

MANUALE COMPLETO COGEN

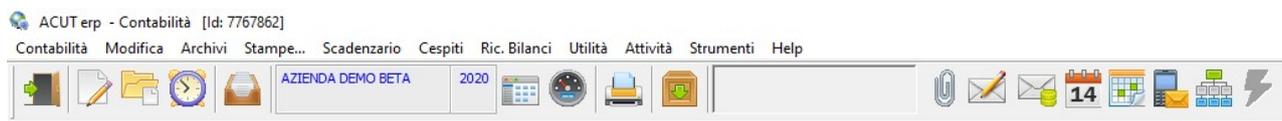
L'applicativo Acut COGEN è dedicato alla gestione della contabilità aziendale.

La procedura è perfettamente integrata con i moduli gestionali di ACUT Erp (emissione documenti) ed è arricchita da altri moduli di natura amministrativa quali cespiti, ratei/risconti e riclassificazione di bilanci.

Il modulo di contabilità si avvia da un'icona dedicata esclusivamente all'area amministrativa, può essere quindi facilmente separato dal resto del gestionale, seppur condividendo gli stessi archivi.



Aprendo l'applicazione si trovano due menù, uno superiore a tendina e uno laterale ad albero. Entrambi danno accesso alle stesse funzioni.



Sommario:

FUNZIONI PRINCIPALI.....	5
COPIE DI SICUREZZA	6
CAPITOLO 1 - ARCHIVI DI BASE	7
1.A. Archivio AZIENDA	7
1.A.1. Dati anagrafici.....	7
1.A.2. Conti predefiniti.....	8
1.A.3. Contabilità.....	10
1.B. Anagrafiche.....	11
1.B.1. Dati anagrafici	11
1.B.2. Amministrazione	12
1.C. Codici IVA-Esenzioni	203
1.D. Pagamenti.....	227
1.E. Banche clienti.....	229
1.F. Banche azienda	20
1.G. Piano dei conti	20
1.H. Causali contabili.....	2420
CAPITOLO 2 - GESTIONE PRIME NOTE	26
2.A. Nuova registrazione	26
2.B. Documenti IVA (Fatture-Note di credito).....	26
2.B.1. Accodamento fatture di vendita da Acut Erp.....	37
2.B.2. Fatture elettroniche ricevute.....	41
2.C. Incassi e Pagamenti	41
2.D. Emissione RI.BA	46
2.E. Registrazione generica	57
2.F. Insoluti.....	58
2.G. Corrispettivi.....	60
2.H. Apri registrazione.....	61
2.I. Visualizza dati contabili	62

CAPITOLO 3 - STAMPE CONTABILI	64
3.A. Bilanci	6464
3.B. Stampe Fiscali	64
3.B.1. Registri IVA.....	65
3.B.2. Corrispettivi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.B.3. Fatture in sospensione.....	66Errore. Il segnalibro non è definito.
3.B.4. Liquidazione IVA.....	67
3.B.5. Libro Giornale	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.C. Schede	70
3.D. Brogliaccio	70
3.E. Scadenario	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.E.1. Scadenze clienti/fornitori.....	71
3.E.2. Scadenze Generiche	73
3.E.3. Analisi scadenze.....	72
3.E.4. Scadenze Ritenute	75
3.E.5. Scadenze Manuali	7575
3.E.6. Scadenze Generiche	76
3.E.7. Manutenzione scadenze.....	77
CAPITOLO 4 - UTILITA'	78
4.A. Calcolo Ratei e Risconti	78
4.B. Chiusure di Bilancio	78
4.C. Sblocca registrazioni	78
4.D. Aggiornamento conti	78
4.E. Quadrature	78
4.F. Conti di riepilogo.....	78
4.G. Sequenzialità registri Iva	78
4.H. Documenti duplicati	78
4.I. Quadratura scadenze	79
4.L. Aggiornamento contropartite	78
4.M. Controllo centri di costo	79
4.N. Quadratura saldi	78

CAPITOLO 5 - MODULI AVANZATI ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

5.A. IVA per Cassa..... Errore. Il segnalibro non è definito.

5.B. Ratei e Risconti..... Errore. Il segnalibro non è definito.

5.C. Cespiti..... Errore. Il segnalibro non è definito.

5.D. Riclassificazione bilancio 80

Funzioni principali

- Contabilità generale in partita doppia
- Ricerca selezionata delle operazioni contabili
- Illimitati anni contabili in linea
- Chiusura e apertura anno automatiche
- Registrazione automatica fatture fornitori da xml
- Numerosi sezionali IVA per tipo (Vendite, Acquisti, Corrispettivi)
- Gestione registri e liquidazioni IVA periodiche
- Comunicazioni IVA trimestrali
- Prospetto di liquidazione annuale
- Gestione corrispettivi
- IVA in sospensione
- Gestione plafond
- Operazioni IVA intra/extra UE
- Invio Operazioni Transfrontaliere (esterometro)
- Visualizzazione schede durante compilazione prime note
- Contropartita economica legata a cliente/fornitore
- Quadratura automatica
- Stampe bilancio con Operazioni extra-contabili
- Bilancio IV direttiva UE
- Stampa mastrini
- Gestione scadenziario Partite aperte clienti/fornitori
- Estratto conto per partite
- Lettere di sollecito
- Scadenziario strutturato (extra-contabile)
- Analisi e definizione portafoglio effetti
- Presentazione RIBA
- accumulo effetti di più fatture e compensazione note di accredito
- Gestione ritenute d'acconto
- Libro giornale
- Budget spese e ricavi per sottoconti per mese
- Riclassificazioni di bilancio parametriche
- Gestione beni ammortizzabili
- Gestione ratei e risconti

Alcune funzioni potrebbero far parte di pacchetti aggiuntivi, per sapere se una funzione è inclusa nella tua installazione apri un ticket al servizio Assistenza.

Copie di sicurezza

E' indispensabile effettuare periodicamente copie di sicurezza dei dati immessi, a prescindere dal supporto utilizzato (salvataggi in cloud, supporti esterni) si consiglia di aggiornare frequentemente una o più copie di sicurezza da conservare preferibilmente in un luogo diverso rispetto all' ubicazione della stazione di lavoro.

In alcuni casi (black out alimentazione elettrica, problemi del sistema operativo, virus informatici, malfunzionamenti hardware, errori utente, ecc...) il servizio Assistenza Acut **è in grado di ripristinare la situazione solo in presenza di copie aggiornate ed utilizzabili.**

CAPITOLO 1: ARCHIVI DI BASE

Si tratta degli archivi condivisi e comuni fra i diversi moduli del programma ACUT. Quelli necessari per l'uso del programma COGEN sono:

- archivio azienda (parametri)
- anagrafiche
 - clienti / fornitori
- tabelle
 - codici iva
 - codici pagamento
 - banche clienti/azienda
- piano dei conti

1.A ARCHIVIO AZIENDA

Menu > archivi > azienda

Oltre ai consueti dati aziendali e ai parametri relativi agli altri moduli del programma, vengono definite informazioni specifiche per il modulo di Contabilità.

La gestione prevede una finestra a schede.

Le schede che interessano Cogen, e che vedremo di seguito nel dettaglio, sono:

- Dati anagrafici
- Conti predefiniti
- Contabilità

Vista l'integrazione con i moduli gestionali si consiglia di compilare il maggior numero possibile di dati, anche se non indispensabili per la gestione oggetto del presente manuale.

1.A.1 Scheda Dati anagrafici

In questa pagina sono presenti le informazioni anagrafiche dell'azienda che utilizza il programma. Parte di queste informazioni è presente nell'intestazione di alcune stampe del modulo di contabilità ed in tutte le stampe fiscali.

gestione dati azienda

commesse / manutenzioni - fatturazione elettronica | altro

dati anagrafici | **conti predefiniti** | documenti / listini | magazzino / commesse | produzione/lavorazione | contabilità | modulistica / attività | posta / sms | fax | qualità

denominazione / indirizzo: AZIENDA DEMO
 VIALE DELLA BORNATA 38C
 25123 BRESCIA BS 

partita IVA / cod. fiscale: 00931430177 00931430177 cod. S.I.A. <- tabella banche azienda

numeri telefono / fax: 03044033 030125368

indirizzo e-mail: AZIENDADEMO@DEMO.IT

codice filiale:

codice / descr. attività: 444335 PRODUZIONE SOFTWARE regime fiscale (fe): RF01

capitale sociale: 100.000 REA n. / provincia / soci / stato liq.: 12345 BS SM LN

registro imprese di: BRESCIA nr. 12345

reg. Camera C.I.A.A.: BRESCIA nr. 11111

titolare / legale rapp.: GIANLUCA VERDI

cartella di lavoro: D:\AZIENDE\AZIENDA_DEMO



1.A.2. Scheda Conti predefiniti

I conti predefiniti sono dei sottoconti del piano dei conti che devono essere associati ad ogni voce presente (attraverso i tasti F3/F4), così che il programma li possa utilizzare nei processi automatici legati ad alcuni tipi di registrazioni, quali ad esempio l'emissione di fatture/riba o giroconti IVA. Rappresentano comunque dei dati modificabili.

gestione dati azienda

commesse / manutenzioni - fatturazione elettronica | altro

dati anagrafici | **conti predefiniti** | documenti / listini | magazzino / commesse | produzione/lavorazione | contabilità | modulistica / attività | posta / sms | fax | qualità

ricavi vendita	80 01 04	RICAVI DA INSTALLAZIONI	riepilogativo clienti	05 01 01	CLIENTI
resi da cliente	80 03 01	RESI E SCONTI DA CLIENTI	riepilogativo fornitori	20 01 01	FORNITORI
ricavi mano d'opera	80 01 04	RICAVI DA INSTALLAZIONI	riepilogativo agenti	20 01 02	AGENTI
ricavi costi aggiuntivi	80 02 02	RICAVI ACCESSORI	lavoratori autonomi	20 01 01	FORNITORI
omaggi (cess.imponibile)	80 03 02	OMAGGI	iva conto vendite	26 01 22	IVA VENDITE
spese bancarie	85 01 01	RICAVI DIVERSI	iva conto acquisti	26 01 21	IVA ACQUISTI
spese trasporto	85 01 01	RICAVI DIVERSI	iva sosp.imposta	26 01 24	IVA SOSPENSIONE IMPOSTA
spese diverse	85 01 01	RICAVI DIVERSI	iva corrispettivi	26 01 23	IVA CORRISPETTIVI
abbuoni attivi	90 01 30	ARROTONDAMENTI E ABBUONI ATTIVI	iva c.to erario	26 01 20	IVA ERARIO
abbuoni passivi	65 01 30	ARROTONDAMENTI E ABBUONI PASSIVI	effetti attivi	05 02 01	RICEVUTE BANCARIE
risconti attivi	15 01 02	RISCONTI ATTIVI	plusvalenze	95 01 02	PLUSVALENZE
risconti passivi	15 02 02	RISCONTI PASSIVI	minusvalenze	70 10 02	MINUSVALENZE
ratei attivi	15 01 01	RATEI ATTIVI			
ratei passivi	15 02 01	RATEI PASSIVI			
ritenute d'acconto	26 01 10	RITENUTE ACCONTO FT.VEND.			

Vediamo nel dettaglio le voci presenti:

Ricavi vendita	In fase di compilazione dei documenti di vendita nel gestionale Acut (ddt/bollettini/fatture) il programma registra in ogni riga articolo un conto di ricavo che sarà poi utilizzato per la registrazione contabile in Cogen; normalmente tale conto è associato al codice articolo/riga descrittiva in uso in quel momento, ma nel caso in cui la riga non presenti un conto di ricavo associato, il programma utilizzerà quello definito nei parametri aziendali come valore di default. Il conto deve avere qualifica 3 "ricavo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Resi da cliente	Come per i "Ricavi vendita" ma a valere per documenti quali note di credito o ddt di reso da cliente, nel caso in cui si voglia imputare le righe presenti nel documento ad un conto diverso da quello dei ricavi. Il conto deve avere qualifica 3 "ricavo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Ricavi mano d'opera	Il conto indicato viene proposto nelle righe di ore di manodopera inserite in ddt e/o bollettini di intervento dalla gestione Documenti di Acut Erp. Il conto deve avere qualifica 3 "ricavo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Ricavi costi aggiuntivi	Il conto indicato viene proposto nelle righe di ore relative ai costi aggiuntivi inserite in ddt e/o bollettini di intervento dalla gestione Documenti di Acut Erp. Il conto deve avere qualifica 3 "ricavo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Omaggi	Il conto indicato viene proposto nelle righe relative a omaggi (cessioni imponibile) inserite in ddt/fatture dalla gestione Documenti di Acut Erp.
Spese bancarie Spese trasporto Spese diverse	Queste sono le 3 voci di spesa presenti nei i documenti di ACUT Erp: è prevista per ognuna la possibilità di associare un conto di ricavo relativo. Rappresentano dunque ricavi a seguito della rivalsa di spese sostenute nel rapporto di fornitura. I conti devono avere qualifica 3 "ricavo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Abbuoni attivi Abbuoni passivi	Conti utilizzati in fase di registrazione pagamenti e incassi, nel caso in cui si saldino fatture per una cifra diversa da quella del documento. L'eventuale differenza (inferiore o superiore) sarà associata ad uno dei due conti indicati. I conti devono avere rispettivamente qualifica 3 "ricavo" e 2 "costo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Risconti attivi Risconti passivi Ratei attivi Ratei passivi	Conti utilizzati in fase di rilevazione automatica dei ratei/risconti alla fine dell'esercizio contabile (modulo specifico). I conti devono avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Ritenute d'acconto	Conto utilizzato in fase di contabilizzazione delle fatture di vendita con applicazione della ritenuta d'acconto. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Riepilogativo clienti Riepilogativo fornitori Riepilogativo agenti Lavoratori autonomi	Conti all'interno dei quali vengono memorizzati i saldi relativi a clienti, fornitori, agenti e lavoratori autonomi, codificati in anagrafica ed utilizzati per la registrazione di fatture e note di accredito. La qualifica di questi conti è 5 "conto riepilogativo" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Iva conto vendite Iva conto acquisti	Conti utilizzati dal programma in presenza di righe relative ad aliquote IVA nelle registrazioni di fatture attive e fatture. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa

	al piano dei conti).
Iva sosp. imposta	Conto utilizzato dal programma in presenza di righe relative ad aliquote IVA nelle registrazioni di fatture attive e fatture in regime di IVA per Cassa. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Iva corrispettivi	Conto utilizzato dal programma in presenza di righe relative ad aliquote IVA nelle registrazioni di incasso corrispettivi. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Iva c.to erario	Conto utilizzato dal programma in fase di giroconto iva erario nella procedura automatica di liquidazione periodica dell'IVA. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Effetti attivi	In fase di contabilizzazione effetti è il conto che viene utilizzato per la prima nota relativa a "emissione effetto" come contropartita del cliente. Il conto deve avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).
Plusvalenze Minusvalenze	In fase di rilevazione automatica di vendita di un bene ammortizzabile è il conto che viene utilizzato per la prima nota in presenza di plusvalenza o minusvalenza. I conti devono avere qualifica 1 "stato patrimoniale" (vedi parte relativa al piano dei conti).

1.A.3. Scheda Contabilità

causali

emessa fattura	FV1	FATTURA EMESSA
emessa nota accr.	NCC	NOTA ACCREDITO EMESSA
effetti / incasso	EFF	EMESSO EFFETTO

parametri

inizio esercizio contabile: 01 - 01 - XXXX
 data ultima chiusura contabile: 31/12/2018
 anno ultima chiusura cespiti: 2018
 liquidazione IVA trimestrale

causali cespiti

amm.to ordinario	AMO	AMMORTAMENTO ORDINARIO
amm.to totale	AMT	AMMORTAMENTO TOTALE
ammortamenti	CAM	CALCOLO AMMORTAMENTO ANNUALE
giroconto vendita	VEN	VENDITA CESPITE

Controlli e Tabelle:

- attivazione solleciti su insoluti
- Tabelle:

tipo	A	giorni	descrizione
RICEVUTE BANCARIE	<input type="checkbox"/>		
TRATTE	<input type="checkbox"/>		
RIMESSE DIRETTE	<input checked="" type="checkbox"/>	10	rim. dir. scadute
BONIFICI	<input checked="" type="checkbox"/>	10	bonifici scaduti
- gestione avanzata prima note
- blocca calcolo Analisi Finanziaria
- codice azienda DocFinance: _____

Callout Boxes:

- Top Left:** Causali contabili utilizzate automaticamente per la contabilizzazione dei documenti emessi con Acut Erp e dei relativi effetti.
- Top Right:** Parametri relativi all'attivazione della procedura Solleciti e gestione della maschera avanzata di prima nota (consigliata presenza del flag).
- Bottom Center:** -Data di inizio dell'esercizio contabile
-Data di ultima chiusura automatica esercizio contabile
-Data ultima chiusura automatica cespiti
-Opzione per definire la periodicità dell'iva (mensile=no flag, trimestrale=sì flag)
- Bottom Left:** Causali utilizzate automaticamente nella gestione modulo Cespiti

1.B. ANAGRAFICHE

I dati collegati al modulo di contabilità presenti nella gestione delle anagrafiche clienti/fornitori si trovano sia nella scheda "dati anagrafici" che nella scheda "amministrazione".

Per accedere alle anagrafiche clienti/fornitori: Menu Anagrafiche>gestione>tutte oppure



clickare sull'icona presente sulla barra laterale

1.B.1. Scheda Dati anagrafici

The screenshot shows the 'Dati anagrafici' tab in the 'anagrafiche' application. The form contains the following data:

- codice / ragione sociale: C00001 ROSSELLINI SRL
- rag. sociale estesa: [empty]
- indirizzo / cap / città: VIA T SPERI 15 25075 NAVE
- provincia/regione/stato: BS LOMBARDIA IT
- cap estero: [empty] stato estero: 000 (spesometro)
- contatto, riferimento: ING. ROSSELLINI
- avviso / segnalazione: [empty]
- record bloccato: record movimentato: Consenso Privacy:
- cod. amministratore: [empty]
- telefoni, cellulare, fax: 0246546 0245646 345879634 02445666
- Altri dati: [icon]
- e-mail / sito internet: MARIO.VERDI@ROSSELLINI.IT WWW.ROSSELLINI.IT
- posizione iva: I E S C PC P B NR SM
- Privato (reg.Iva):
- codice fiscale / part. iva: 00912356877
- Publica Amm.ne: Pers.fisica / condominio / associazione:
- posta (cod.account / casella): 1 INBOX
- pagamento / spese: 030 RIBA 90/120/150 GG F.M. 1
- "F3 to edit"
- listino / promozione: L1 XYZ ricarico (L-4) / sconto: 0% 0,0%
- codice zona: HMI HINTERLAND MILANO
- fascia fatturato: [empty] fascia dipendenti: [empty]
- Altri Dati: [icon]
- area CRM: [empty]
- posizionamento: [empty] interesse: [empty] classe: A
- settore merceologico: FON FONDERIA
- categoria / subcat.: AZI AZIENDA GRA GRANDE AZIENDA
- dealer / promoter: [empty]
- data contatto successivo: // situazione / data: // capogruppo: C00010 commessa: [empty]

<p>Posizione IVA</p>	<p>Permette di attivare alcuni automatismi contabili presenti nel programma nel caso siano inseriti alcuni particolari valori: I = permette di gestire documenti di acquisto intra-comunitari rilevando gli importi su registro e liquidazione come intra. E = permette di gestire documenti di acquisto extra-comunitari S = attiva la gestione dell'Iva in sospensione C = attiva la gestione Iva per Cassa (vale per clienti e fornitori) non professionisti PC= attiva la gestione Iva per Cassa (vale per clienti e fornitori) professionisti, quindi soggetti a ritenuta d'acconto (modulo specifico) P = attiva la gestione delle ritenute d'acconto su fatture di acquisto (modulo specifico) B= Black List, dato finalizzato a report di stampa personalizzati NR= Non residenti, dato finalizzato a report di stampa personalizzati SM= San Marino, dato finalizzato a report di stampa personalizzati</p> <p>Qualora l'anagrafica non rientri in alcuna delle situazioni sopra elencate è sufficiente lasciare questo campo vuoto (standard)</p>
<p>Privato (reg.iva)</p>	<p>Flag per indicare se si tratta di cliente privato persona fisica (diverso da azienda), finalizzato alla stampa dei registri iva vendite per</p>

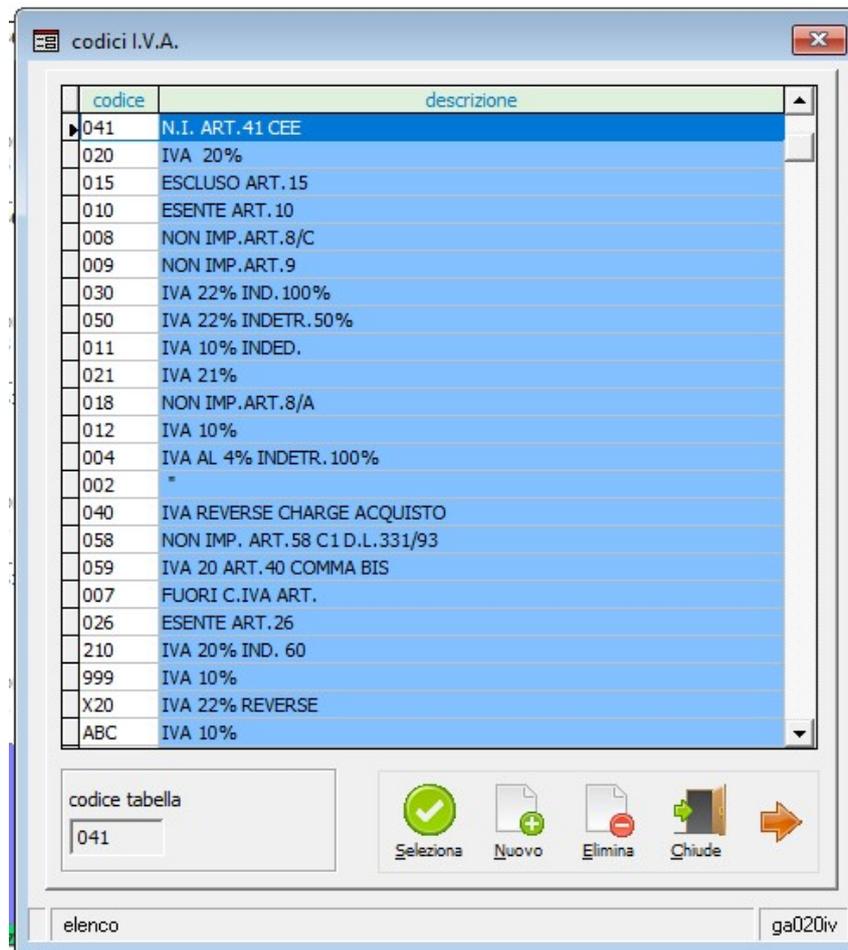
	Dichiarazione iva annuale
Pagamento	<p>Associando un preciso pagamento in anagrafica clienti/fornitori, lo stesso comparirà in automatico sia nei documenti di vendita in Acut Erp (ddt/bollettini/fatture), sia nelle registrazioni di prima nota relative a fatture in Cogen.</p> <p>Ai fini del corretto calcolo dello scadenzario è fondamentale che ogni codice pagamento sia correttamente inserito compilando i corretti parametri, vedasi paragrafo successivo “Tabella codici IVA/Articoli di esenzione”.</p>
Dati Bancari	<p>Se il pagamento prevede ricevute bancarie è fondamentale andare ad inserire i codici Abi e Cab del cliente cliccando sulla voce “Dati bancari” presente nel menu laterale a sinistra della maschera anagrafiche. Diversamente, in caso di pagamento mediante bonifico bancario, sempre nella stessa schermata è possibile imputare la propria banca azienda predefinita (ultima riga “banca azienda (bonifici)”.</p>

1.B.2. Scheda Amministrazione

Conto riepilogativo	Conto all'interno del quale deve essere ricompreso, ai fini del bilancio, il nominativo selezionato; se viene lasciato vuoto il programma utilizza quello indicato nei parametri azienda.
Conto di Costo/Ricavo	Conto prevalentemente associato al cliente/fornitore; viene proposto automaticamente ogni volta che viene selezionata l'anagrafica in prima nota. Può essere cambiato nella registrazione.
Cod.Esenzione imposta	Codice Iva da utilizzare nella registrazione dei documenti Iva se diverso da quello generico indicato nei parametri azienda.

