

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (1) - Le Tabelle Operative	(01) - I Codici IVA

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 12 - 1 <==> Tabella Codici IVA
-------------------	---

Commenti:

La tabella viene popolata in fase di installazione ed aggiornata dalla Osra con l'evolversi della normativa.

In fase di registrazione Prima Nota IVA, la tabella potrà essere richiamata con apposito tasto funzione (**F2**) e permetterà l'utilizzo di tutti i codici IVA in vigore alla data dell'ultimo agg.to rilasciato.

La stessa tabella verrà consultata dal prg durante l'elaborazione della **Comunicazione IVA** e della **Dichiarazione Ann.le IVA**.

L'operatore può:

Per un veloce apprendimento, la tabella Codici IVA potrà essere stampata dall'apposito menu per poi essere consultata di volta in volta in fase di registrazione inoltre, con le nuove funzionalità introdotte con il Client Grafico, la stessa potrà essere esportata su EXCEL utilizzando gli appositi tasti funzione.

L'operatore non può:

Per nessun motivo l'operatore dovrà apportare modifiche e/o integrazioni, creare nuovi codici e/o cancellarne di esistenti senza l'assistenza diretta degli operatori della MEM Informatica srl i quali provvederanno, eventualmente, ad effettuare anche i dovuti collegamenti con i righe della Dichiarazione Ann.le IVA.

Operatività:

In fase di registrazione IVA, la tabella in questione potrà essere consultata per imputare il corretto codice IVA e/o la relativa esenzione.

L'operatore potrà utilizzare uno o più codici, a seconda dei casi, richiamando di volta in volta il codice desiderato e/o l'esenzione IVA richiesta.

A seconda del codice IVA inserito il prg provvederà:

- se viene inserito l'imponibile, ad effettuare il calcolo dell'IVA in base all'aliquota corrispondente;
- se viene inserito l'importo lordo, ad effettuare lo scorporo, con apposito tasto funzione (**F7**), in base all'aliquota corrispondente al codice IVA utilizzato.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (1) - Le Tabelle Operative	(02) - Le Causali di Registrazione

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 6 - 2 - 8 <==> Stampa Rubrica Causali (solo stampa)
-------------------	---

Commenti:

La tabella viene popolata in fase di installazione ed aggiornata dalla Osra con l'evolversi della normativa.

In fase di registrazione Prima Nota IVA e/o Prima Nota Contabile, la tabella potrà essere richiamata con apposito tasto funzione (**F2**) permettendo quindi la registrazione di qualsiasi operazione contemplata dalla normativa in vigore.

La tabella in questione viene consultata durante l'elaborazione della **Dichiarazione Ann.le IVA** per il travaso di alcuni dati e consente al programma la connessione, in fase di registrazione, con i vari moduli (Cespiti, Mod. 770, Partite Aperte, etc) permettendo quindi una gestione integrata, veloce e ragionata della casistica trattata.

Per convenzione, le Causali di Registrazione, possono essere raggruppate in otto grandi gruppi:

- **Causali CONTABILI**
- **Causali di APERTURA**
- **Causali di CHIUSURA**
- **Causali per PROFESSIONISTI**
- **Causali IVA ACQUISTO**
- **Causali IVA VENDITA**
- **Causali Corrispettivi SCORPORO**
- **Causali Corrispettivi VENTILAZIONE**

Per un approfondimento sui raggruppamenti, si rimanda alla stampa della Rubrica Causali da apposito menu.

L'operatore può:

Per un veloce apprendimento, la tabella Causali di Registrazione potrà essere stampata dall'apposito menu e consultata di volta in volta in fase di registrazione inoltre, con le nuove funzionalità introdotte con il Client Grafico, la stessa potrà essere esportata su EXCEL utilizzando gli appositi tasti funzione.

Il prg permette, in manutenzione Prima Nota, l'eventuale modifica della Causale solo nel caso in cui si tratti di un'operazione di Prima Nota Contabile.

In fase di registrazione Contabile, l'operatore potrà eseguire semplici operazioni in Partita Doppia (**Cassa @ Banca**) o procedere con operazioni complesse del tipo **Diversi @ Diversi**.

Dovrà essere l'operatore a scegliere il tipo di registrazione da fare; il programma controllerà solamente l'eventuale sbilancio in fase di conferma.

L'operatore non può:

Il prg non permette di modificare e/o integrare le Causali di Registrazione fornite ed inoltre non ne è permessa la creazione di nuove. La Osra, tramite gli agg.ti periodici, provvederà al rilascio e/o alla manutenzione delle causali in oggetto a seconda dell'evolversi della normativa.

La modifica della causale di una registrazione IVA **non è permessa dal programma a nessun livello.**

Operatività:

L'operatore dovrà prestare particolare attenzione all'utilizzo della causali in quanto, come detto in precedenza, **non potranno essere modificate una volta confermata la registrazione.** E' importante quindi che le stesse causali vengano utilizzate in maniera corretta per non dover intervenire in un secondo momento con notevoli perdite di tempo.

La causale iniziale, inserita in fase di registrazione, è quella che comanda la registrazione; in caso di situazioni particolari la stessa registrazione IVA può comprendere più causali: l'inserimento di più causali, nella stessa registrazione, avviene con il tasto funzione apposito (**F9**) sul secondo rigo nel campo Cod. IVA.

Le Causali IVA, così come vengono rilasciate, possono essere associate ai cosiddetti **prefissi** per la risoluzione di casistiche di livello non standard.

I prefissi, richiamabili in fase di registrazione con gli appositi tasti funzione (**F2 + F8**), dovranno sempre precedere la causale IVA .

1100	Nota Credito Fattura Beni rivendita
1104	Nota Credito Fattura Beni No Rivend.
21104	Nota Credito FT. Beni No Riv. IVA indetr.

Ad ogni Causali di Registrazione è possibile attribuire un massimo di cinque descrizioni alternative oltre alla descrizione standard rilasciata in fase di installazione.

Sul campo Cd. Causale con la combinazione dei tasti **F2 + F7**, richiamando il PdC utilizzato è possibile quindi attribuire la descrizione desiderata alla causale richiamata.

La descrizione così inserita verrà riportata nelle varie stampe permettendo quindi una classificazione delle registrazione più precisa.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

- ⇒ MANUALE – La Causali IVA e la Causali Contabili (9.70.00)
- ⇒ MANUALE – L'apertura manuale dei conti

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (1) - Le Tabelle Operative	(03) - La Tabella di Studio

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 6 - 3 <==> Dati Costanti di Studio
-------------------	---

Commenti:

La tabella viene popolata in fase di installazione ed integrata dalla Osra a seconda delle esigenze che si potranno incontrare durante la gestione.

La tabella così rilasciata è pronta per un utilizzo ottimale. E' importante però che l'operatore acceda a tale scelta per una verifica globale delle variabili da impostare.

La tabella in questione essendo "di studio" andrà ad influenzare tutte le contabilità gestite e non una sola contabilità in particolare.

