.ID	Data reg.	Causale	Documento	Articolo	Quantità	Importo	Elimina
4	13-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2010	TELO	70	350,00	✗
3	12-01-2010	5 - CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 11 prot. 2 del 09-01-2010	TELO	100	89,00	✗
2	11-01-2010	1 - SCARICO PER VENDITA	ddt n. 1 del 11-01-2010	TELO	30	150,00	✗
1	10-01-2010	5 - CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot. 1 del 07-01-2010	TELO	100	100,00	✗


Figura 101.116. Visualizzazione e modifica di un movimento.

 **Magazzino** | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

**Modifica movimento di magazzino n.3**

Data della registrazione	2   Dicembre   2008	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO 
Cliente=Fornitore	Tutto hardware	Data documento	1   Dicembre   2008
Descrizione doc.	ddt 10, prot. 3	Sconto chiusura	0,00 %
Articolo	Telo copri monitor	Quantità	100 pz
Prezzo	9,00 €	Sconto su rigo	0,0 %
Importo	900	Operazione	Carico
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="MODIFICA !"/>	

### 101.6.4.1 Nuovo movimento di magazzino

 **Magazzino** ▾ | Articoli ▾ | Cat. Merceologiche ▾ | **Movimenti** ▾ | Causali ▾ | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

- Nuovo movimento di magazzino
- Stampa schedari articoli di magazzino
- Stampa giornale di magazzino
- Genera movimenti di magazzino

Per inserire un movimento di magazzino serve la funzione *Magazzino, Movimenti, Nuovo movimento di magazzino*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=qnypB8B8nH4> , <http://www.youtube.com/watch?v=Wm9Ix2IboiI> , <http://www.youtube.com/watch?v=GIpPRKImO34> , <http://www.youtube.com/watch?v=fyvXMJuCl-g> , <http://www.youtube.com/watch?v=kyV8HJ6cDAE> .

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	28	Dicembre	2011	Causale	.....	
Cliente=Fornitore	10	Gennaio	2001	.....	99 - INVENTARIO DI MAGAZZINO	<b>CONFERMA !</b>
	11	Febbraio	2002	.....	5 - CARICO PER ACQUISTO	
	12	Marzo	2003	.....	4 - SCARICO PER RESO A FORNITORE	
	13	Aprile	2004	.....	3 - SCARICO PER C/LAVORAZIONE	
	14	Maggio	2005	.....	2 - CARICO PER RESO DA CLIENTE	
Descrizione doc.	15	Giugno	2006	.....	1 - SCARICO PER VENDITA	
Articolo	16	Luglio	2007	.....		
Prezzo	17	Agosto	2008	.....		
Importo	18	Settembre	2009	.....		
	19	Ottobre	2010	.....		
	20	Novembre	2011	.....		
	21	Dicembre	2012	.....		
	22		2013	.....		
	23		2014	.....		
	24		2015	.....		
	25		2016	.....		
	26		2017	.....		
	27		2018	.....		
	28		2019	.....		
			2020	.....		

Buttons: Annulla, Indietro, INSERISCI !

In questa maschera di inserimento vanno osservati i campi di inserimento del cliente o del fornitore, e del codice articolo: in tutti i casi vanno indicati i primi caratteri (per clienti o fornitori servono almeno due caratteri, mentre per l'articolo di magazzino ne serve almeno uno). Se l'elenco complessivo non è eccessivamente lungo, al posto di questi caratteri iniziali si può usare il carattere '%' (due volte o una volta soltanto).

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10	Gennaio	2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO		
Cliente=Fornitore	tu	inserire min. 2 carattere/i !		Data documento	28	Dicembre	2011
Descrizione doc.				Sconto chiusura	10	Gennaio	2001
Articolo	%%	inserire min. 1 carattere/i !		Quantità	11	Febbraio	2002
Prezzo	0,00	€		Sconto su rigo	12	Marzo	2003
Importo	0			Operazione	13	Aprile	2004
					14	Maggio	2005
					15	Giugno	2006
					16	Luglio	2007
					17	Agosto	2008
					18	Settembre	2009
					19	Ottobre	2010
					20	Novembre	2011
					21	Dicembre	2012
					22		2013
					23		2014
					24		2015
					25		2016
					26		2017
					27		2018
					28		2019
							2020

Buttons: Annulla, Indietro, INSERISCI !

**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10   Gennaio   2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO
Cliente=Fornitore	tu	Data documento	7   Gennaio   2010
Descrizione doc.	Tutto hardware Monza (F)	Sconto chiusura	0 %
Articolo	%%	Quantità	0
Prezzo	adattatore da AT a PS/2 adattatore da PS/2 a AT	Sconto su riga	0 %
Importo	Borsa per notebook Cera d'api grezza 1 kg Luce per notebook USB Miele di acacia 1 kg Miele mille fiori 1 kg Pappa reale pura 10 g Plastic penguin Porta CD/DVD a colonna Porta CD/DVD da viaggio Propoli 20 g Telo copri monitor Zaino per notebook	Operazione	Carico
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="INSERISCI !"/>	

Va osservato che il prezzo complessivo si calcola automaticamente, quando vengono inseriti almeno la quantità e il prezzo unitario.


**Inserisci movimento di magazzino**

Data della registrazione	10   Gennaio   2010	Causale	5 - CARICO PER ACQUISTO
Cliente=Fornitore	Tutto hardware	Data documento	7   Gennaio   2010
Descrizione doc.	ddt n. 5 prot. 1	Sconto chiusura	0 %
Articolo	Telo copri monitor	Quantità	100 pz
Prezzo	1 €	Sconto su riga	0 %
Importo	100.00	Operazione	Carico
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="INSERISCI !"/>	

La maschera di inserimento dei movimenti di magazzino, in modo manuale, non prevede automatismi, a parte il calcolo dell'importo complessivo.

### 101.6.4.2 Genera movimenti di magazzino

«

 Magazzino           Articoli           Cat. Merceologiche           Movimenti           Causali           Listini           Modifica prezzi           Catalogo           Statistiche
Nuovo movimento di magazzino Stampa schedari articoli di magazzino Stampa giornale di magazzino Genera movimenti di magazzino

La configurazione consigliata di Gazie, prevede che l'emissione di

documenti che si associano al carico o allo scarico di magazzino, generino automaticamente il movimento di magazzino corrispondente. La configurazione viene fatta nella scheda dell'azienda, alla voce *Archivi di base, Azienda*. Nel caso invece si preferisca che tali movimenti non vengano prodotti in modo automatico e simultaneo, si può richiedere un inserimento «manuale», con il quale va ordinato espressamente tale l'inserimento. Con la funzione *Magazzino, Articoli, Genera movimenti di magazzino*.

Figura 101.123. Anteprima dei movimenti da generare.

**Genera movimenti di magazzino da documenti**

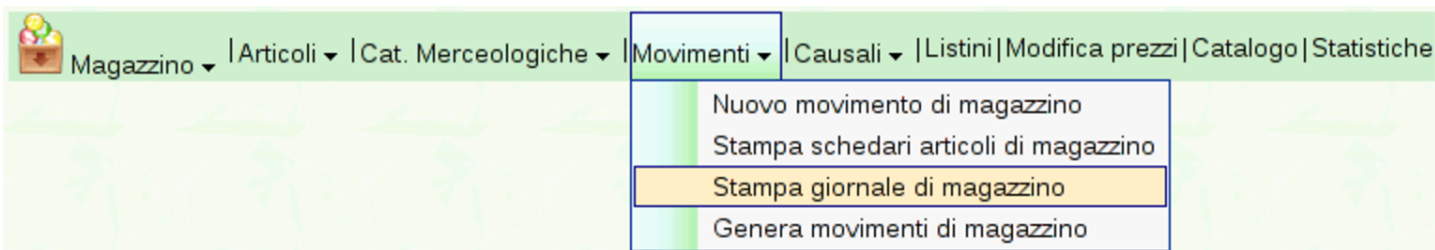
Data inizio	1	Gennaio	2008		
Data fine	31	Dicembre	2008		
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="ANTEPRIMA !"/>					

1 righe sono da trasferire in magazzino:

2008-12-02	1 - Luce per notebook USB	Fattura Immediata n.3	USBLIGHT	300.000	3.000,00
<input type="button" value="GENERA MOVIMENTI DI MAGAZZINO DA DOCUMENTI !"/>					

Confermando il periodo con il bottone grafico **ANTEPRIMA** si ottiene l'elenco dei documenti che potrebbero essere tradotti in movimenti di magazzino. È sufficiente un clic sul bottone **GENERA MOVIMENTI DI MAGAZZINO DA DOCUMENTI** per procedere e concludere l'operazione.

### 101.6.4.3 Stampa giornale di magazzino



Attraverso la funzione *Magazzino, Movimenti, Stampa giornale di magazzino*, si giunge a una maschera con la quale è possibile spe-



cificare un periodo per la stampa del giornale di magazzino. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=vc5kDenlgHo>.

Figura 101.125. Maschera per l'inserimento del periodo da stampare nel giornale di magazzino: dopo la visualizzazione dell'anteprima, si può richiedere la stampa.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa del giornale di magazzino**

Data di stampa: 31 Gennaio 2010  
 Data registrazione inizio: 1 Gennaio 2010  
 Data registrazione fine: 31 Gennaio 2010

Indietro ANTEPRIMA

Data	Causale	Descrizione documento	Prezzo	Valore	UM	Quantità
10-01-2010	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 5 prot. 1 del 07-01-2010 - Tutto hardware	1,00	100,00	pz	100
11-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 1 del 11-01-2010 - Alberoni & C.	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2010	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt n. 11 prot. 2 del 09-01-2010 - Tutto hardware	1,00	89,00	pz	100
13-01-2010	1-SCARICO PER VENDITA	ddt n. 2 del 13-01-2010 - Alberoni & C.	5,00	350,00	pz	-70

STAMPA

Selezionando il bottone **STAMPA** si ottiene il file PDF del giornale, che può essere salvato o stampato effettivamente.

Figura 101.126. Esempio di giornale di magazzino.

4Z Rossi Mario MAG1  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 Gennaio 2011

GIORNALE DI MAGAZZINO dal 01 gennaio 2011 al 31 gennaio 2011

Data Reg.	Causale	Articolo	Rif.Documento	Prezzo	Importo	U.M.	Mov.Quant.
10-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 5 prot.1 del 07-01-2011	1,00	100,00	pz	100
11-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt 1 del 11-01-2011	5,00	150,00	pz	-30
12-01-2011	5-CARICO PER ACQUISTO	TELO - Telo copri monitor	ddt n.11 prot. 2 del 09-01-2011	1,00	89,00	pz	100
13-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 2 del 13-01-2011	5,00	350,00	pz	-70
14-01-2011	1-SCARICO PER VENDITA	TELO - Telo copri monitor	ddt n. 3 del 14-01-2011	5,00	250,00	pz	-50

### 101.6.4.4 Stampa schedari articoli di magazzino

Magazzino | Articoli | Cat. Merceologiche | Movimenti | Causali | Listini | Modifica prezzi | Catalogo | Statistiche

Nuovo movimento di magazzino  
**Stampa schedari articoli di magazzino**  
 Stampa giornale di magazzino  
 Genera movimenti di magazzino

Per ottenere le schede di magazzino, si deve selezionare la voce *Magazzino, Movimenti, Stampa schedari articoli di magazzino*. Si deve poi selezionare il gruppo di articoli e il periodo.

Figura 101.128. Maschera per la selezione del periodo e il gruppo di articoli di cui si vuole ottenere la scheda.

**Selezione per la visualizzazione e/o la stampa delle schede di magazzino**

Data di stampa	31	Gennaio	2011
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE		
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2		
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB		
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2011
Data registrazione fine	31	Gennaio	2011
Indietro		ANTEPRIMA	

STAMPA

Figura 101.129. Esempi di schede di articoli di magazzino.



Azienda per le esercitazioni  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 1 di 1

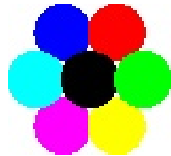
TREVISO, li 31 gennaio 2008

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
CDBAG	1	Porta CD/DVD da viaggio	pz	0,0

SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01-01-2008 al 31-01-2008



Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
02-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 7, prot. 2 del 01-01-2008 - Tutto hardware	10,00	3.000,00	pz	300	300
04-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	fattura 1 del 03-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-100	200
06-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 2 del 06-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-100	100
<b>Consistenza al 31-01-2008 :</b>							<b>100</b>



Azienda per le esercitazioni  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 31 gennaio 2008

Codice	Cat.Merc	Descrizione	U.M.	Scorta
TELO	1	Telo copri monitor	pz	0,0

SCHEDA DI MAGAZZINO dal 01-01-2008 al 31-01-2008



Data Reg.	Causale	Descrizione documento - Cliente/Fornitore	Prezzo	Valore	U.M.	Mov.Quant.	Consistenza
01-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 5, prot. 1 del 01-01-2008 - Tutto hardware	10,00	1.000,00	pz	100	100
03-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 1 del 03-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-30	70
05-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	fattura 2 del 04-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-60	10
07-01-2008	5-CARICO PER ACQUISTO	ddt 10, prot. 3 del 05-01-2008 - Tutto hardware	9,00	900,00	pz	100	110
08-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 3 del 06-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-50	60
09-01-2008	4-SCARICO PER RESO A F	ddt 4 del 09-01-2008 - Tutto hardware	10,00	100,00	pz	-10	50
10-01-2008	1-SCARICO PER VENDITA	ddt 5 del 10-01-2008 - Alberoni & C.	0,00	0,00	pz	-50	0
<b>Consistenza al 31-01-2008 :</b>							<b>0</b>

## 101.6.5 Listini



Con la funzione *Magazzino, Listini*, è possibile selezionare un intervallo di articoli di cui si vuole stampare un listino. Gli articoli di magazzino possono disporre di diversi prezzi di vendita e possono annotare anche un prezzo di acquisto (se ciò può essere utile). Pertanto, la stampa di un listino implica la scelta del gruppo di prezzi.

Figura 101.131. Selezione di un insieme di articoli di cui si vuole stampare un certo listino.

Selezione per la stampa dei listini	
Data di stampa	1   Gennaio   2011
Listino	di Vendita 1
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
Indietro	STAMPA

Confermando con il bottone `STAMPA` si ottiene il listino in formato PDF.

## Figura 101.132. Esempio di listino finale.



Azienda...  
31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

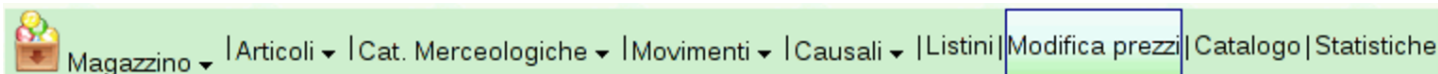
Pagina 1 di 1

TREVISO, 12 Dicembre 2011

Listino di vendita n.1

Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo	Esistenza	% I.V.A.	Annotazioni
Categoria Merceologica n.1 = CATEGORIA PRINCIPALE						
ATPS2	adattatore da AT a PS/2	pz	3,00		21.0	
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	5,00		21.0	
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	10,00		21.0	
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	5,00		10.0	
HACACIA	Miele di acacia 1 kg	pz	5,00		10.0	
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	20,00		10.0	
HPROP	Propoli 20 g	pz	10,00		10.0	
HWAX	Cera d'api grezza 1 kg	pz	5,00		10.0	
NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	20,00		21.0	
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	20,00		21.0	
PENGUIN	Plastic penguin	pz	15,88		21.0	PET 100 gr
PS2AT	adattatore da PS/2 a AT	pz	3,00		21.0	
TELO	Telo copri monitor	pz	5,00		21.0	
USBLIGHT	Luce per notebook USB	pz	10,00		21.0	

### 101.6.6 Modifica prezzi



È possibile intervenire sistematicamente sui prezzi di listino, modificandoli secondo un certo criterio. Per questo serve la funzione *Magazzino*, *Modifica prezzi*; si ottiene una maschera di selezione dell'intervallo di articoli desiderato e dei criteri di modifica di un certo listino.

Figura 101.134. Maschera per la modifica sistematica di un certo listino. Con il bottone **ANTEPRIMA** si ottiene una bozza della modifica dei prezzi, la quale va eventualmente confermata successivamente con il bottone **CONFERMA**.


**Modifica prezzi di listino**

Listino oggetto della modifica	di Vendita 1
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
Listino base di calcolo	di Vendita 1
Modalità di modifica	Moltiplicazione per valore
Percentuale/valore	1.15
Arrotondamento matematico a	1 centesimo
Indietro	ANTEPRIMA

Cat.Merceologica	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo vecchio	Prezzo nuovo
1 - CATEGORIA PRINCIPALE					
	ATPS2	adattatore da AT a PS/2	pz	3,00	3,45
	CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio	pz	5,00	5,75
	CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	10,00	11,50
	H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	5,00	5,75
	HACACIA	Miele di acacia 1 kg	pz	5,00	5,75
	HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	20,00	23,00
	HPROP	Propoli 20 g	pz	10,00	11,50
	HWAX	Cera d'api grezza 1 kg	pz	5,00	5,75
	NOTEBAG	Borsa per notebook	pz	20,00	23,00
	NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	20,00	23,00
	PENGUIN	Plastic penguin	pz	15,88	18,26
	PS2AT	adattatore da PS/2 a AT	pz	3,00	3,45
	TELO	Telo copri monitor	pz	5,00	5,75
	USBLIGHT	Luce per notebook USB	pz	10,00	11,50

**CONFERMA**

## 101.6.7 Cataloghi


[Magazzino](#) | 
 [Articoli](#) | 
 [Cat. Merceologiche](#) | 
 [Movimenti](#) | 
 [Causali](#) | 
 [Listini](#) | 
 [Modifica prezzi](#) | 
 [Catalogo](#) | 
 [Statistiche](#)

È possibile generare un catalogo, in formato PDF, di un gruppo di articoli, includendo eventualmente l'immagine di ogni articolo. Si

ottiene con la funzione *Magazzino, Catalogo*, la quale porta a una maschera di selezione.

Figura 101.136. Maschera di selezione degli articoli per la produzione di un catalogo.

Selezione per la stampa del catalogo	
Data di stampa	1 <input type="button" value="▼"/>   Gennaio <input type="button" value="▼"/>   2011 <input type="button" value="📅"/>
Listino	di Vendita 1 <input type="button" value="▼"/>
Stampa	Immagini <input type="button" value="▼"/>
Categoria merceologica inizio	1-CATEGORIA PRINCIPALE <input type="button" value="▼"/>
Categoria merceologica fine	1-CATEGORIA PRINCIPALE <input type="button" value="▼"/>
Articolo inizio	ATPS2 - adattatore da AT a PS/2
Articolo fine	USBLIGHT - Luce per notebook USB
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="STAMPA"/>

# Figura 101.137. Esempio di un catalogo prodotto da Gazie.

















Azienda...  
31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, 12 Dicembre 2011


## CATALOGO

Cat.Merceologica: 1 - CATEGORIA PRINCIPALE

<p><b>ATPS2</b> adattatore da AT a PS/2 3,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p><b>CDBAG</b> Porta CD/DVD da viaggio 5,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p><b>CDTOWER</b> Porta CD/DVD a colonna 10,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p><b>H1000</b> Miele mille fiori 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p><b>HACACIA</b> Miele di acacia 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 	<p><b>HKING</b> Pappa reale pura 10 g 20,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p><b>HPROP</b> Propoli 20 g 10,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 	<p><b>HWAX</b> Cera d'api grezza 1 kg 5,00 €/pz +IVA 10% 1 N./Pack</p> 
<p><b>NOTEBAG</b> Borsa per notebook 20,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p><b>NOTETRACK</b> Zaino per notebook 20,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p><b>PENGUIN</b> Plastic penguin 15,88 €/pz +IVA 21% 3 N./Pack</p>  <p>PET 100 gr</p>	<p><b>PS2AT</b> adattatore da PS/2 a AT 3,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 
<p><b>TELO</b> Telo copri monitor 5,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 	<p><b>USBLIGHT</b> Luce per notebook USB 10,00 €/pz +IVA 21% 1 N./Pack</p> 

## 101.6.8 Statistiche




[Magazzino](#) | 
 [Articoli](#) | 
 [Cat. Merceologiche](#) | 
 [Movimenti](#) | 
 [Causali](#) | 
 [Listini](#) | 
 [Modifica prezzi](#) | 
 [Catalogo](#) | 
 [Statistiche](#)

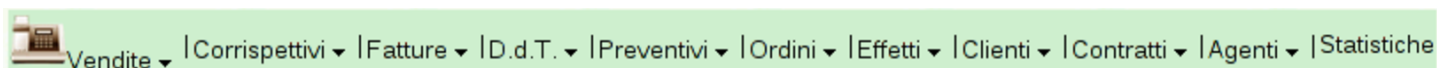
È possibile produrre delle statistiche sui carichi per acquisto o gli scarichi per vendita, mettendo in evidenza le quantità o il valore. Si

accede a questa statistica con la funzione *Magazzino, Statistiche*.

Figura 101.139. Statistiche di vendita, evidenziando le quantità scaricate.

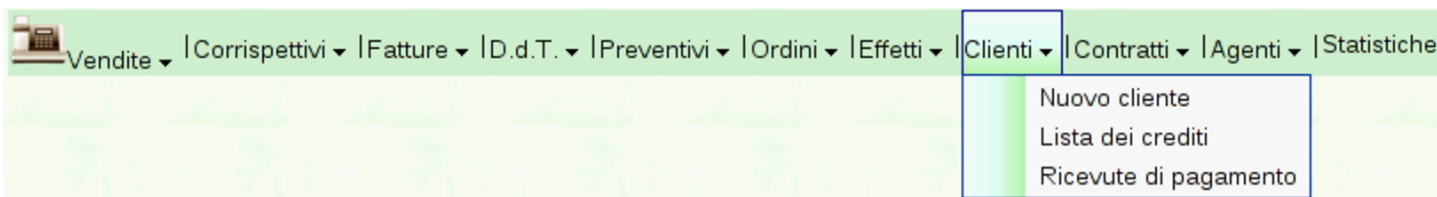


## 101.7 Vendite



La voce *Vendite* porta al menù delle funzioni relative alla gestione della fatturazione di vendita.

### 101.7.1 Clienti



Le informazioni sui clienti fanno parte del piano dei conti della contabilità generale, ma l'accesso a tali dati (per la creazione, la modifica, e per la situazione dei crediti verso di loro) è possibile solo dalla funzione *Vendite, Clienti*. Va osservato che il codice dei clienti è in pratica la porzione finale del codice del conto. Per esempio, se il mastro dei clienti (come definito nella tabella *Archivi di base, Azienda*) è 103000000, il conto effettivo del cliente che ha codice 000001, è in pratica 103000001.

Dalla voce *Vendite, Clienti*, del menù di Gazie, si ottiene una tabella riepilogativa dei dati dei clienti, come si vede nella figura successiva.




Figura 101.142. Elenco dei clienti, ottenuto da *Vendite, Clienti*.

