

S. A. M.  
software per AS/400

un prodotto G L O B A L B U S I N E S S S. r. L.

### SCOPO DEL MANUALE

Il presente manuale descrive le funzioni principali del pacchetto, per fornire all'utente una guida valida per la conoscenza della applicazione e delle sue funzioni.

Verranno illustrate le funzioni delle diverse opzioni di ogni menu presentando esempi di stampe ottenibili e tutti i pannelli delle applicazioni.

Inoltre verrà fornita una breve guida con gli spazi su disco occupati dai programmi ed un modulo per il calcolo degli spazi occupati dai files.

In una parte finale verrà illustrata la sequenza delle operazioni per una corretta installazione di ogni applicazione.

## FUNZIONI DELL' AREA

L'area di base svolge le funzioni di caricamento dei file anagrafici comuni e la gestione delle data area (parametri) per la personalizzazione della procedura.

Le singole funzioni verranno analizzate e dettagliate nelle aree interessate.

\$B0104 - Interrogazione su Tabelle.

Questo programma è richiamato tutte le volte che è necessario ricercare i dati contenuti nelle varie Tabelle.

La ricerca avviene per codice.

Essa può essere eseguita indicando nel campo del codice una porzione del codice stesso seguito da un "?". La ricerca in questo caso inizierà dal codice 1 visualizzando in sequenza i relativi records.

I dati verranno visualizzati in maniera diversa in base alla Tabella su cui si esegue la ricerca.

Il dato scelto può essere selezionato immettendo una "X" in corrispondenza della riga.

Per ritornare alla videata da cui si proviene senza selezionare alcun dato è sufficiente premere F3.









F01

## INTERROGAZIONE TABELLE

In base ai parametri di ricerca fissati dal programma precedente vengono visualizzati gli elementi esistenti nella tabella richiesta.

S = scelta

Inserire il carattere 'X' per visualizzare la riga desiderata e premere invio.

Inserire il carattere 'H' per visualizzare il testo di help associato alla tabella

Inserire il carattere 'W' per immettere o variare (se autorizzati) il documento di help.

N. B. Il documento viene inserito nella cartella definita nell'area dati \$B9HLP con il nome xxxyyyyyyy dove xxx = segmento tabella, mentre yyyyyy = codice tabella

A = stato del record.

Questa colonna indica lo stato dei record della tabella visualizzata.

Può assumere i seguenti valori:

blanks = record valido -

A = record annullato - Record non utilizzabile in quanto annullato dall'utente. Il record non può essere selezionato.



PANNELLO \$B0105V - F01

```
*****  
*  
*  
* $B0105-F01          Interrogazione Piano dei Conti      *  
*  
* Tipo Ricerca (C/A)  b  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
* S Codice Descrizione - T.C D/A Ch A                  *  
* b 000000000000 0000000000000000000000000000000000 0 0 0 0 *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita Rol I -Pagi n.  bbbbbbbbbbb                *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*****
```



F01

INTERROGAZIONE PIANO DEI CONTI

In base ai parametri di ricerca fissati dal programma precedente vengono visualizzati i conti previsti.

Colonna Sc.

Inserire il carattere 'X' sulla riga del conto che si desidera visualizzare e premere 'Invio'.

Tipo ricerca

- C) Ricerca per codice.
- A) Ricerca alfabeta.

Nel campo seguente di 40 caratteri digitare eventualmente una parte del codice di ricerca.

Se si desidera modificare i parametri di ricerca posizionarsi sui campi in alto sullo schermo e digitare C o A.







F01 \_\_\_\_\_

REVISIONE CONTROPARTITE CONTABILI

Colonna Sc.

Inserire il carattere 'X' sulla riga desiderata e premere 'Invio'.

PANNELLO \$B0108V - F01

```
*****  
*  
* $B0108-F01 Ricerca su file nomenclatura comb-nata SAM Rel . 5.00 *  
*  
* A CODICE DESCRIZIONE - *  
* b bbbbbbb bb . bb . *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* Ricerca da: *  
* bbbbbbb bb . *  
* F3 Uscita ROI -Pagina *  
* *  
* *  
*****
```



Il programma visualizza le nomenclature combinate presenti sull'archivio. Per una nomenclatura possono essere visualizzate più righe, se la descrizione prende più di una riga.

Immettendo una "A" sulla riga viene aperta oppure aggiornata la tabella BOW dal file delle nomenclature.

N.B. La nomenclatura viene aperta solo se la "A" è immessa su una riga con progressivo a zero (prima riga della descrizione)

#### Ricerca da:

È possibile attivare la ricerca partendo dal valore dei campi indicati. Indicando un codice da cui iniziare vengono visualizzate tutte le righe delle nomenclature, digitando invece una descrizione vengono visualizzate solo le righe con progressivo zero (prime righe di descrizione). Questo può originare delle ambiguità per cui dopo aver effettuato la ricerca alfabetica può essere utile ripetere per codice a partire da quella iniziale voluta.

PANNELLO \$B0109V - F01

```
*****  
*  
*  
* $B0109-F01      Gestione tabella nomenclatura comb-nata      SAM Rel. 5.00      *  
*  
* Tabella tipo   ooo      *  
*  
* X      CODICE      DESCRIZIONE      *  
* b bbbbbbbbbbbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo o *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      Roli -Pagina  F8 Cerca nom      *  
*  
*  
*****
```

Immettere una "X" sul record da variare.

Il codice della tabella scelta verrà riportato nel campo in cui è stato inserito il "?".

Digitando F8 viene avviata la ricerca sull'archivio (se presente) delle nomenclature combinate

## \$B0110 - Interrogazione su Anagrafica Clienti/Fornitori.

Questo programma è richiamato tutte le volte che è necessario eseguire la funzione di ricerca sulle Anagrafiche Clienti o Fornitori.

La ricerca può avvenire secondo i seguenti parametri:

C = per codice  
A = alfabetica  
F = per Codice Fiscale  
P = per Partita IVA

### **Ricerca per Codice**

Si può indicare nel campo della ricerca solo una porzione di codice preceduta dal simbolo di ricerca "?", ad es. < ?01 >; la ricerca in questo caso inizierà dal codice 01 visualizzando in sequenza i successivi record.

### **Ricerca Alfabetica**

Si può indicare nel campo ricerca solo una porzione della descrizione del record desiderato preceduto dal simbolo di ricerca "?", ad es. < ?ROSS >; la ricerca in questo caso inizierà dal primo record in ordine alfabético che contiene ROSS nella propria descrizione.

### **Ricerca per Codice Fiscale**

Digitare per intero il Codice Fiscale del Cliente o del Fornitore desiderato e premere invio.

### **Ricerca per Partita IVA**

Digitare per intero la Partita IVA del Cliente o del Fornitore desiderato e premere invio.

Durante la ricerca alfabetica il campo della ragione sociale viene compattato, vengono cioè eliminati tutti gli spazi ed i caratteri speciali eventualmente presenti.

Una volta iniziata la ricerca si può variarne le modalità impostando i valori sulla parte superiore del video.

Il codice scelto può essere selezionato immettendo una "X" in corrispondenza del record anagrafico desiderato.

Se, al contrario, non si desidera selezionare alcun record è sufficiente premere il Tasto F3 per ritornare alla videata da cui si proviene.

PANNELLO \$BOI 10V - F01

```
*****
*
*
* $BOI 10-F01          Interrogazione Anagr. Clienti/For-itori
* Tipo(1/2): b Ricerca (C/A/P/F/R/L) b bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* S Codice R a g i o n e S o c i a l e P. Iva/C. Fisc. A
* I n d i r i z z o Località Pr
* b 000000 00000000000000000000000000000000000000000000000 000000000000000 0
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000 0000000000000000 00
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta Rol I -Pagi n. F20 Anagraf.
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*****
```



F01

INTERROGAZIONE CLIENTI/FORNITORI

In base ai parametri di ricerca fissati dal programma precedente vengono visualizzati i clienti od i fornitori.

Colonna S

Inserire il carattere 'X' sulla riga del cliente o fornitore desiderato e premere 'Invio'.

Tipo 1/2

- 1) ricerca su clienti.
- 2) ricerca su fornitori.

Tipo ricerca C/A/P/F/R/L.

- C) ricerca per codice.
- A) ricerca alfabetica.
- P) ricerca per partita iva.
- F) ricerca per codice fiscale.
- R) ricerca per sottostringa sulla ragione sociale.  
Selezione tutti i codici le cui ragioni sociali contengono la stringa richiesta.
- L) ricerca per sottostringa sulla localit{.  
Selezione tutti i codici le cui localit{ contengono la stringa richiesta.

Nel campo seguente di 40 caratteri digitare eventualmente una parte del codice di ricerca.





PANNELLO \$BOI 12V - F01

```
*****
*
*
* $BOI 12-F01 Interrogazione Anagr. Clienti/For-itori
* Tipo (1/2): b Ricerca (C/A/P/F/R/L) b bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* S Codice Ragione Sociale P. Iva/C. Fisc. A
* I n d i r i z z o Località Pr
* b oooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo ooooooooooooooooooooo o
* oooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo ooooooooooooooooooooooooo oo
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita Rol I -Pagi n. F20 Anagraf.
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*****
```



F01 \_\_\_\_\_

## INTERROGAZIONE CLIENTI /FORNITORI

In base ai parametri di ricerca fissati dal programma precedente vengono visualizzati i clienti od i fornitori.

Colonna S

Inserire il carattere 'X' sulla riga del cliente o fornitore desiderato e premere 'Invio'.

Tipo 1/2

- 1) ricerca su clienti.
- 2) ricerca su fornitori.

Tipo ricerca C/A/P/F/R/L.

- C) ricerca per codice.
- A) ricerca alfabetica.
- P) ricerca per partita iva
- F) ricerca per codice fiscale.
- R) ricerca per sottostringa sulla ragione sociale.  
Seleziona tutti i codici le cui ragioni sociali contengono la stringa richiesta.
- L) ricerca per sottostringa sulla localit{.  
Seleziona tutti i codici le cui localit{ contengono la stringa richiesta.

Nel campo seguente di 40 caratteri digitare eventualmente una parte del codice di ricerca.

N.B. La presenza della segnalazione 'DEF' sotto il codice cli/for indica che tale codice } presente in un'altra divisione aziendale; se selezionato il programma di gestione clienti/fornitori ne riporter{ i dati ma lo considerer{ come un codice NUOVO per la divisione attuale.

PANNELLO \$BOI 15V - F01

```
*****  
*  
* $BOI 15-F01 Vi sualizzazi one Soggetti a Ri tenut- di Acconto 0000000000000 *  
*  
* Fornit ore 000000 *  
* Ragi one Soci al e 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
* Nome 000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
* Codic e Tributo ..... 0000 *  
* Aliq. IRPEF ..... 0000 % Contri buto previ denzi al e 0000 *  
* Aliq. IVA ..... 00 % Contr. int. casse prev. 0000 *  
*  
* Data Nasci ta ..... 00000000 *  
* Prov. Nasci ta/EE Est. ... 00 *  
* Com. Nasci ta/Stato Est. 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
* Stp Ri tenuta ..... 0 *  
* % Deduci bi li tà ..... 000000 *  
* Causal e Operazi one ... 00 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
* Cod. Fi scal e Estero .. 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
*  
* F7 Gui da F12 Preced. *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

GESTIONE SOGGETTI A RITENUTA D'ACCONTO

Codice tributo

Codice del tributo normalmente utilizzato nelle registrazioni ritenute d'acconto del fornitore in esame.  
Digitando "?" e' possibile interrogare la tabella BOF. Non } possibile l'inserimento di codici non presenti sulla tabella stessa.

Aliquota irpef

Aliquota della Ritenuta d'Acconto normalmente utilizzata nelle registrazioni ritenute d'acconto del Fornitore in esame.  
E' possibile interrogare la tabella BOF digitando "?" nel campo a sinistra.  
L' aliquota deve essere presente sulla Tabella BOF.

Aliquota iva

Aliquota iva normalmente utilizzata nelle registrazioni delle fatture del Fornitore.

Data di nascita

Nella forma GG MM AA.

Provincia di nascita

Codice della Provincia. EE per stato estero

Comune

Comune di nascita o stato estero.

Stp ritenuta

Stampa Attestato Ritenuta d'Acconto. Inserire:  
M) Se la stampa } mensile  
A) Se la stampa } annuale.

% Deducibile

% di deducibilita' normalmente utilizzata nelle registrazioni ritenute d'acconto del fornitore in esame.

Causale operazione

Identifica il tipo di prestazione cos~ come codificato nella Tabella BOE. E' possibile la ricerca con un "?" nella suddetta Tabella.

Codice Fiscale Estero

Laddove necessario, inserire il Codice Fiscale del Fornitore estero.





Guida

GESTIONE COMMENTI PER CLIENTI /FORNITORI

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione azienda.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ? quindi premere Invio.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma.



F01 \_\_\_\_\_

## GESTIONE COMMENTI PER CLIENTI /FORNITORI

A = Annullamento

Immettere A per annullare (con possibilità di ripristino) la riga di commento.

Se in questo campo } gi { visualizzata una A significa che la riga } stata precedentemente annullata.

Per ripristinarla togliere la A.

NOTA

Per effettuare il cancellamento fisico, abblencare i campi scelti.

Progressivo

Inserire il numero progressivo voluto.

Le righe saranno successivamente ordinate secondo questo numero.

Descrizione

Digitare la descrizione desiderata.

Ogni riga di descrizione, se abbinata ad un codice tipo/codice documento, sarà riportata, per un massimo di 8 righe, nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti.

Tipo/Codice Documento

È possibile inserire 5 tipi Documento con o senza il relativo codice e viceversa.

Esempio: Tipo Documento = B,C - Codice Documento = blank

Nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti, saranno riportate le descrizioni per tutti i documenti con tipo B e C., indipendentemente dal codice documento.

Esempio: Tipo Documento = blank - Codice Documento = 05

Nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti, saranno riportate le descrizioni per il documento con codice documento 05.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma senza aggiornare i dati.

F10 - Uscita dal programma con aggiornamento dei dati.



Cliente/fornitore per estratto conto

In questa videata è possibile variare il cliente /fornitore per estratto conto di ogni cli/for. contabile.

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati aziendali. Se non si conosce il codice eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ?, quindi premere Invio.

Il programma visualizza tutti i codici cli/for. contabili con stessa partita iva del cliente selezionato.

È quindi possibile scegliere fra questi ultimi il codice del cli/for. per estratto conto, ma è consigliabile utilizzare quello evidenziato (viene inserito automaticamente premendo il tasto funzionale F14).

**ATTENZIONE!!!!** Un cliente può essere cliente per estratto conto di tanti clienti contabili ma un cliente contabile può avere un solo cli. per estratto conto (Errore sequenza codici).

Tasti funzionali:

F3 : Esce dal programma.

F12 : Esce dal programma.

F4 : Esegue la decodifica del cod. cli/for. per estratto conto.

F14 : Inserisce automaticamente il cod. del cli/for. per estratto conto.



F01 \_\_\_\_\_

MODIFICA TEMPORANEA CAMPI DA GESTIRE  
SU ANAGR. CLIENTI/FORNITORI

Questo programma permette di modificare temporaneamente le scelte effettuate nella tabella B00 in modo da variare campi normalmente protetti sul programma di gestione dati "PURI" dell'anagrafica clienti/fornitori.

Inserire "S" per proteggere il campo.  
Inserire "N" per sprotégere il campo.

PANNELLO \$BOI 20V - FX1

```
*****
*
*
* $BOI 20-GUIDA Interrogazione Progres. Clienti /Fornit. Global Business
* SAM Rel. 5.00
*
*
*
*
*
*
* Tipo..... b
*          1=Cliente
*          2=Fornitore
*
* Dal codice.... bbbbbb
* Al codice.... bbbbbb
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita
*
*
*****
```







F01 \_\_\_\_\_

INTERROGAZIONE ABI\_/CAB

Tipo ricerca C/A/D/L/P.

- C) ricerca per codice.
- A) ricerca alfabetica per descrizione banca.
- D) ricerca per C. A. P.
- L) ricerca per località.
- P) ricerca per provincia.
- G) ricerca per agenzia.

Nel campo seguente di 40 caratteri digitare eventualmente una parte del codice di ricerca.

Colonna S

Inserire il carattere 'X' sulla riga della banca desiderata.







PANNELLO \$B0150V - F01

```
*****  
*  
*  
* $B0150-F01          Rubrica telefonica          Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*  
*  
*  
*  
* Posizionamento cliente/fornitore  
*  
*   Codice          b bbbbbb  
*   Ragione sociale bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F4 Decod.  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$B01 50V - F04

\*\*\*\*\*

\$B01 50-F02		Rubrica telefonica			
Codice	Ragione Sociale	-	Prov	Telefono	-el efax
	Località	-			

\*\*\*\*\*

F3 Uscita F12 Preced. F15 Drop

\*\*\*\*\*





PANNELLO \$BOI 94V - F01T

```
*****
*
*
* $BOI 94-Gui da      Inqui ry tabel la bbb      Global Busi ness
*   SAM Rel . 5.00    bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb GLOBAL BUSINESS SRL
*                   Utente non autorizzato per aggiunta
* S  bbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* b o bbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F20 Aggi unta          0000
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*****
```



F01

## INTERROGAZIONE TABELLE

In base ai parametri di ricerca fissati dal programma precedente vengono visualizzati gli elementi esistenti nella tabella richiesta.

S = scelta

Inserire il carattere 'X' per visualizzare la riga desiderata e premere invio.

Inserire il carattere 'H' per visualizzare il testo di help associato alla tabella

Inserire il carattere 'W' per immettere o variare (se autorizzati) il documento di help.

N. B. Il documento viene inserito nella cartella definita nell'area dati \$B9HLP con il nome xxxyyyyyyy dove xxx = segmento tabella, mentre yyyyyy = codice tabella

A = stato del record.

Questa colonna indica lo stato dei record della tabella visualizzata.

Può assumere i seguenti valori:

blanks = record valido -

A = record annullato - Record non utilizzabile in quanto annullato dall'utente. Il record non può essere selezionato.



## \$BOR10 Stampa Anagrafica Clienti e Fornitori

Questo programma effettua la stampa dell'Anagrafica Clienti e Fornitori secondo i parametri impostati.

Il programma presenta un pannello in cui viene richiesto:

### Selezione:

Si può scegliere di effettuare la stampa in ordine di codice oppure in ordine alfabetico.

### Tipo stampa:

Si può richiedere la stampa sotto forma di rubrica o sotto forma di scheda. Con la prima opzione verranno stampate solo le informazioni essenziali e la stampa sarà ridotta. Con la seconda opzione verranno stampati tutti i dati dell'anagrafica clienti/fornitori.

### Clienti/fornitori:

Si deve immettere 1 se si vuole la stampa dell'anagrafica clienti, 2 se si vuole la stampa dell'anagrafica fornitori.