L'operatore può:

Per una gestione ottimale delle contabilità, l'operatore dovrà accedere alla tabella in questione ed inserire il nuovo anno nei campi di identificazione.

L'operatore potrà modificare i parametri contenuti nella tabella in qualsiasi momento; le modifiche avranno effetto solo da quel momento in poi e non influenzeranno le eventuali registrazioni fatte.

Gli utenti con più "posti di lavoro" devono tenere presente che le eventuali modifiche apportate a tale tabella, verranno acquisite da tutti gli operatori, in tutti i PdL.

L'operatore non può:

La compilazione di tale tabella deve essere fatta con cognizione di causa. Nel caso in cui l'operatore abbia dei dubbi sui parametri da inserire nelle varie voci della tabella, è bene che consulti il reparto assistenza della MEM Informatica srl. Una errata compilazione della tabella in questione, può comportare una errata tenuta della contabilità.

Operatività:

Come detto in precedenza la tabella in questione viene rilasciata pronta per l'utilizzo.

L'operatore dovrà procedere alla sua consultazione, facendo particolare attenzione ai seguenti parametri:

Numerazione Pag/Inc Fatture in Sospeso	Decidere il tipo di numerazione da adottare per la casistica in oggetto, secondo le disposizione del D.L. 313/97.
Dupliche Inserimento Fatture P. Nota	Decidere se attivare la scelta.
Contribuenti Forfait / Minimi	Decidere la procedura da adottare per la casistica in oggetto.
Giroconto Erario IVA	Decidere se in fase di liquidazione il flag Erario C/IVA dovrà essere proposto a S o N.
In presenza Centri di Costo	Decidere la procedura da adottare per la casistica in oggetto.
Importi Nota Integrativa	Decidere le modalità di rappresentazione degli importi nella Nota Integrativa.
Tipo arrotond. importi in Bilancio UE	Decidere il tipo di arrotondamento in fase di stampa Bilancio UE
Tipo struttura Bilancio UE	Lasciare sempre il tipo di struttura " 3 "

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (1) - Le Tabelle Operative	(04) – Il PdC Blindato

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 6 - 2 - 1 <==> Gestione Piano dei Conti
-------------------	--

Commenti:

All'atto dell'installazione è previsto il rilascio di due PdC.

Per convenzione il **PdC 50** viene rilasciato per le aziende gestite in contabilità Ordinaria e Semplificata; il **PdC 70** viene rilasciato per la gestione dei professionisti.

L'operatore, per esigenze interne, potrà duplicare e/o creare nuovi PdC sino ad un massimo di 99.

Il PdC così rilasciato è pronto per un utilizzo ottimale. E' importante però che l'operatore proceda con la stampa e prenda visione della struttura di base per le eventuali integrazioni e/o aggiunte che si renderanno necessarie.

La Osra fornisce due PdC cosiddetti " **blindati** " sui quali non sarà possibile effettuare nessun tipo di modifica. L'operatore potrà intervenire solo sui PdC duplicati dal blindato inserendo nuovi sottoconti e/o personalizzando quelli esistenti.

Sui PdC blindati la Osra fornisce tutti i collegamenti ottimali per la gestione del bilancio UE e per la compilazione completa dei quadri di impresa nell'UNICO, in IRAP e per gli Studi di Settore.

L'operatore può:

Per un veloce apprendimento il Pdc blindato, o la copia dello stesso che verrà attribuito all'azienda, potrà essere stampato dall'apposito menu e consultato di volta in volta in fase di registrazione inoltre, con le nuove funzionalità introdotte con il Client Grafico, lo stesso potrà essere esportato su EXCEL utilizzando gli appositi tasti funzione.

Sul PdC attribuito all'azienda è possibile inserire, modificare, cancellare e/o integrare i sottoconti i mastri e le classi. Qualsiasi intervento fatto a questo livello dovrà essere sempre accompagnato dal collegamento al conto di riferimento. In questo modo il nuovo conto inserito erediterà tutti gli automatismi previsti dalla Osra per il PdC blindato.

Tutti i sottoconti potranno essere privatizzati per un'azienda in particolare, in modo che solo quell'azienda possa utilizzare quel determinato conto oppure potranno essere abbinati ad un determinato studio/operatore, bloccando di conseguenza l'utilizzo a tutti gli altri studi/operatori presenti nella configurazione del prg.

L'operatore non può:

A nessun livello è permesso all'operatore intervenire sul PdC blindato. Nessun sottoconto, mastro e/o classe potrà essere inserito. La manutenzione del PdC blindato è concessa solamente alla Osra che con gli agg.ti provvederà alle integrazioni secondo l'evolversi della normativa.

In corso d'anno, dopo aver già eseguito delle registrazioni, non è permessa l'attribuzione di un nuovo Pdc all'azienda.

Operatività:

La modifica del PdC dell'azienda è permessa all'operatore al quale si consiglia però di non modificare e/o cancellare sottoconti, mastri e/o classi ma eventualmente di crearne dei nuovi secondo la logica di base fornita dalla Osra nella creazione del PdC blindato.

La manutenzione del Pdc è possibile sia dalla gestione tabelle (vedi apposito menu) che in fase di registrazione.

In fase di registrazione, con apposito tasto funzione (**F2**) sul campo sottoconto, inserire **xxxxxx** confermare e accedere all'archivio del PdC.

Strettamente collegata al Pdc è la tabella **Gestione Automatismi PdC**, (accessibile dallo stesso percorso di accesso al PdC). Tale tabella, presente anche in anagrafica azienda, viene popolata automaticamente all'atto del carico dell'anagrafica aziendale e permette alcuni automatismi operativi. L'operatore dovrà operare le dovute integrazioni solo nel caso in cui si decida di adottare conti diversi rispetto a quelli proposti dalla Osra.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

⇒ MANUALE - Il PdC blindato (9.70.00)

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (2) - Le Anagrafiche (Azienda – CLI/FOR)	(05) - I Codici Anagrafica

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 6 - 1 - 1 <==> Anagrafica Azienda
	11/12/13 - 6 - 1 - 2 <==> Altri Dati Azienda
	11/12/13 - 6 - 4 - 1 / 2 <==> Anagrafica Cli / For

Commenti:

All'atto dell'installazione non è previsto il rilascio di nessuna anagrafica. L'operatore dovrà provvedere al caricamento delle anagrafiche inserendo i dati richiesti ricordando che: l'archivio delle anagrafiche **è unico**, di conseguenza l'anagrafica inserita potrà essere utilizzata indifferentemente in tutti gli altri applicativi.

Le anagrafiche devono essere identificate con un codice di sei (=6) caratteri. Il codice potrà essere alfabetico, numerico o alfanumerico (combinazione tra lettere e numeri). L'operatore dovrà decidere la modalità operativa ricordando che le lettere minuscole e/o maiuscole identificano anagrafiche diverse.

In fase di carico anagrafica è importante che l'operatore faccia attenzione all'archivio in cui sta operando. È importante infatti che le anagrafiche vengono inserite nell'apposito archivio se trattasi di Persone Fisiche e/o Persone Giuridiche. Questa distinzione è importante per un futuro utilizzo nei vari applicativi.