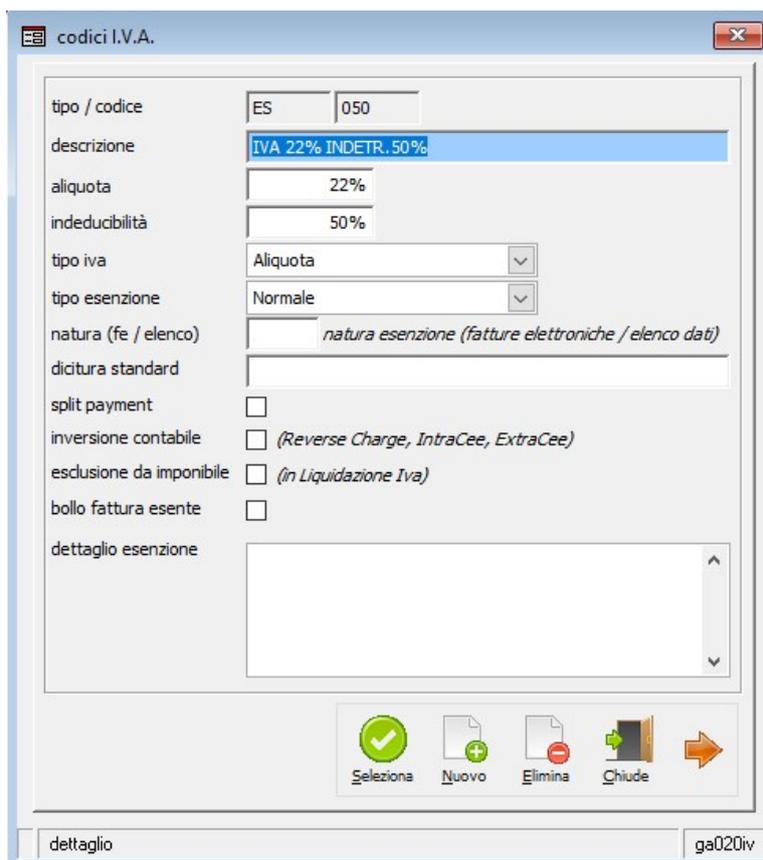
1.C. TABELLA CODICI IVA/ESENZIONI

Da menu Archivi> Tabelle> Tabelle generali> Codici Iva



Posizionandosi su una qualsiasi voce di codice iva è possibile vedere i parametri di inserimento premendo sulla freccia arancione in basso a destra. Tali parametri devono essere inseriti con estrema attenzione poiché si riferiscono in parte a dati fiscali che compaiono nelle fatture elettroniche spedite al SDI e in parte a dati che il programma tiene in considerazione ai fini del calcolo iva nelle registrazioni e di conseguenza nel prospetto riepilogativo liquidazione iva.

Segue un esempio di inserimento codice IVA 22% indetraibile al 50%.



Descrizione	Campo descrittivo a cura dell'utente.
Aliquota	Indicare la percentuale di aliquota iva da applicare. Indicare 0% se si tratta di aliquota esente/esclusa/non imponibile.
Indetraibilità	Indicare la percentuale di indetraibilità in presenza di acquisto di beni/servizi che non prevedono la detraibilità totale.
Tipo Iva	Menu a tendina con campi selezionabili: Aliquota, Esente, Non imponibile, Fuori applicazione
Tipo esenzione	Menu a tendina con campi selezionabili: Normale, Plafond
Natura (fe/elenco)	Codice di 2 cifre da compilare solo se l'aliquota è pari a zero e che identifica la "Natura esenzione" secondo le specifiche tecniche della Agenzia delle Entrate in tema di Fattura Elettronica (vedasi tabella successiva). Tale dato deve essere compilato con estrema attenzione poiché un errore potrebbe comportare uno scarto della Fattura Elettronica.
Dicitura standard	Campo definibile in Archivi Azienda (Documenti e Listini): può essere riportato su report fatture (standard) in aggiunta alla normale descrizione del codice iva.
Split payment	Impostare il flag per codici iva soggetti al regime della scissione dei pagamenti. La presenza di tale flag permette al programma di effettuare un giroconto automatico in fase di contabilizzazione fattura. Vedasi specifico manuale: https://learning.acut.it/tutorial/fatture-con-split-payment
Inversione contabile	Impostare il flag per codici iva utilizzati ESCLUSIVAMENTE IN FATTURE DI ACQUISTO di beni/servizi soggetti al regime dell'inversione contabile (reverse charge o esteri). La presenza di tale flag permette al programma di rendere neutra

	<p>l'applicazione dell'iva in fase di registrazione fattura di acquisto e di creare una doppia scrittura sui sezionali di acquisto e vendita. Vedasi specifico manuale: https://learning.acut.it/tutorial/reverse-charge-acquisto ATTENZIONE: NON impostare il flag in caso di fattura di VENDITA in reverse charge poiché in tal caso si tratta di una fattura esente iva. Vedasi specifico manuale: https://learning.acut.it/tutorial/fattura-di-vendita-in-reverse-charge</p>
Esclusione da imponibile	<p>Impostando questo flag il programma esclude l'imponibile delle operazioni registrate con questo specifico codice iva dalle voci "operazioni attive" e "operazioni passive" del prospetto riepilogativo IVA ma soprattutto dai righi "VP2-Totale operazioni attive" e "VP3-Totale operazioni passive" della Comunicazione trimestrale IVA (LIPE). Per conoscere quali operazioni escludere vi invitiamo a chiedere al Vs. consulente fiscale.</p>
Bollo fattura esente	<p>Impostando questo flag il programma applicherà in automatico il bollo virtuale nel file xml della fattura di vendita (non necessariamente addebitato al cliente in fattura). Vedasi specifico manuale: https://learning.acut.it/tutorial/fattura-elettronica-con-bollo</p>
Dettaglio esenzione	<p>Campo descrittivo che viene riportato nel file xml in aggiunta al campo Descrizione standard</p>

Per tutti i codici Iva con aliquota pari a zero è necessario compilare il campo "**Natura (fe)**" all'interno della tabella dei codici IVA.

Aprire la tabella dei cod. IVA selezionando Archivi > Tabelle > Tabelle Generali > codici IVA /art. esenzione.

Scegliere il codice e entrare nella scheda di dettaglio con la freccia in basso a destra. Compilare il campo "natura (fe)" e nello spazio dedicato a "dettaglio esenzione" è possibile inserire il testo completo relativo alla norma applicata.

The screenshot shows a software window titled 'codici I.V.A.' with the following fields and values:

- tipo / codice: ES 015
- descrizione: ESCLUSO ART. 15
- aliquota: 0%
- indeducibilità: 0%
- tipo iva: Esente
- tipo esenzione: Normale
- natura (fe / elenco): N1 natura esenzione (fatture elettroniche / elenco dati)
- dicitura standard: (empty)
- split payment:
- inversione contabile: (Reverse Charge, IntraCee, ExtraCee)
- esclusione da imponibile: (in Liquidazione Iva)
- dettaglio esenzione: (empty text area)

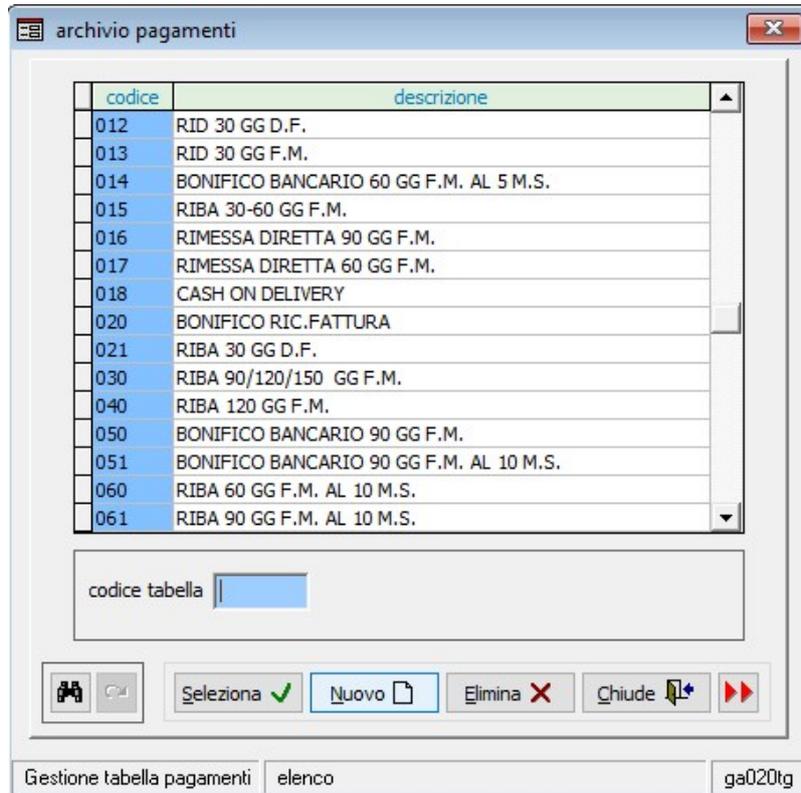
At the bottom, there are five icons: 'Selezione' (green checkmark), 'Nuovo' (green plus), 'Elimina' (red minus), 'Chiude' (green arrow), and a red arrow icon. The status bar at the bottom shows 'dettaglio' on the left and 'ga020iv' on the right.

Tabella natura esenzioni Agenzia Entrate

N1	escluse ex art.15
N2	non soggette
N3	non imponibili
N4	esenti
N5	regime del margine / IVA non esposta in fattura
N6	inversione contabile (per le operazioni in reverse charge ovvero nei casi di autofatturazione per acquisti extra UE di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti)
N7	IVA assolta in altro stato UE (vendite a distanza ex art. 40 commi 3 e 4 e art. 41 comma 1 lett. b, DL 331/93; prestazione di servizi di telecomunicazioni, tele-radiodiffusione ed elettronici ex art. 7-sexies lett. f, g, DPR 633/72 e art. 74-sexies, DPR 633/72)

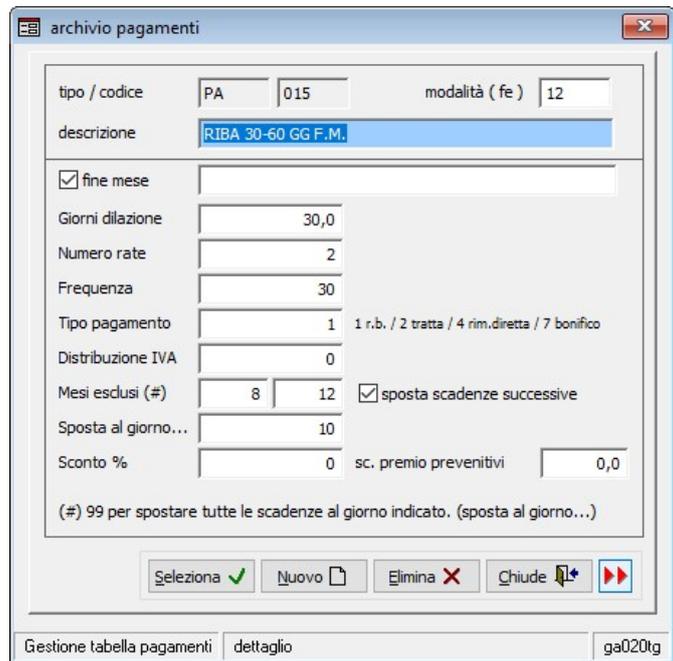
1.D. TABELLA PAGAMENTI

Da menu Archivi> Tabelle> Tabelle generali> Pagamenti



Posizionandosi su una qualsiasi voce di pagamento è possibile vedere i parametri di inserimento premendo sulla doppia freccia rossa in basso a destra. Tali parametri devono essere inseriti con estrema attenzione poiché si riferiscono in parte a dati fiscali che compaiono nelle fatture elettroniche spedite al SDI e in parte a dati che il programma tiene in considerazione ai fini del calcolo scadenze clienti e fornitori.

Segue un esempio di inserimento pagamento ricevuta bancaria.



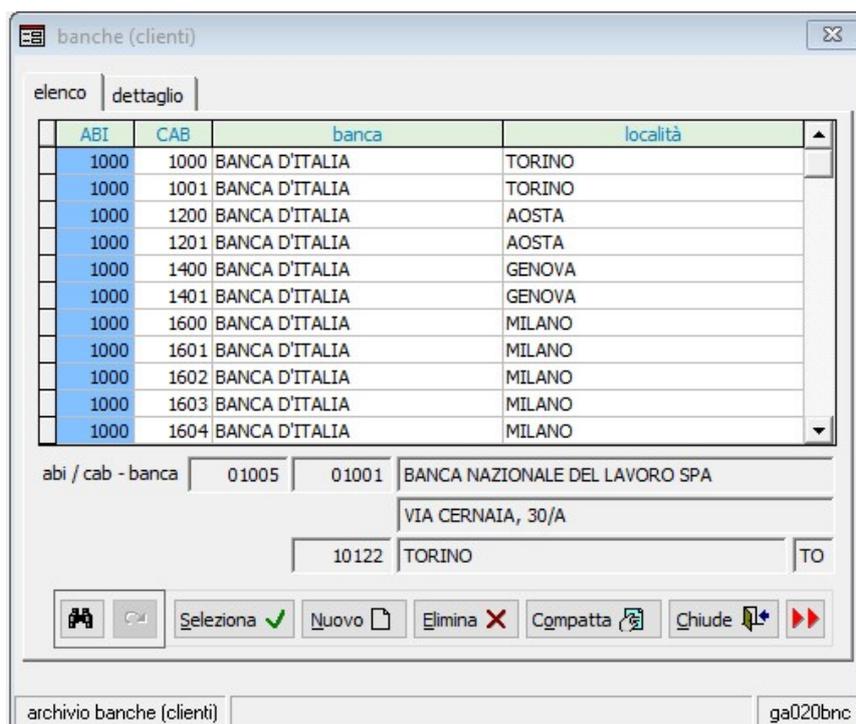
Modalità (fe)	Codice di 2 cifre che identifica la “Modalità di pagamento” secondo le specifiche tecniche della Agenzia delle Entrate in tema di Fattura Elettronica (vedasi tabella successiva). Indicare solo il codice numerico presente dopo “MP”. Tale dato deve essere compilato con estrema attenzione poiché un errore potrebbe comportare uno scarto della Fattura Elettronica.
Descrizione	Campo descrittivo a cura dell'utente, tale campo compare nella copia di cortesia pdf della fattura elettronica.
Fine mese	Selezionare il flag se si desidera portare la scadenza a fine mese rispetto agli altri parametri inseriti.
Giorni dilazione	Numero di giorni intercorrenti tra la data di emissione fattura e la prima scadenza (che può essere anche l'unica)
Numero rate	Numero di rate da cui è composto il pagamento
Frequenza	Numero di giorni intercorrente tra una rata e l'altra (nel caso di più rate)
Tipo pagamento	Indicare uno dei numeri presenti nella legenda accanto al campo: 1=riba, 4=rimessa diretta, 7= bonifico, 2=altro
Distribuzione IVA	In presenza di più rate, se il campo è vuoto il programma distribuisce l'iva su tutte le rate in modo equo. Diversamente, inserendo un numero da 1 in poi, è possibile distribuire l'iva solo sulla rata indicata.
Mesi esclusi (#)	E' possibile indicare due mesi ai quali il programma non attribuirà alcuna scadenza, come ad esempio il mese di Agosto e Dicembre. Se inserito il valore"99" sposta tutte le scadenze di ogni mese. (Vedi legenda in basso). Solitamente collegato al campo “Sposta al giorno”.
Sposta a scadenze successive	Se compilato il campo precedente “mesi esclusi”, impostando il presente Flag il programma fa in modo che non vi siano due scadenze all'interno dello stesso mese.
Sposta al giorno	Se compilato il campo “mesi esclusi”, è possibile indicare il giorno esatto di scadenza in cui spostare il pagamento al mese successivo a quello escluso (ad.esempio la scadenza del 31 agosto può essere spostata al 10 settembre).
Sconto%	E' possibile attribuire una specifica percentuale di sconto legata al pagamento (ad es.sconto per pagamento anticipato). Il programma applicherà automaticamente tale percentuale al totale del documento di vendita.
Sc.premio preventivi	Procedura personalizzata

Tabella modalità pagamento (MP) Agenzia Entrate

MP01	contanti
MP02	assegno
MP03	assegno circolare
MP04	contanti presso Tesoreria
MP05	bonifico
MP06	vaglia cambiario
MP07	bollettino bancario
MP08	carta di pagamento
MP09	RID
MP10	RID utenze
MP11	RID veloce
MP12	Riba
MP13	MAV
MP14	quietanza erario stato
MP15	giroconto su conti di contabilità speciale
MP16	domiciliazione bancaria
MP17	domiciliazione postale
MP18	bollettino di c/c postale
MP19	SEPA Direct Debit
MP20	SEPA Direct Debit CORE
MP21	SEPA Direct Debit B2B
MP22	Trattenuta su somme già riscosse

1.E. BANCHE CLIENTI

Da menu Archivi> Tabelle> Tabelle generali> Banche (clienti)



La maschera contiene il database delle banche che possono essere utilizzate per:

- compilare l'anagrafica clienti (vedi paragrafo dedicato "Scheda dati anagrafici>dati bancari). E' il caso di cliente che paga con ricevuta bancaria.
- creare una nuova banca azienda (vedi paragrafo successivo).

Attraverso il tasto "nuovo" è possibile aggiungere una nuova banca non presente nell'elenco: prima si devono indicare abi-cab e successivamente, premendo sull'icona delle frecce rosse in basso a destra, si possono compilare i dati relativi a denominazione e indirizzo.

The screenshot shows a window titled "banche (clienti)" with a close button in the top right. Below the title bar are two tabs: "elenco" and "dettaglio". The main area contains a form with the following fields:

- codici ABI / CAB: 03069 | 11706
- denominazione: BANCA INTESA SPA
- indirizzo: PIAZZA DELLE ERBE 39
- cap, località, pr.: 37121 | VERONA | VR
- codice BIC: (Bank Identifier Code o codice Swift)

At the bottom of the window is a toolbar with the following buttons from left to right: a binoculars icon, a red arrow icon, "Seleziona" with a green checkmark, "Nuovo" with a document icon, "Elimina" with a red X, "Compatta" with a list icon, and "Chiude" with a red arrow icon.

La ricerca di una banca si può fare attraverso il tasto "Binocolo", dopo essersi posizionati sulla colonna "banca" relativa alla denominazione.

Qualora uno o più istituti bancari non fossero presenti, è disponibile una funzione di aggiornamento automatico il cui funzionamento è spiegato in apposita guida <https://learning.acut.it/tutorial/aggiornamento-tabella-banche>

1.F. BANCHE AZIENDA

Da menu Archivi> Tabelle> Tabelle generali>banche (azienda) la schermata che viene proposta riporta un elenco di tutte le banche codificate come banche aziendali.

Le banche aziendali possono essere utilizzate per:

- Compilare l'anagrafica clienti (vedi paragrafo dedicato "Scheda dati anagrafici>dati bancari). E' il caso di cliente che paga con bonifico.
- Selezionare la banca azienda in fase di presentazione degli effetti (Ricevute bancarie), vedi paragrafo specifico.

cod.	cod. ABI	cod. CAB	denominazione	c/c
01	3069	11231	BANCA INTESA SPA	000123456
02	3069	11231	BANCA INTESA SPA	CONTO ESTERO
03	3111	11245	UBI BANCA SPA	
04	3500	11200	BANCO DI BRESCIA SPA	

codice interno: 00

Buttons: Seleziona ✓, Nuovo 📄, Elimina ✗, Chiude 🏠, ▶▶

ga020bn

Una volta selezionato il record è possibile accedere alla pagina del dettaglio tramite . La pagina visualizzata è la seguente:

cod. ABI / CAB: 03069 / 11231 codice interno: 1

INTESA SANPAOLO SPA
VIA FORNACI, 88
BRESCIA(BS)

c. to corrente: 000123456 cin: codice S.I.A.: 12Q1

codice BIC: _____ (Bank Identifier Code o codice Swift)

conto (primanota): 09|05|01 BANCA INTESA CC

conto (distinta): 09|05|03 BANCA INTESA SBF

codice IBAN: IT12X0306911231000123456

spese incasso: _____ 0,00

spese aggiuntive: _____ 0,00

spese diverse: _____ 0,00

affidamento: _____ 0

valuta (gg) / tasso: _____ 3 _____ 0,0% includi nella presentazione

DocFinance

codice banca: _____

codice conto: _____

Buttons: Seleziona ✓, Nuovo 📄, Elimina ✗, Chiude 🏠, ▶▶

ga020bn

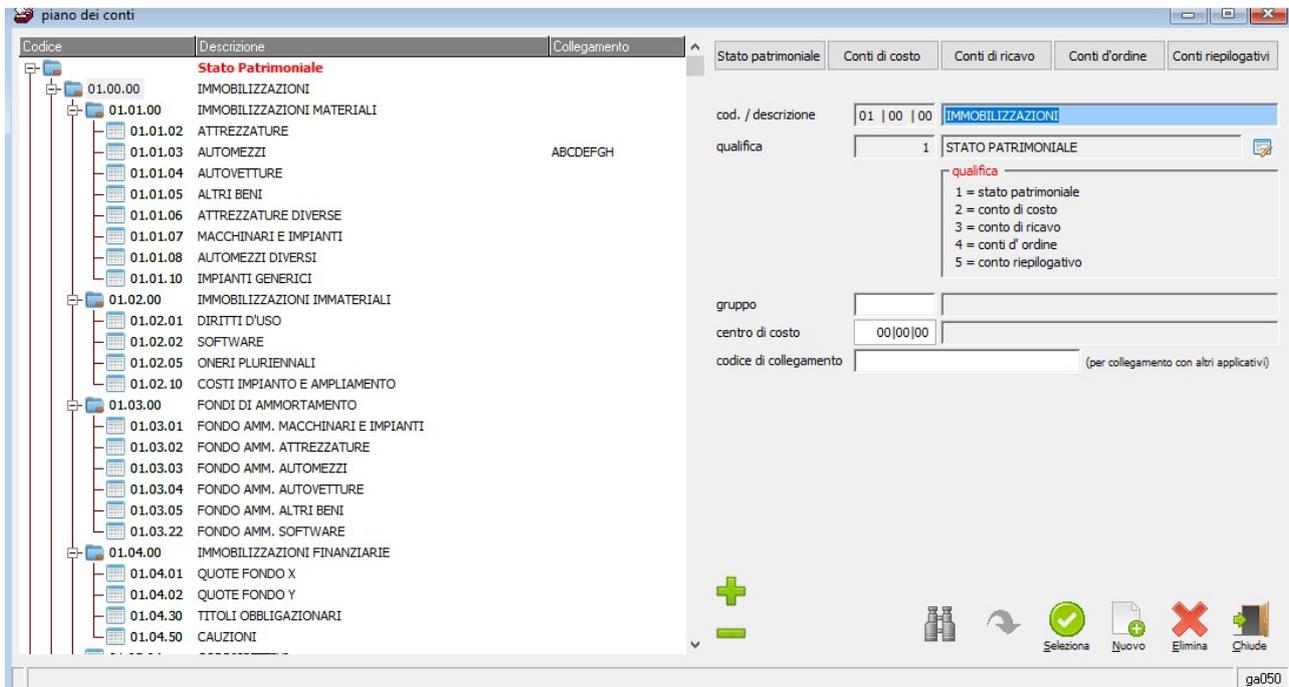
All'interno di questa pagina i campi fondamentali da compilare sono "codice SIA" (per la presentazione delle ricevute bancarie) ed i campi "conto primanota" e "conto distinta" (per i giroconti automatici di presentazione effetti).
Le spese di incasso, aggiuntive, spese diverse, e affidamento: permettono di associare specifici importi alla banca azienda

I campi "valuta" e "tasso" verranno utilizzati dal programma in alcune stampe (es: effetti a scadere).
Doc finance:

1.G. PIANO DEI CONTI

Da menu Archivi> Piano dei conti> Gestione piano dei conti

All'accesso compare una maschera nella cui parte sinistra si trova l'elenco dei conti presenti in archivio, mentre nella parte destra è possibile vedere le caratteristiche di ogni conto.



I tasti posti nella parte inferiore della schermata permettono di:

- creare un nuovo codice (Nuovo)
- eliminare un codice esistente (Elimina)
- cercare un conto per descrizione (Binocolo). Consigliamo di utilizzare la ricerca della parola tra due asterischi
- modificare la descrizione o la qualifica di un conto esistente semplicemente posizionandosi sulla voce interessata

Per spostarsi velocemente all'interno del piano dei conti consigliamo di utilizzare le Etichette poste sopra al campo cod/descrizione.

Il Piano dei conti gestito in ACUT Erp è a 3 livelli (mastro, conto, sottoconto); i primi due livelli sono raggruppamenti e non vengono mai movimentati direttamente nel programma. Il sottoconto invece è l'unico movimentato nelle registrazioni contabili. Sarà possibile, in fase di stampa del bilancio, selezionare il livello di dettaglio.

La numerazione dei conti assume il seguente significato: MM | CC | SS. Il primo gruppo di numeri rappresenta il Mastro di appartenenza, il secondo gruppo rappresenta il Conto del mastro ed infine il terzo gruppo è invece il Sottoconto (Es. **09 | 05 | 01**: mastro **09** | conto **05** | sottoconto **01**).