### Dal:

Immettere il limite iniziale della stampa. Questo limite dovrà essere coerente con la scelta sul tipo di selezione (codice iniziale se richiesta la stampa per codice, ragione sociale se richiesta la stampa per ragione sociale).

### Al:

Immettere il limite finale della stampa. Anche questo limite dovrà essere coerente con la scelta sul tipo di selezione.

Il programma esegue a questo punto la stampa secondo le modalità richieste.



Guida

STAMPA ANAGRAFICO CLIENTI /FORNITORI

Selezione

- A) Stampa in ordine alfabetico
- C) Stampa in ordine di codice

Tipo stampa

- R) Stampa Rubrica clienti/fornitori. Vengono stampati solo gli indirizzi.
- S) Stampa Scheda. Vengono stampati tutti i campi presenti in anagrafico.

Clienti /Fornitori

- 1) Stampa dei soli Clienti.
- 2) Stampa dei soli Fornitori.

Dal / Al

Per parzializzare la stampa, in relazione al tipo di selezione effettuato, inserire in questi due campi i limiti inferiore e superiore dei Clienti o Fornitori da stampare.

### \$BOR11 Stampa Anagrafica Banche.

Il programma effettua la stampa completa dell'Anagrafica Banche.

L'anagrafica Banche comprende tutte le Banche con cui lavora l'azienda.

Questo archivio è utilizzato dalla procedura di gestione del Portafoglio Attivo per quanto riguarda le Banche di Presentazione Effetti e dalla procedura di Pagamento a Fornitori per quanto riguarda le Banche di Presentazione degli Ordini di Bonifico o di Emissione degli Assegni.

La procedura dei Conti Correnti Bancari e del Castelletto Effetti, invece, si avvale di appositi programmi per la gestione dei dati relativi alle condizioni di Conto Corrente (Tassi attivi, passivi, giorni valuta, etc...).

L'indicazione della banca di appoggio dei Clienti e Fornitori avviene a livello di anagrafica, in un campo descrittivo preceduto dal Codice ABI/CAB.

Il programma presenta, prima di eseguire la stampa, un pannello in cui è richiesto l'ordinamento della stampa, per codice oppure alfabeticamente e i limiti della stampa.





PANNELLO \$BOR11V - F02

```

*****
*
*
* $BOR11-F01          Stampa Anagrafi co Banche          Global Business
*   SAM Rel . 5.00                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*           Sel ezi one. . . . . b           A = Al fabeti ca
*
*
*           Dal          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*           Al          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*           Nota 1      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*           Nota 2      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
*
*
*           F21 Batch   F12 Preced.
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOR11V - F03

```
*****
*
*
* $BOR11-F01          Stampa Anagrafi co Banche          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*           Selezio ne. . . . . b           A = Al fabeti ca
*                                           C = Codi ce
*                                           R = Rubri ca
*
*           Dal      bbbb
*
*           Al      bbbb
*
*           Nota 1  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*           Nota 2  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
*
*           F21 Batch      F12 Preced.
*
*
*
*****
```

Guida

STAMPA ANAGRAFICO BANCA

Selezione

- A) Stampa in ordine alfabético
- C) Stampa in ordine di codice
- R) Stampa Rubrica in ordine di codice

Dal / Al

Se la ricerca } in ordine alfabético i limiti per parzializzare la stampa sono dati da porzioni di descrizione.

Ad es.

dal: Cassa di Risparmio

Al: Monte dei Paschi

Se la ricerca } per codice i limiti per parzializzare la stampa sono dati dai codici delle Banche. E' possibile la ricerca con un "?" nell'Anagrafico Banche.

In entrambi i casi la stampa che si ottiene } molto dettagliata e riporta, per ogni banca, tutti i dati presenti in archivio.

Se, invece, si desidera stampare solo una Rubrica la ricerca può essere parzializzata in ordine di codice.

Si ottiene, in tal caso, una stampa abbreviata dove, accanto al Codice e alla Ragione Sociale della Banca compariranno solo il Numero di C/C, il corrispondente conto di Contabilità Generale ed il Codice ABI/CAB.

Sono altresì disponibili due righe di commento libere.

### \$BOR12 Controllo Codici Fiscali/Partita IVA.

Il programma effettua il controllo della presenza sull'anagrafica Clienti/Fornitori del Codice Fiscale e della Partita IVA ed effettua sugli stessi codici il controllo formale di validità.

Il controllo viene eseguito seguendo gli algoritmi descritti sui decreti di emanazione delle normative relative ai due codici.

Il programma presenta un pannello in cui viene richiesto se effettuare il controllo solo sui clienti, o solo sui fornitori, o su entrambi.

Successivamente si procede alla stampa dei soggetti di cui è stato richiesto il controllo e che non hanno uno dei due codici, oppure presentano degli errori.



F01 \_\_\_\_\_

CONTROLLO CODICI FISCALI  
E PARTITE IVA

Selezione per

- 0) Clienti e Fornitori
- 1) solo Clienti
- 2) solo Fornitori

Controllo per

- 0) Partita IVA e Codice Fiscale
- 1) Solo le partite IVA
- 2) Solo i Codici Fiscali

PANNELLO \$BOR17V - F01

```
*****  
*  
* $BOR17-F01          Gestione data e documenti partenza-Euro  
*                   per Clienti e Fornitori  
*  
*   Codice   Ragione Sociale           Data      Tipi  
* X Cli/For  Cliente/Fornitore         Partenza Documento  
* b 0 000000 000000000000000000000000000000000000000000000000 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita    F6 Inserisci F12 Preced.  
*  
*  
*****
```





PANNELLO \$BOR17V - ASSUME



F01                    GESTIONE DATA INIZIO EURO CLIENTI/FORNITORI

Questo programma permette di definire quali dei nostri clienti o fornitori desiderano da una certa data in poi ricevere alcuni documenti in euro in evasione di documenti in valuta UEM.

Vengono visualizzati i record già inseriti in precedenza.

Nota Bene: L'inserimento di nuovi record è permesso solo se l'utente che lancia questo programma appartiene all'azienda per anagrafica definita sul file delle aziende.

Operazioni possibili sul subfile:

X : Per variare un record

Tasti funzionali:

F3 : Esce dal programma

F12 : Ritorna alla videata precedente

F6 : Inserisce un nuovo cliente o fornitore.

F02                    GESTIONE DATA INIZIO EURO CLIENTI/FORNITORI

Questa videata appare per inserimento di un nuovo record.  
Inserire il tipo (1/2) e codice del cliente o fornitore da aggiungere.  
Digitare "?" per inquiry.

Tasti funzionali:

F3 : Esce dal programma

F12 : Ritorna alla videata precedente

### \$BOR20 - Stampa progressivi Clienti e Fornitori.

Questo programma permette la stampa dei Progressivi Clienti e Fornitori memorizzati alla data dell' ultima chiusura contabile.

La stampa può essere chiesta:

1) per codice

In tal caso occorre indicare nella videata successiva se si vuole la stampa dei clienti o dei fornitori e gli eventuali estremi dei codici nel caso si desideri parzializzare la stampa stessa.

2) per esercizio

Oltre ai dati precedenti viene richiesto anche l' esercizio di cui si desidera la stampa dei progressivi. In tal modo si ottiene la stampa dei progressivi corrispondenti ai dati di un un solo anno.

I record presenti in questo archivio sono divisi per cliente/fornitore, per esercizio contabile e per tutte le valute che eventualmente sono usate su quel codice.

L' aggiornamento dei Progressivi Clienti e Fornitori è condizionato dalla corretta impostazione del flag 15 sulla causale contabile del movimento (Tabella C02).



PANNELLO \$BOR20V - F02

```

*****
*
*
* $BOR20-F02          Stampa Progressivi Clienti /Fornit-ri      Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
* In ordine di codice
*
* Tipo (1/2)..... b
*                   1=Cl iente
*                   2=Forni tore
*
* Dal codice..... bbbbbb
* Al  codice..... bbbbbb
*
*
*
* Note: bbbbbb
*
*
* F3 Usci ta      F12 Preceden F21 Batch
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOR20V - F03

```
*****  
*  
*  
* $BOR20-F03          Stampa Progressivi Clienti /Fornit-ri   Global Business  
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*  
*  
*  
*  
* In ordine di Esercizio  
*  
* Esercizio ..... bb  
* Tipo (1/2)..... b  
*                   1=Cliente  
*                   2=Fornitore  
*  
* Dal codice..... bbbbbb  
* Al  codice..... bbbbbb  
*  
*  
* Note: bbbbbb  
*  
*  
* F3 Uscita   F12 Preceden F21 Batch  
*  
*  
*****
```

Guida

STAMPA PROGRESSIVI CLIENTI /FORNITORI

**Indicare:**

- E) Per stampare solo i progressivi di un esercizio
- C) Per stampare in ordine di codice i progressivi di tutti gli esercizi memorizzati, aggiornati all'ultima chiusura contabile

F02

STAMPA PROGRESSIVI CLIENTI /FORNITORI

Tipo

- 1) Stampa dei clienti.
- 2) Stampa dei fornitori.

Dal / Al

Se si desidera parzializzare la stampa, in relazione al tipo di selezione effettuata, inserire in questi due campi i limiti inferiore e superiore dei codici Cliente o Fornitore.



F03 \_\_\_\_\_

STAMPA PROGRESSI VI CLIENTI /FORNITORI

Esercizio

Inserire l'anno dell'esercizio di cui si desidera la stampa dei Progressi vi.

Tipo

- 1) Stampa dei clienti.
- 2) Stampa dei fornitori.

Dal / Al

Se si desidera parzializzare la stampa, in relazione al tipo di selezione effettuata, inserire in questi due campi i limiti inferiore e superiore dei codici cliente o fornitore.

PANNELLO \$BOR40V - F01

```
*****
*
*
* $BOR40-Gui da          Stampa Cambi Giornalieri          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
* Ordine namento per . . . . . b          ("D"=Ordine namento per Data)
*                                           ("V"=Ordine namento per Val uta)
*
* Da Data . . . . . bbbbbb
* A Data . . . . . bbbbbb
*
* Da Val uta . . . . . bb. . 00000000000000000000
* A Val uta . . . . . bb. . 00000000000000000000
*
* Note . . . . . bbbbbb
* bbbbbb
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F4 Decod.      F6 Conferma  F12 Preced.  F21 P. Batch
*
*
*
*****
```



\$BOR51 Stampa Piano dei Conti.

Il programma effettua la stampa del Piano dei Conti della Contabilità Generale.

Viene presentato un pannello in cui si chiede di effettuare delle scelte. In particolare:

Stampa progressivi

si può avere la stampa del Piano dei Conti cche riporti anche i saldi all'ultima chiusura contabile. Si può richiedere la stampa (scelta "S") senza progressivi, con i progressivi dell'anno in corso (scelta "C") o con i progressivi dell'anno precedente (scelta "P"), quest'ultima solo se si è in sovrapposizione di esercizi.

Stampa conti clienti/fornitori:

si può avere la stampa del Piano dei Conti comprendente tutti i clienti ed i fornitori in dettaglio (scelta "S"), oppure senza il dettaglio (senza cioè i singoli sottoconti) ma con stampati solo i gruppi, i mastri ed i conti dei clienti e fornitori (scelta "N").

Successivamente il programma effettua la stampa del Piano dei Conti in ordine di codice, in accordo con le scelte effettuate sul pannello di richiesta parametri.



Stampa progressivi. Indicare:

- C) Per stampare il Piano dei Conti con i progressivi dell'anno in corso.
- P) Per stampare il Piano dei Conti con i progressivi dell'anno precedente. Quest'ultima scelta } valida solo se si } in sovrapposizione di esercizi.
- S) Per stampare il Piano dei Conti senza esporre i progressivi dare/avere ed i relativi saldi.

Stampa conti Clienti/Fornitori

- N) Non verranno stampati i sottoconti Clienti/Fornitori, ma solo i Gruppi, Mastri e Conti.
- S) Verranno stampati anche i tutti i sottoconti Clienti/Fornitori



Guida

## STAMPA SOGGETTI A RITENUTA

Il programma esegue la Stampa dei Fornitori per i quali } stata  
abilitata in anagrafico la Gestione delle Ritenute d'Acconto.

Dal codice

Indicare il codice del Fornitore con cui si desidera iniziare la stampa.

Al codice

Indicare il codice del Fornitore con cui si desidera terminare la  
stampa.



### \$BOTBA Tabella Scaglioni di Bollo.

Su questa tabella vanno inseriti i valori dei bolli per le ricevute bancarie e per le tratte più altri dati utilizzati in sede di fatturazione.

I dati richiesti sono i seguenti:

#### Scaglioni limite:

In questi campi vanno inseriti i limiti degli scaglioni per il calcolo dei bolli per le ricevute bancarie.  
L'attuale normativa fiscale ha reso questo campo non più utilizzabile.

#### Importo bollo:

Indicare in corrispondenza di ogni limite di scaglione, il bollo corrispondente.

#### Aliquota bolli tratta italia:

Indicare la percentuale da applicare per il calcolo dei bolli tratta sulle tratte italia.

#### Aliquota bolli tratta estero:

Indicare la percentuale da applicare per il calcolo dei bolli tratta sulle tratte estero.

#### Assoggettamento bolli:

Indicare quale è l'assoggettamento IVA dei bolli nel caso in cui si vogliono addebitare al cliente in fatturazione.

#### Assoggettamento normale:

Indicare quale è l'assoggettamento IVA normalmente utilizzato in contabilità.

#### Importo marca:

Indicare l'importo della marca da bollo da applicare sulle fatture esenti da iva.

#### Importo limite applicazione:

Indicare l'importo minimo oltre il quale verrà applicata la marca da bollo.

#### Addebito marca da bollo:

Indicare se la marca da bollo deve essere addebitata ai clienti in fattura.

PANNELLO \$BOTBAV - F01

```
*****
*
*
* $BOTBA-F02      Manutenzione Tabella Scaglioni Bol -o tratte/ric.      000000000
*
* Codice         oo
*
* Scaglione limite 1      bb..      Importo bollo 1      bb..
* Scaglione limite 2      bb..      Importo bollo 2      bb..
* Scaglione limite 3      bb..      Importo bollo 3      bb..
* Scaglione limite 4      bb..      Importo bollo 4      bb..
* Scaglione limite 5      bb..      Importo bollo 5      bb..
* Scaglione limite 6      bb..      Importo bollo 6      bb..
*
* Aliquota calcolo bollo tratta ITAL-A      bb..ESTERO      bb..
*
* Assoggettamento bolli      bb..00000000000000000000
* Assoggettam. normale      bb..00000000000000000000
*
* Importo marca      bb..
* Importo limite applicazione bollo      bb..
*
* Addeb.marca da bollo(S/N)      bb..
*
* F3 Uscita      F4 Decod.      F12 Preced.
*
*
*****
```

La Tabella consente di inserire gli importi dei bolli delle Ricevute Bancarie/Tratte ed altri parametri necessari alla Procedura di Fatturazione.

Scaglioni /importi bollo ricevute bancarie

Immettere i sei scaglioni ed i relativi importi dei bolli da applicare sulle Ricevute Bancarie.  
L'attuale normativa fiscale, tuttavia, ha reso questo campo non più utilizzabile.

Aliquota calcolo bollo tratta ITALIA/ESTERO

Immettere le aliquote relative al calcolo dell'importo dei bolli da applicare sulle tratte.

Assoggettamento bollo

Indicare il codice dell'assoggettamento IVA dei bolli così come codificato in Tabella C05.  
Il tipo di assoggettamento IVA qui indicato } utilizzato dalla fatturazione quando si decide di addebitare i bolli al Cliente.  
E' consentita la ricerca con un ? nella Tabella C05

Assoggettamento normale

Indicare il codice dell'assoggettamento IVA normalmente utilizzato dall'azienda.  
Utilizzato in fatturazione.

Importo marca

Importo della marca da bollo da applicare sulle fatture quando queste sono in esenzione di IVA.  
In questo caso, se il cliente e' soggetto all'imposta e l'importo totale della fattura supera l'importo limite fissato su questa tabella, il programma provvede ad addebitare in fattura la marca da bollo.

Importo limite applicazione bollo

Importo limite della fattura sopra il quale, se si verificano le condizioni, deve essere applicata la marca da bollo.

Addebito marca da bollo

Indicare:

- S) Se si desidera addebitare al Cliente l'importo della marca da bollo
- N) Se non si desidera addebitare al Cliente l'importo della marca da bollo.

### \$BOTBB Tabella Assoggettamento A.

Questa tabella ha lo scopo di definire particolari classificazioni all'interno delle Anagrafiche Clienti e Fornitori.

Queste specifiche classificazioni non sono utilizzate dai programmi standard ma sono libere personalizzazioni che l'Azienda ha a disposizione per classificare in base a diversi criteri i propri Clienti e Fornitori.

L'assoggettamento di tipo A (così come quello di tipo B e C) definisce una macro categoria al cui interno è possibile definire delle ulteriori micro - classificazioni.

Il particolare assoggettamento e la relativa descrizione vengono riportate sull'anagrafico dei Clienti/Fornitori e sono utilizzate dal programma di statistica dell'applicazione gestionale.

Si può infatti richiedere la statistica in base ad un particolare assoggettamento.



