

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
100	CREDITI VS/SOCI		
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	
101	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		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. B12 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000004	Costi di pubblicità patrimonializzati	DARE: att. B12 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000005	Brevetti industriali	DARE: att. B13 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000006	Software	DARE: att. B13 Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000007	Concessioni e licenze	DARE: att. B14 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000008	Avviamento	DARE: att. B15 Avviamento	
101000011	Fondo ammortamento costi di impianto	AVERE: att. B11 (in diminuzione) Costi di impianto e di ampliamento	
101000012	Fondo ammortamento costi di ampliamento	AVERE: att. B11 (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	AVERE: att. B12 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000014	Fondo ammortamento costi di pubblicità	AVERE: att. B12 (in diminuzione) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	
101000015	Fondo ammortamento brevetti industriali	AVERE: att. B13 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000016	Fondo ammortamento software	AVERE: att. B13 (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	AVERE: att. B14 (in diminuzione) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	
101000018	Fondo ammortamento avviamento	AVERE: att. B15 (in diminuzione) Avviamento	
101000025	Fondo svalutazione brevetti industriali	AVERE: att. B13 (in diminuzione) Diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno	
101000030	Immobilizzazioni immateriali in corso	DARE: att. B16 Immobilizzazioni in corso e acconti	
101000031	Fornitori immobilizzazioni immateriali c/acconti	DARE: att. B16 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 B13 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 B14 (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>
102	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
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	
103	CREDITI V/CLIENTI		
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	
105	CREDITI COMMERCIALI		
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/controllanti	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
106	CREDITI DIVERSI		
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	
107	ATTIVITÀ FINANZIARIE		
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	
108	DISPONIBILITÀ LIQUIDE		
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	
109	RATEI E RISCONTI ATTIVI		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	
110	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		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	
115	RIMANENZE		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	
199	SISTEMI MINORI		Conti di memoria o conti d'ordine.
199000001	Beni di terzi		
199000002	Materie da ricevere		
199000003	Clienti 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		
210	PATRIMONIO NETTO		
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	
211	FONDI PER RISCHI E ONERI		
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	
212	DEBITI V/FORNITORI		
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
213	DEBITI FINANZIARI		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	
214	DEBITI COMMERCIALI		
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	
215	DEBITI DIVERSI		
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/utliti	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000105	Socio y c/utliti	AVERE: pass. D14 Altri debiti	
215000106	Socio z c/utliti	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	
216	RATEI E RISCOINTI PASSIVI		
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	
217	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO		
217000001	Debiti per TFRL	AVERE: pass. C Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	
299	SISTEMI MINORI		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		
315	COSTI PER SERVIZI		
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	
320	COSTI PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI		
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	
322	COSTI PER IL PERSONALE		
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	
330	COSTI DELLE MATERIE/MERCI		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	
336	SVALUTAZIONI		
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	
337	VARIAZIONI DELLE RIMANENZE DI MATERIE/MERCI		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	
338	ACCANTONAMENTI		
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	
339	ONERI DIVERSI		
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	
340	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		
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	
341	ONERI FINANZIARI		
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	
350	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
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	
351	SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE		
351000001	Svalutazione partecipazioni	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
351000005	Svalutazione titoli	DARE: c.e. D19a Svalutazione di partecipazioni	
361	ONERI STRAORDINARI		
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	
370	IMPOSTE DELL'ESERCIZIO		
370000001	Imposte dell'esercizio	DARE: c.e. 22 Imposte sul reddito d'esercizio	
400	PROVENTI FINANZIARI		
400000001	Proventi da partecipazioni	AVERE: c.e. C15 Proventi da partecipazioni	
400000010	Interessi attivi v/controllate	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000011	Interessi attivi v/collegate	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000012	Interessi Attivi v/controllanti	AVERE: c.e. C16a Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	
400000015	Proventi su titolo immobilizzati	AVERE: 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	
420	VALORE DELLA PRODUZIONE/VENDITE E PRESTAZIONI		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	
421	RICAVI E PROVENTI DIVERSI		
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	
450	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE		
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	
460	PROVENTI STRAORDINARI		
46000001	Plusvalenze straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
46000002	Sopravvenienze attive straordinarie	AVERE: c.e. D20 Proventi straordinari	
588	CONTI TRANSITORI		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		
598	BILANCI (TRANSITORI)		
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.

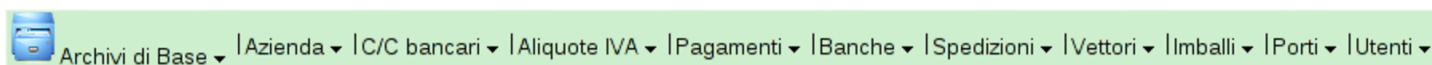
```

;
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 Cambia					
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!	Indietro !		MODIFICA !			

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 priva di trasparenze 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 http://www1.agenziaentrate.it/documentazione/atecofin/ATECOFIN2004_Tavola_di_raccordo.pdf .

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	IT65Q0000000000000000000000021	Treviso	TV		 	
<u>000022</u>	banca v c/c	IT42R0000000000000000000000022	Treviso	TV		 	
<u>000023</u>	banca w c/c	IT19S0000000000000000000000023	Treviso	TV		 	
<u>000024</u>	Banca x c/c	IT93T0000000000000000000000024	Treviso	TV		 	
<u>000025</u>	Banca y c/c	IT70U0000000000000000000000025	Treviso	TV		 	
<u>000026</u>	banca z c/c	IT47V0000000000000000000000026	Treviso	TV		 	

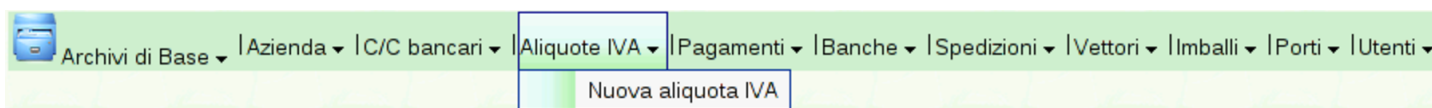
Figura 101.24. Maschera per la visualizzazione e modifica di un conto corrente bancario.

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 (mastri) 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		
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="CONFERMA"/>

101.2.5 Pagamenti

<<

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

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.

Codice pagamento	Descrizione	Giorni di decorrenza	Numero di rate	Tipo di rate	Elimina
<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.

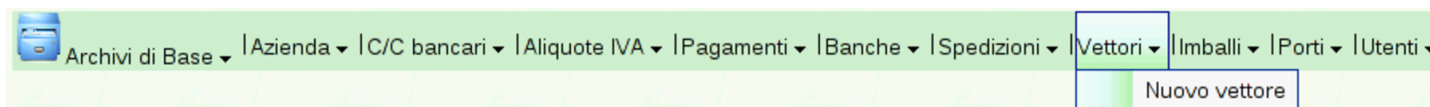
Figura 101.32. La funzione *Archivi di base, Spedizioni*, porta alla visualizzazione dell'elenco dei tipi di spedizione già definiti. Selezionando il codice di una spedizione si ottiene la visualizzazione dei dettagli e la possibilità di modificarli contestualmente.

<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!	
MODIFICA !	

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.

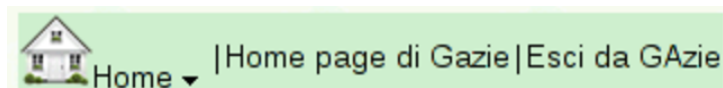
Cognome*	<input type="text" value="rossi"/>
Nome	<input type="text"/>
	Immagine dell'utente (solo in formato JPG, max 10kb): <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Language	<input type="text" value="Italian"/>
Tema / stile	<input type="text" value="stylesheet.css"/>
Livello	<input 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.