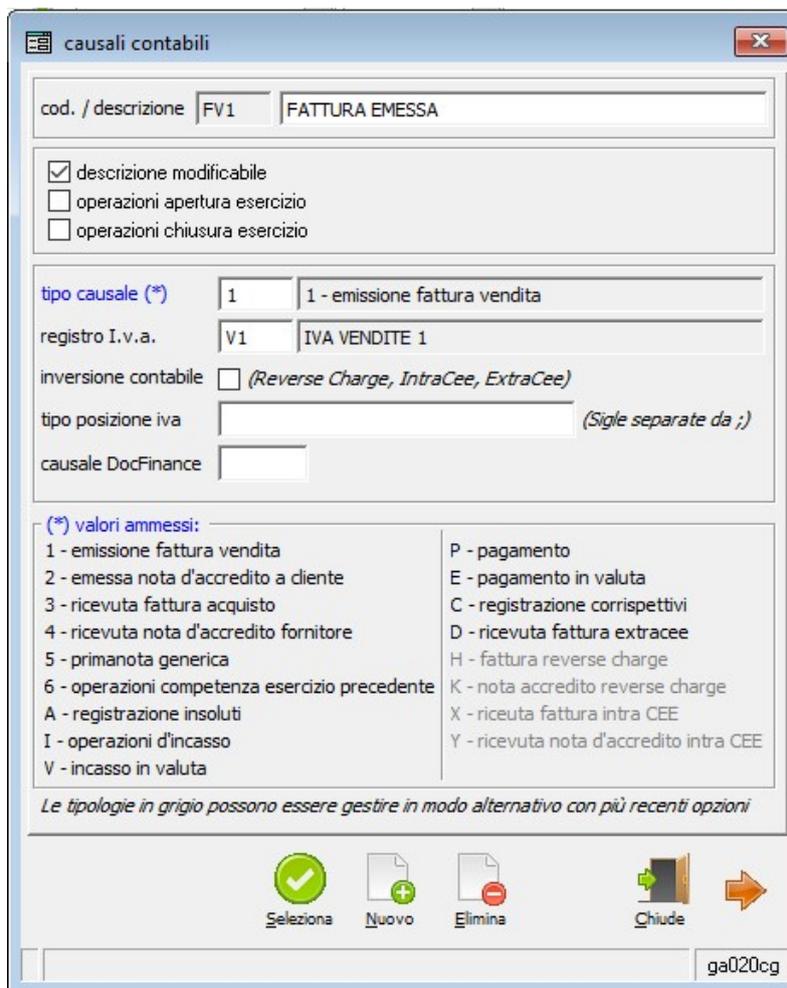
All'atto di censire un nuovo sottoconto, l'utente deve compilare le seguenti informazioni:

Qualifica	I valori disponibili sono riportati nella legenda. Normalmente il programma attribuisce in automatico la qualifica poiché riconosce la posizione del sottoconto all'interno del bilancio, solo digitando il numero nel campo "codice"
Gruppo	Non gestito
Centro di costo	Per collegamento al modulo dei centri di costo indica il codice da associare al conto selezionato in modo da averlo già associato (ma modificabile) al momento della ripartizione dei valori sui centri di costo.
Codice di collegamento	Permette di inserire una numerazione alternativa (ad es. la codifica utilizzata dal consulente), finalizzata ad ottenere report personalizzati

1.H. CAUSALI CONTABILI

Da menu Archivi> Tabelle> Causali contabili > Gestione

All'accesso compare l'elenco delle causali presenti in archivio; tramite i tasti posti nella parte inferiore della schermata è possibile creare una nuova causale, eliminarla oppure visualizzare le sue proprietà tramite la freccia arancione posta in basso a destra. Con quest'ultimo tasto si accede alla schermata riportata di seguito dove vengono impostate le caratteristiche della causale:



Cod/descrizione	Il campo codice è composto da 3 caratteri alfanumerici, la descrizione, che compare in molte stampe di contabilità, è a discrezione dell'utente
Descrizione modificabile	Se il flag è selezionato la descrizione potrà essere modificata in fase di registrazione, ad es. per inserire informazioni aggiuntive sul movimento.
Operazioni di apertura esercizio	Il flag è da selezionare solo se si sta inserendo una causale relativa a Bilancio di Apertura
Operazioni di chiusura esercizio	Il flag è da selezionare solo se si sta inserendo una causale relativa a Bilancio di Chiusura
Tipo causale	Il campo deve essere inserito con attenzione in quanto determina il corretto funzionamento della registrazione. I valori ammessi sono contenuti nella legenda. Da notare che le voci in grigio sono

	superate.
Registro Iva	<p>Il campo deve essere compilato solo in caso di inserimento causale che coinvolge uno o più registri iva, ossia Fatture di vendita, Fatture di acquisto, Note accredito fornitori, Note accredito clienti, Corrispettivi, ecc...</p> <p>Il campo deve essere inserito con attenzione in quanto determina la corretta compilazione dei registri iva.</p> <p>E' possibile scegliere tra i valori</p> <ul style="list-style-type: none"> - V1-V2-V3, ecc... per le Vendite - A1-A2-A3, ecc... per gli Acquisti - C1-C2-C3, ecc... per i Corrispettivi
Inversione contabile Tipo posizione Iva	<p>Campo superato, l'inversione contabile è gestita direttamente nella tabella codice iva per consentire la gestione di codici iva diversi in un'unica causale.</p> <p>Campo non più utilizzato, sostituito da procedure più attuali</p>
Doc Finance	Procedura personalizzata

Sempre tramite la freccia arancione posta in basso a destra si accede nella scheda successiva nella quale si possono indicare dei sottoconti da collegare ai fini delle registrazioni in prima nota.



Le causali ricorrenti possono essere personalizzate aggiungendo dei conti collegati da aggiungere con il tasto icona "Più", indicando nella colonna D/A se si tratta di Dare o Avere.

CAPITOLO 2: GESTIONE PRIMA NOTA

Le opzioni che permettono di gestire le registrazioni di prima nota sono le seguenti voci, raggiungibili dalla voce “Contabilità” del menu principale:

- Nuovo: per inserire una nuova registrazione
- Apri: per aprire una registrazione già inserita
- Trova: per cercare una registrazione in base a dei filtri
- Recenti: per aprire una registrazione recentemente inserita/visualizzata

2.A. NUOVA REGISTRAZIONE

Da Menu Contabilità>Nuovo.

Scegliendo questa opzione si apre l'elenco delle registrazioni inserite fino a quel momento, in ordine progressivo decrescente (le prime visualizzate in alto sono le ultime che sono state registrate).

Nella parte superiore si inizia la compilazione della nuova registrazione indicando

- data di registrazione
- causale (tasti F3/F4)
- descrizione operazione: compare in automatico secondo la causale scelta ma è possibile modificare o aggiungere informazioni se la causale ha la proprietà “descrizione modificabile”.

Selezionando a questo punto il pulsante “Nuovo”, che si sarà attivato solo dopo avere indicato i dati sopra descritti, si attiverà la maschera di compilazione della prima nota vera e propria.

La maschera di gestione della singola prima nota ha un'impaginazione specifica a seconda del tipo di registrazione da inserire. Di seguito analizzeremo i principali tipi di registrazione e le relative maschere di inserimento dati.

2.B. DOCUMENTI IVA (FATTURE / NOTE DI CREDITO)

Sono considerate registrazioni IVA le prime note con causale appartenente ad uno dei seguenti tipi: 1-2-3-4-C (vedasi maschera casuale).

La maschera di inserimento di fatture/note di credito (attive e passive) è uguale per tutte le tipologie, si presenta con un'unica grande maschera divisa in sezioni ben precise:

1. Dati della fattura
2. dettaglio iva
3. dettaglio contabile
4. scadenze

1. DATI DELLA FATTURA

Numero prima nota: numero progressivo automatico

Data (di registrazione) e causale sono riportate dalla pagina precedente.

Data competenza: data di validità ai fini del bilancio. Normalmente è un campo bloccato ma è possibile sbloccarlo su richiesta.

Documento: campo per l'inserimento del numero fattura ricevuta/emessa

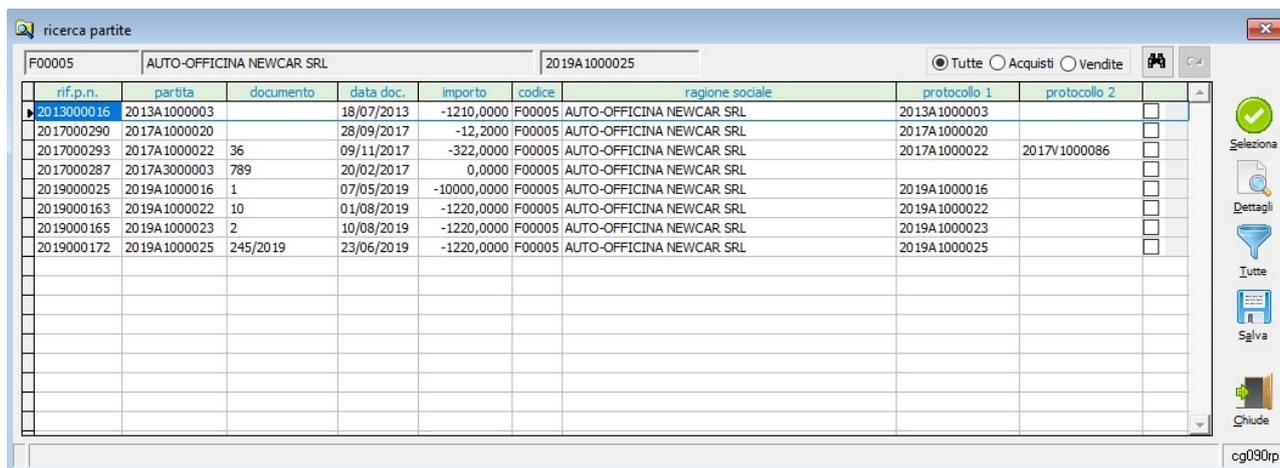
Il pulsante  accanto al **numero del documento** permette di effettuare una ricerca all'interno dell'archivio e visualizzare se esiste lo stesso numero di documento già registrato per il nominativo indicato in precedenza.

Data competenza iva: data di validità ai fini della liquidazione iva. Ad es. posso inserire una registrazione con data reg. gennaio ma ai fini iva posso fare in modo che l'imposta venga liquidata in un mese diverso.

Totale: totale del documento, iva compresa

Protocolli IVA: il primo viene sempre compilato, mentre il secondo è valido solo per le registrazioni con inversione contabile (es. Reverse Charge, Extraue, ecc..). Sono assegnati automaticamente in base al registro Iva che è stato compilato direttamente nella causale. Il pulsante presente accanto ad ogni numero permette di assegnare manualmente il numero in caso di necessità di recupero di progressivo. Il programma effettuerà comunque un controllo per evitare di inserire numeri già presenti in archivio.

Partita contabile: campo finalizzato alla creazione/saldo della partita nello scadenziario (univoco per scadenza). Viene assegnata automaticamente e per convenzione è uguale al protocollo iva, ma nel caso si renda necessario, è possibile assegnarla manualmente (). Con il pulsante () è possibile visualizzare un elenco delle partite ancora aperte registrate per il nominativo selezionato e attraverso la selezione dei check in griglia e il tasto “salva”, il programma associa alle scritture selezionate la partita della registrazione corrente. Questa funzione è utile nel caso in cui l'incasso/pagamento si verifichi prima della registrazione della fattura.



rif.p.n.	partita	documento	data doc.	importo	codice	ragione sociale	protocollo 1	protocollo 2
2013000016	2013A1000003		18/07/2013	-1210,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2013A1000003	
2017000290	2017A1000020		28/09/2017	-12,2000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2017A1000020	
2017000293	2017A1000022	36	09/11/2017	-322,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2017A1000022	2017V1000086
2017000287	2017A3000003	789	20/02/2017	0,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL		
2019000025	2019A1000016	1	07/05/2019	-10000,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000016	
2019000163	2019A1000022	10	01/08/2019	-1220,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000022	
2019000165	2019A1000023	2	10/08/2019	-1220,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000023	
2019000172	2019A1000025	245/2019	23/06/2019	-1220,0000	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000025	

Infine il tasto () consente di collegare delle partite libere dall'elenco mostrato.

Segnalibro: campo finalizzato alla personalizzazione di stampe o procedure di contabilità

Codice anagrafica: può essere compilato premendo F3 (o F4) selezionando la relativa anagrafica (il programma proporrà in automatico la tipologia di anagrafica associabile con quella particolare operazione). Con il pulsante () è possibile effettuare ricerche sulle anagrafiche (alfabetica, contatto, località e partita Iva).

Pagamento: campo per la selezione del codice pagamento, a seconda dei parametri inseriti nel tipo pagamento, il programma calcolerà le corrette scadenze.

Divisa: campo che permette di gestire la moneta, normalmente è automatica poiché già compilata in anagrafica cliente/fornitore.

Agente: campo che contiene l'informazione relativa all'Agente, nel caso di fattura di vendita

Cup: Codice Unico di Progetto, nel caso di fattura di vendita Pubblica Amministrazione

Cig: Codice Identificativo Gara, nel caso di fattura di vendita Pubblica Amministrazione

FLAG:

Giornale: flag non editabile, che il programma compila in automatico quando la registrazione è stata stampata in modo definitivo sul Libro Giornale (o Giornale bollato).

Registro IVA: flag non editabile, che il programma compila in automatico quando la registrazione è stata stampata in modo definitivo sul relativo registro IVA (o Giornale bollato).

Competenza anno precedente è collegato alla generazione degli elenchi Iva clienti/fornitori (successivamente spesometri), procedure ormai superate e non più esistenti.

Intrastat: campo selezionabile per rendere la registrazione oggetto di procedura Intrastat, non più disponibile.

Bene ammortizzabile: campo selezionabile per includere la fattura nella Stampa elenco fatture" del modulo cespiti.

Elenco dati fatture (Spesometro)+ Tipo Doc: campi relativi a procedura Spesometro superata.

2. DETTAGLIO IVA

DETTAGLIO IVA							
imponibile	cod.iva	% iva	% ind	imposta	annotazioni	totale	
1.000,00	22	22		220,00	IVA 22%	1.220,00	
500,00	015				ESCLUSO ART. 15	500,00	
1.500,00				220,00	imposta indeducibile	inversione contabile	1.720,00

In questa sezione l'utente deve:

- inserire nel campo IMPONIBILE i parziali per codice iva presenti sul documento
- compilare il campo CODICE IVA selezionando il codice con F3/F4.

Per ciascuna colonna, in basso vengono riportati i totali al momento inseriti e in presenza di squadratura rileva l'importo in rosso; è possibile forzare per continuare nel caso in cui la squadratura riguardi ad esempio un piccolo arrotondamento.

E' possibile inserire importi negativi a patto che il totale documento non sia negativo. Le diverse aliquote inserite con i relativi parziali imponibili verranno poi stampate all'interno dei registri IVA e nella relativa liquidazione.

3. PRIMA NOTA

PRIMA NOTA									
t.	codice	descrizione / rag. sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva	R.			
F	F00005	MOTO-OFFICINA NEWCAR SRL		1.720,00					
	260121	IVA ACQUISTI	220,00						
	550201	NOLEGGI DEDUCIBILI	1.000,00						
	500517	MANUTENZIONE BENI PROPRI	500,00						
F7 contropartite registrazione			1.720,00	1.720,00	dare				
F9 centri di costo / commessa F12 completa									

Aprire la scheda cliente/fornitore/conto

Aprire lo scadenziario in caso di registrazione generica

In questa sezione si compila la prima nota vera e propria; questa sarà composta da almeno 3 righe:

1. la prima, non modificabile, contiene il codice dell'anagrafica (già inserito nei dati fattura)

2. la seconda e la terza riga, non modificabili, contengono i conti iva: la seconda riporta in automatico il conto iva generico (iva acquisti/iva vendite/iva in sospensione). La terza riga è compilata solo in presenza di inversione contabile;
3. dalla quarta riga in poi saranno presenti i conti di costo o ricavo.

Nel caso in cui i parametri aziendali siano stati compilati correttamente, le prime 3 righe saranno già compilate. La parte riguardante i costi/ricavi potrebbe essere già compilata nel caso in cui sia stato associato al nominativo in anagrafica o alla causale un conto standard da utilizzare. L'operatore ha comunque la possibilità di modificare quanto proposto dal programma.

La compilazione della prima nota è comunque molto semplice; una volta indicato il tipo di codice da inserire nella prima colonna (t.) che può assumere come valore " " per conti standard, "C" per cliente o "F" per fornitore e dopo avere indicato il codice del conto (o selezionato dalla relativa tabella con F3 / F4) è sufficiente posizionarsi su una delle colonne (dare o avere) e indicare il valore richiesto. Per spostarsi di riga o di colonna è possibile usare sia il mouse che i tasti cursore/tabulatore della tastiera.

F12 completa:

Il passaggio alla sezione successiva è condizionato dal fatto che gli importi inseriti nella colonna DARE e nella colonna AVERE quadrino; a tal fine posizionandosi sulla riga dell'ultimo conto in compilazione e selezionando il tasto funzione F12 il programma effettua una quadratura automatica inserendo nella apposita colonna l'importo necessario a chiudere la prima nota. Il tasto F12 funziona solo se nella riga selezionata non è stato inserito alcun importo.

Il campo **Annotazioni** attiva la possibilità di associare ad ogni riga inserita una descrizione aggiuntiva alternativa a quella della causale. Se compilato, verrà stampato sul giornale bollato e sulle schede contabili al posto della descrizione della causale.

Con i pulsanti   posti in fondo ad ogni riga è possibile aggiungere righe ulteriori oppure eliminare una riga.

4. SCADENZE

SCADENZE		[Ricalcola]	<input type="checkbox"/> scadenza pagata	<input type="checkbox"/> riga acconto					
n.	scadenza	importo	T	abi	cab				
01	31/07/2019	860,0000	1	02008	11200				
02	10/09/2019	860,0000	1	02008	11200				
totale registrato		1.720,00	differenza						

Questa sezione della fattura/nota di credito riguarda le scadenze ai fini della gestione scadenziario clienti e fornitori.

In seguito alla compilazione del campo Pagamento (sezione Dati della fattura) il programma calcola automaticamente le relative scadenze a partire dalla data del documento inserita.

Nella griglia è possibile inserire numerose scadenze per ogni registrazione. Le scadenze possono essere calcolate automaticamente oppure inserite (e compilate) manualmente. Tutte le informazioni presenti in griglia sono modificabili (sequenza, scadenza, importo, tipo, abi e cab). E' importante ricordare che le scadenze qui inserite saranno poi utilizzate oltre che per le stampe dello scadenziario anche nella procedura guidata di compilazione delle registrazione di pagamento (o incasso).

Alcuni particolari colori possono indicare speciali stati della riga di scadenza:

- o giallo: indica che la scadenza è già stata saldata con registrazione di Incasso/Pagamento
- o verde: indica che la scadenza è relativa ad una riga di acconto (vale solo per le fatture emesse e accodate direttamente dal modulo Documenti di Acut)

Con il tasto [F6], dopo avere selezionato una scadenza è possibile associare una descrizione aggiuntiva ad ogni riga presente in griglia.

In basso, sotto la griglia, è riportato il totale del documento e il totale già inserito nelle righe di scadenza.

Con i pulsanti posti in fondo ad ogni riga è possibile aggiungere righe ulteriori, eliminare una riga, duplicare una riga inserita, inserire una nota descrittiva.

Con la funzione **[Ricalcola]** è possibile fare ricalcolare in automatico al programma le scadenze, nel caso in cui si torni indietro a variare importi o altre informazioni che possano modificarne la scadenza.

ICONE PARTE INFERIORE



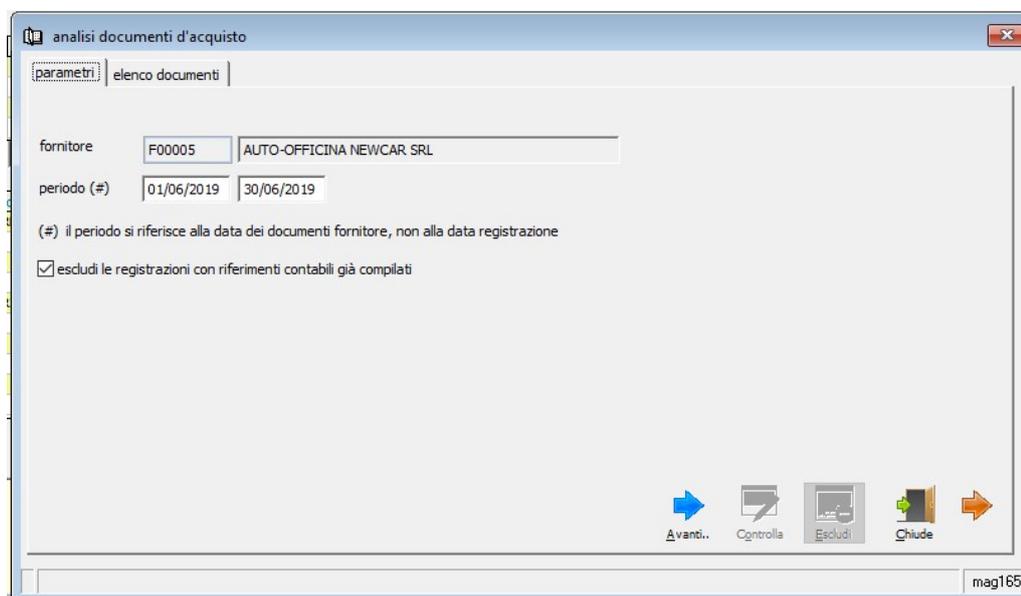
Vediamo ora a cosa servono le icone poste nella parte inferiore della maschera, si tratta principalmente di collegamenti a moduli aggiuntivi ma non solo.



Fatturazione passiva da ddt

Modulo (opzionale), valido solo in caso di registrazione Fattura di acquisto: consente la selezione dei documenti di trasporto Fornitore registrati nella gestione Ordini Fornitori o in gestione Magazzino di Acut.

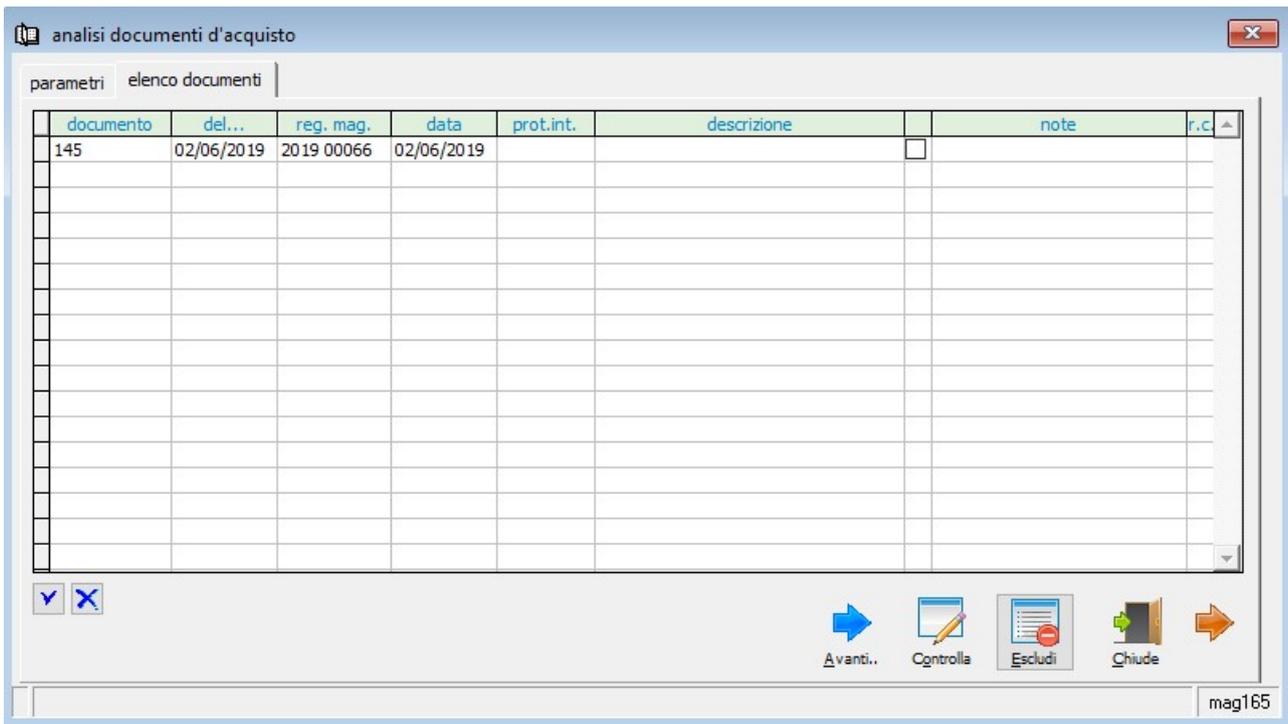
L'operatore ha la possibilità di selezionare un periodo da analizzare per la scelta del/dei ddt fornitore:



Una volta inseriti i parametri di ricerca il programma permette di vedere i risultati



selezionando il pulsante **Avanti..** per il passaggio alla pagina seguente.



