

# 3.4 - Contabilità

## Documenti di Vendita

- [3.4.1 - Contabilità Documenti di Vendita: 1. Riepilogo Fatturazione](#)
- [3.4.1.1.1 - Riepilogo Fatturazione Analitico a Video](#)
- [3.4.12 - Manutenzione Interfaccia Co.Ge.](#)
- [3.4.2 - Contabilità Documenti di Vendita: 2. Generazione Portafoglio](#)
- [3.4.20 - Import Documenti da altri Sistemi Informativi](#)
- [3.4.4 - Contabilità Documenti di Vendita: 4. Contabilizzazione](#)

# 3.4.1 - Contabilità Documenti di Vendita: 1. Riepilogo Fatturazione

Rel. 6.2.2.0



Questa funzione fornisce l'elenco dei Documenti di Vendita emessi nel periodo richiesto dall'Utente, con possibilità di selezionare il grado di dettaglio delle informazioni e il formato di output più idoneo.

A livello di menù è possibile selezionare la tipologia di Documenti da elaborare:

- 1 - Tutti i Documenti
- 2 - Fatture
- 3 - Note Credito
- 4 - Ricevute Fiscali/Corrispettivi

Selezionando una specifica tipologia di Documenti, il report generato da questa funzione fornirà l'elenco dei Documenti emessi con il rispettivo valore; la scelta Tutti i Documenti invece, produce un report con l'elenco dei Documenti emessi distinti per tipologia e il Fatturato giornaliero.

---

## Selezioni

Il Riepilogo Fatturazione può essere generato in formato **Analitico**, **Sintetico** oppure **Analitico con Contropartite**.

Nel formato **Analitico**, sono riportati tutti i Documenti di Vendita con indicazione del Numero e della Data, del Cliente di spedizione e/o di fatturazione, nonché dell'Importo e del Totale Documento. Al termine, è stampato un riepilogo generale di tutte le Contropartite richiamate dalle Voci di Contabilità Analitica e dai Conti Cassa; è fornito inoltre, un riepilogo delle eventuali Scadenze nel mese, a 60 giorni, e così via.

Selezionando il formato **Analitico con Contropartite**, alle informazioni suesposte si aggiunge, per ogni singolo Documento, l'elenco di tutte le Contropartite e quindi dei Conti movimentati.

La stampa **Sintetica** infine, riporta l'elenco delle Contropartite, delle Voci di Contabilità Analitica e il riepilogo delle Scadenze.

---

In fase di elaborazione, è possibile che il programma rilevi delle **incongruenze**, la cui segnalazione varia a seconda che sia stata selezionata l'elaborazione Sintetica o Analitica. In particolare: nel primo caso il Documento è contrassegnato con un asterisco, mentre nel secondo caso è evidenziata direttamente la Contropartita o la Voce mancante.

## Formato di Output

Il Riepilogo Fatturazione può essere generato in formato **txt**, **laser** e **PDF**; solo per il Riepilogo Analitico, è prevista la possibilità di selezionare il formato [Video](#).

## Gestione Errori

La funzione di Riepilogo Fatturazione prevede, nella prima fase di **Verifica**, la gestione dell'errore sulla **Condizione di Pagamento** dei Documenti elaborati. Gli eventuali errori riscontrati saranno riportati in stampa, nell'apposita colonna **Cpag/IVA**, introdotta in corrispondenza della riga d'intestazione e dopo la dicitura **Partita IVA**.

Nella colonna **Cpag/IVA**, in corrispondenza della riga con la Partita IVA, sarà stampato il codice della Condizione di Pagamento errata oppure, se questa Non esiste, accanto al codice saranno stampati due asterischi.

## Parametri Filtro

Dopo aver impostato la **Ditta** e l'**Anno Contabile** di riferimento, procedere alla valorizzazione dei seguenti parametri di filtro:

### Solo Cespiti

Attivando questo *check-box*, si otterrà l'elenco dei soli Documenti che riguardano i Cespiti (sia a video che in stampa), altrimenti saranno visualizzati tutti i Documenti e quelli relativi ai Cespiti saranno contrassegnati dalla lettera **C** (stampata sul bordo destro della riga con i riferimenti del Documento).