PANNELLO \$BOTBBV - F02

```
*****  
*  
* $BOTBB-F02      Manutenzi one Tabela Assoggettamen-i -A-      0000000000 *  
*  
* Codi ce      oo *  
*  
* Descrizi one      bb. . *  
*                  bb. . *  
*                  bb. . *  
*  
* Codi ce al ternati vo      bb *  
*  
* Tassazi one      b 0=soggetto 1=esente 4=escl uso 9=as-ol to *  
*  
* Perc. tassazi one      bbbbb % *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ripri st.      F12 Preced.      F16 Annul la *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA ASSOGGETTAMENTO A

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Non e' utilizzato dai programmi standard ma puo' essere utile per classificare i clienti/fornitori secondo esigenze specifiche dell'azienda.

Immettere il codice dell'assoggettamento e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA ASSOGGETTAMENTO A

Descrizione

Descrizione dell'assoggettamento.

Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON è obbligatorio e viene controllato sulla tabella BOB con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella. Se sono attive le tabelle doppie ( da tabella COW ) i controlli sono gestiti su tabella B2B se si è aperto il segmento B1B e viceversa

Tassazione

Tale campo viene visualizzato solo se la gestione CONAI } attiva 'S' (data area \$M9CON, gestita nel programma gestione data aree di installazione Ordini/bollettazione/fatturazione).  
i valori possibili sono:  
0=soggetto 1=esente 4=escluso 9=assolto

perc. tassazione

Tale campo viene visualizzato solo se la gestione CONAI } attiva 'S' (data area \$M9CON, gestita nel programma gestione data aree di installazione Ordini/bollettazione/fatturazione).  
inserire la percentuale di tassazione



\$BOTBC Tabella Assoggettamento B.

Questa tabella serve per definire particolari classificazioni all'interno delle anagrafiche Clienti e Fornitori.

Queste specifiche classificazioni non sono utilizzate dai programmi standard ma sono libere personalizzazioni che l'azienda ha a disposizione per classificare in base a diversi criteri i propri Clienti e Fornitori.

L'Assoggettamento di tipo B (così come quello di tipo A e C) definisce una macrocategoria al cui interno è possibile definire delle ulteriori micro - classificazioni.

Il particolare tipo di assoggettamento e la relativa descrizione vengono riportate sull'anagrafico dei Clienti/Fornitori e sono utilizzate dal programma di statistica dell'applicazione gestionale. Si può infatti richiedere la statistica in base a questo particolare assoggettamento.



PANNELLO \$BOTBCV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTBC-F02          Manutenzi one Tabela Assoggetta-enti  -B-      000000000 *  
*  
* Codi ce            oo *  
*  
* Descr i zi one     bb. . *  
*                   bb. . *  
*                   bb. . *  
*  
* Codi ce al ternati vo  bb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la *  
*  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA ASSOGGETTAMENTO B

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Non e' utilizzato dai programmi standard ma puo' essere utile per classificare i clienti/fornitori secondo esigenze specifiche dell'azienda.

Immettere il codice dell'assoggettamento e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA ASSOGGETTAMENTO B

Descrizione

Descrizione dell'assoggettamento.

Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON è obbligatorio e viene controllato sulla tabella BOC con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella. Se sono attive le tabelle doppie ( da tabella COW ) i controlli sono gestiti su tabella B2C se si è aperto il segmento B1C e viceversa

\$BOTBD Tabella Assoggettamento C.

Questa tabella serve per definire particolari classificazioni all'interno delle anagrafiche Clienti/Fornitori.

Queste specifiche classificazioni non sono utilizzate dai programmi standard ma sono libere personalizzazioni che l'azienda ha a disposizione per classificare in base a diversi criteri i propri Clienti e Fornitori.

L'assoggettamento di tipo C (così come quello di tipo A e B) definisce una macrocategoria al cui interno è possibile definire delle ulteriori micro - classificazioni.

Il particolare assoggettamento e la relativa descrizione sono riportate sull'anagrafico dei Clienti/Fornitori e sono utilizzate dal programma di statistica dell'applicazione gestionale. Si può infatti richiedere la statistica in base a questo particolare assoggettamento.



## PANNELLO \$BOTBDV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTBD-F02          Manutenzi one Tabe lla Assoggetta-enti  -C-          0000000000  
*  
* Codi ce           oo  
*  
* Descr izi one      bb..  
*                   bb..  
*                   bb..  
*  
* Codi ce al ternati vo  bb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la  
*  
*  
*  
*****
```



F01 \_\_\_\_\_

TABELLA ASSOGGETTAMENTO C

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Non e' utilizzato dai programmi standard ma puo' essere utile per classificare i clienti/fornitori secondo esigenze specifiche dell'azienda.

Immettere il codice dell'assoggettamento e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA ASSOGGETTAMENTO C

Descrizione

Descrizione dell'assoggettamento.

Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON è obbligatorio e viene controllato sulla tabella BOD con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella. Se sono attive le tabelle doppie ( da tabella COW ) i controlli sono gestiti su tabella B2D se si è aperto il segmento B1D e viceversa

\$BOTBE Tabella Causali per Ritenuta d'Acconto.

Con questa tabella si definiscono e si codificano le causali delle operazioni utilizzate nella gestione dei compensi a terzi soggetti a Ritenuta d'Acconto.

Ad es. 01 Compenso Agenti art.1038  
02 Compenso Amministratori art. 1040 etc..

Nella tabella dovranno essere digitati i codici delle operazioni e le relative descrizioni.  
Queste ultime verranno stampate sul Modello 770, sugli Attestati Annuali o Periodici e sulle Schede dei Compensi a Terzi.



PANNELLO \$BOTBEV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTBE-F02          Manutenzione Tabella Causali R/Acc-nto      0000000000 *  
*  
* Codice            oo                                          *  
*  
* Descrizione              bb.. *  
*                          bb.. *  
*                          bb.. *  
* Causale di pagamento bb.. *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita    F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA CAUSALI R. ACCONTO

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

E' utilizzato dai programmi gestione Ritenute di Acconto per descrivere la registrazione dei compensi soggetti a Ritenuta

Immettere il codice causale e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02

TABELLA CAUSALI R. ACCONTO

Descrizione

Descrizione della causale di applicazione del tributo.

Gestione Enasarco/FIRR/Ind. clientela

Valori ammessi "S"/blank.

Abilita la gestione dell'Enasarco in fase di inserimento primario.

\$BOTBF Tabella Aliquote Ritenute d'Acconto.

Con questa tabella si definiscono i codici dei tributi utilizzati dall'applicazione di gestione delle Ritenute d'Acconto, nonché tutti i dati necessari alla gestione medesima.

La compilazione di questa tabella è fondamentale perchè le aliquote IVA e i codici dei tributi verranno accettati dalla Gestione Ritenute d'Acconto solo se presenti in questa Tabella.

Il programma infatti richiede:

Cod. Tributi 10/4:

vanno immessi tutti i codici dei tributi normalmente utilizzati dall'azienda sui compensi (dieci campi di quattro caratteri). Questi campi vengono utilizzati per controllo durante l'immissione delle notule dal programma di Gestione della Prima Nota.

Aliq. IRPEF 10/4:

vanno immesse le aliquote delle Ritenute d'Acconto utilizzate dall'applicazione (dieci campi di quattro caratteri). Questi campi vengono utilizzati per controllo durante l'immissione delle notule dal Programma di Gestione della Prima Nota.

Esattoria:

indicare l'esattoria abituale presso la quale si effettua il versamento. Questo campo verrà proposto durante la fase di convalida dei versamenti.

A mezzo:

Indicare il mezzo abituale di pagamento (a mezzo Ufficio Postale oppure a mezzo Esattoria). Questo campo verrà proposto durante la fase di convalida dei versamenti.

Aliq. IVA ed aliq. IRPEF:

indicare l'aliquota IVA e l'Aliquota della Ritenuta d'Acconto usata normalmente dall'Azienda nelle fatture relative ai compensi a terzi. Questi valori verranno proposti, in sede di anagrafica, durante l'immissione dei dati aggiuntivi per i Fornitori soggetti a ritenuta d'acconto.

Conti e causali descrittive per registrazione della ritenuta d'acconto e dell'Enasarco:



D/\$BOTBFV

indicare i dati necessari a comporre la registrazione  
di primanota per l'inserimento delle righe relative  
alla ritenuta d'acconto e agli accantonamenti  
dell'ensarco.

PANNELLO \$BOTBFV - F01

```
*****
*
*
* $BOTBF-F01          Manutenzi one Tabel la Al i quote R/Ac-onto          0000000000
*
* Codi ce
*
* Codi ci Tributi      bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb
* Appartenenza Mod. 770 b  b  b  b  b  b  b  b  b  b
* Ali quota IRPEF      bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb bbbb
* Esattoria           bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* A Mezzo             b
*
* Ali quota IVA              bb
* % Ali quota IRPEF         bbbb
* % Contributo integr. cassa Prev. bbbb
* Data decorrenza contributo bbbbbbb
* Erario C/Ri tenute      bb bb bb bbbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Caus. descr. Ri tenute  bbb  ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.  F5 Rpri st.  F12 Preced.  F16 Annull a
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA ALIQUOTE R. ACCONTO

La tabella e' costituita da un unico elemento e fissa i codici tributo e aliquote irpef ed iva utilizzate nella gestione ritenute di acconto.

Cod. tributi 10/4

Codificare tutti i codici dei tributi previsti dall'attuale normativa fiscale.

I codici dei tributi sono di 4 caratteri alfanumerici e vanno codificato in sequenza.

Appartenenza Mod. 770

Indicare D Se } un tributo che deve comparire nel Modello D dell'Allegato al Modello 770.

Indicare E Se } un tributo che deve comparire nel Modello D1 dell'Allegato al Modello 770.

Aliquote irpef 10/4

Codificare in sequenza tutte le Aliquote delle Ritenute d'Acconto attualmente in vigore.

Le aliquote sono di 4 caratteri di cui 2 decimali.

Ad es. l'Aliquota del 19,00% va codificata come 1900.

Esattoria

Se nel campo successivo } previsto E in questo campo occorre descrivere l'Esattoria dove l'azienda effettua di norma i versamenti delle Ritenute di Acconto. Ad. es. Esattoria di Livorno

A Mezzo

- E) Esattoria.
- P) Ufficio postale.
- C) Conto Fiscale.
- B) Banca.

Aliquota Iva

Aliquota iva normalmente presente sulle Fatture relative ai compensi a terzi.

Aliquota Irpef

Aliquota della Ritenuta d'Acconto normalmente applicata nelle Fatture relative ai compensi a terzi. E' possibile variarla in sede di registrazione della fattura oppure dal Men` di Revisione della Gestione Ritenute d'Acconto.

% Contributo Integrazione Cassa Previdenziale

Laddove necessario, indicare la relativa percentuale.

Data Decorrenza Contributo Cassa Previdenziale

Indicare la data a partire dalla quale entra in vigore il calcolo del Contributo Cassa Previdenziale.

Erario c/ri tenute

Indicare il conto da utilizzare durante la registrazione in primanota di fatture soggette a ritenuta, come conto "Erario c/ri tenute".

Causale descrittiva ritenute

Indicare la causale descrittiva da utilizzare durante la registrazione in primanota di fatture soggette a ritenuta, come causale descrittiva del conto "Erario c/ri tenute".

Accantonamento Enasarco

Conto economico utilizzato dalla procedura per la registrazione in primanota dell'accantonamento Enasarco relativo a fatture di rappresentanti.

Enasarco c/contri buti

Conto patrimoniale contenente i debiti verso Enasarco, utilizzato dalla procedura come contropartita del conto precedente.

C. d. azi. - causale descrittiva enasarco dovuto dall'azienda

Indicare la causale descrittiva che identifica le righe di primanota relative all'accantonamento dell'enasarco dovuto dall'azienda. Se non viene inserita allora il programma, durante la registrazione di fatture di rappresentanti, non proporrà la registrazione di questo accantonamento.

C. d. age. - causale descrittiva enasarco dovuto dall'agente

Come sopra, per l'enasarco dovuto dall'agente.

Accantonamento F.I.R.R.

Conto economico utilizzato dalla procedura per la registrazione in primanota dell'accantonamento F.I.R.R. relativo a fatture di rappresentanti.

F.I.R.R. c/contri buti

Conto patrimoniale contenente i debiti verso Enasarco relativi al F.I.R.R., utilizzato dalla procedura come contropartita del conto precedente.

Causale descrittiva F.I.R.R.

Indicare la causale descrittiva che identifica le righe di primanota relative all'accantonamento del F.I.R.R. Se non viene inserita allora il programma, durante la registrazione di fatture di rappresentanti, non proporrà la registrazione di questo accantonamento.

Accantonamento Indennità di clientela

Conto economico utilizzato dalla procedura per la registrazione in primanota dell'accantonamento dell'indennità di clientela relativo a fatture di rappresentanti.

Indennità di clientela c/contri buti

Conto patrimoniale contenente l'accantonamento a un fondo indennità di clientela agenti, utilizzato dalla procedura come contropartita del conto precedente.

Causale descrittiva Indennità di clientela

Indicare la causale descrittiva che identifica le righe di primanota relative all'accantonamento dell'indennità di clientela agenti. Se non

viene inserita allora il programma, durante la registrazione di fatture di rappresentanti, non proporrà la registrazione di questo accantonamento.

Causale contabile conguaglio Enasarco

Causale contabile utilizzata dal programma "Stampa conguaglio Enasarco" per effettuare eventuali rettifiche trimestrali in contabilità relative agli accantonamenti per Enasarco.

Causali descrittive conguaglio per Enasarco, F.I.R.R., indennità di clientela.

Causali descrittive, utilizzate all'interno delle registrazioni di conguaglio Enasarco, per distinguere le righe relative ad ogni accantonamento.

La mancanza di una o più di queste causali determina la non registrazione del relativo conguaglio.

PANNELLO \$BOTBGV - F01

```
*****  
*  
* $BOTBG-F01 *  
* * *  
* Codi ce      b *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* * * * * *  
* F3 Usci ta *  
* * * * * *  
* * * * * *  
*****
```

PANNELLO \$BOTBGV - F02

```

*****
*
*
* $BOTBG-F02          Manutenzione Tabella Estrazione Bo-1e          000000000
*
* Codice             o
*
* Descrizione        bb..
*
* Tipo selezione     b
*
*   Campi per suddivisione bolle:
*
*   cliente destinazione.. b   agente 1..... b
*   trasporto..... b         agente 2..... b
*   spedizione..... b         vs riferimento..... b
*   consegna..... b          ns riferimento..... b
*   listino..... b           note 1..... b
*   cambio..... b            note 2..... b
*   cambio cee ..... b       note 3..... b
*   decorrenza pagamento.. b   assoggettamento A..... b
*   commessa..... b          assoggettamento B..... b
*   conto merci..... b        assoggettamento C..... b
*   numero di ordine..... b    filler testata ..... b bbb X bbb
*                               filler riga ..... b bbb X bbb
*                               Programma personalizzato bbbbbbbbbb
*
* F3 Uscita   F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

ESTRAZIONE BOLLE

Codice

Il codice } numerico ed } richiamato dall'anagrafica CLI/F0.  
Immettere il codice e premere invio.  
Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo  
in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

Descrizione

Inserire la descrizione del tipo raggruppamento bolle previsto.

Tipo selezione

Questo parametro permette di estrarre i documenti impostando il  
criterio di raggruppamento singolo o cumulativo per i documenti da  
generare.

Può assumere i seguenti valori:

C per generazione cumulativa.

D per generazione singola.

Campi per suddivisione bolle

Inserire 'S' o 'N' per gestire o meno i vari campi nella suddivisione  
bolle.

Programma personalizzato

Inserire il nome di un programma che gestisca eventuali personalizzazioni.

N.B. Se si desidera, in caso di fatturazione cumulata, la rottura per  
sconti di testata, } possibile utilizzare la routine standard  
\$\$BGSC, che andrà quindi inserita in tale campo.



\$BOTOH TABELLA NAZIONI ESTERE

La Tabella consente l'inserimento delle Nazioni estere con cui lavora l'azienda.

Essa riveste una particolare importanza ai fini della compilazione dei Modelli INTRASTAT, dal momento che riporta per ogni nazione il corrispondente Codice Stato ISO e il Codice della Valuta dello Stato.

In questa stessa tabella si definiscono le percentuali di ripartizione delle Spese Varie valide per la Stampa dei Modelli INTRASTAT.



PANNELLO \$BOTBHV - F02

```
*****
*
*
* $BOTBH-F02      Manutenzi one Tabel l a Nazi oni Ester-      0000000000
*
* Codi ce          000
*
* Descr izi one          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Codi ce Stato per 770/D      bbb
*
* Codi ce Stato ISO          bb
*
* Codi ce Val uta Stato      bbb 00000000000000000000
*
* Percentuale di ri parti zi one spese -arie :
*
* - 00000000000  bbbbb
* - 00000000000  bbbbb
* - 00000000000  bbbbb
* - 00000000000  bbbbb
* - 00000000000  bbbbb
*
* Gestio ne INTRASTAT:      -Vendi te (S/N) b      Acqui sti (S/N) b
*
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.      F5 Ri pri st.      F12 Preced.      F16 Annull a
*
*
*****
```

(HELPF01, \$BOTBHH, \$BODOCH)

F01

## NAZIONI ESTERE

Codice

Il codice } composto da tre caratteri alfanumerici.

Immettere il codice e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un "?" e quindi premere invio.

F02Descrizione

Inserire la descrizione della nazione

Codice Stato per 770/D

Inserire il corrispondente Codice Stato per la stampa del Modello 770/D relativo ai Fornitori Esteri.

Codice stato ISOInserire il corrispondente Codice Stato cos<sup>~</sup> come stabilito dalla normativa ISO per la stampa dei Modelli Intrastat.Codice valuta stato

Inserire Codice della Valuta relativa alla Nazione oggetto di codifica.

Il Codice Moneta deve essere stato codificato nella Tabella B03.

E' possibile la ricerca con un "?" nella suddetta Tabella.

Percentuali di ripartizione spese varie

Le spese varie elencate in questo campo sono quelle presenti nella Tabella M02 nella quale occorre indicare se queste spese sono gestite o meno a fini CEE.

Se sono gestite, la percentuale di ripartizione di queste spese varie ai fini del calcolo del Valore Statistico nella Stampa dei Modelli Intrastat, viene indicata in questa tabella.

Gestione Intrastat Vendite

Inserire 'S' se lo Stato ha una gestione Intrastat delle vendite

altrimenti inserire 'N'.

'N'.

### \$BOTBH Tabella Trasporti

E' una Tabella descrittiva che serve per definire le modalità di trasporto utilizzate normalmente dall'azienda.

Essa tuttavia, se correttamente collegata alla Tabella Manutenzione Zone, assume importanza nella definizione della data di approntamento in produzione.

Inoltre, se correttamente indicato in anagrafica Clienti o Fornitori, il dato relativo alla modalità di trasporto è utile per la stampa dei Modelli Intrastat.

Le varie modalità di trasporto possono essere codificate anche con la descrizione in lingua, inserendo davanti al codice della tabella il codice lingua desiderato.

Si ricorda, peraltro, che la tabella con la descrizione in lingua è utilizzata solo dalla fatturazione.



PANNELLO \$BOTBI V - F02

```
*****  
*  
* $BOTBI -F02      Manutenzi one Tabel l a Trasporto      0000000000 *  
*  
* Codici ce   o   oo *  
*  
* Descrizi one      bb. . *  
*  
* Modal ità        bb. . *  
*  
* Campo gg. trasporto bb *  
*  
* Codici ce al ternati vo bb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul l a *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA TRASPORTI

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici ed e' preceduto dal codice lingua.

Le condizioni di trasporto devono comunque essere codificate con il codice lingua = a blank, in quanto e' questa la condizione utilizzata nei vari programmi per le relative descrizioni.

E' utile codificare la spedizione anche in lingua estera quando si utilizza la fatturazione in lingua. In tal caso codificare il trasporto con lo stesso codice attribuito precedentemente con lingua a blank e farlo precedere dal codice lingua desiderato.

Se non si conosce il codice lingua effettuare la ricerca inserendo un ? nel primo campo (relativo appunto al codice lingua) e quindi premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un "?" nel codice spedizione e quindi premere invio.



F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA TRASPORTI

Descrizione

Descrizione della modalita' di trasporto.

Esempi : A mezzo vettore.

Ferrovia

Pacco postale

Modalita'

E' utilizzata dal calcolo del "Listino di Allineamento".

Inserire un valore compreso tra 1 e 9.

Campo gg. trasporto

Questo dato serve per calcolare la data di approntamento in produzione ed } collegato alla Tabella Manutenzione Zone (B09).

Quest'ultima, infatti, riporta, per le differenti modalita' di trasporto, il numero di giorni necessari per raggiungere una determinata localita' e, come noto, ai fini della programmazione della produzione, i giorni di trasporto influenzano sia la data fine produzione che la data di pronta consegna.

Indicare il campo corrispondente alla modalita' di trasporto tra quelli previsti nella Tabella Manutenzione Zone (B09).

Ad es. il Trasporto per Ferrovia corrisponde al 2[ campo nella Tabella Manutenzione Zone, etc....

Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON e' obbligatorio e viene controllato sulla tabella B0I con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella. Se sono attive le tabelle doppie ( da tabella COW ) i controlli sono gestiti su tabella B2I se si e' aperto il segmento B1I e viceversa



PANNELLO \$BOTBJV - F02

```
*****
*
*
* $BOTBJ-F02          Manutenzi one Tabel l a  Ti po Sconto          0000000000
*
* Codi ce    o
*
* Descr izi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr izi one1     bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr izi one2     bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr izi one3     bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr izi one4     bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Ti po sconto      b
*
* Evi denzi ato S/N b
*
* Ordine el aboraz. b
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul l a
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA TIPO SCONTI

Codice

È composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice del tipo sconto e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA TIPO SCONTI

Descrizione

Descrizione delle varie tipologie di sconto.