In questa pagina è possibile selezionare i DDT fornitore presenti in magazzino per inserirli nella registrazione della fattura di acquisto, spuntando la riga del/dei ddt desiderati. (i tasti V e X permettono la selezione TUTTI o NESSUNO).

Cliccando sul pulsante "CONTROLLA" il programma permette di aprire per ciascuna riga la relativa registrazione di carico per acquisto presente in magazzino.

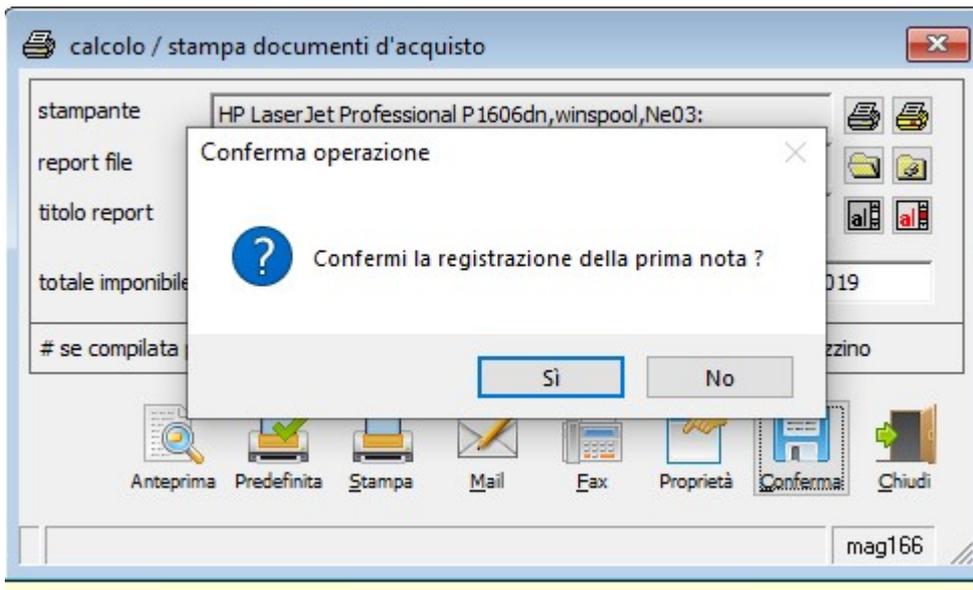
Una volta selezionato il ddt, premendo sulla Freccia Blu "Avanti", il programma apre una maschera che permette di visualizzare l'anteprima del dettaglio ddt che si sta importando:

Dettaglio ddt fornitore

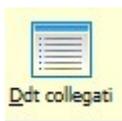
Fornitore: F00005												
Documento: 145		02/06/2019										
codice articolo	des crizione articolo	um.	quantità	costo unitario / sconti			totale	causale	iva	conto	cdc	commessa
	NOLEGGIO AUTO	NR	1,00	0,00	0,0	0,0	0,00	001 1	22	550201	2	
	MANUTENZIONE AUTO	NR	1,00	0,00	0,0	0,0	0,00	001 1	015	0	2	
							TOTALE DOCUMENTO			0,00		
							TOTALE GENERALE			0,00		

A questo punto l'operatore sarà stato in grado di effettuare un controllo dei prodotti presenti nella fattura e della loro corrispondenza con quanto indicato nei ddt registrati.

Chiudendo l'anteprima il programma ripropone la maschera precedente nella quale è necessario premere Conferma per proseguire con l'importazione e poi confermare la registrazione della prima nota con SI.



A questo punto la sezione prima nota sarà compilata in automatico, se i conti di costo saranno correttamente associati in fase di registrazione Carico per Acquisto, altrimenti sarà sempre possibile modificare le righe manualmente.



Ddt collegati

Visualizza i ddt collegati in caso di fatturazione passiva da Ddt (vedi punto precedente)



Ratei e Risconti

Modulo (opzionale) per la determinazione di un rateo/risconto in prima nota, vedasi guida specifica <https://learning.acut.it/tutorial/ratei-e-risconti>



Contropartite

Questa funzione permette di visualizzare le contropartite di ogni singolo conto presente in registrazione.

T.	codice	descrizione / rag.sociale	T.	contropartita
F	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL		550201
	260121	IVA ACQUISTI	F	F00005
	550201	NOLEGGI DEDUCIBILI	F	F00005
	500517	MANUTENZIONE BENI PROPRI	F	F00005

cg040cpt

Le contropartite indicate in questa maschera saranno poi disponibili in alcune stampe del programma prima fra tutte la stampa delle schede contabili.



Centri di costo

Questa funzione apre la maschera per la ripartizione dei valori inseriti su Centri di Costo che permette di ottenere stampe specifiche della contabilità ripartita per centro di costo e commesse.

codice	descrizione	cdc	descrizione	commessa	*	importo	%
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	00 00 00			...	1.720,00	
260121	IVA ACQUISTI	00 00 00			...	220,00	
550201	NOLEGGI DEDUCIBILI	00 00 05	UFFICIO TECNICO		...	1.000,00	00,00%
500517	MANUTENZIONE BENI PROPRI	00 00 04	MAGAZZINO		...	500,00	00,00%

totale da ripartire
1.720,00

residuo
1.720,00

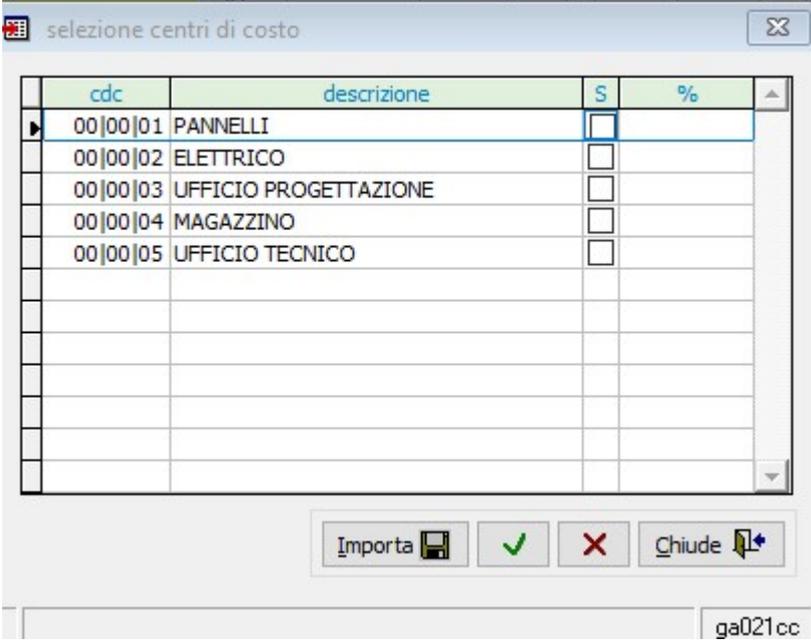
differenza
100,00%

(*) se è indicata la commessa è possibile registrare costi aggiuntivi nella commessa di riferimento.

cg040ccs

In questa maschera vengono automaticamente riportati i conti compilati nella parte contabile con i valori inseriti e l'operatore può associare ad ogni riga di conto uno o più Centri di costo. Normalmente questa operazione viene eseguita per i conti di costo/ricavo però il programma non blocca questa attività che è quindi possibile per ogni tipo di codice di piano dei conti. Una volta compilato il Centro di costo (colonna [cdc]) va confermato o modificato l'importo; nell'ultima colonna è aggiornata la colonna con la percentuale che è stata assegnata ad un singolo centro di costo; quest'ultima colonna può anche essere utilizzata per il calcolo della colonna [importo]; sarà sufficiente mettere a zero il valore della colonna [importo] e compilare solo quella della percentuale [%]. Una volta che il valore iniziale è stato completamente ripartito, le righe interessate saranno colorate in giallo.

Le opzioni disponibili in questa maschera sono le seguenti:

 <p>Importa</p>	<p>Permette di inserire la ripartizione partendo dall'elenco dei centri di costo disponibili e inserendo per ognuno la percentuale da associare rispetto al valore iniziale</p>  <p>una volta inserite le percentuali e selezionato i centri di costo richiesti, si seleziona il pulsante [Importa] per confermare quanto inserito</p>
 <p>Aggiungi</p>	<p>dopo essersi posizionati su una riga nella maschera, selezionando questo pulsante il programma duplica la riga selezionata e si predispone per l'inserimento di un nuovo centro di costo; questa opzione si usa quando il valore inserito su un singolo conto va ripartito su più centri di costo</p>
 <p>Cancella</p>	<p>cancella solo la riga selezionata</p>
 <p>Elimina</p>	<p>cancella l'intera ripartizione visualizzata e riporta i dati ai valori iniziali prima della ripartizione</p>

Nel caso in cui a livello di Piano dei Conti sia stata fatta una associazione tra un conto ed un centro di costo, al momento della compilazione della parte contabile della prima nota il programma effettuerà l'assegnazione al centro di costo impostato, senza necessità di aprire la finestra di ripartizione manualmente; questa sarà aperta automaticamente al momento della conferma dell'intera registrazione che può essere effettuata una volta salvata la prima nota.

Nella stessa maschera di gestione dei centri di costo e con la stessa logica è possibile associare ad un conto contabile una o più commesse (vedere gestione Commesse).



Scad. Generiche

Scad. Generiche:

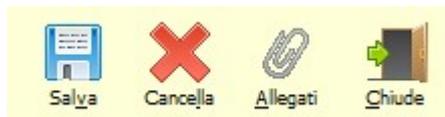
Questo pulsante apre la maschera dello scadenziario generico: in presenza di scadenze registrate nello scadenziario generico è possibile chiudere una o più partite con la registrazione contabile oggetto di registrazione.



Cespiti

Cespiti:

Modulo (opzionale) per la determinazione di un cespite in fase inserimento fattura di acquisto e successiva gestione degli ammortamenti periodici, vedasi guida specifica <https://learning.acut.it/tutorial?search=CESPITI&software=&module=&page=1>



Salva

Cancella

Allegati

Chiude

Salva: memorizza la registrazione inserita

Cancella: elimina completamente la registrazione inserita

Allegati: apre la maschera di gestione allegati per allegare documenti/scansioni alla registrazione di prima nota.

Chiudi: chiude la maschera di registrazione



Freccia: pulsante per accedere alla pagina successiva

Nella seconda pagina della prima nota è presente una sezione per definire il tipo di acquisto; questa determinazione è finalizzata ad ottenere i dati per la Dichiarazione IVA annuale che si possono stampare dai registri IVA degli Acquisti (stampa per tipo).

Tipo acquisto

- Beni ammortizzabili
- Beni strumentali non ammortizzabili
- Beni destinati alla rivendita
- Altri acquisti e importazioni

2.B.1 Accodamento fatture di vendita da documenti Acut ERP

Abbiamo visto nel paragrafo precedente la maschera della fattura di vendita e di acquisto dalla funzione “Nuovo”.

Per gli utenti che utilizzano il gestionale ACUT Erp per la parte documentale, e quindi inseriscono le fatture di vendita (immediate, da ddt, da commessa o da manutenzioni),

la contabilizzazione delle fatture clienti in COGEN avviene automaticamente attraverso una funzione che si chiama ACCODAMENTO: tale funzione per trasformare una fattura di vendita in scrittura contabile CLIENTE a RICAVO.

Da menu Contabilità>Accodamento>Fatture

La maschera che si presenta è la seguente:

accodamento fatture

parametri selezione
 dal 01/01/2019 al 31/12/2019 anno 2020 dal doc. al doc. [v]

parametri registrazione
 data registrazione: // (data vuota = data fattura)
 data competenza iva: // (data vuota = data registrazione)

causale emissione fattura: FV1 FATTURA EMESSA
 causale nota di accredito: NC1 NOTA DI CREDITO EMESSA

altri parametri
 incasso automatico effetti
 utilizza intestatario (dove compilato)
 utilizza banca intestatario
 abilita controllo registrazioni al termine
 abilita giroconto ritenute d'acconto
 registra protocollo in annotazioni
 registra protocollo in segnalibro
 causale giroconto (split payment)

E' consigliabile eseguire una copia di sicurezza dei dati prima di procedere ed eseguire questa procedura senza altri utenti in documenti e prime note.

documento	data	cod.cli.	ragione sociale cliente	importo	divisa	cod.int.	ragione sociale intestatario	S.	competenza iva
2019NC000005	16/01/2019	C00024	AZIENDA CORSO SRL	1093,1200	001			<input type="checkbox"/>	//
2019FC000052	15/11/2019	C00001	ROSSELLINI SRL	188,0000	001			<input type="checkbox"/>	//
2019FI000055	29/11/2019	C00002	BIANCHI SPA	538,0200	001			<input type="checkbox"/>	//
2019FI000056	15/12/2019	C00006	BS FIN SRL	150,0000	001			<input type="checkbox"/>	//

Tutti Nessuno Inverti Registra Chiude

cg300

Questa maschera mostra tutte le fatture inserite nel gestionale Acut ERP che sono in attesa di essere contabilizzate in COGEN. Una volta accodate la maschera sarà automaticamente svuotata.

Parametri selezione

Questa prima sezione contiene dei parametri (data dal/al e documento dal/al) che permettono un filtro. Impostando il filtro e premendo il flag blu in fondo alla riga, il programma selezionerà le fatture presenti nella griglia secondo i parametri impostati.

E' ugualmente possibile selezionare manualmente una o più fatture cliccando con il mouse sul flag blu in fondo alla riga.

Infine con i tasti "TUTTI", "NESSUNO", "INVERTI" è possibile selezionare in blocco tutte le fatture presenti in griglia, annullare la selezione fatta o invertirla.

Parametri registrazione

Data registrazione: la data presente in questo campo determina la data di registrazione contabile delle scritture che si generano in seguito all'accodamento.

Il programma presenta di default la data corrente.

Di norma è consigliabile che ogni fattura di vendita sia contabilizzata con data di registrazione della fattura stessa, per fare ciò basterà lasciare vuoto il campo (vedasi indicazione in rosso "**data vuota=data fattura**").

Per lasciare il campo vuoto è sufficiente premere sul tasto  accanto al campo e cancellare la data presente.

Data competenza iva: la data presente in questo campo determina la data di competenza iva nella registrazione contabile delle scritture che si generano in seguito all'accodamento. Permette quindi di far sì che una fattura emessa in un certo mese (data registrazione) venga liquidata ai fini iva nella liquidazione di un mese diverso.

Per impostare la data di competenza iva uguale alla data fattura per tutte le fatture presenti in griglia è sufficiente premere il tasto .

Nella colonna "competenza iva" è altresì possibile impostare manualmente la data per ogni fattura presente.

Causale emissione fattura: in questo campo il programma presenta di default la causale di contabilizzazione fattura di vendita presente nella tabella dei parametri aziendali. Questa causale determina la scelta del sezionale iva sul quale annotare le fatture di vendita da accodare. Di norma è presente la causale FV1 riferita al registro ordinario V1; qualora fossero presenti delle fatture da contabilizzare su registro diverso basterà variare manualmente la causale.

Causale nota di credito: in questo campo il programma presenta di default la causale di contabilizzazione nota di credito cliente presente nella tabella dei parametri aziendali. Questa causale determina la scelta del sezionale iva sul quale annotare le note di credito da accodare. Di norma è presente la causale NC1 riferita al registro ordinario V1; qualora fossero presenti delle note di credito da contabilizzare su registro diverso basterà variare manualmente la causale.

N.B: per entrambe le suddette causali, il programma confronta il registro presente in ogni fattura da accodare (determinato a livello di parametri del tipo documento) e qualora si tentasse di contabilizzare una fattura con una casuale avente registro diverso il programma bloccherà l'accodamento mostrando un messaggio.

Causale giroconto (split payment): questo campo è da compilare solo nel caso in cui si debba accodare una fattura con IVA in split payment (scissione dei pagamenti) per generare un giroconto iva automatico. In caso contrario il campo va lasciato vuoto. Vedasi manuale specifico <https://learning.acut.it/tutorial/fatture-con-split-payment>

Altri parametri

Incasso automatico effetti: se selezionato il programma, oltre a generare la scrittura contabile di emissione fattura, genererà anche la scrittura di emesso effetto. Si sconsiglia di utilizzare questa funzione poiché esiste una più completa gestione dell'emissione degli effetti che spiegheremo in apposito capitolo.

Utilizza intestatario (dove compilato): se una fattura presenta nel campo "cliente" un soggetto e nel campo "intestatario" un secondo soggetto, è possibile attraverso questo flag, fare in modo che la scrittura contabile di emessa fattura venga generata a nome del soggetto Intestatario e non Cliente (Si pensi ad esempio ad una fattura con Cliente condominio ma con Intestatario Amministratore di condominio)

Utilizza banca intestatario: se una fattura presenta nel campo "cliente" un soggetto e nel campo "intestatario" un secondo soggetto, è possibile attraverso questo flag, fare in modo che la scrittura contabile di emessa fattura venga generata utilizzando la banca di appoggio presente nella anagrafica dell'intestatario e non del cliente.

Abilita controllo registrazioni al termine: questo flag è presente di default e permette di attivare un controllo sulla correttezza di tutti i dati presenti in fase di accodamento.

Abilita giroconto ritenuta d'acconto: questo flag è presente di default e permette di generare in automatico una scrittura di giroconto dell'importo della ritenuta d'acconto, se presente in una o più fatture da accodare. Nel caso in cui non ci fossero fatture con ritenuta il flag non genera alcuna scrittura ulteriore quindi è neutro.

Vedasi manuale specifico <https://learning.acut.it/tutorial/emissione-fatture-con-ritenuta-dacconto>

Registra protocollo in annotazioni: se presente, questo flag inserisce nel campo "annotazioni" della maschera Apri Registrazione il numero di registrazione (ID) e il numero protocollo iva della fattura di vendita

Registra protocollo in segnalibro: se presente, questo flag inserisce nel campo "segnalibro" della registrazione di prima nota il numero protocollo iva della fattura di vendita.



TASTO REGISTRA

Una volta selezionate le fatture da accodare, attraverso il tasto "REGISTRA" avviene la contabilizzazione delle fatture che saranno di conseguenza eliminate dalla maschera di accodamento. Se tutto il processo si è concluso correttamente comparirà il messaggio "Accodamento terminato".

Prima di premere il tasto "registra" consigliamo vivamente di controllare che nessun utente stia utilizzando Acut Erp e COGEN in quel momento in quanto la procedura richiede un accesso esclusivo ad entrambe le procedure.

accodamento fatture

parametri selezione
dal 01/01/2019 al 31/12/2019 anno 2020 dal doc. al doc.

parametri registrazione
data registrazione // (data vuota = data fattura) data competenza iva // (data vuota = data registrazione)

causale emissione fattura
FV1 FATTURA EMESSA

causale nota di accredito
NC1 NOTA DI CREDITO EMESSA

altri parametri
 incasso automatico effetti
 utilizza intestatario (dove compilato)
 utilizza banca intestatario
 abilita controllo registrazioni al termine
 abilita giroconto ritenute d'acconto
 registra protocollo in annotazioni
 registra protocollo in segnalibro
causale giroconto (split payment)

E' consigliabile eseguire una copia di sicurezza dei dati prima di procedere ed eseguire questa procedura senza altri utenti in documenti e prime note.

documento	data	cod.cli.	ragione sociale cliente	importo	divisa	cod.int.	ragione sociale intestatario	S.	competenza iva
2019NC000005	16/01/2019	C00024	AZIENDA CORSO SRL	1093,1200	001			<input checked="" type="checkbox"/>	16/01/2019
2019FC000052	15/11/2019	C00001	ROSSELLINI SRL	188,0000	001			<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2019
2019FI000055	29/11/2019	C00002	BIANCHI SPA	538,0200	001			<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2019
2019FI000056	15/12/2019	C00006	BS FIN SRL	150,0000	001			<input checked="" type="checkbox"/>	15/12/2019

Avviso
 Accodamento terminato !
 OK

Tutti Nessuno Inverti Registra Chiude

Per visualizzare le scritture contabilizzate si dovrà andare in CONTABILITA' > APRI

Le registrazioni poste in alto sono le più recenti e si riferiscono quindi alle fatture appena contabilizzate:

registrazione	data reg.	anagrafica	partita	documento	data doc.	causale	importo	codice	descrizione	protocollo 1	protocollo 2
2019000178	15/12/2019	C00006	2019V1000056	FI000056	15/12/2019	FATTURA EMESSA	150,00	C00006	BS FIN SRL	2019V1000056	
2019000177	29/11/2019	C00002	2019V1000055	FI000055	29/11/2019	FATTURA EMESSA	538,02	C00002	BIANCHI SPA	2019V1000055	
2019000176	15/11/2019	C00001	2019V1000052	FC000052	15/11/2019	FATTURA EMESSA	188,00	C00001	ROSSELLINI SRL	2019V1000052	
2019000175	16/01/2019	C00024	2019V1000005	NC000005	16/01/2019	NOTA DI CREDITO EMESSA	1.093,12	C00024	AZIENDA CORSO SRL	2019V1000005	

Cliccando su ogni singola voce sarà possibile aprire la registrazione relativa.

ELIMINARE UNA REGISTRAZIONE DI EMESSA FATTURA

In caso di necessità è possibile eliminare la registrazione di una fattura già contabilizzata, purchè non sia presente la relativa registrazione di incasso. In tal caso andrà prima eliminato l'incasso e poi a ritroso l'emissione fattura.

Per eliminare una registrazione di emessa fattura basta entrare nella registrazione stessa (da maschera Contabilità>Apri) e cliccare sul tasto CANCELLA in basso a destra.

La fattura tornerà nella maschera di Accodamento e potranno essere apportate tutte le variazioni necessarie all'interno della fattura dal gestionale Acut ERP.

Dopodiché andrà ripetuto il processo di Accodamento.

IMPORTANTE: è fondamentale che una fattura/nota contabilizzata in COGEN corrisponda esattamente alla fattura/nota emessa con il gestionale Acut ERP. Non è consigliabile apportare modifiche alla registrazione dopo l'accodamento a meno che non si tratti di informazioni puramente contabili, ad esempio il conto di ricavo. Per qualsiasi variazione relativa a importi, tipo di pagamento o altre informazioni già comunicate all'Agenzia delle Entrate tramite l'invio della fattura elettronica xml, si consiglia l'eliminazione della registrazione contabile, la modifica in Acut ERP del documento e il successivo accodamento in COGEN.

PASSI SUCCESSIVI ALL'ACCODAMENTO:

- 1) Se la fattura/nota contabilizzata ha come modalità di pagamento Bonifico o Rimessa diretta, vedasi paragrafo "Incassi e pagamenti"
- 2) Se la fattura/nota contabilizzata ha come modalità di pagamento Ricevuta Bancaria, vedasi paragrafo "Gestione emissione RI.BA."

2.B.2 Fatture elettroniche ricevute

Abbiamo visto come si inserisce una fattura di acquisto da zero con la funzione "nuovo". Da menu Contabilità>Fatture elettroniche ricevute> Ricevute è possibile importare automaticamente in Cogen le fatture di acquisto ricevute sul sistema Acut Youdox.

Se si utilizza un diverso sistema di ricezione l'importazione in Cogen sarà possibile solo salvando manualmente le fatture in un preciso percorso.

Per vedere come funziona il modulo si rimanda a specifico manuale al link

<https://learning.acut.it/tutorial/registrazione-fatture-elettroniche-ricevute>

2.C. Incassi e pagamenti

Questi tipi di registrazione utilizzano una causale di tipo I – P – E.

La registrazione di INCASSO permette di accedere alle partite aperte dei CLIENTI con riferimento alle scadenze con pagamento di tipo 4=Bonifico o 7=Rimessa diretta (per i pagamenti di tipo 1=Ri.BA vedasi paragrafo successivo).

La registrazione di PAGAMENTO invece permette di accedere alle partite aperte dei FORNITORI, indipendentemente dal tipo di pagamento.

IMPORTANTE: le causali di tipo Incasso e Pagamento devono SEMPRE essere utilizzate per chiudere partite derivanti da registrazioni di Fatture/Note di Vendita e Fatture/Note di Acquisto.

AI FINI DI UNA CORRETTA GESTIONE SIA DEI MASTRINI CONTABILI, SIA DEGLI SCADENZIARI CLIENTI/FORNITORI, NON DEVE ESSERE UTILIZZATA UNA REGISTRAZIONE DI TIPO GENERICO (GIROCONTO) PER CHIUDERE UN CLIENTE O UN FORNITORE, SALVO CASI ECCEZIONALI

Una volta inserita la data di registrazione, la causale e l'eventuale descrizione aggiuntiva viene aperta una maschera per l'inserimento di alcuni parametri per la selezione dei documenti da pagare.

In questa maschera è possibile inserire le seguenti informazioni, comunque tutte facoltative:

Codice anagrafica	Codice del cliente/fornitore
Periodo	Periodo di selezione delle scadenze da saldare
Codice Banca	Selezione delle sole scadenze legate alla banca richiesta

Lasciando questi parametri non compilati, dopo aver premuto Conferma, non verrà effettuata alcuna operazione di filtro ed il programma visualizzerà tutte le scadenze ancora aperte attivando la maschera di gestione degli incassi/pagamenti.