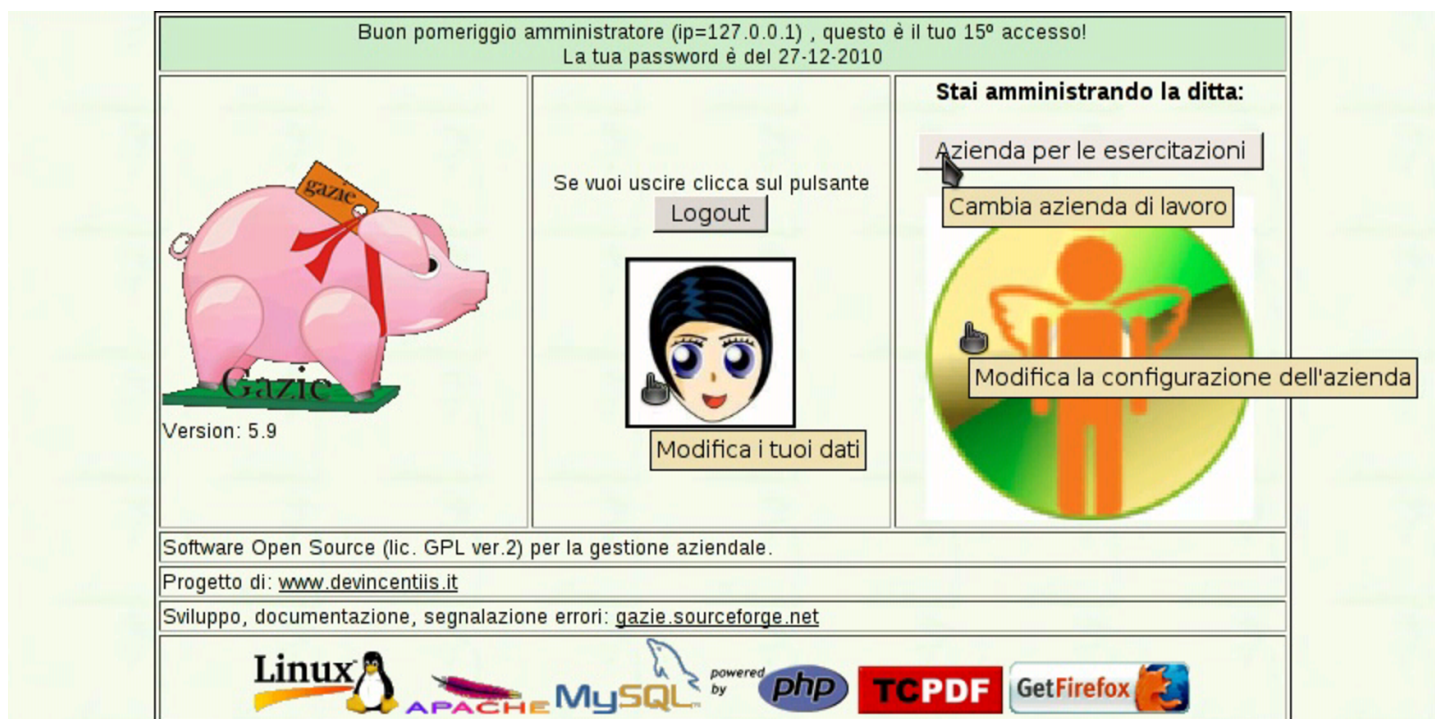
Ogni utente può avere una foto, la quale va inserita in formato JPG, purché sia al massimo da 10 Kibyte.

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	CREDITI VS/SOCI					✗
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	CREDITI DIVERSI					✗
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;"> Indietro ! MODIFICA ! </div>

101.4.1.1 Nuovo conto

<<

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

Nuovo conto

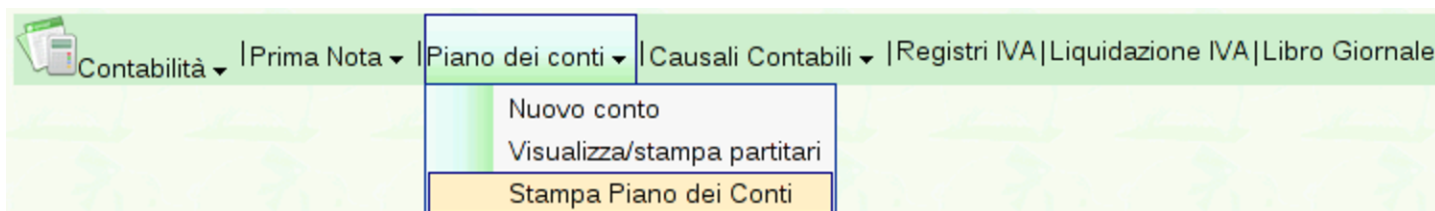
Visualizza/stampa partitari

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:

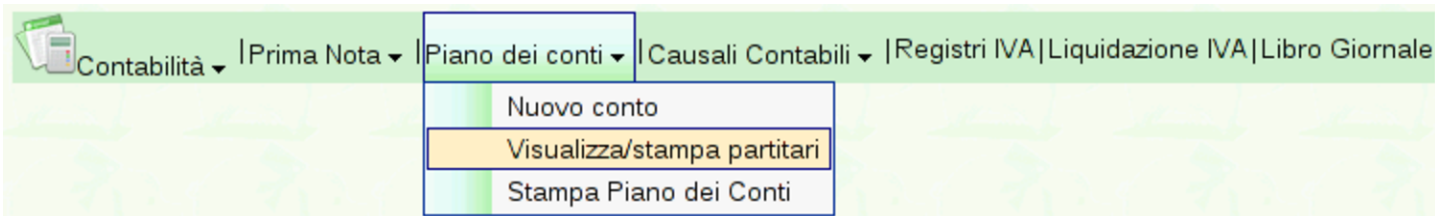
Inserisci un nuovo conto	
Mastro*	<input type="text" value="0"/>
Sottoconto*	<input type="text" value="0"/>
Descrizione*	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / DARE	<input type="text"/>
Riclassificazione Bilancio CEE / AVERE	<input type="text"/>
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="INSERISCI !"/>	

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

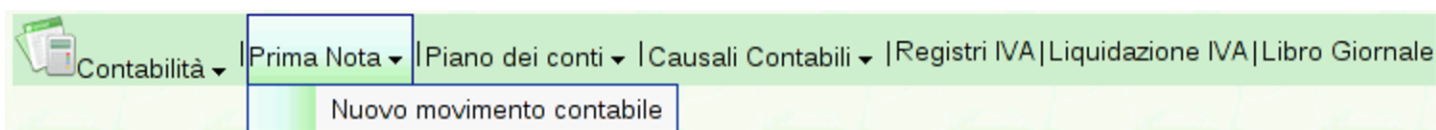
Data di stampa	31	Gennaio	2010		
Mastro inizio	100-CREDITI VS/SOCI				
Conto inizio	000001-Azionisti c/sottoscrizioni				
Mastro fine	598-BILANCI (TRANSITORI)				
Conto fine	000003-Risultato economico				
	Seleziona tutto				
Data registrazione inizio	1	Gennaio	2010		
Data registrazione fine	31	Gennaio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

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



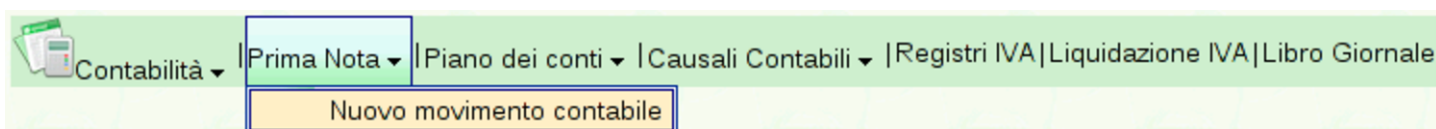
La funzione *Contabilità, Prima nota*, porta all'elenco delle registrazioni in contabilità generale, già esistenti. Naturalmente, all'inizio tale elenco è vuoto.

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	✗
5	05-01-2010	FAI	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	1/1	1	1.200,00	✗
2	04-01-2010	AFA	FATTURA DI ACQUISTO	1/1	123	2.400,00	✗
1	04-01-2010		Prelievo dal c/c bancario.			2.500,00	✗

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.

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

The screenshot shows the 'Inserisci un nuovo movimento contabile' form. The 'Data di registrazione' field is set to 'Maggio 2010'. A dropdown menu is open, showing months from 'Gennaio' to 'Dicembre'. The 'Causale contabile' field is empty. The 'Descrizione' field is empty. The 'Dati del documento di riferimento' field is empty. The 'Mastro' field is empty. The 'Conto' field is empty. The 'Importo' field is empty. The 'Dare/Avere' field is set to 'AVERE'. The 'Aggiungi rigo!' field has a checkmark. The 'Totale DAR' is 0.00. The 'Movimenti a zero' field is empty. The 'Totale AVERE' is 0.00. The 'INSERISCI!' button is visible.

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.

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.

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	
Indietro !		Totale DARE : 2500.00	2500.00	Totale AVERE : 0.00

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
				INSERISCI !

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
				MODIFICA !

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 accounting movements. 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 (Non opera)
- Mastro/Conto:** Empty dropdowns
- Dare/Avere:** AVERE
- Summary:** Totale DARE : 0.00, Movimenti a zero, Totale AVERE : 0.00, INSERISCI !

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!	
	IVA al 20%			<input type="checkbox"/>	
2000.00	IVA al 20%	400.00		<input type="checkbox"/>	
Movimenti Contabili					
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!	
			AVERE	<input type="checkbox"/>	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text" value="Inserire almeno 2 caratteri!"/>				
2	000004-Merci c/acquisti	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI					
3	000001-IVA ns/credito	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI					
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!	
			AVERE	<input type="checkbox"/>	
1	%%	2400.00	AVERE	<input type="checkbox"/>	
212-DEBITI V/FORNITORI	<input type="text" value="21200001-Tutto hardware Monza"/>				
2	21200002-Elettricità spa Roma	2000.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI	21200003-Telecomunicazioni spa Milano				
	21200004-Delta Vicenza				
	21200005-Errex Pavia				
3	21200006-Domenichelli Treviso	400.00	DARE	<input type="checkbox"/>	
106-CREDITI DIVERSI	21200007-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%		✓
1000.00	IVA al 20%	200.00	✗
	IVA al 10%		
	IVA al 4%		

Movimenti Contabili

Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
			AVERE	✓
1		1200.00	AVERE	✗
212-DEBITI V/FORNITORI				
2		1000.00	DARE	✗
330-COSTI DELLE MATERIE/MERCI				
3		200.00	DARE	✗
106-CREDITI DIVERSI				

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		✓
1000.00	IVA al 20%	200.00	✗
14.60	ESCLUSA art. 15	0.00	✗

Movimenti Contabili

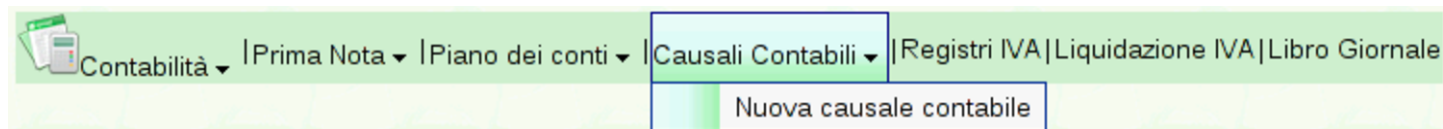
Mastro	Conto	Importo	Dare/Avere	Aggiungi rigo!