Tipo sconto

I valori possibili sono

blank	= sconto percentuale
+	= maggiorazione percentuale
#	= sconto a importo totale
T	= maggiorazione a importo totale
U	= sconto a importo unitario
W	= maggiorazione a importo unitario
0	= Sconto non evidenziato sul documento

Evidenziato

Indicare (con S/N) se si vuole evidenziare o meno la percentuale di maggiorazione nella stampa dei documenti.

Ordine elaborazione

Indicare un numero od una lettera per stabilire l'ordine di elaborazione dello sconto associato al tipo sconto utilizzato nell'inserimento documenti. N.B. Le lettere precedono i numeri nell'ordinamento ascendente.

**Attenzione** I tipi sconto con evidenziato 'N' dovranno precedere, come ordine di elaborazione, quelli con evidenziato 'S' ovvero l'ordine di elaborazione di ogni tipo sconto evidenziato ('S') deve essere MAGGIORE di ogni ordine di elaborazione dei tipi sconto NON evidenziati ('N'); pertanto gli ordini elaborazione ammessi per evidenziato = 'N' andranno da 'A' ad 'L' compresi; tutti gli altri caratteri sia numerici che alfabetici compreso '0' saranno disponibili per evidenziato = 'S'.

L'ordine di elaborazione NON valorizzato (' ') e' considerato come '9'.





F01 \_\_\_\_\_

TABELLA LISTINI ALLINEAMENTO

Codice

È composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice del listino e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.



F02 \_\_\_\_\_

TABELLA LISTINI ALLINEAMENTO

Descrizione

Descrizione del listino di allineamento.



PANNELLO \$BOTBLV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTBL-F02          Manutenzi one Tabella Utilizzo clie-ti          0000000000 *  
*  
* Codice          oo *  
*  
* Descrizi one          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta          F5 Ripri st.  F12 Preced.  F16 Annul la *  
*  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA UTILIZZO CLIENTE

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.  
Immettere il codice dell'utilizzo cliente e premere invio.  
Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo  
in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02\_\_\_\_\_

TABELLA UTILIZZO CLIENTE

Descrizione

Descrizione dell'utilizzo cliente





F01 \_\_\_\_\_

CLASSE DI SCONTO

Descrizione

Digitare il codice della classe di sconto.

F02 \_\_\_\_\_

CLASSE DI SCONTO

Descrizione

Inserire la descrizione della classe di sconto.









PANNELLO \$BOTBOV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTB0-F02      Manutenzi one Tabel la Regi oni per T-asporti      0000000000 *  
*  
* Codi ce      000  00 *  
*  
* Descr i zi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul la *  
*  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$BOTBPV - F02

```
*****  
*  
* $BOTBP-F02          Manutenzi one tabel la scagl i oni          0000000000 *  
*                   per l e provvi gi oni                         *  
* Codi ce           000                                           *  
*                   Descrizi one bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
*                   Scagl i one fi no a  bbb   Provvi gi one -> bbbbb *  
*                   bbb                   bbbbb *  
*                   bbb                   bbbbb *  
*                   bbb                   bbbbb *  
*                   bbb                   bbbbb *  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul la *  
*  
*****
```

PANNELLO \$BOTBQV - F01

```

*****
*
*
* $BOTBQ-F01          Campi da gestire su Anagr. Cli./Fo-  Global Business
*   SAM Rel. 5.00           GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*   Ragione Sociale . . . . . : b
*   Indirizzo, Comune, etc. . . . . : b
*
*   Codice Fiscale, Partita IVA . . . : b
*   Gruppo, Mastro, Conto . . . . . : b
*   Assoggettamento Fiscale . . . . . : b
*
*   Pagamento . . . . . : b
*   Banca, ABI/CAB . . . . . : b
*   Moneta, Lingua . . . . . : b
*   Importanza cliente . . . . . : b
*
*
*
*
*   F3 Uscita          F12 Preced.
*
*
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

CAMPI DA GESTIRE SU ANAGR. CLIENTI /FORNITORI

Tabella da impostare in fase di installazione dell'azienda.

Indica quali campi relativi a dati anagrafici "PURI" possono essere gestiti dall'anagrafica clienti a disposizione di tutti gli utenti e quali, invece vanno gestiti dal programma apposito di variazione da mettere a disposizione solo dell'azienda contabile.

Inserire "S" per rendere il campo gestibile da tutti gli utenti.  
Inserire "N" per far gestire il campo solo agli utenti dell'azienda contabile.

Elenco completo dei campi protetti da ogni flag della tabella B00:

- 1[ - Ragione sociale, Rag. sociale aggiuntiva, Nome
- 2[ - Indirizzo Comune, CAP, Provincia, Nazione, Regione
- 3[ - Codice Fiscale, Partita IVA
- 4[ - Gruppo, Mastro, Conto
- 5[ - Assoggettamento fiscale
- 6[ - Pagamento
- 7[ - Banca, ABI/CAB, C/C
- 8[ - Moneta, Lingua
- 9[ - Importanza cliente

Il campo "Tipo Ditta" subisce un trattamento particolare: risulta non gestibile da tutti gli utenti se almeno uno dei flag suddetti risulta = "N".







PANNELLO \$BOTBTV - F01

```
*****  
*  
* $BOTBT-F01      Manutenzi one Tab.Voce per Margi ne -i  Contri buzi one  *  
* Codi ce       bb  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
*  *  
* F3 Usci ta      *  
*  *  
*  *  
*****
```



PANNELLO \$BOTBUV - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOTBU-F01           Manutenzi one date di vali di tà dell - formule          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*           Formule           Formule  
*           listi ni         Di st. Base          *  
*  
*   Data di vali di tà precedente           000000           000000          *  
*  
*  
*   Immettere la nuova data di vali di t- bbbbbb           bbbbbb          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta          *  
*  
*  
*****
```

## F01 \_\_\_\_\_ Manutezione date validit{ delle formule

Questa tabella gestisce la duplicazione delle formule con data di validit{ 99/99/99 ad una data immessa dall'utente.

Aperto la tabella per la prima volta, presenta come data di validit{ precedente la data 99/99/99, ci ; significa che le formule dei listini o delle distinte base non sono mai state duplicate con una nuova data di validit{.

Immettendo una nuova data di validit{ e dando invio si duplicano tutte le formule o di listino o di distinta base dalla data 99/99/99 alla nuova data di validit{ immessa.

Questa nuova data di validit{ deve essere maggiore dell'ultima data validit{ (almeno che quest'ultima non sia 99/99/99).

N. B.

Sulla tabella BOU deve essere aperta la data 99/99/99 per permettere al programma di manutenzione formule di gestire le formule con tale data , per cui questo programma di gestione delle date per prima cosa controlla l'esistenza del record con data 99/99/99 e se non lo trova lo crea.

PANNELLO \$BOTBVV - F01

```
*****  
*  
* $BOTBVV-F01          Manutenzione Tab.Voce per Costo de- Venduto  
*  
* Codi ce      bb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta  
*  
*  
*  
*****
```







PANNELLO \$BOTBW - F02

```
*****
*
*
* $BOTBW-F02          Gestione Nomenclatura Combinata      Global Business
*   SAM Rel. 5.00      Variazione                          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
* Nomenclatura combinata oooooooooo
*
*
*   Descrizione bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*           Coeff. convers. u. m. principale      bbbbbbb
*
*           Segno per coeff. di conversione      b
*
*           Unità di misura supplementare      bb
*
*
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*****
```

\$B0TB1 - Tabella Agenti

La Tabella Agenti viene utilizzata dall'applicazione di calcolo provvigioni.

Riguardo alle modalità di calcolo la provvigione può essere in percentuale e/o ad importo unitario.

L'indicazione della modalità di calcolo delle provvigioni viene data nella Tabella M02 - Personalizzazione Documenti, nell'ambito della quale si può decidere se calcolare le provvigioni in percentuale, ad importo unitario o in entrambi i modi.

E' possibile, inoltre, indicare fino a 9 diversi gruppi di provvigioni con aliquote diverse.

Queste ultime sono utilizzate in sostituzione della percentuale di base e sono legate agli articoli in modi diversi (a livello di codice piuttosto che a livello di gruppo articoli) in base a quanto stabilito dalla personalizzazione della applicazione gestionale.

La Tabella consente, infine, di indicare se si desidera calcolare la provvigione sull'incassato piuttosto che sul maturato e, nel caso si scelga la prima opzione, se per incassato si intenda la rata della partita, l'intera partita o la percentuale di incassato sul totale della partita.

PANNELLO \$BOTB1V - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOTB1-F01          Manutenzione Tabella Agenti *  
*  
* Codice           bbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita        F9 Inq. anagr *  
*  
*  
*****
```

## PANNELLO \$BOTB1V - F02

```

*****
*
*
* $BOTB1-F02          Manutenzione Tabella Agenti          0000000000
*
* Codi ce           000000
*
* Descrizi one      bb..
*
* % Provvigi one    bb..
* Provv. x uni tà   bb..
*
* % Provvig. 1      bb..
* % Provvig. 2      bb..
* % Provvig. 3      bb..
* % Provvig. 4      bb..
* % Provvig. 5      bb..
* % Provvig. 6      bb..
* % Provvig. 7      bb..
* % Provvig. 8      bb..
* % Provvig. 9      bb..
*
* Provv. su 1=incass,2=fatt,3=matur: b   Data dec. per incassato:  bbbbbb
* Se incasso 1=Rata, 2=Partita, 3=%: b   Data inizio rapporto   :  bbbbbb
* Agente mono/pluri mandataro           : b   Data fine rapporto     :  bbbbbb
* F3 Uscita   F5 Riprist.  F12 Preced.   F16 Annulla
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOTB1V - F03

```
*****
*
* $BOTB1-F03          Manutenzi one Tabe l l a Agenti          0000000000
*
* Codici ce          000000
*
* Descrizi one      oo..
*
* Percentuali aggi unti ve:
*
*      0      1      2      3      4      5      6      7      8      9
* 10-19 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 20-29 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 30-39 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 40-49 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 50-59 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 60-69 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 70-79 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 80-89 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
* 90-99 bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .  bb. .
*
*
* F3 Usci ta      F12 Preced.
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLE AGENTI

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Immettere il codice dell'agente e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA AGENTI

Descrizione

Nome e cognome dell'agente

% Provvigione

Percentuale da applicare all'importo della vendita per determinare la provvigione dell'agente.

Provv. x unita'

Importo unitario da applicare alla quantità venduta per determinare la provvigione riconosciuta all'agente.

% Provvig. 1.....9

Percentuali che vengono applicate all'importo della vendita in sostituzione della % provvigione base quando sull'anagrafico articolo } specificato un valore nel campo gruppo provvigione. Il valore del gruppo (indice della tabella 1.....9) viene letto o dal campo "codice 1[ livello" o dal campo "gruppo provvigioni" a seconda di quanto specificato nella tabella di personalizzazione generale.

Provvigioni su incassato o fatturato

Inserire 1 per provvigioni su Incassato o 2 per provvigioni su Fatturato.

Data decorrenza per incassato

Serve per determinare la data a partire dalla quale deve decorrere il calcolo della provvigione sull'incassato. Questo dato assume particolare rilevanza nel caso di passaggio dal metodo del Fatturato al metodo dell'Incassato, ai fini del cambiamento del metodo di calcolo delle provvigioni.



\$B0TB2 Tabella Categorie Anagrafiche.

Questa tabella è unicamente descrittiva e ha lo scopo di suddividere i Clienti e i Fornitori in categorie omogenee (ad es. Grossista, Dettagliante, Clienti in Contenzioso, etc...).

Può essere utilizzata dalla applicazione gestionale come chiave di accesso agli sconti: nella Tabella MOW - Tabella Personalizzazione Generale, infatti, è possibile stabilire che gli sconti sono legati a particolari gruppi di Clienti corrispondenti appunto alle Categorie Anagrafiche (vedi documentazione relativa all'area gestionale per l'esatta definizione di questa funzione).



PANNELLO \$BOTB2V - F02

```

*****
*
*
* $BOTB2-F02      Manutenzi one Tabel la Categori e Ana-rafi che      0000000000 *
*
* Codi ce        oo *
*
* Descr izi one  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *
*
*                bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *
*
*                bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta    F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la *
*
*
*****
  
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA CATEGORIE ANAGRAFICHE

Codice

È composto da due caratteri alfanumerici.

Immettere il codice della categoria e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA CATEGORIE ANAGRAFICHE

Descrizione

Descrizione della categoria anagrafica.

Es. Dettagliante, Grossista, ecc.

\$B0TB3 - Tabella Valute.

La Tabella serve per codificare le valute utilizzate dall'azienda nelle proprie transazioni, con il corrispondente cambio in lire italiane.

Per le registrazioni in lire italiane è necessario inserire nella Tabella Valute un codice blank con cambio uguale ad 1.

L'inserimento di una valuta richiede obbligatoriamente il cambio di riferimento.

Per il collegamento all'applicazione di fatturazione il cambio può essere prelevato al momento dell'immissione del documento oppure al momento della contabilizzazione. Nella parte di documentazione relativa alla gestione dei documenti sono illustrate le modalità di esecuzione di questa particolarità.

Per esigenze di completezza è bene precisare che questa Tabella gestisce un cambio fisso che può essere eventualmente variato tutte le volte che è necessario.

Se l'azienda ha la necessità di gestire i cambi storici o di diverse tipologie di cambio occorre attivare la Tabella B10 - Gestione Cambi Giornalieri così come specificato più avanti.



PANNELLO \$BOTB3V - F02

```
*****  
*  
* $BOTB3-F02          Manutenzi one Tabel I a Val ute          0000000000 *  
*  
* Codi ce          000 *  
*  
* Descr izi one          bb. . *  
* Cambi o          bb. . *  
* Arrotondamento Cambi o   Li re: bbbb   Euro: bbbbbb *  
* Tipo arrotondamento I va  b *  
* Numero Decima li  0-3     b *  
* Ordine di presentazi one  bbbbb *  
* Val uta Intracomuni taria  b *  
*  
*  
* F3 Usci ta   F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul l. *  
*  
*****
```



F01 \_\_\_\_\_

TABELLA VALUTE

Codice

E' composto da tre caratteri alfanumerici.

Immettere il codice della valuta e premere invio.

Usare il Codice Blank per codificare le Lire italiane.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA VALUTE

Descrizione

Descrizione della moneta.

Es. USD - Dollari U. S. A.

Cambio

Immettere il valore del cambio in lire italiane.

Arrotondamento Cambio

Inserire il limite massimo di scostamento per la quadratura dell'importo in valuta (Quadratura Totale Documento Lire = Cambio \* Valuta).

Se non viene inserito alcun valore, l'arrotondamento non viene considerato cosicchè il programma di protocollazione fatture segnalerà errore se il Totale Documento non sarà esattamente uguale al Cambio \* Valuta (a meno che non siano gestite le differenze cambi dalla tabella C07).

Tipo arrotondamento Iva

Immettere il tipo di arrotondamento che si desidera. Verrà considerato solo in fase di calcolo degli importi Iva.

- S --> Arrotondamento per maggiore
- N --> Arrotondamento per minore
- H --> Arrotondamento algebrico

Numero decimali

Inserire il valore relativo al numero di decimali che si desidera gestire.

Ordine di presentazione

L'ordine di presentazione ha riguardo alla sequenza con cui vengono elencate le valute nella Tabella B10 - Gestione Cambi Giornalieri e va codificato solo se l'azienda ha scelto, in fase di personalizzazione, di gestire i cambi storici.

La Tabella Valute in oggetto, infatti, elenca le valute unitamente ad un cambio di riferimento.

Ma, se l'azienda ha attivato la Gestione Cambi Giornaliera, la procedura assumerà come cambio non già quello previsto in questa sede (Tabella B03), ma quello previsto per quella data dalla Tabella B10.

Se la Tabella B10 non riporta un cambio alla data richiesta, il programma ricercherà il cambio cronologicamente precedente.

Se nella Tabella B10 per quella valuta non è stato codificato alcun cambio, il cambio di riferimento sarà quello stabilito dalla presente Tabella.

H/\$B0TB3V

Valuta Intracomunitaria

Classifica la valuta come appartenente ad un paese Europeo.

Valori validi: 'S'/'N'

\$B0TB4 - Tabella Lingue.

La Tabella consente la codifica delle lingue che l'azienda intende utilizzare nella Fatturazione e nella codifica degli Articoli di Magazzino.

La possibilità di attivare la Fatturazione in lingua viene stabilita a livello di personalizzazione singoli documenti, unitamente al fatto che il codice lingua deve comparire nell'anagrafica Clienti e Fornitori.

Si ricorda che il codice blank è deve essere necessariamente utilizzato per definire la lingua italiana.

La funzione del campo lingua assume rilevanza nella codifica delle tabelle in cui è prevista anche la descrizione in lingua, come ad es. la Tabella Condizioni di Pagamento (Tab. B06), la Tabella delle Modalità di Spedizione (Tab. B07), la Tabella delle Modalità di Consegna (Tab. B08), e così via.

Le condizioni in lingua così codificate vengono stampate sui documenti dell'Applicazione Gestionale (Ordini, Bolle, Fatture ecc.).

E' altresì possibile che i documenti riportino le descrizioni dell'articolo in lingua. Tale funzione può essere eseguita soltanto per i primi tre codici lingua, in quanto gli articoli di magazzino possono essere codificati solo in 3 lingue diverse, corrispondenti appunto ai codici 1, 2, e 3. La lingua avente codice 5 viene utilizzata per gli Ordini Fornitori.