Registrazione Prima Nota

numero prima nota: data: 30/06/2019 causale: P PAGAMENTO BANCA INTESA CC ID: 2731

data competenza: 30/06/2019 documento: data: 30/06/2019 segnalibro:

SALDACONTO Ctrl-O = cambia ordine a elenco

codice	ragione sociale	partita cont.le	documento	data	TP	R.	importo	da pagare	pagato	residuo	S
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000016	1	31/07/2019	4	1	10.000,00	10.000,00	10.000,00		<input checked="" type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000022	10	01/08/2019	4	1	1.220,00	1.220,00		1.220,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000023	2	10/08/2019	4	1	1.220,00	1.220,00		1.220,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000025	245/2019	31/07/2019	1	1	860,00	860,00		860,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000025	245/2019	10/09/2019	1	2	860,00	860,00		860,00	<input type="checkbox"/>
F00008	VODAFONE OMNITEL B.V.	2019A1000004	578	03/01/2019	4	1	100,00	100,00		100,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A1000020	15	10/09/2019	7	1	500,00	500,00		500,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A1000020	15	31/10/2019	7	2	500,00	500,00		500,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A3000002	W	17/06/2019	4	1	200,00	200,00		200,00	<input type="checkbox"/>
F00016	PROFESSIONISTA RIT.ACCONTO	2019A1000002	FREH	20/02/2019	4	1	100,00	100,00		100,00	<input type="checkbox"/>
F00016	PROFESSIONISTA RA	2019A1000003	74	20/02/2019	4	1	122,00	122,00		122,00	<input type="checkbox"/>
							33.033,89	10.000,00		23.033,89	

Tieni separate le scadenze
 salda conto
 importo da saldare:
 note:

PRIMA NOTA

t.	codice	descrizione / rag. sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva
F	F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	10.000,00		
	090501	BANCA INTESA C/C		10.000,00	
			10.000,00	10.000,00	dare

F7 contropartite registrazione
 F9 centri di costo / commessa F12 completa

SCADENZE

partita cont.le	data doc.	documento	TP	rata	scadenza	importo
2019A1000016	07/05/2019	1	4	1	31/07/2019	10.000,00

totale registrato

cg060p

1. INTESTAZIONE

Nella parte superiore della maschera sono presenti la data di registrazione, la causale utilizzata e le date di competenza bilancio e competenza iva.

2. SALDACONTO

SALDACONTO Ctrl-O = cambia ordine a elenco

codice	ragione sociale	partita cont.le	documento	data	TP	R.	importo	da pagare	pagato	residuo	S
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000016	1	31/07/2019	4	1	10.000,00	10.000,00	10.000,00		<input checked="" type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000022	10	01/08/2019	4	1	1.220,00	1.220,00		1.220,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000023	2	10/08/2019	4	1	1.220,00	1.220,00		1.220,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000025	245/2019	31/07/2019	1	1	860,00	860,00		860,00	<input type="checkbox"/>
F00005	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	2019A1000025	245/2019	10/09/2019	1	2	860,00	860,00		860,00	<input type="checkbox"/>
F00008	VODAFONE OMNITEL B.V.	2019A1000004	578	03/01/2019	4	1	100,00	100,00		100,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A1000020	15	10/09/2019	7	1	500,00	500,00		500,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A1000020	15	31/10/2019	7	2	500,00	500,00		500,00	<input type="checkbox"/>
F00009	AASHIMA ITALIA SRL	2019A3000002	W	17/06/2019	4	1	200,00	200,00		200,00	<input type="checkbox"/>
F00016	PROFESSIONISTA RIT.ACCONTO	2019A1000002	FREH	20/02/2019	4	1	100,00	100,00		100,00	<input type="checkbox"/>
F00016	PROFESSIONISTA RA	2019A1000003	74	20/02/2019	4	1	122,00	122,00		122,00	<input type="checkbox"/>
							33.033,89	10.000,00		23.033,89	

Tieni separate le scadenze
 salda conto
 importo da saldare:
 note:

Questa è la sezione principale della registrazione: qui vengono visualizzate le scadenze ancora aperte che possono essere selezionate per l'incasso/pagamento. Nel caso in cui non sia stato inserito alcun filtro all'inizio della registrazione, sono presenti tutte le scadenze di tutti i clienti o fornitori presenti in archivio. Il programma prevede la possibilità di saldare in un'unica registrazione anche clienti/fornitori diversi (a seconda dei parametri inseriti nella schermata iniziale).

Nella griglia delle scadenze le uniche colonne attive per l'operatore sono la colonna [Pagato] e l'ultima [S].

Nella colonna [Pagato] l'operatore può inserire l'importo che è stato incassato/pagato mentre nell'ultima colonna, se selezionata, si indica se la scadenza è da considerarsi comunque saldata anche se l'importo pagato è diverso dal residuo.

Vediamo alcuni esempi:

SALDO TOTALE

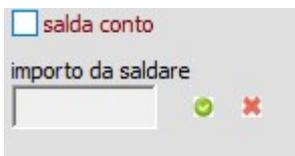
In caso di saldo totale di una o più righe è sufficiente apporre il flag e la colonna PAGATO si compilerà automaticamente con il totale pagato, così come la sezione PRIMA NOTA.

ACCONTO

In caso di acconto, non è necessario apporre il flag su [S] ma basta indicare nella colonna PAGATO l'importo relativo all'acconto. Automaticamente la colonna RESIDUO si auto compilerà, così come la sezione PRIMA NOTA.

SALDO CON ABBUONI

In caso di incasso/pagamento con un residuo per eccesso o per difetto da imputare a abbuoni attivi/passivi, è possibile chiudere tutta la scadenza apponendo il flag su [S] e contemporaneamente indicare nella colonna PAGATO la cifra esatta incassata/pagata. Avendo selezionato il flag nell'ultima colonna, l'operatore ha indicato di voler comunque chiudere la scadenza; se l'importo pagato sarà diverso dal saldo il programma salderà comunque la scadenza generando un abbuono (attivo o passivo) per arrivare all'importo del saldo. I conti di abbuono da utilizzare verranno prelevati dagli archivi Azienda analizzati all'inizio di questo manuale.



Selezionando l'opzione "Saldaconto" sarà possibile inserire un importo e fare selezionare al programma le scadenze fino a raggiungimento del valore richiesto dopo averle riordinate per scadenza, mentre i pulsanti V e X servono per selezionare tutte le scadenze o nessuna.

PAGAMENTO FATTURA CON RITENUTA D'ACCONTO

Nel caso di registrazione di un pagamento fornitore professionista, con attivo il modulo per le ritenute d'acconto, dopo aver selezionato la partita, il programma aprirà una maschera per la compilazione dei dati della ritenuta d'acconto.

scadenza	importo	% Rit.	causale	esattoria
16/12/2016	253,00	4,00	003	1040

ritenuta d'acconto:
 data pagamento:
 causale: RIT.ACCONTO 11,50%
 codice versamento:

Salva Chiude

cg040ir

Qui sono riportati alcuni dei dati già inseriti al momento della registrazione della fattura ed è possibile aggiungere ulteriori informazioni (riduzione base imponibile, somme non soggette). Solo alla chiusura di questa maschera, nella sezione PRIMA NOTA sarà presente anche una riga relativa al versamento della ritenuta d'acconto.

3.DATI CONTABILI-PRIMA NOTA

PRIMA NOTA							
t.	codice		descrizione / rag.sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva	
▶	F00005	RE	AUTO-OFFICINA NEWCAR SRL	10.000,00			⊕ ✖
	090501	RE	BANCA INTESA C/C		10.000,00		⊕ ✖
		RE					⊕ ✖
		RE					⊕ ✖
		RE					⊕ ✖
<i>F7 contropartite registrazione</i>				10.000,00	10.000,00	dare	
<i>F9 centri di costo / commessa F.12 completa</i>							

La sezione PRIMA NOTA riepiloga, in base a quanto selezionato nel saldaconto, i conti che dovranno essere memorizzati nella prima nota. Si avranno quindi una serie di righe cumulative una per ogni cliente/fornitore selezionato, poi sarà presente la riga relativa alla Cassa/banca con cui si è effettuato il pagamento e poi le eventuali righe di abbuono. Al fine di evitare discordanze, i dati relativi ai clienti/fornitori non vanno modificati e se necessario, si deve solo completare le righe di cassa/banca e degli abbuoni se i codici non sono stati inseriti dal programma in caso di parametri azienda incompleti.

In questa sezione sono presenti tutte le opzioni che abbiamo già analizzato in precedenza.

4. SCADENZE

La sezione scadenze presenta una griglia con il riepilogo delle scadenze che sono state selezionate nelle fasi precedenti. In questa pagina non sono possibili operazioni di modifica, ma è solo una maschera di visualizzazione dati.

2.D. Gestione emissione RI.BA.

La procedura Acut Cogen permette di gestire tutto il ciclo di emissione delle Ricevute Bancarie clienti tramite il menu dedicato:



Dopo aver effettuato l'accodamento (contabilizzazione) delle fatture di vendita create con il gestionale Acut Erp, per le sole fatture emesse il cui incasso avverrà tramite Ricevuta Bancaria, sono previsti una serie di passaggi che vediamo di seguito:

1) ACCODAMENTO RI.BA.

Il processo di accodamento RI.BA. serve per generare in automatico le registrazioni contabili di chiusura partita cliente e di alimentazione del conto generico EFFETTI IN PORTAFOGLIO.

Da menu CONTABILITA'>ACCODAMENTO> RI.BA.

Si ricorda che, per una corretta gestione degli effetti attivi, le scadenze devono avere tutte compilate il codice ABI e CAB e che all'interno dell'anagrafica siano presenti tutti i campi fiscalmente rilevanti (partita iva, indirizzo e cap). Qualora infatti questi dati non siano presenti, in fase di generazione del file ri.ba (da importare in home-banking) la banca non accetterà il file generato.

Nella seguente maschera il programma mostra tutte le partite generate dall'accodamento fatture, aventi per tipo pagamento 1=Ri.ba. Per ogni fattura accodata possono essere presenti più scadenze se la riba è suddivisa in più tranches.

incasso automatico

parametri selezione

scadenze dal 01/01/2019 al 31/12/2019 raggruppa effetti a parità di cliente / scadenza / Abi-Cab IVA per cassa: data liquidazione = data scadenza (se selezionata non registra giroconto)

parametri registrazione

causale effetti: EFF EMESSO EFFETTO data registrazione: 31/12/2019 gg spostamento liquidazione iva per cassa: (se indicati non registra giroconto)

cliente	partita cont.le	documento	scadenza	TP	R.	abi	cab	importo	residuo	ragione sociale	S.
C00021	2019V1000028	NC000028	31/07/2019	1	02	02008	11230	-30,50	-30,50	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00038	2019V1000036	FI000036	10/09/2019	1	01	00000	00000	102,00	102,00	ALFA IMPIANTI SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000037	FI000037	30/09/2019	1	01	02008	11230	495,00	495,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000037	FI000037	31/10/2019	1	02	02008	11230	610,00	610,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00044	2019V1000040	FI000040	10/09/2019	1	01	03069	11231	3.708,80	3.708,80	ANDREA ROSSINI	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000041	FI000041	30/09/2019	1	01	02008	11230	488,00	488,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000041	FI000041	31/10/2019	1	02	02008	11230	488,00	488,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000042	FI000042	30/09/2019	1	01	02008	11230	61,00	61,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000042	FI000042	31/10/2019	1	02	02008	11230	61,00	61,00	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000045	FI000045	30/11/2019	1	01	02008	11230	36,60	36,60	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
C00021	2019V1000045	FI000045	31/12/2019	1	02	02008	11230	36,60	36,60	3V RAPPRESENTANZE SRL	<input type="checkbox"/>
totali								712.177,96			

Tutti Nessuno Inverti Filtri Registra Chiude

cg310

Parametri selezione

- o scadenze dal/al: il programma mostra i parametri temporali riferiti all'anno in corso ma è possibile restringere il periodo (ad esempio indicando un mese) e premendo il pulsante in fondo alla riga, verranno rese in grassetto le scadenze che soddisfano i requisiti temporali indicati, tali righe preselezionate dovranno poi essere selezionate con il tasto "TUTTI".
E' altresì possibile selezionare manualmente una o più scadenze semplicemente mettendo il flag nel check in fondo alla riga oppure utilizzare i tasti tutti i tasti "TUTTI", "NESSUNO", "INVERTI" per selezionare in blocco tutte le fatture presenti in griglia, annullare la selezione fatta o invertirla.

Indipendentemente dal tipo di selezione effettuata sarà poi necessario premere il tasto "Registra" per procedere alla contabilizzazione.

- o Raggruppa effetti a parità di cliente/scadenza/abi-cab: selezionando questo flag il programma emetterà una sola RI.BA, a fronte di più scadenze presenti con lo stesso codice cliente, codice abi-cab e naturalmente con la stessa data di scadenza.
- o Iva per cassa: data liquidazione=data scadenza: a valere per le aziende che operano in regime di iva per cassa o iva in sospensione. Questo flag serve a fare in modo che la fattura/partita vada in detrazione in liquidazione iva al momento della scadenza e non al momento dell'emissione della riba. In tal caso il giroconto cliente a effetti in portafoglio dovrà essere inserito manualmente.

Parametri registrazione

- o Causale effetti: in questo campo il programma presenta di default la causale di contabilizzazione effetti presente nella tabella dei parametri aziendali. (si tratta di una semplice causale generica di giroconto che non movimentata registri iva).
- o Data registrazione: la data presente in questo campo determina la data di registrazione contabile delle scritture che si generano in seguito all'accodamento ri,ba. Il programma propone la data corrente poiché di norma è corretto indicare la data in cui si crea la presentazione di tutti gli effetti (indipendentemente dalla data delle fatture)

- o Gg spostamento liquidazione iva per cassa: a valere per le aziende che operano in regime di iva per cassa o iva in sospensione. In questo campo è possibile indicare il numero di giorni di spostamento per posticipare la competenza iva, ovvero la data in cui la fattura/partita deve andare in liquidazione iva. In tal caso il giroconto cliente a effetti in portafoglio dovrà essere inserito manualmente.

Una volta selezionate le fatture/partite per le quali si vuole emettere Ricevuta Bancaria sarà sufficiente premere il tasto "REGISTRA" e il programma comunicherà che l'accodamento è terminato.

Per visualizzare le scritture contabilizzate si dovrà andare in CONTABILITA' > APRI

Le registrazioni poste in alto sono le più recenti e si riferiscono quindi alle ricevute bancarie appena contabilizzate:

registrazione	data reg.	anagrafica	partita	documento	data doc.	causale	importo	codice	descrizione	protocollo 1	protocollo 2
2019000185	31/12/2019	C00021	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/07/20	762,50	C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL		
2019000184	31/12/2019	C00021	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 30/06/20	762,50	C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL		
2019000183	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/10/20	0,67	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000182	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 05/09/20	0,67	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000181	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/07/20	0,66	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000180	31/12/2019	C00017	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/03/20	44,00	C00017	ACUT SERVIZI SRL		
2019000179	31/12/2019	C00017	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	EMESSO EFFETTO AL 28/02/20	200,00	C00017	ACUT SERVIZI SRL		

Clickando su ogni singola voce sarà possibile aprire la registrazione relativa in cui la partita del cliente è stata chiusa con contopartita Effetti in portafoglio / Ricevute bancarie.

2) SELEZIONE PORTAFOGLIO

Questa funzione permette di selezionare su quale banca azienda si vuole effettuare la presentazione degli effetti. Se si desidera effettuare più di una presentazione su banche diverse il processo andrà ripetuto.

Da menu Scadenzario > gestione effetti > Selezione portafoglio

PAGINA 1

La prima maschera che viene proposta è una maschera di impostazione filtri finalizzata a mostrare gli effetti da presentare nella pagina successiva.

Tipo pagamento: E' già impostato di default il valore "1" che corrisponde al tipo pagamento RI.BA.

Scadenze dal/al: viene proposto il periodo relativo all'anno in corso. Il programma mostrerà solo gli effetti con scadenza (non emissione) compresa nel periodo indicato. Bisogna avere l'accortezza di allungare il periodo per le presentazioni effettuate gli ultimi mesi dell'anno poiché le scadenze potrebbero andare oltre il 31/12.

Banca di presentazione: con i tasti F3/F4 si deve selezionare la banca azienda sulla quale si vuole effettuare la presentazione.

Tipo presentazione: questo campo è predefinito e non va mai cambiato, il valore "2" che indica lo strumento bancario mediante cui vengono gestiti gli effetti.

Data presentazione: è la data del giorno di presentazione degli effetti, il programma propone la data corrente.

Clienti dal codice al codice: filtro dove è possibile selezionare un intervallo di clienti che potranno essere INCLUSI se si preme il tasto + nella colonna "clienti inclusi".

La stessa cosa avviene se si vuole invece ESCLUDERE uno o più clienti. Una volta selezionato l'intervallo si preme il tasto + nella colonna "clienti esclusi".

Da entrambe le colonne si possono togliere uno o più nominativi con il tasto X.

Scadenze dal /al: filtro dove è possibile selezionare un intervallo scadenze che potranno essere INCLUSE se si preme il tasto + nella colonna "scadenze incluse".

La stessa cosa avviene se si vuole invece ESCLUDERE una o più scadenze. Una volta selezionato l'intervallo si preme il tasto + nella colonna "scadenze escluse".

Da entrambe le colonne si possono togliere uno o più scadenze con il tasto X.

ABI: nelle colonne "codici abi inclusi" e "codici abi esclusi" è possibile digitare manualmente negli spazi presenti i codici abi delle banche clienti che si vogliono includere o escludere.

Una volta effettuati i filtri oppure se si vogliono presentare regolarmente tutte le ricevute

bancarie senza particolari selezioni, basterà premere il tasto



selezione portafoglio

Dettaglio

anagrafica	cliente	partita cont.le	documento	data doc.	abi	cab	N.effetto	scadenza	TP	R.	importo	S	banca
C00017	ACUT SERVIZI SRL			28/02/2019	6096	11231	2019000006	28/02/2019	00		200,00	<input type="checkbox"/>	
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL			21/02/2017	3500	11200	2019000003	31/03/2019	00		2.440,00	<input type="checkbox"/>	
C00017	ACUT SERVIZI SRL			28/02/2019	6096	11231	2019000007	31/03/2019	00		44,00	<input type="checkbox"/>	
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL			09/04/2019	2008	11230	2019000011	30/06/2019	00		762,50	<input type="checkbox"/>	
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000008	31/07/2019	00		0,66	<input type="checkbox"/>	
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL			09/04/2019	2008	11230	2019000012	31/07/2019	00		762,50	<input type="checkbox"/>	
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000009	05/09/2019	00		0,67	<input type="checkbox"/>	
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000010	31/10/2019	00		0,67	<input type="checkbox"/>	

importo fino a... 

TOTALE DISTINTA

RI.BA. selezionate

cg080sp

A fronte dei filtri applicati nella prima pagina, la seconda pagina presenta tutti gli effetti per i quali è possibile effettuare la presentazione.

Selezione di tutti i record

La selezione di tutti gli effetti mostrati è possibile attraverso il tasto  , per la deselegione totale invece si utilizza il tasto 

Selezione manuale

La selezione degli effetti può essere fatta manualmente spuntando la casella in corrispondenza di uno o più effetti. Ogni volta che viene spuntato un effetto si aggiorneranno sia il campo "Totale distinta", sia il campo "RI.BA. selezionate" così da mostrare il totale importo che si è raggiunto.

Selezione automatica con importo

La selezione degli effetti può essere fatta anche in modo automatico inserendo nel campo "importo fino a..." un importo da raggiungere. In questo modo il programma selezionerà solo alcuni effetti, fino a raggiungere l'importo desiderato.

selezione portafoglio

Dettaglio

anagrafica	cliente	partita cont.le	documento	data doc.	abi	cab	N.effetto	scadenza	TP	R.	importo	S	banca
C00017	ACUT SERVIZI SRL	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	6096	11231	2019000006	28/02/2019	00	01	200,00		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	2017V1000014	333333	21/02/2017	3500	11200	2019000003	31/03/2019	1	01	2.440,00		
C00017	ACUT SERVIZI SRL	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	6096	11231	2019000007	31/03/2019	1	02	44,00		BANCO DI BRESCIA S.P.A.
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	2008	11230	2019000011	30/06/2019	1	01	762,50		UNICREDIT SPA
C00001	ROSSELLINI SRL	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	3069	11231	2019000008	31/07/2019	1	01	0,66		INTESA SANPAOLO SPA
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	2008	11230	2019000012	31/07/2019	1	02	762,50		UNICREDIT SPA
C00001	ROSSELLINI SRL	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	3069	11231	2019000009	05/09/2019	1	02	0,67		INTESA SANPAOLO SPA
C00001	ROSSELLINI SRL	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	3069	11231	2019000010	31/10/2019	1	03	0,67		INTESA SANPAOLO SPA

importo fino a... 800,00

TOTALE DISTINTA 764,50
RI.BA. selezionate 4,00

Conferma Chiudi

cg000sp



Una volta selezionati gli effetti è necessario premere **Conferma** per concludere il processo di presentazione. Al termine il programma mostrerà il messaggio: "E' stata registrata la distinta N. ..."

3) STAMPA DISTINTA

Da menu Scadenzario > gestione effetti > Stampa distinte, è possibile stampare una anteprima o una stampa cartacea/pdf della distinta che si è appena registrata. Si dovrà semplicemente indicare nel campo "numero distinta" il numero che il programma ha mostrato nel messaggio di creazione.

stampa distinte

stampante

report file C:\PROGRAM FILES (X86)\ACUT\REPORT\STANDARD\SDT100-1.Rpt

titolo report Distinta Effetti presentati

parametri

numero distinta 001 anno 2019

Anteprima Predefinita Stampa Mail Fax Proprietà Grafico Storico Chiudi

sdt100

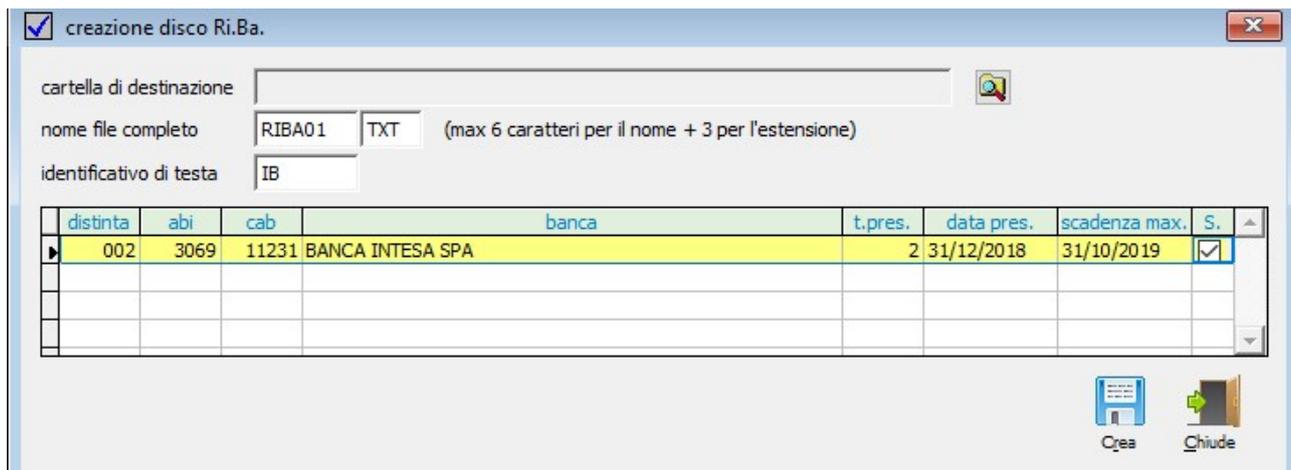
Distinta effetti presentati

Ditta: AZIENDA DEMO		Distinta nr. 1	
VIALE DELLA BORNATA 38C		del 21/04/2020	
25123 - BRESCIA (BS)		Page 1 of 1	
Spett.le 3069 11231 BANCA INTESA SPA			

Prog.	Cliente	Indirizzo	Nr. effetto	Doc.	Data	Piazza	Scadenza	Importo	P.I.
4	C00021 3V RAPPRESENTANZE SRL	VIA MILANO 15	11	FC000024	09/04/2019	25100 BRESCIA	30/06/2019	762,60	01254789966
Banca d'appoggio 2008 11230 UNICREDIT SPA									
4	C00021 3V RAPPRESENTANZE SRL	VIA MILANO 15	11	FC000024	09/04/2019	25100 BRESCIA	30/06/2019	762,60	01254789966
Banca d'appoggio 2008 11230 UNICREDIT SPA									
1	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	8	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	31/07/2019	0,66	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									
1	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	8	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	31/07/2019	0,66	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									
2	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	9	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	05/09/2019	0,67	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									
2	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	9	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	05/09/2019	0,67	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									
3	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	10	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	31/10/2019	0,67	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									
3	C00001 ROSSELLINI SRL	VIA T SPERI 15	10	FI000022	04/04/2019	25075 NAVE	31/10/2019	0,67	00912356877
Banca d'appoggio 3069 11231 INTESA SANPAOLO SPA									

4) CREAZIONE FILE RI.BA.