Come si avrà modo di vedere in apposita scheda, la gestione delle anagrafiche è strettamente legata all'archivio **Banca dati ==> Schedario cliente** dal quale potranno essere gestite tutte le modifiche che l'anagrafica potrà subire negli anni a qualsiasi livello.

L'operatore può:

L'anagrafica dell'azienda a cui si tiene la contabilità dovrà essere caricata, da apposito menu, prima di procedere con le registrazioni. Le anagrafiche dei CLI e/o FOR potranno essere caricate indifferentemente in fase di registrazione (tasto **F4** sul campo Cd. CliFor) o da apposito menù inserito in Archivi.

La scelta **Altri Dati Azienda** raccoglie tutta una serie di informazioni non indispensabili alla gestione contabile ma obbligatori per la gestione completa in altri applicativi. È importante quindi che l'operatore integri questi dati al fine di gestire correttamente l'anagrafica in questione anche su altri applicativi (esempio UNICO SP).

L'operatore non può:

Il codice di sei caratteri che identifica l'anagrafica, **non potrà essere modificato** per nessun motivo. Una volta attribuito il codice, lo stesso rimarrà per sempre in archivio. Viene inoltre sconsigliata la cancellazione delle anagrafiche (apposito menu in **Gestione Archivi**) proprio per il fatto che si tratta di archivio unico dal quale il prg attinge per la gestione nei veri applicativi.

Operatività:

Come si può ben capire, le anagrafiche sono il cuore del programma. Caricare bene un'anagrafica in archivio, vuol dire "essere a metà dell'opera e gestire correttamente tutte le casistiche strettamente collegate.

L'anagrafica dell'azienda dovrà essere caricata nella propria contabilità (ordinaria, semplificata o professionista) e la stessa anagrafica, per lo stesso anno, non potrà essere caricata contemporaneamente in ordinaria e/o in semplificata e/o in professionisti.

Si consiglia quindi di prestare attenzione ai dati richiesti in fase di caricamento in quanto, gli stessi, determineranno il corretto funzionamento in fase di gestione.

Oltre agli estremi anagrafici, il prg chiederà tutta una serie di informazioni legate al tipo di contabilità; informazioni che, per la maggior parte, potranno essere recuperate dal foglio di attribuzione P.I.

==> Estremi Dati Contabili Ditta	-- banali --
==> Registri contabili utilizzati	Inserire i registri gestiti secondo le necessità e le esigenze
==> Informazioni Contabili Azienda	Inserire tutte le informazioni richieste facendo particolare attenzione alla specifica azienda.
==> Altre Informazioni Contabili	Inserire tutte le informazioni richieste facendo particolare attenzione alla specifica azienda.
==> Partite / Contropar. Automatiche	I sottoconti proposti sono strettamente collegati al PdC attribuito. Modificare i dati solo per esigenze particolari.

Tutti i flag proposti in anagrafica azienda potranno essere modificati da apposito menu accessibile anche in fase di caricamento Prima Nota.

La modifica di alcuni test anagrafici in corso d'anno dovrà essere affiancata da una verifica dei dati contabili caricati a quella data.

Il carico di un'anagrafica CLI / FOR (tasto **F4** sul campo Cd. Clifor) determinerà anche la possibilità di attribuire ad essa informazioni che potranno essere proposte automaticamente in fase di registrazione:

Conto Fornitore	Partita / Cotropartita	% detraib. IVA	Iva per Cassa
Tipo Docum. (per Mod770		Centro di Costo	

... .. se tali campi verranno lasciati in bianco, il prg proporrà le informazioni seconda una propria priorità.

Di vitale importanza, soprattutto per le società, è la scelta **Altri Dati Azienda**. In tale scelta dovranno essere inseriti i dati relativi ai soci, al capitale sociale e per tutte le anagrafiche a cui si tiene la contabilità è obbligatorio l'inserimento del codice attività esercitato.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (2) - Le Anagrafiche (Azienda – CLI/FOR)	(06) - Le PF e le PG

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	<==> Tasto <F7>
-------------------	-----------------

Commenti:

Come si è avuto modo di dire in precedenza, l'archivio delle anagrafiche **è unico**. Tutte le anagrafiche che vengono caricate sul prg confluiscono in un unico archivio.

L'operatore quando carica un'anagrafica deve procedere all'identificazione della stessa affinché venga caricata nell'archivio Persone Fisiche e/o nell'archivio Ditte e/o Società. L'apposito tasto funzione (**F7**) permette infatti il caricamento nell'archivio di competenza.

L'operatore può:

Il problema dell'identificazione dell'anagrafica tra PF e PG si pone sicuramente quando si caricano le anagrafiche dei clienti e / o dei fornitori.

Quando si procede al caricamento di una qualsiasi anagrafica (e in special modo di un'anagrafica CLI/FOR) prima di procedere con il codice di identificazione, verificare la nota di campo che viene proposta.

Se il prg propone:

<F7 > Selezione da archivio persone fisiche	vuol dire che si sta operando nell'archivio Ditte e/o Società
<F7 > Selezione da archivio ditte e società	vuol dire che si sta operando nell'archivio Persone Fisiche

In linea di massima se in fase di carico anagrafica il prg propone il campo: **Denominazione**, siamo nell'archivio Ditte e/o Società; se invece viene proposto il campo **Cognome/Nome**, siamo nell'archivio delle Persone Fisiche.

L'anagrafica viene identificata dal codice di 6 caratteri: il codice **PIPPO** può essere usato per identificare la PF, ma allo stesso modo il codice **PIPPO** potrà essere usato anche per identificare la PIPPO spa come PG.

Il prg tratta i due codici come anagrafiche distinte anche se identificate allo stesso modo.

L'operatore non può:

Quando viene caricata una anagrafica con il proprio codice di identificazione (=6 caratteri), **questo non è più possibile modificarlo**.

Come detto in precedenza **non è possibile** caricare nello stesso archivio delle PF e/o delle Ditte Società, due anagrafiche con lo stesso codice.

Operatività:

Prima di procedere con il caricamento delle anagrafiche, di qualunque tipo esse siano, si consiglia a tutti gli operatori di tenere presenti le seguenti domande:

⇒ Il codice anagrafica sarà formato da lettere, da numeri o sarà alfanumerico?	⇒ Se decido di adottare solo lettere, il codice sarà in maiuscolo o in minuscolo?
⇒ Che regola adotto per l'attribuzione del codice? ... prime tre del cognome + prime tre del nome; prime tre della denominazione + tipo soc; etc	⇒ Se decido di adottare un codice numerico, il numerò sarà crescente o decrescente?

E' importante che qualunque regola venga scelta nella creazione delle anagrafiche, la stessa dovrà essere portata avanti da tutti gli operatori, su tutti gli applicativi e non potrà essere cambiata successivamente.