<u>Codice</u>	<u>Ragione Sociale</u>	<u>Tipo</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>P.IVA - C.F.</u>	<u>Privacy</u>	<u>Riscuoti</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Cancella</u>
<u>000008</u>	Alberoni & C.	G	Scandicci (FI)	_	01720430485 01720430485			 	
<u>000007</u>	Wasser	G	Treviso (TV)	_	02413310018 02413310018			 	
<u>000006</u>	Zeta	G	Milano (MI)	_	01920430483 01920430483			 	
<u>000005</u>	Yankee	G	Treviso (TV)	_	00496700261 00496700261			 	
<u>000004</u>	Emme	G	Torino (TO)	_	02513310017 02513310017			 	
<u>000003</u>	Super bit srl	G	Rimini (RN)	_	01620430403 01620430403			 	
<u>000002</u>	Belletti Ugo	G	Treviso (TV)	_	02403210269 02403210269			 	
<u>000001</u>	Clienti c/fatture da emettere	G	-- (--)	_	000000000000			 	

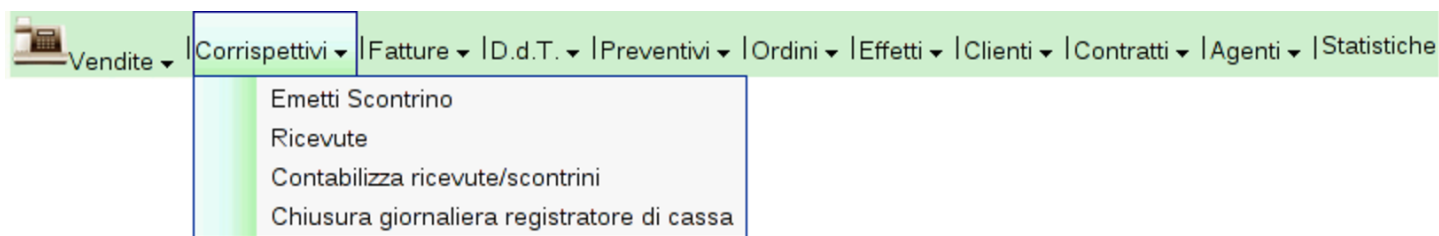
Da questa tabella, selezionando il codice di un cliente, si passa alla modifica dei dati dello stesso; la colonna «Riscuoti» contiene invece dei riferimenti che portano a produrre automaticamente delle ricevute e le scritture contabili relative di riscossione dei crediti; la colonna «Visualizza o stampa», porta alla maschera per la produzione del partitario, già compilata per il cliente considerato.

Per inserire un nuovo cliente si deve procedere con la voce *Vendite, Clienti, Nuovo cliente*. La maschera di immissione è sostanzialmente uguale a quella di modifica dei dati. La figura successiva mostra la modifica del cliente Alberoni & C.

Figura 101.143. Modifica del cliente Alberoni &amp; C.

Ragione Sociale 1*	Alberoni & C.	
Ragione Sociale 2		
Legale rappresentante		
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica ▾	
Indirizzo *	piazza Tiritera, 28	
Codice Postale *	50018	
Città - Provincia *	Scandicci	FI
Nazione	IT - ITALIA ▾	
Sede legale		
Telefono		
Fax		
Cellulare		
Codice Fiscale *	01720430485	
Partita I.V.A.	01720430485	
e mail		
Modalità di pagamento *	3 - Rimessa diretta 30 g.d.f. ▾	
% Sconto da applicare	0.00	
Banca d'appoggio	Banca della valle ▾	
Porto - Resa	1 FMV - franco magazzino venditore ▾	
Spedizione	1 A MEZZO DESTINATARIO ▾	
Imballo	1 Scatole di cartone ▾	
Listino da applicare	1 ▾	
Agente	▾	
Destinazione = descrizione libera		
Destinazione = da anagrafica		<b>Inserire almeno 2 caratteri!</b> 
IBAN		
Massimo importo delle rate	0.00	
Raggruppamento documenti	S - Si ▾	
Addebito spese bancarie	S - Si ▾	
Addebito spese bolli	S - Si ▾	
Addebito spese di fatturazione	N - No ▾	
Stampa prezzi su D.d.T.	S - Si ▾	
Riduzione I.V.A.	▾	
% Ritenuta	0.0	
Allegato IVA - Elenco Clienti	Si ▾	
Visibilità alla ricerca	Attiva ▾	
Annotazioni		
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/>	<input type="button" value="MODIFICA !"/>

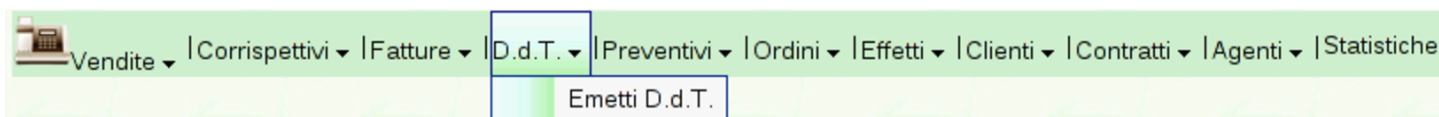
## 101.7.2 Corrispettivi



Attraverso le voci del menù *Corrispettivi* è possibile gestire un registratore di cassa, per emettere scontrini, quindi è possibile contabilizzarli e procedere con la chiusura giornaliera.

Occorre prestare attenzione alla voce *Ricevute*, la quale si riferisce esclusivamente a ricevute **non fiscali**, adatte per esempio a un privato che emette ricevute per un affitto. Pertanto, tali ricevute possono essere generate soltanto attraverso un contratto (dal menù *Contratti*). Inoltre, le ricevute a cui ci si riferisce qui, sono distinte rispetto a quelle prodotte da *Clienti*, *Ricevute di pagamento*.

## 101.7.3 D.d.T.



La voce *Vendite*, *D.d.T.*, conduce alla gestione dei documenti di trasporto, dove si ottiene l'elenco dei documenti già inseriti.

Figura 101.146. Elenco dei documenti di trasporto già inseriti che si ottiene da *Vendite*, *D.d.T.*

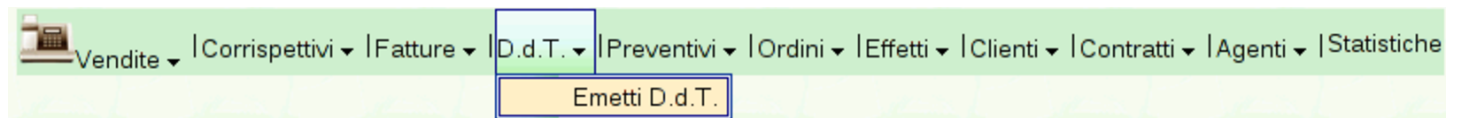
Num. record = 1					
Numero: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti		
Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	01-01-2011	Alberoni & C.	FATTURARE		

Selezionando i riferimenti che si trovano in corrispondenza dei numeri di documento, si accede in visualizzazione o modifica dei do-

cumenti stessi. Va osservato che la modifica di un documento di trasporto già fatturato, comporta la modifica della fattura stessa.

Da questo elenco è possibile ottenere la stampa di una copia ulteriore dei documenti, selezionando l'icona con la stampante; inoltre, è possibile eliminare l'ultimo documento di trasporto inserito, purché non risulti già fatturato: solo l'ultimo, per evitare problemi nella sequenza di numerazione.


### 101.7.3.1 Emetti D.d.T.



Per l'inserimento di un documento di trasporto si procede precisamente con la funzione *Vendite, D.d.T., Emetti D.d.T.* Si ottiene una maschera di immissione, dove si comincia la compilazione dall'indicazione del cliente, fornendo le prime due lettere del nominativo, oppure (se l'elenco dei clienti è breve) mettendo due segni di percentuale ('%%'). Una volta confermato il cliente (con il bottone grafico ) , i dati della sua configurazione vengono acquisiti automaticamente e la maschera si popola di conseguenza. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=odXYSakibw0> .



Inserisci D.d.T. di Vendita : %%		Inserire almeno 2 caratteri!	
Sezione	1	Indirizzo	
Listino	1	Pagamento	
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDIT
Articolo:		Ricerca	
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite		
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità
Imballo		Spediz	
Porto		Inizio tras	
Peso netto	0	Peso lordo	0
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto
Data	1	Gennaio	2011
Banca		Agente di vendita	
incasso	0	x 1	
corpo	Tipo: 0 - Normale	Quantità:	0
Prowigioni:	0	%Ritenuta:	0.0
I.V.A.:	IVA al 20%		
%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
pie	Vettore	Destinazione	
ore	15	43	
Volume	0		
I.V.A.	Bolli	Totale €	

Inserisci D.d.T. di Vendita :				%%	
Sezione	1	Indirizzo		Data	1 Gennaio 2011
Listino	1	Pagamento		Banca	
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Agente di vendita	
Articolo:	inserire min. 1 carattere/i !		Ricerca per	D - De	Quantità: 0
Ricavo:	420000006 - Merci c/vendite		%Sconto:		uta : 0.0 I.V.A.: IVA al 20%
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Provv.	Importo I.V.A. Ricavo
Imballo		Spedizione		Vettore	
Porto		Inizio trasporto	01	Destinazione	
Peso netto	0	Peso lordo	0	Imponibile	0
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto 0	I.V.A.	Bolli Totale €

Si passa quindi all'indicazione dei dati del corpo del documento, compilando il riquadro successivo a quello dei dati del cliente. Le righe del corpo del documento possono essere di vario tipo: una riga «normale» riguarda un articolo di magazzino che viene inviato per la vendita; gli altri tipi di righe consentono, tra le altre cose, l'indicazione di valori forfettari e le annotazioni libere. L'inserimento di una riga «normale» richiede l'indicazione dell'articolo di magazzino coinvolto. L'articolo va inserito tramite la ricerca di alcuni caratteri iniziali (almeno uno), riferiti alla descrizione, al codice, oppure al codice a barre, selezionando opportunamente ciò che si intende. Anche in questo caso, se l'elenco degli articoli è limitato, si può utilizzare semplicemente il carattere '%', con cui si ottiene una tendina di selezione completa di tutti gli articoli. Quando la compilazione di una riga del corpo è completa, la si deve confermare con il bottone grafico .

Inserisci D.d.T. di Vendita : ⇨ Alberoni & C.										
Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28				Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.			Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA		Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita		
corpo										
Articolo:	%%	Inserire min. 1 carattere/i		Ricerca per	D - Descrizione	Tipo:	0 - Normale	Quantità:	0	
Ricavo:	420000006 - Mercii c/vendite			%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	%Ritenuta:	0.0	
I.V.A.:										
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo		
piede										
Imballo	Scatole di cartone		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Vettore			
Porto	FMV - franco magazzino venditore		Inizio trasporto	01	01	201	ore	15	43	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Colli	0	Volume	0			
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	0.00	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €		

Inserisci D.d.T. di Vendita : ⇨ Alberoni & C.										
Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28				Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.			Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA		Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita		
corpo										
Articolo:	NOTETRACK-Zaino per notebook	%%	Ricerca per		D - Descrizione	Tipo:		Quantità:	100	
Ricavo:	TELO-Telo copri monitor			%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	%Ritenuta:	0.0	
I.V.A.:	CONFERMA questo rigo!									
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo		
piede										
Imballo	HACACIA-Miele di acacia 1 kg		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Vettore			
Porto	USBLIGHT-Luce per notebook USB		Inizio trasporto	01	01	201	ore	15	43	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Colli	0	Volume	0			
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	0	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €		

Le righe del corpo che vengono immesse, appaiono progressivamente, sotto allo stesso riquadro di immissione. Alla fine di tali righe appare il bottone grafico , con il quale è possibile annullare completamente la riga relativa. Verso il centro delle righe appare il bottone grafico , con il quale è possibile spostare la riga relativa in una posizione superiore. A sinistra, appare un bottone con l'indicazione del codice articolo (se si tratta di una riga «normale») oppure del tipo di riga; selezionando tale bottone grafico, si riportano i dati della riga inserita nella riga di immissione, per la modifica di ciò che eventualmente non può essere fatto sulla riga già inserita: dopo la modifica, la riga va inserita nuovamente.

**Inserisci D.d.T. di Vendita :** → Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	1	Gennaio	2011	
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.	Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita	

corpo

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/!** Ricerca per  D - Descrizione Tipo:  Quantità:

Ricavo: 420000006 - Mercii c/vendite %Sconto: 0 %Prowigioni: 0,0 I.V.A.:

Codice	Descrizione	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
NOTETRACK	Zaino per notebook	20,00	0		2.000,00	20,0%	420000006

piede

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	01 01 2011 ore 15 43	Destinazione	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Coll.	100
Volume	0				
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo	
2.000,00		IVA al 20%	400,00	2.000,00	
% Sconto	0	Imponibile		I.V.A.	
		2.000,00		400,00	
Bolli		Totale €			
		2.400,00			

**INSERISCI !**

**Inserisci D.d.T. di Vendita :** → Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	1	Gennaio	2011	
Listino	1	Pagamento	Rimessa diretta 30 g.d.f.	Banca	Banca della valle			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita	

corpo

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/!** Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità:

Ricavo: 420000006 - Mercii c/vendite %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta : 0,0 I.V.A.:



Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Rica
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00	0	0	2.000,00	20,0%	4200
Forfait	Personalizzazione zaini						100,00	20,0%	4200

piede

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	01 01 2011 ore 15 43	Destinazione	
Peso netto	0	Peso lordo	0	N.Coll.	100
Volume	0				
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo	
2.000,00		IVA al 20%	400,00	2.000,00	
% Sconto	0	Imponibile		I.V.A.	
		2.000,00		400,00	
Bolli		Totale €			
		2.400,00			

**INSERISCI !**

La parte inferiore della maschera di inserimento riguarda le informazioni relative all'accompagnamento della merce. Queste informazioni vengono impostate in modo predefinito sulla base della configurazione del cliente scelto e da quanto può essere ottenuto dall'anagrafica di magazzino. La data di inizio del trasporto può essere uguale a quella di emissione del documento, oppure può essere successiva (evidentemente non può essere antecedente). I dati che eventualmente fossero omessi, possono essere aggiunti a mano sul documento stampato. La conferma dell'immissione produce un file PDF, da stampare successivamente.

Figura 101.154. Dettagli relativi al corpo del DDT: l'articolo sotto scorta viene mostrato in rosso; il bottone grafico  consente di spostare in alto una voce; il bottone  permette di eliminare un rigo.

Articolo:	<input type="text" value=""/>	<small>inserire min. 1 carattere/i !</small>	Ricerca per	<input type="text" value="D - Descrizione"/>	Tipo:	<input type="text" value="0 - Normale"/>	Quantità:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Ricavo:	<input type="text" value="420000006 - Merci c/vendite"/>	%Sconto:	<input type="text" value="0"/>	%Prowigioni:	<input type="text" value=""/>	%Ritenuta:	<input type="text" value="0.0"/>	I.V.A.:	<input type="text" value="IVA al 20%"/>
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20.00	0.0	0.00	2.000,00	20.0%	420000006
Forza	Modifica questo rigo! Sottoscorta =-100						100.00	20.0%	420000006
<p>Imponibile    Imposta    Tot.Corpo    % Sconto 0.00    Imponibile    I.V.A.    Bolli    Totale €</p>									



Figura 101.155. Risultato dell'inserimento del documento di trasporto compilato negli esempi delle figure precedenti.

**Azienda per le esercitazioni**

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 01 Gennaio 2011

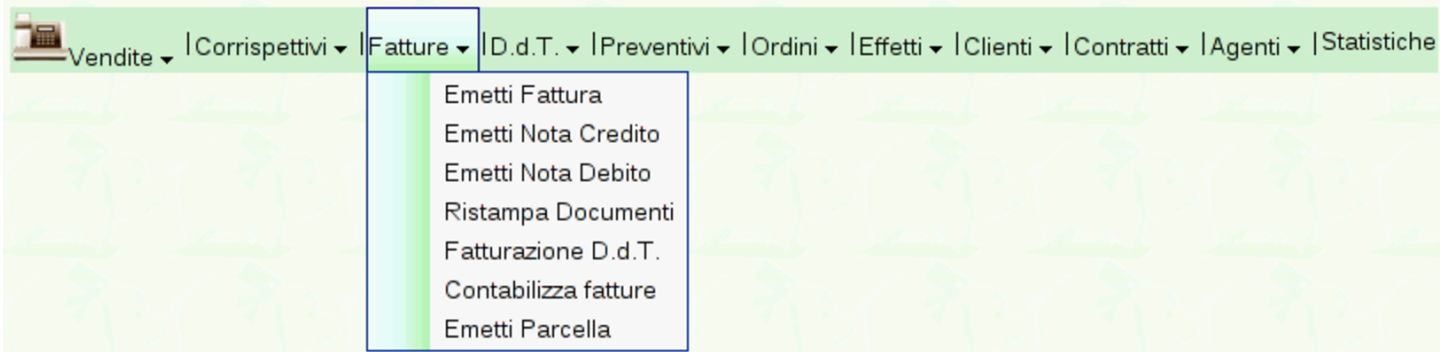
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00	0.0
	Personalizzazione zaini		0	100,00	0.0
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
				100	
Pagamento - Banca					
Rimessa diretta 30 g.d.f. Banca della valle					
Spedizione		Vettore			Trasporto
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto		Firma vettore		Firma destinatario	
data 01-01-2011 ora 15:43					

L'inserimento di un documento di trasporto implica l'aggiornamento automatico del magazzino, per lo scarico, se, alla voce *Archivi di base, Azienda*, è specificato tale automatismo (si deve vedere precisamente il campo *Contabilità magazzino*, al quale deve essere associato il valore **'Automatica'**).

## 101.7.4 Fatture



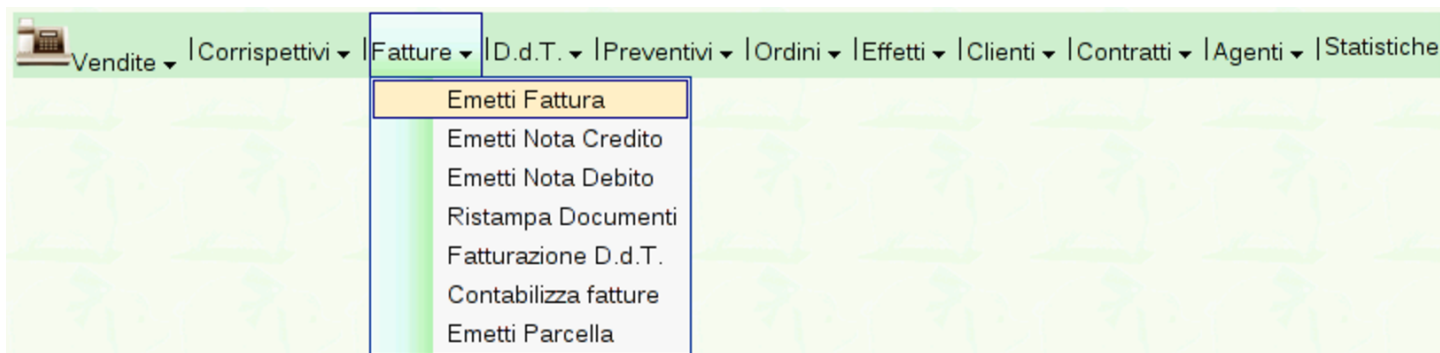
La voce *Vendite, Fatture*, conduce alla gestione delle fatture di vendita, oltre che delle note di accredito e di addebito a cliente. Se ci sono già dei documenti inseriti in precedenza, se ne ottiene l'elenco, dal quale è possibile accedere in variazione degli stessi, oppure è possibile ottenerne una nuova stampa. Dall'elenco è possibile anche eliminare l'ultimo documento inserito: solo l'ultimo, per evitare problemi nella sequenza di numerazione.

Figura 101.157. Elenco delle fatture: solo l'ultima fattura inserita può essere rimossa.

**Documenti di vendita della sezione 1**  
Num. record = 3

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
3	Fattura Immediata	3	2009-05-08	Super bit srl	GENERATO		
2	Fattura Immediata	2	2009-05-08	Zeta	GENERATO		
1	Fattura Immediata	1	2009-05-08	Alberoni & C.	GENERATO		

### 101.7.4.1 Emetti fattura



Per l’inserimento di una fattura si procede precisamente con la funzione *Vendite, Fatture, Emetti fattura*, dove si ottiene una maschera di inserimento molto simile a quella del documento di trasporto.

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=QL3NBjXj2Ro>

Figura 101.159. Maschera già compilata per una fattura immediata, non accompagnatoria (definita da Gazie come «normale»).

Vendite | Corrispettivi | Fatture | D.d.T. | Preventivi | Ordini | Effetti | Clienti | Contratti | Agenti | Statistiche

**Inserisci Fattura Immediata** Normale : => Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Gennaio	2010
Listino	1	Pagamento	Tratta 60 g.d.f.	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

corpo

Articolo:  inserire min. 1 carattere/i!  Ricerca per  D - Descrizione  Tipo: 0 - Normale  Quantità:

Ricavo: 420000006 - Merci c/vendite %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0.0 I.V.A.:

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20.00	0	0	2.000,00	10.0%	420000006
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20.00	0		2.000,00	20.0%	420000006

piede

Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €
2.000,00	IVA al 10% 200,00						
2.000,00	IVA al 20% 400,00	4.000,00	0,00	4.000,00	600,00	55,90	<b>4.655,90</b>

**INSERISCI !**

# Figura 101.160. Risultato dell'inserimento della fattura «normale», il cui contenuto appare nella figura precedente.

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1/1 del 11 Gennaio 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
HKING	Pappa reale pura 10 g	pz	100	20,00		2.000,00	10,00														
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tot. Corpo</th> <th>% Sconto</th> <th>Spese Incasso</th> <th>Trasporto</th> <th>Tot.Imponibile</th> <th>Tot. I.V.A.</th> <th>Bolli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4.000,00</td> <td>600,00</td> <td>55,90</td> </tr> </tbody> </table>								Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	4.000,00				4.000,00	600,00	55,90
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
4.000,00				4.000,00	600,00	55,90															
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA																
Tratta 60 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 4.655,90</b>																
Banca d'appoggio		2.000,00	IVA al 10%	200,00																	
Banca della valle		2.000,00	IVA al 20%	400,00																	
ABI 00000 CAB 0		55,90	ESCLUSA art. 15	0,00																	
Date di Scadenza e Importo Rate					Totale dei riporti																
12-03-2010	--	--	--	--																	
4.655,90																					

# Figura 101.161. Risultato dell'inserimento di una fattura accompagnatoria.

1 tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura immediata n.1 del 06 Febbraio 2009  
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

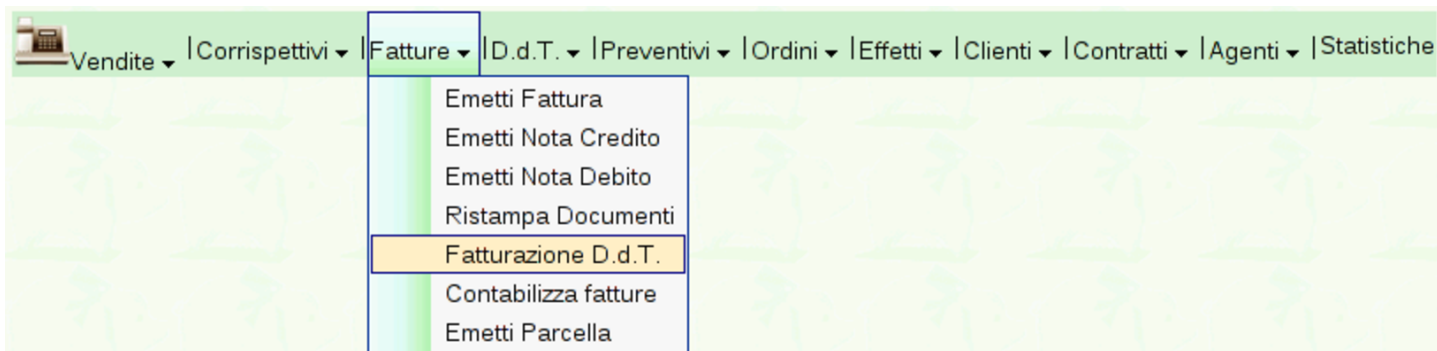
Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
				100			
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
2.000,00				2.000,00	400,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 2.400,00</b>		
		2.000,00	IVA al 20%	400,00			
Date di Scadenza e Importo Rate							
Spedizione		Inizio trasporto			Firma destinatario		
A MEZZO DESTINATARIO		06.02.2009 ore 16:02					
Firma/vettore:							

Azienda per le esercitazioni piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV) Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

L'inserimento diretto di una fattura, «normale» o accompagnatoria, implica l'aggiornamento automatico del magazzino, per lo scarico,

se, alla voce *Archivi di base, Azienda*, è specificato tale automatismo (si deve vedere precisamente il campo *Contabilità magazzino*, al quale deve essere associato il valore **'Automatica'**). Va osservato --infatti-- che se una fattura viene generata da un documento di trasporto, con la funzione apposita, tale scarico automatico non avviene, perché già fatto in fase di emissione del documento di trasporto stesso.