PANNELLO \$BOTB4V - F02

```
*****  
*  
* $BOTB4-F02           Manutenzi one Tabel I a Li ngue           0000000000 *  
*  
* Codi ce           o *  
*  
* Descr izi one     bb. . *  
*  
* Li ngua Arti col o bb. . *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta       F5 Ripri st.   F12 Preced.   F16 Annul I a *  
*  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA LINGUE

Codice

È composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice della lingua e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA LINGUE

Descrizione

Descrizione della lingua.

Es. I - Inglese.

Lingua Articolo

E' la lingua che eventualmente si desidera associare alla descrizione dell'Anagrafico Articoli.

1 = Descrizione Lingua 1

2 = Descrizione Lingua 2

3 = Descrizione Lingua 3

5 = Descrizione Lingua 4

Il Codice lingua Articolo 4 } per gli Ordini Fornitori.



\$B0TB5 Tabella Listini.

La Tabella ha una funzione meramente descrittiva e ha lo scopo di elencare le tipologie di Listino utilizzate dall'azienda.

Le descrizioni codificate in questa Tabella verranno riprese dall'Applicazione Gestionale per la descrizione degli articoli e dei prezzi di riferimento.

Il codice di Listino può essere associato ad un Cliente o ad un Fornitore a livello di anagrafica: lo scopo è quello di far sì che l'applicazione gestionale richiami in modo automatico il prezzo del listino associato ad un Cliente o ad un Fornitore.

d.



PANNELLO \$BOTB5V - F02

```
*****
*
*
* $BOTB5-F02          Manutenzi one Tabel l a Li sti ni          0000000000
*
* Codi ce           oo
*
* Descr izi one          bb..
*
*
* Li sti no cl i enti /forni tori /entrambi (C/F/E)   bb..
*
* Li stino a prezzi netti (S/N)      bb..
*
* Li stino compresivo di IVA (S/N)  bb..
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul l a
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA LISTINI

Codice

E' composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice del listino e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA LISTINI

Descrizione

Descrizione del listino.

Listino clienti/fornitori/entrambi

Specifica il tipo di listino

C= listino solo clienti

F= listino solo fornitori

E= listino clienti e fornitori

Listino a prezzi netti

Inserire 'S' se si vuole che il listino sia a prezzi netti, altrimenti inserire 'N'.

Listino comprensivo di IVA

Inserire 'S' se si vuole che il prezzo da indicare sul listino sia comprensivo di IVA, altrimenti inserire 'N'.

\$BOTB6 Tabella Pagamenti.

Con questa tabella si definiscono le condizioni di pagamento che l'azienda utilizza nei rapporti con i propri Clienti e Fornitori.

Le condizioni di pagamento vengono utilizzate dalla Gestione della Prima Nota durante l'immissione delle fatture e dalla applicazione gestionale per il calcolo delle scadenze.

La Tabella è particolarmente versatile e offre diverse possibilità per il calcolo delle scadenze. E' possibile, infatti:

dividere il pagamento in nove rate;

indicare per ogni scadenza un tipo di pagamento diverso;

imputare l'intero importo dell'iva sulla prima rata in modo da poter avere la prima rata comprensiva dell'iva;

avere rate con percentuali diverse di importo;

emettere ricevute bancarie su estratto conto a fine mese;

calcolare le scadenze in base al calendario effettivo oppure al calendario commerciale;

indicare i giorni fissi di scadenza;

indicare un particolare sconto di pagamento legato alle condizioni di pagamento;

calcolare le scadenze a fine mese;

definire l'addebito delle spese di incasso oppure no.

Le condizioni di pagamento possono essere codificate in lingua, immettendo davanti al codice di pagamento, il codice lingua.

Ricordiamo, tuttavia, che è necessario comunque codificare le condizioni di pagamento in lingua italiana, vale a dire con codice lingua a blank.

La Tabella con il codice lingua richiederà solo la descrizione, mentre tutte le altre caratteristiche verranno prelevate dalla tabella senza codice lingua.



## PANNELLO \$BOTB6V - F02

```

*****
*
*
* $BOTB6-F02          Manutenzione Tabella Pagamenti          0000000000
*
* Codice o ooo       Codice alternativo      bbb
* Descrizione        bb..
*                    bbbbbb
* Tipo pag. 1/2/3/4/5 bb.. Sottotipo A/B/F/H/L bb..
* Partenza pag. 0/1/2 bb.. Tipo mese 0/1      bb..
*
* GG scadenza 1 bb.. 2 bb.. 3 bb.. 4 bb.. 5 bb.. 6 bb.. 7 bb.. 8 bb.. 9 bb..
*
* GG per calcolo 1° rata bb.. GG per le rate succes. bb.. Numero di rate bb..
* Prima rata con IVA bb.. (0=1°rata) Rate con IVA bb.. (0=tutte)
* GG scad. fissa 1 bb.. GG scad. fissa 2 bb.. GG scad. fissa 3 bb..
* % Sconto pagam. bb.. Spese Incasso bb.. Aliq. iva sp. incasso bb..
* Add. iva 1° rata bb.. Estr. conto fm bb.. Data dec. (/1/2/3) bb..
*                    GG/MM decor. fissa bbbb
* Tip. pag/Sot. pag -1- bb -2- bb -3- bb -4- bb -5- bb -6- bb -7- bb -8- bb -9- bb
* Addebito IVA      -1- b -2- b -3- b -4- b -5- b -6- b -7- b -8- b -9- b
*
* % Calcolo rata  -1-  bbbb -2-  bbbb -3-  bbbb -4-  bbbb -5-  bbbb
*                 -6-  bbbb -7-  bbbb -8-  bbbb -9-  bbbb
*
* F3 Uscita   F5 Riprist. F12 Preced. F16 Annulla
*
*
*****

```



F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA PAGAMENTI

Codice

E' composto da tre caratteri alfanumerici ed e' preceduto dal codice lingua.

Le condizioni di pagamento in lingua italiana devono comunque essere codificate con il codice lingua a blank, in quanto e' questa la condizione utilizzata nei vari programmi per il calcolo delle rate di pagamento e per le descrizioni relative.

E' utile codificare il pagamento anche in lingua estera quando si utilizza la fatturazione in lingua.

In tal caso } necessario codificare il pagamento con lo stesso codice attribuito in precedenza con lingua a blank facendolo per} precedere dal codice lingua desiderato.

Un medesimo codice di pagamento dunque, ad es. 100, identificher{ la normale condizione di pagamento in lingua italiana se preceduto dal codice lingua a blank, la condizione di pagamento descritta in lingua se preceduto da un codice lingua.

Se non si conosce il codice lingua effettuare la ricerca inserendo un ? nel primo campo (relativo appunto al codice lingua) e quindi premere invio.

Lo stesso vale per il codice pagamento per il quale e' possibile effettuare la ricerca inserendo un ? nel codice pagamento e premendo successivamente invio.

N.B. E' possibile codificare un codice pagamento completamente blank per consentire l'inserimento in prima nota di movimenti dei quali non si vogliono gestire le scadenze.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA PAGAMENTI

Descrizione

Descrizione della condizione di pagamento.

Tipo pagamento 1/2/3/4/5

- 1) Rimessa di retta.
- 2) Tratta.
- 3) Ricevuta bancaria.
- 4) Cessione.
- 5) Pagherò'.

Sottotipo pag. /A/B/F/H/L

- Blank nessun sottotipo  
 A) Assegno/Contanti  
 B) Bonifico  
 F) RID.  
 H) RIBA  
 L) Stampa effetto.

L'immissione del sottotipo pagamento deve rispettare le seguenti combinazioni.

Tipo pagamento e sottotipo.

- |    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| 1  | Rimessa di retta.                     |
| 1A | Assegno/Contanti                      |
| 1B | Bonifico                              |
| 2  | Tratta                                |
| 2L | Tratta Accettata                      |
| 3  | Ricevuta bancaria                     |
| 3F | RID                                   |
| 3H | RIBA Elettronica                      |
| 3L | Ricevuta Bancaria con stampa effetto. |
| 4  | Cessione                              |
| 5  | Pagherò'                              |

Partenza pagamento 0/1/2

- 0) Calcolo scadenze a decorrere dalla data del documento.
- 1) Calcolo scadenza a decorrere da fine mese data documento.  
Da utilizzare per pagamenti con scadenza a fine mese.
- 2) Calcolo scadenza a decorrere dalla data documento e forzatura a fine mese della scadenza cos' calcolata.

Tipo mese 0/1

Utilizzato per il calcolo delle scadenze identificate:

0 gg di calendario.  
1 mese commerciale di 30 gg.

#### GG scadenza

L'utente ha a disposizione nove campi dove inserire il numero di giorni che, aggiunti alla data di inizio calcolo, determinano l'effettiva scadenza della rata di pagamento.

Esempio : Rimessa diretta 30/60/90.

Inserire in sequenza nei campi gg scadenza 1,2,3 i valori 30 60 90 .

#### GG per calcolo 1[ rata

L'utente ha la possibilità di gestire più di nove scadenze utilizzando i campi "GG per calcolo 1[ rata", "GG per le rate succes", "Numero di rate". E' possibile scegliere solo uno dei due criteri di calcolo scadenze.

Se si sceglie questo metodo di calcolo diventano influenti i campi "% calcolo rata" e "tipo/sottotipo pagamento".

Inserire nel campo GG per calcolo 1[ rata il numero dei giorni da aggiungere alla data inizio calcolo per calcolare la prima rata.

#### GG per calcolo rate successive

Inserire nel campo il numero dei giorni da aggiungere alle rate successive alla prima.

#### Numero di rate

Inserire nel campo il numero delle rate.

Il numero di rate non può essere superiore di 49.

#### Prima rata con IVA / Numero rate con IVA

Nel caso in cui le rate siano più di nove, permette di gestire le rate su cui addebitare l'IVA.

Inserire la prima rata su cui addebitare l'IVA (se = 0 si assume "dalla prima rata") e il numero delle rate su cui l'IVA verrà suddivisa (se 0 si assume "fino all'ultima rata").

NB: questo campo è alternativo ai campi "Addebito IVA su prima rata" e "Addebito IVA (9 rate)".

#### GG scad. fissa 1/2/3

L'utente ha a disposizione tre campi dove inserire lo specifico giorno del mese che verrà forzato sulla data di scadenza calcolata.

Se il giorno della scadenza calcolata è inferiore ai gg. scad. 1, allora il giorno della scadenza viene forzato al valore dei gg. scad.1; se compreso tra gg.1 e gg.2 allora viene forzato a gg.2, se compreso tra gg.2 e gg.3 allora viene forzato a gg.3, se maggiore di gg.3 viene forzato ai gg.1 del mese successivo.

Esempio: GG scad. fissa 1= 10- per spostare al 10 del mese tutte le scadenze comprese nella 1[ decade del mese

GG scad. fissa 2= 20- scad. compresa nella 2[ decade del mese

GG scad. fissa 3= 30- scad. compresa nella 3[ decade del mese

In questo caso se la scadenza calcolata ha il giorno di scadenza compreso tra 1 e 10, ad esempio 2, il giorno di scadenza verr{ forzato al 10.

Se la scadenza calcolata ha il giorno di scadenza compreso tra 11 e 20, ad es. il 15, il giorno di scadenza verr{ forzato al 20.

Se la scadenza calcolata ha il giorno di scadenza compreso tra 21 e 30, ad es. il 27, il giorno di scadenza verr{ forzato al 30.

Se la scadenza supera il 30, ovvero } il 31, viene forzata al 10 del mese successivo.

#### % Sconto pagam.

E' una percentuale utilizzata in fatturazione per calcolare lo sconto pagamento da applicare in fattura.

#### Spese incasso

Importo utilizzato in fatturazione per l'addebito delle eventuali spese di incasso.

#### Aliq. iva sp. incasso

Aliquota iva da applicare all'importo delle spese di incasso.

#### Addebito IVA prima rata:

Il flag pu! assumere i seguenti valori:

Blank - L'IVA viene addebitata in proporzione su tutte le rate (in mancanza di addebiti diversi dell'IVA stabiliti sul pagamento).

"S" - Viene addebitata sulla prima rata del pagamento l'intero importo dell'IVA.

"Z" - Addebito IVA immediato e pagamento a partire da data decorrenza.

L'opzione "Z" serve per gestire codici di pagamento che permettano di addebitare l'IVA come rimessa diretta, e il resto del pagamento a partire da una data decorrenza fissa.

Per abilitare questa funzione occorre impostare il campo "GG/MM decorrenza fissa" e lasciare a zero la prima "% calcolo rata".

Funzionamento opzione "Z":

Nel caso in cui si abbiano meno di nove rate (utilizzo dei "giorni scadenza 1...9") allora i "giorni scadenza 1" servono per calcolare la data scadenza della sola IVA a partire da data documento, i restanti giorni scadenza servono per calcolare le date scadenza dell'imponibile a partire da data decorrenza.

Nel caso in cui ci si voglia servire delle 49 rate, allora i "giorni per calcolo 1[ rata" vengono usati per determinare la scadenza della sola IVA a partire da data documento, la prima rata di imponibile viene impostata con scadenza uguale alla data decorrenza, e le scadenze successive vengono determinate in base ai "giorni per le rate successive".

In entrambi i casi il numero di rate da impostare } quello complessivo, ovvero 1 rata di IVA pi` le rate desiderate di imponibile.

NB: questo campo } alternativo ai campi "Prima rata con IVA / Nr. rate con IVA" e "Addebito IVA (9 rate)".

#### Estratto conto Fine Mese.

Blank=No S=Si

Da utilizzare per emettere un unica Ricevuta Bancaria a fronte di tutte le fatture emesse nel mese.

#### Data decorrenza pagamento.

' ' = Se immessa, viene assunta la data decorrenza. Se non immessa, viene assunta come decorrenza la data fattura.  
 ' 1' = viene sempre assunta la data fattura qualunque sia il valore pagamento (se non immessa blocca la bolla per la fatturazione).  
 ' 2' = viene richiesta obbligatoriamente la data di decorrenza di pagamento (se non immessa blocca la bolla per la fatturazione).  
 ' 3' = viene calcolata la data media pesata in base alla data bolla (ha senso solo nella procedura di fatturazione batch).  
 Operazioni di calcolo:  

$$\text{Sommatoria (giorni di differenza fra data bolla e data fattura} * \text{importo bolla) / Sommatoria (importo bolla) =}$$
 Numero di giorni da applicare alla data fattura per trovare la data decorrenza pagamento.

#### GG/MM decorrenza fissa.

Permette di inserire per un codice di pagamento una data di decorrenza fissa.

Per poter utilizzare questa funzione il flag "Data decorrenza pagamento" deve essere impostato a blanks.

Sui documenti la data decorrenza sarà calcolata prendendo la prima data a partire dalla data documento (o data decorrenza del documento se impostata) che presenta il giorno/mese inserito.

Ad es.:

GG/MM decorrenza fissa = 29/02

Data documento (o decorr.) 15/01/2003 -> data decorrenza calc. 28/02/2003

Data documento (o decorr.) 15/03/2003 -> data decorrenza calc. 29/02/2004

#### Tip. pag/Sot. pag.

L'utente ha a disposizione nove campi per differenziare le modalità di pagamento per le nove possibili scadenze.

Esempio : Pagamento misto 30/60 gg

a 30 gg tramite rimessa diretta a 60 gg tramite ricevuta bancaria.

Nel primo campo si inserirà { 1 o 1A o 1B

Nel secondo campo 3 o 3A o 3F o 3H o 3L

Per tipo/sottotipo a blank viene assunto il tipo ed il sottotipo generico.

Questi campi sono utilizzabili solo se si gestiscono i nove giorni scadenza.

**Addebito IVA.**

Permette di stabilire su quali rate (tra le prime nove) ripartire l'addebito dell'IVA.

Inserire "S" per identificare le rate su cui viene addebitata l'IVA. L'IVA totale viene divisa in parti uguali per il numero di rate con "S" e addebitata alle rate stesse.

NB: questo campo } alternativo ai campi "Prima rata con IVA / Nr. rate con IVA" e "Addebito IVA su prima rata".

**% Calcolo rata**

L'utente ha a disposizione nove campi per calcolare l'importo delle rate di pagamento non in modo costante ma secondo una determinata percentuale.

Esempio : Pagamento 50% a 30 gg, il 25% a 60 gg, il 25% a 90gg.

Inserire in sequenza nei campi 1,2,3 i valori :  
50,00 25,00 25,00

Se questo campo viene utilizzato la sommatoria delle varie percentuali deve essere uguale a 100,00.

Questi campi sono utilizzabili solo se si gestiscono i nove giorni scadenza.

**Codice alternativo** : tale campo viene evidenziato SOLO SE e' attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ ed e' utilizzato nella procedura di Flussi documenti quando si crea un documento a Fornitore da un documento a Cliente o viceversa. Inserire quindi in tale campo il codice del pagamento che deve essere impostato nel documento creato dalla procedura dei Flussi quando il valore del codice di pagamento del documento di partenza e' quello di accesso alla tabella. Per tale campo e' attivata la ricerca sulla stessa tabella B06 e il controllo di esistenza ; Il campo NON E' obbligatorio e se NON valorizzato viene automaticamente impostato con il valore con cui si e' aperto la tabella.

\$B0TB7 Tabella Spedizioni

Questa tabella è unicamente descrittiva e ha lo scopo di definire le modalità di spedizione normalmente utilizzate dall'azienda (a mezzo mittente, a mezzo vettore, etc...)

Le Condizioni di Spedizione possono essere codificate anche in lingua, immettendo davanti al codice di spedizione, il codice lingua così come codificato in Tabella B04.

Ricordiamo, tuttavia, che è necessario comunque codificare le condizioni di spedizione in lingua italiana, vale a dire con codice lingua a blank.

La tabella con la descrizione in lingua è utilizzata solo dalla fatturazione.

PANNELLO \$BOTB7V - F01

```
*****  
*  
* $BOTB7-F01          Manutenzi one Tabel l a Spedi zi one  
*  
* Codi ce    b   bb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta  
*  
*  
*  
*****
```





F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA SPEDIZIONI

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici ed e' preceduto dal codice lingua.

Le condizioni di spedizione in lingua italiana devono comunque essere codificate con il codice lingua = a blank, in quanto e' questa la condizione utilizzata nei vari programmi per agganciare le relative descrizioni.

E' utile codificare la spedizione anche in lingua estera quando si utilizza la fatturazione in lingua.

In tal caso } necessario codificare la spedizione con lo stesso codice attribuito precedentemente con lingua a blank facendolo per} precedere dal codice lingua desiderato.

Un medesimo codice di spedizione, dunque, ad es. 100, identificher} la normale condizione di spedizione in lingua italiana se preceduto dal codice lingua a blank, la condizione di spedizione descritta in lingua, se preceduto dal codice lingua.

Se non si conosce il codice lingua effettuare la ricerca inserendo un ? nel primo campo (relativo appunto al codice lingua) e quindi premere invio.