Esempio:

MEMINF < oppure > **meminf** < oppure > **MEMSRL** < oppure > **000001** questi sono i vari modi per identificare la MEM Informatica srl vista l'esperienza maturata, il consiglio che possiamo dare noi è quello di adottare un codice alfabetico maiuscolo, composto dalle 6 lettere iniziali se trattasi di Ditte / Società e/o dalle prime 3 del cognome + le prime 3 del nome se trattasi di Persone Fisiche.

Dal momento che la cancellazione delle anagrafiche risulta problematica, in quanto la stessa anagrafica può essere usata in qualsiasi applicativo, le anagrafiche che per un qualsiasi motivo risultassero essere sbagliate, dovranno essere richiamate e modificate con la dicitura: **ANAGRAFICA DA NON UTILIZZARE** da inserire nel campo Denominazione e/o Cognome / Nome avendo cura di cancellare l'eventuale Partita IVA e/o Cod. Fiscale.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (2) - Le Anagrafiche (Azienda – CLI/FOR)	(07) - Lo Schedario Clienti

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	Associazioni - 42 - 1 <==> Banca dati Anagrafici
-------------------	---

Commenti:

Lo Schedario Clienti è l'archivio generale su cui confluiscono tutte le anagrafiche caricate nei vari applicativi.

La necessità di avere uno Schedario Clienti nasce soprattutto nei casi in cui lo studio opera su più applicativi con operatori diversi. In questo modo il carico delle anagrafiche viene centralizzato e demandato ad un unico operatore il quale si preoccuperà di gestire tutte le successive modifiche e/o integrazioni sui dati.

Il carico delle anagrafiche quindi potrà essere fatto indifferentemente dallo Schedario o, più velocemente dai singoli applicativi (Ordinaria, Cespiti, Unico PF etc).

Anche per lo Schedario Clienti valgono le stesse regole viste per le anagrafiche Azienda e CLI/FOR, l'unica utilità è che in questo menu tutte le scelte sono accentrate.

Lo Schedario Clienti nasce anche per la gestione dei Fatti Modificativi che nel corso degli anni le anagrafiche possono subire (cambio intestazione, trasformazioni varie, modifica soci etc etc).

L'operatore può:

Il carico dell'anagrafica quindi potrà avvenire nel singolo applicativo di gestione, mentre le anagrafiche dei CLI/FOR potrà avvenire all'interno della Prima Nota e cioè all'atto della registrazione dei documenti.

Lo Schedario Clienti dovrà essere usato solamente per i Fatti Modificativi e/o in alternativa per il carico delle anagrafiche se per questo compito viene incaricato un operatore specifico (cosa abbastanza rara nei piccoli studi).

Tutte le modifiche concernenti l'anagrafica dovranno essere fatte dallo Schedario ed esattamente dalla scelta Fatti Modificativi. In questo modo il prg terrà traccia di tutte le modifiche effettuate che potranno essere consultate successivamente.

L'operatore non può:

Le variazioni legate alle anagrafiche (cambio di denominazione, trasformazioni varie, modifica compagine sociale etc etc) dovranno essere fatte esclusivamente nello Schedario Clienti accedendo alla scelta Fatti Modificativi. La modifica di un dato dell'anagrafica richiederà sempre una data di variazione che ne determinerà una sorta di storicizzazione permettendo al prg la gestione corretta dello storico in fase di stampa.

Nessuna variazione dovrà essere fatta direttamente sull'anagrafica azienda in quanto in questo modo si vanno a perdere i dati storici caricati.

Operatività:

Operare all'interno dello Schedario Clienti è semplice.

Richiamata l'azienda da gestire, vengono proposte le diverse scelte suddivise per:

Anagrafica	Attività	Enti	Composizione	Stampe
------------	----------	------	--------------	--------

La navigazione all'interno dei vari menu è semplice e intuitiva e permette l'accesso a tutti i dati.

Per una corretta gestione è bene che tutti i dati vengano conosciuti dall'operatore al fine di caricare e successivamente stampare la scheda identificativa sia in formato sintetico che in formato dettagliato.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (3) - La Prima Nota IVA	(08) - Le Causali IVA

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati <==> Prima Nota IVA
-------------------	---

Commenti:

Come detto in precedenza, le registrazioni in Prima Nota sono guidate da una serie di causali (vedi scheda relativa) suddivise in otto grandi classi a seconda dell'utilizzo.

Le registrazioni dei documenti IVA (=acquisti, vendite e corrispettivi), cioè tutti quei movimenti che andranno a influenzare la liquidazione IVA mensile o trimestrale dovranno essere registrate con apposite causali.

Alla conferma dell'operazione, il programma provvederà ad aggiornare gli archivi della dichiarazione ann.le IVA è quindi indispensabile che l'operatore utilizzi le causali corrette nelle varie situazioni per non avere problemi con la dichiarazione ann.le.

L'operatore può:

Sul campo Cd. Causale è attivo il tasto **F2** con il quale l'operatore potrà scegliere la causale da utilizzare:

dalla 100 =====> alla 199 =====> causali per fatture di acquisto

dalla 200 =====> alla 299 =====> causali per le fatture di vendita

dalla 300 =====> alla 399 =====> causali per la registrazione dei corrispettivi

L'operatore non può:

In nessun caso è possibile, una volta confermata la registrazione, modificarne la causale. L'operatore dovrà procedere alla cancellazione e successivamente alla registrazione dello stesso movimento con la causale appropriata.

Non è consentito creare nuove causali IVA.

Operatività:

L'utilizzo delle causali è abbastanza semplice. Leggere con attenzione la descrizione di identificazione e procedere con la registrazione. A titolo esemplificativo vengono proposte le caratteristiche di alcune causali di largo utilizzo:

⇒ **100 - Fattura d'acquisto**

La causale 100 consente di registrare tutti gli acquisti generici di beni e servizi destinati alla rivendita effettuati dall'azienda.

Codici IVA utilizzabili: Tutti

Viene movimentato in AVERE il conto del fornitore e in DARE i conti del costo e dell'IVA.

Il conto del fornitore in questione, è un conto del piano dei conti allacciato a una anagrafica fornitori pertanto, la scheda del fornitore sarà identificata dal codice del conto seguito dal codice del fornitore.

⇒ **200 - Fattura di vendita**

La causale 200 permette di registrare le fatture emesse riguardanti tutte le caratteristiche non gestibili con causali specifiche. Si ricorda che nel caso di contribuenti che posseggono solo il registro dei corrispettivi, le operazioni registrate con questa causale verranno annotate sul registro dei corrispettivi. Valida anche per passaggi interni di ventilazione.

Codici IVA utilizzabili: Tutti

Viene movimentato in DARE il conto del cliente e in AVERE il conto del ricavo e dell'IVA.

Il conto del cliente in questione, è un conto allacciato a una anagrafica clienti e, pertanto, la scheda del cliente sarà identificata dal codice conto seguito dal codice cliente.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

⇒ MANUALE – La Causali IVA e le Causali CONTABILI (11.50.00)

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (3) - La Prima Nota IVA	(09) - I Costi e i Ricavi

Localizzazione scelta

UTENTI BPOINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati <==> Prima Nota Contabile
------------------	---

Commenti:

Le registrazioni in Prima Nota ricalcano per inciso la struttura della registrazione in Partita Doppia studiata a scuola.