## 101.7.4.2 Fatturazione D.d.t.



Per produrre le fatture differite, relative ai documenti di trasporto emessi, si usa la voce *Vendite, Fatture, Fatturazione D.d.T.*

Figura 101.163. Maschera per la fatturazione dei documenti di trasporto emessi: *Vendite, Fatture, Fatturazione D.d.T.*

Emissione fatture differite da D.d.T. della sez. 1

Selezione Cliente: Tutti i clienti | Inserire min. 2 caratteri

Data di emissione: 31 | Gennaio | 2011

Data DdT inizio: 1 | Gennaio | 2011

Data DdT fine: 31 | Gennaio | 2011

Indietro | **VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !**

**ANTEPRIMA DI FATTURAZIONE**

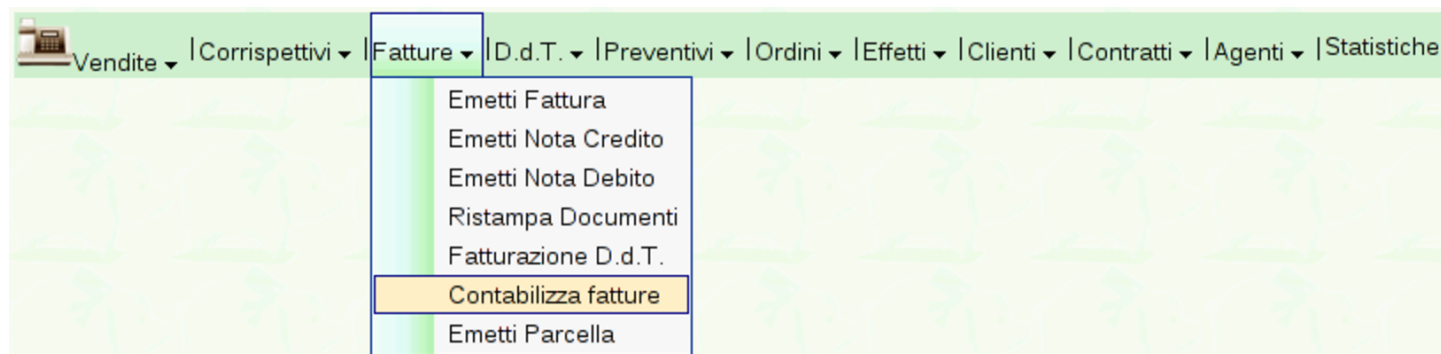
103000008	Alberoni & C. Scandicci FI	Fatt. n.1	Prot. n.1
da D.d.T. n.1 del 2011-01-01 ⇒ Rimessa diretta 30 g.d.f.		<input type="button" value="Escludi"/>	
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100.000 20,000 0.0 2.000,00
	Personalizzazione zaini		0.000 100,000 0.0 100,00
<b>TOTALE</b>			<b>2.100,00</b>

**CONFERMA LA GENERAZIONE DELLE FATTURE COME DA ANTEPRIMA !**



lazione di una fattura differita rende possibile la generazione di una nuova fattura differita equivalente; i documenti di trasporto fatturati non possono essere cancellati; la modifica di una fattura differita non è possibile direttamente; la modifica di un documento di trasporto fatturato comporta la modifica implicita della fattura che lo riguarda.

### 101.7.4.3 Contabilizza fatture



Per contabilizzare le fatture (e le note di accredito o di addebito) in contabilità generale, si utilizza la funzione *Vendite, Fatture, Contabilizza fatture*; tuttavia è disponibile anche una scorciatoia nell'elenco delle fatture. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=MY\\_P9kusXnU](http://www.youtube.com/watch?v=MY_P9kusXnU)

Figura 101.166. Richiesta di contabilizzazione dall'elenco delle fatture, invece che dal menù.

Documenti di vendita della sezione 1							
Num. record = 1							
Protocollo: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	Fattura Immediata	1	11-01-2010	Alberoni & C.	Contabilizza		



Figura 101.167. Maschera di conferma della richiesta di contabilizzazione.

Genera i movimenti contabili a partire dai documenti fiscali della sezione IVA n. 1

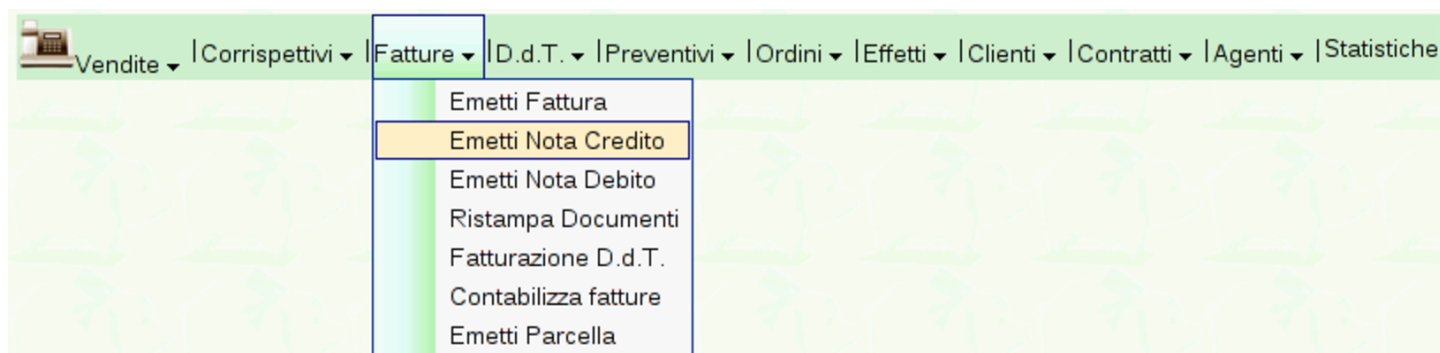
Fino al :	11	Gennaio	2010
Registro IVA	delle Fatture di Vendita		
Protocollo iniziale	1 / 2010		
Protocollo finale	1	/ 2010	
Indietro	ANTEPRIMA		

**Anteprima di contabilizzazione**

Data	Protocollo	Tipo	N.	Cliente/Fornitore	Imponibile	I.V.A.	Bolli su tratte	Totale
11-01-2010	1	FAI	1	Alberoni & C.	4.000,00	600,00	55,90	4.655,90

CONFERMA

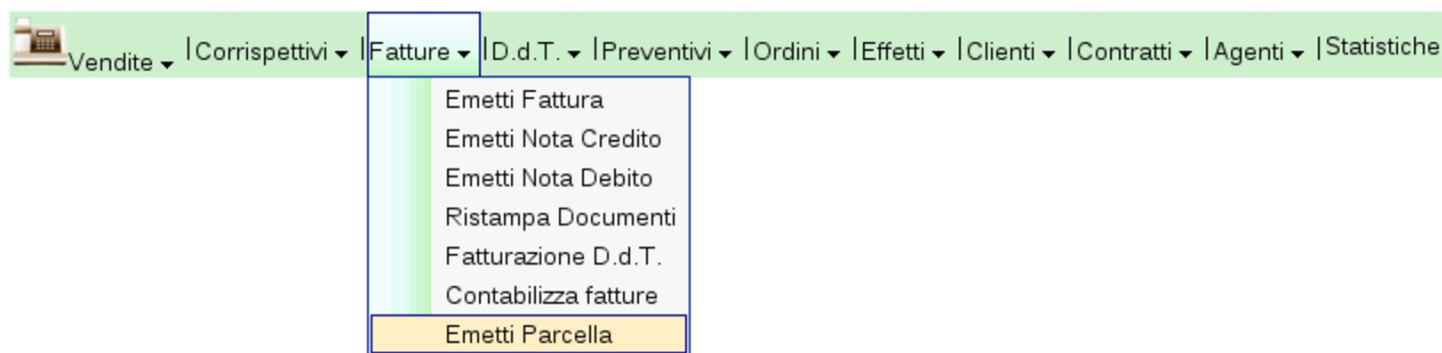
#### 101.7.4.4 Emetti nota credito



La voce *Vendite, Fatture*, conduce alla gestione delle fatture di vendita e delle note di credito o di debito a cliente. Le note di credito (o note di accredito) si ottengono con la voce *Vendite, Fatture, Emetti nota credito*; le note di debito si ottengono con la voce *Vendite, Fatture, Emetti nota debito*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=w8N4VDrbG9U>.

Le note di debito o di credito a cliente si inseriscono, si stampano e si contabilizzano esattamente come le fatture di vendita; dal punto di vista pratico possono essere considerate come dei casi particolari di fattura.

## 101.7.4.5 Emetti parcella



L'emissione di una parcella procede in modo molto simile a quello di una fattura immediata, contenente solo righe forfettarie, con la differenza che va specificata la percentuale di ritenuta da applicare all'onorario per la prestazione professionale. A titolo di esempio, si ipotizzano i dati seguenti, dove si addebitano anche delle spese documentate:

A	Onorario per prestazione professionale	€ 1.000,00
B	Contributo previdenziale 4%	€ 40,00
C = A+B	Imponibile IVA	€ 1.040,00
D	IVA	€ 208,00
E	Spese anticipate documentate; IVA esclusa art. 15	€ 500,00
F = C+D+E	Totale fattura	<b>€ 1.748,00</b>
G = A*20%	Ritenuta d'acconto: 20% sull'onorario	<b>€ 200,00</b>
H = F-G	Totale da pagare	<b>€ 1.548,00</b>

Video: <http://www.youtube.com/watch?v=zcdrfRt79k4>.

Figura 101.171. Inserimento dell'onorario, a cui si applica la ritenuta.

 A screenshot of a software form titled 'Inserisci Parcella : Alberoni & C.'. The form is divided into several sections:
 

- Header:** Alberoni & C.
- Form Fields:**
  - Sezione: 1, Indirizzo: piazza Tiritera, 28, Data: 14 Febbraio 2011
  - Listino: 1, Pagamento: Vista fattura, Banca: Banca della valle
  - Trasporto €: 0, Causale mag.: 1-SCARICO PER VENDITA, Spese incasso: 0 x 1, Agente di vendita: [empty]
- Body:**
  - Articolo: [empty], ricerca per: D - Descrizione, Tipo: 1 - Forfait, Quantità: 0
  - Ricavo: 420000007 - Prestazioni servizi, %Sconto: 0, %Prowigioni: 0, %Ritenuta: 20, I.V.A.: IVA al 20%
  - Table with columns: Codice, Descrizione, U.M., Quantità, Prezzo, %Sc., %Prov., Importo I.v.A., Ricavo
- Footer (piede):**
  - Imponibile, Imposta, Tot.Corpo, % Sconto: 0,00, Imponibile, I.V.A., Bolli, Totale €

Figura 101.172. Completamento del rigo dell'onorario.

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 42000007 - Prestazioni servizi %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 20.0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007
							Ritenuta 20,0% = 0,00	

Imponibile: 0,00 Imposta: IVA al 20% 0,00 Tot.Corpo: 0,00 % Sconto: 0 Imponibile: 0,00 I.V.A.: 0,00 Bolli: 0,00 Totale €: 0,00 **INSERISCI !**

Figura 101.173. Inserimento del contributo previdenziale.

Inserisci Parcella: Alberoni & C.

Sezione: 1 Indirizzo: piazza Tiritera, 28 Data: 14 Febbraio 2011

Listino: 1 Pagamento: Vista fattura Banca: Banca della valle

Trasporto €: 0 Causale mag.: 1-SCARICO PER VENDITA Spese incasso: 0 x 1 Agente di vendita:

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 215000012 - Debiti per cassa di previdenza %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007

Imponibile: 1.000,00 Imposta: IVA al 20% 200,00 Tot.Corpo: 1.000,00 % Sconto: 0 Imponibile: 1.000,00 I.V.A.: 200,00 Bolli: 0,00 Totale €: 1.200,00 **INSERISCI !**

Ritenuta: 200,00  
Netto a pagare: 1.000,00

Figura 101.174. Completamento del rigo del contributo.

Articolo:  inserire min. 1 carattere/! Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 215000012 - Debiti per cassa di previdenza %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: IVA al 20%

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00 20,0%	42000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00 20,0%	215000012
							Ritenuta 0,0% = 0,00	

Imponibile: 1.000,00 Imposta: IVA al 20% 200,00 Tot.Corpo: 1.000,00 % Sconto: 0 Imponibile: 1.000,00 I.V.A.: 200,00 Bolli: 0,00 Totale €: 1.200,00 **INSERISCI !**

Ritenuta: 200,00  
Netto a pagare: 1.000,00

Figura 101.175. Inserimento delle spese documentate eventuali.

Inserisci Parcella : Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	14	Febbraio	2011
Listino	1	Pagamento	Vista fattura	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i** Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 420000003 - Rimborsi costi di vendita %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: ESCLUSA art. 15

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00	20,0%	420000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00	20,0%	215000012

Imponibile Imposta Tot.Corpo % Sconto Imponibile I.V.A. Bolli Totale €

1.040,00	IVA al 20% 208,00	1.040,00	0,00	1.040,00	208,00	0,00	<b>1.248,00</b>		INSERISCI !
							Ritenuta	200,00	
							Netto a pagare	1.048,00	

Figura 101.176. Completamento del rigo delle spese documentate e inserimento.

Inserisci Parcella : Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	14	Febbraio	2011
Listino	1	Pagamento	Vista fattura	Banca	Banca della valle		
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA	Spese incasso	0	x 1	Agente di vendita

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i** Ricerca per  D - Descrizione Tipo: 1 - Forfait Quantità: 0

Ricavo: 420000003 - Rimborsi costi di vendita %Sconto: 0 %Prowigioni: 0 %Ritenuta: 0,0 I.V.A.: ESCLUSA art. 15

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
Forfait	Onorario per prestazione professionale						1000,00	20,0%	420000007
Forfait	Contributo previdenziale 4%						40,00	20,0%	215000012
Forfait	Spese anticipate documentate						500,00	0,0%	420000003

Imponibile Imposta Tot.Corpo % Sconto Imponibile I.V.A. Bolli Totale €

1.040,00	IVA al 20% 208,00	1.540,00	0,00	1.540,00	208,00	0,00	<b>1.748,00</b>		INSERISCI !
500,00	ESCLUSA art. 15 0,00	1.540,00	0,00	1.540,00	208,00	0,00			
							Ritenuta	200,00	
							Netto a pagare	1.548,00	

# Figura 101.177. La parcella che si ottiene.

## Azienda per le esercitazioni

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel.  
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Parcella n.1/1 del 14 Febbraio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
piazza Tiritera, 28  
50018 Scandicci (FI)  
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
	Onorario per prestazione professionale					1.000,00	20,00
Ritenuta d'acconto al 20,00%						200,00	
	Contributo previdenziale 4%					40,00	20,00
	Spese anticipate documentate					500,00	0,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
1.540,00				1.540,00	208,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE PARCELLA		
Vista fattura	Imponibile	Aliquota	Imposta	€ 1.748,00			
	1.040,00	IVA al 20%	208,00	Totale ritenute: € 200,00			
Banca d'accredito	500,00	ESCLUSA art. 15	0,00	TOTALE A PAGARE			
Banca x c/c				€ 1.548,00			
IBAN IT93T000000000000000000024							
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti	
14-02-2011	--	--	--				
1.548,00							

Figura 101.178. La registrazione contabile che si ottiene dalla contabilizzazione della parcella.



**Azienda per le esercitazioni**  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Pagina 2011/1

**Libro Giornale dal 01-01-2011 al 14-02-2011**

Progr.	Data Reg.	Descrizione Operazione / Num. e Data Doc.	N.Conto	Nome Conto	Dare	Avere
1	14-02-2011	PARCELLA	103000008	Alberoni & C.	1.548,00	
2		n.1/1 del 14-02-2011	420000007	Prestazioni servizi		1.000,00
3			215000012	Debiti per cassa di previdenza		40,00
4			420000003	Rimborsi costi di vendita		500,00
5			215000001	IVA ns/debito		208,00
6			106000003	Crediti per ritenute subite	200,00	
TOTALI :					1.748,00	1.748,00

Figura 101.179. La parcella nel registro IVA delle vendite.



**Azienda per le esercitazioni**  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

Sezione IVA n.1 Pagina 2011/1

**Registro delle fatture di vendita del mese di febbraio 2011**

N.Prot.	Data Reg.	N.Documento/Descr.	Data Doc.	Ragione Sociale Cliente	Imponibile	Perc.	Imposta	Totale
1	14-02-2011	1	14-02-2011	Alberoni & C.				
		PARCELLA	cod. 1	IVA al 20%	1.040,00	20,00%	208,00	1.248,00
			cod. 4	ESCLUSA art. 15	500,00	0,00%	0,00	500,00

**RIEPILOGO TOTALI PER ALIQUOTE**

cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	1.040,00	20.0%	208,00	1.248,00
4	ESCLUSA art. 15	500,00	0.0%	0,00	500,00
TOTALE GENERALE		1.540,00		208,00	1.748,00

### 101.7.4.6 Modifica della numerazione



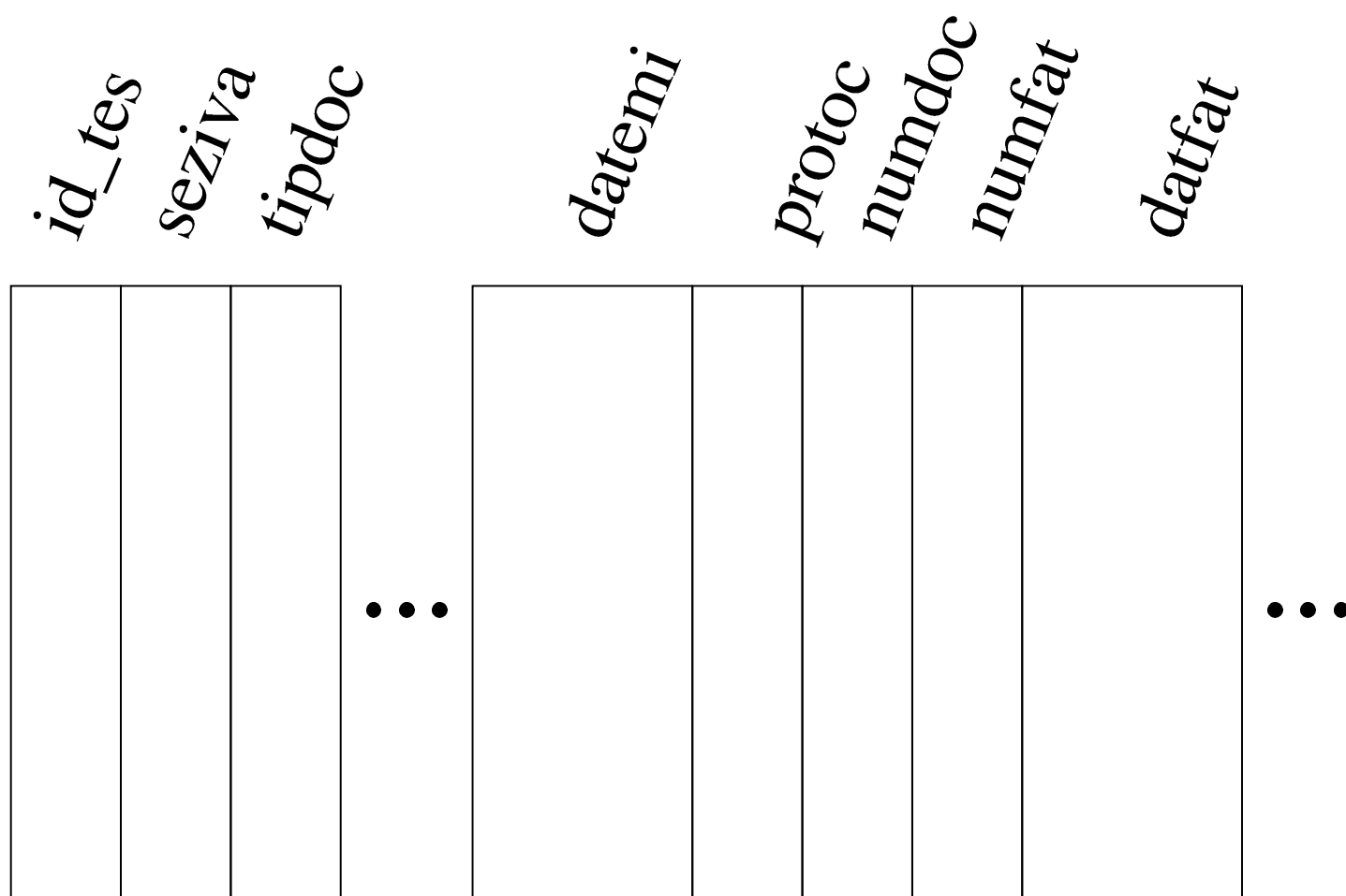
La numerazione dei documenti della vendita è una questione delicata in generale; Gazie, in più, consente un utilizzo concorrenziale da parte di più utenti. Per questa ragione, sia per i documenti di trasporto, sia per le fatture e gli altri documenti assimilati (note di accredito, di addebito e parcelle), è possibile annullare soltanto l'ultimo docu-

mento e non è possibile intervenire nella numerazione che così viene gestita solo in modo automatico dalla procedura.

In situazioni eccezionali, nonostante i controlli interni alla procedura, l'errore umano può portare a creare disordine nella numerazione, alla quale, a volte, per porre rimedio può essere necessario intervenire direttamente nelle tabelle, senza alcun controllo da parte di Gazie.

Per poter intervenire direttamente sulla numerazione dei documenti della vendita, occorre modificare il contenuto della tabella «tesdoc», ovvero '**gaz\_nnn<sub>tesdoc</sub>**', dove **nnn** è il numero dell'azienda interessata. Nella figura successiva si vedono i campi significativi a tale proposito.

Figura 101.180. Campi significativi della tabella 'tesdoc', per la modifica della numerazione dei documenti della vendita.



Il campo *id\_tes* contiene un numero che serve a distinguere univocamente le righe (le tuple) e non può assolutamente essere modificato. Il campo *seziva* contiene il numero di «sezione IVA» attribuito al documento; questo numero viene assegnato inizialmente in base alla configurazione dell'azienda, ma può essere modificato in fase di inserimento del documento. Il numero di protocollo dipende dalla sezione IVA a cui si fa riferimento. Il campo *tipdoc* contiene una sigla che definisce sinteticamente il tipo di documento; anche questo campo non dovrebbe essere mai modificato.

Prima di valutare gli altri campi significativi, occorre chiarire che una fattura può essere stata ottenuta da un documento di trasporto.



Ma in tal caso, si distingue tra la data e il numero del documento originario (il documento di trasporto) e la data e il numero della fattura; inoltre, proprio per questo motivo, una fattura singola può utilizzare più righe di questa tabella, in quanto derivante da più documenti di trasporto emessi per lo stesso cliente, alle stesse condizioni.

I campi *datemi* e *datfat*, rappresentano, rispettivamente, la data di emissione del documento e la data di fatturazione. Logicamente, quando si tratta di una fattura immediata, o di un altro documento simile, queste date coincidono, mentre sono diverse se si tratta di un documento di trasporto fatturato successivamente.

Il campo *protoc* rappresenta il numero di protocollo, relativo alla sezione IVA a cui si trova abbinato il documento. Il numero di protocollo deve essere univoco e sequenziale, in base alle date di fatturazione, per la sezione IVA a cui si riferisce.

I campi *numdoc* e *numfat* individuano, rispettivamente, il numero del documento originario e il numero della fattura. Generalmente, questi due numeri coincidono, a parte quando si tratta di un documento di trasporto fatturato. Va però considerato che questo numero viene attribuito con sequenze differenti, per tipologia di documento. Si distinguono quattro gruppi: documenti di trasporto, fatture (immediate, differite e parcelle), note di credito, note di debito.

Per fare un esempio molto semplice che possa creare effettivamente un problema di numerazione, si pensi all'inserimento di una fattura immediata, ma con un anno sbagliato, scoprendo l'errore solo dopo che sono state inserite altre fatture, ma con l'anno giusto. In questo caso, per rimediare, occorrerebbe eliminare tutte le fatture inserite successivamente, modificare l'anno nella fattura errata e reinserire

le altre fatture. Per evitare questo problema, occorre intervenire direttamente nella tabella 'tesdoc'. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=gJxUjH\\_E\\_Og](http://www.youtube.com/watch?v=gJxUjH_E_Og).