Lo stesso vale per il codice di spedizione per il quale } possibile effettuare la ricerca inserendo un ? nel campo codice spedizione e premendo successivamente invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA SPEDIZIONI

Descrizione

Descrizione della modalita' di spedizione.

Esempi : A mezzo vettore.

Ferrovia

Pacco postale

Codice alternativo : tale campo viene evidenziato SOLO SE e' attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ ed e' utilizzato nella procedura di Flussi documenti quando si crea un documento a Fornitore da un documento a Cliente o viceversa. Inserire quindi in tale campo il codice della spedizione che deve essere impostato nel documento creato dalla procedura dei Flussi quando il valore del codice della spedizione del documento di partenza e' quello con cui e' stata aperta la tabella. Per tale campo e' attivata la ricerca sulla stessa tabella B07 e il controllo di esistenza . Il campo NON E' obbligatorio e se NON valorizzato viene automaticamente impostato con il valore con cui si e' aperto la tabella. Se sono attive le tabelle sdoppiate ( da tabella COW ) se si e' aperto il segmento B17 il controllo e la ricerca sono fatti sul segmento B27 e viceversa.

\$B0TB8 Tabella Consegne

La Tabella è unicamente descrittiva e ha lo scopo di definire le modalità di Consegna normalmente utilizzate dall'azienda (Porto Franco, Porto Assegnato, etc..).

Le Modalità di Consegna possono essere codificate anche in lingua, immettendo davanti al codice di consegna il codice lingua, così come codificato in Tabella B04.

Ricordiamo, tuttavia, che è necessario comunque codificare le Condizioni di Consegna in lingua italiana, vale a dire con codice lingua a blank.

La tabella con la descrizione in lingua è utilizzata solo dalla fatturazione.



PANNELLO \$BOTB8V - F02

```
*****
*
*
* $BOTB8-F02          Manutenzi one Tabel l a Consegna          0000000000
*
* Codi ce   o   oo
*
* Descr izi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr izi one Agg unt. bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Addebi to trasporto  b      (Per val ori zzazi one)
*
*
* Cal c. data appront.  b
*
* Trasporto a ns cura  b
*
* Condi zioni di consegna (E/F/C/D)  b
*
* Codi ce al ternati vo  bb
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul l a
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA CONSEGNE

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici ed e' preceduto dal codice lingua.

Le condizioni di consegna in lingua italiana devono comunque essere codificate con il codice lingua = a blank, in quanto e' questa la codizione utilizzata nei vari programmi per agganciare le relative descrizioni.

E' utile codificare la modalit{ di spedizione anche in lingua estera quando si utilizza la fatturazione in lingua.

In tal caso } necessario codificare la consegna con lo stesso codice attribuito precedentemente con lingua a blank facendolo per{ precedere dal codice lingua desiderato.

Un medesimo codice di consegna, dunque, ad es. 01, identificher{ la normale modalit{ di consegna in lingua italiana se preceduto dal codice lingua a blank, la modalit{ di consegna descritta in lingua, se preceduto da un codice lingua.

Se non si conosce il codice lingua effettuare la ricerca inserendo un ? nel primo campo (relativo appunto al codice lingua) e quindi premere invio.

Lo stesso vale per il codice di consegna per il quale } possibile effettuare la ricerca inserendo un ? nel campo codice consegna e premendo successivamente invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA CONSEGNE

Descrizione

Descrizione della modalita' di consegna.

Esempi : Porto franco  
Porto assegnato  
ecc.

Addebito trasporto

Immettere 'S' per incrementare, ai fini della valorizzazione di magazzino, il valore della merce della percentuale indicata sulla tabella dei magazzini (tabella MOB)

Calc. data approntamento

Immettere S o N per avere o no il calcolo della data di approntamento. Se si immette S viene effettuato il calcolo della data di approntamento a partire dalla data di consegna : per poter effettuare tale calcolo deve essere valorizzata la tabella B01 ovvero deve essere valorizzato il campo gg. di trasporto in relazione al codice di trasporto della testata documento. Tale valore indica l'indice di lettura della tabella B09 delle zone statistiche ( vedi help B09 ). I giorni letti dalla tabella B09 sono sottratti dalla data di consegna per ottenere la data di approntamento.

Trasporto a ns cura

Digitare:

S) se il trasporto } effettuato per nostro conto  
N) se il trasporto non } a carico nostro.

Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON e' obbligatorio e viene controllato sulla tabella B08 con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella



\$B0TB9 Tabella Zone.

Questa tabella è unicamente descrittiva e consente all'azienda di definire le zone di provenienza dei propri Clienti e Fornitori.

Il codice zona viene utilizzato dall'Applicazione Gestionale per le statistiche e dalla Gestione Evadibilità Ordini per creare bolle selezionando gli ordini in base alla zona del cliente.



PANNELLO \$BOTB9V - F02

```
*****  
*  
* $BOTB9-F02          Manutenzi one Tabel I a Zone          0000000000 *  
*  
* Codici ce          oo *  
*  
* Descrizi one      bb.. *  
*  
* Gi orni trasporto *  
*   Camion .....   bb..   6° gruppo gi orni   bb.. *  
*   Ferrovia .....  bb..   7° gruppo gi orni   bb.. *  
*   Nave .....     bb..   8° gruppo gi orni   bb.. *  
*   Aereo .....    bb..   9° gruppo gi orni   bb.. *  
*   5° gruppo gi orni bb.. 10° gruppo gi orni bb.. *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul I a *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA ZONE

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Immettere il codice della zona e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA ZONE

Descrizione

Descrizione della zona.

Esempio : Lombardia  
          Veneto  
          ecc.

Giorni trasporto

Questo dato serve per indicare quanti giorni sono necessari per raggiungere la località in oggetto, in base alle differenti modalità di trasporto.

La Tabella indica le quattro principali modalità di trasporto più frequentemente utilizzate nella pratica (camion, ferrovia, nave, aereo); le rimanenti sei sono a disposizione dell'utente per descrivere modalità di trasporto personalizzate o particolari.

\$BOTCA Tabella Solleciti

La Tabella consente l'inserimento dei testi per le lettere dei solleciti alla Clientela.

Il testo del sollecito è costituito da un totale di venti righe.

Nel campo codice va immesso il progressivo di stampa.

Le righe verranno stampate in ordine di progressivo.

Comunque, il valore immesso nel campo codice non ha alcuna relazione con la posizione di stampa se non per la seguente regola:

Le righe con valore inferiore a 50 verranno stampate prima della stampa dei movimenti contabili, le righe con valore superiore a 50 verranno stampate dopo la stampa dei movimenti contabili.











F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA LINGUA/SOLLECITO

Codice

Il primo campo riguarda la lingua, il secondo } relativo al codice sollecito.

Il sollecito in lingua italiana deve comunque essere codificato con il codice lingua a blank, in quanto } questa la condizione utilizzata dai vari programmi per agganciare il sollecito.

Se non si conosce il codice effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA LINGUA/SOLLECITO

La tabella e' predisposta per la stesura del testo di sollecito pagamento a clienti.

Ann.

Blank = Riga valida.

A = Riga annullata (non verra' stampata).

Codice

Costituisce il progressivo riga di stampa.

Le righe con valore minore od uguale a 50 verranno stampate prima dei movimenti contabili che descrivono le fatture da sollecitare.

Le righe con valore maggiore a 50 verranno stampate a piede del sollecito.

Descrizione

Testo del sollecito.







\$BOTCD Tabella Presentazione Effetti.

La Tabella è utilizzata per definire il tipo di Presentazione Effetti sulla stampa delle Distinte (Allo Sconto, Al SBF, Al dopo Incasso, etc...).

La modalità di presentazione è utilizzata anche dall'applicazione del Castelletto Effetti per determinare le modalità di calcolo delle spese, degli interessi ecc. e per calcolare la disponibilità del castelletto.





PANNELLO \$BOTCDV - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTCD-F02      Manutenzi one Tabel la Tipo presenta-i one effetti      000000000  
*  
* Codice         o  
*  
* Descrizi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* Tipo presentazi one      b  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.    F12 Preced.    F16 Annul la  
*  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA TIPO PRESENTAZIONE EFFETTI

Codice

È composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice del Tipo presentazione e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA TIPO PRESENTAZIONE EFFETTI

Descrizione

Descrizione del tipo di presentazione.

- Es. A - Presentazione Effetti allo Sconto.  
B - Presentazione Effetti all'Incasso S. B. F.  
C - Presentazione al Dopo Incasso

Tipo presentazione

Utilizzare:

- A = Allo Sconto  
B = All'Incasso S. B. F.  
C = Al Dopo Incasso

**\$BOTCE - Tabella Pagamento a Fornitori.**

La Tabella ha lo scopo di definire le modalità di pagamento che utilizza l'azienda per saldare le partite dei propri Fornitori.

Essa è utilizzata dalla Gestione Pagamenti a Fornitori e consente altresì di stabilire quali documenti debbano essere stampati in relazione alle varie modalità di pagamento.

Infatti, per ogni modalità di pagamento occorre definire:

se stampare o meno i documenti accessori (Assegno, Lettera a Fornitore, Lettera a Banca);

la causale contabile con cui verrà contabilizzato il pagamento;

il relativo codice operazione, se si gestisce l'applicazione dei conti correnti bancari e se la modalità di pagamento che si sta codificando comporta la movimentazione di un conto collegato alle Banche;

il corrispondente tipo di pagamento (1A, 3L, 3H, etc..) che la modalità di pagamento può gestire.



PANNELLO \$BOTCEV - F02

```
*****
*
* $BOTCE-F02      Manutenzione Tabella Pagamenti For-itori      000000000
*
* Codice         o
*
* Descrizione    bb..
*
* Causale Contabile      bb..
*
* Stampa assegno      - /S- bb..
* Stampa Lett. Fornit. - /S- bb..
* Stampa Lett. Banca - /S- bb..
*
* Tipo/Sottot. pagamento      bb..
* Singolo/Cumulativo S/C      bb..
*
* Cod. Operazione Banca      bb..
*
*
*
*
* F3 Uscita      F5 Riprist.   F12 Preced.   F16 Annulla
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA PAGAMENTO A FORNITORI

Codice

È composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice del pagamento e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA PAGAMENTO A FORNITORI

Descrizione

Descrizione del pagamento.

Esempio : Assegno  
Bonifico  
Ritiro EffettoCausale contabileCodice della causale con cui avverrà la registrazione contabile prevista che chiude la partita del Fornitore.  
Deve essere codificata nella tabella C02.Stampa assegnoBlank: Non si stampano gli assegni.  
S): Si stampano gli assegni.Stampa Lett. fornitoreBlank: Non c'è stampa delle lettere a fornitore.  
S) Si stampano le lettere.Stampa Lett. a bancaBlank: Non c'è stampa delle lettere per la banca.  
S): Si stampano le lettere.Tipo/sottotipo pagamento1 Rimessa diretta.  
1A Assegno/Contanti  
1B Bonifico  
2 Tratta  
2L Tratta  
3 Ricevuta bancaria  
3F RID  
3H RIBA  
3L Ricevuta Bancaria con stampa effetto.  
4 Cessione  
5 PagheròSingolo/cumulativoS) Singolo.  
C) Cumulativo  
Attualmente questo campo non è utilizzato dai programmi.Cod. Operazione Banca

Questo codice può essere utilizzato qualora l'utente abbia provveduto a codificare le operazioni bancarie con lo stesso codice nell'ambito di tutte le Banche. Solo in questo caso, infatti, è possibile associare alle modalità di pagamento la corrispondente operazione bancaria.



H/\$BOTCEV

Se, al contrario, le operazioni bancarie sono codificate in maniera diversa per ogni banca il codice non si può utilizzare in maniera univoca.

\$BOTCF Tabella Lettera a Fornitore.

La Tabella consente di inserire il testo delle lettere utilizzate dalla Gestione Pagamenti a Fornitore.

Il numero delle lettere varia in relazione alle modalità di pagamento previste. Così, avremo la lettera con la quale si comunica al Fornitore di aver saldato la partita tramite Assegno Bancario, quella con la quale si comunica di aver effettuato un bonifico, e così via.

Il testo della lettera è costituito da un totale di venti righe.

Nel campo codice va immesso il progressivo di stampa.

Le righe verranno stampate in ordine di progressivo.

Comunque, il valore immesso nel campo codice non ha alcuna relazione con la posizione di stampa se non per la seguente regola:

Le righe con valore inferiore a 50 verranno stampate prima della stampa dei movimenti contabili, le righe con valore superiore a 50 verranno stampate in coda.







PANNELLO \$BOTCFV - F03

```
*****  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F6 Conferma  Rol I -Pagi n.  F13 Copi a    F12 Prec.  
*  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$BOTCFV - F04

```
*****  
*  
*  
* $BOTCF-F04          Manutenzione Lettera a Fornitore *  
*  
* Nuovo Codice b      *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita          F6 Conferma *  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA LETTERE A FORNITORI

Codice

È composto da un carattere alfanumerico e deve coincidere con il relativo codice di pagamento codificato sulla tabella COE.

Immettere il codice del pagamento e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.



F02 \_\_\_\_\_

TABELLA LETTERE A FORNITORE

La tabella e' predisposta per la stesura del testo della lettera pagamento a fornitori.

Ann.

Blank): Riga valida.

A) Riga annullata (non verra' stampata).

Codice

Costituisce il progressivo riga di stampa.

Le righe con progressivo minore od uguale a 50 verranno stampate prima dei movimenti contabili.

Le righe con progressivo maggiore a 50 verranno stampate dopo i movimenti contabili.

Descrizione

Testo della lettera.

\$BOTCG Tabella Lettera a Banca.

La Tabella consente di inserire i testi delle lettere con le quali si dà ordine alle banche di effettuare i pagamenti così come previsto dalla banca Gestione Pagamenti a Fornitore.

Il numero delle lettere varia in relazione alle modalità di pagamento previste e al numero di Banche con le quali lavora l'azienda.

Il testo delle lettere è costituito da venti righe complessive.

Nel campo codice va immesso il progressivo di stampa.

Le righe verranno stampate in ordine di progressivo.

Comunque il valore immesso nel campo codice non ha alcuna relazione con la posizione di stampa se non per la seguente regola:

Le righe con valore inferiore a 50 verranno stampate prima della stampa dei movimenti contabili, le righe con valore superiore a 50 verranno stampate in coda.

PANNELLO \$BOTCGV - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOTCG-F01          Manutenzione Lettera a Banca *  
*  
* Codi ce Banca. . . . : bbbb *  
* Codi ce Pag. Forn.  : b *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F09 Inqui ry *  
*  
*  
*****
```









F01 \_\_\_\_\_

TABELLA LETTERE A BANCA

Codice

È composto dal codice banca e dal codice pagamento.

Immettere il codice della lettera e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.



F02\_\_\_\_\_

TABELLA LETTERE A BANCA

La tabella e' predisposta per la stesura del testo della lettera con la quale si autorizza la Banca ad effettuare i pagamenti a fornitori.

Ann.

Blank): Riga valida.

A): Riga annullata (non verra' stampata).

Codice

Costituisce il progressivo riga di stampa.

Le righe con progressivo minore od uguale a 50 verranno stampate prima dei movimenti contabili.

Le righe con progressivo maggiore a 50 verranno stampate dopo l'estratto conto dei movimenti.

Descrizione

Testo della lettera.



PANNELLO \$BOTCI V - F02

```
*****
*
*
* $BOTCI -F02          Gestione tabella criteri di selezi -ne          0000000000
*                   delle registrazioni IVA da trasfer-re su PC
*
*   Codice            000
*
*   Descrizi one     bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*   Registro IVA . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Assoggettamento . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Aliquota . . . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*
*   Registro IVA . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Assoggettamento . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Aliquota . . . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*
*   Registro IVA . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Assoggettamento . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*   Aliquota . . . . . bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*
*
*   F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul la
*
*
*
*****
```