Importo **DARE** @ Importo **VERE**

La logica è proprio quella elementare del Dare - AVERE. In fase di registrazione si compilano i campi richiesti e in base alla causale utilizzata il programma provvederà ad effettuare la registrazione appropriata.

La fattura di acquisto verrà così registrata:

#	@	FORNITORE	1.200,00
Materie Prime	1.000,00		
IVA c/acq.	200,00		

In fase di registrazione è bene quindi che l'operatore, oltre che usare la causale corretta, provveda ad usare gli appropriati conti di costo, di ricavo e/o patrimoniali, a seconda dei casi.

L'operatore può:

Sul campo Conto è attivo il tasto **F2** con il quale l'operatore potrà scegliere i conti del PdC abbinato all'azienda (vedi relativa scheda). In linea di massima i **Costi** potranno essere richiamati inserendo il numero **3** + tasto **F2** mentre i **Ricavi** potranno essere richiamati inserendo il numero **4** + tasto **F2**.

Si consiglia comunque di stampare su carta il PdC per una più veloce memorizzazione dei conti da usare.

In fase di registrazione, nella videata dello sviluppo della registrazione, l'operatore potrà procedere ad imputare più conti e/o a modificare i conti proposti dagli automatismi aziendali.

L'operatore non può:

La modifica dei conti utilizzati in fase di registrazione non potrà essere fatta se viene eseguita la stampa in effettivo del Libro Giornale.

In fase di registrazione Acquisti, non sarà possibile usare come contropartita un conto di RICAPO se questo ha come segno DARE stesso discorso per le Vendite.

Operatività:

Dal momento che i conti di COSTO e/o di RICAVO sono i conti più usati in fase di registrazione, come detto in precedenza è bene avere il PdC stampato su carta per una veloce consultazione inoltre, con le nuove funzionalità introdotte con il Client Grafico, sarà possibile con apposito tasto (=F8) eseguire una ricerca per stringa.

In tempo reale la registrazione appena eseguita confluirà nella liquidazione IVA e nel bilancio contabile. E' bene quindi che l'operatore esegua periodicamente sia il bilancio contabile, sia i vari brogliacci affinché eventuali anomalie vengano immediatamente corrette.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

⇒ (vedi i vari MANUALI casi pratici)

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (3) - La Prima Nota IVA	(10) - I Prefissi

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati Prima Nota IVA
-------------------	--

Commenti:

In fase di registrazione di un movimento in Prima Nota IVA è possibile anteporre al codice causale (vedi apposita scheda) uno dei prefissi sotto riportati:

- ⇒ 1 Nota d'accredito
- ⇒ 2 Nota d'addebito
- ⇒ 3 Storno
- ⇒ 4 Rettifica più
- ⇒ 5 Rettifica meno
- ⇒ 20 Indetr. IVA art. 19/2
- ⇒ 40 Operaz. Intracomunitarie

Se non viene selezionato alcun prefisso il movimento sarà codificato con "00" (ossia nessun prefisso) + il codice della causale.

L'operatore può:

Per la consultazione e l'utilizzo dei prefissi, sul campo Cod. Causale è presente il tasto **F2** + **F8**. In questo modo verranno visualizzati i prefissi da anteporre alla causale.

Una volta inserito il prefisso + la causale, la registrazione dovrà essere fatta come una normale registrazione: sarà il prg ha gestire la casistica secondo il tipo di prefisso utilizzato.

L'operatore non può:

Come detto per le causali, risulta impossibile variare il prefisso per una registrazione già confermata. Se si intende modificare il prefisso di una registrazione è indispensabile procedere alla cancellazione della stessa e alla sua reimputazione con il prefisso corretto. Quando si utilizza un prefisso di storno, di rettifica meno, di nota accredito non bisogna mai imputare i dati con segno negativo.

Operatività:

Lo logica dei prefissi risulta molto funzionale soprattutto in virtù del fatto che con i prefissi si possono utilizzare tutte le causali IVA e non c'è la necessità di creare causali specifiche per le varie casistiche.

⇒ Prefisso 01 – Nota d'accredito

Il prefisso "01" viene utilizzato per registrare una nota d'accredito ossia: un documento che storna completamente uno precedentemente caricato.

⇒ Prefisso 02 – Nota d'addebito

Il prefisso "02" viene utilizzato per registrare una nota di addebito relativa ad un documento precedentemente caricato.

⇒ Prefisso 03 – Storno

Il prefisso "03" viene utilizzato per registrare uno "storno" di un documento precedentemente caricato. La registrazioni riguardante lo "storno" ha gli importi movimentati nella stessa sezione del documento al quale fanno riferimento (una fattura d'acquisto) ma con segno opposto, ossia "-".

⇒ Prefisso 04 – Rettifica più

Il prefisso "04" viene utilizzato per caricare una "rettifica più" (in aggiunta) rispetto ad un documento già registrato.

⇒ Prefisso 05 – Rettifica meno

Il prefisso "05" viene utilizzato per caricare una "rettifica meno" rispetto ad un documento già registrato. La registrazione riguardante la "rettifica meno" ha gli importi movimentati nella stessa sezione del documento al quale fanno riferimento (una fattura d'acquisto) ma con segno opposto, ossia "-".

⇒ Prefisso 20 – Indetraibilità IVA Art.19/2

Il prefisso "20" viene utilizzato per registrare una fattura con l'IVA totalmente indetraibile. Con questa registrazione l'IVA totalmente indetraibile verrà registrata sul conto di costo.

⇒ Prefisso 40 – Operazione Intracomunitaria

Il prefisso "40" viene utilizzato per registrare una fattura di acquisto o vendita INTRA. L'utilizzo del prefisso 40 + causale in automatico genera la cessione compensativa (causale 225) permettendo così la gestione del modello Intrastat.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

⇒ MANUALI – Le causali IVA e le Causali CONTABILI (11.50.00)

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (4) - Collegamento con altri Applicativi	(11) - La Gestione del 770

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati Prima Nota IVA e/o Contabile 11/12/13 - 7 Dati Modello 770
-------------------	---

Commenti:

La registrazione tra gli acquisti di una parcella con Rit. Acconto è gestita dal programma con tre apposite causali che ne identificano i 3 diversi momenti operativi.

Le tre causali da utilizzare (in sequenza: **135** ==> **130** ==> **156** richiamano automaticamente l'archivio del MOD770 permettendo quindi il caricamento dei dati per la dichiarazione.

La rilevazione della RA è stata "svincolata" dai tre precedenti momenti operativi dando la facoltà all'operatore di effettuare la rilevazione nel momento che si ritiene più opportuno.

L'operatore può:

Se l'operatore lo ritiene opportuno può anche non caricare i dati richiesti per la gestione del MOD770, riservandosi di caricarli in un secondo momento. Il tasto **ESC** infatti permette di uscire dall'applicativo 770 dopo aver imputato i dati relativi all'IVA.

