## **REGISTRAZIONE MOVIMENTI CONTABILI**

## Compilazione di un nuovo movimento contabile

- inserire il testo dell'operazione descrivendo in modo dettagliato il movimento. Questo dato non sarà incluso nella stampa del Libro Giornale;
- compilare i dati relativi all'intestazione del movimento:
  - Num Op: numero operazione automatico non richiesto;
  - Data Reg: compilare la data di registrazione;
  - Tipo Reg: selezionare il Tipo di Registrazione, Registro Acquisti per fatture di acquisto e note di credito da fornitore, Registro Vendite per fatture di vendite e note di credito a clienti, Libro Giornale per tutti i movimenti per i quali non è richiesto l'aggiornamento dei registri iva;

s com	late 910 Fattura di Acquisto N, 46 dei 970 formitori plessivo di € 2.541,66 (iva 22%)	a [ Union	e Meccaniche Ance	son ( per nin	JOHO		
P Num Op	00002 💌 Data Reg. [09/10/2018] Tipo Reg. [Registro Acq. 💌	Data Doc	09/10/2018 Num Doc [	15 N	Protocollo 1		ľ.
escrizion	e Registrazione Fattura di Acquisto				1	D A 350 100	Ratei
N Riga	Conto	T Riga	Iva	Dare	Avere 🔺	Mastrino	Risc
1	Merci c/ Acquisti	1	iva 22%	2.083,33	0,00		-
2	Ivans/ Credito	%	iva 22%	458,33	0,00	-	1
3	Debiti V/ Fornitori [Officine Meccaniche Anceschi]	т		0,00	2.541,66	Pagam	Fat
						Correggi	Vis S
						( ()	-J
							uvu
						Nuovo	Ein
2		т	DTALI REGISTRAZIONE	2.541,66	2.541,66	Calculatrice	0 Sit

- Data Doc: compilare la data del documento, obbligatoria solo per la registrazione di movimenti relativi a Fatture e Note di Credito;
- Num Doc: compilare il Numero del Documento, , obbligatorio solo per la registrazione di movimenti relativi a Fatture e Note di Credito;
- N Protocollo: compilare il Numero di Protocollo, obbligatorio solo per la registrazione di movimenti relativi a Fatture e Note di Credito;
- Descrizione Registrazione: una breve descrizione del movimento.

👃 i dati dell'Intestazione del Movimento saranno tutti inclusi nella stampa del Libro Giornale

## compilare i dati relativi alle righe del movimento:

- cliccare sulla riga vuota da compilare;
- nella finestra *Riga Movimento Contabile*, occorrerà:
  - selezionare o creare la voce contabile da movimentare; cliccare sul pulsante OK Seleziona per confermarla;





Angrafica Clienti / Fornit

- 44

ð

• è possibile inserire una Nota relativa alla riga o selezionarne una;

 selezionare o creare il cliente/fornitore (solo se il conto selezionato è collegato all'anagrafica clienti/fornitori);

- cliccare su OK seleziona per confermare;
- selezionare il Tipo Riga:
  - T per la registrazione del totale documento,

Tipo Riga

- I per la registrazione dell'Imponibile, selezionare anche il codice Iva;
- % per la registrazione dell'Imposta, selezionare anche il codice Iva;
- G in tutti gli altri casi;

Tipo Riga 🛛 👻

 Inserire l'Importo se si sta compilando la prima riga del movimento, oppure, cliccare sul pulsante per richiedere il calcolo automatico;

- 44

- Selezionare il segno dell'importo della riga (Dare o Avere);
- Segnalazione del SALDO aggiornato della voce contabile selezionata

Saldo Fornitore	30.750.00	Dare	R	

Tipo Riga 🔀 💌 Iva Iva 20%

• Fare Clic sul pulsante per visualizzare il collegamento tra la voce contabile selezionata e la sua destinazione nel Bilancio Civilistico

🚔 Riga Movimento Contabile	x
N Riga 00003 -	
Conto Debiti V/ Fornitori [Officine Meccaniche Anceschi]	
Note Riga debiti	
Fornitore Officine Meccaniche Anceschi	
Tipo Riga T	
Importo 2.541,66 Dare © Avere	
Saldo Fornitore 30.750.00 Dare R	
2 DA 350[100 1220 Mastrino	]
Destinazione in Bilancio Civilistico	1
SP >> Passività DEBITI	$\leftarrow$
Altri debiti:	60
Altri debiti	
	- 11

- Confermare la compilazione della riga della riga nella tabella del movimento contabile;
- compilare i dati relativi alle altre righe del movimento
- prima di salvare il Movimento contabile, è possibile richiedere la correzione automatica, cliccando su
- nella finestra *Selezionare la Causale Contabile*, selezionare la tipologia di movimento da correggere, se presente nella lista;
- quindi cliccare sul pulsante
- nella finestra *Correzione Registrazione* saranno segnalati eventuali errori da correggere;

🛎 Correzione Registrazione 🛛 🔀
La data di registrazione è CORRETTA
II Tipo di registrazione è CORRETTO
La data del documento è CORRETTA
Il Numero del documento è CORRETTO
Il Numero del Protocollo è CORRETTO
Righe Movimento CORRETTE
I Totali della Registrazione sono CORRETTI
Vie Soltz

		CAUSA	LI CONTABIL		
Fattu	ra di Acquisto 👘				
Fattu	ra di Acquisto con	2 Aliquote			
Fattu	ra di Vendita				
Incas	sso da Cliente				
Paga	mento a Fornitore				
•					Þ
	Colori	onare la causale	Contabile e cli	iccare su Cor	reggi
	3elezi				
	301021				

A fare Clic sul pulsante Visualizza Soluzione per consultare la soluzione proposta dal programma

Salvare il Movimento contabile, dopo le eventuali correzioni, cliccando su