Per esempio, si parte all'inizio dell'anno 2011 con alcune fatture, una nota di accredito e un documento di trasporto, già inseriti correttamente:

D.d.T. della sezione 1							
Num. record = 1							
Numero: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella		
1	04-01-2011	Belletti Ugo	FATTURARE				

Documenti di vendita della sezione 1							
Num. record = 4							
Protocollo: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Viene emessa una nuova fattura, ma si indica un anno errato: la numerazione che acquisisce la fattura è quella dell'anno indicato:

Protocollo: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Ignari dell'errore commesso, si emette una nuova fattura, corretta, ma con una numerazione che non tiene conto di quella abbinata per sbaglio all'anno precedente:

Protocollo: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti				
Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
5	Fattura Immediata	4	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Quindi, attraverso PhpMyEdit si interviene nella tabella 'tesdoc'.

Inizialmente si vede questa situazione:

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz\_001tesdoc - 26

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2010-01-05	1	1	1	2010-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	5	4	4	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Vengono modificati gli ultimi due documenti, per ciò che riguarda la data e la numerazione; i cambiamenti sono evidenziati da un segno giallo:

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz\_001tesdoc - 26

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Ecco il risultato nell'elenco delle fatture; anche in questo caso sono state evidenziati i cambiamenti alla data e ai numeri:

Documenti di vendita della sezione 1

Num. record = 6

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
6	Fattura Immediata	5	06-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
5	Fattura Immediata	4	05-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		
4	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
3	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		

## 101.7.4.7 Eliminazione di un documento intermedio



L'eliminazione di un documento intermedio (non l'ultimo) comporta delle difficoltà in più, rispetto a quello della sistemazione della numerazione, perché oltre alla tabella **'tesdoc'** viene coinvolta **'rigdoc'** ed eventualmente anche **'body\_text'**, se il documento da eliminare contiene un corpo descrittivo impaginato. Nell'esempio successivo si considera l'eliminazione di un documento privo di un corpo descrittivo che coinvolga la tabella **'body\_text'**. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=2uIjKUCznyc>.

Documenti di vendita della sezione 1

Num. record = 6

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
<u>6</u>	Fattura Immediata	5	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>5</u>	Fattura Immediata	4	05-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>4</u>	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>3</u>	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>2</u>	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
<u>1</u>	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

Fattura immediata n.3/1 del 04 Gennaio 2011  
 Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	44	20,00		880,00	20,00
TELO	Telo copri monitor	pz	20	5,00		100,00	20,00
	Buon anno!						

Si parte dalla situazione che si può vedere nella figura appena apparsa, dove la terza fattura deve essere eliminata. Questa fattura ha un corpo con tre righe: due articoli e una riga descrittiva semplice. Con l'aiuto di PhpMyEdit si analizza la tabella **'tesdoc'**, dove si determina che il numero identificativo del documento da cancellare è il quattro:

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia Cancella > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 7

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

id tes	4
seziva	1
tipdoc	FAI
template	FatturaSemplice
datemi	2011-01-04
protoc	3
numdoc	3
numfat	3
dattfat	2011-01-04
clfoco	103000008
pagame	3
banapp	1
vettor	0

Avendo chiarito il numero identificativo (campo *id\_tes*) del documento, si procede a cancellarlo dalla tabella 'tesdoc':

Scegli la tabella sulla quale lavorare:

V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input checked="" type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-04	3	3	3	2011-01-04	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia Cancella > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 7

A questo punto, nella tabella 'rigdoc' occorre cancellare tutti i contenuti che si riferiscono alla fattura eliminata nella tabella delle

intestazioni:

Scegli la tabella sulla quale lavorare:													
												gaz_001rigdoc - 21	
V	id tes	tiprig	codart	descri	id body text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione ritenuta
X	Ordinato per: id rig crescente												
<input type="radio"/>	2	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	333.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	44.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	44.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	7	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	100.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	8	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	66.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000010	0.00
<input type="radio"/>	9	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	55.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input type="radio"/>	10	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	88.000	20.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	20.000	5.00000	0.0	1	20.0	420000006	0.00
<input checked="" type="radio"/>	4	2		Buon anno!	0		0.000	0.00000	0.0	0	0.0	0	0.00

<< < Aggiungi Visualizza Modifica Copia **Cancella** > >> Vai a 1 Pagina: 1 / 1 Voci: 9

Una volta cancellata la fattura, sia come intestazione, sia come corpo, è necessario correggere la numerazione, nella tabella 'tesdoc':

Scegli la tabella sulla quale lavorare:															
												gaz_001tesdoc - 26			
V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	4	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	5	4	4	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	6	5	5	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Scegli la tabella sulla quale lavorare:															
												gaz_001tesdoc - 26			
V	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	dattat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id des
X	Ordinato per: id tes crescente														
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-02	1	1	1	2011-01-02	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-03	2	2	2	2011-01-03	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	DDT	FatturaSemplice	2011-01-04	0	1	0	0000-00-00	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FNC	FatturaSemplice	2011-01-04	3	1	1	2011-01-04	103000008	99	1	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-05	4	3	3	2011-01-05	103000002	2	4	0	1	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	5	4	4	2011-01-06	103000008	3	1	0	1	0	A MEZ

Ecco il risultato finale:

Prot.	Tipo	Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
5	Fattura Immediata	4	06-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
4	Fattura Immediata	3	05-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		
3	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
2	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	<a href="#">Contabilizza</a>		
1	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	<a href="#">Contabilizza</a>		

## 101.7.5 Effetti

The screenshot shows the main navigation bar with the following items: Vendite, Corrispettivi, Fatture, D.d.T., Preventivi, Ordini, Effetti, Clienti, Contratti, Agenti, and Statistiche. The 'Effetti' menu is expanded, showing the following options: Emetti effetto, Genera effetti da fatture, Stampa effetti, Distinta effetti, Genera file RiBa, and Contabilizza effetti.

La gestione degli effetti attivi avviene attraverso la voce *Vendite, Effetti*, da dove si ottiene già l’elenco di quelli esistenti.

Figura 101.194. Elenco degli effetti disponibili.

**Lista degli effetti**  
Num. record = 1

ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		

### 101.7.5.1 Emetti effetto

The screenshot is similar to the previous one, but the 'Emetti effetto' option in the expanded 'Effetti' menu is highlighted in yellow, indicating it is the selected action.

Generalmente, gli effetti attivi dovrebbero essere prodotti automaticamente dalle fatture di vendita, ma in casi eccezionali possono essere inseriti manualmente, con la voce *Vendite, Effetti, Emetti effetto*.

Figura 101.196. Stato iniziale della maschera di immissione di un effetto, in modo manuale. Si ottiene da *Vendite, Effetti, Emetti effetto*.

<b>Emetti un effetto a:</b> %%		<b>Inserire almeno 2 caratteri!</b>		
Tipo - Modalità di pagamento *	<input type="text"/>			
Data di Emissione	1	Gennaio	2011	
Numero della Fattura	<input type="text" value="0"/>			
Sezione IVA	1	<input type="text"/>		
Data della Fattura	1	Gennaio	2011	
Importo della Fattura	<input type="text" value="0"/>			
Acconto / Saldo	C - Acconto			
Importo Effetto *	<input type="text" value="0"/>			
Data di Scadenza	1	Gennaio	2011	
Banca d'appoggio *	<input type="text"/>			
Banca d'accredito	<input type="text"/>			
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!		Indietro !		INSERISCI !

La prima cosa richiesta per la compilazione manuale di un effetto è l'indicazione del cliente a cui risulta addebitato. La modalità di selezione del cliente è la stessa usata per le fatture e la contabilità generale.





te anche in base al cliente scelto). Al termine si deve confermare con il bottone **CONFERMA**.

**Genera gli effetti a partire dai documenti fiscali**

**Anteprima della generazione degli effetti**

Data	Protocollo/Sez	Tipo documento	N.	Cliente	Totale
11-01-2010	1/1	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	Alberoni & C.	4.655,90
genererà la Tratta n.1 con scadenza 12-03-2010 €					4.655,90
Totale delle Tratte					€ 4.655,90

### 101.7.5.3 Stampa effetti

«

Vendite ▾ | Corrispettivi ▾ | Fatture ▾ | D.d.T. ▾ | Preventivi ▾ | Ordini ▾ | Effetti ▾ | Clienti ▾ | Contratti ▾ | Agenti ▾ | Statistiche

- Emetti effetto
- Genera effetti da fatture
- Stampa effetti
- Distinta effetti
- Genera file RiBa
- Contabilizza effetti

Quando sono disponibili degli effetti, è possibile ottenerne la stampa, singolarmente, dall'elenco che viene mostrato selezionando la funzione *Vendite, Effetti*, con un clic sull'icona della stampante.

**Lista degli effetti**  
Num. record = 1

Num.:  Cerca

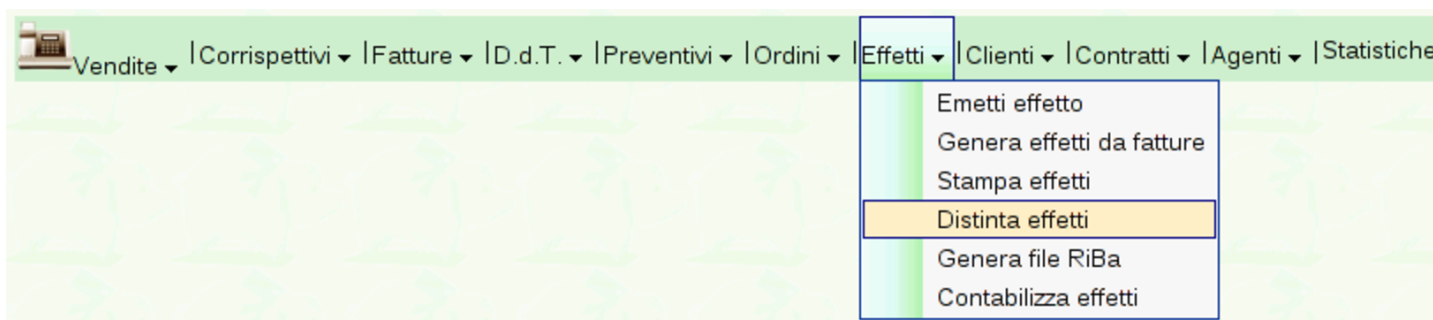
ID	Numero	Data di Emissione	Tipo	Data di Scadenza	Cliente	Importo Effetto	Acconto / Saldo	Banca d'appoggio	STAMPA	Elimina
2	1	11-01-2010	T	12-03-2010	Alberoni & C.	4.655,90	Saldo	Banca della valle		

Diversamente è possibile richiedere la stampa di un insieme di effetti, specificando l'intervallo di date di scadenza e l'intervallo di numeri di effetti, con la funzione *Vendite, Effetti, Stampa effetti*.

Figura 101.202. Esempio di cambiale tratta prodotta da Gazie.



### 101.7.5.4 Distinta effetti



Dopo la stampa degli effetti, si deve procedere con quella della distinta, oppure con la generazione del file RiBa (in caso di effetti RiBa) per la loro presentazione. La stampa della distinta si ottiene con la funzione *Vendite, Effetti, Distinta effetti*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=h73zD73fQ5JLU>.

**Stampa distinta cartacea degli effetti per la banca**

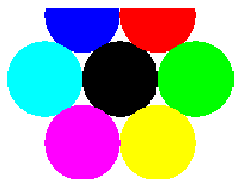
Data della distinta	31	Gennaio	2010
Banca d'accredito	197000020-Banca x c/c		
Distintato	No		
Numero inizio	1		
Numero fine	1		
Data di scadenza inizio	12	Marzo	2010
Data di scadenza fine	12	Marzo	2010
Imposta prossime scadenze	Scadenze prossime		
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="ANTEPRIMA"/>	

Anteprima della distinta cartacea degli effetti

Num	Tipo	Scadenza	Importo	Cliente/P.I.	Fattura/Importo	Appoggio/ABI-CAB
<b>Tratte:</b>						
1	T	12-03-2010	€ 4.655,90	Alberoni & C. 01720430485	n.1/1 - 11-01-2010 4.655,90	Banca della valle 0 - 0
n.1 Tratte			€ 4.655,90			
Totale della distinta n.1			€ 4.655,90			
						<input type="button" value="STAMPA"/>

Nella maschera da compilare per ottenere la distinta effetti, occorre specificare la data della distinta, la quale non può essere successiva alla prima scadenza utile. Si deve specificare anche la banca presso la quale gli effetti si vanno a presentare e l'intervallo di numeri di effetto da considerare (tale intervallo è obbligatorio; eventualmente si può scrivere da 1 a 9999 per includerli tutti). Richiede attenzione il campo denominato *Effetti già distintati*: il fatto di avere emesso una distinta rimane memorizzato nei dati degli effetti, in modo da evitare di produrre una nuova distinta con un effetto già preso in considerazione in precedenza; tuttavia, se si vuole ripetere la stampa della distinta, occorre mettere 'Si' in questo campo. Va osservato che il fatto di avere messo 'Si' nel campo *Effetti già distintati* consente comunque di ottenere la distinta di effetti che non sono ancora stati presi in considerazione.

Con il bottone grafico  si ottiene l'elenco degli effetti che corrispondono alla selezione fatta; successivamente, il bottone  produce il file PDF della distinta effetti.



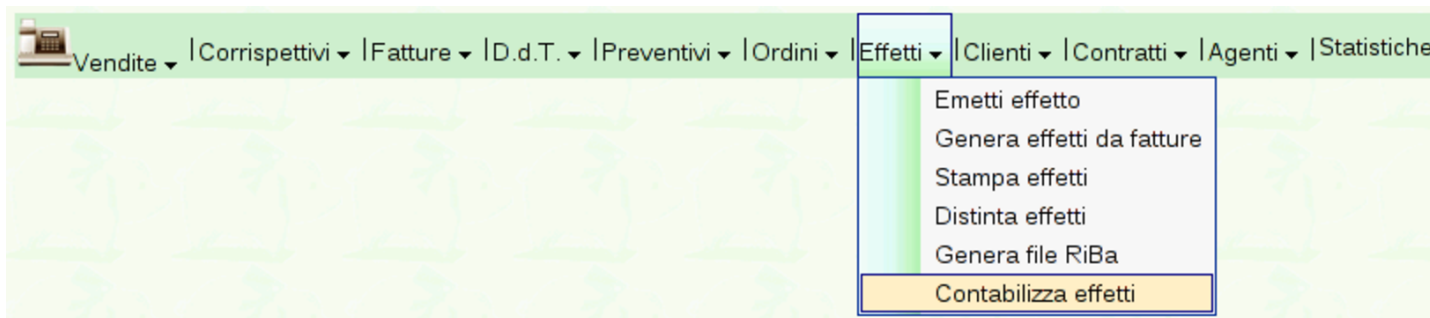
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

TREVISO, lì 31 Gennaio 2010

Distinta effetti dal 12 marzo 2010 al 12 marzo 2010

Scadenza	Effetto	Cliente / Indirizzo,P.IVA / Fattura	Appoggio	Importo
12-03-2010	n.1 del 11-01-2010 a saldo	Alberoni & C. piazza Tiritera, 28 50018 Scandicci (FI) P.IVA 01720430485 Fatt.n.1 del 11-01-2010	ABI 0 CAB 0 Banca della valle	4.655,90
1 CAMBIALI TRATTE per un totale di € 4.655,90				
<b>TOTALE DEGLI EFFETTI VERSATI €</b>				

## 101.7.5.5 Contabilizza effetti



Solo dopo la stampa della distinta effetti, oppure dopo la generazione del file RiBa che si ottiene con lo stesso tipo di procedimento, è possibile procedere con l'aggiornamento della contabilità generale, con la funzione *Vendite, Effetti, Contabilizza effetti*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=tdyRsQlv9s4>.

**Contabilizzazione Effetti**

Data	31	Gennaio	2010	
Data registrazione	<input checked="" type="radio"/> data emissione <input type="radio"/> come sopra			
Tipo effetto	<input checked="" type="radio"/> TUTTE <input type="radio"/> R.B. <input type="radio"/> TRATTE			
Progressivo iniziale	1			
Progressivo finale	1			
Indietro		VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !		

**ANTEPRIMA CONTABILIZZAZIONE**

Scadenza	Emissione	Tipo	Progr.	Cliente	Importo	Saldo Conto	N.Fatt.	Data Fattura
2010-03-12	2010-01-11	T	1	Alberoni & C.	4655.90	S	1/1	2010-01-11

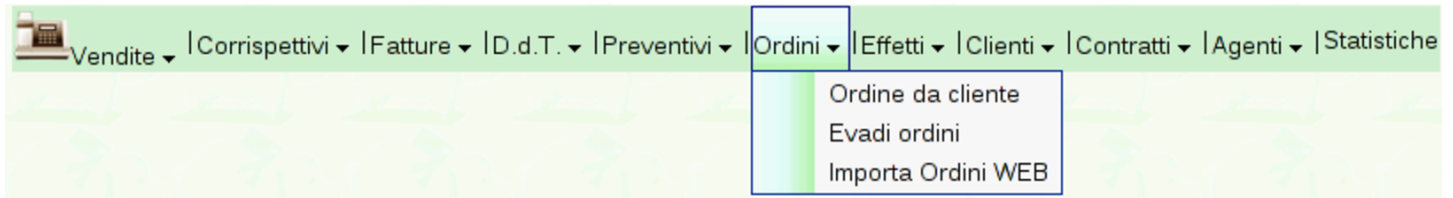
CONFERMA LA CONTABILIZZAZIONE DEGLI EFFETTI SOPRAELENCATI !

Con il bottone **VISUALIZZA L'ANTEPRIMA** si ottiene l'elenco degli effetti che possono essere registrati in contabilità generale, in base alla selezione fatta nella maschera. Successivamente, con il

bottono **CONFERMA** (precisamente: «Conferma la contabilizzazione degli effetti soprastanti»), si conclude l'operazione. La contabilizzazione non può essere ripetuta per gli stessi effetti e, in caso di problemi, occorre intervenire manualmente nella prima nota della contabilità generale.

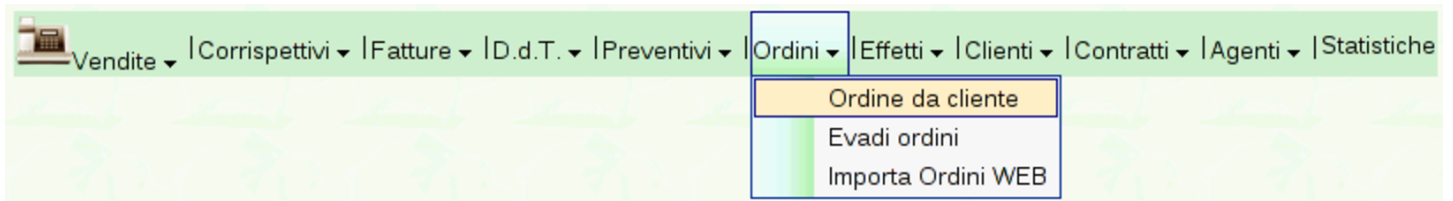
## 101.7.6 Ordini

&lt;&lt;



### 101.7.6.1 Ordini da cliente

&lt;&lt;



Gazie acquisisce gli ordini da clienti attraverso l'emissione di una «conferma d'ordine», attraverso la selezione della funzione *Ordini*, *Ordini da cliente*. La compilazione di una conferma d'ordine è equivalente a quella di un documento di trasporto o di una fattura immediata. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=YpAIVbrS1EE>

**Inserisci Ordine da Cliente a:** ⇒ Alberoni & C.

Sezione	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28		Data	10	Novembre	2010
Listino	1	Pagamento	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Banca	Banca della valle		
Spese incasso	0.00 x 1	Destinazione			Agente di vendita			

corpo

Articolo:	<input type="text"/>	<span style="color: red;">Inserire min. 1 carattere/!</span>	<input type="text"/>	ricerca per	Descrizione	Quantità:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo:	0 - Normale	Ricavo:	400000001-Proventi da partecipazioni	%Sconto:	0	%Prowigioni:	0	I.V.A.:	<input type="text"/>

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc.	%Prow.	Importo	I.V.A.	Ricavo
PENGUIN	Plastic penguin	↑ pz	100	15.88	0		1.588,00	20.0%	420000006

piede

Imballo	Scatole di cartone	Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	<input type="text"/>										
Porto	FMV - franco magazzino venditore	Inizio trasporto	<input type="text"/> <input type="text"/> ore <input type="text"/> <input type="text"/>	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDITA										
Trasporto €	0	Peso netto	20	Peso lordo	20	N.Coli	33	Volume	81						
Imponibile		Imposta		Tot.Corpo		%Sconto	0.00	Imponibile		I.V.A.		Bolli		€ Totale	
1.588,00		IVA al 20%	317,60	1.588,00		0,00		1.588,00		317,60		0,00	<b>1.905,60</b>	<input type="button" value="INSERISCI!"/>	

**Azienda...**

(vend4)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Conferma d'Ordine da Cliente n.1/1 del 10 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni &amp; C.

piazza Tiritera, 28

50018 Scandicci (FI)

C.F. e P.I. 01720430485

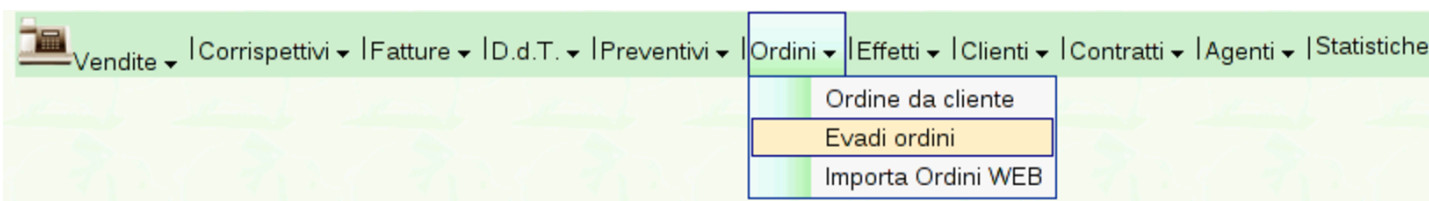
Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88		1.588,00	20,00
Tot. Corpo	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Peso in kg	
1.588,00	0,00	0,00	0,00	1.588,00	317,60		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Ricevuta bancaria 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 1.905,60</b>		
Spedizione		1.588,00	IVA al 20%	317,60			
A MEZZO DESTINATARIO							
Vettore							

Firma del cliente per approvazione:

\_\_\_\_\_



## 101.7.6.2 Evadi ordini



Un ordine inserito attraverso la procedura di Gazie, in forma di «conferma d'ordine», può essere evaso, producendo automaticamente un documento di trasporto, una fattura o anche solo una ricevuta. Per farlo si può selezionare dal menù *Ordini* la voce *Evadi ordini*, oppure si può selezionare il collegamento apposito che si trova nell'elenco degli ordini esistenti, denominato *Evadi*. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391\\_-Yk](http://www.youtube.com/watch?v=xR39uw391_-Yk).

Ordini dei clienti								
Num. record = 1								
Numero: <input type="text"/>		Cerca		Mostra tutti				
ID	Tipo	Numero	Data	Cliente	Stato	STAMPA	Elimina	Evadi
1	Ordine	1	10-11-2010	Alberoni & C.	GENERATO			

**Evasione degli ordini del cliente** → Alberoni & C.

Sezione IVA	1	Indirizzo	piazza Tiritera, 28	Data	11	Novembre	2010
Banca	Banca della valle	Inizio trasporto	11	Novembre	2010	18	54
Trasporto €	0.00	Pagamento	7 Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	Destinazione			
Agente		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO	Porto/Resa	FMV - franco magazzino venditore		
%Sconto:	0.00	Imballo	Scatole di cartone	Vettore			

**ORDINI DA EVADERE:**

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconto	%Prov	Importo
da Ordine n. 1 del 10-11-2010							
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100.000	15.88000	0.00	0.0	1588 <input checked="" type="checkbox"/>
Indietro							Imponibile € 1588.00

Buttons:

**Azienda...**

(vend4)

piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)

Tel.