Da menu Scadenzario> gestione effetti> Creazione File Ri.ba si accede alla funzione di creazione del file TXT, contenente la distinta o le distinte appena create con la precedente funzione di "Selezione Portafoglio". Il file prodotto potrà essere importato nel proprio sistema home banking



Nel campo "cartella di destinazione", si deve aprire l'esplora risorse di Windows e selezionare il percorso nel quale salvare il file.
 Nel campo "nome file completo" si deve indicare nel primo spazio il nome del file (ad esempio RIBA01,02,03 ecc...) più l'estensione che sarà TXT.
 Il campo "Identificativo di testa" presenta un valore predefinito che non deve essere variato.
 Successivamente si seleziona la distinta con la spunta in fondo alla riga e si preme il tasto "CREA". Il programma mostrerà un messaggio di avvenuto salvataggio.

MODIFICA/ELIMINAZIONE DISTINTA RIBA

Una volta creato il file è comunque possibile modificare o eliminare la distinta fino a quando questa non sia stata confermata mediante l'apposita procedura di Presentazione (vedasi punto successivo).

Per modificare una distinta o eliminarla la funzione è Scadenzario>Distinte>Variazione Distinte: il programma proporrà la seguente schermata, riportante tutto l'elenco delle distinte generate con il programma. Le righe gialle rappresentano le distinte confermate e dunque immodificabili in quanto già presentate e confermate in banca.

modifica distinta

Elenco distinte

distinta	abi	cab	banca	t.pres.	data pres.	scadenza max.
002	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	28/04/2020	15/01/2018
001	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	21/04/2020	31/10/2019
005	3500	11200	BANCO DI BRESCIA SPA	2	06/07/2018	10/09/2018
015	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	29/11/2017	31/12/2017
014	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	27/07/2017	31/07/2017
013	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	12/06/2017	28/02/2017
012	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	06/06/2017	31/07/2017
011	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	18/05/2017	30/04/2017
010	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	04/05/2017	30/04/2017
009	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	27/04/2017	31/05/2017
004	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	05/04/2017	31/03/2017
003	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	05/04/2017	28/02/2017
002	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	05/04/2017	28/02/2017
024	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	20/10/2016	31/03/2016
023	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	14/10/2016	30/11/2016
022	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	06/10/2016	30/06/2016
021	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	06/10/2016	31/12/2016
015	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	25/07/2016	30/04/2016
014	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	20/07/2016	29/02/2016
013	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	11/07/2016	10/09/2016
011	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	21/04/2016	30/06/2016
009	3069	11231	BANCA INTESA SPA	2	12/04/2016	28/02/2015

n.distinta

Salva Elimina Chiude

cg080md

Una volta posizionati sulla distinta da modificare, premendo  il programma proporrà una schermata riportante l'elenco degli effetti componenti la distinta.

modifica distinta

Dettaglio

anagrafica	cliente	parita cont.le	documento	data doc.	abi	cab	N.effetto	scadenza	TP	R.	importo	S	banca	A
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000009	05/09/2019	00		0,67	<input checked="" type="checkbox"/>	INTESA SANPAOLO SPA	<input checked="" type="checkbox"/>
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL			09/04/2019	2008	11230	2019000011	30/06/2019	00		762,50	<input checked="" type="checkbox"/>	UNICREDIT SPA	<input checked="" type="checkbox"/>
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000008	31/07/2019	00		0,66	<input checked="" type="checkbox"/>	INTESA SANPAOLO SPA	<input checked="" type="checkbox"/>
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000010	31/10/2019	00		0,67	<input checked="" type="checkbox"/>	INTESA SANPAOLO SPA	<input checked="" type="checkbox"/>

TOTALE DISTINTA

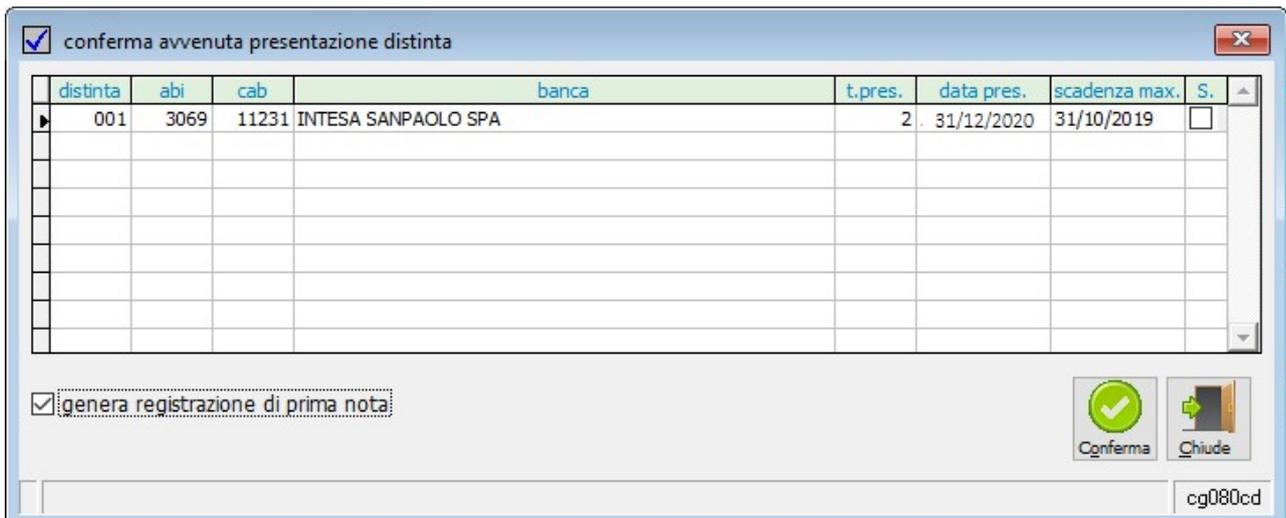
RI.BA. selezionate

Salva Elimina Chiude

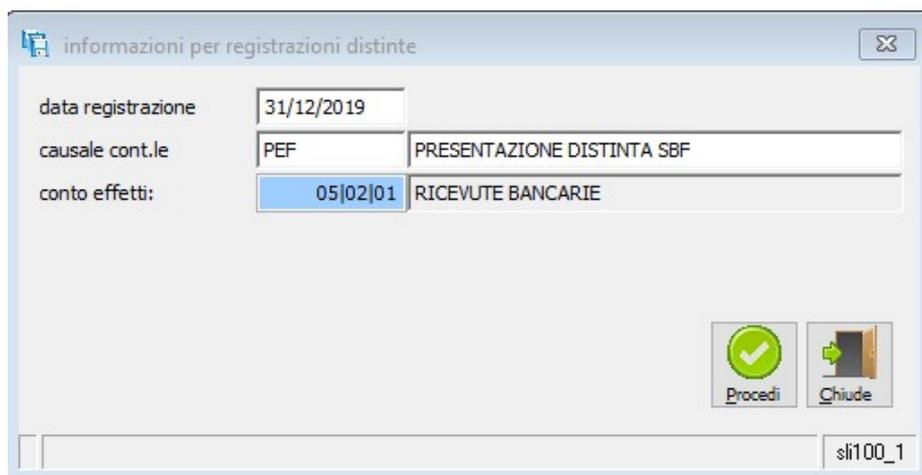
In questa pagina è possibile eliminare la distinta mediante il tasto "Elimina" o in alternativa escludere degli effetti. Per eseguire quest'ultima operazione si dovrà rimuovere il check dalla colonna "S" (l'ultima sulla destra) e premere il tasto "Salva". Qualora la distinta sia già stata confermata il programma segnalerà tale eventualità, comunque ignorabile.

5) PRESENTAZIONE DISTINTA

Da menu Scadenzario> gestione effetti> Presentazione distinta si accede alla funzione di conferma dell'avvenuta presentazione della distinta o le distinte appena create con la precedente funzione di "Selezione Portafoglio".



Semplicemente spuntando la casella in fondo alla riga della distinta e premendo “conferma” verrà salvata la distinta come definitiva. Inoltre, spuntando la casella “genera registrazione di prima nota” il programma proporrà la seguente maschera nella quale inserire una semplice causale generica di giroconto. Il conto effetti invece verrà proposto dal programma sulla base dei parametri compilati in Archivi Azienda.



Premendo “Procedi” il programma effettuerà in automatico una registrazione di prima nota per la distinta creata. Da Contabilità>Apri è possibile vedere la registrazione in cui l’importo presentato viene imputato dal conto generico “ricevute bancarie” al conto specifico SBF della banca azienda.

Registrazione Prima Nota

numero prima nota 000186 data 31/12/2019 causale PEF PRESENTAZIONE DISTINTA SBF

data competenza 31/12/2019 riferimento data 31/12/2019 data competenza iva // totale 1.529,00

partita contabile DISTINTA 001 segnalibro

giornale
 competenza anno precedente
 registrazione extracontabile
 Elenco "dati fatture" ("Spesometro") ->

PRIMA NOTA

t.	codice	descrizione / rag. sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva	R.		
	090503	BANCA INTESA SBF	1.529,00					
	050201	RICEVUTE BANCARIE		1.529,00				

6) ACCREDITO DISTINTA (maturazione effetti a scadenza)

Da menu Scadenzario> gestione effetti> Accredito distinta, è possibile effettuare l'ultimo passaggio di gestione degli effetti ovvero la maturazione. A scadenza, sarà possibile tramite questa funzione, creare automaticamente delle registrazioni generiche di giroconto per uno o più effetti presentati.

accredito effetti

Elenco distinte

distinta	abi	cab	banca	t.pres.	data pres.	scadenza max.
001	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	21/04/2020	31/10/2019
014	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	27/07/2017	31/07/2017
013	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	12/06/2017	28/02/2017
012	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	06/06/2017	31/07/2017
011	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	18/05/2017	30/04/2017
010	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	04/05/2017	30/04/2017
009	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	27/04/2017	31/05/2017
002	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	05/04/2017	28/02/2017
024	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	20/10/2016	31/03/2016
023	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	14/10/2016	30/11/2016
022	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	06/10/2016	30/06/2016
021	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	06/10/2016	31/12/2016
015	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	25/07/2016	30/04/2016
014	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	20/07/2016	29/02/2016
013	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	11/07/2016	10/09/2016
011	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	21/04/2016	30/06/2016
007	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	05/04/2016	30/04/2016
002	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	02/09/2015	31/03/2015
001	3069	11231	INTESA SANPAOLO SPA	2	07/05/2013	10/09/2013

n. distinta 001

Salva Chiudi

cg080ac

Posizionandosi sulla distinta e premendo la freccia arancione in basso a destra, il programma mostrerà gli effetti contenuti nella distinta. La selezione è già presente per tutti gli effetti, se si vuole deselezionare è sufficiente togliere la spunta manualmente.

accredito effetti

Dettaglio

anagrafica	cliente	partita cont.le	documento	data doc.	abi	cab	N.effetto	scadenza	TP	R.	importo	S	banca
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000009	05/09/2019	00		0,67		INTESA SANPAOLO SPA
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL			09/04/2019	2008	11230	2019000011	30/06/2019	00		762,50		UNICREDIT SPA
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000008	31/07/2019	00		0,66		INTESA SANPAOLO SPA
C00001	ROSSELLINI SRL			04/04/2019	3069	11231	2019000010	31/10/2019	00		0,67		INTESA SANPAOLO SPA

genera registrazione di prima nota

TOTALE DISTINTA: 764,50
R.I.BA. selezionate: 4,00

Salva Chiude

cg080ac

Inoltre, attraverso la spunta su "genera registrazione di prima nota", il programma proporrà la seguente maschera nella quale inserire una semplice causale generica di giroconto. Il conto banca invece verrà proposto dal programma sulla base dei conti compilati in Banca Azienda.

informazioni per registrazione accredito effetti

data registrazione: 31/12/2019

causale cont.le: MAT ACCREDITO MATURAZIONE EFFETTI

conto banca: 09|05|01 BANCA INTESA C/C

Procedi Chiude

sl100_1

Premendo "Procedi" il programma effettuerà in automatico una registrazione di prima nota per la distinta maturata. Da Contabilità>Apri è possibile vedere la registrazione in cui l'importo maturato a scadenza viene imputato dal conto SBF della banca azienda al conto corrente ordinario della banca azienda.

Registrazione Prima Nota

numero prima nota: 000187 data: 31/12/2019 causale: MAT ACCREDITO MATURAZIONE EFFETTI

data competenza: 31/12/2019 riferimento: data: 31/12/2019 data competenza iva: // totale: 764,50

partita contabile: ACC.DIST.001 segnalibro

giornale

competenza anno precedente

registrazione extracontabile

Elenco "dati fatture" (Spesom)

PRIMA NOTA

t.	codice	descrizione / rag. sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva	R.
	090501	BANCA INTESA C/C	764,50			
	090503	BANCA INTESA SBF		764,50		

2.E. Registrazione Generica

La registrazione c.d. "generica" è una registrazione con causale di tipo 5.

Si tratta di una semplice registrazione di giroconto tra due o più conti dove, oltre naturalmente alla data di registrazione, si dovrà compilare esclusivamente la sezione di prima nota.

Per quanto riguarda la compilazione della prima nota è possibile fare riferimento a quanto spiegato per le registrazioni di tipo Iva. La differenza sostanziale è l'assenza delle sezioni "Dettaglio IVA" e "Scadenze".

La prima nota risulta quindi composta principalmente da:

1. intestazione
2. dati contabili

Di seguito un esempio di registrazione generica di spese:

Registrazione Prima Nota

numero prima nota: 000173 data: 15/05/2019 causale: BAN SPESE BANCARIE

data competenza: 15/05/2019 riferimento: data: 15/05/2019 data competenza iva: / / totale: 2,00

partita contabile: segnalibro

giornale

competenza anno precedente

registrazione extracontabile

Elenco "dati fatture" (Spesometro) -> tipo doc.

t.	codice	descrizione / rag. sociale	importo dare	importo avere	causale aggiuntiva	R.
	530136	SPESE BANCARIE	2,00			
	090501	BANCA INTESA C/C		2,00		

Ricordiamo che per le registrazioni ricorrenti è possibile definire all'interno della causale, nella pagina 3, i conti da movimentare così che in fase di selezione della causale il programma presenti già i conti e la relativa posizione D o A. Confermando, si apre la maschera di prima nota già compilata ed è sufficiente salvare la registrazione.

nuova registrazione

data registrazione: 18/05/2019 causale: STI REG.STIPENDI

registrazione

importi registrazioni

data registrazione: 18/05/2019 causale: REG.STIPENDI

codice	descrizione	d/a	dare	avere	causale aggiuntiva
580101	SALARI E STIPENDI	D			
950520	IMPOSTE ANTICIPATE	D			
580105	INAIL SU SALARI E STIPENDI	D			
240103	INPS C/CONTRIBUTI	D			

Conferma

Chiude

cg022

registrazione	data registrazione	causale	d/a	dare	avere	causale aggiuntiva
2020000009	10/09/2019	F00009			100,00	'CONTABILITA' GENERICA
2020000008	10/09/2019	F00009		1.600,00		PAGAMENTO BANCA INTESA C

FLAG “REGISTRAZIONE EXTRACONTABILE”
 registrazione extracontabile

Se selezionata questa opzione, il programma marca come Extracontabile la registrazione che così non comparirà in nessuna stampa fiscale. Solitamente utilizzate per rettifiche temporanee in modo da avere una stampa di bilancio prima della chiusura dell'esercizio.

REGISTRAZIONE GENERICA CON MOVIMENTAZIONE ANAGRAFICA

Come già spiegato in precedenza, le registrazioni che coinvolgono anagrafiche clienti e fornitori devono normalmente essere inserite con causali di vendita/acquisto e incasso/pagamento (vedasi paragrafi precedenti), per una perfetta gestione degli scadenziari.

Tuttavia, nel caso eccezionale in cui si renda necessaria la movimentazione di una anagrafica (clienti o fornitori) in una registrazione generica, il programma chiederà come campo obbligatorio la **partita contabile**.

Un esempio potrebbe essere la registrazione manuale di ripresa saldi contabili clienti/fornitori quando si inizia ad utilizzare per la prima volta la procedura Acut Cogen.

A tal proposito rimandiamo allo specifico manuale

<https://learning.acut.it/tutorial/inserimento-manuale-saldi-contabili-di-apertura>

In questo caso, oltre a richiedere la compilazione della partita contabile, il programma aprirà in automatico una maschera per la compilazione della **gestione scadenze**.

L'utente dovrà indicare, per ogni importo inserito in corrispondenza di una anagrafica cliente/fornitore, la suddivisione delle scadenze con il relativo tipo di pagamento.

n.	scadenza	importo	t.p.	abi	cab	note
01	31/03/2019	175,00	4			
totale registrato		175,00	differenza quadratura			

anagrafica
 F00026 ENI SPADIVISIONE REFINING & MARKETING
data doc. 01/01/2019
pagamento
 008 BONIFICO BANCARIO 60 GG F.M.
divisa 001 EURO € **fixing** 1,000
agente

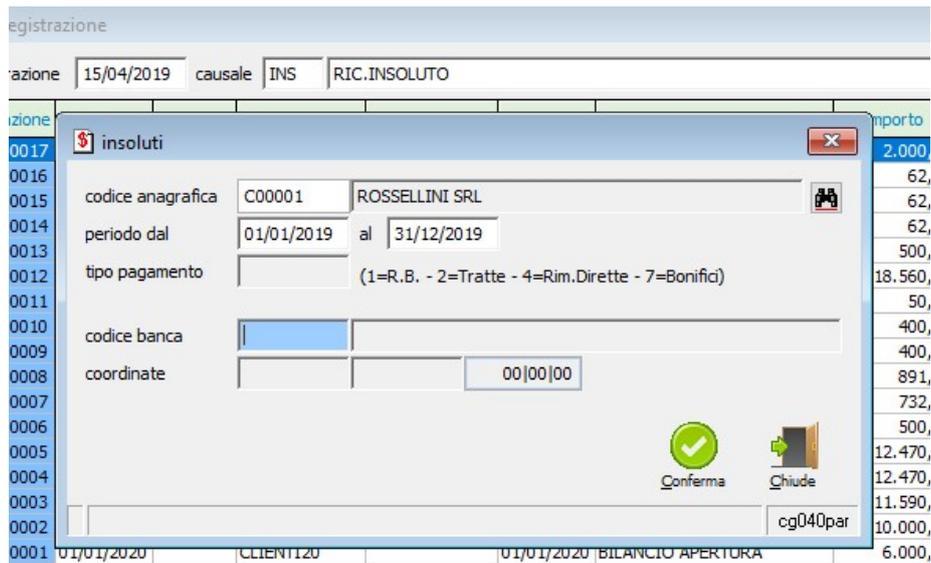
Aggiungi Elimina Chiude cg110vs

2.F. Insoluti

La causale da utilizzare per registrare un insoluto, a fronte di mancato pagamento di una ri.ba da parte di un cliente, è una causale di tipo A.

Da Contabilità>Nuovo, dopo aver inserito la causale di Insoluto e premuto Nuovo", il programma presenterà la seguente maschera nella quale sarà obbligatorio indicare il codice anagrafica del cliente che ha effettuato l'insoluto.

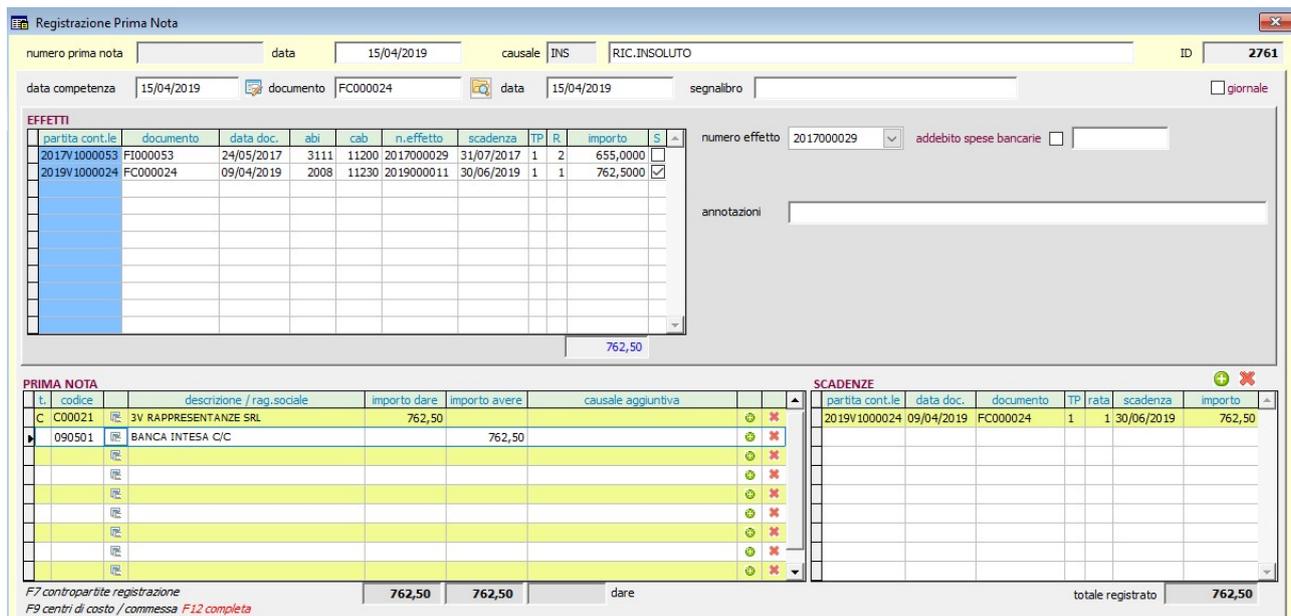
Il periodo dal/al si riferisce alla scadenza della ricevuta bancaria che è andata insoluta, mentre la banca di appoggio usata per la presentazione ri.ba. è un dato opzionale.



Premendo "conferma" si entrerà nella maschera di registrazione della prima nota.

Nella sezione "EFFETTI" il programma propone gli effetti che sono stati presentati verso il cliente selezionato ed eventualmente che sono stati presentati in una specifica banca ed in un determinato periodo: sarà necessario spuntare manualmente la partita insoluta

oppure indicare il numero dell'effetto nel menu a tendina



Una volta selezionato l'effetto insoluto è possibile inserire l'importo dell'eventuale addebito spese da assoggettare al cliente:



In questa maschera è possibile selezionare un solo effetto alla volta. Nel caso in cui gli insoluti siano più di uno vanno registrate più prime note.

Successivamente si passa alla sezione PRIMA NOTA che presenta i conti coinvolti nella registrazione: in DARE il cliente, in AVERE la banca sulla quale è avvenuto l'addebito.

L'ultima sezione SCADENZE presenta un riepilogo nel quale viene riportata la scadenza che è andata insoluta. L'unico dato modificabile è la colonna TP presente nella griglia che contiene il tipo di pagamento: ricordiamo che TP 1= ricevuta bancaria. Se non si intende generare una nuova ri.ba. ma il cliente pagherà l'insoluto attraverso bonifico il TP dovrà essere variato in 7= bonifico.

2.G. Corrispettivi

Queste registrazioni sono contrassegnate dall'uso di causali di tipo C. La maschera di inserimento dei Corrispettivi ha una struttura simile a quella dei documenti Iva, l'unica differenza è che manca la sezione relativa alle scadenze:

Il protocollo Iva viene proposto in automatico ma è modificabile con l'apposito pulsante sulla destra. Nella sezione in alto deve essere compilato solo il totale del corrispettivo.

La sezione Dettaglio IVA è graficamente uguale a quella delle scritture Iva, la differenza sostanziale è che nel riquadro IVA nella prima colonna non si inserisce l'imponibile per poi avere in automatico, una volta impostato il codice Iva, l'imposta, ma il procedimento è inverso.

Nella prima colonna si inserisce l'importo totale, poi il codice IVA ed a questo punto il programma calcola l'importo IVA da scorporare dal totale.

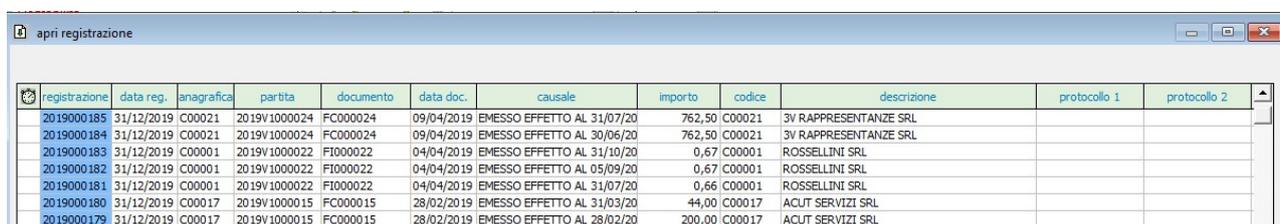
La sezione Prima Nota pagina è relativa ai dati contabili e conterrà nella posizione di solito riservata ad un codice cliente/fornitore il conto della cassa contanti, le righe Iva corrispettivi e Ricavi sono invece definite negli Archivi Azienda.