PANNELLO \$BOTCPV - F02

```
*****
*
*
* $BOTCP-F02          Manutenzione Tabela Tipo Pagament-          000000000
*
* Codi ce   o   o
*
* Descrizi one ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Causale contabile ..... bbb
* Causale descritt. .... bbb
* Conto di contabilizzazione ..... bb bb bb bbbbbb
*
* Causale di storno ..... bbb
* Causale di cumulo ..... bbb
*
* Contabilizza immissione ..... b
* Contabilizza alla stampa ..... b
* Contabilizza all'esi to effetto. b
* Stampa effetto e distinta..... b
* Gestione RIBA ..... b
* Gestione RID ..... b
* Blocco pagamento ..... b
* Cumulo effetti ammesso ..... b
* Colonna per inquiry ..... b
* F3 Uscita   F5 Riprist. F12 Preced. F16 Annulla
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA TIPO PAGAMENTI

La Tabella Tipo Pagamenti ha lo scopo di definire il funzionamento delle varie tipologie di Pagamento utilizzate dall'Azienda.

In essa, infatti, sono definite sia le categorie principali (Rimessa Diretta, Ri.Ba., etc..) che i sottotipi di pagamento (A/B, Bonifico, RI.BA. Elettronica, Ricevuta Bancaria Cartacea, etc..) nonché tutti gli automatismi collegati alle varie forme di Pagamento che si possono attivare sia in sede di Fatturazione che di Gestione Portafoglio Effetti e Pagamento a Fornitori.

Nella definizione delle tipologie di Pagamento occorre osservare le seguenti regole di codifica:

**Categorie Principali**

- 1 Rimessa Diretta
- 2 Tratta
- 3 Ricevuta Bancaria
- 4 Cessione di Credito
- 5 Pagheri Cambiario

**Sottotipi di Pagamento**

- A Assegno/Contanti
- B Bonifico Bancario
- L Tratta accettata
- L Stampa Effetto
- F RID
- H RI.BA Elettronica con stampa su supporto magnetico
- L Ricevuta Bancaria con stampa Distinta e/o Effetti

L'abbinamento possibile tra Tipi e Sottotipi di Pagamento } il seguente:

- 1 Rimessa Diretta Generica
- 1A Rimessa Diretta mediante Assegno/Contanti
- 1B Rimessa Diretta mediante Bonifico Bancario
- 2 Tratta
- 2L Tratta accettata
- 3 Ricevuta Bancaria Generica
- 3L Ricevuta Bancaria con stampa Distinta e/o Effetti
- 3H RI.BA. Elettronica con trasferimento files su supporto magnetico
- 3F RID
- 4 Cessione di Credito
- 5 Pagheri Cambiario

Oltre a quelle sopra elencate l'utente può creare liberamente forme di pagamento personalizzate per definire in maniera differente tipologie di pagamento che non rientrino in quelle standard riconosciute dalla procedura. Es. 3M Ricevuta Bancaria su Estratto Conto Fine Mese, etc..

F02

## TABELLA TIPO PAGAMENTI

**Descrizione**

Immettere la descrizione della Tipologia di Pagamento che si sta codificando.

**Causale Contabile**

Il campo deve essere riempito solo in presenza di tipologie di pagamento di verse dalla Rimessa Diretta (Codice 1).

La causale contabile in questione, infatti, viene utilizzata dalla procedura di Gestione Portafoglio Effetti per effettuare in automatico la scrittura di contabilizzazione dell'effetto.

(Effetti in Portafoglio - a - Cliente)

**Conto di Contabilizzazione**

In riferimento al campo precedente, il Conto di Contabilizzazione } quello che accoglie il Portafoglio Effetti prima di essere presentato in Banca. Esso può essere diverso in base alle varie Tipologie di Pagamento che si stanno codificando. (RI.BA all'incasso, Pagheri in Portafoglio, etc...).

E' consentita la ricerca mediante un ? nell'Anagrafica Piano dei Conti.

**Causale di storno**

E' la causale che viene utilizzata per stornare automaticamente la registrazione di contabilizzazione di un effetto quando la registrazione stessa } gi{ stata stampata sul Giornale Bollato e non può più dunque essere annullata da Prima Nota.

In questo caso } sufficiente annullare l'effetto dalla Procedura Gestione Portafoglio Effetti (Men` Manutenzione Effetti) affinché la procedura esegua in automatico la scrittura di storno utilizzando la causale di contabilizzazione codificata in questo campo.

E' consentita la ricerca mediante un ? nella Tabella C02 - Causali di Contabilizzazione.

**Causale di cumulo**

La causale di cumulo viene utilizzata per raggruppare in un'unica Ricevuta Bancaria tutte le Ricevute emesse in capo ad uno stesso cliente nell'arco di un mese.

Questa funzione viene effettuata dalla Gestione Portafoglio Effetti (Men` Raggruppamento Effetti) e presuppone che le modalità di Pagamento utilizzate - così come da Tabella B06 - abbiano a "S" il Flag di Estratto Conto Fine Mese.

In questo caso la procedura effettua in automatico la scrittura di raggruppamento stornando le singole Ricevute e riaddebitando il Cliente per l'unica Ricevuta risultante dal Raggruppamento.

E' consentita la ricerca mediante un ? nella Tabella C02 - Causali di Contabilit{.

#### **Contabilizza immissione**

Se questo campo viene messo a "S", la scrittura di contabilizzazione dell'effetto viene effettuata all'atto del passaggio in Prima Nota delle fatture emesse dalla Procedura di Fatturazione .

In questo caso la procedura di contabilizzazione delle fatture creer{ in Prima Nota la registrazione della fattura e contestualmente la registrazione dell'effetto con conseguente chiusura della partita del Cliente.

Nel caso di Pagher{ o Cessione di Credito (Tipo Pagamento 4 o 5)il flag impostato a "S" consente di effettuare in automatico la registrazione in Prima Nota all'atto dell'immissione manuale dell'effetto dalla Procedura Manutenzione Effetti .

#### **Contabilizza alla stampa**

Contrariamente a quanto descritto nel campo precedente, la contabilizzazione dell'effetto avviene in questo caso solo dopo aver provveduto all'estrazione e alla stampa delle distinte dalla Procedura Gestione Portafoglio Effetti .

In questo caso un'apposita procedura di Contabilizzazione provveder{ a chiudere in automatico la partita del Cliente accreditando il conto di contabilizzazione effetti .

#### **Contabilizza all'esito**

Una ulteriore possibilit{ di contabilizzare l'effetto, incongruente con le precedenti, } quella che si possono selezionare gli effetti da contabilizzare a completa discrezione dell'utente . Quindi } l'utente che decide, con questa tipologia di effetti, quando e che cosa contabilizzare.

#### **Stampa Effetto e distinta**

- Mettere questo Flag a "S" se si desidera la stampa degli Effetti su apposito modulo continuo e la stampa della distinta.

#### **Gestione RIBA**

Mettendo a "S" questo campo si ottiene di poter effettuare la presentazione elettronica del Portafoglio mediante trasferimento su dischetto dei files delle RIBA.

#### **Gestione RID**

Mettendo a "S" questo campo si ottiene di poter effettuare la presentazione elettronica del Portafoglio mediante trasferimento su dischetto dei files dei RID.

#### **Blocco Pagamento**

Mettendo a "S" questo Flag si ottiene di poter creare Tipologie di Pagamento che, se utilizzate nella gestione delle scadenze a Fornitori, consentono di poter bloccare il pagamento delle scadenze. (Pu{ essere



utile creare pagamenti bloccati in presenza di contestazioni sulle fatture, ad es., per le quali si preferisce sospendere il pagamento in attesa di una risoluzione).  
Il meccanismo, tuttavia, funziona solo se la gestione delle scadenze passive vengono effettuate mediante la Procedura Pagamenti a Fornitore.

Cumulo Effetti ammesso  
Attualmente il campo non } gestito.

#### Colonna per inquiry

Assegnando un numero alle varie tipologie di pagamento } possibile creare un ordine di visualizzazione delle scadenze su determinate stampe e interrogazioni della Gestione Portafoglio Effetti.  
Le tipologie di pagamento con ordine di visualizzazione pi` basso verranno visualizzate per prime.  
Le stampe e le interrogazioni che leggono quest'ordine di visualizzazione sono le seguenti:

Men` Interrogazione Portafoglio Effetti  
Interrogazione Effetti per Scadenza  
Banca di Presentazione/Scadenza

Men` Stampe Portafoglio Effetti  
Lista effetti per Banca/Scadenza

PANNELLO \$BOTCQV - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOTCQ-F01      Manutenzione Tabella Aliquote IVA - Global Business *  
*   SAM Rel. 5.00                               GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
* Codice aliquota IVA ... bb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F9 Tab. C06  F17 Convers. *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$BOTCQV - F02

```
*****
*
*
* $BOTCQ-F02      Manutenzione Tabella Aliquote IVA -      000000000
*   SAM Rel. 5.00
*
*
* Codice aliquota IVA ... oo bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*           Date inizio      Aliquote
*           validità         effettive
*
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*           bbbbb          bbbb
*
*
* F3 Uscita      F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****
```

**F01** \_\_\_\_\_ **TABELLA VALORI ALIQUOTE IVA**

Questa tabella associa ad ogni codice aliquota numerica gestita (tab. C06) l'effettivo valore.

**Codice**

E' composto da 2 caratteri numerici. Non } ammesso il codice '00'.  
Immettere il codice dell'aliquota e premere invio.  
Con il "?" si ottiene la ricerca dei codici gi { inseriti.

**Tasti Funzionali:**

F3 - Esce dal programma.

F9 - Attiva la ricerca sui codici esistenti in tabella C06 (codici IVA attualmente gestiti).

F17 - Crea un record di tabella C00 per ogni aliquota numerica della tabella C06 assegnandogli la data 01/01/01 (conversione iniziale).

**F02** \_\_\_\_\_ **TABELLA VALORI ALIQUOTE IVA**

In questa videata viene inserito il valore effettivo aliquota corrispondente al codice immesso.

E' possibile inserire max 10 valori aliquote con varie date di inizio validità; la procedura quando avr{ bisogno di sapere il valore dell'aliquota IVA effettiva la calcoler{ basandosi sulla data di protocollazione.

**Attenzione:** E' obbligatorio inserire la data 01/01/01.  
Non } possibile inserire un valore aliquota = 0 per una data valida.

**Tasti Funzionali:**

F3 - Esce dal programma.

F12 - Torna alla videata precedente.

F16 - Annulla il codice selezionato.

F5 - Ripristina il codice selezionato (se annullato precedentemente).

F4 - Decodifica i dati inseriti.





## F01 \_\_\_\_\_ DATE CALCOLO INTERESSI RITARDATO PAGAMENTO

Questa tabella contiene un record per ogni data fino alla quale viene eseguito il calcolo degli interessi.

In fase di installazione ed avvio della procedura si deve impostare una data che rappresenta "la data fino alla quale è stato effettuato il precedente calcolo degli interessi". Tale data inizialmente può coincidere con la stessa data del "Limite iniziale contatti da considerare" o maggiore di quella.

A partire dal primo calcolo non vi è più la necessità di modificare la tabella COR. La applicazione aggiornerà ad ogni fase di calcolo tale tabella.

Data calcolo

impostare la data di calcolo della precedente fase di calcolo degli interessi.

F3 - Esce dal programma.

F9 - Permette di visualizzare le date di calcolo precedenti.

## F01 \_\_\_\_\_ DATE CALCOLO INTERESSI RITARDATO PAGAMENTO

Nota

Inserire una nota descrittiva (facoltativa)

Provvisoria

(solo visualizzazione)

Ogni fase di calcolo produce la creazione di un record di tale tabella.

Ogni record viene marcato con flag "P" - provvisorio.



Quando il calcolo viene reso definitivo con la funzione di "Chiusura" tale flag viene abblencato.

Tasti Funzionali:

F3 - Esce dal programma.

F16 - Annulla il codice selezionato.

F12 - Torna alla videata precedente.

PANNELLO \$BOTCWV - F01

```
*****
*
*
* $BOTCW-Guida          Tabella Personalizzazione Contabili - Global Business
*   SAM Rel. 5.00      GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Tabelle divise per Cliente/Fornitore..... : b
*
* Data inizio gestione euro.....-..... : bbbbbb
* Data eliminazione monete CEE.....-..... : bbbbbb
*
* Codice valuta euro.....-..... : bbb
* Codice valuta lire.....-..... : bbb
* Codice valuta di conto.....-..... : bbb
*
* Controllo agente come fornitore in-anagrafica: b
*
* Dichiarazione IVA Periodica Telematica..... : b
* Dich. IVA Periodica/Liquidazione I-a in euro : b
* In evasione/copia valuta doc. succe-sivo euro : b
* Codice nazione Italia .....-..... : bbb
* N° des. aggiuntive da stampare su -iornale.. : b
* Valore di default per tipo E.C. (/S/Z/C/T). : b
* Visualizza partite con saldo a zer-..... : b
* Visualizza registrazioni previste (0/1/2)... : b
* F3 Uscita
*
*
*****
```

PANNELLO \$BOTCWV - F02

```
*****
*
*
* $BOTCWV-F02          Tabella Personalizzazione Contabili - Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Gestione divisionale SOLO su clienti/fornit. : b (/S)
* Gestione divisionale SOLO su cont.-analitica : b (/S)
* Gestione estratto conto per fattur-..... : b (/S)
*
* GG per calcolo scaduto.....-..... : bbb
* GG per calcolo rischio.....-..... : bbb
*
* Default inquiry registr. PN per im-orto.... : b (/S/R)
*
* Bilanci arrotondati all' : b (/S)
*
* Inquiry P.Conti: Nascondi sottocon-i cli/for.: b (/S)
* P.Nota Fatture: Ctrl sequenza N° P-otocollo. : b (/S)
* Stp registri IVA: Ctrl sequenza N°-Protocollo: b (/S)
* Data registrazione Fatture da Perv-nire.... : b (/P)
*
* Ammessa modifica conto su cli/for -ovimentato: b (/S)
* Scorpo Imponibili in Protocollazione fatt. : b (/S)
*
* F3 Uscita   F6 Conferma  F12 Preced.
*
*
*****
```

F01

## TABELLA PERSONALIZZAZIONE CONTABILE

Tabella divise per Cliente/Fornitore:

I valori ammessi sono: 'S' o 'N'.

Non } possibile variare questo dato se } gestito il  
Cliente/Fornitore unico.Data inizio gestione euro:

Inserire la data in cui verrà iniziata la gestione in euro.

Data eliminazione monete CEE:Inserire la data a partire dalla quale non dovranno più essere  
utilizzate le monete CEE.Le applicazioni contabili controlleranno che a partire da questa  
data non potranno essere più utilizzate le divise della CEE.  
(Definite come tali in tabella B03).Codice valuta lire:Inserire il codice valuta presente nella tabella B03; altrimenti  
cercarlo immettendo '?'.Codice valuta di conto:

Inserire il codice valuta (lire od euro) da gestire di default.

Esso deve essere presente nella tabella B03; } possibile cercarlo  
immettendo '?'.Controllo agente come fornitore in anagrafica:Immettere 'S' o 'N' a seconda che si voglia o meno la gestione  
dell'agente come fornitore nell'anagrafica.Dichiarazione iva periodica telematica.Tale flag viene proposto come default nell'ambito della liquidazione  
iva.

flag = "S" - Viene creato l'archivio per la dichiarazione iva

telematica. (file \$CHDIPFO)

flag = " " - Non viene creato il file per la dichiarazione iva

telematica

PANNELLO \$BOTCXV - F01

```
*****
*
*
* $BOTCX-F01          Gestione Tabella          Global Business
*   SAM Rel. 5.00      Comunicazione Annuale Dati IVA          000000000
*
* Identificativi della fornitura del -a comunicazione e del soggetto res-onsabile
* dell'invio telematico (record A)
* Tipo fornitore: bb  Cod.fisc. forn.: bbbbbbbbbbbbbbb
* Dati riservati al fornitore person- fisica:
*   Cognome: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Nome: bbbbbbbbbbbbbbbbbbb Sesso: b
*   Data di nascita : bbbbbbb
*   Comune di nascita: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov.: bb
*   Comune di resid. : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov.: bb
*   Indirizzo: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb C. A. P.: bbbbb
* Dati riservati al fornitore person- non fisica:
*   Denominaz.: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Comune sede legale : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov.: bb
*   Indirizzo: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb C. A. P.: bbbbb
*   Comune domic. fisc.: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov.: bb
*   Indi r. domic. fisc.: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb C. A. P.: bbbbb
* Campi da impostare se la fornitura-viene effettuata da un uff. del C.-.F.:
*   Comune domicilio fisc. ufficio: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Prov.: bb  Indirizzo: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb C. A. P.: bbbbb
*
* F3 Uscita      F6 Forzatura
*
*
*
*****
```

PANNELLO \$BOTCXV - F02

```
*****  
*  
* $BOTCX-F02                               Gestione Tabella  
*                               Comunicazione Annuale dati IVA          000000000  
* Intestazione record B  
* Codice fiscale del produttore del -oftware .... bbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* Dati del contribuente: Cod. attività bbbbb Contab. Separata b Ev. Eccezionali b  
* Dati del dichiarante: Cod. fiscale bbbbbbbbbbbbbbb Cod. Carica bb  
*                               Cod. fisc. Società di chiar. bbbbbbbbbbb ABI bbbbb CAB bbbbb  
*                               Comunicaz. soc. aderente al gruppo: b  
*  
* Firma della comunicazione b  
*  
* Impegno alla presentazione telemat-ca:  
*   Cod. fisc. intermed.: bbbbbbbbbbbbbbb N° iscriz. all'albo del C. A. F.: bbbbb  
*   Impegno a trasm. la comunicaz. pre-isposta dal contribuente: b Firma: b  
*   Impegno a trasm. la comunicaz. del-contrib. predis. dal sogg. che tra-.: b  
*  
* Cod. Nazione Repubblica S. Marino: bbb Cod. Nazione Città del Vaticano: bbb  
*  
*  
* F3 Uscita F12 Preced. F6 Conferma  
*  
*****
```

\$BOTC1 Tabella Conti Generici Clienti/Fornitori.

La Tabella ha lo scopo di stabilire quali sono i Gruppi, i Mastri ed i Conti che si utilizzano all'interno del Piano dei Conti per raggruppare i Clienti ed i Fornitori.

Occorre innanzi tutto definire il Gruppo e il Mastro.

Successivamente il programma richiede i seguenti dati:

Tipo:

immettere 1 se si tratta di Clienti,  
immettere 2 se si tratta di Fornitori.

Conti:

si ha la possibilità di immettere dieci conti in cui può essere diviso il Gruppo ed il Mastro

Stampa:

indica, per ogni conto, se si desidera stampare gli estratti conto, i mastri od entrambi. Questa scelta vale comunque solo per la fase di chiusura mensile. Infatti dai programmi di interrogazione o di stampa è comunque sempre possibile ottenere entrambe le stampe.

Tipo E.C.:

indica se si vuole la stampa dell'estratto conto in lire, in valuta od entrambe. Questa scelta vale comunque solo per la fase di chiusura mensile. Infatti, dai programmi di interrogazione o di stampa è comunque sempre possibile ottenere entrambe le stampe.

Tramite questa tabella si possono definire i gruppi ed all'interno i relativi conti che sono clienti o fornitori. Questo consente di avere all'interno del piano dei conti più gruppi di clienti o di fornitori, (ad esempio clienti italia e clienti estero) in modo da non avere praticamente limiti alla codifica degli stessi. Inoltre in tal modo si possono classificare come clienti o fornitori anche soggetti diversi di cui si vuole gestire lo scadenzario e gli estratti conto.





PANNELLO \$BOTC1V - F02

```
*****  
*  
* $BOTC1-F02      Manutenzione Tabella Conti generici-      0000000000  
* Gruppo      oo      Mastro      oo  
* Tipo 1=Cli 2=For      bb.  
* Conti      bb bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. .  
* Gest. Scad. 1=si 0=no bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. .  
* Stampe 0/1/2      bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. .  
* Tipo E. C. 0/1/2      bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. . bb. .  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F5 Riprist.      F12 Preced.      F16 Annulla  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLE CONTI GENERICI

Codice

E' composto da due caratteri numerici e coincide con uno dei codici 'Gruppo' clienti/fornitori codificati sul piano dei conti.

Immettere il codice del gruppo e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA CONTI GENERICI

Tipo 1=cli 2=for

Serve per identificare se si tratta di un Gruppo Clienti o Fornitori.

Conti

All'interno del Gruppo si possono indicare fino ad un massimo di dieci codici di conto così come previsto nel Piano dei Conti.

Gest. scad. 1=si 0=no

Attualmente questo campo non è gestito.

Stampe 0/1/2

Questo flag, in relazione ai dieci possibili Gruppo/conti, identifica i tipi di stampe che si desiderano ottenere in fase di chiusura mensile. Questo flag, tuttavia, non influenza comunque le stampe ottenibili dalle opportune scelte di menù.

- 0) Stampa dei mastri e degli estratti conto.
- 1) Stampa estratti conto.
- 2) Stampa mastri.

Tipo E.C. 0/1/2

Identifica il tipo di estratto conto da stampare in fase di chiusura mensile. Questo flag, tuttavia, non influenza le stampe ottenibili dalle opportune scelte di menù.

- 0) Stampa E.C. sia in lire che in valuta.
- 1) Stampa estratto conto in lire.
- 2) Stampa estratto conto in valuta.

\$B0TC2 Tabella Causali di Contabilità.

E' una delle Tabelle più importante perchè definisce le causali di contabilità e il loro meccanismo di funzionamento.

All'interno della procedura SAM, infatti, le causali di Contabilità Generale sono particolarmente strategiche perchè racchiudono in se l'operatività della Prima Nota e l'accesso alle procedure collegate.

Elenchiamo a titolo esemplificativo i dati più importanti.

Identificazione dei movimenti soggetti a registrazione IVA attraverso il Codice Registro IVA.