C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Documento di Trasporto n.1/1 del 11 Novembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & C.  
 piazza Tiritera, 28  
 50018 Scandicci (FI)  
 C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
	da Conferma d'Ordine n.1 del 10-11-2010				
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	15,88	0.0

Agente	Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
	20,00	20,00	33	81,00

Pagamento - Banca

Ricevuta bancaria 30 g.d.f. Banca della valle

Spedizione A MEZZO DESTINATARIO	Vettore	Trasporto

Inizio trasporto data 11-11-2010 ora 18:54	Firma vettore	Firma destinatario

Una volta generato un documento di trasporto o una fattura immediata, questi documenti vengono trattati nel modo già descritto per quelli inseriti direttamente.

## 101.7.7 Agenti



Gazie prevede la gestione degli agenti di vendita, i quali potrebbero essere abbinati anche per prodotto o per gruppo di prodotti. Tuttavia, in pratica al momento gli agenti possono essere abbinati solo ai clienti, con la possibilità di modificare al volo questo abbinamento nel momento in cui si emette un documento di vendita.

Per poter inserire un agente, questo deve già essere stato classificato nell'elenco dei fornitori; poi, qui, acquisisce anche il ruolo di agente di vendita. Inoltre, dal momento che l'abbinamento degli agenti agli articoli di magazzino non è ancora efficace, conviene limitarsi a specificare l'entità della provvigione normale, concordata con quell'agente.

Figura 101.217. Maschera per a modifica di un agente, sostanzialmente equivalente a quella di inserimento di uno nuovo.

Dall'elenco degli agenti che si ottiene selezionando semplicemente

la voce *Agenti* del menù delle vendite, è possibile produrre l'elenco delle provvigioni spettanti, con un clic sull'icona della stampante. Va però ricordato che le provvigioni non sono attribuite automaticamente: ogni volta che si emette un documento di vendita, occorre prestare attenzione all'agente e alla provvigione che si applica.

Figura 101.218. Elenco degli agenti.



N.	Fornitore	Telefono	Fax	Lista Provvigioni	% Provvigioni	Elimina
<u>2</u>	Mond				2.00	✗
<u>1</u>	Sonne				3.00	✗

Figura 101.219. Esempio di stampa delle provvigioni spettanti all'agente Sonne. In questo caso si tratta di una sola vendita.



Azienda... (vend6)  
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
Tel. C.F.:80011540269 P.I.:80011540269

Pagina 1 di 1

TREVISO, li 29 Dicembre 2010

Indirizzo	Città/Telefono	Periodo
viale del sole, 7	Treviso (TV)	01.12.2010-15.12.2010

Agente: Sonne

Codice	Descrizione	Um	Quant.	Prezzo	%Sc.	Importo	%Prov.	Provv.
da D.d.T. di Vendita n.1 del 2010-12-10 -> Fattura n.1/1 del 2010-12-15 a Alberoni & C.								
H1000	Miele mille fiori 1 kg	pz	100,00	10,00	0,0	1.000,00	2,00	20,00
<b>Totale provvigioni:</b>								<b>20,00</b>

## 101.8 Acquisti



 [Acquisti](#) ▾ | [Preventivi e Ordini](#) ▾ | [D.d.T.](#) ▾ | [Fatture](#) ▾ | [Bonifici-Addebiti](#) | [Fornitori](#) ▾ | [Lista Debiti](#) | [Scheda Carburante](#)

La voce *Acquisti* porta al menù delle funzioni relative alla gestione degli acquisti. Qui si trova, in particolare, l'anagrafica dei fornitori, la gestione ordini e dei resi a fornitori. Rispetto alla gestione delle vendite, qui non ci sono documenti che possono essere prodotti automaticamente: ogni documenti va trattato in modo particolare.

## 101.8.1 Fornitori



Le informazioni sui fornitori fanno parte del piano dei conti della contabilità generale, ma l'accesso a tali dati (per la creazione, la modifica, e per la situazione dei crediti verso di loro) è possibile solo dalla funzione *Acquisti, Fornitori*. Va osservato che il codice dei fornitori è in pratica la porzione finale del codice del conto. Per esempio, se il mastro dei fornitori (come definito nella tabella *Archivi di base, Azienda*) è 212000000, il conto effettivo del fornitore che ha codice 000001, è in pratica 212000001.

Dalla voce *Acquisti, Fornitori*, del menù di Gazie, si ottiene una tabella riepilogativa dei dati dei fornitori, come si vede nella figura successiva.

Figura 101.222. Elenco dei fornitori, ottenuto da *Acquisti, Fornitori*.


<u>Codice</u>	<u>Ragione sociale</u>	<u>Tipo</u>	<u>Città</u>	<u>Telefono</u>	<u>P.IVA - C.F.</u>	<u>Privacy</u>	<u>Paga</u>	<u>Visualizza e/o stampa</u>	<u>Cancella</u>
<u>000009</u>	Mond	G	Caorle (VE)	-	01015230939 01015230939				
<u>000008</u>	Tutto hardware	G	Monza (MI)	-	04732150158 04732150158				
<u>000007</u>	Sonne	G	Treviso (TV)	-	04932150156 04932150156				
<u>000006</u>	Domenichelli	G	Treviso (TV)	-	02850410388 02850410388				
<u>000005</u>	Errex	G	Pavia (PV)	-	01250490263 01250490263				
<u>000004</u>	Delta	G	Vicenza (VI)	-	04832150157 04832150157				
<u>000003</u>	Telecomunicazioni spa	G	Milano (MI)	-	00488410010 00488410010				
<u>000002</u>	Elettricità spa	G	Roma (RM)	-	05779711000 05779711000				
<u>000001</u>	Fornitori c/fatture da ricevere	G	-- (-)	-	000000000000				

Da questa tabella, selezionando il codice di un fornitore, si passa alla modifica dei dati dello stesso; la colonna '**Paga**' contiene inve-

ce dei riferimenti che portano a produrre automaticamente le scritture contabili dei pagamenti dei debiti ancora presenti; la colonna **‘Visualizza o stampa’**, porta alla maschera per la produzione del partitario, già compilata per il fornitore considerato.

Per inserire un nuovo fornitore si deve procedere con la voce *Acquisti, Fornitori, Nuovo fornitore*. La maschera di immissione è sostanzialmente uguale a quella di modifica dei dati. La figura successiva mostra la modifica del fornitore Tutto hardware.

Figura 101.223. Modifica del fornitore Tutto hardware.

Ragione Sociale 1*	Mond
Ragione Sociale 2	
Legale rappresentante	
Sesso/pers.giuridica *	G - Giuridica ▾
Indirizzo *	viale della luna, 9
Codice Postale *	30021
Città - Provincia *	Caorle VE
Nazione	IT - ITALIA ▾
Sede legale	
Telefono	
Fax	
Cellulare	
Codice Fiscale *	01015230939
Partita I.V.A.	01015230939
e mail	
Modalità di pagamento *	2 Vista fattura ▾
% Sconto da applicare	0.00
Banca d'appoggio	Banca della valle ▾
Porto - Resa	1 FMV - franco magazzino venditore ▾
Spedizione	1 A MEZZO DESTINATARIO ▾
Imballo	1 Scatole di cartone ▾
Listino da applicare	1 ▾
Conto di costo	330000004 - Merci c/acquisti ▾
Destinazione = descrizione libera	
Destinazione = da anagrafica	<input type="text"/> <b>Inserire almeno 2 caratteri!</b> 
IBAN	
Massimo importo delle rate	0.00
Raggruppamento documenti	S - Si ▾
Addebito spese bancarie	S - Si ▾
Addebito spese bolli	S - Si ▾
Addebito spese di fatturazione	N - No ▾
Stampa prezzi su D.d.T.	N - No ▾
Riduzione I.V.A.	
% Ritenuta	0.0
Allegato IVA - Elenco fornitori	Si ▾
Visibilità alla ricerca	Attiva ▾
Annotazioni	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="MODIFICA !"/>

## 101.8.2 Preventivi e ordini



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo  
Ordina a fornitore

### 101.8.2.1 Richiedi preventivo



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo  
Ordina a fornitore

La gestione ordini relativa agli acquisti, parte dalla richiesta di preventivo, a cui può seguire un ordine vero e proprio. Per emettere la richiesta di preventivo si usa la funzione *Preventivi e ordini, Richiedi preventivo*. Video: <http://www.youtube.com/watch?v=4w8LwPE-JgI>

**Inserisci Richiesta di Preventivo a Fornitore** → Delta

Sezione	1 ▾	Indirizzo	viale della Repubblica, 103	Data	31 ▾	Dicembre ▾	2010 ▾
Listino	1 ▾	Pagamento	Vista fattura ▾	Banca	Banca della valle ▾		

corpo

Articolo:  **Inserire min. 1 carattere/i!**  ricerca per  Descrizione ▾  Quantità:  0

Tipo:  0-Normale ▾ Costo:  315000001-Costi di trasporto ▾ %Sconto:  0 I.V.A.:

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo
PENGUIN	Plastic penguin	↑ pz	100	0	0	0,00	20.0%	330000004

piede

Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO ▾	Porto	FMV - franco magazzino venditore ▾	Causale mag.	▾		
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €
0.00	IVA al 20% 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00

**INSERISCI !**



**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Richiesta di preventivo n.1/1 del 31 Dicembre 2010

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Vogliate cortesemente inviarci la Vostra migliore offerta per l'acquisto dei sottoelencati prodotti:

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100				20,00
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot. Imponibile		Tot. I.V.A.
Pagamento			Castelletto I.V.A.			T O T A L E	
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta		
Spedizione							
A MEZZO DESTINATARIO							
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume	
FMV - franco magazzino venditore							

## 101.8.2.2 Ordine a fornitore



Acquisti ▾ | **Preventivi e Ordini ▾** | D.d.T. ▾ | Fatture ▾ | Bonifici-Addebiti | Fornitori ▾ | Lista Debiti | Scheda Carburante

Richiedi preventivo

**Ordina a fornitore**

L'inserimento di un ordine procede nello stesso modo di una richiesta di preventivo, con l'unica differenza che questa volta si specifica il prezzo di acquisto concordato. In questo caso si deve selezionare dal menù la voce *Preventivi e ordini, Ordina a fornitore*. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp\\_ILbg](http://www.youtube.com/watch?v=IaR4cp_ILbg).

**Inserisci Ordine a Fornitore** ⇒ Delta

Sezione 1 ▾ | Indirizzo viale della Repubblica, 103 | Data 10 ▾ | Gennaio ▾ | 2011 ▾

Listino 1 ▾ | Pagamento Vista fattura ▾ | Banca Banca della valle ▾

corpo

Articolo:  **inserire min. 1 carattere/i!**  ricerca per Descrizione ▾ | Quantità: 0  ✓

Tipo: 0-Normale ▾ | Costo: 315000001-Costi di trasporto ▾ | %Sconto: 0  | I.V.A.: ▾

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5.00	0	500,00	20.0%	330000004

piede

Spedizione A MEZZO DESTINATARIO ▾ | Porto FMV - franco magazzino venditore ▾ | Causale mag. ▾

Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €
500.00	IVA al 20% 100.00	500.00	0,00	500.00	100.00	0	600.00

**INSERISCI !**

**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



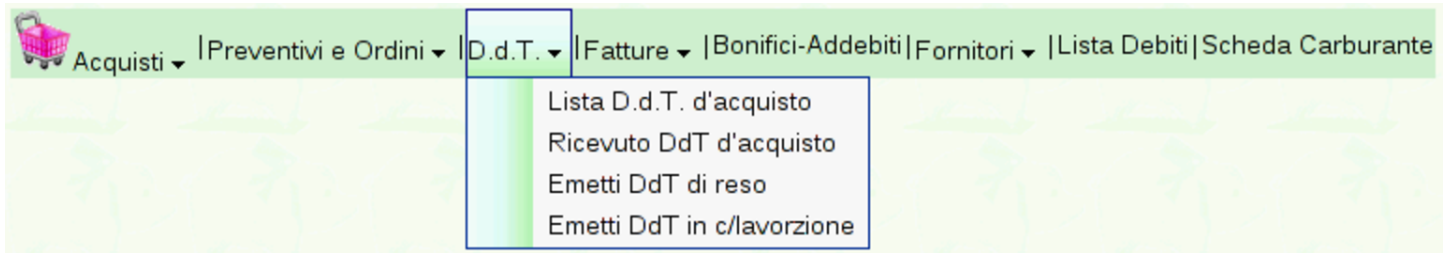
Ordine a fornitore n.1/1 del 10 Gennaio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA	
PENGUIN	Plastic penguin	pz	100	5,00		500,00	20,00	
Ogni modifica ai dati soprariportati dev'essere preventivamente autorizzata.								
Tot. Corpo		% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile		Tot. I.V.A.	Bolli
500,00					500,00		100,00	
Pagamento			Castelletto I.V.A.			T O T A L E		
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta	<b>€ 600,00</b>		
Spedizione			500,00	IVA al 20%	100,00			
A MEZZO DESTINATARIO								
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
FMV - franco magazzino venditore								

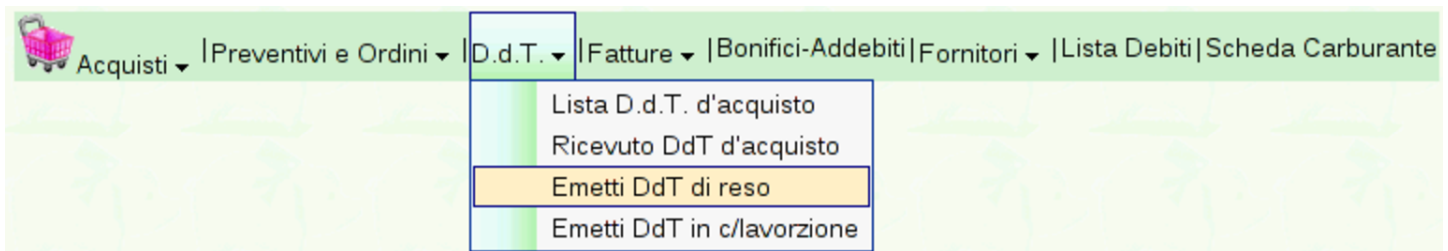
### 101.8.3 Documenti di trasporto relativi all'acquisto



Il menù *D.d.t.* degli acquisti riguarda la gestione di documenti di trasporto inviati a fornitori, per reso o in conto lavorazione, e l'acquisizione di documenti del genere ricevuti da fornitori. Tuttavia, la selezione della voce *D.d.t.* porta al solo elenco dei documenti emessi, escludendo quelli di acquisto eventualmente acquisiti, per i quali invece c'è una voce apposita: *Lista D.d.t. di acquisto*.

La numerazione dei documenti di trasporto inviati ai fornitori fa parte della stessa sequenza di quelli di vendita.

#### 101.8.3.1 Emetti D.d.t. di reso



Dal menù *D.d.t.* degli acquisti, è possibile inserire un documento di trasporto emesso per un reso a fornitore, con la voce *Emetti D.d.t. di reso*. Il funzionamento è identico a quello del documento di trasporto emesso per la vendita a un cliente. Video: [http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW\\_EaTrs](http://www.youtube.com/watch?v=8NrlW_EaTrs).

<b>Inserisci D.d.T. di Reso a Fornitore</b> ⇒ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Delta</span>											
Sezione	1							Data	30	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	..			Banca	Banca della valle				
		Destinazione					Vettore				
<small>corpo</small>											
Articolo:	<input type="text"/> <span style="color: red; font-size: small;">Inserire min. 1 carattere/i!</span> <input type="button" value="ricerca per"/> Descrizione						Quantità:	0 <input type="button" value="✓"/>			
Tipo:	0-Normale	Costo:	330000010 - Resi su acquisti			%Sconto:	0				
I.V.A.:											
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>Prezzo</b>	<b>%Sc</b>	<b>Importo</b>	<b>I.V.A.</b>	<b>Costo</b>			
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50	5.00	0	250,00	20.0%	330000010	<input type="button" value="✗"/>		
<small>piede</small>											
Imballo	Scatole di cartone		Spedizione	A MEZZO DESTINATARIO			Trasporto €				
Porto	FMV - franco magazzino venditore		Inizio trasporto	30	1	011	ore	19	11	Causale mag.	4-SCARICO PER RESO A F
Imponibile	Imposta	Merce	%Sconto	0,00	Imponibile	I.V.A.	Peso	Totale €			
250.00	IVA al 20% 50.00	250.00	0,00	250.00	50.00	0	300.00	<input type="button" value="INSERISCI!"/>			

**Azienda...**

(acq1)  
 piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)  
 Tel.  
 C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



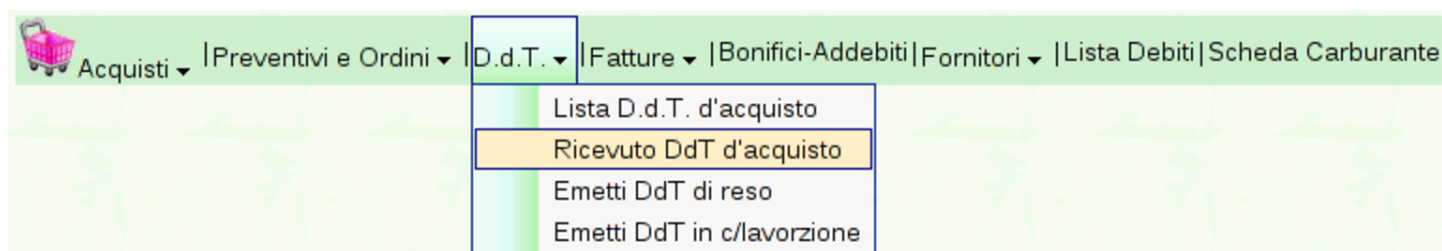
D.d.T. per Reso n.1/1 del 30 Gennaio 2011

Pagina 1 di 1

Spett.le Delta  
 viale della Repubblica, 103  
 36100 Vicenza (VI)  
 C.F. e P.I. 04832150157

Codice	Descrizione	U.m.	Quantità	Prezzo	%Sc.
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50		
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume
Pagamento - Banca					
-- Banca della valle					
Spedizione	Vettore			Trasporto	
A MEZZO DESTINATARIO					
Inizio trasporto	Firma vettore		Firma destinatario		
data 30-01-2011					
ora 19:11					

### 101.8.3.2 Ricevuto D.d.t. di acquisto



Nel menù *D.d.t.* si trova anche la voce *Ricevuto D.d.t. di acquisto*, dove è possibile inserire i dati di un documento di trasporto ricevuto da un fornitore, producendo automaticamente il carico in magazzino. Tuttavia, si tratta di una facoltà che la procedura mette a disposizione, in quanto si potrebbe semplicemente registrare il carico in contabilità di magazzino, senza altre complicazioni.

Va osservato che nel menù *Fatture* esiste una funzione analoga per l'acquisizione delle fatture da fornitore; tuttavia, anche quel tipo di registrazione comporta la modifica automatica del magazzino, pertanto, se si intende sfruttare la possibilità che offre GAZIE di acquisire i documenti dell'acquisto, occorre decidere se inserire il DDT o la fattura.

### 101.8.4 Fatture



La voce *Fatture* degli acquisti potrebbe servire per acquisire i dati di fatture e note di accredito ricevute da fornitore. L'utilità di ciò starebbe nel fatto che si otterrebbe automaticamente la registrazione in magazzino del carico o del reso e si potrebbero generare le scritture relative anche in contabilità generale. Tuttavia, trattandosi

di acquisti, ci sono delle complicazioni. In particolare, l'acquisizione di una fattura non tiene conto del fatto che ci possa essere stato un documento di trasporto acquisito nello stesso modo o emesso per un reso, per cui si otterrebbero registrazioni in magazzino doppie; inoltre, anche i documenti di trasporto di acquisto possono generare una registrazione in prima nota della contabilità generale. In pratica, va considerato che se si acquisisce un documento di trasporto di acquisto o se ne emette uno di reso, non si deve poi inserire anche la fattura o la nota di accredito, e viceversa.

Pertanto, queste funzioni vanno considerate solo quando si ha un'ottima conoscenza dell'applicativo e si sa bene in che modo si intendono sfruttare; in tutti gli altri casi, il ricevimento di un documento di trasporto di acquisto va registrato come carico in magazzino, mentre il ricevimento di fatture o di note di accredito va registrato in contabilità generale ed eventualmente anche nella contabilità di magazzino, se il contesto lo richiede.



## Tabelle principali della base di dati di Gazie

102.1	Tabella «aliiva» .....	725
102.2	Tabella «pagame» .....	725
102.3	Tabelle «clfoco» e «anagra» .....	726
102.4	Tabella «caucon» .....	729
102.5	Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi» .....	731
102.6	Tabelle «artico» e «catmer» .....	733
102.7	Tabelle «agenti» e «provvigioni» .....	735
102.8	Tabella «caumag» .....	737
102.9	Tabella «movmag» .....	737
102.10	Tabella «banapp» .....	738
102.11	Tabella «imball» .....	738
102.12	Tabella «portos» .....	739
102.13	Tabella «spediz» .....	739
102.14	Tabella «vettor» .....	740
102.15	Tabella «body_text» .....	740
102.16	Tabelle «tesdoc», «rigdoc» .....	741
102.17	Tabella «effett» .....	747
102.18	Tabelle «contract» e «contract_row» .....	748
102.19	Tabelle «tesbro» e «rigbro» .....	750
102.20	Tabella «aziend» .....	751

agenti 735 aliiva 725 anagra 726 artico 733 aziend 751  
banapp 738 body\_text 740 catmer 733 caucon 729  
caumag 737 clfoco 726 contract 748 contract\_row 748  
effett 747 imball 738 movmag 737 pagame 725 portos  
739 provvigioni 735 rigbro 750 rigdoc 741 rigmoc 731  
rigmoi 731 spediz 739 tesbro 750 tesdoc 741 tesmov  
731 vettor 740

In questo capitolo si descrivono le tabelle di Gazie, per come risultano da uno studio svolto sulla versione 5.19. Le indicazioni che sono riportate qui vanno però verificate nella pratica, se si intende intervenire direttamente nella loro modifica, tenendo conto anche della dinamicità che contraddistingue questo applicativo.

Le tabelle di Gazie sono di due tipi: generali o specifiche per azienda. Per esempio, la tabella **'gaz\_config'** descrive la configurazione generale dell'applicativo, mentre la tabella **'gaz\_001artico'** contiene gli articoli di magazzino dell'azienda 001. Nelle sezioni successive, generalmente i nomi delle tabelle sono indicati senza prefisso; per esempio, la tabella **'gaz\_nnnartico'** viene indicata semplicemente con il nome **'artico'**, mentre **'gaz\_anagra'** appare solo come **'anagra'**.

L'ordine con cui vengono descritte le tabelle di Gazie, è quello che dovrebbe facilitarne lo studio, mettendo davanti preferibilmente quelle tabelle che poi vengono richiamate dai contenuti di altre, privilegiando comunque prima la contabilità generale, poi quella di magazzino e infine la gestione dei documenti delle vendite e degli acquisti.

## 102.1 Tabella «aliiva»

La tabella ‘**aliiva**’ serve per codificare i vari tipi di IVA utilizzabili nella vendita e negli acquisti. Diverse altre tabelle fanno riferimento a codici IVA contenuti in questa.