La modifica dei dati nell'applicativo MOD770 non implica nessuna variazione all'interno della contabilità.

Ogni qualvolta si accede alla variazione di un movimento, eseguito con una delle suddette causali, alla conferma dello stesso il prg effettua anche il collegamento al MOD770 per le eventuali rettifiche e/o integrazioni.

L'operatore non può:

Il passaggio dei dati tra i due applicativi è a senso unico. I dati passano dalla contabilità al MOD770 e non viceversa.

Non esiste una causale IVA che permette la rilevazione della RA, questo perché la rilevazione della RA non è un movimento rilevante ai fini dell'IVA.

Operatività:

La logica, che sancisce i tre differenti "momenti operativi" per la casistica in oggetto, è la seguente:

- ⇒ Gennaio ==> Ricevo il documento con RA =====> causale **135**
- ⇒ Febbraio ==> Pago il documento con RA =====> causale **130**
- ⇒ Marzo =====> Verso la RA =====> causale **156**

Le tre causali utilizzate, a fine registrazione richiameranno il MOD770 per l'imputazione dei dati e per la compilazione della relativa certificazione.

Se la persona che gestisce la contabilità non è la stessa persona che gestisce il MOD770, in fase di registrazione si potrà interrompere l'imputazione dei dati relativi al modello fiscale, che potranno essere ripresi in un secondo momento dall'apposito menu: **Dati Modello 770**.

Per quanto riguarda la rilevazione della RA, questa è a discrezione dell'operatore.

Consiglio:

effettuare la rilevazione della Rit. Acconto nel momento del pagamento della parcella (momento nel quale si accende il debito verso l'erario) con la creazione di una Causale Concatenata (vedi apposita scheda).

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

- ⇒ MANUALI – La Parcella con Ritenuta d'acconto (9.70.00)
- ⇒ MANULAI – Parcelle con R. A.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (4) – Collegamento con altri Applicativi	(12) - I Cespiti Ammortizzabili

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 -1 -1 Prima Nota <==> Gestione Dati Prima Nota IVA 15 - 1 - 1 Gestione Cespiti
-------------------	---

Commenti:

La gestione dei cespiti è strettamente collegata alla contabilità. La causale di registrazione (107 - 108 - 109 - 111 - 204 etc.) collegherà l'operatore ai cespiti per la compilazione dei dati indispensabili per il calcolo delle quote. La compilazione di tali dati potrà essere effettuata anche in un secondo momento accedendovi direttamente dalla scelta apposita dedicata alla gestione dei cespiti ammort.bili. In fase di installazione verranno popolate alcune tabelle che permetteranno la gestione corretta di tutte le casistiche.

Non sarà possibile accedere alla gestione cespiti, direttamente dalla contabilità, se non si attiva l'apposito "registro cespiti" nell'anagrafica azienda.

L'operatore dovrà porre particolare attenzione ai sottoconti patrimoniali che verranno utilizzati. Il travaso delle quote di amm.to e/o delle plusvalenze, viene effettuato leggendo la tabella di raccordo del conto patrimoniale che l'operatore dovrà verificare prima di procedere con il travaso.

L'operatore può:

Gli automatismi per il travaso dei dati sono gestiti direttamente dall'operatore con la compilazione di un'unica tabella di raccordo.

In fase di caricamento anagrafica, l'operatore dovrà decidere una serie di automatismi importanti, tra i quali:

- ⇒ calcolo quota fiscale sui beni ceduti
- ⇒ Gruppo di Amm.to
- ⇒ Specie di Amm.to

La modifica di una registrazione in contabilità permetterà l'accesso anche alla gestione cespiti per una eventuale manutenzione.

In corso d'anno l'operatore potrà eseguire la proiezione delle quote di ammortamento senza eseguire materialmente la registrazione. La stessa registrazione potrà essere eseguita con l'apposita funzione di travaso, tutte le volte che si vorrà.

L'operatore non può:

Il prg non permette la modifica di un cespite se, per l'anno in questione, è già stata eseguita la storicizzazione dei dati. La variazione di un parametro in anagrafica azienda cespiti, determinerà un ricalcolo di tutti i cespiti e una modifica dei dati rispetto alla situazione precedente.

La cessione di un cespite potrà essere fatta solo se in archivio è stato registrato precedentemente il cespite ceduto.

Operatività:

Come detto il cespite potrà essere caricato in fase di registrazione IVA o, in un secondo momento, accedendo direttamente dal Modulo Cespiti Ammort.bili.

I cespiti potranno anche essere inseriti come "preesistenti" nel caso in cui il modulo in questione venga attivato in corso d'anno o in un secondo momento.

Di vitale importanza è la tabella **Conti Automatici Cespiti** (menu **15/6/7/2**) che dovrà essere compilata in relazione al PdC utilizzato e che permetterà la risoluzione di qualsiasi problematica.

Con il nuovo PdC Blindato, tale tabella potrà essere valorizzata automaticamente utilizzando l'apposito tasto funzione (**F11**)

La casistica dei cespiti di costo inferiore ai 516,46 € potrà e/o dovrà essere decisa dall'operatore, cespiti per cespiti, al momento del carico, con apposito flag da inserire nel campo Deduz. integrale.

Il travaso delle quote di amm.to genera sempre un tabulato di verifica. Nel caso in cui la suddetta tabella di raccordo risulti incompleta, il prg evidenzierà la seguente dicitura:

Travaso non consentito

Consultare il tabulato di verifica per identificare il conto e/o il cespite che ha problemi.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

- ⇒ MANUALI – La gestione dei cespiti per i Contribuenti minimi (9.70.00)
- ⇒ Gestione Cespiti – Manuale Operativo (9.30.00)
- ⇒ La gestione dei cespiti con le procedure OSRA

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (4) - Collegamento con altri Applicativi	(13) - La Gestione dell'F24

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	61 <==> Versamenti Unificati 11/12/13 - 2 - 14 - 5 Abilità Delega Mod. F24
-------------------	---

Commenti:

La gestione dell'F24 è gestita sia all'interno dei singoli applicativi che con un modulo autonomo che ne permette l'integrazione manuale a qualsiasi livello.

Il modello F24 viene generato automaticamente nel momento in cui l'applicativo interessato genera un debito. Gli applicativi interessati per la gestione dell'F24 sono: la contabilità, l'IVA Ann.le, il 770 e i redditi.

Ogni scadenza è gestita con un codice numerico apposito. In linea di massima il codice della scadenza è il mese in cui l'F24 deve essere versato/presentato.

La scadenza **1** è il **Periodico Gennaio** ed è relativo ai debiti di **Dicembre (anno prec.)**

La scadenza **2** è il **Periodico Febbraio** ed è relativa ai debiti di **Gennaio**.

La scadenza **5** è il **Periodico Maggio** ed è relativa ai debiti di **Aprile e/o I° Trim.**

Ogni applicativo permette l'abilitazione dell'F24 relativamente al debito gestito. Inoltre il modulo in questione tiene traccia e aggiorna costantemente l'eventuale **Credito Residuo** che si è deciso di utilizzare in compensazione.