		14.60	AVERE	✓
	00001-Oneri fiscali diversi		DARE	
	00001-Arrondamenti passivi	1214.60	AVERE	✗
	00002-Minusvalenze ordinarie			
	00003-Sopravvenienze passive ordinarie			
	00004-Merci c/acquisti	1014.60	DARE	✗
	000004-Merci c/acquisti			
	000001-IVA ns/credito	200.00	DARE	✗
	000001-IVA ns/credito			

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=""/> Inserire almeno 2 caratteri!	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>.

Codice causale *	Descrizione *	Registro I.V.A.	Operatore	Elimina
<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.

Inserisci una nuova causale contabile		
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 ▾	
Conti da movimentare		
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-

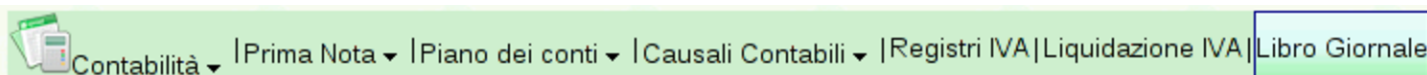
ne dei dettagli del suo contenuto, con la possibilità di modificarne la configurazione. Va fatta molta attenzione alla modifica eventuale delle causali predefinite e obbligatorie, perché da loro dipende la registrazione automatica di varie operazioni.

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...

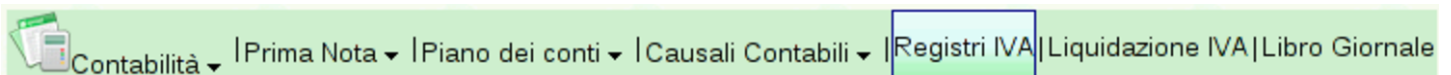
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

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	
TOTALI :					7.314,60	7.314,60

101.4.5 Registri IVA



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
TOTALE GENERALE				3.614,60		600,00

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

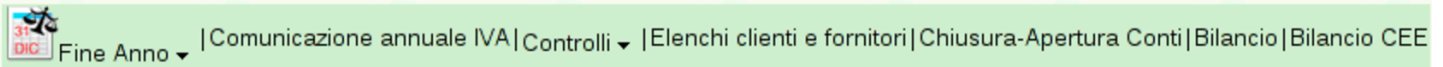
Registro degli acquisti del mese di gennaio 2010

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

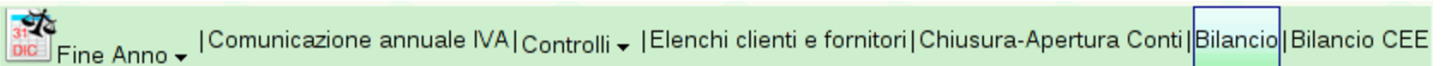
cod	descrizione	imponibile	%	imposta	totale
1	IVA al 20%	3.000,00	20.0%	600,00	3.600,00
4	ESCLUSA art. 15	14,60	0.0%	0,00	14,60
TOTALE GENERALE		3.014,60		600,00	3.614,60

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.



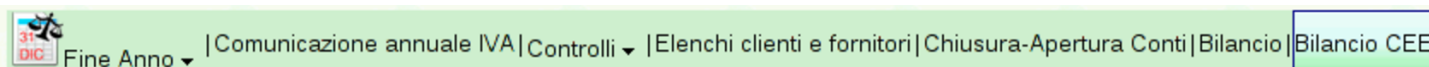
piazza della Vittoria 3/4 31100 TREVISO (TV)
Tel. C.F. 80011540269 P.I. 80011540269

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

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		VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !	

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

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

PASSIVO			
A) PATRIMONIO NETTO:			
I - Capitale:			
) Capitale sociale	euro		69.903,10
	Totale I	euro	69.903,10
IX - Utile (perdita) dell'esercizio:			
) Utile (perdita) dell'esercizio	euro		10.487,51
	Totale IX	euro	10.487,51
	Totale A	euro	80.390,61
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO:			
) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato			
	euro		9.651,79
	Totale	euro	9.651,79
	Totale C	euro	9.651,79
D) DEBITI:			
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
	Totale	euro	50.696,81
	Totale D	euro	50.696,81
TOTALE DEL PASSIVO			140.739,21

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

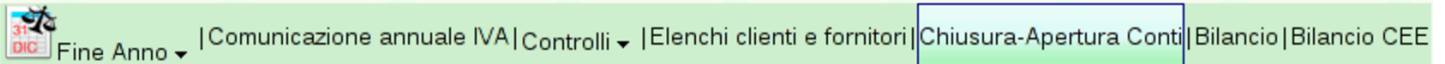
Pagina 2 di 2

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

		Totale	euro	51.629,00
		Totale A	euro	51.629,00
B) Costi della produzione:				
	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)
		Totale B	euro	(39.391,49)
			UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO	10.487,51

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

<<



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.

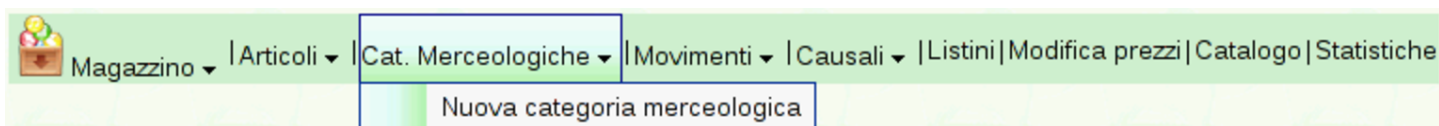
Descrizione : <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti		
Codice	Descrizione	Cliente/Fornitore	Operazione	Aggiorna Esistenza	Elimina
<u>99</u>	INVENTARIO DI MAGAZZINO	Entrambi	Non opera	Si	✗
<u>5</u>	CARICO PER ACQUISTO	Fornitore	Carico	Si	✗
<u>4</u>	SCARICO PER RESO A FORNITORE	Fornitore	Scarico	Si	✗
<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 ▾
Annulla	Indietro 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	X

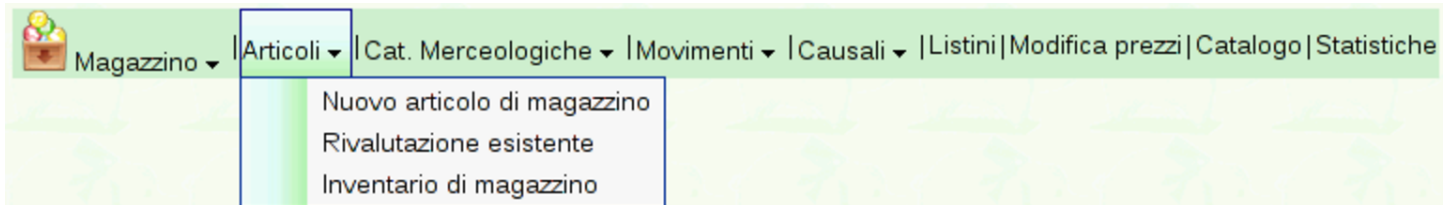
Per inserire un'altra categoria, si utilizza la funzione *Magazzino, Cat. merceologiche, Nuova categoria merceologica*. Per modificarne una esistente, basta un clic sul codice corrispondente, dall'elenco.

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

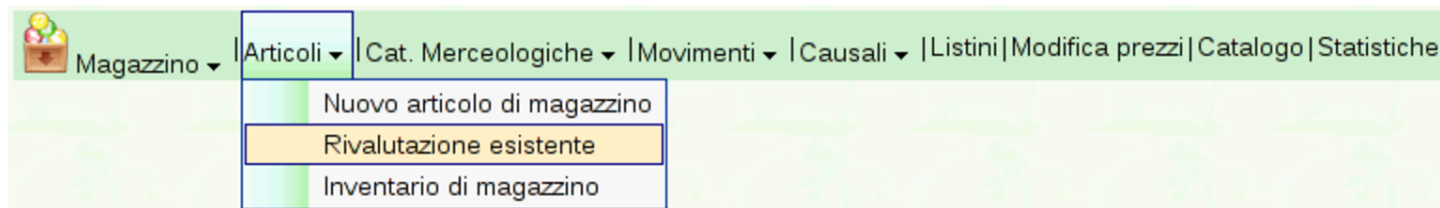


8004551806212



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)

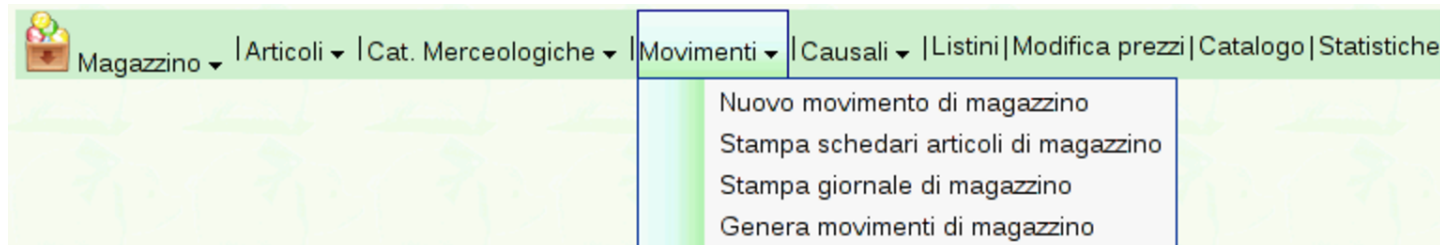
Anno di riferimento

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
Descrizione doc.	11	Febbraio	2002	.....	5 - CARICO PER ACQUISTO
Articolo	12	Marzo	2003	.....	4 - SCARICO PER RESO A FORNITORE
Prezzo	13	Aprile	2004	.....	3 - SCARICO PER C/LAVORAZIONE
Importo	14	Maggio	2005	.....	2 - CARICO PER RESO DA CLIENTE
	15	Giugno	2006	.....	1 - SCARICO PER VENDITA
	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	.....