### aliiva

<i>Codice IVA.</i>	<i>Tipo di IVA: I = «imponibile» C = «esclusa» N = «non imponibile» D = «indetraibile» E = «esente» S = «fuori campo IVA»</i>	<i>Aliquota IVA applicata.</i>	<i>Descrizione della voce IVA.</i>	<i>Annotazioni eventuali.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	
codice	tipiva	aliquo	descri	status	annota	adminid	last_modified
1	I	20,00	IVA al 20%			amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	I	10,00	IVA al 10%			amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	I	4,00	IVA al 4%			amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	C	0,00	ESCLUSA art. 15			amministratore	2012-12-14 12:13:14
5	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8 c. 2			amministratore	2012-12-15 12:13:14
6	D	20,00	IVA al 20% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-16 12:13:14
7	D	10,00	IVA al 10% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-17 12:13:14
8	D	4,00	IVA al 4% INDETRAIBILE			amministratore	2012-12-18 12:13:14
9	E	0,00	ESENTE art. 10			amministratore	2012-12-19 12:13:14
10	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 2 c. 3			amministratore	2012-12-20 12:13:14
11	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 3 c. 4			amministratore	2012-12-21 12:13:14
12	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 4			amministratore	2012-12-22 12:13:14
13	S	0,00	FUORI CAMPO IVA art. 5			amministratore	2012-12-23 12:13:14
14	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 41			amministratore	2012-12-24 12:13:14
15	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8			amministratore	2012-12-25 12:13:14
16	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 8bis			amministratore	2012-12-26 12:13:14
17	N	0,00	NON IMPONIBILE art. 9			amministratore	2012-12-27 12:13:14
18	S	0,00	NON SOGGETTA art. 7			amministratore	2012-12-28 12:13:14
19	S	0,00	NON SOGGETTA art. 26			amministratore	2012-12-29 12:13:14
20	S	0,00	Già applicata ex fatt. da emettere			amministratore	2012-12-30 12:13:14

## 102.2 Tabella «pagame»

La tabella ‘**pagame**’ contiene un elenco di modalità di pagamento delle fatture. Tra le varie colonne presenti, appare ‘**id\_bank**’, dove potrebbe essere annotato un conto corrente bancario per l’accredito in corrispondenza dell’uso di una certa causale. Tale codice si riferi-

sce alla tabella 'clfoco', la quale, tra le altre cose, contiene anche le informazioni sui conti correnti utilizzati.

pagame

codice	descri	tippag	incaut	tipdec	giodec	mesesc	messuc	giosuc	numrat	tiprat	id_bank	annota	adminid	last_modified
1	Contanti	C	S	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	Vista fattura	D	N	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	Rimessa diretta 30 g.d.f.	D	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	Rimessa di retta 60 g.d.f.	D	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-14 12:13:14
7	Ricevuta bancaria 30 g.d.f.	B	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-15 12:13:14
8	Ricevuta bancaria 60 g.d.f.	B	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-16 12:13:14
11	Tratta 30 g.d.f.	T	N	D	30	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-17 12:13:14
12	Tratta 60 g.d.f.	T	N	D	60	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-18 12:13:14
99	-	D	N	D	0	0	0	0	1	M	0		amministratore	2012-12-19 12:13:14

Codice del tipo di pagamento.

Descrizione del tipo di pagamento.

Tipo di pagamento:  
C = contanti;  
D = rimessa diretta;  
T = tratta.

Incaso automatico?  
S = sì;  
N = no.

Tipo di decorrenza:  
D = data fattura;  
G = giorno fisso;  
F = fine mese.

Giorni di decorrenza.

Mese escluso.

Mese successivo.

Giorno successivo.

Numero di rate.

Tipo di rate:  
Q = quindicinali;  
M = mensili;  
B = bimestrali;  
T = trimestrali;  
U = quadrimestrali; S = semestrali; A = annuali.

Conto corrente bancario di accredito (riferito alla tabella «clfoco»).

Annotazioni.

Utente che ha eseguito l'inserto o la variazione della voce nella tabella.

Data e orario in cui è avvenuto l'inserto o la variazione della voce nella tabella.

### 102.3 Tabelle «clfoco» e «anagra»

La tabella più importante di Gazie è quella denominata 'clfoco'. Questa sigla significa letteralmente «clienti, fornitori e conti». In pratica, si tratta del piano dei conti, nel quale trovano posto anche clienti, fornitori e conti correnti bancari.

codice	id_anagra	descri	print_map	id_agente	banapp	portos	spediz	imbal	listin	destin	id_des	iban	maxrat	ragloc	atdbol	speban
101000000	0	MMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
101000001	0	Costi d'impianto	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
101000002	0	Costi di ampliamento	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
101000011	0	Fondo ammortamento costi d'impianto	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
101000012	0	Fondo ammortamento costi di ampliamento	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
103000000	0	CREDITIVI/CLIENTI	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
103000002	4	Bellati Ugo	0	0	0	1	1	1	1	0			€0,00	S	S	S
103000005	9	Yarkee	0	0	0	1	1	1	1	0			€0,00	S	S	S
212000000	0	DEBITIVI/FORNITORI	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
212000004	13	Delta	0	0	0	1	1	1	1	0			€0,00	S	S	S
212000007	16	Sonne	0	0	0	1	1	1	1	0			€0,00	S	S	S
597000000	0	CONTI BANCARI	0	0	0	0	0	0	0	0			€0,00			
597000024	1	Banca x/c/c	0	0	0	0	0	0	0	0	IT93T0000000000000000000000024		€0,00			
597000025	2	Banca y/c/c	0	0	0	0	0	0	0	0	IT70U0000000000000000000000025		€0,00			

Codice del conto della contabilità generale.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice anagrafico, ovvero codice univoco di clienti o di fornitori.

Descrizione del conto.

Conto appartenente a un cliente: codice dell'agente responsabile per le vendite al cliente.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice della banca di appoggio.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice del porto o della rete delle merci.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice di spedizione della merce.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice dell'imballaggio.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice di lista di vendita da applicare.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: destinazione della merce (libera descrizione libera).

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: destinazione delle merci in forma di codice (libera descrizione libera o fornitore o cui inviare della merce).

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: codice IBAN.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: importo massimo delle rate di pagamento (0,00 rappresenta l'assenza di un limite).

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: i documenti della vendita possono raccogliere assieme i dati di più clienti? S = sì; N = no.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: si utilizzano i bolli o altri titoli di credito? S = sì; N = no.

Conto appartenente a un cliente o a un fornitore: si obbligano le spese bancarie per l'incasso dei crediti? S = sì; N = no.

clfoco 2/2

spefat	stapre	dau1fa	dau1bo	codpag	sconto	aliiva	rierva	op_type	allegato	cosric	cedar	ceeave	status	annota	adminid	last_modified
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0				2426, 1): «Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione...»	amministratore	2012-12-11 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0	AB0001				amministratore	2012-12-12 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0	AB0001				amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0		AB0001			amministratore	2012-12-12 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0		AB0001			amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
N	S	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	1	1	0					amministratore	2012-12-15 12:13:14
N	S	0000-00-00	0000-00-00	11	0,00	0	0,0	1	1	0					amministratore	2012-12-16 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
N	N	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	3	1	330000004					amministratore	2012-12-15 12:13:14
N	N	0000-00-00	0000-00-00	2	0,00	0	0,0	4	1	330000004					amministratore	2012-12-15 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14
		0000-00-00	0000-00-00	0	0,00	0	0,0	0	0	0					amministratore	2012-12-13 12:13:14

Nella tabella, in riferimento ai conti che rappresentano clienti o fornitori, la colonna ‘codpag’ indica un codice di pagamento relativo alla tabella ‘pagame’. Per i clienti, la colonna ‘aliiva’ indica una voce IVA dalla tabella ‘aliiva’, utile per indicare che quel cliente ha diritto ad acquistare con un’aliquota IVA diversa rispetto a quella applicata normalmente. La colonna ‘cosric’ (costo o ricavo) permette di annotare un conto di costo o di ricavo, da utilizzare preferibilmente per la registrazione delle fatture relative ai fornitori o ai clienti.

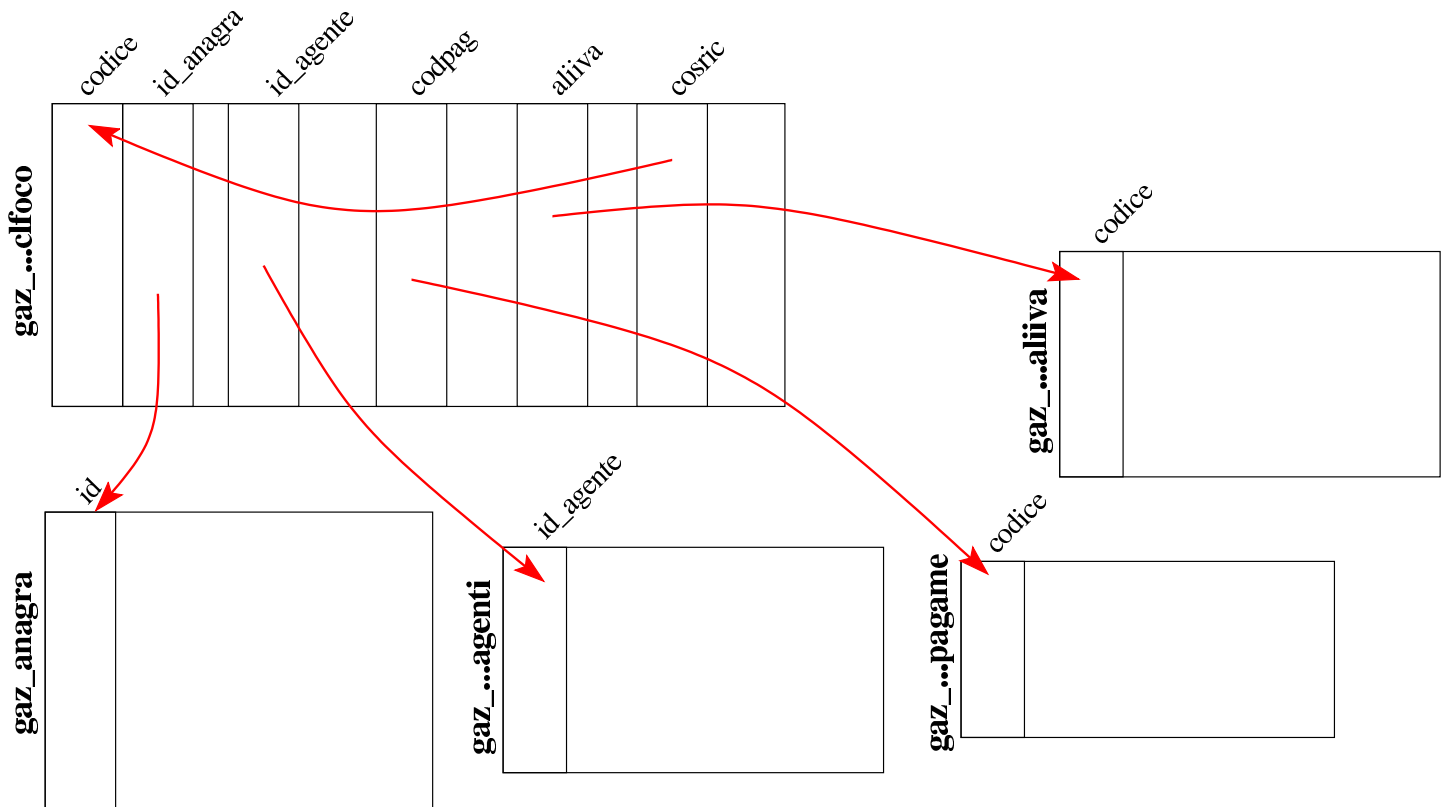
Va osservato che non tutte le informazioni di clienti, fornitori e conti correnti, sono contenute nel piano dei conti; quello che manca si trova in una tabella unica per tutte le aziende, denominata ‘anagra’.

anagra

Codice dell'informazione anagrafica.  
 Ragione sociale 1.  
 Ragione sociale 2.  
 Sede legale.  
 Legale rappresentante.  
 Sesso persona giuridica:  
 M = maschio;  
 F = femmina;  
 G = personalità giuridica.  
 Data di nascita per le persone fisiche.  
 Luogo di nascita.  
 Provincia di nascita.  
 Nazione di nascita.  
 Indirizzo, composto da via, cap, città, provincia e stato, dove inviare la merce.  
 Coordinate di destinazione.  
 Telefono, fax e cellulare.  
 Codice fiscale e partita IVA.  
 Indirizzo di posta elettronica.

id	ragso1	ragso2	sedleg	legrap	sexper	datnas	luonas	pronas	counas	indspe	capspe	ctpspe	prospe	country	latitude	longitude	telefo	fax	cell	codfis	pariva	e_mail	
1	Barca x c/c				G	0000-00-00				Piazza del lavoro, 1	31100	TREVISO	TV	IT	00.00.00	00.00.00							
2	Barca y c/c				G	0000-00-00				Via industrie, 1	31100	TREVISO	TV	IT	00.00.00	00.00.00							
3	Alberoni & C.				G	0000-00-00				piazza Tiritera, 28	50018	Scandicci	FI	IT	00.00.00	00.00.00				1720430485	1720430485		
4	Belletti Ugo				G	0000-00-00				via Terraglio, 78	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2403210269	2403210269		
5	Tutto hardware				G	0000-00-00				via Nacchere, 78	20052	Monza	MI	IT	00.00.00	00.00.00				4732150158	4732150158		
6	Elettricità spa				G	0000-00-00				via Ombrone, 2	198	Roma	RM	IT	00.00.00	00.00.00				5779711000	5779711000		
7	Super bit srl				G	0000-00-00				via Barbablu, 78	47037	Rimini	RN	IT	00.00.00	00.00.00				1620430403	1620430403		
8	Emme				G	0000-00-00				viale Libertà, 17	10100	Torino	TO	IT	00.00.00	00.00.00				2513310017	2513310017		
9	Yankee				G	0000-00-00				via dei coniugi, 15	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				496700261	496700261		
10	Zeta				G	0000-00-00				via Arbe, 50	20100	Milano	MI	IT	00.00.00	00.00.00				1920430483	1920430483		
11	Wasser				G	0000-00-00				Viale dell'acqua, 7	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2413310018	2413310018		
12	Telecomunicazioni spa				G	0000-00-00				piazza Degli Affari, 2	20123	Milano	MI	IT	00.00.00	00.00.00				488410010	488410010		
13	Delta				G	0000-00-00				Viale della Repubblica, 103	36100	Vicenza	VI	IT	00.00.00	00.00.00				4832150157	4832150157		
14	Errex				G	0000-00-00				corso strada nuova, 116/B	27100	Pavia	PV	IT	00.00.00	00.00.00				1250490263	1250490263		
15	Domenichelli				G	0000-00-00				viale della Repubblica, 10	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				2850410388	2850410388		
16	Sonne				G	0000-00-00				viale del sole, 7	31100	Treviso	TV	IT	00.00.00	00.00.00				4932150156	4932150156		

Figura 102.6. Sintesi dei collegamenti tra la tabella 'clfoco' e altre di livello inferiore.



## 102.4 Tabella «caucon»

La tabella ‘**caucon**’ raccoglie le causali di contabilità, ovvero le informazioni sulla struttura di alcune scritture. In particolare risultano annotate: la descrizione della causale; il fatto che la registrazione contabile richieda di fornire i dati di un documento di riferimento; il tipo di registro IVA collegato all’operazione; se l’imponibile vada sommato, sottratto o ignorato nel registro IVA; i conti predefiniti e la loro collocazione.

Il codice delle causali contabili è alfanumerico, per facilitarne il riconoscimento, inoltre è possibile definire un massimo di sei conti da proporre automaticamente in fase di inserimento delle scritture contabili.

Alcune causali contabili sono obbligatorie, in quanto utilizzate automaticamente dalla procedura per la registrazione di documenti gestiti internamente. In pratica, le causali di cui dispone Gazie nella prima installazione, vanno utilizzate come sono. Tra le causali obbligatorie si possono osservare quelle con codice ‘**FAI**’ e ‘**FAD**’, le quali sono identiche, a parte il codice e la descrizione; ciò dipende dal fatto di voler distinguere le registrazioni prodotte a partire da «fatture immediate», in quanto prive di un DDT, rispetto alle «fatture differite», ovvero derivanti da un DDT.

## caucon 1/2

codice	descri	insdoc	regiva	operat	contr1	tipim1	daav_1	contr2	tipim2	daav_2	contr3	tipim3	daav_3
AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1	6	1	212000000	A	A	330000004	B	D	106000001	C	D
ANC	NOTA CREDITO DA FORNITORE	1	6	2	212000000	A	D	330000010	B	A	106000001	C	A
FAD	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FAP	PARCELLA	1	2	1	103000000	A	D	420000007	B	A	215000001	C	A
FDE	Fattura da emettere	1	2	1	103000000	A	D	420000006	B	A	215000001	C	A
FDR	Fattura da ricevere	1	6	1	330000004	B	D	106000001	C	D	212000001	A	A
FNC	NOTA CREDITO A CLIENTE	1	2	2	103000000	A	A	420000010	B	D	215000001	C	D
FND	NOTA DEBITO A CLIENTE	1	2	1	103000000	A	A	420000003	A	D	0		
PFE	Fattura di vendita, ex fattura da emettere	1	2	0	103000000	A	D	103000000	A	A	0		
PFR	Fattura di acquisto, ex fattura da ricevere	1	6	0	212000001	A	D	212000000	A	A	0		
VCO	VENDITA CORRISPETTIV	1	4	1	108000030	A	D	420000001	B	A	215000001	C	A
VER	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO	0	0	0	108000030		A	597000000		D	0		

## caucon 2/2

contr4	tipim4	daav_4	contr5	tipim5	daav_5	contr6	tipim6	daav_6	adminid	last_modified
0			0			0			amministratore	2012-12-11 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-12 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-13 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-14 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-15 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-16 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-17 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-18 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-19 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-20 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-21 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-22 12:13:14
0			0			0			amministratore	2012-12-23 12:13:14

Codice del 4° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 4° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 4° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 5° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 5° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 5° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 6° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 6° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 6° conto:

D = dare;  
A = avere.

Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.

Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.

Codice della causale contabile.

Descrizione della causale contabile.

La causale richiede l'inserimento dei dati del documento?

1 = sì

Registro IVA collegato:

0 = nessuno;  
2 = fatture di vendita;  
4 = corrispettivi;  
6 = fatture di acquisto.

Come viene trattato l'imponibile nel registro IVA?

0 = non viene riportato;  
1 = viene sommato;  
2 = viene sottratto.

Codice del 1° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 1° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 1° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 2° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 2° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 2° conto:

D = dare;  
A = avere.

Codice del 3° conto da proporre automaticamente attraverso la causale.

Tipo di importo da collocare in corrispondenza del 3° conto:

A = totale;  
B = imponibile;  
C = imposta.

Collocazione dell'importo in DARE o in AVERE, in corrispondenza del 3° conto:

D = dare;  
A = avere.



Figura 102.9. Schema di funzionamento delle causali contabili obbligatorie per Gazie.

causale	conto		descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	reg. IVA	dare	avere
AFA	212000000	DEBITI V/FORNITORI	FATTURA DI ACQUISTO				sommare l'imponibile nel registro IVA degli acquisti		totale
	330000004	Merci c/acquisti							imponibile
	106000001	IVA ns/credito							imposta
ANC	212000000	DEBITI V/FORNITORI	NOTA CREDITO DA FORNITORE				sottrarre l'imponibile nel registro IVA degli acquisti		totale
	330000010	Resi su acquisti							imponibile
	106000001	IVA ns/credito							imposta
FAD	103000000	CREDITI V/CLIENTI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000006	Merci c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FAI	103000000	CREDITI V/CLIENTI	FATTURA DIFFERITA A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000006	Merci c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FAP	103000000	CREDITI V/CLIENTI	PARCELLA				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000007	Prestazioni servizi							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FNC	103000000	CREDITI V/CLIENTI	NOTA CREDITO A CLIENTE				sottrarre l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000010	Resi su vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
FND	103000000	CREDITI V/CLIENTI	NOTA DEBITO A CLIENTE				sommare l'imponibile nel registro IVA delle vendite		totale
	420000003	Rimborsi costi di vendita							imponibile
VCO	108000030	Denaro in cassa	VENDITA CORRISPETTIVI						totale
	420000001	Prodotti c/vendite							imponibile
	215000001	IVA ns/debito							imposta
VER	597000000	CONTI BANCARI	VERSAMENTO SU C/C BANCARIO						totale
	108000030	Denaro in cassa							totale

## 102.5 Tabelle «tesmov», «rigmoc» e «rigmoi»

Le tabelle 'tesmov', 'rigmoc' e 'rigmoi', vengono usate da Gazie per annotare le registrazioni contabili nella forma della «prima nota». Per la precisione, la tabella 'tesmov' contiene, per ogni riga, le indicazioni generali di una scrittura: data di registrazione, causale, descrizione, dati del documento, registro IVA coinvolto; la tabella 'rigmoc' contiene i dati dei conti coinvolti, assieme agli importi rispettivi, con il riferimento alla registrazione a cui appartengono; la tabella 'rigmoi' contiene i dati degli imponibili e del modo in cui questi devono essere trattati nel registro IVA. Dal contenuto di queste tre tabelle si ottengono il libro giornale, i registri IVA e il partitario dei conti.

Nelle figure successive che descrivono la struttura delle tre tabelle usate per la registrazione della prima nota, i dati inseriti riguardano due scritture di esempio: la prima è un versamento in conto corrente, con prelievo da cassa, utilizzando una causale libera; la seconda è una fattura di vendita a un cliente, utilizzando la causale 'FAI'.

tesmov

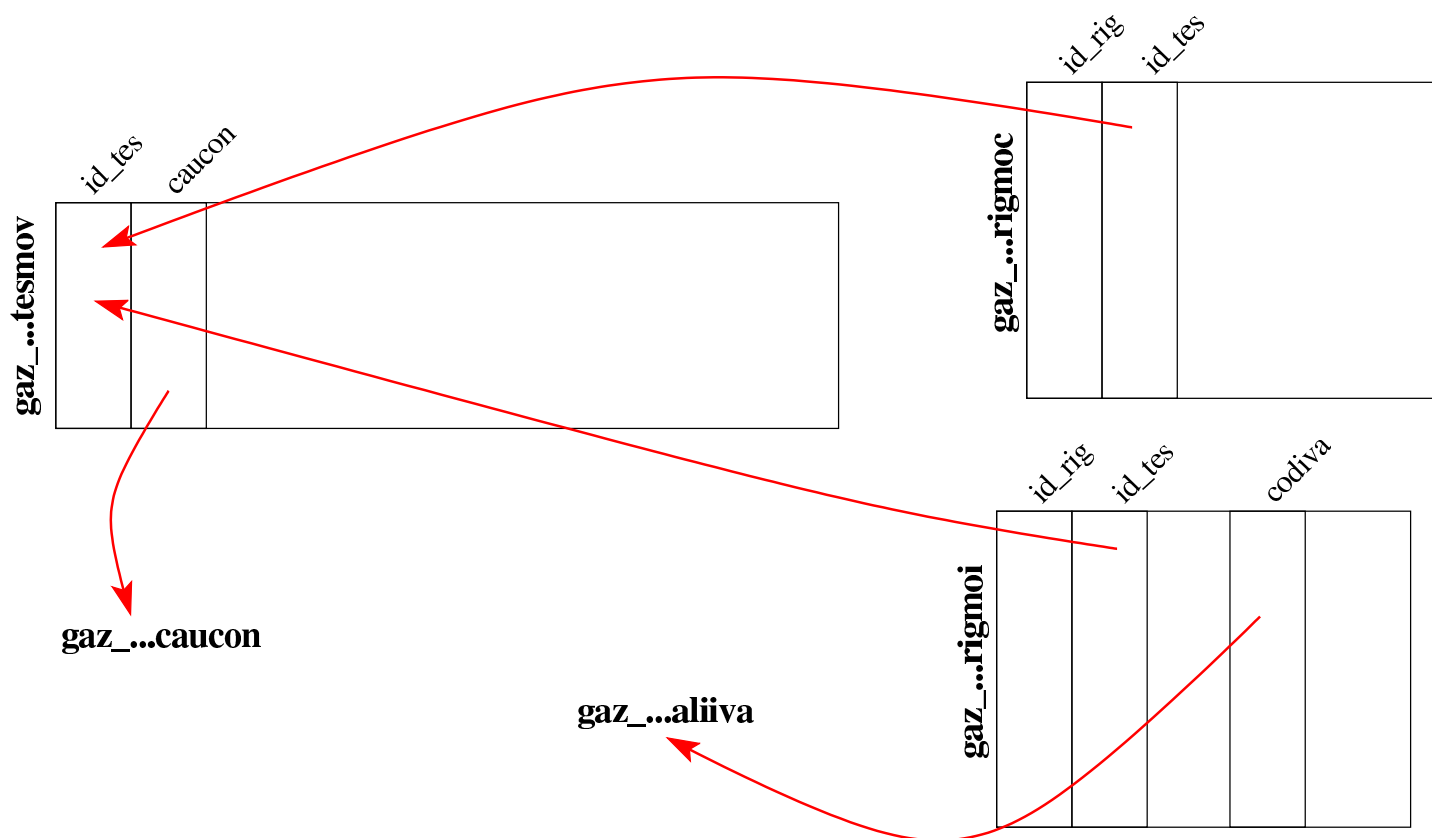
id_tes	caucon	descri	datreg	seziva	id_doc	protoc	numdoc	datdoc	clfoco	regiva	operat	libgio	adminid	last_modified
1		Versamento in c/c	2012-12-01	0	0	0	0	0000-00-00	0	0	0		arministratore	2012-12-01 12:13:14
2	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	2012-12-11	1	0	3	3	2012-12-07	###	2	1		arministratore	2012-12-11 12:13:14

rigmoc					rigoio						
id_rig	id_tes	darave	codcon	import	id_rig	id_tes	tipiva	codiva	periva	imponi	impost
1	1	D	597000024	€ 1.000,00	1	2	I	1	20,0	€ 500,00	€ 100,00
2	1	A	108000030	€ 1.000,00							
3	2	D	103000008	€ 600,00							
4	2	A	420000006	€ 500,00							
5	2	A	215000001	€ 100,00							

Figura 102.12. Scritture rappresentate nel contenuto di esempio delle tabelle 'rigmov', 'rigmoc' e 'rigoio'.

data registrazione	conto		descrizione	n. doc.	data doc.	n. prot.	dare	avere
01/12/2012	597000024	Banca X c/c	Versamento in c/c				€ 1.000,00	
	108000030	Denaro in cassa						€ 1.000,00
11/12/2012	103000008	Cliente Alberoni & C	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	3	07/12/2012	3/1	€ 600,00	
	420000006	Merci c/vendite						€ 500,00
	215000001	IVA ns/debito						€ 100,00

Figura 102.13. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per annotare le scritture della contabilità generale.