2.H. Apertura registrazione

Le prime note registrate possono essere aperte in qualsiasi momento per essere visualizzate, modificate o cancellate. Ovviamente nel caso in cui la registrazione in oggetto sia stata stampata su qualcuno dei registri fiscali (libro giornale o registro iva) le operazioni di modifica a disposizione dell'utente verranno automaticamente limitate dal programma.

Le opzioni a disposizione per "aprire" una prima nota sono le seguenti:

Apri	visualizza l'elenco delle registrazioni in ordine di numero prima nota
Recenti	visualizza l'elenco delle registrazioni presentando per prime le ultime registrazioni che sono state aperte



registrazione	data reg.	anagrafica	partita	documento	data doc.	causale	importo	codice	descrizione	protocollo 1	protocollo 2
2019000185	31/12/2019	C00021	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/07/20	762,50	C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL		
2019000184	31/12/2019	C00021	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 30/06/20	762,50	C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL		
2019000183	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/10/20	0,67	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000182	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 05/09/20	0,67	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000181	31/12/2019	C00001	2019V1000022	FI000022	04/04/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/07/20	0,66	C00001	ROSSELLINI SRL		
2019000180	31/12/2019	C00017	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	EMESSO EFFETTO AL 31/03/20	44,00	C00017	ACUT SERVIZI SRL		
2019000179	31/12/2019	C00017	2019V1000015	FC000015	28/02/2019	EMESSO EFFETTO AL 28/02/20	200,00	C00017	ACUT SERVIZI SRL		

Oltre all'elenco, in basso a sinistra, l'utente ha a disposizione la possibilità di effettuare un posizionamento veloce ad una particolare registrazione indicandone nell'apposita area anno e numero (inteso come progressivo automatico assegnato dal programma e non come numero operazione ex stampa del giornale bollato).

numero

Qualunque opzione sia stata comunque attivata è possibile, cliccando con il tasto sull'intestazione di alcune colonne, ordinare per dato incluso nella colonna selezionata.

Una volta posizionati sulla prima nota desiderata con il pulsante APRI, od in alternativa mediante il doppio click del mouse, sarà possibile aprire la maschera di gestione.

Alla chiusura della prima nota il programma si riposizionerà sull'elenco.

Un'altro modo di "aprire" una prima nota è l'opzione "TROVA".

Questa opzione attiva una maschera all'interno della quale sono messi a disposizione dell'utente una serie di parametri di ricerca che possono essere anche compilati parzialmente e che permettono di ottenere una visualizzazione ridotta delle prime note registrate in modo da facilitare la ricerca di quella desiderata.

Una volta impostati i parametri di ricerca si premerà il tasto “seleziona” in modo da aprire l’elenco delle registrazioni trovate. Posizionandosi su un record, facendo doppio click oppure con il tasto “Seleziona” sarà possibile “aprire” la registrazione mentre, con il comando “Stampa” sarà presentata la maschera di stampa dell’elenco visualizzato.

2.1. Visualizza dati contabili (mastrini)

Da menu Contabilità>Visualizza dati contabili.

Questa opzione permette di ottenere per un particolare codice di piano dei conti o di un codice di anagrafica Cliente/Fornitore il dettaglio delle operazioni registrate presentate in ordine cronologico con indicazione del saldo finale dell’estratto conto.

La maschera di definizione dei parametri per la selezione dei dati è la seguente:

Per ricercare il mastriano di conto del piano dei conti si preme il tasto F3/F4 nel campo “Piano dei conti”. Per ricercare il mastriano di un’anagrafica Cliente si preme il tasto F3 nel campo “Anagrafica”.

Per ricercare il mastriano di un'anagrafica Fornitore si preme il tasto F4 nel campo "Anagrafica".

Il risultato della ricerca derivante dal tasto "Seleziona" è quello indicato nella figura sotto riportata, mentre per il risultato mediante il tasto "Ricerca" si veda il paragrafo precedente.

registrazione	data reg.	partita	documento	data doc.	anagrafica	causale	note riga	dare	avere	saldo	contropartita	Chk
2019000091	01/01/2019			01/01/2019	C00021	BILANCIO APERTURA		20.848,40		20.848,40	990101	<input type="checkbox"/>
2019000139	31/01/2019	2019V1000003	FC000003	31/01/2019	C00021	FATTURA EMESSA		740,44		21.588,84	800104	<input type="checkbox"/>
2019000139	31/01/2019	2019V1000003	FC000003	31/01/2019	C00021	FATTURA EMESSA			24,28	21.564,56	800104	<input type="checkbox"/>
2019000140	31/01/2019	2019V1000007	FC000007	31/01/2019	C00021	FATTURA EMESSA		1.281,00		22.845,56	800104	<input type="checkbox"/>
2019000141	31/01/2019	2019V1000008	FI000008	31/01/2019	C00021	FATTURA EMESSA		6.039,00		28.884,56	800104	<input type="checkbox"/>
2019000141	31/01/2019	2019V1000008	FI000008	31/01/2019	C00021	FATTURA EMESSA			569,25	28.315,31	800104	<input type="checkbox"/>
2019000144	01/02/2019	2019V1000009	NC000009	01/02/2019	C00021	NOTA ACCREDITO EMESSA			610,00	27.705,31	800102	<input type="checkbox"/>
2019000146	04/02/2019	2019V1000010	FI000010	04/02/2019	C00021	FATTURA EMESSA		220,00		27.925,31	800104	<input type="checkbox"/>
2019000148	18/02/2019	2019V1000016	FI000016	18/02/2019	C00021	FATTURA EMESSA		1.581,01		29.506,32	800104	<input type="checkbox"/>
2019000003	19/02/2019	2019V1000017	FI000017	18/02/2019	C00021	FATTURA EMESSA				29.506,32	800104	<input type="checkbox"/>
2019000149	28/02/2019	2019V1000012	FC000012	28/02/2019	C00021	FATTURA EMESSA		66,10		29.572,42	800302	<input type="checkbox"/>
2019000006	11/03/2019	2017V1000014	333333	11/03/2019	C00021	EMESSO EFFETTO			2.440,00	27.132,42	050201	<input type="checkbox"/>
2019000154	09/04/2019	2019V1000024	FC000024	09/04/2019	C00021	FATTURA EMESSA		1.525,00		28.657,42	800102	<input type="checkbox"/>
2019000019	15/04/2019	2019V1000027	FI000027	15/04/2019	C00021	FATTURA EMESSA		110,00		28.767,42	800302	<input type="checkbox"/>
2019000155	16/04/2019	2019V1000028	NC000028	16/04/2019	C00021	NOTA ACCREDITO EMESSA			61,00	28.706,42	800104	<input type="checkbox"/>
2019000027	10/05/2019	AA		10/05/2019	C00021	COMPENSAZ PARTITE		1.000,00		29.706,42	F00004	<input type="checkbox"/>
2019000125	05/07/2019	2019V1000037	FI000037	05/07/2019	C00021	FATTURA EMESSA		1.220,00		30.926,42	800104	<input type="checkbox"/>
totali al 31/12/2019								35.922,45	5.344,53	30.577,92		

Selezionando una singola riga con un doppio clic del mouse, il programma aprirà la registrazione selezionata.

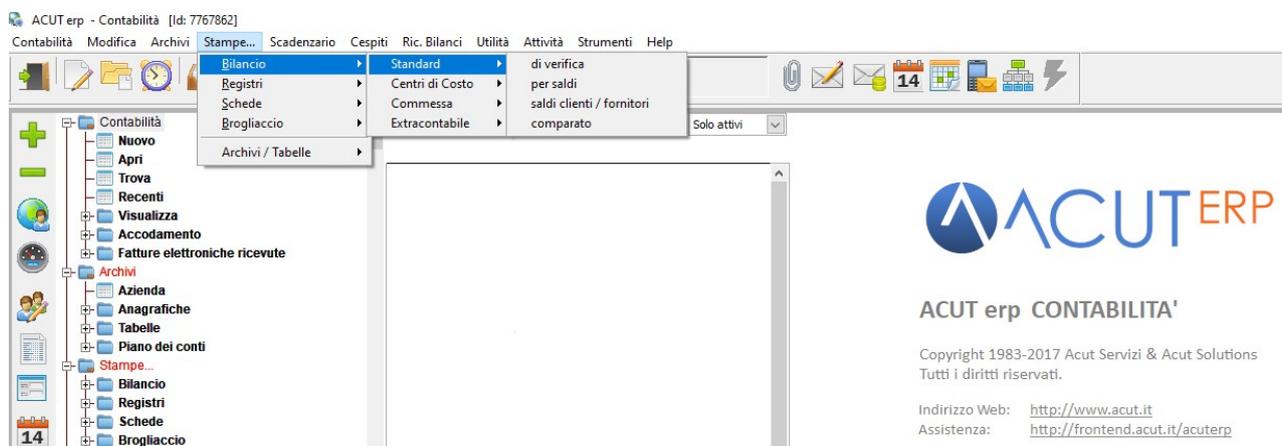
CAPITOLO 3: STAMPE CONTABILI

Le stampe del modulo COGEN possono essere riassunte in questi 4 gruppi, riportati nel relativo menu

- o bilanci
- o registri
- o schede
- o brogliaccio

3.A. Bilanci

Il menu riportato di seguito riepiloga le stampe disponibili relative ai bilanci:



Una volta selezionata l'opzione [Bilancio] è possibile selezionare i diversi modelli disponibili:

- o “di verifica”: riporta saldi anno precedente, movimenti d'esercizio e saldi finali
- o “per saldi”: suddivide attività, passività, costi e ricavi rilevando il risultato d'esercizio
- o “comparato”: riporta la stampa del bilancio a sezioni contrapposte rilevando il risultato d'esercizio.
- o “saldi clienti / fornitori”: riporta saldi anno precedente, movimenti d'esercizio e saldi finali oppure solo saldo finale, dettagliando i singoli clienti e fornitori.

Le stampe dei bilanci possono essere fatte in riferimento ai centri di costo, alle commesse e alle operazioni extracontabili.

3.B. Registri

La stampa dei registri “fiscali” prevede i seguenti modelli:

- o Iva
- o Corrispettivi giornalieri
- o Fatture in sospensione
- o Liquidazione IVA
- o Giornale Bollato

Di seguito il dettaglio per ogni tipologia.

3.B.1. Registri IVA

Da menu Stampe> Iva: mostra l'elenco delle operazioni Iva per singolo sezionale, raggruppate per numero protocollo, riportando uno specchio riepilogativo finale suddiviso per codice Iva; la stampa può essere allargata a un periodo superiore al mese/trimestre attivando l'opzione "riferimento p.n."

Per la stampa definitiva dei registri si rimanda a specifico manuale al link https://learning.acut.it/tutorial/stampa-definitiva-registri-iva-e-libro-giornale_1

The screenshot shows the software's menu structure on the left and a print configuration dialog box on the right. The 'Registri IVA' menu item is highlighted with a red box. The dialog box contains the following fields and options:

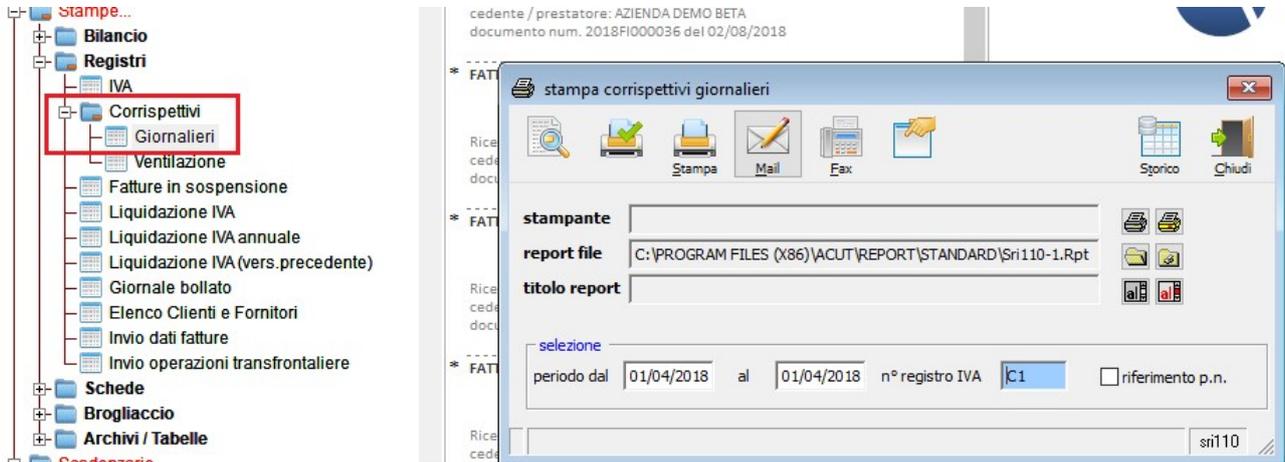
- stampante**: [Empty field]
- report file**: C:\PROGRAM FILES (X86)\ACUT\REPORT\STANDARD\Sri100-1.Rpt
- titolo report**: Registro IVA Vendite
- selezione**: periodo di riferimento mese / anno: 01 2018; Codice IVA: [Empty field]; dal: 01/01/2018 al: 31/01/2018
- tipo registro IVA**:
 - Vendite n° registro IVA: V1
 - Acquisti
 - Corrispettivi
- opzioni**:
 - riferimento p.n. sintetica
 - stampa per registrazione
 - stampa per competenza

Yellow callout boxes provide additional information:

- Top right: "Se selezionata la stampa provvisoria (riferimento p.n.) è possibile stampare un periodo a scelta e non un singolo mese / trimestre"
- Left side: "Anno/Mese da stampare; quando la stampa non è di prova"
- Bottom left: "Scelta del tipo di registro da elaborare"
- Bottom right: "Impostazione tipo di stampa: [Riferimento pn] permette di stampare in modo non definitivo la stampa"

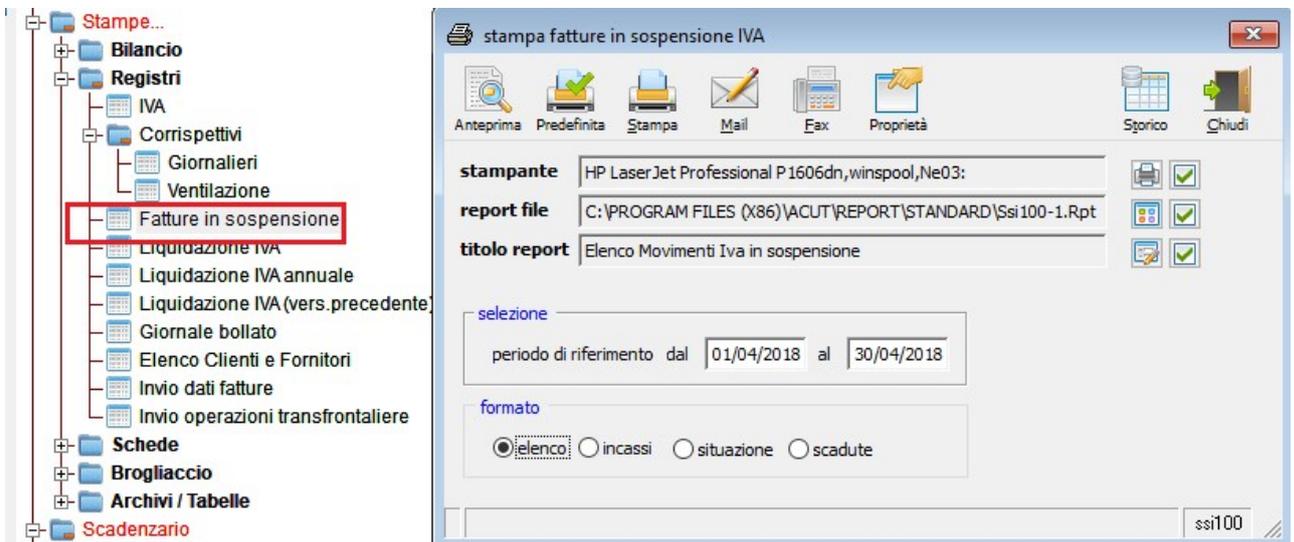
3.B.2. Corrispettivi Giornalieri

Da menu Stampe>Registri>Corrispettivi: riporta l'elenco delle sezioni Iva relative al registro dei corrispettivi raggruppate per data operazione, mostrando infine un riepilogo per codice Iva.



3.B.3. Fatture in sospensione

Da menu Stampe>Registri>Fatture in sospensione: riporta, nel periodo di riferimento, l'elenco delle fatture in sospensione/iva per cassa, evidenziando l'imposta da versare. Per ulteriori indicazioni vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/iva-per-cassa>

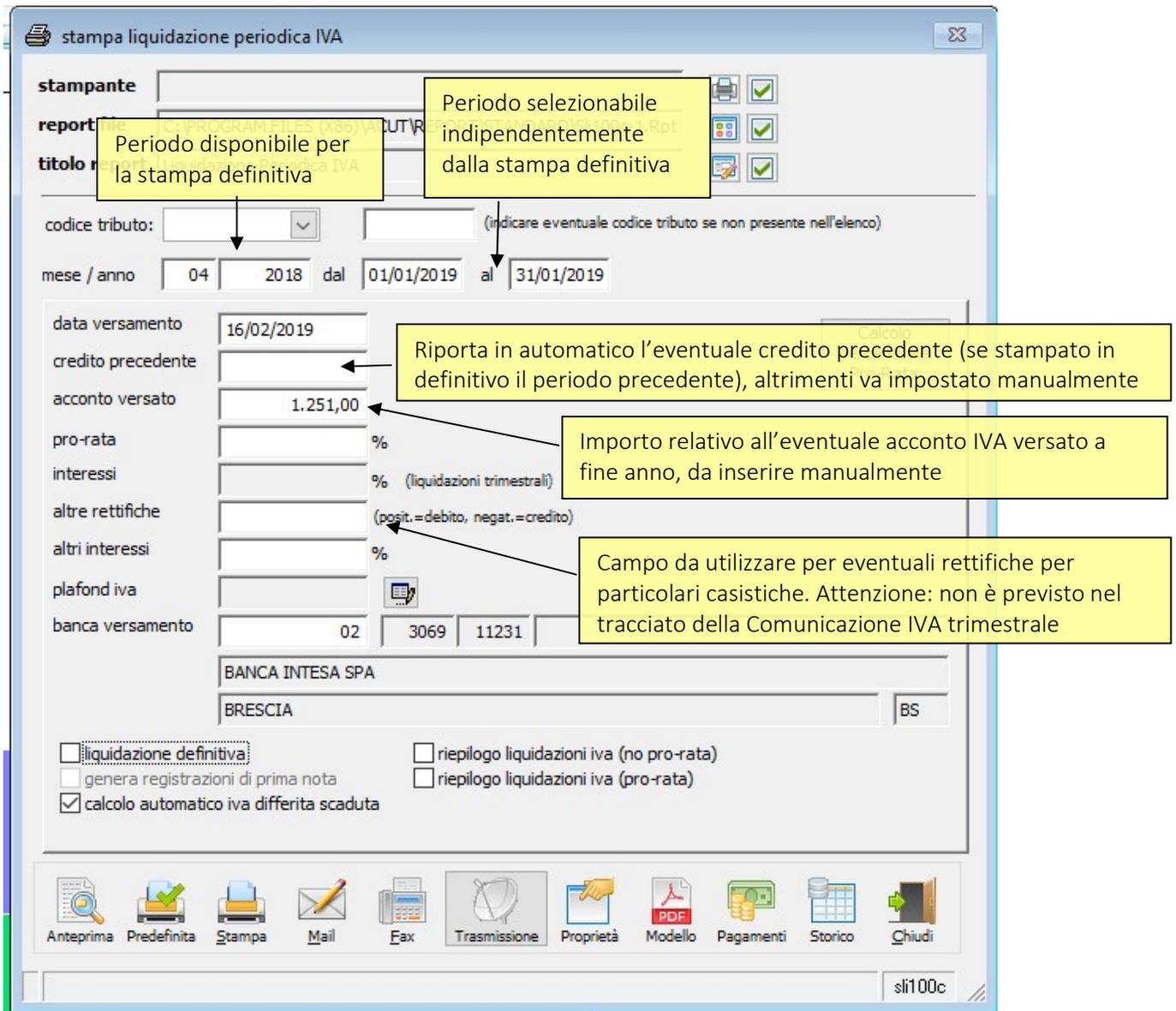


La stampa prevede 3 opzioni:

- Elenco delle fatture in sospensione per il periodo selezionato
- Elenco degli incassi relativi a fatture in sospensione per il periodo selezionato
- Situazione documento per documento

3.B.4. Liquidazione IVA

Da menu Stampe>Registri>Liquidazione IVA: elenca i codici Iva riportando l'Iva netta di competenza separati per Registri; al termine è riportato un riepilogo che evidenzia il totale delle operazioni attive / passive, Iva esigibile o detraibile del periodo, eventuale credito precedente e l'importo effettivo da versare o riportare a credito. Tutti i dati compilabili sono quelli che il programma non può ottenere dalle registrazioni di prima nota e che quindi vanno compilati manualmente dall'operatore.



Per la stampa definitiva della liquidazione iva si rimanda a specifico manuale al link https://learning.acut.it/tutorial/stampa-definitiva-registri-iva-e-libro-giornale_1

Di seguito riportiamo un esempio della stampa:

Ditta: AZIENDA DEMO	P. IVA : 00931430177	Pagina 4 / 2018
Riepilogo registri iva del periodo: 01/01/2018 - 31/01/2018		

Registro fatture ricevute A1						
Codice	Descrizione	Imponibile / Esente	Aliquota	IVA	% inded.	IVA netta
22	IVA 22%	30.600,00	22	6.732,00		6.732,00
FCI	FUORI CAMPO IVA	6.845,00		0,00		
Totale		37.445,00		6.732,00		6.732,00
Totale Iva a credito		37.445,00		6.732,00		6.732,00

Registro fatture emesse V1						
Codice	Descrizione	Imponibile / Esente	Aliquota	IVA	% inded.	IVA netta
22	IVA 22%	53.000,00	22	11.660,00		11.660,00
Totale		53.000,00		11.660,00		11.660,00
Totale Iva a debito		53.000,00		11.660,00		11.660,00

	Debiti	Crediti
Operazioni attive (al netto dell'Iva)	53.000,00	
Operazioni passive (al netto dell'Iva)	30.600,00	
Iva vendite	11.660,00	
- Iva vendite differita		
- Iva vendite anticipata dai clienti		
+ Iva vendite differita pagata		
+ Iva vendite differita scaduta		
(di cui Iva vendite registrata nel mese successivo)		
Iva esigibile per il periodo	11.660,00	
Iva acquisti		6.732,00
- Iva acquisti differita		
+ Iva acquisti differita pagata		
+ Iva acquisti differita scaduta		
(di cui Iva acquisti registrata nel mese successivo)		
Iva detratta per il periodo		6.732,00
Iva a Debito o a Credito per il periodo	4.928,00	
Versamenti effettuati		
Acconto versato		1.251,00
Credito precedente		
Rettifiche		
Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali		
Altri interessi		
Importo da versare	3.677,00	



Con la funzione "Trmissione" è inoltre possibile creare il flusso relativo alla Comunicazione Trimestrale IVA (modulo aggiuntivo), vedasi specifico manuale al link https://learning.acut.it/tutorial/comunicazione-liquidaz-periodica-iva_1

3.B.5. Giornale Bollato

Da menu Stampe>Registri>Giornale bollato: stampa il contenuto della prima nota in ordine progressivo. A fine stampa un prospetto riepilogativo riporta i progressivi dell'anno in corso e di quello precedente.

I parametri permettono di definire il periodo da considerare sempre nel formato anno/mese o per data in caso di stampa con [riferimento p.n.] (non definitiva). Il programma propone sempre il primo mese non ancora stampato. In fase di stampa il programma provvederà automaticamente a numerare fiscalmente le diverse registrazioni basandosi sul parametro “data di registrazione”.

Nel caso in cui si renda necessaria la stampa di alcune registrazioni il cui periodo è già stato stampato è possibile selezionare l'opzione [stampa parziale] con la quale è possibile indicare un intervallo di registrazioni da elaborare.