L'operatore può:

Ogni applicativo travasa sull'F24 il proprio debito. L'operatore può decidere di stampare l'F24 su carta oppure generare il file telematico da spedire. La procedura di generazione del file telematico è completa: si possono gestire tutte le casistiche contemplate dalla normativa. Su ogni F24, e su ogni rigo dell'F24, l'operatore può intervenire manualmente per integrare e/o rettificare i dati prima di procedere con la stampa.

Ad ogni F24 è collegata la procedura di Ravvedimento Operoso che potrà essere gestita automaticamente solo se l'F24 di riferimento è stato stampato in effettivo.

La stampa in effettivo **è obbligatoria** per la gestione dei crediti residui e per l'agg.to delle tabelle storiche.

Il Credito Residuo potrà essere sospeso nel momento in cui si decide di non effettuare la compensazione. L'eventuale sospensione deve essere gestita manualmente dall'operatore.

L'operatore non può:

Non è permessa la disabilitazione di un F24 se successivamente a questo sono stati emessi altri F24. Stesso discorso per la gestione degli F24 di un anno precedente. Non posso entrare in manutenzione di un F24 del 2008 se ho già emesso e stampato F24 del 2009.

Operatività:

Dai singoli applicativi l'abilitazione dell'F24 può avvenire dalla scelta: **Abilita Delega Mod. F24**. In questo modo il prg crea un rigo con l'importo da versare e il relativo codice tributo. Si sconsiglia di non eseguire la scelta **Preleva importi da applicativi** in quanto il prg travasa in F24 tutti i dati che trova disponibili senza fare nessun tipo di controllo. Per lo stesso periodo si possono avere più deleghe con la stessa scadenza. Tutti gli F24 generati come Ravvedimento vengono identificati con scadenza **13**.

La ristampa di un F24 deve essere fatta dall'apposita scelta **Stampe Ministeriali** e non accedendo alla manutenzione della delega.

Esistono diverse stampe per verificare i dati inseriti e consultare gli archivi storici. La stampa **Utilizzo Crediti** è quella che ci permette di verificare come e quando il credito è stato utilizzato. Il credito gestito in F24, per esigenze interne, potrà essere anche bloccato per un tempo più o meno lungo con apposito tasto funzione.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (5) - La Prima Nota Contabile (1)	(14) - Le Causali Contabili

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati Prima Nota Contabile
-------------------	--

Commenti:

Come detto in precedenza Le Causali Contabili fanno parte delle Causali di Registrazione che vengono rilasciate dalla Osra all'atto dell'installazione.

In fase di registrazione la tabella potrà essere richiamata con apposito tasto funzione **(F2)** permettendo quindi la registrazione di qualsiasi operazione contemplata dalla normativa in vigore.

Le Causali Contabili dovranno essere usate nell'apposito menu Prima Nota Contabile e come si può ben capire, hanno una funzione ben diversa dalle Causali IVA.

Per convenzione, le Causali Contabili vengono raggruppate in tre grandi gruppi:

- **Causali CONTABILI**
- **Causali di APERTURA**
- **Causali di CHIUSURA**

L'utilizzo delle suddette causali è abbastanza logico. Alcune delle Causali Contabili, come visto precedentemente per le causali IVA, sono collegate ad altri applicativi (**155 - 156**) e l'operatore dovrà provvedere alla compilazione di queste ulteriori videate.

Alcune di questa causali, **non dovranno mai** essere usate dall'operatore (se non in casi eccezionali) ma verranno usate dal prg in maniera automatica (Apertura/Chiusura conti).

L'operatore può:

Per un veloce apprendimento, la tabella Causali Contabili potrà essere stampata dall'apposito menu e consultata di volta in volta in fase di registrazione inoltre, con le nuove funzionalità introdotte con il Client Grafico, la stessa potrà essere esportata su EXCEL utilizzando gli appositi tasti funzione.

A differenza delle registrazioni IVA, il prg permette, in manutenzione Prima Nota, l'eventuale modifica della Causale Contabile solo se la stessa non è stata stampata in effettivo sul Libro Giornale.

In fase di registrazione Contabile, l'operatore potrà eseguire semplici operazioni in Partita Doppia (**Cassa @ Banca**) o procedere con operazioni complesse del tipo **Diversi @ Diversi**. A questo proposito fare riferimento alla scheda relativa alle Causali Concatenate.

Dovrà essere l'operatore a scegliere il tipo di registrazione da fare; il programma controllerà solamente l'eventuale sbilancio in fase di conferma.

L'operatore non può:

Il prg non permette di modificare e/o integrare le Causali Contabili fornite ed inoltre non ne è permessa la creazione di nuove. La Osra, tramite gli agg.ti periodici, provvederà al rilascio e/o alla manutenzione delle causali in oggetto a seconda dell'evolversi della normativa.

L'operatore non dovrà usare, per nessun motivo, le causali la cui descrizione porta la dicitura: APERTURA e/o CHIUSURA. Tali causali infatti dovranno essere usate dal prg in fase di apertura/chiusura.

Operatività:

Le causali contabili potranno essere usate sia autonomamente che inserite nelle cosiddette Causali Concatenate. L'utilizzo inappropriato delle suddette causali potrà determinare delle differenze in fase di stampa bilancio e in fase di chiusura/apertura conti. Per un uso più funzionale del prg, è importante che le Causali Contabili vengano utilizzate in maniera corretta per non dover intervenire in un secondo momento con notevoli perdite di tempo.

Se si intende eseguire una registrazione del tipo **Diversi @ Diversi** il prg non effettua nessuna verifica sulle causali che verranno richiamate: verrà effettuata solamente una verifica a livello di sbilancio operazione.

Ad ogni Causale Contabile è possibile attribuire un massimo di cinque descrizioni alternative oltre alla descrizione standard rilasciata in fase di installazione.

Sul campo Cd. Causale con la combinazione dei tasti **F2 + F7**, richiamando il PdC utilizzato è possibile quindi attribuire la descrizione desiderata alla causale richiamata.

La descrizione così inserita verrà riportata nelle varie stampe permettendo quindi una classificazione più precisa della registrazione.

Le causali generiche **150 Dare** e **160 Avere** sono le causali che verranno utilizzate con più frequenza. Con queste due causali si potranno effettuare tutte le registrazioni riguardanti la Prima Nota Contabile tranne quelle che interessano le anagrafiche Clienti e/o Fornitori.

Per effettuare registrazioni richiamando anagrafiche di CLI e/o FOR, dovranno essere usate le apposite causali 101 Dare Forn; 102 Avere Forn; 201 Dare Cli; 202 Avere Cli etc.