L'evidenziazione di Fatture/NC su Cespiti, sia a video che in stampa, è subordinata alla selezione del formato **Analitico**.

### Ultima Operazione Contabile

Riporta la data in cui è stato eseguito l'ultimo aggiornamento contabile.

### **Documenti emessi dal... al**

Impostare l'intervallo temporale nell'ambito del quale selezionare i Documenti d'interesse. Per la funzione di Riepilogo Fatturazione, la data limite deve coincidere con le date dei Giorni di Fatturazione.

### **Serie Numerazione**

La valorizzazione di questo campo comporta l'aggiornamento dei soli Documenti emessi con la Serie corrispondente. Se si utilizzano più Serie di Numerazione, la stampa del Riepilogo Fatturazione è eseguita con riferimento a ciascuna di esse.

### **Pagamento**

Tra i parametri di filtro è possibile impostare anche la Condizione di Pagamento dei Documenti da elaborare.

### **Filiale**

È possibile filtrare i Documenti da elaborare in base al codice della Filiale.

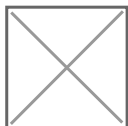
[Selezioni per il Riepilogo Fatturazione](#)

[Selezioni per il Riepilogo Fatturazione](#)

[Riepilogo Fatturazione a video](#)

[Riepilogo Fatturazione a video](#)

# 3.4.1.1.1 - Riepilogo Fatturazione Analitico a Video



Il Riepilogo Fatturazione in formato Analitico può essere interrogato anche a **Video**, selezionando quest'ultimo come Formato di Output nella videata del menù principale.

## Modalità Operativa

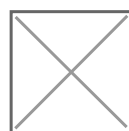
Operativamente, dopo aver impostato i parametri di filtro, che coincidono con quelli previsti per la stampa, sarà proposta una videata di questo tipo:

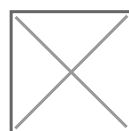
Riepilogo Fatturazione Analitico a Video  
Riepilogo Fatturazione Analitico a Video

Nel *data-grid* in alto a sinistra sono elencati sinteticamente i Documenti, in ordine di Data, Serie e Tipo.

In particolare:

- colonna **DataDoc** riporta la Data del Documento
- colonna **Serie** riporta la Serie del Documento
- colonna **TDoc** evidenzia la tipologia del Documento
- colonna **Doc.da** riporta il Numero più basso di Documento emesso
- colonna **Doc.a** riporta il Numero più alto di Documento emesso
- colonna **TN Doc** riepiloga il Totale dei Documenti emessi
- colonna **Importo** fornisce l'Importo Totale dei Documenti emessi
- colonna **Acconto** evidenzia il Totale dei vari Acconti ricevuti, a fronte dei Documenti emessi



Da questo *data-grid*, cliccando sull'apposito pulsante , è possibile accedere al dettaglio di ciascun Documento emesso: più precisamente, nel *data-grid* centrale è fornito il dettaglio delle Contropartite, mentre in quello di sinistra sono riportate le Scadenze dei Documenti emessi.

Il *data-grid* delle **Contropartite** si compone delle seguenti colonne:

- **Cntp - Descrizione** riportano il Codice e la Descrizione della Contropartita
- **Ccrc** evidenzia il Centro di Costo (se gestita la Contabilità Analitica)
- **Importo** fornisce l'Importo Totale della Contropartita
- **Note** per segnalare eventuali errori, ad esempio «Contropartita non codificata» (in caso di errore la cella è evidenziata a sfondo *rosso*)

Il *data-grid* delle Scadenze, invece, è composto dalle seguenti colonne:

- **Pagam** evidenzia la Condizione di Pagamento riportata sul Documento
- **30gg** evidenzia gli Importi con scadenza a 30 giorni
- **60gg** evidenzia gli Importi con scadenza a 60 giorni
- **90gg** evidenzia gli Importi con scadenza a 90 giorni
- **Oltre** evidenzia gli Importi con scadenza superiore a 90 giorni
- **Totale** riepiloga il Totale degli Importi per Condizione di Pagamento

Infine, nel *data-grid* in basso è riportato il dettaglio di tutti i Documenti.