Per la stampa definitiva del Libro Giornale iva si rimanda a specifico manuale al link https://learning.acut.it/tutorial/stampa-definitiva-registri-iva-e-libro-giornale_1

3.C. Schede

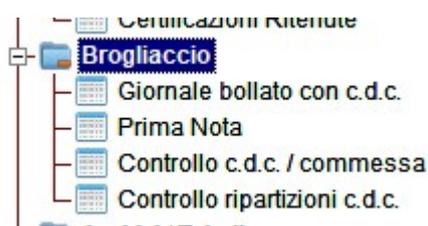


Le stampe previste nel modulo Schede sono le seguenti:

- “*Clienti / Fornitori / Conti*”: stampa, raggruppato per anagrafiche / conti, l'elenco dei movimenti contabili ed il relativo saldo. Ogni anagrafica ha il proprio riepilogo che mostra i totali delle operazioni Iva.
- “*Saldo clienti / fornitori*”: stampa l'elenco dei clienti e dei fornitori riportando il saldo d'apertura, i movimenti d'esercizio e il residuo, generando un totale separato per clienti e fornitori.
- “*Per centri di costo*”: elenco dei movimenti come “*Saldo clienti / fornitori*” ma con possibilità di filtrare i dati anche in base al centro di costo
- “*Per commesse*”: elenco dei movimenti come “*Saldo clienti / fornitori*” ma con possibilità di filtrare i dati anche in base alla commessa
- “*Fatturato*”: stampa del fatturato clienti/fornitori con possibilità di confronto con periodo anno precedente
- “*Certificazioni Ritenute*”: con questa stampa è possibile ottenere le dichiarazioni di avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto per fatture professionisti; i pagamenti sono raggruppati per codice fornitore e per periodo (modulo aggiuntivo)

3.D. Brogliaccio

In questo menu sono contenute stampe necessarie soprattutto per effettuare controlli sulle registrazioni contabili.

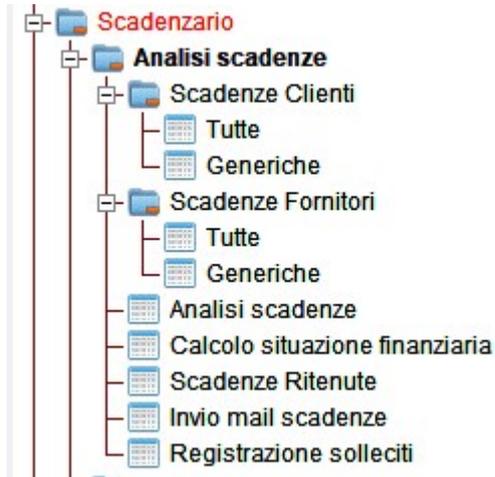


- Il Brogliaccio di Prima Nota è utile per controllare l'elenco delle registrazioni contabili inserite e, variando il report di stampa è possibile ottenere il dettaglio dei conti movimentati per ogni registrazione ed il relativo dettaglio Iva.

- o Le ulteriori voci contenenti la dicitura "C.d.c." (Centro di Costo) servono per ottenere stampe di registrazioni contabili ma con riferimento al C.d.c., laddove inserito. Una particolare annotazione va fatta sulla stampa "Controllo ripartizioni c.d.c." che permette di avere un controllo su quali prime note sono state ripartite sui centri di costo, per quali importi è avvenuta la ripartizione e mette in evidenza le possibili differenze con quanto registrato in contabilità in modo tale da trovare il più rapidamente possibile eventuali discordanze tra le stampe dei bilanci da prima nota e di quelli per centro di costo.

3.E. Scadenario

Dal menu Scadenario è possibile generare delle stampe finalizzate al controllo delle scadenze di varia natura.



3.E.1. Scadenze clienti/fornitori

Da menu Scadenario>Analisi scadenze> Scadenze Clienti> Tutte oppure Scadenze Fornitori >Tutte

La prima opzione presente nel menu dello Scadenario è quella relativa alla visualizzazione / consultazione delle scadenze presenti in archivio. Questa opzione è disponibile sia per i clienti che per i fornitori.

Nella maschera di selezione è possibile indicare una serie di parametri al fine di effettuare una ricerca più specifica delle scadenze.

I parametri di selezione sono:

- o Codice anagrafica (vuoto=tutti)
- o Tipo pagamento (vuoto=tutti)
- o Periodo (riferito alla data di scadenza)
- o Codice agente (vuoto=tutti)
- o Banca (di pagamento, solo per fornitori)

Una volta inseriti questi parametri (tutti facoltativi) con il pulsante  si passa alla pagina dei risultati

Per effettuare la stampa è necessario prima selezionare una o più righe altrimenti la stampa risulterà vuota.

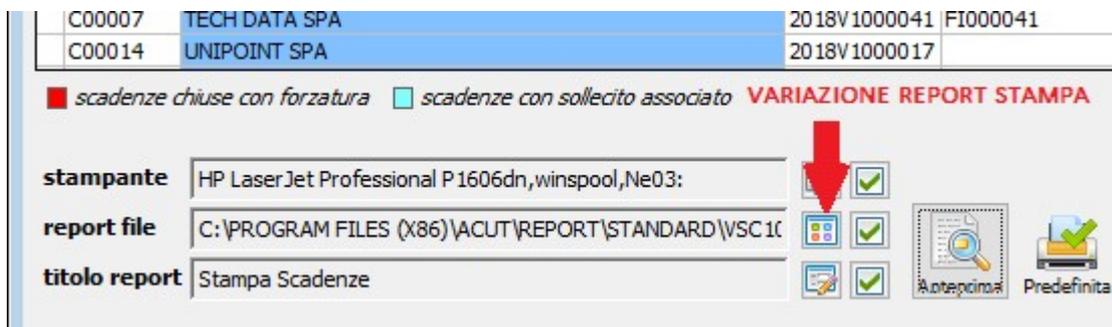
Per selezionare le righe manualmente basta spuntare il check presente nell'ultima colonna "S", oppure utilizzare i tasti di selezione/deselezione massiva Tutte o Nessuna

  , dopodichè si potrà visualizzare l'anteprima di stampa attraverso il consueto tasto



Stampa Scadenze										
Ditta: AZIENDA DEMO VIALE DELLA BORNATA 39C 25123 BRESCIA (BS)										Data 28/04/2020 Page 1 of 2
Codice	Cliente	N. documento	Data doc.	Banca	TP	Scadenza	Importo	Residuo	Annotazioni	
C00001	ROSSELLINI SRL	FI000020	10/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	375,52	125,17		
C00001	ROSSELLINI SRL	FI000021	11/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	9.009,52	3.003,17		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000022	31/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	6.109,52	2.036,51		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000023	31/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	253,52	84,51		
C00001	ROSSELLINI SRL	FI000029	31/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	2.205,52	735,17		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000033	31/07/2018	3089 11231	1	05/01/2019	802,52	267,51		
C00002	BIANCHI SPA	FI000006	16/01/2019	3089 11231	7	16/01/2019	1.678,02	1.678,02		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000038	31/10/2018	3089 11231	1	31/01/2019	1.229,52	409,84		
C00007	TECH DATA SPA	FI000041	19/12/2018	3089 11231	4	31/01/2019	61,00	59,00		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	FC000003	31/01/2019	3089 11231	4	31/01/2019	740,44	716,16		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	FI000008	31/01/2019	3089 11231	4	31/01/2019	6.039,00	5.469,75		
C00028	MATTIA COLOSIO S.P.A.	V1000001	31/01/2019	3089 11231	4	31/01/2019	610,00	610,00		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	NC000009	01/02/2019	3089 11231	4	01/02/2019	610,00	-610,00		
C00017	ACUT SERVIZI SRL	AC000011	04/02/2019	3089 11231	7	04/02/2019	61,00	57,00		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	FI000010	04/02/2019	3089 11231	4	04/02/2019	220,00	220,00		
C00017	ACUT SERVIZI SRL	FI000014	11/02/2019	3089 11231	4	11/02/2019	549,00	549,00		
C00021	3V RAPPRESENTANZE SRL	FI000016	18/02/2019	3089 11231	4	18/02/2019	1.581,01	1.581,01		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000038	31/10/2018	3089 11231	1	28/02/2019	1.229,52	409,84		
C00001	ROSSELLINI SRL	FC000013	28/02/2019	3089 11231	4	28/02/2019	183,00	183,00		
C00007	GOOGLE IRELAND	FGGE1	03/01/2019	3089 11231	7	28/02/2019	720,00	600,00		

Attenzione: come in molte maschere di stampa è possibile cambiare il report di stampa per ottenere degli ordinamenti diversi o delle informazioni aggiuntive.

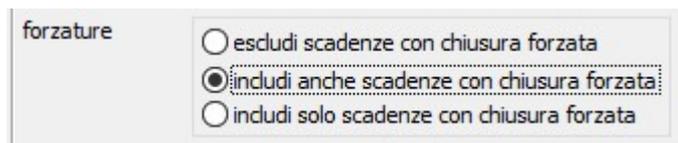


FORZATURE SCADENZE

Generalmente lo scadenzario perfetto è frutto di una corretta gestione delle partite contabili in fase di registrazione fatture e dei relativi incassi e pagamenti. Tuttavia, se per qualche ragione fosse necessario, è possibile "ripulire" lo scadenzario rendendo non visualizzabile una o più scadenze, attraverso il tasto  posto nel menu sotto l'elenco ottenuto:



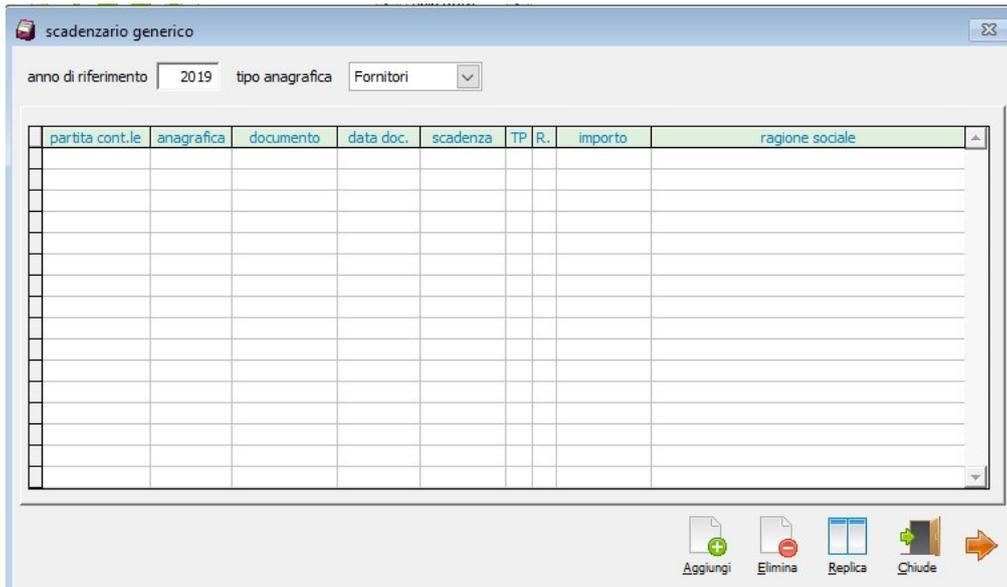
Ciò consente di non visualizzare più la scadenza nello scadenzario ma comunque di poterla vedere se è attiva l'opzione "Includi anche scadenze con chiusura forzata" in prima pagina della maschera di selezione.



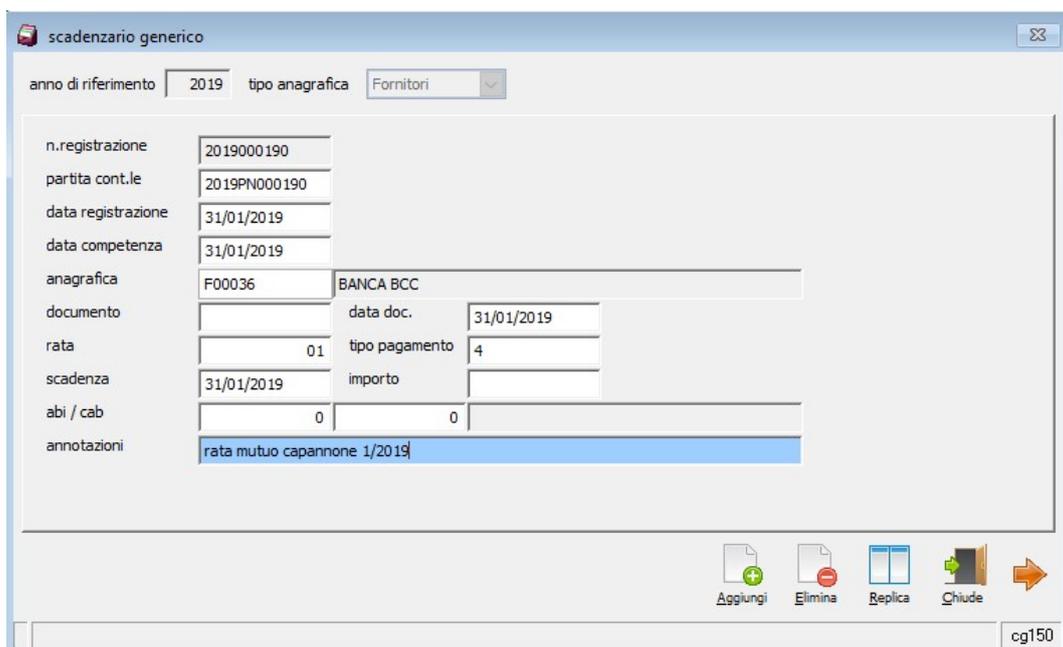
3.E.2. Scadenze generiche

Da menu Analisi scadenze>Scadenze Clienti (o fornitori)>Generiche è possibile consultare l'elenco delle scadenze inserite manualmente, che non derivano quindi da una fattura emessa o ricevuta. La maschera di consultazione è identica allo Scadenzario Clienti/Fornitori.

Per inserire una scadenza generica il menu è Scadenzario>Scadenze Generiche:



Ad esempio è possibile inserire le rate di un mutuo che non vengono rilevate mediante una fattura. In questo caso basterà selezionare il menu a tendina su "fornitori" e premendo "Aggiungi" si aprirà una maschera di compilazione della scadenza da completare:



Premendo il tasto Freccia il programma creerà la riga di scadenza, che potrà essere replicata N volte attraverso il tasto "Replica".

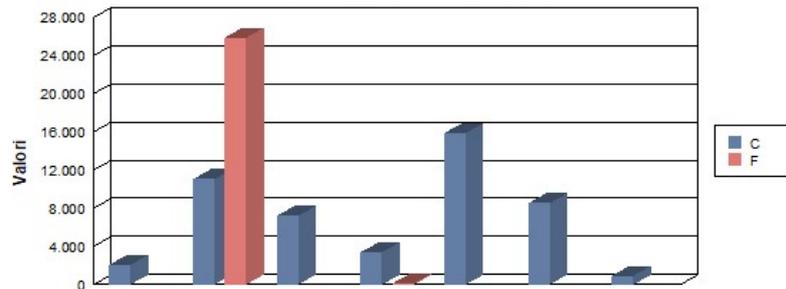
3.E.3. Analisi scadenze

Permette di ottenere una situazione mensile delle scadenze clienti e fornitori (insieme) raggruppate per codice di anagrafica con riepilogo a fine stampa anche della situazione delle proprie banche codificate nel piano dei conti con riporto del loro saldo contabile.

Al termine della stampa è presente un grafico con i valori delle scadenze clienti/fornitori che consente di visualizzare la propria situazione in termini di liquidità.

Anagrafica	Mese	Anno	Importo
C	6	2018	2.076,00
C	7	2018	11.037,75
C	8	2018	7.193,12
C	9	2018	3.372,98
C	10	2018	15.891,03
C	11	2018	8.525,05
C	12	2018	915,00
F	7	2018	25.889,80
F	9	2018	100,00

Analisi scadenziario



3.E.4. Scadenze Ritenute

Presenta il dettaglio delle ritenute d'acconto in scadenza. Questa opzione è attiva solo se è attivo il relativo modulo opzionale. Vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/ritenuta-dacconto-fatture-di-acquisto>

3.E.5. Scadenze manuali

E' possibile inserire una scadenza manuale direttamente da menu Scadenziario>Analisi scadenze> Scadenze Manuali.

Una scadenza manuale si può inserire ad esempio quando si ha la necessità di registrare un movimento di pagamento ma non si è ancora ricevuta la fattura. La funzione permette la creazione di una partita da saldare che successivamente potrà essere accorpata alla fattura che sarà ricevuta (vedasi punto 2).

Premendo il tasto "Nuovo" si accede alla Maschera "Scadenza Manuale":

Manutenzione scadenze
SCADENZA MANUALE

anagrafica (*) F00005
 data registrazione (*) 05/02/2020
 data scadenza (*) 31/03/2020
 numero documento
 data documento //
 partita (*) 202000000001
 importo (*) 98,0000
 pagamento 063 BONIFICO BANCARIO
 cod. ABI / CAB 00000
 00000

(*) = dato obbligatorio

Refresh Accorpa Suddividi Pagamento Manuale Generica Salva Annulla

Le informazioni obbligatorie sono contrassegnate con l'asterisco. Confermare poi con il tasto "salva" o annullare con tasto "annulla".

La partita manuale inserita sarà contrassegnata nell'elenco scadenze con una apposita icona nella prima colonna.

245/2019	23/06/2019	2019A1000025	30/06/2019	31/07/2019	1	1	860,00	860,00	<input type="checkbox"/>		
245/2019	23/06/2019	2019A1000025	30/06/2019	10/09/2019	2	1	860,00	860,00	<input type="checkbox"/>		
	//	202000000001	05/02/2020	31/03/2020	1	4	98,00	98,00	<input type="checkbox"/>		



3.E.6. Scadenze generiche

E' possibile inserire una scadenza generica direttamente da menu Scadenzario>Analisi scadenze> Scadenze Generiche

Una scadenza generica si può inserire quando si vuole rilevare un costo ricorrente per il quale non è presente una fattura, come ad esempio le rate di un mutuo. Premendo il tasto "Aggiungi" si accede alla Maschera "Scadenzario Generico":

Manutenzione scadenze

SCADENZA GENERICA

n.registrazione			
partita cont.le	2019000000001		
data registrazione	31/01/2019		
data competenza	31/01/2019		
anagrafica	F00036	BANCA BCC	
documento		data doc.	//
rata	01	tipo pagamento	4
scadenza	31/01/2019	importo	780,00
abi / cab	0	0	
annotazioni	RATA MUTUO CAPANNONE GENNAIO 2019		

Refresh Accorpa Suddividi Pagamento Manuali Generica Salva Annulla

Dopo aver inserito le informazioni procedere confermare poi con il tasto "salva" o annullare con tasto "annulla".

La partita generica inserita sarà contrassegnata nell'elenco scadenze con una apposita icona nella prima colonna.

Manutenzione scadenze

F00036 BANCA BCC

	documento	data documento	partita	data registrazione	data scadenza	rata	T.P.	dare	avere	saldo	S	C	
	//	//	201900000000	31/01/2019	31/01/2019	1	4		780,00	780,00	<input type="checkbox"/>		



3.E.7. Manutenzione scadenze

Questa maschera racchiude numerose funzioni di gestione delle scadenze: permette di agire direttamente sulle partite per accorparle, suddividerle, chiuderle e ottenere stampe di saldi e estratti conto.

Vedasi specifico manuale al <https://learning.acut.it/tutorial/manutenzione-scadenze>

CAPITOLO 4: UTILITÀ

Nel menu Utilità di COGEN troviamo delle funzioni da utilizzare occasionalmente oppure degli strumenti di controllo, utili a trovare squadrature di bilancio o differenze sulle registrazioni contabili inserite. Di seguito le singole voci nel dettaglio.

4.A. Calcolo Ratei e Risconti

Da menu Utilità> Calcolo Ratei e Risconti si accede al calcolo periodico relativo alle quote di ricavi e costi gestiti attraverso il Modulo aggiuntivo Ratei e Risconti. Per ulteriori indicazioni si rimanda a specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/ratei-e-risconti>

4.B. Chiusure di Bilancio

Da menu Utilità> Apertura/Chiusura si accede alla funzione di chiusura e apertura annuale relativa ai saldi contabili. Si rimanda a specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/chiusure-annuali-di-bilancio>

4.C. Sblocca registrazioni

Da menu Utilità> Sblocca registrazioni si accede alla funzione che permette di sbloccare le registrazioni contabili che per diverse ragioni possono essere rimaste bloccate (ad es. chiusura della registrazione in seguito a errori).

In tal caso il programma non permette più di aprire la registrazione e segnala “La registrazione è aperta da un'altra postazione di lavoro”.

Per effettuare lo sblocco è sufficiente spuntare la registrazione e premere “sblocca”.

4.D. Aggiornamento conti

Da menu Utilità> Verifiche> Aggiornamento conti si accede alla funzione che permette di aggiornare la descrizione nelle registrazioni di prima nota pregresse e relative stampe, di un conto/anagrafica cliente-fornitore che è stata variata.

4.E. Quadrature

Da menu Utilità> Verifiche> Quadrature è possibile effettuare diversi controlli sull'archivio.

- Con la selezione su “differenza quadratura” il programma mostra le registrazioni contabili con dare e avere non corrispondenti.

- Con la selezione su “scompensi p.n./scadenario” il programma mostra le registrazioni contabili con totale sezione prima nota e totale sezione scadenze non corrispondenti.

- Con la selezione su “controllo conti” il programma mostra le registrazioni contabili in cui è stato erroneamente inserito un conto/mastro anziché un sottoconto.

4.F. Conti di riepilogo

Da menu Utilità> Verifiche> Conti di riepilogo è possibile verificare se tutti i clienti e fornitori sono correttamente raggruppati nel relativo conto riepilogativo ai fini di bilancio.

4.G. Sequenzialità registri Iva

Da menu Utilità> Verifiche> Sequenzialità registri Iva è possibile verificare se mancano dei protocolli all'interno di un registro Iva oppure se sono presenti dei protocolli doppi.

4.H. Documenti duplicati

Da menu Utilità> Verifiche> Documenti duplicati è possibile verificare se sono presenti dei protocolli doppi sui registri Iva Vendite e Acquisti.

4.I. Quadratura scadenze

Da menu Utilità> Verifiche> Quadratura scadenze è possibile accorpate in un'unica partita le scadenze a parità di data scadenza, numero partita e numero rata, ad es. fattura e nota di credito. Questa funzione è eseguibile da una maschera più recente, vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/manutenzione-scadenze>

4.L. Aggiornamento contropartite

Da menu Utilità> Verifiche> Aggiornamento contropartite è possibile memorizzare nelle registrazioni di prima nota il codice della contropartita nelle scritture in cui non è presente.

4.M. Controllo centri di costo

Da menu Utilità> Verifiche> Controllo centri di costo è possibile trovare le registrazioni alle quali è stato associato un centro di costo non più presente in archivio.

4.N. Quadratura saldi

Da menu Utilità> Verifiche> Quadratura saldi è possibile ottenere una stampa dei clienti e dei fornitori nella quale si confronta il saldo contabile (prima nota) e il saldo scadenze e la relativa differenza.

CAPITOLO 5: MODULI AVANZATI

In questo capitolo spiegheremo il funzionamento di alcuni moduli specifici o aggiuntivi:

- IVA per cassa
- Modulo ratei e risconti
- Modulo cespiti
- Modulo riclassificazione bilancio

5.A. IVA per cassa

Il regime Iva per cassa (c.d. “cash accounting”), introdotto dall'articolo 32-bis del DL 83/2012, consente all'azienda di posticipare il versamento dell'Iva sulle cessioni di beni e le prestazioni di servizi, dal momento di effettuazione dell'operazione a quello dell'incasso. L'imposta diventa comunque esigibile dopo un anno dall'effettuazione dell'operazione.

Allo stesso modo, il diritto a detrarre l'Iva sui beni e sui servizi acquistati nasce al momento del pagamento dei corrispettivi ai fornitori. L'Iva sugli acquisti può essere detratta comunque, trascorso un anno dal momento in cui l'operazione si considera effettuata.

Per indicazioni vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/iva-per-cassa>

5.B. Ratei e Risconti

Il modulo aggiuntivo di COGEN “RATEI E RISCONTI” permette il calcolo automatico delle quote di costi e ricavi sulla base del principio di competenza. Le informazioni relative ai periodi di competenza possono essere compilate in semplici registrazioni di prima nota, nelle fatture di vendita registrate dal modulo “Documenti” oppure nelle fatture generate automaticamente dalla gestione Contratti del modulo “Manutenzioni” di ACUT Erp.

Per indicazioni vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/ratei-e-risconti>

5.C. Cespiti

Il modulo aggiuntivo Cespiti di COGEN consente di gestire la ripartizione annuale del costo di beni impiegati per più anni, cd. “Cespiti” o “Beni ammortizzabili”.

Per indicazioni vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/cespiti>

5.D. Riclassificazione bilancio

Il modulo aggiuntivo “RICLASSIFICAZIONE BILANCIO” di Cogen consente il raggruppamento dei molteplici valori di Bilancio sulla base di regole precise, al fine di interpretare meglio l'andamento dell'impresa attraverso l'analisi di dati aggregati. La riclassificazione interessa sia lo Stato Patrimoniale sia il Conto Economico ed è possibile, a seconda dei criteri adottati, accorpate uno o più conti appartenenti al Piano dei Conti dell'azienda. Una riclassificazione particolarmente utilizzata è la riclassificazione secondo lo schema di Bilancio UE. Per indicazioni vedasi specifico manuale al link <https://learning.acut.it/tutorial/riclassificazione-bilancio>