ATTENZIONE

Per effettuare rettifiche e/o integrazioni riguardanti

Clienti e/o Fornitori,

non usare mai le causali

Fornitore Apertura e/o Chiusura

Cliente Apertura e/o Chiusura

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

- ⇒ MANUALE – La Causali IVA e la Causali Contabili (11.50.00)
- ⇒ MANUALE – L'apertura manuale dei conti

(a) Le Operazioni Quotidiane

⇒ (5) - La Prima Nota Contabile (1) | (15) - Gli Incassi e i Pagamenti

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati Prima Nota Contabile Prima Nota IVA INC / PGM
-------------------	---

Commenti:

Particolare importanza rivestono le causali di Incasso e/o Pagamento.

Le suddette causali rientrano nella categoria delle Causali Contabili e sono quelle che si utilizzano con molta frequenza.

Per questo motivo la Osra ha creato due causali di base:

⇒ **103 Pagamento Fattura Acquisto**

⇒ **203 Incasso Fattura Cliente**

Queste due causali agganciano automaticamente l'anagrafica del CLI/FOR richiamando come contropartita il DARE e/o AVERE: l'operatore dovrà solamente procedere con l'imputazione della Banca e/o della Cassa per chiudere la registrazione.

Le suddette causali sono strettamente collegate alla gestione Partite Aperte Saldaconto, gestione che verrà trattata più approfonditamente in seguito.

L'operatore può:

Quando si effettuano gli incassi e/o pagamenti l'operatore può, in qualsiasi momento procedere con la visualizzazione della scheda contabile (**F8** su campo annotazioni) e consultare la situazione legata a quel determinato cliente/fornitore. Se l'operatore ha attivato la gestione Partite Aperte/Saldaconto, potrà consultare la situazione analitica dei debiti/crediti

Se il movimento IVA non è stato ancora stampato in effettivo sul registro, dalla scheda contabile sarà possibile effettuare la manutenzione del movimento con l'eventuale modifica della causale usata.

L'operatore non può:

Non è possibile creare ulteriori causali di Incasso/Pagamento.

Con la stampa del Libro Giornale, le registrazioni di Incasso e/o Pagamento non potranno essere modificate e/o integrate.

Operatività:

In fase di registrazione Incassi/Pagamenti è sempre consigliato inserire una annotazione che ne identifichi l'operazione. In questo modo le verifiche di fine anno risulteranno più agevoli. Il numero di identificazione della registrazione eseguita (= **numero partita**) è un numero interno del prg che non ha nessuna importanza e/o rilevanza a livello fiscale. L'eventuale cancellazione di un movimento contabile, determinerà la perdita del numero partita che non potrà, in nessun caso, essere recuperato.

In fase di stampa Libro Giornale, il prg provvederà a rimettere tutte le operazioni in ordine di data di conseguenza il numero partita non verrà considerato in fase di stampa e/o elaborazione.

Dispense collegate:

Per un approfondimento sull'argomento, consultare le seguenti dispense:

- ⇒ MANUALE – Perché tre Contabilità (9.70.00)

(a) Le Operazioni Quotidiane	
⇒ (6) - La Manutenzione della Prima Nota	(15) - La Cancellazione dei Movimenti

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP	11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati Manutenzione Prima Nota
	11/12/13 - 14 - 6 - 2 <==> Elimina Movim. Partita
	11/12/13 - 14 - 6 - 4 <==> Cancellaz. Movim. x Data

Commenti:

La Cancellazione dei Movimenti risulta un'operazione delicata ma spesso indispensabile. L'operatore che si appresta ad effettuare la cancellazione di un movimento deve tenere presente la seguente regola:

Cancellato il Movimento, non sarà più possibile recuperarlo in nessun modo

Qualsiasi tipo di registrazione potrà essere cancellata.

Se la cancellazione avviene dalla Prima Nota:

⇒ non sarà possibile cancellare i movimenti già elaborati sui registri IVA e/o sul Giornale.

Se la cancellazione avviene dalla scelta esterna:

⇒ il prg non effettuerà nessun controllo e verranno rimossi tutti i movimenti richiamati.

La cancellazione di un movimento IVA non determinerà la cancellazione del numero di protocollo che dovrà essere "modificato" manualmente.

L'operatore può:

Se i movimenti da cancellare sono pochi, l'operatore potrà procedere con la cancellazione richiamando il singolo movimento (**consigliato**); se si deve procedere con la cancellazione di molti documenti, si potrà procedere con la cancellazione da data a data (**sconsigliata**).

L'operatore non può:

La Cancellazione di un Movimento IVA non ripristina il numero di protocollo che dovrà essere "modificato" dall'operatore accedendo alla Manutenzione Registri. Non sarà possibile procedere con la cancellazione dei singoli movimenti se questi risultano già elaborati sul Registro e/o sul Libro Giornale.

Operatività:

La cancellazione dei movimenti può avvenire in tre modi differenti a seconda di quello che si deve cancellare e di quanto si deve cancellare:

- ⇒ Cancellazione da PrimaNota: in questo modo l'operatore dovrà richiamare le singole registrazioni e procedere con la cancellazione;
- ⇒ Cancellazione Movimenti x Data: in questo modo l'operatore dovrà inserire il periodo della cancellazione ed eventualmente la causale e/o il Centro di Costo;
- ⇒ Eliminazione Movimenti Partita: in questo modo l'operatore deve conoscere obbligatoriamente il numero di partita da cancellare (non è attivo nessun tasto funzione).

La cancellazione di un movimento deve essere fatta con cognizione di causa in quanto essa può avere anche ripercussioni su altre parti del prg. Si pensi un attimo al pagamento di una parcella con Rit. Acconto.

E' importante quindi che l'operatore, prima di procedere con la cancellazione del movimento, abbia ben chiara la registrazione e tutti gli eventuali collegamenti che essa può avere con altri applicativi.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.

(a) Le Operazioni Quotidiane

⇒ (6) - La Manutenzione della Prima Nota | (15) - La Variazione dei Movimenti

Localizzazione scelta

UTENTI B.POINT SP

11/12/13 - 1 - 1 Prima Nota <==> Gestione Dati
Manutenzione P/Nota**Commenti:**

Qualunque movimento registrato, potrà essere modificato e/o integrato dalla gestione Manutenzione Primanota.

Come si è avuto modo di dire in precedenza, per quanto riguarda le registrazioni IVA, l'unica cosa che non si può modificare è la Causale IVA.

L'operatore può:

A differenza della cancellazione, la variazione dei movimenti può essere fatta anche dopo la stampa in effettivo dei Registri IVA. In questo caso però si potranno modificare solamente le contropartite in quanto ininfluenti nel calcolo della liquidazione.

L'operatore non può:

Dopo la stampa del Libro Giornale, non sarà più possibile effettuare nessun tipo di modifica sugli archivi.

Operatività:

La variazione di un movimento deve essere fatta con cognizione di causa in quanto essa può avere anche ripercussioni su altre parti del prg. Si pensi un attimo al pagamento di una parcella con Rit. Acconto.

E' importante quindi che l'operatore, prima di procedere con la variazione del movimento, abbia ben chiara la registrazione e tutti gli eventuali collegamenti che essa può avere con altri applicativi.

Dispense collegate:

Nessuna dispensa di approfondimento è prevista per questo argomento.