In particolare:

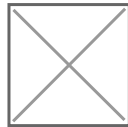
- colonna **C/Fatt** evidenzia il Conto di Fatturazione
- colonna **P.IVA** evidenzia la Partita IVA del Conto di Fatturazione
- colonne **NumDoc** e **DataDoc** riportano il Numero e la Data di ciascun Documento
- colonna **Serie** riporta la Serie del Documento
- colonna **TDoc** evidenzia la tipologia del Documento
- colonna **Importo** riporta il Valore Totale dei Documenti emessi
- colonna **Acconto** evidenzia l'eventuale Acconto ricevuto a fronte del Documento
- colonna **C/Cons** evidenzia il Conto di Consegna, qualora questo Non coincida con quello di Fatturazione
- colonna **Note** per segnalare eventuali errori, ad esempio «Contropartita non codificata» (in caso di errore la cella è evidenziata a sfondo *rosso*)

# 3.4.12 - Manutenzione Interfaccia Co.Ge.

Rel. 6.4.9.0



Se sulla Ditta è attiva la [Gestione Plafond](#), Non sarà consentito modificare i dati del Documento.

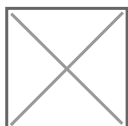


## **Data ricezione**

È visualizzata la data di ricezione del Documento da parte del Cliente o del Fornitore.

# 3.4.2 - Contabilità Documenti di Vendita: 2. Generazione Portafoglio

Rel. 6.4.4.0



Questa funzione esegue la generazione del portafoglio, con riferimento alle Fatture emesse in un determinato intervallo temporale e aventi condizione di pagamento **tratta, Ri. Ba. o RID**.

È richiesto il preventivo inserimento dei [Conti Standard](#) **8, 9 e 10** e delle seguenti Causali Contabili:

[79.108-GenerazioneTratte](#)

[79.109-GenerazioneRicevuteBancarie](#)

[79.110-GenerazioneRID](#)

---

## Parametri Filtro

Dopo aver impostato la **Ditta** e l'**Anno Contabile** di riferimento, procedere alla valorizzazione dei seguenti parametri di filtro:

### **Documenti emessi al**

Ai fini della generazione portafoglio, sono elaborate tutte le Fatture emesse sino alla data limite impostata in questo campo.

### **Data Contabilizzazione**

La valorizzazione di questo campo è richiesta solo se la generazione portafoglio deve avvenire ad una data diversa dalla data della Fattura.

# 3.4.20 - Import Documenti da altri Sistemi Informativi



Questa funzione permette d'importare Documenti generati da altri Sistemi Informativi (Fatture, Note Credito, Ricevute Fiscali e Corrispettivi).

I suddetti Documenti saranno importati attraverso un file csv, che dovrà essere allocato nella directory «**\$GD/dif**» e dovrà avere la seguente denominazione «**dNNNNNNN.MGG**»:

<b>d</b>	=	fisso
<b>NNNNNNN</b>	=	corrisponde al Codice Ditta
<b>MGG</b>	=	corrispondono al Mese e al Giorno in cui è stato generato il file

## Regole Generali

**Questo documento si propone di definire i metodi e le regole per la gestione delle informazioni generate dalle seguenti operazioni:**

1. Import su eSIGEA/SIGEAdb di Fatture, Note Credito, Ricevute Fiscali e Corrispettivi, generati da S.I. di terzi

## Flusso Operazioni p.to a

**Il soggetto che emette i Documenti sopra citati, con frequenza concordata con il destinatario, dovrà generare un flusso in base alle specifiche di seguito riportate:**

1. La denominazione da attribuire al file deve essere nel formato «**dNNNNNNN.MGG**», in cui:

<b>d</b>	=	valore fisso
<b>NNNNNNN</b>	=	è il Codice della Ditta assegnato dal Destinatario al Mittente

<b>MGG</b>	=	indicano il Mese e il Giorno di emissione ( <b>O</b> =Ottobre, <b>N</b> =Novembre, <b>D</b> =Dicembre)
------------	---	--

2. Ogni flusso deve prevedere una riga d'intestazione in cui riportare tutte le colonne, come indicate nell'[Allegato A](#) e separate da «;» (punto e virgola)

Esempio: CODE\_DITT;DATE\_DOCU;TIPO\_DOCU;CODE\_SERI;NUMR\_DOCU;...