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	2003	
Importo	0	Operazione	13	Aprile	2004	2004	2004	
			14	Maggio	2005	2005	2005	
			15	Giugno	2006	2006	2006	
			16	Luglio	2007	2007	2007	
			17	Agosto	2008	2008	2008	
			18	Settembre	2009	2009	2009	
			19	Ottobre	2010	2010	2010	
			20	Novembre	2011	2011	2011	
			21	Dicembre	2012	2012	2012	
			22		2013	2013	2013	
			23		2014	2014	2014	
			24		2015	2015	2015	
			25		2016	2016	2016	
			26		2017	2017	2017	
			27		2018	2018	2018	
			28		2019	2019	2019	
					2020	2020	2020	

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

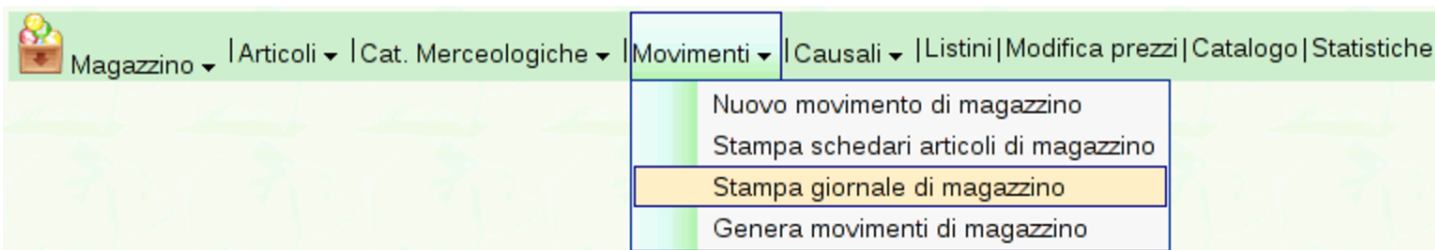
Data inizio	1	Gennaio	2008		
Data fine	31	Dicembre	2008		
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="ANTEPRIMA !"/>					

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

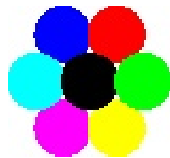
TREVISO, li 31 gennaio 2008

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
Consistenza al 31-01-2008 :							100



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
Consistenza al 31-01-2008 :							0

101.6.5 Listini



Magazzino ▾

| Articoli ▾

| Cat. Merceologiche ▾

| Movimenti ▾

| Causali ▾

| Listini

| Modifica prezzi

| Catalogo

| Statistiche

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

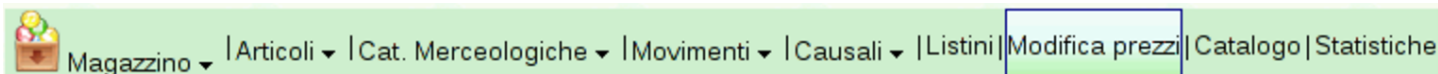
Pagina 1 di 1

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 | Gennaio | 2011
Listino	di Vendita 1
Stampa	Immagini
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

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

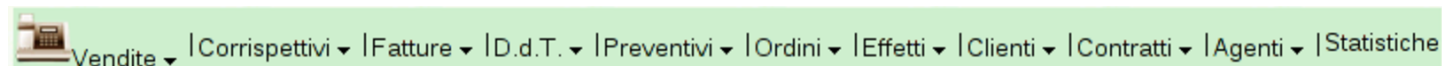
È possibile produrre delle statistiche sui carichi per acquisto o gli scarichi per vendita, mettendo in evidenza le quantità o il valore. Si

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			 	

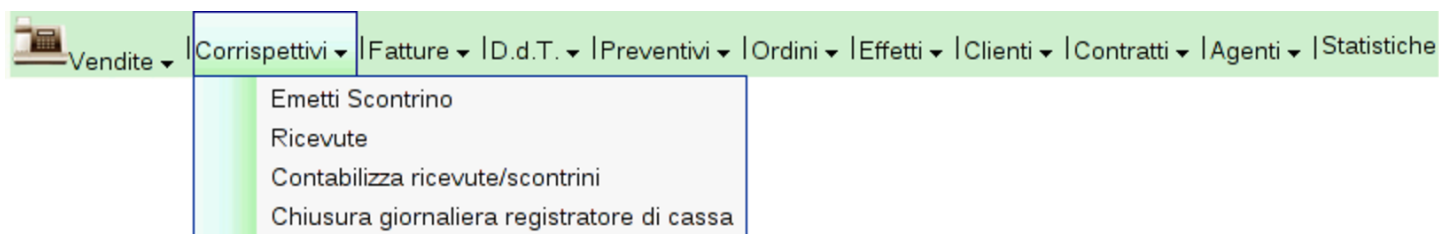
Da questa tabella, selezionando il codice di un cliente, si passa alla modifica dei dati dello stesso; la colonna «Riscuoti» contiene invece dei riferimenti che portano a produrre automaticamente delle ricevute e le scritture contabili relative di riscossione dei crediti; la colonna «Visualizza o stampa», 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 & 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		Inserire almeno 2 caratteri! 
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 !"/>

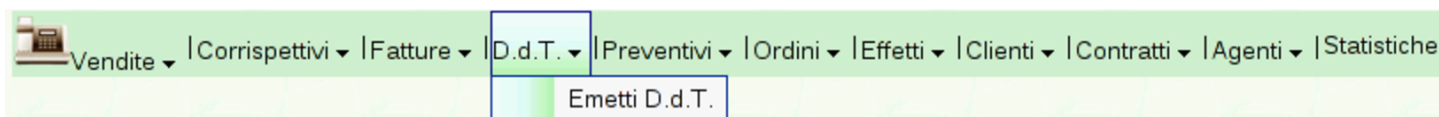
101.7.2 Corrispettivi



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.*

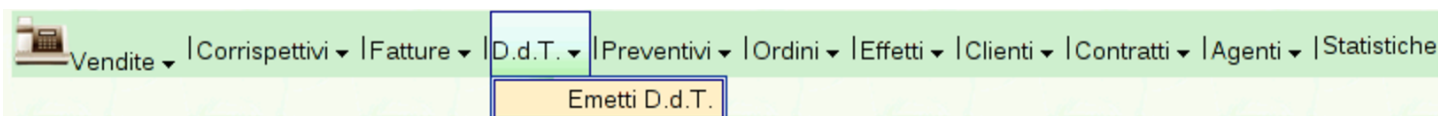
Num. record = 1					
Numero: <input type="text"/>		Cerca	Mostra tutti		
Numero	Data	Cliente	Status	Stampa	Cancella
1	01-01-2011	Alberoni & C.	FATTURARE		

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		Alberini & C.		Data	1	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento		banca u c/c		Banca			
Trasporto €	0	Causale mag.	1-SCARICO PER VENDIT	banca v c/c		Incasso	0	x 1	Agente di vendita
Articolo:		inserire min. 1 carattere/i !		banca w c/c		corpo			
Ricavo:	420000006 - Merc			banca z c/c		Tipo:	0 - Normale		Quantità:
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Bellelli Ugo		Provisioni:	0	%Ritenuta:	0.0
				Clienci c/fatture da emettere		I.V.A.:			IVA al 20%
				Delta		%Sc.	%Prow.	Importo I.V.A.	Ricavo
Imballo				Domenicelli		pie			
Porto				Elettricità spa					
Peso netto	0			Emme					
Imponibile				Errex					
				Fornitori c/fatture da ricevere					
				Hond					
				Sonne					
				Super bit srl					
				Telecomunicazioni spa					
				Tutto hardware					
				Vässer					
				Yankee					
				Zeta					

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 - Mercì 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		% Sconto	0	Imponibile		I.V.A.		Bolli		Totale €
2.000,00		IVA al 20% 400,00		2.000,00		0,00		2.000,00		400,00		0,00		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%	420000006
Forfait	Personalizzazione zaini						100,00 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		% Sconto	0	Imponibile		I.V.A.		Bolli		Totale €
2.000,00		IVA al 20% 400,00		2.000,00		0,00		2.000,00		400,00		0,00		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	D - Descrizione	Tipo:	0 - Normale	Quantità:	<input type="text" value="0"/>		
Ricavo:	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.:	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	
		Tira su !						Elimina questo rigo!		