## 102.6 Tabelle «artico» e «catmer»

Gazie gestisce gli articoli di magazzino, raggruppandoli in «categorie merceologiche»; se anche non si vogliono gestire le categorie, se ne deve definire almeno una, da associare a tutti gli articoli. Per rappresentare gli articoli e le categorie, Gazie utilizza due tabelle, rispettivamente **artico** e **catmer**.

## articolo 1/2

codice	descri	image	barcode	unimis	catmer	preacq	preve1	preve2	preve3	web_mu	web_price	web_multiplier	web_public	web_url	aliiva
ATPS2	Adattatore da AT a PS/2		100000000054	pz	1	€ 0,00000	€ 3,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	pz	3,00000	1,000	1		1
CDBAG	Porta CD/DVD da viaggio		100000000023	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 6,00000	€ 7,00000	pz	5,00000	2,000	1		1
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna		100000000030	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 16,00000	€ 20,00000	pz	10,00000	3,000	1		1
H1000	Miele mille fiori 1 kg		100000000092	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	4,000	1		2
HACACIA	Miele di acacia 1 kg		100000000108	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	5,000	1		2
HKING	Pappa reale pura 10 g		100000000122	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	6,000	1		2
HPROP	Propoli 20 g		100000000139	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 15,00000	€ 20,00000	pz	10,00000	7,000	1		2
HWAX	Cera d'api grezza 1 kg		100000000115	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	€ 9,00000	pz	5,00000	8,000	1		2
NOTEBAG	Borsa per notebook		100000000078	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	9,000	1		1
NOTETRACK	Zaino per notebook		100000000085	pz	1	€ 0,00000	€ 20,00000	€ 25,00000	€ 30,00000	pz	20,00000	10,000	1		1
PENGUIN	Plastic penguin		8004551806212	pz	1	€ 10,55000	€ 15,88000	€ 16,90000	€ 19,21000	pz	15,88000	11,000	1		1
PS2AT	Adattatore da PS/2 a AT		100000000061	pz	1	€ 0,00000	€ 3,00000	€ 5,00000	€ 7,00000	pz	3,00000	12,000	1		1
TELO	Telo copri monitor		100000000016	pz	1	€ 0,00000	€ 5,00000	€ 6,00000	€ 7,00000	pz	5,00000	13,000	1		1
USBLIGHT	Luce per notebook USB		100000000047	pz	1	€ 0,00000	€ 10,00000	€ 12,00000	€ 14,00000	pz	10,00000	14,000	1		1

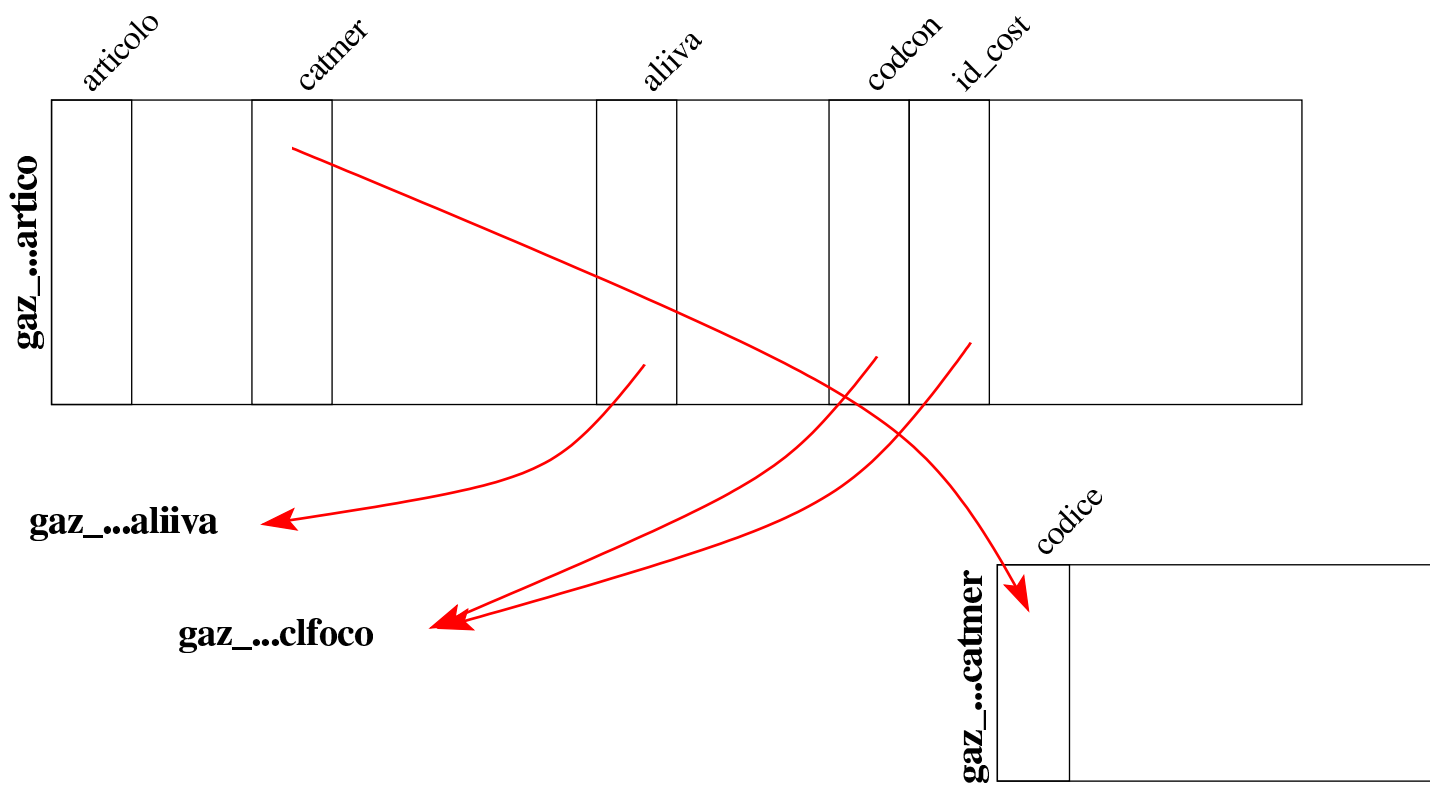
## articolo 2/2

last_cost	scorta	riordino	uniacq	peso_specifico	volume_specifico	pack_units	codcon	id_cost	annota	adminid	last_modified
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-11 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-12 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-13 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-14 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	1,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-15 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,010	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-16 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,020	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-17 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	1,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-18 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-19 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-20 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,200	0,810	3	420000006	330000004	PET 100 g	amministratore	2012-12-21 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-22 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-23 12:13:14
€ 0,00	0,000	0,000	pz	0,000	0,000	1	420000006	330000004		amministratore	2012-12-24 12:13:14

## catmer

codice	descri	image	web_url	ricarico	annota	adminid	last_modified
1	Categoria principale					amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Categoria 2					amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Categoria 3					amministratore	2010-12-13 12:13:14

Figura 102.17. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per catalogare gli articoli di magazzino.



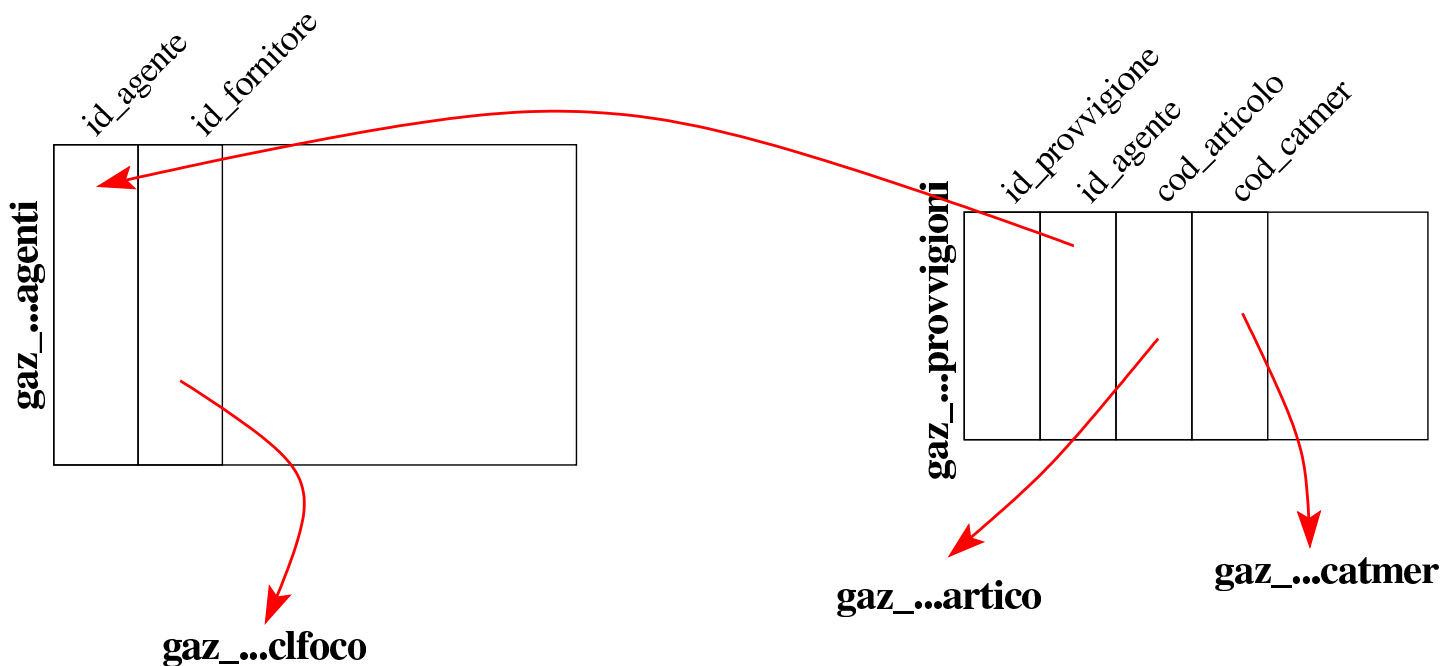
## 102.7 Tabelle «agenti» e «provvigioni»

Gli agenti sono persone che si occupano di promuovere le vendite dei prodotti o dei servizi di cui si occupa l'azienda. La loro remunerazione avviene in percentuale sulle vendite di loro competenza. Gazie utilizza due tabelle per le informazioni inerenti gli agenti: una, denominata '**agenti**', con la provvigione da applicare in modo predefinito; l'altra, denominata '**provvigioni**', con provvigioni specifiche sugli articoli di magazzino o sulle categorie merceologiche. Ma queste informazioni sugli articoli o sulle categorie merceologiche sembrano essere ignorate dalla procedura, la quale applica la sola provvigione predefinita quando l'agente risulta associato a un certo cliente.

Gazie considera gli agenti come fornitori di un servizio, pertanto questi devono essere già stati classificati nella tabella 'clfoco', proprio in qualità di fornitori. Poi, nella tabella 'agenti', si fa riferimento al codice del piano dei conti, per individuare tutti i dati disponibili su di loro.

agenti						provvigioni				
Numero identificativo dell'agente.	Numero identificativo del fornitore che funge da agente. Si riferisce alla tabella «clfoco» ed è in pratica il codice del piano dei conti.	Provvigione predefinita, in mancanza di un'associazione più dettagliata.	Tipo di contratto.	Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.	Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.	Numero identificativo della provvigione.	Numero identificativo dell'agente a cui si riferisce la provvigione.	Codice dell'articolo di magazzino per il quale deve essere applicata la provvigione dell'agente. Si riferisce alla tabella «articolo».	Codice della categoria merceologica per la quale deve essere applicata la provvigione dell'agente. Si riferisce alla tabella «catmer».	Percentuale da applicare all'agente in corrispondenza della vendita dell'articolo o della categoria merceologica specificati.
id_agente	id_fornitore	base_percent	tipo_contratto	adminid	last_modified	id_provvigione	id_agente	cod_articolo	cod_catmer	percentuale
1	212000007	3,00	0	amministratore	2008-10-05 12:48:11	1	1		1	2,00
2	212000005	2,00	0	amministratore	2012-10-05 15:11:12	2	1	H1000	0	1,00
3	212000004	2,50	0	amministratore	2012-12-15 21:11:00					

Figura 102.19. Sintesi dei collegamenti tra le tabelle usate per classificare gli agenti e le provvigioni.



## 102.8 Tabella «caumag»

La tabella ‘**caumag**’ raccoglie le causali di magazzino, ovvero ciò che sintetizza le operazioni di carico e scarico. Le causali predefinite di Gazie, sono quelle sufficienti in un’azienda mercantile.

**caumag**

<i>Codice della causale di magazzino.</i>	<i>Descrizione della causale di magazzino.</i>	<i>Questa operazione ha a che fare con un cliente o con un fornitore? -1 = cliente; 0 = nessuno; 1 = fornitore.</i>	<i>Vanno inseriti i dati del documento? 1 = sì.</i>	<i>Tipo di operazione: 1 = carico; 0 = non opera; -1 = scarico.</i>	<i>Utente che ha eseguito l’inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l’inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
<b>codice</b>	<b>descri</b>	<b>clifor</b>	<b>insdoc</b>	<b>operat</b>	<b>adminid</b>	<b>last_modified</b>
1	SCARICO PER VENDITA	-1	1	-1	amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	CARICO PER RESO DA CLIENTE	-1	1	1	amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	SCARICO C/LAVORAZIONE	1	1	-1	amministratore	2012-12-13 12:13:14
4	SCARICO PER RESO A FORNITORE	1	1	-1	amministratore	2012-12-14 12:13:14
5	CARICO PER ACQUISTO	1	1	1	amministratore	2012-12-15 12:13:14
98	STORNO PER INVENTARIO	0	0	0	amministratore	2012-12-16 12:13:14
99	INVENTARIO DI MAGAZZINO	0	0	1	amministratore	2012-12-16 12:13:14

## 102.9 Tabella «movmag»

La tabella ‘**movmag**’ raccoglie i movimenti di magazzino (carichi e scarichi). Nella tabella ci sono due riferimenti esterni, la cui presenza però non è sempre obbligatoria: il codice del cliente o del fornitore coinvolto nell’operazione e il codice di un documento da cui deriva l’operazione di magazzino. Il codice del cliente o del fornitore riguarda la tabella ‘**clfoco**’, mentre quello del documento si riferisce alla tabella ‘**tesdoc**’, ma questa viene descritta più avanti, a causa della sua complessità.

movmag																
<i>id_mov</i>	<i>caumag</i>	<i>operat</i>	<i>datreg</i>	<i>tipdoc</i>	<i>desdoc</i>	<i>datdoc</i>	<i>clfoco</i>	<i>soochi</i>	<i>id_rif</i>	<i>artico</i>	<i>quanti</i>	<i>prezzo</i>	<i>scorig</i>	<i>status</i>	<i>adminid</i>	<i>last_modified</i>
1	5	1	2012-12-11	DDT	D.d.T. di acquisto n. 89	2012-12-07	212000006	0,00	2	PENGUIN	50,000	5,000000	0,0		amministratore	2012-12-11 12:13:14
2	1	-1	2012-12-12	FAI	Fattura Immediata n. 123	2012-12-12	103000002	0,00	3	NOTETRACK	100,000	20,000000	1,0		amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	1	-1	2012-12-13	DDT	D.d.T. di Vendita n. 170	2012-12-13	103000003	0,00	4	NOTETRACK	75,000	20,000000	0,0		amministratore	2012-12-13 12:13:14

## 102.10 Tabella «banapp»



La tabella ‘**banapp**’ elenca le banche di appoggio. Questo elenco non ha riferimenti con i conti correnti che appaiono nel piano dei conti (tabella ‘**clfoco**’). La banca di appoggio viene indicata nei documenti della vendita.

banapp								
<i>codice</i>	<i>descri</i>	<i>codabi</i>	<i>codcab</i>	<i>locali</i>	<i>codpro</i>	<i>annota</i>	<i>adminid</i>	<i>last_modified</i>
1	Banca della valle	0	0				amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Banca della collina	0	0				amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Banca del monte	0	0				amministratore	2010-12-13 12:13:14
4	Banca del mare	0	0				amministratore	2010-12-14 12:13:14
5	Banca del lago	0	0				amministratore	2010-12-15 12:13:14

## 102.11 Tabella «imball»



La tabella ‘**imball**’ raccoglie un elenco di tipi di imballaggio, con le caratteristiche relative. Non ci sono riferimenti esterni.



## imball

<i>Codice dell'imballaggio.</i>	<i>Descrizione dell'imballaggio.</i>	<i>Peso dell'imballaggio.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	weight	annota	adminid	last_modified
1	Scatole di cartone	0,00		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	Sacchi di plastica	0,00		amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	Alla rinfusa	0,00		amministratore	2010-12-13 12:13:14
99	--	0,00		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.12 Tabella «portos»

La tabella 'portos' elenca i tipi di porto o di resa utilizzabili nella compilazione dei documenti della vendita. Non ci sono riferimenti esterni. <<

## portos

<i>Codice del tipo di porto o resa.</i>	<i>Descrizione del tipo di porto o resa.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	annota	adminid	last_modified
1	FMV - franco magazzino venditore		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	FMC - franco magazzino compratore		amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.13 Tabella «spediz»

La tabella 'spediz' raccoglie un elenco di modalità di spedizione, per la compilazione dei documenti della vendita. Non ci sono riferimenti esterni. <<

## spediz

<i>Codice del tipo di spedizione.</i>	<i>Descrizione del tipo di porto o resa.</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	descri	annota	adminid	last_modified
1	A MEZZO DESTINATARIO		amministratore	2010-12-11 12:13:14
2	A MEZZO VETTORE		amministratore	2010-12-12 12:13:14
3	A MEZZO MITTENTE		amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-		amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.14 Tabella «vettor»

«

La tabella ‘**vettor**’ contiene un elenco di vettori per la compilazione dei documenti di accompagnamento delle merci. Questa tabella non ha riferimenti esterni, ma va osservato che se un vettore ci invia una fattura per il servizio di trasporto reso, deve comunque apparire anche tra i fornitori, nella tabella ‘**clfoco**’.

## vettor

<i>Codice del vettore.</i>	<i>Ragione sociale del vettore.</i>	<i>Indirizzo del vettore.</i>				<i>Partita IVA</i>	<i>Codice fiscale</i>	<i>Numero di iscrizione all'albo dei trasportatori</i>	<i>Altre descrizioni</i>	<i>Telefono</i>	<i>Annotazioni.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
codice	ragione_sociale	indirizzo	cap	citta	provincia	partita_iva	codice_fiscale	n_albo	descri	telefo	annota	adminid	last_modified
11	Martino trasporti	via Dritta, 2	31033	Castelfranco Veneto	TV	2222222220						amministratore	2010-12-11 12:13:14
12	Corriere calpurnio	via Curva, 3	31037	Silea	TV	1111111115						amministratore	2010-12-12 12:13:14
99	-	-	-	-		0000000000						amministratore	2010-12-14 12:13:14

## 102.15 Tabella «body\_text»

«

La tabella ‘**body\_text**’ è un contenitore di testi di dimensioni relativamente grandi, a collocare all’interno di documenti di vario tipo. In pratica, le tabelle che si usano per rappresentare i documenti della compravendita, della gestione ordini e dei contratti, posso-



tante: oltre ai documenti della vendita, consente eventualmente di catalogare elettronicamente anche quelli degli acquisti, richiedendo comunque un po' di accortezza in più.

I tipi di documenti gestibili in queste tabelle sono definiti attraverso delle sigle precise, gestite internamente dalla procedura, come elencato nello schema successivo. Per interpretare le descrizioni, va comunque considerato che per «cliente» o «fornitore» si intende chi in quel momento intrattiene quel tipo di rapporto con noi; per esempio, un fornitore abituale, in certe circostanze può divenire cliente, e lo stesso vale per il caso inverso.

Sigla	Tipo di documento
DDT	DDT di vendita a cliente
DDR	DDT di reso a fornitore
DDL	DDT di invio in lavorazione
ADT	DDT di acquisto da fornitore
FAI	fattura immediata (senza DDT) di vendita a cliente
FAD	fattura differita (successiva al DDT) di vendita a cliente
FNC	nota di accredito a cliente
FND	nota di addebito a cliente
FAP	parcella a cliente
AFA	fattura di acquisto da fornitore
AFC	nota di accredito da fornitore

Nella gestione delle vendite, il DDT da cui poi viene generata la fattura differita, non produce registrazioni doppie nell'archivio, in quanto si trasforma, dal tipo '**DDT**' al tipo '**FAD**'. Se poi la fattura differita viene cancellata, il documento archiviato torna a essere un DDT puro e semplice.

Negli acquisti questo procedimento viene meno: se si inserisce un

DDT di acquisto, significa probabilmente che non si intende aggiungere poi anche la fattura, o viceversa. Infatti, se si inserissero entrambi i documenti, si otterrebbero registrazioni duplicate in contabilità di magazzino.