La descrizione di ciascuna colonna deve essere **sempre scritta in maiuscolo**.

3. Ogni colonna deve essere riportata nel flusso anche se non valorizzata e sempre separata da «;» (punto e virgola)

Esempio: CODE\_DITT;DATE\_DOCU;TIPO\_DOCU;CODE\_SERI;NUMR\_DOCU;...

Esempio: 1;20100608;1;;18;...

Nell'esempio, per il campo `CODE_SERI` (Serie del Documento), anche se non gestito, deve essere comunque riportato il carattere di separazione «;» (punto e virgola).

4. Le **Date** devono essere sempre indicate nel formato «**AAAAMMGG**»  
 5. I **Conti** devono essere indicati nel formato «**MMAAAAAA**» (Mastro + Analitico)

6. **Altre particolarità:**

- **CODE\_DITT**

così come previsto dal S.I. del destinatario.

- **TIPO\_DOCU**

secondo la legenda indicata nell'[Allegato A](#).

- **CODE\_RCON**

indica il Codice del Cliente di fatturazione gestito dal S.I. del destinatario; se non indicato, la ricerca sarà effettuata in base alla Partita IVA/Codice fiscale.

- **STAT\_RECO**

il valore di *default* è A (Attivo), se non si tratta di una Ricevuta Fiscale o Fattura.

- **CODE\_PAGA**

così come previsto dal S.I. del destinatario.

- **CODE\_AGEN**

se gestito, così come previsto dal S.I. del destinatario.

- **CODE\_BAPP**

così come previsto dal S.I. del destinatario.

- **CODE\_CONT**

indica il Codice del Cliente di destinazione come gestito dal S.I. del destinatario; se non indicato, la ricerca sarà effettuata in base alla Partita IVA/Codice fiscale. Non obbligatorio.

- **DATE\_BOLL**

Non obbligatorio.

- **NUMR\_BOLL**

Non obbligatorio.

- **DATE\_ORDE**

Non obbligatorio.

- **NUMR\_ORDE**

Non obbligatorio.

- **Dati riepilogativi IVA**

Per ciascun Codice IVA, secondo quanto previsto dal S.I. del destinatario, devono essere indicati l'Imponibile e l'Importo. Nel caso di Note Credito, entrambi i valori devono essere espressi in negativo, facendo precedere il segno meno all'importo.

- **Dati riepilogativi Contabili**

Per ciascuna Contropartita, secondo quanto previsto dal S.I. del destinatario, devono essere indicati il Codice IVA e l'Importo. Nel caso di Note Credito, l'Importo deve essere espresso in negativo, facendo precedere il segno meno all'importo.

In pratica, se per una stessa Contropartita i Codici IVA sono diversi, devono essere generate tante righe quanti sono i Codici IVA, ripetendo la stessa Contropartita ma distinguendo gli Importi.

- **TOTL\_IVA**

prevede l'Importo totale dell'IVA e deve corrispondere al totale dei singoli Codici IVA, riportati tra i Dati riepilogativi IVA.

- **TOTL\_DOCU**

corrisponde al Totale del Documento.

- **IMPO\_CASS**

importo eventualmente incassato.

- **DATE\_DOCTR**

in caso di Nota Credito, indica la Data della Fattura a cui essa si riferisce.

- **NUMR\_DOCTR**

In caso di Nota Credito, indica il Numero della Fattura a cui essa si riferisce.

**Il suddetto flusso dovrà essere inviato al destinatario via e-mail all'indirizzo concordato, quindi salvato dal destinatario nella cartella «\$GD/temp».**

## Codifica Clienti di Fatturazione e Destinazione

I Clienti di Fatturazione e Destinazione potranno essere individuati attraverso il Codice, così come previsto dal S.I. del destinatario, oppure attraverso la Partita IVA o il Codice Fiscale.