Imponibile	Imposta	Tot.Corpo	% Sconto	0.00	Imponibile	I.V.A.	Bolli	Totale €		

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

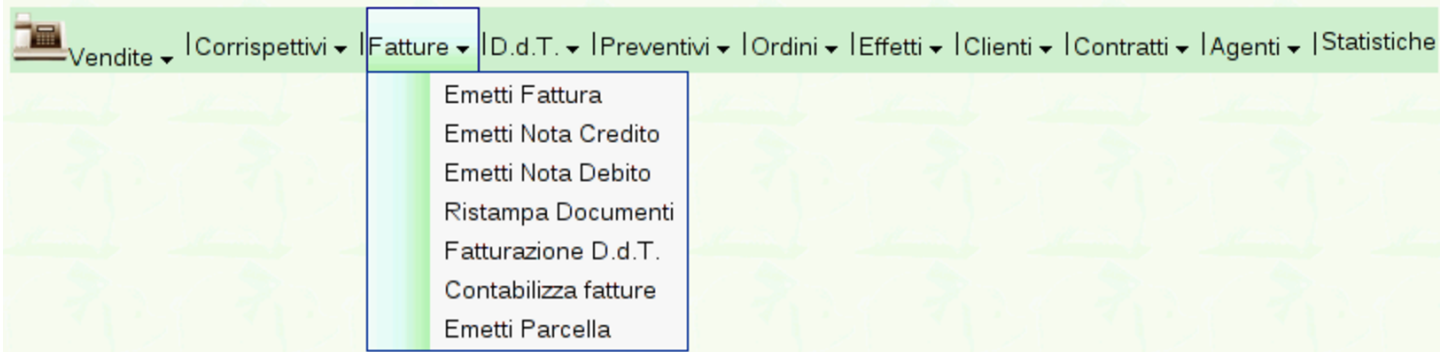
Pagina 1 di 1

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



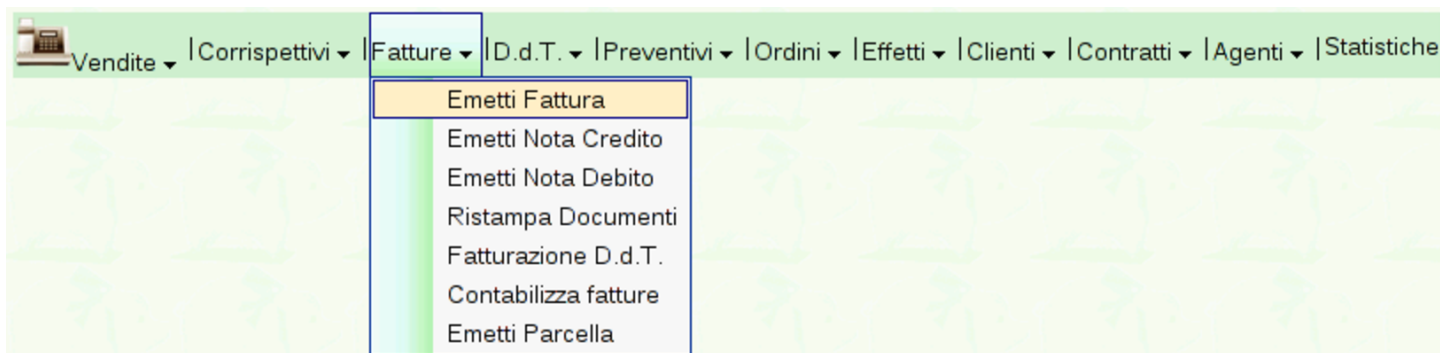
La voce *Vendite, Fatture*, conduce alla gestione delle fatture di vendita, oltre che delle note di accredito e di addebito a cliente. Se ci sono già dei documenti inseriti in precedenza, se ne ottiene l'elenco, dal quale è possibile accedere in variazione degli stessi, oppure è possibile ottenerne una 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	4.655,90

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	€ 4.655,90																
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

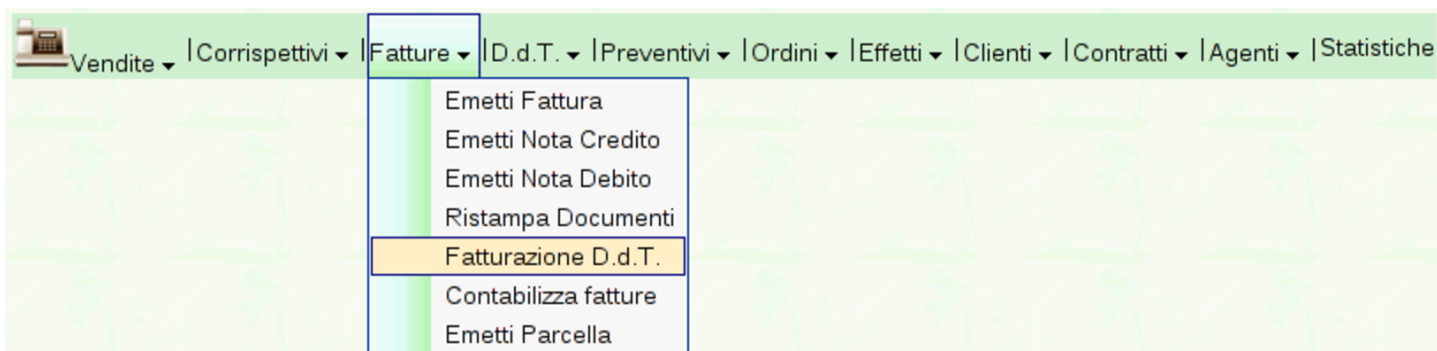
Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA
NOTETRACK	Zaino per notebook	pz	100	20,00		2.000,00	20,00
Agente		Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume		
				100			
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	
2.000,00				2.000,00	400,00		
Pagamento		Castelletto I.V.A.			TOTALE FATTURA		
Rimessa diretta 30 g.d.f.		Imponibile	Aliquota	Imposta	€ 2.400,00		
		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.		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
TOTALE			2.100,00

CONFERMA LA GENERAZIONE DELLE FATTURE COME DA ANTEPRIMA !

Figura 101.164. La fattura ottenuta da documenti di trasporto: la fattura può riferirsi anche a più di un documento di trasporto di uno stesso cliente, se le condizioni di vendita non cambiano.

PIAZZA DELLA TIRITERA, 28 - 50018 SCANDICCI (FI)
Tel.
C.F. 80011540269 P.I. 80011540269



Fattura differita n.2 del 30 Novembre 2009
Pagina 1 di 1

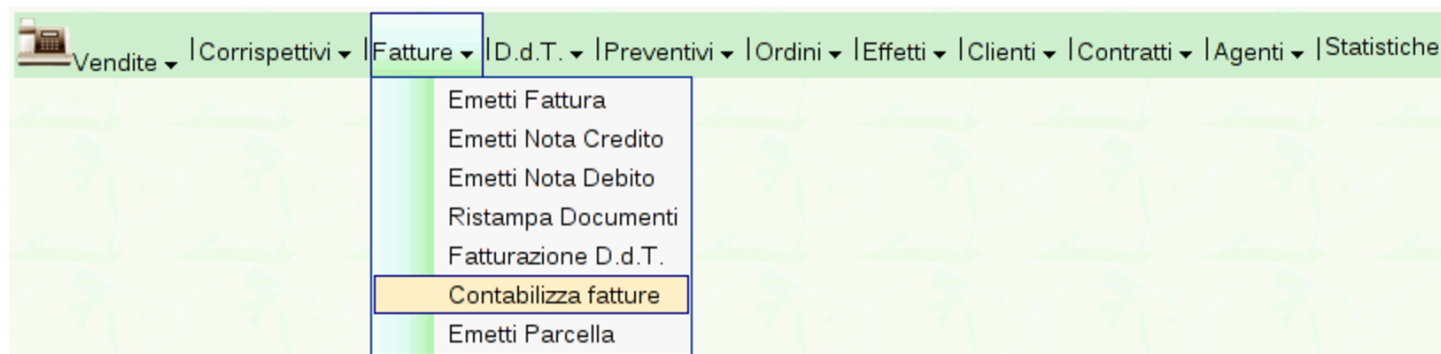
Spett.le Alberoni & C.