Le informazioni complessive sul documento archiviato sono contenute nella tabella 'tesdoc', la quale contiene molti riferimenti esterni che in generale descrivono le condizioni di vendita o di acquisto e i collegamenti con la contabilità di magazzino e con la contabilità generale.

tesdoc 1/3

id_tes	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	clfoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id_des
1	1	DDT	FatturaSemplice	2012-12-11	0	11	0	0000-00-00	103000008	7	2	1	1		0
2	1	FAI	FatturaSemplice	2012-12-12	1	21	21	2012-12-12	103000008	7	1	0	1		0
3	1	FAI	FatturaImmediata	2012-12-13	2	22	22	2012-12-13	103000008	11	3	0	1		0
4	1	FNC	FatturaSemplice	2012-12-14	3	23	23	2012-12-14	103000008	3	4	0	1		0
5	1	FND	FatturaSemplice	2012-12-15	4	24	24	2012-12-15	103000004	7	7	0	1		0
6	1	FAD	FatturaSemplice	2012-12-16	5	12	25	2012-12-18	103000002	11	1	2	1		0
7	1	FAD	FatturaSemplice	2012-12-17	5	13	25	2012-12-18	103000002	11	1	2	1		0

tesdoc 2/3

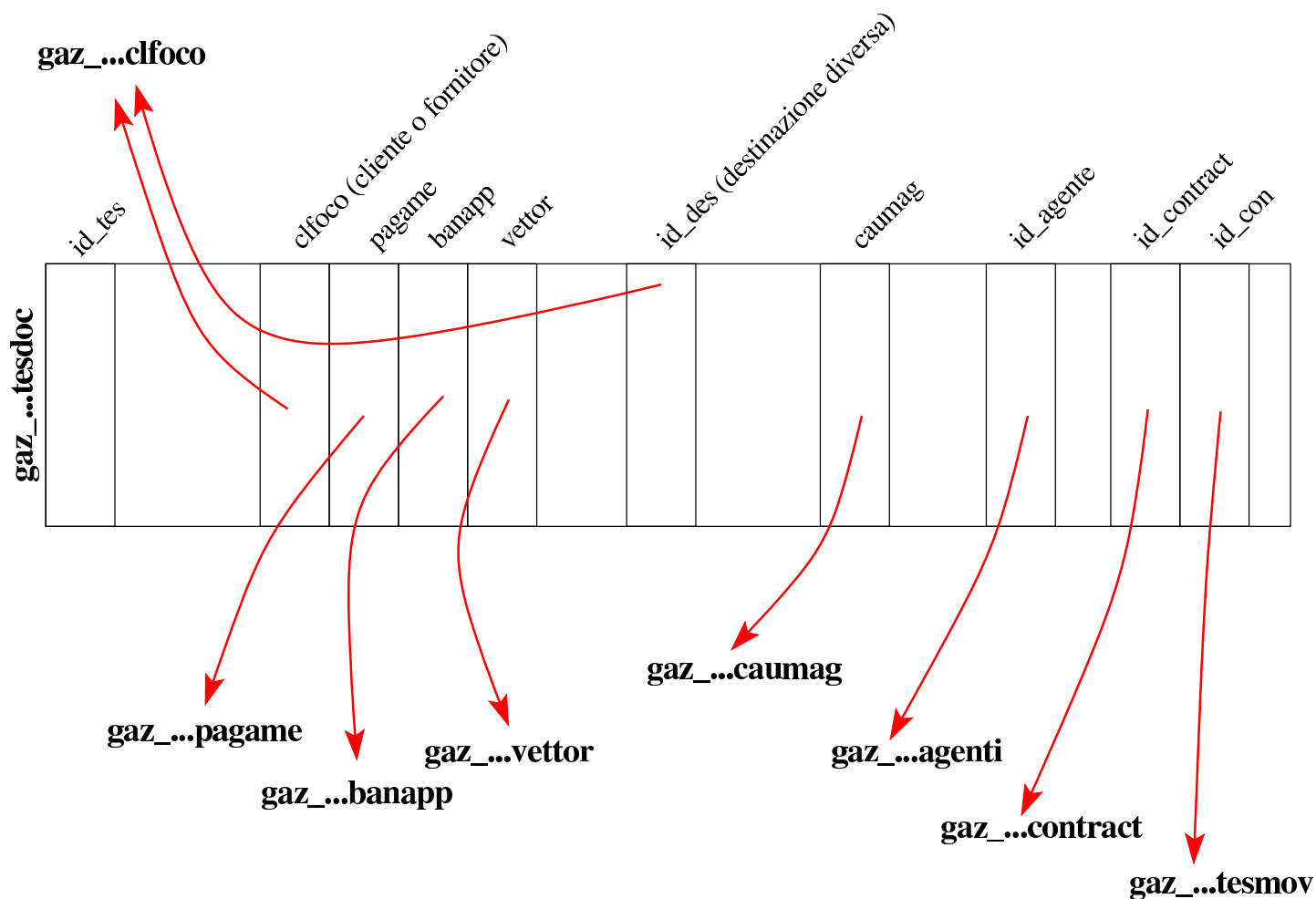
spediz	portos	imball	traspo	speban	spevar	round_stamp	cauven	caucon	caumag	id_agente	id_pro	sconto	vat_susp
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	5,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 1,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 2,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		2	0	0	0,00	0
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 5,00	€ 0,00	€ 0,00	5	0		1	0	0	0,00	0
A MEZZO DESTINATARIO	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 6,00	€ 0,00	€ 0,00	5	0		1	0	0	0,00	0

tesdoc 3/3

<i>Aliquota imposta di bollo sulle cambiali tratte (percentuale).</i>	<i>Peso netto.</i>	<i>Peso lordo.</i>	<i>Numero colli.</i>	<i>Volume complessivo della spedizione.</i>	<i>Data e ora dell'inizio del trasporto.</i>	<i>È stato generato l'effetto per il regolamento della fattura? S = sì.</i>	<i>Codice del contratto per il quale viene emessa la fattura.</i>	<i>Riferimento alla registrazione contabile in prima nota.</i>	<i>Stato del documento: FATTURARE = DDT da cui emettere la fattura; DA CONTAB = fattura da contabilizzare. Questa indicazione non viene rispettata e non è attendibile.</i>	<i>Utente che ha eseguito l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>	<i>Data e orario in cui è avvenuto l'inserimento o la variazione della voce nella tabella.</i>
stamp	net_weight	gross_weight	units	volume	intra	geneff	id_contract	id_con	status	adminid	last_modified
0,00	0,00	0,00	22		2012-12-11 12:13:14		0	0	FATTURARE	amministratore	2012-12-11 12:13:14
0,00	0,00	0,00	10		2012-12-12 12:13:14		0	41		amministratore	2012-12-12 12:13:14
0,00	0,00	0,00	7		2012-12-13 12:13:14		0	43		amministratore	2012-12-13 12:13:14
0,00	0,00	0,00	0		2012-12-14 12:13:14		0	50		amministratore	2012-12-14 12:13:14
0,00	0,00	0,00	0		2012-12-15 12:13:14		0	55		amministratore	2012-12-15 12:13:14
1,20	0,00	0,00	10		2012-12-16 12:13:14	S	0	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-18 12:13:14
1,20	0,00	0,00	3		2012-12-17 12:13:14	S	0	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-18 12:13:14

Nell'esempio appena mostrato, viene messa in evidenza la numerazione dei DDT di vendita e delle fatture differite. Per la precisione, il primo documento è un DDT non ancora fatturato; poi, il sesto e il settimo documento mostrano una sola fattura differita, la numero 25, contenente il riferimento a due DDT, il numero 12 e il numero 13. La stessa fattura differita numero 25, pari al sesto e settimo documento della tabella, prevede un tipo di regolamento attraverso l'emissione di un effetto: osservando la colonna '**geneff**' si vede che questo effetto è già stato generato.

Figura 102.32. Sintesi dei collegamenti contenuti nella tabella 'tesdoc'.



Osservando i collegamenti contenuti nella tabella 'tesdoc', si può notare che manca un riferimento ai movimenti di magazzino. Infatti, Gazie gestisce i movimenti di magazzino per singolo articolo; pertanto, questo riferimento si trova invece nella tabella 'rigdoc'. La tabella 'rigdoc' contiene quindi l'elenco delle righe del corpo dei documenti sintetizzati invece in 'tesdoc'. Naturalmente, la tabella 'rigdoc' deve specificare, per ogni riga, a quale documento appartiene.

Nella tabella 'rigdoc', ogni «rigo» deve essere qualificato per tipo. Ciò appare poi nella colonna 'tiprig' e nella figura successiva è

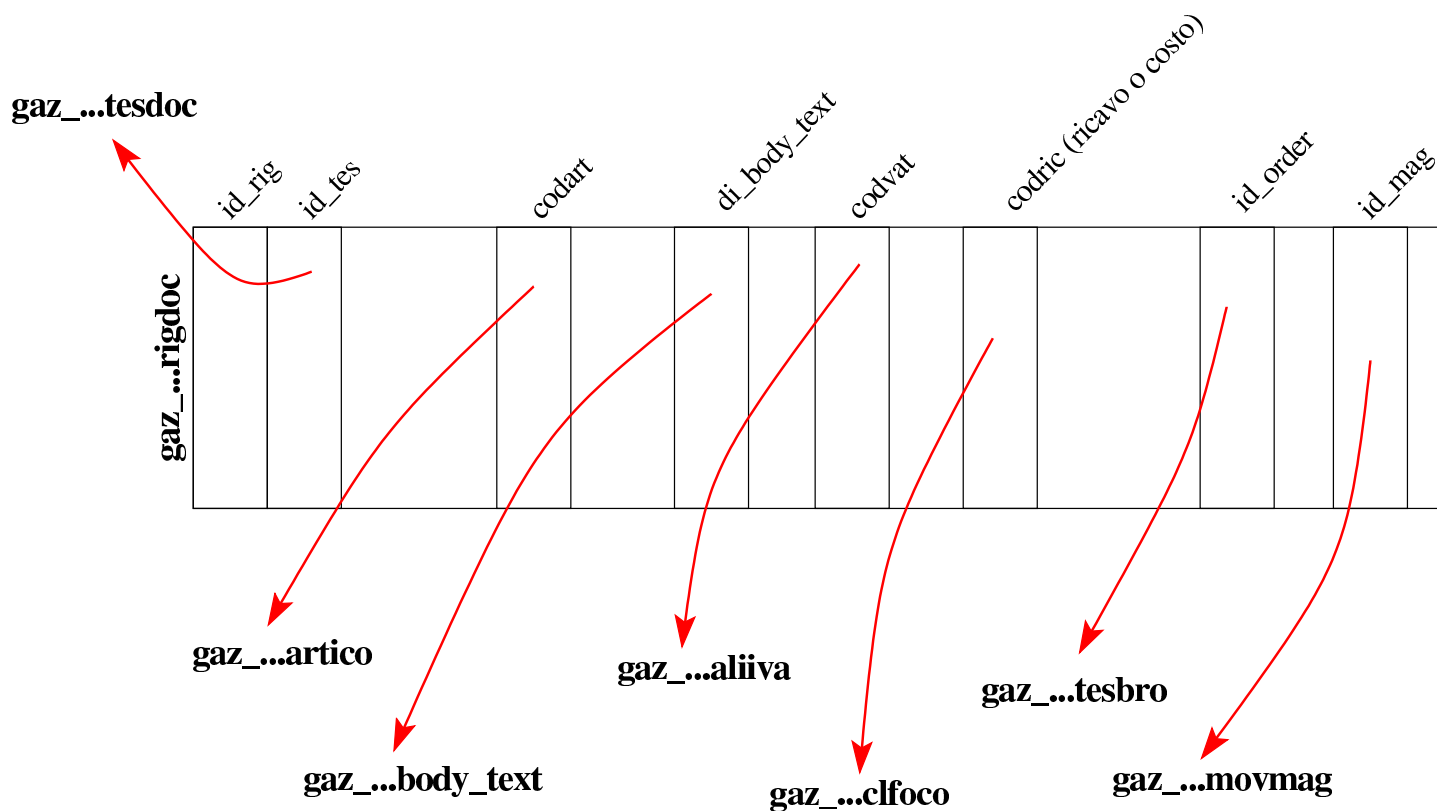
anche chiarito in che modo questo deve essere interpretato.

rigdoc																	
id_rig	id_tes	tiprig	codart	descri	id_body_text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione	ritenuta	id_order	id_mag	status
1	1	0	PENGUIN	Plastic penguin	0	pz	100	€ 15,88000	5,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	1	INSERT
2	1	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	10	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	2	INSERT
3	2	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	3	INSERT
4	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	35	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	4	UPDATE
5	3	2		bla bla bla...	0		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0	0	INSERT
6	3	6			1		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0	0	INSERT
7	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	5	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000010	0,00	0,0	0	5	INSERT
8	5	1		interessi passivi	0			€ 125,00000	0,0	4	0,0	400000030	0,00	0,0	0	0	INSERT
9	6	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0	6	INSERT

Nell'esempio si può osservare che il primo documento (secondo l'ordine attribuito nella tabella 'tesdoc') contiene due articoli e che il terzo contiene tre componenti, costituiti da un articolo, una descrizione semplice e una descrizione testuale più articolata: la descrizione corrispondente al rigo di tipo «6», è però contenuta effettivamente nella tabella 'body\_text'.



Figura 102.34. Sintesi dei collegamenti contenuti nella tabella 'rigdoc'.



## 102.17 Tabella «effett»

La tabella '**effett**' raccoglie gli effetti attivi prodotti automaticamente dalle fatture di vendita che ne prevedono l'emissione, o inseriti manualmente, ma sempre in riferimento a fatture emesse. Si prevedono solo due tipi di effetto: ricevute bancarie o RiBa e cambiali tratte. Ogni effetto annotato in questa tabella ha poi un suo percorso: inizialmente l'effetto si considera solo emesso e stampato; la fase successiva richiede l'emissione della distinta effetti oppure del file RiBa; alla fine l'effetto può essere contabilizzato in contabilità generale, annotando direttamente la sua presentazione in banca per l'incasso.

Nella figura successiva si vedono tre effetti, due dei quali inseri-

ti manualmente. L'ultimo effetto riguarda la fattura 25, già apparsa nell'esempio della tabella 'tesdoc'; questa fattura è ottenuta a partire da due DDT di vendita, pertanto nella tabella 'tesdoc' è descritta dalle righe sei e sette, mentre nella colonna 'id\_doc' della tabella 'effett' appare il riferimento all'ultima di queste righe originali: la numero sette.

## effett 1/2

id_tes	tipeff	datemi	progre	numfat	seziva	datfat	totfat	salacc	impeff	scaden	clfoco
1	B	2012-12-19	1	10	1	2012-11-19	€ 1.000,00	S	€ 1.000,00	2013-01-19	103000008
2	T	2012-12-20	2	11	1	2012-11-20	€ 500,00	S	€ 500,00	2013-01-20	103000002
3	B	2012-12-28	3	25	1	2012-12-17	€ 1.638,49	S	€ 1.638,49	2013-01-17	103000003

## effett 2/2

pagame	banapp	banacc	id_doc	id_con	status	adminid	last_modified
1	1	0	0	1	DISTINTATO	amministratore	2012-12-19 12:13:14
1	4	0	0	3	DISTINTATO	amministratore	2012-12-20 12:13:14
1	2	0	7	0	DA CONTAB	amministratore	2012-12-28 12:13:14

## 102.18 Tabelle «contract» e «contract\_row»

«

Le tabelle 'contract' e 'contract\_row', assieme a 'body\_text' che però viene usata anche in altre occasioni, raccolgono i contratti per la fornitura periodica di prodotti o servizi. Da questi contratti

si possono generare poi delle fatture o delle ricevute di pagamento avvenuto, in base alla configurazione dei contratti stessi.

La tabella ‘**contract**’ definisce i contratti in forma complessiva, avvalendosi di ‘**body\_text**’ per conservare il testo effettivo del contratto. La tabella ‘**contract\_row**’, invece, viene usata per degli addebiti particolari, la cui presenza non è strettamente necessaria per l’esistenza del contratto. Negli esempi che appaiono nelle figure successive, solo il primo contratto utilizza delle righe nella tabella ‘**contract\_row**’.

contract 1/2

id_contract	id_customer	vat_section	doc_number	doc_type	conclusion_date	start_date	months_duration	initial_fee	periodic_reassessment	periodicity	payment_method
1	103000008	1	1	FAI	2012-12-11	2012-12-11	12	0	1	1	2
2	103000007	1	2	FAI	2012-12-12	2012-12-12	36	0	1	1	2
3	103000002	1	3	FAI	2012-12-13	2012-12-13	24	0	1	1	2

contract 2/2

bank	tacit_renewal	current_fee	cod_revenue	id_con	vat_code	id_body_text	last_reassessment	id_agente	provvigione	status	note	adminid	last_modified
2	1	€ 100,00	420000007	0	1	2	2012-12-11	1	3,00			amministratore	2012-12-11 12:13:14
1	0	€ 200,00	420000007	0	1	3	2012-12-12	0	0,00			amministratore	2012-12-12 12:13:14
3	0	€ 150,00	420000007	0	1	4	2012-12-13	0	0,00			amministratore	2012-12-13 12:13:14

contract\_row

id_row	id_contract	descri	unimis	quanti	price	discount	vat_code	cod_revenue	id_con	status
1	1	Bla bla bla...	ore	15,000	€ 10,00	0,0	1	420000007	0	INSERT
2	1	Bla bla bla...	ore	20,000	€ 10,00	0,0	1	420000007	0	INSERT

## 102.19 Tabelle «tesbro» e «rigbro»



Gazie gestisce preventivi e ordini, dove le conferme d'ordine fatte ai clienti possono produrre automaticamente i DDT o le fatture di vendita. Tutto questo viene archiviato nelle tabelle 'tesbro' e 'rigbro', in modo analogo a quanto avviene per i «documenti» ('tesdoc' e 'rigdoc'). Anche in questo caso ci possono essere contenuti testuali nel corpo di preventivi e ordini, appoggiati alla tabella 'body\_text'.

tesbro 1/3

id_tes	seziva	tipdoc	template	datemi	protoc	numdoc	numfat	datfat	cifoco	pagame	banapp	vettor	listin	destin	id_des
1	1	APR		2012-12-11	0	1	0	0000-00-00	212000002	2	2	0	1		0
2	1	AOR		2012-12-12	0	1	0	0000-00-00	212000002	2	2	0	1		0
3	1	VPR		2012-12-13	0	1	0	0000-00-00	103000008	3	1	0	1		0
4	1	VOR		2012-12-14	0	1	0	0000-00-00	103000008	3	1	0	1		0

tesbro 2/3

spediz	portos	imball	traspo	speban	spevar	round_stamp	cauven	caucon	caumag	id_agente	id_pro	sconto	vat_susp	stamp
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	5,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		5	0	0	5,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		0	0	0	0,00	0	0,00
	FMV - franco magazzino venditore	Scatole di cartone	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	0	0		1	0	0	0,00	0	0,00

tesbro 3/3

net_weight	gross_weight	units	volume	initra	geneff	id_contract	id_con	status	adminid	last_modified
0,00	0,00	0		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-11 12:13:14
0,00	0,00	22		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-12 12:13:14
0,00	0,00	0		0000-00-00 00:00:00		0	0	GENERATO	amministratore	2012-12-13 12:13:14
0,00	0,00	40		0000-00-00 00:00:00		0	0	EVASO	amministratore	2012-12-14 12:13:14

rigbro

id_rig	id_tes	tiprig	codart	descri	id_body_text	unimis	quanti	prelis	sconto	codvat	pervat	codric	provvigione	ritenuta	delivery_date	id_doc	id_mag	status
1	1	0	PENGLIN	Plastic penguin	0	pz	100	€ 15,89000	5,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	11	0	INSERT
2	1	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	10	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	12	0	INSERT
3	2	0	TELO	Telo copri monitor	0	pz	50	€ 22,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT
4	3	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	35	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000006	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	UPDATE
5	3	2		bla bla bla...	0		0	€ 0,00000	0,0	0	0,0	0	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT
7	4	0	NOTETRACK	Zaino per notebook	0	pz	5	€ 20,00000	0,0	1	20,0	420000010	0,00	0,0	0000-00-00	0	0	INSERT

## 102.20 Tabella «aziend»

La tabella ‘aziend’ che è unica per tutta la base di dati usata da Gazie, descrive la configurazione generale delle aziende gestite. Per ogni azienda, poi, Gazie utilizza una copia distinta di tabelle, come descritto inizialmente nel capitolo. Nelle figure successive si ipotizza il contenuto della tabella ‘aziend’ per cinque aziende distinte.

aziend 1/5

codice	ragso1	ragso2	image	setleg	tegrap	sexper	datnas	luonas	pronas	indspe	capspe	citспе	prospe	country	telefo	fax	codfis	pariva	rea
1	Azienda Wasser					G	2004-01-26	Treviso	TV	piazza della Vittoria 3/4	31.100	Treviso	TV	IT			80011540269	80011540269	
2	Azienda Holz					G	2004-02-27	Porziano Veneto	TV	via Morganelle est, 21	31.050	Porziano/Veneto	TV	IT			00000000001	00000000001	
3	Azienda Feuer					G	1900-01-02	Caorle	VE	viale Lepanto, 11	30021	Caorle	VE	IT			00000000002	00000000002	
4	Azienda Erde					G	2000-01-29	Treviso	TV	via Filippo Turati, 15	31.100	Treviso	TV	IT			00000000003	00000000003	
5	Azienda Metal					G	2001-01-30	Treviso	TV	via S. Pelajo 35	31.100	Treviso	TV	IT			00000000004	00000000004	

aziend 2/5

e_mail	web_url	cod_ateco	regime	vat_susp	decimal_quantity	decimal_price	stock_eval_method	mascli	masfor	masban	cassa_	ivaacr	ivaaven	iva_susp	ivaacor	ivaera
amministrazione@azienda_wasser.net	http://azienda_wasser.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_holz.net	http://azienda_holz.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_feuer.net	http://azienda_feuer.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_erde.net	http://azienda_erde.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010
amministrazione@azienda_metal.net	http://azienda_metal.net	0	0	0	9	2	1	10300000	21200000	59700000	10800030	10600001	21500001	0	21500001	588000010

aziend 3/5

Conto dell'imponibile di vendita.	Conto delle spese di trasporto addebitate nelle fatture di vendita.	Conto delle spese di imballaggio addebitate nelle fatture di vendita.	Conto delle spese di incasso effetti addebitate nelle fatture di vendita.	Conto delle spese varie addebitate nelle fatture di vendita.	Conto dei bolli su effetti addebitati nelle fatture di vendita.	Conto omaggi.	Conto dei resi su vendite.	Conto dell'imponibile sugli acquisti.	Conto dei costi di trasporto.	Conto dei costi di imballaggio.	Conto dei costi per acquisti vari.	Conto dei resi su acquisti.	Coordinate terrestri.	Conto del portafoglio RIBB.	Conto del portafoglio di cambiali tracc.	
impven	impra	impimb	impspe	impvar	boleff	omaggi	sales_retum	impacq	cost_tra	cost_amb	cost_var	purchases_retum	latitude	longitude	coriba	cotrat
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007
4E+008	42000003	42000003	42000003	42000003	42000003	330000012	420000010	330000004	315000001	330000009	330000013	330000010	0,00000	0,00000	105000007	105000007

aziend 4/5

Conto del portafoglio cambiali attive.	Conto dei crediti per ritenute subite.	Conto del bilancio di chiusura.	Conto del risultato economico.	Conto dell'utile di esercizio.	Conto della perdita di esercizio.	Conto del bilancio di apertura.	Percentuale della ritenuta.	Ultima pagina del riepilogo IVA.	Ultima pagina del libro giornale.	Ultima pagina del libro inventari.	Ultima pagina dei registri IVA delle fatture di vendita, nelle tre sezioni disponibili.	Ultima pagina dei registri IVA delle fatture di acquisto, nelle tre sezioni disponibili.				
ocomb	c_ritenute	closing_balance	economic_result	operating_profit	operating_losses	opening_balance	ritenuta	upgrie	upggio	upginv	upgve1	upgve2	upgv3	upgac1	upgac2	upgac3
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105000005	106000003	598000002	598000003	210000031	210000032	598000001	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

aziend 5/5

Ultima pagina dei registri dei corrispettivi di vendita, nelle tre sezioni disponibili.	Percentuale di acconto IVA.	Importo del bollo sulle ritenute bancarie.	Percentuale del bollo sulle cambiali tracc.	Codice aliquota IVA sui bolli.	Arricchimento del bollo sulle cambiali tracc. in contanti.	Spese di incasso per le RIBB.	Descrizione delle tre sezioni IVA.				Sezione IVA da usare per le fatture immediate (quelle prive di DDD).	Modalità di ricerca degli articoli di magazzino: C = per codice; D = per descrizione; B = per codice e nome.	Tipo di contabilità di magazzino: 0 = nessuno; 1 = normale; 2 = automatica (preferibile).	Periodicità nella liquidazione IVA: M = mensile; I = trimestrale.	Percentuale degli interessi sull'IVA trimestrale.	Codice aliquota IVA premiale.	Utente che ha eseguito l'insimento o la variazione della voce nella tabella.	Data e orario in cui è avvenuto l'insimento o la variazione della voce nella tabella.			
upgco1	upgco2	upgco3	acciva	ricbol	perbol	lvbol	round_bol	spenib	desez1	desez2	desez3	fatimm	artsea	template	colore	conmag	ivam_t	interessi	aliva	adminid	last_modified
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-19 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-20 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-28 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-29 12:13:14
0	0	0	88,0	1,81	1,20	4	5	0,0	FATTURE			1	D		FFD6FF	2	M	1,0	1	amministratore	2012-12-30 12:13:14