In considerazione di questo, la codifica di un nuovo soggetto dovrà essere *preventivamente* comunicata al Destinatario.

## Passaggio in Co.Ge.

È importante far presente che questa funzione non effettua l'aggiornamento dei Documenti ricevuti in Contabilità Generale, bensì genera tante righe nella tavola MMFT (Interfaccia Vendite - Co.Ge.),

affinchè dalle specifiche funzioni del Ciclo Attivo sia possibile:

- stampare il Riepilogo Fatturazione
- eseguire la fase di Contabilizzazione

## Allegato A

"MFT" Interf. Fatt.ne-Contab.tà 08/06/2010 GENESYS SOFTWARE srl - BARI

Descrizione campo	label	T	Car	Dec	Note
Codice Ditta	CODE_DIT T	N	5	2	Valore indicato dal destinatario
Data Documento	DATE_DOC U	N	8		aaaammgg
Tipo Documento	TIPO_DOC U	X	1		<b>(1)</b>
Cod. Serie Numerazione	CODE_SER I	N	3		
Numero Documento	NUMR_DOC U	N	7		
Cod. Conto di fatturazione	CODE_RCO N	N	9		mmaaaaaa
P.IVA/C. Fiscale Conto di fatturazione	PIVA_CFI S	X	16		

Stato Record		STAT_REC 0	X		1		A=Attivo; B=Fattura Scontrinata; C=Fattura Fiscale
Dati Documento		GRUP_2					
- Cod. Pagamento		CODE_PAG A	N		5		
- Cod. Agente		CODE_AGE N	N		5		
- Banca Appoggio		CODE_BAP P	N		10		
- Data decorrenza pagamento		DATE_DEC P	N		8		aaaammgg
- Cod. Conto Cliente (Destinazione)		CODE_CON T	N		9		mmaaaaaa
Partita IVA/C. fiscale Conto di destinazione		PIVA_CFD E	X		16		
- Data Bolla		DATE_BOL L	N		8		se gestita, altrimenti non indicata
- Numero Bolla		NUMR_BOL L	N		7		se gestita, altrimenti non indicata

- Data Ordine		DATE_ORD E	N		8		se gestita, altrimenti non indicata
- Numero Ordine		NUMR_ORD E	N		7		se gestita, altrimenti non indicata
Dati Riepilogativi IVA							
- Cod. IVA		CODE_TIV A_1	N		3		
- Imponibile IVA		IMPO_IMP N_1	N	-	11	2	
- Importo IVA		IMPO_IV A_1	N	-	11	2	
- Cod. IVA_2		CODE_TI VA_2	N		3		
- Imponibile IVA_2		IMPO_IM PN_2	N	-	11	2	
- Importo IVA_2		IMPO_IV A_2	N	-	11	2	
- Cod. IVA_3		CODE_TIV A_3	N		3		
- Imponibile IVA_3		IMPO_IMP N_3	N	-	11	2	
- Importo IVA_3		IMPO_IV A_3	N	-	11	2	
- Cod. IVA_4		CODE_TIV A_4	N		3		
- Imponibile IVA_4		IMPO_IMP N_4	N	-	11	2	

- Importo IVA_4		IMPO_IV A_4	N	-	11	2	
- Cod. IVA_5		CODE_TIV A_5	N	-	3		
- Imponib ile IVA_5		IMPO_IMP N_5	N	-	11	2	
- Importo IVA_5		IMPO_IV A_5	N	-	11	2	
- Cod. IVA_6		CODE_TIV A_6	N		3		
- Imponib ile IVA_6		IMPO_IMP N_6	N	-	11	2	
- Importo IVA_6		IMPO_IV A_6	N	-	11	2	
- Cod. IVA_7		CODE_TIV A_7	N		3		
- Imponib ile IVA_7		IMPO_IMP N_7	N	-	11	2	
- Importo IVA_7		IMPO_IV A_7	N	-	11	2	
- Cod. IVA_8		CODE_TIV A_8	N		3		
- Imponib ile IVA_8		IMPO_IMP N_8	N	-	11	2	
- Importo IVA_8		IMPO_IV A_8	N	-	11	2	
Dati Riepilog ativi Contab.		GRUP_4					