piazza Tiritera, 28
50018 Scandicci (FI)
C.F. e P.I. 01720430485

Codice	Descrizione	U.m.	Quantit	Prezzo	%Sc.	Importo	%IVA														
DA D.d.T. n. 1 del 10-11-2009																					
TELO	Telo copri monitor	pz	20	5,00		100,00	20,00														
DA D.d.T. n. 2 del 11-11-2009																					
CDTOWER	Porta CD/DVD a colonna	pz	100	10,00		1.000,00	20,00														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Totale merce</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>1.100,00</td><td></td><td></td><td></td><td>1.100,00</td><td>220,00</td><td>16,05</td></tr> </tbody> </table>								Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli	1.100,00				1.100,00	220,00	16,05
Totale merce	% Sconto	Spese Incasso	Trasporto	Tot.Imponibile	Tot. I.V.A.	Bolli															
1.100,00				1.100,00	220,00	16,05															
Pagamento				Castelletto I.V.A.		TOTALE FATTURA															
Tratta 30 g.d.f.				Imponibile	Aliquota	Imposta	€ 1.336,05														
Banca d'appoggio				1.100,00	IVA al 20%	220,00															
Banca della valle ABI 00000 CAB 0				16,05	ESCLUSA art. 15	0,00															
Date di Scadenza e Importo Rate						Totale dei riporti															
30-12-2009		--	--	--																	
1.336,05																					

La vita delle fatture differite, per Gazie, è strettamente legata a quella dei documenti di trasporto da cui derivano. In particolare: la cancel-

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

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

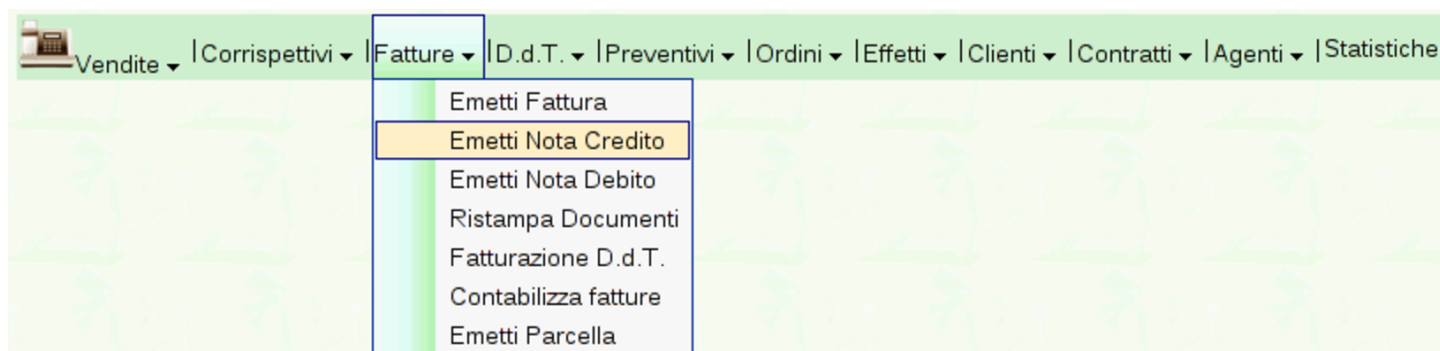
Fino al :	11	Gennaio	2010
Registro IVA	delle Fatture di Vendita		
Protocollo iniziale	1 / 2010		
Protocollo finale	1	/ 2010	
Indietro	ANTEPRIMA		

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

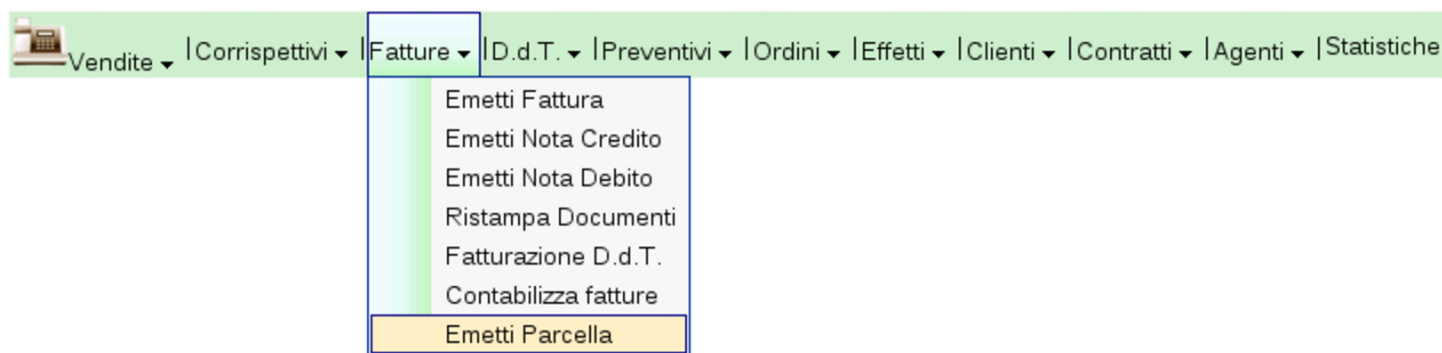
101.7.4.4 Emetti nota credito



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	€ 1.748,00
G = A*20%	Ritenuta d'acconto: 20% sull'onorario	€ 200,00
H = F-G	Totale da pagare	€ 1.548,00

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

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

The screenshot shows the 'Inserisci Parcella' form for 'Alberoni & C.'. The form includes fields for:

- 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
- Articolo: (empty)
- Ricavo: 420000007 - Prestazioni servizi
- %Sconto: 0
- %Prowigioni: 0
- %Ritenuta: 20
- I.V.A.: IVA al 20%

 A table below the form shows columns for Codice, Descrizione, U.M., Quantità, Prezzo, %Sc., %Prov., Importo I.v.A., and Ricavo. At the bottom, a summary row shows: Imponibile, Imposta, Tot.Corpo, % Sconto 0,00, Imponibile, I.V.A., Bolli, and 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: 0,00 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: 0,00 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: 0,00 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	1.248,00		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	1.748,00		INSERISCI !
500,00	ESCLUSA art. 15 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 IT93T0000000000000000000024							
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



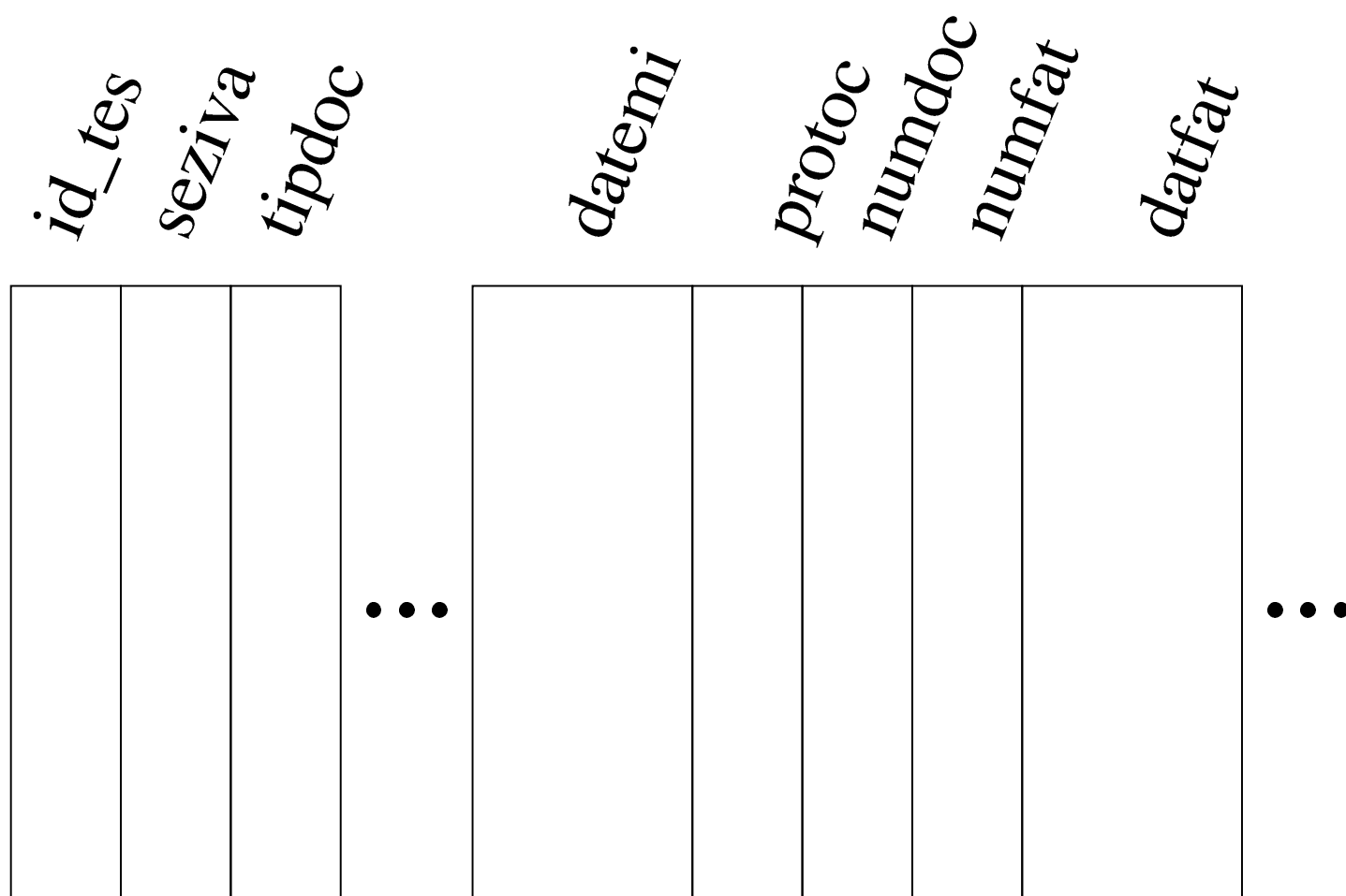
La numerazione dei documenti della vendita è una questione delicata in generale; Gazie, in più, consente un utilizzo concorrenziale da parte di più utenti. Per questa ragione, sia per i documenti di trasporto, sia per le fatture e gli altri documenti assimilati (note di accredito, di addebito e parcelle),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

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.	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		

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.	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		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	Contabilizza		

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.	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		
1	Fattura Immediata	1	05-01-2010	Belletti Ugo	Contabilizza		

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

Inizialmente si vede questa situazione:

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz_001tesdoc - 26

<input checked="" type="checkbox"/>	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

<input checked="" type="checkbox"/>	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	<u>2011-01-05</u>	●	4	●	4	●	<u>2011-01-05</u>	103000002	2	4	0	A MEZ
<input type="radio"/>	1	FAI	FatturaSemplice	2011-01-06	●	5	●	5	●	2011-01-06	103000008	3	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

Protoc.	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.	Contabilizza		
<u>5</u>	Fattura Immediata	4	05-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		
<u>4</u>	Nota Credito	1	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
<u>3</u>	Fattura Immediata	3	04-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
<u>2</u>	Fattura Immediata	2	03-01-2011	Alberoni & C.	Contabilizza		
<u>1</u>	Fattura Immediata	1	02-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		

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: gaz_001tesdoc - 26

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

Pagina: 1 / 1 Voci: 7

Scegli la tabella sulla quale lavorare: gaz_001tesdoc - 26

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: gaz_001tesdoc - 26

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

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.	Contabilizza		
4	Fattura Immediata	3	05-01-2011	Belletti Ugo	Contabilizza		
3	Nota Credito	1	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		

101.7.5 Effetti

The screenshot shows the main menu bar with 'Vendite' selected. A dropdown menu is open under 'Effetti', listing 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 shows the same menu structure as above, but the 'Emetti effetto' option 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*.

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

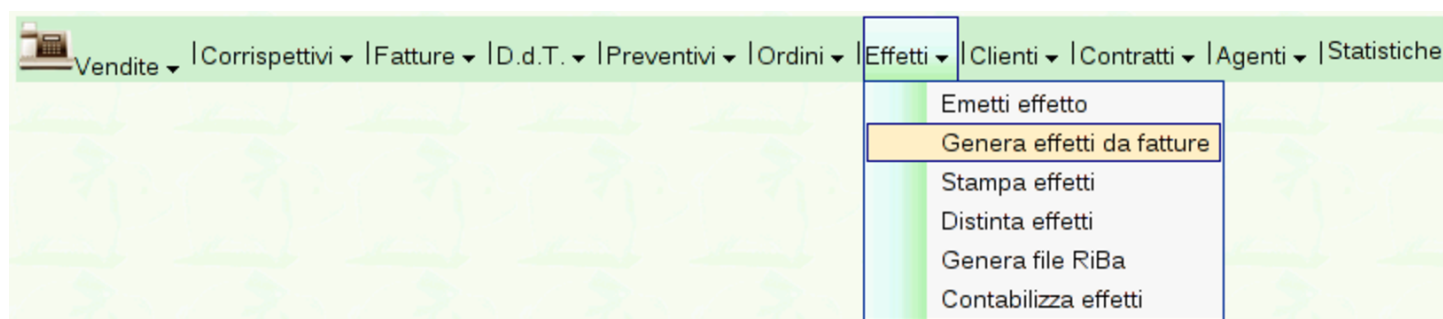
La prima cosa richiesta per la compilazione manuale di un effetto è l'indicazione del cliente a cui risulta addebitato. La modalità di selezione del cliente è la stessa usata per le fatture e la contabilità generale.

Figura 101.197. Esempio di compilazione completa della maschera di immissione di un effetto.

Emetti un effetto a: ⇒ Alberoni & C.	
Tipo - Modalità di pagamento *	Ri.Ba. - Ricevuta bancaria 30 g.d.f. ▾
Data di Emissione	1 ▾ | Gennaio ▾ | 2011 📅
Numero della Fattura	123
Sezione IVA	1 ▾
Data della Fattura	1 ▾ | Gennaio ▾ | 2011 📅
Importo della Fattura	4567
Acconto / Saldo	S - Saldo ▾
Importo Effetto *	4567
Data di Scadenza	1 ▾ | Febbraio ▾ | 2011 📅
Banca d'appoggio *	Banca della valle ▾
Banca d'accredito	Banca x c/c ▾
I campi contrassegnati con * sono obbligatori!	
<input type="button" value="Indietro !"/> <input type="button" value="INSERISCI !"/>	

Al termine dell'inserimento manuale si torna all'elenco degli effetti già presenti.

101.7.5.2 Genera effetti da fatture



Video: <http://www.youtube.com/watch?v=S0Iqgfh9mZs>. Se sono state emesse fatture con condizioni di pagamento che prevedono effetti, si possono generare gli effetti relativi con la funzione *Vendite, Effetti, Genera effetti da fatture*.

Con il bottone **ANTEPRIMA** si ottiene l'elenco degli effetti che possono essere generati, in base al periodo selezionato (ed eventualmen-

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.:

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.

TREVISO, 11-01-2010 Euro **4.655,90**
(LUOGO E DATA DELL'EMISSIONE) (IN CIFRE)

All **12-03-2010** *pagherete per questa cambiale*
(SCADENZA)

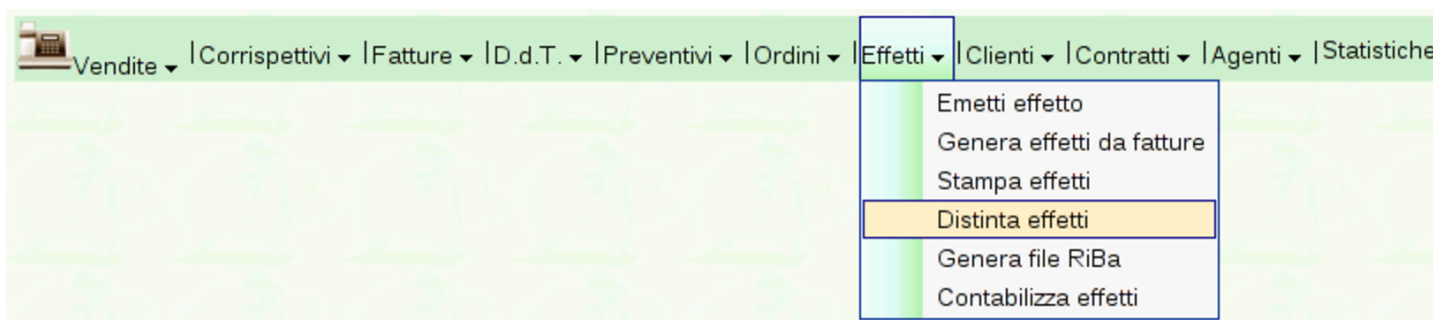
al Azienda... *la somma*
di Euro **quattromilaseicentocinquantacinque/90**
(IN LETTERE)

DOMICILIAZIONE (artt. 4 R.D. n. 1669/1933 e 6 L. n. 349/1973)
 Banca della valle
 ABI: 0
 CAB: 0
 ()

DEBITORE
 Alberoni & C.
COGNOME E NOME
 01720430485
LUOGO E DATA DI NASCITA OVVERO CODICE FISCALE
 piazza Tiritera, 28
INDIRIZZO
 50018 Scandicci (FI)
CAP LOCALITÀ PROV

Cambiale-tratta n.1 emessa a SALDO della Ns. Fattura N. 1/1 del 11-01-2010 di € 4655.90 bolli a tergo € 56,55

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

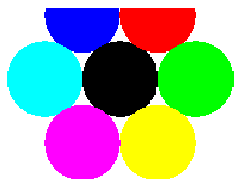
Data della distinta	31	Gennaio	2010
Banca d'accredito	197000020-Banca x c/c		
Distintato	No		
Numero inizio	1		
Numero fine	1		
Data di scadenza inizio	12	Marzo	2010
Data di scadenza fine	12	Marzo	2010
Imposta prossime scadenze	Scadenze prossime		
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button"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

Anteprima della distinta cartacea degli effetti

Num	Tipo	Scadenza	Importo	Cliente/P.I.	Fattura/Importo	Appoggio/ABI-CAB
Tratte:						
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				
TOTALE DEGLI EFFETTI VERSATI €				

101.7.5.5 Contabilizza effetti

The screenshot shows a menu bar with options: Vendite, Corrispettivi, Fatture, D.d.T., Preventivi, Ordini, Effetti, Clienti, Contratti, Agenti, Statistiche. The 'Effetti' menu is open, showing options: Emetti effetto, Genera effetti da fatture, Stampa effetti, Distinta effetti, Genera file RiBa, and Contabilizza effetti (highlighted).

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>.

The screenshot shows the 'Contabilizzazione Effetti' dialog box with the following settings: Data (31/01/2010), Data registrazione (data emissione), Tipo effetto (TUTTE), Progressivo iniziale (1), Progressivo finale (1). Below the dialog is the 'ANTEPRIMA CONTABILIZZAZIONE' table:

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

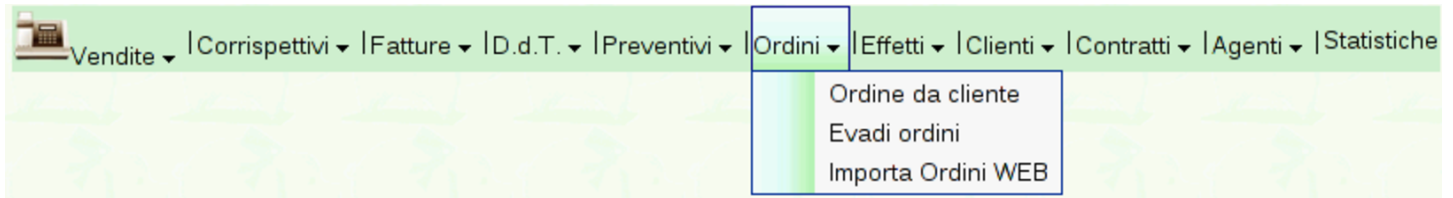
Buttons: Indietro, VISUALIZZA L'ANTEPRIMA !, CONFERMA LA CONTABILIZZAZIONE DEGLI EFFETTI SOPRAELENCATI !