- Cod. IVA Conto imputazione	CIVA_CIM P_1	C		3		
- Cod. Conto imputazione	CODE_CIM P_1	C		12		
- Importo	IMPO_MOV C_1	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione	CIVA_CIM P_2	C		3		
- Cod. Conto imputazione	CODE_CIM P_2	C		12		
- Importo	IMPO_MOV C_2	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione	CIVA_CIM P_3	C	-	3		
- Cod. Conto imputazione	CODE_CIM P_3	C		12		
- Importo	IMPO_MOV C_3	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione	CIVA_CIM P_4	C		3		
- Cod. Conto imputazione	CODE_CIM P_4	C		12		
- Importo	IMPO_MOV C_4	C	-	9	2	

Descrizione e campo	label	T	Car	Dec	Note
------------------------	-------	---	-----	-----	------

- Codice IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_5	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_5	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_5	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_6	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_6	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_6	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_7	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_7	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_7	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_8	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_8	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_8	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_9	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_9	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_9	C	-	9	2	
- Cod. IVA Conto imputazione		CIVA_CIMP_10	C		3		
- Cod. Conto imputazione		CODE_CIMP_10	C		12		
- Importo		IMPO_MOVC_10	C	-	9	2	
Totale IVA		TOTL_IVA	C	-	11	2	
Totale documento		TOTL_DOCU	C	-	11	2	
Importo incassato		IMPO_CASS	C	-	11	2	

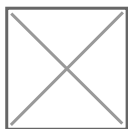
Importo Part. Scop. da Bolle	IMPO_PSBL	C	-	11	2	se gestito, altrimenti non indicato
Conto cassa deposito	CONT_CASS	C		9		se gestito, altrimenti non indicato
Codice Valuta	CODE_VALT	C		2		default 6 in caso di EURO
Cambio Valuta	CAMB_VALT	C		13	6	default 1 in caso di EURO
Codice Filiale	CODE_FILE	C		5		se gestito, altrimenti non indicato
Data documento riferimento	DATE_DOCTR	C		8		in caso di note credito
Numero documento riferimento	NUMR_DOCTR	C		7		in caso di note credito

#### (1) Tipo Documento

- 1=Fattura
- 2=Fattura sospensione
- 3=Ricevuta fiscale
- 4=Nota Credito
- 5=Corrispettivo giornaliero
- 6=Nota Credito sospensione

# 3.4.4 - Contabilità Documenti di Vendita: 4. Contabilizzazione

Rel. 6.1.6.0



Questa funzione esegue il passaggio in contabilità dei Documenti di Vendita emessi - tutti o solo quelli di una specifica tipologia - entro la Data limite impostata dall'Utente.

Operativamente, la funzione si articola in due fasi:

1. nella prima fase il programma sottopone ad un **Verifica formale** tutti i Documenti da contabilizzare e riporta in un apposito tabulato, gli errori eventualmente rilevati

In questa prima fase di Verifica, la funzione esegue il controllo sulla **Condizione di Pagamento** e sul **Codice IVA** dei Documenti elaborati: gli eventuali errori riscontrati saranno riportati in stampa, nell'apposita colonna **Cpag/IVA**, introdotta in corrispondenza della riga d'intestazione e dopo la dicitura **Partita IVA**.

Nella colonna **Cpag/IVA**, in corrispondenza della riga con la Partita IVA, sarà stampato il codice della Condizione di Pagamento errata oppure, se questa Non esiste, accanto al codice saranno stampati due asterischi. Nella stessa posizione, ma sulla riga successiva, in caso di Codice IVA mancante, sarà stampato il Codice della Tabella IVA e accanto due asterischi.

2. nella seconda fase invece, sono generate le scritture in Prima Nota dei Documenti contabilizzati.