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.

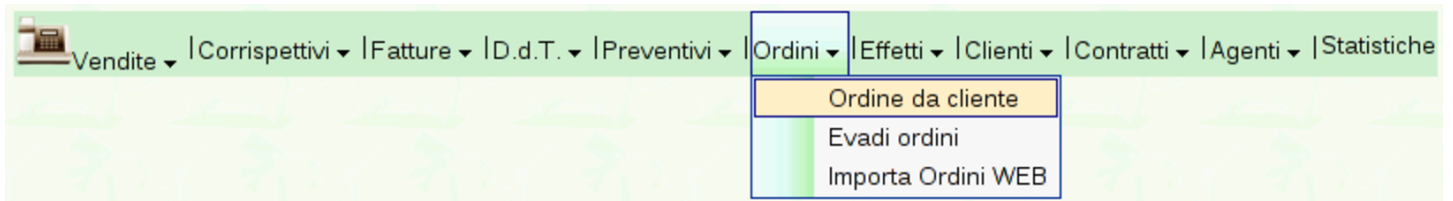
101.7.6 Ordini

<<



101.7.6.1 Ordini da cliente

<<



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"/>	Inserire min. 1 carattere/!	<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"/> 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	1.905,60	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

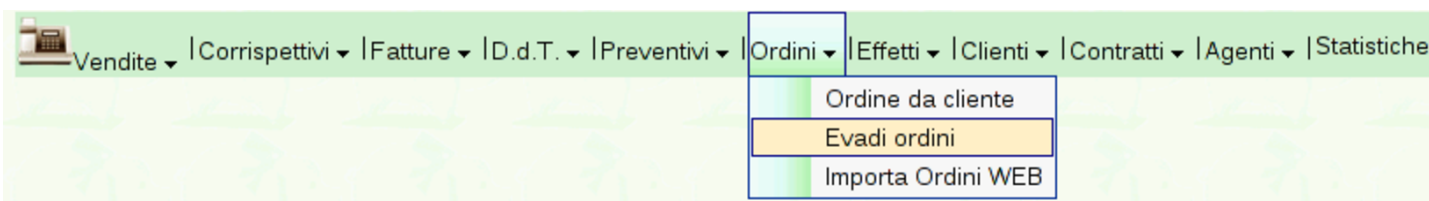
Pagina 1 di 1

Spett.le Alberoni & 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	€ 1.905,60		
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.

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

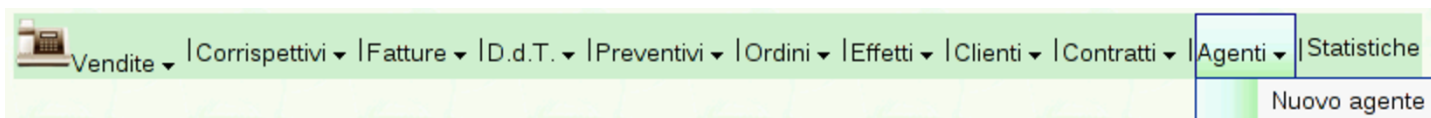
Ricevuta bancaria 30 g.d.f. Banca della valle

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.

 A screenshot of a web form titled 'Modifica Agente di vendita'. The form contains several input fields:

- 'Numero': a text box containing the value '2'.
- 'Fornitore': a dropdown menu with 'Mond' selected.
- '% Provigioni': a text box containing the value '2.00'.

 Below these fields is a section titled 'Specifiche per Categoria Merceologica / Articolo' which includes:

- 'Categoria Merceologica': a dropdown menu.
- 'Articolo': a text box with a search icon to its left and the text 'inserire min. 1 carattere/i !' to its right.
- 'Percentuale': a text box containing the value '0' and a green checkmark icon to its right.

 At the bottom right of the form is a button labeled 'MODIFICA !'.

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
Totale provvigioni:								20,00

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"/> Inserire almeno 2 caratteri! 
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.	Bolli
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.

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



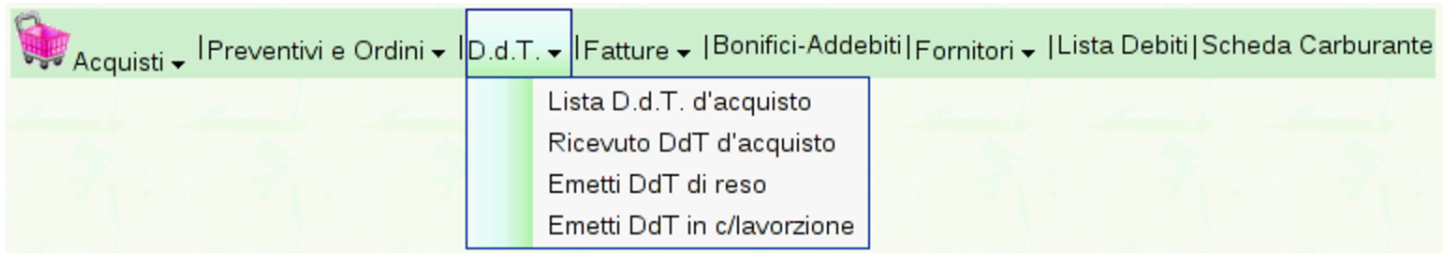
Ordine a fornitore n.1/1 del 10 Gennaio 2011

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.
500,00					500,00		100,00
Pagamento			Castelletto I.V.A.		T O T A L E		
Vista fattura			Imponibile	Aliquota	Imposta	€ 600,00	
Spedizione			500,00	I.V.A. al 20%	100,00		
A MEZZO DESTINATARIO							
Porto			Peso netto	Peso lordo	N.colli	Volume	
FMV - franco magazzino venditore							

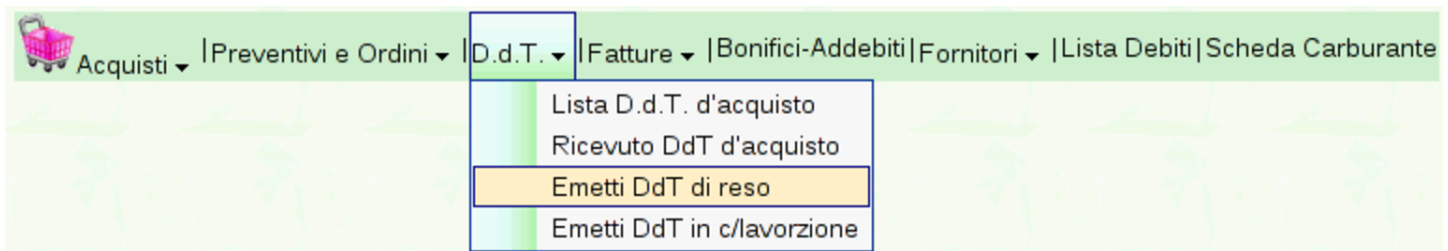
101.8.3 Documenti di trasporto relativi all'acquisto



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.

Inserisci D.d.T. di Reso a Fornitore → Delta											
Sezione	1							Data	30	Gennaio	2011
Listino	1	Pagamento	..					Banca	Banca della valle		
		Destinazione						Vettore			
corpo											
Articolo:	<input type="text"/> Inserire min. 1 carattere/i ! <input type="text"/> ricerca per <input type="text"/> Descrizione						Quantità:	0			
Tipo:	0-Normale	Costo:	330000010 - Resi su acquisti				%Sconto:	0		I.V.A.:	
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	%Sc	Importo	I.V.A.	Costo			
PENGUIN	Plastic penguin	pz	50	5.00	0	250,00	20.0%	330000010			
piede											
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	INSERISCI !			

Azienda...

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



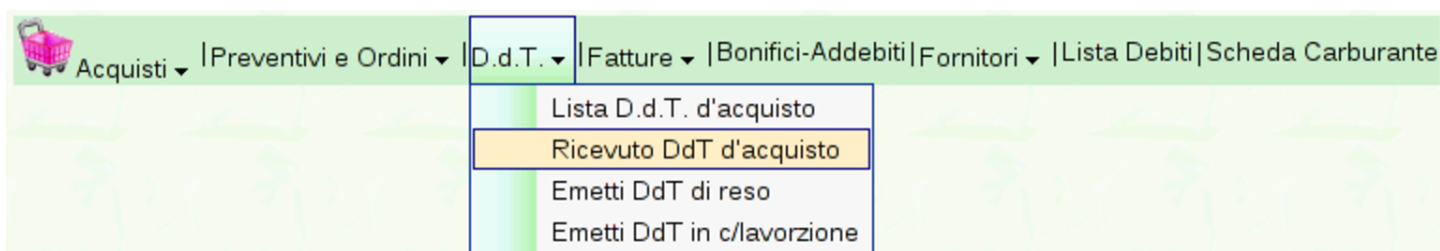
D.d.T. per Reso n.1/1 del 30 Gennaio 2011

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.