A livello di menù è possibile selezionare la tipologia di Documenti da elaborare:

- 1 - Tutti i Documenti
- 2 - Fatture
- 3 - Note Credito
- 4 - Ricevute Fiscali/Corrispettivi

In fase di Contabilizzazione Note Credito è previsto, sulla riga del movimento IVA, l'aggiornamento del **Periodo di Competenza** con la Data del Documento di riferimento (a fronte del quale è stata emessa la Nota Credito).

## Selezioni

La funzione di Contabilizzazione può essere eseguita in modalità **Standard** o **Analitica**: nel primo caso, le scritture relative alle Contropartite sono generate a rottura di Data o di Tipo Documento, mentre nel secondo caso, la generazione delle scritture contabili è eseguita dal programma per ciascun Documento. Si precisa che le scritture contabili delle diverse Contropartite e delle Voci di Contabilità Analitica sono effettuate in modalità **Sintetica** per tutti i Documenti contabilizzati.

Per selezionare la modalità **Analitica**, valorizzare ad **1** l'indicatore [Passaggio Contabile](#) presente tra i [Parametri Funzionali](#) della Ditta.

Al termine dell'elaborazione, è eseguito l'aggiornamento delle [Numerazioni](#) di Contabilità Generale relativamente al Numero e alla Data delle Fatture emesse.

---

## Parametri Filtro

Dopo aver impostato la **Ditta** e l'**Anno Contabile** di riferimento, procedere alla valorizzazione dei seguenti parametri di filtro:

### Ultima Operazione Contabile

Riporta la data in cui è stato eseguito l'ultimo aggiornamento contabile.

### Documenti Emessi al

La funzione di Contabilizzazione includerà tutti i Documenti emessi sino alla data impostata in questo campo.

### Serie Numerazione

La corretta impostazione di questo campo risulta particolarmente significativa ai fini della Contabilizzazione: infatti, per le Ditte che gestiscono più Serie di Numerazione per i Documenti di Vendita, affinché il Numero di Serie sia indicato sul Registro I.V.A. Unico, occorre valorizzare ad **1** l'indicatore [Sezionale I.V.A.](#) tra i [Parametri Funzionali](#) della Ditta.

Se sui [Parametri Funzionali](#) della Ditta è attivo l'indicatore [Controllo Numerazioni](#), il programma controlla che la Numerazione dei Documenti sia corretta e congrua. In caso di anomalia, se l'indicatore è valorizzato ad **1** (con Blocco), il programma Non consentirà la Contabilizzazione del Documento, se invece è valorizzato a **2** (con Blocco e Forzatura), sarà comunque possibile contabilizzare il Documento, impostando il tasto forzatura **F3**.

---

# Contabilizzazione Fatture: Gestione Partite Scoperte da D.d.t.

Relativamente alla generazione delle Partite Scoperte da D.d.t., in fase di Contabilizzazione Fatture sono gestiti 2 casi:

1. P.S. da D.d.t. (Indicatore di funzione 8 con valori 2/3) e generazione P.S. all'emissione della Fattura Non attiva.

In questa ipotesi, dopo la Contabilizzazione, il programma provvederà a cancellare tutte le P.S. dei D.d.t. e gli incassi saranno associati alla Fattura.

2. P.S. da D.d.t. (Indicatore di funzione 8 con valori 2/3), generazione P.S. all'emissione della Fattura Non attiva e generazione P.S. Saldo Fattura attiva (Indicatore di funzione 7 con valore 4/5).

In questa ipotesi, dopo la Contabilizzazione, le P.S. da D.d.t. Non saranno cancellate (quindi gli incassi avverranno ancora sui D.d.t.) e sulla Fattura sarà generata una P.S. con importo a zero oppure con importo pari alla differenza rilevata tra Totale D.d.t. e Totale Fattura.

È il caso di chi effettua gli incassi dai D.d.t. e, allo scopo di tracciarli, vuole visualizzare le P.S. sui D.d.t. anziché sulla Fattura.

Contabilizzazione Documenti Vendita: videata di selezione

Contabilizzazione Documenti Vendita: videata di selezione