Immettendo un valore in questo campo il programma di gestione della prima nota si posizionerà sul Programma di immissione documenti IVA per le relative registrazioni. Successivamente si posizionerà sul Programma di Prima Nota.

Identificazione delle transazioni CEE e successivo collegamento con la Gestione dei Modelli Intrastat.

Identificazione dei movimenti per cui si vuole utilizzare il saldaconto attraverso il



## PANNELLO \$B0TC2V - F02

```

*****
*
*
* $B0TC2-F02          Manutenzione Tabella Causalità Contabilità          000000000
*
* Codice             000
*
* Descrizione       bb..
*
* Tipo cli/fo. /C/   bb.. Pos. cli/for. /D/A   bb.. Esistenza dati /Y   bb..
*
* Cod. registro iva bb.. Segno registro /+/-   bb.. Somma docum. /+/-   bb..
*
* Quadr. iva /Y     bb.. Solo iva /Y           bb.. Bolla dog. D/A/B   bb..
*
* Tipo doc.         bb.. Dt. val /scad. /Y     b   Arrot. Iva           bbbb
*
*
* Cess/Acq. CEE /C/A b   Natura Transaz. 1..9 b   Regime Stat 123-456 b
*                       Rettifica /R b   Segno / /+/-         b
*                       Stampa Val. su Iva /Y b
*
* Finanziamento    b
*
*
* F3 Uscita      F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****

```

## PANNELLO \$BOTC2V - F03

```

*****
*
*
* $BOTC2-F03          Manutenzione Tabella Causali Contabilità
*
* Codice          000          00..
*
* Flag causale :
* 1) Calcolo espos. (+/-)      b      11) Caus. per cespiti ( /0/1/3)   bb
* 2) Caus. chi/riap. ( /Y)    bb..  12) Causale cespiti          bb
* 3) Reg. IVA con scorp. ( /S) bb..  13) --Libero--             bb
* 4) Reg. IVA acq. x calcolo vent. bb.. 14) Progres. fatture ( /+/-) bb
* 5) Gest. campi in valuta ( /N) bb.. 15) Progres. note credito ( /+/-) bb
* 6) Protocol. automatica ( /N) bb.. 16) Progres. insoluti ( /+/-) bb
* 7) Omiss. da allegati IVA ( /N) bb.. 17) Agg. data ult. pag. ( /S)   bb
* 8) Causale pag/incasso ( /Y) bb..  ( /1/2) essa              bb
* 9) Causale cont. banche ( /Y) bb.. 19) Data comp. analit. ( /1/2/3/4) b
* ( /B/C/V) te assegni      bb.. 20) Data anal. credito ( /1/2/3/4) bb
*
* 21) Tipo copia registrazione b      26) Data per interessi Rit. Pag. . bb
* 22) Causale in cui copiare   bbb   27) Escludere per interessi Rit. P. bb
* 23) Esito copia (S/ )       b      28)
* 24) Scritt. Previsite ( /1/2/3/4) b 29)
* 25)                          30)
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLE CAUSALI

Codice

È composto da tre caratteri numerici.

Immettere il codice della causale contabile e premere invio; se non si conosce il codice } possibile effettuare una ricerca inserendo in questo campo il carattere '?' e premendo invio.



F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA CAUSALI

N. B. Con la dicitura "Blank" viene indicato lo spazio in bianco o nessuna immissione.

Descrizione

E' la descrizione della causale. Identifica il tipo di registrazione contabile.

Esempi : Fattura vendita.  
Fattura acquisto.  
Pagamento fornitore.  
Versamento.

Tipo cli/fo /C/F

C) Se la registrazione movimentata i clienti. Es. Fattura vendita.  
Incasso Fattura.  
F) Se la registrazione movimentata i fornitori. Es. Fattura acquisto.  
Pagata Fattura.

Blank) Per tutte le altre registrazioni.

E' importante indicare 'C' o 'F' per tutte le causali che devono utilizzare il modulo 'Protocollo fatture/Note credito' oppure il 'Saldaconto'.

Pos. cli/for /D/A

E' la posizione (Dare/Avere) del Conto clienti o fornitori nella registrazione.

Blank) Per le registrazioni che non utilizzano conti clienti/fornitori.  
D) Quando il cliente/fornitore deve trovarsi in 'Dare'.  
A) Quando il cliente/fornitore deve trovarsi in 'Avere'.

E' necessario indicare D o A per tutte le causali che devono utilizzare il modulo 'Protocollo fatture/Note credito';  
Per il modulo 'Saldaconto', invece, la posizione cliente/fornitore pu' essere determinata automaticamente dal segno contabile della partita.

Esistenza dati /Y

Blank) Nella registrazione i campi Numero/Data documento sono facoltativi.  
Y) Nella registrazione i campi Numero/Data documento sono obbligatori. Pu' essere utile indicare 'Y' in tutti i movimenti che riguardano i clienti/fornitori; occorre comunque tenere presente che 'Y' viene assunto automaticamente per le causali IVA.

Codice Registro IVA

Per le causali che movimentano i Registri IVA (Fattura, Note debito, Note credito, Corrispettivi) occorre inserire il codice del relativo Registro IVA (Codificato in Tabella C04).

Viene accettato anche un Registro IVA con codice \*\* : in questo caso viene simulata l'esistenza di un Registro IVA anche se in realtà non si produce alcun movimento ai fini IVA (Il Registro, infatti, non è codificato nella relativa tabella C04).

Lo scopo è quello di gestire le scadenze o le ritenute di acconto di quelle registrazioni che, pur non avendo rilevanza ai fini dell'iva, hanno bisogno di questa simulazione affinché il programma ne consenta la gestione (es. fattura acquisto estero, compenso ad amministratore).

#### Segno registro /+/-

Per le causali che riguardano un documento IVA inserire il segno del documento.

+ ) Per Fatture/Note debito/Corrispettivi.

- ) Per Note credito.

Blank) Per registrazioni non IVA.

Questo segno, unitamente al tipo di stampa del registro iva (tab. C04) determina il segno del movimento iva sia sulle righe del registro che ai fini della liquidazione.

#### Somma documento /+/-

È utilizzato ai fini del totale documenti negli allegati iva clienti e fornitori.

+ ) Se il Documento deve essere sommato.

- ) Per rettifica precedente emissione.

Blank) Nessuna azione sul totale documenti.

#### Quadratura iva

Per i documenti Iva inserire :

Y) Se si desidera effettuare il controllo:  
Totale documento = Imponibili + Imposte

Blank) Per non effettuare alcun controllo.

Inserire Blank anche per tutte le registrazioni non iva.

#### Solo iva

Per i documenti Iva inserire:

Y) Se sul registro deve essere stampato solo l'importo iva e non anche l'imponibile.

Blank) Negli altri casi.

#### Bolla dog. D/A

Inserire il carattere :

D) Per le Bolle Doganali.

A) Per Autofatture.

Nota: Impostando il flag = "D" , se il flag sola iva = balnk si ottiene la registrazione di sola iva ma con importo iva ed importo imponibile stampabili su registri iva.

#### Tipo doc.

Tipo documento. E' utilizzato per l'ordinamento dei movimenti all'interno della 'Partita' sull'Estratto Conto Clienti/Fornitori.

#### Dt.val/scad./Y

Blank) Nella registrazione i campi Data scadenza e Data valuta sono facoltativi.  
Y) Sono obbligatori.

Può essere conveniente indicare 'Y' in tutti i movimenti che riguardano i clienti/fornitori; occorre comunque tenere presente che 'Y' viene assunto automaticamente per i movimenti che li riguardano.

#### Arrotondamento Iva

Inserire il limite massimo di scostamento per il calcolo dell'Iva. Se non viene inserito alcun valore si assume zero (significa che viene effettuata la quadratura Iva).

#### Cessione / Acquisto CEE /C/A

Si tratta di quei movimenti che devono confluire nella stampa dei Modelli Intrastat. Ad es. Fattura di Acquisto CEE, Fattura Vendita CEE, Nota di Debito CEE, Nota di credito CEE, etc...

Inserire:

C) Se si tratta di una Cessione CEE o di una Nota di Credito  
A) Se si tratta di un Acquisto CEE o di una Nota di Debito  
Blank In tutti gli altri casi

#### Natura Transazione 1...9

In relazione alla Cessione o all'Acquisto CEE, la Natura della Transazione } quella stabilita dalle Normative ISO (1= Acquisto, Vendita o Baratto, etc...)  
La relativa dicitura sarà stampata sul Modello Intrastat.

#### Regime Statistico 123-456

E' quello stabilito dalle Normative ISO per il calcolo statistico delle transazioni CEE.  
La relativa dicitura sarà stampata sul Modello Intrastat.  
N. B. -> SOSTITUITO DA CONDIZIONE DI CONSEGNA e quindi si può ignorare.

#### Rettifica /R

Si tratta di quelle causali con le quali si va a rettificare il Modello Intrastat dei periodi precedenti. Inserire:  
R) Se si tratta di una Rettifica al Modello Intrastat  
Blank) In tutti gli altri casi

#### Segno / +/-/-/

In accordo con quanto stabilito nel campo precedente, viene qui definito il segno della rettifica al Modello Intrastat. Inserire:

- + ) Se la rettifica } in aumento  
 - ) Se la rettifica } in diminuzione  
 Blank) In tutti gli altri casi

#### Stampa Valuta sui Registri IVA

Indicare:

- Y) Se, relativamente ai movimenti CEE, si desidera la stampa degli importi in valuta sui Registri IVA  
 Blank) Se non si desidera la stampa degli importi in valuta.

#### Finanziamento

Tale flag permette la gestione dei finanziamenti richiamando le opportune procedure. Assume il seguente significato:

- 1) Aperura di un nuovo finanziamento .
- 2) Estinzione di un finanziamento. (attualmente non gestito)
- 3) Ri entro Finanziamento. (attualmente non gestito)

F03 \_\_\_\_\_

TABELLA CAUSALI

Nota: Con la dicitura 'Blank' viene indicato lo spazio bianco, o nessuna immissione

#### Flag causale

##### 1) Calcolo espos. ( /+/-)

Si tratta di quelle causali che agiscono sul calcolo dell'esposizione del Cliente.

- + ) Aumenta l'esposizione del Cliente, ad esempio, 'Emissione Effetto'  
 - ) Diminuisce l'esposizione sul Cliente. Ad esempio, Errata emissione di un'effetto.  
 Blank) Non agisce sull'esposizione del cliente.

##### 2) Caus. chi/riap. ( /Y)

Si tratta di quelle causali che si utilizzano per la chiusura al Conto Profitti e Perdite e per la Chiusura e Riapertura dei Conti dello Stato Patrimoniale. Inserire:

- Y) Se si tratta di una causale di chiusura o riapertura esercizio.  
 Blank) Negli altri casi.

##### 3) Reg. i va con Scorp. ( /S)

Si tratta di quelle causali che prevedono registrazione IVA con Scorporo.

- S) Per le registrazioni dei corrispettivi sia con solo scorporo sia soggetti a ventilazione.  
Blank) Negli altri casi.

4) Reg. iva acq. per calcolo vent.

Registro iva acquisti da utilizzare nel calcolo della ventilazione.  
Indicare il codice registro solo per le registrazioni dei corrispettivi soggetti a ventilazione.

5) Gest. campi in valuta ( /N)

Gestione importi in divisa estera.

- N) Se per la causale contabile in oggetto non si devono registrare gli importi in divisa estera.

Blank) La registrazione conterrà gli importi sia in lire che in divisa estera.

La gestione dei campi in divisa } comunque condizionata dalla scelta effettuata nella personalizzazione iniziale dell'azienda; infatti, se a livello di azienda si è optato per la gestione dei soli importi in lire questo flag non ha alcun valore.

6) Protocol. automatica ( /N)

Protocollo automatico.

- N) Se per la causale contabile in oggetto non si desidera che il programma proponga in automatico il numero di protocollo da attribuire al documento iva.

Blank) Per utilizzare la Protocollo automatico.

La gestione della protocollo automatico è comunque condizionata dalla scelta effettuata nella personalizzazione iniziale dell'azienda. Infatti, se a livello di azienda si è optato per la gestione manuale del numero di protocollo questo flag non ha alcun valore.

7) Omissione da allegati iva ( /N)

Omissione da allegati iva; da indicare solo per i documenti iva.

- N) Omette dagli allegati iva la registrazione in oggetto.

Blank) In tutti gli altri casi.

8) Causale di pagamento/incasso ( /Y)

Causale di pagamento/incasso.

- Y) Se è una causale di pagamento/incasso che deve utilizzare il programma di Saldaconto.

Blank) In tutti gli altri casi.

9) Causale cont. banche ( /Y)

Causale collegata alle Banche.

- Y) Se è una causale che permette oltre alla registrazione in contabilità anche la registrazione sui conti correnti bancari.

Blank) In tutti gli altri casi.

Nota: Se si sta inserendo una causale di finanziamento allora }  
obbligatorio mettere "Y".

10) Distinte assegni

- Blank) non gestito  
B) assegno bancario  
C) assegno circolare  
V) vaglia.

11) Caus. per cespiti ( /0/1/3)

Causale collegata alla gestione dei Cespiti Ammortizzabili. Identifica  
il tipo movimento. Inserire:

- 0) Acquisto  
1) Variazione  
3) Vendita.

Blank) Non c' } collegamento ai cespiti per questa causale.

12) Causale cespiti

Causale collegata alla Gestione dei Cespiti Ammortizzabili.  
 Se specificato "S" il richiamo ai programmi di gestione movimenti cespiti } automatico per ogni contropartita che ha lo stesso conto cespiti specificato nei raggruppamenti.  
 Se lasciato blank l'automatismo verr{ gestito in immissione della Primanota.

N. B.

- questo flag } controllato soltanto se nel flag 11 } presente il valore 0, 1 o 3.
- Per l'automatismo la dtaara \$H9CSB deve essere impostata con codice societ{.

14) Progressivo Fatture ( /+/-)

Progressivo Fatture.

- + ) Se la causale in oggetto deve incrementare i progressivi 'Numero Fatture' ed 'Imponibile' sull' archivio relativo.
- ) Per storno progressivi fattura.
- Blank) In tutti gli altri casi.

15) Progressivo Note credito ( /+/-)

Progressivo Note credito.

- + ) Se la causale in oggetto deve incrementare i progressivi 'Numero Note credito' ed 'Imponibile' sull' archivio relativo.
- ) Per storno progressivi Nota credito.
- Blank) In tutti gli altri casi.

16) Progressivo Insoluti ( /+/-)

Progressivo Insoluti.

- + ) Se la causale in oggetto deve incrementare i progressivi 'Numero Insoluti' ed 'Ammontare' sull' archivio relativo.
- ) Per storno progressivi Insoluto.
- Blank) In tutti gli altri casi.

NB: Questo flag controlla anche il riconoscimento di un movimento 'Insoluto' da parte dei programmi stampa e visualizzazione estratto conto e situazione crediti.

17) Agg. data ultimo pagamento ( /S)

Aggiornamento data ultimo pagamento

- S) Se e' una causale relativa ad un pagamento e a fronte di questi si vuole l'aggiornamento della data ultimo pagamento.
- Blank) In tutti gli altri casi.

NB: Se viene gestito il modulo 'Ritenute Acconto' } necessario porre a 'S' questo flag per quelle causali che prevedono il pagamento delle Fatture Fornitori con Ritenuta.

In caso contrario, infatti, il modulo non riconoscer{ correttamente le partite chiuse e non sar{ dunque in grado di calcolare la Ri tenuta D' Acconto sulle fatture saldate.

#### 18) Gestione commessa ( /1/2)

- Blank) facoltativa  
 1) obbligatoria  
 2) non ammessa.

#### 19) Scelta data per competenza analitica ( /1/2/3/4)

- Blank = Data Registrazione  
 1 = Data Documento  
 2 = Data Scadenza  
 3 = Data Competenza  
 4 = Data Valuta

#### 20) Scelta data per analisi credito ( /1/2/3/4)

- Blank = Data Registrazione  
 1 = Data Documento  
 2 = Data Scadenza  
 3 = Data Competenza  
 4 = Data Valuta

#### 21) Tipo copia registrazione

Valori standard possibili:

- "A" = Creazione fattura doppia per registrazioni fatture fornitori intracomunitarie. Viene richiamato il programma standard \$COPA.  
 "B" = Creazione e aggiornamento record sul file partite aggiuntivo per calcolo ritardi pagamento. Viene richiamato il programma standard \$COPB.  
 "R" = Creazione registrazione dei ratei a fine anno in caso di sovrapposizione esercizio. Viene richiamato il programma standard \$COPR.

Blank = Copia registrazione non attivata

Questo flag attiva la possibilit{ di richiamare una routine per creare registrazioni successive in automatico.

Se inserito qualcosa in questo campo allora, alla chiusura della registrazione in primanota, viene richiamato un programma con il nome composto da "\$COPx" dove x rappresenta il flag Tipo copia stesso. Lo standard fornisce attualmente la copia identificata dal flag "A" ma } possibile, creando programmi personalizzati, utilizzare altri flag.

#### 22) Causale in cui copiare



Indicare la causale che assumerà la registrazione creata in automatico dal programma precedente.

### 23) Esito copia

Indica se si desidera che il programma di copia registrazione emetta anche un messaggio di copia avvenuta oltre alle segnalazioni di errore in stampa.

### 24) Scritture previste

Tali flag permettono di impostare il comportamento della applicazione nell'ambito delle scritture "previste".

Valori ammessi:

'0' : Funzionamento standard. Vengono controllate le "Causali per storno scritture previste" (V. aree dati di installazione) per decidere se cancellare registrazione e stornare su analitica, altrimenti si effettua lo spostamento della registrazione stessa alla data di ultima stampa del bollato.

'1' : Non si cancella la registrazione dalla contabilità generale e non si sposta di data, non si effettuano modifiche in analitica.

'2' : Cancellazione della registrazione sia dalla contabilità generale che dalla contabilità analitica.

'3' : Cancellazione della registrazione dalla contabilità generale e storno della stessa dalla contabilità analitica.

'4' : Storno della registrazione sia dalla contabilità generale che dalla contabilità analitica.

### 26) Scelta data per procedura "Ritardi di pagamento nelle transazioni Commerciali" ( /1/2/3/4)

Blanks = Data Scadenza  
 1 = Data Documento  
 2 = Data Registrazione  
 3 = Data Competenza  
 4 = Data Valuta

Nota : Nel caso in cui nella transazione contabile non sia presente la data selezionata dalla causale, viene impostata come data da utilizzare la data di registrazione.

\$BOTC3 - Tabella Causali Descrittive.

La funzione di questa tabella nonché le sue possibilità di utilizzo sono legate all'esigenza di descrivere più accuratamente i movimenti contabili laddove le causali di contabilità risultino insufficienti o parziali.

La causale descrittiva, infatti, se utilizzata, sostituisce la causale contabile sia nelle stampe che nelle interrogazioni; il movimento contabile viene identificato dalla causale descrittiva anche sugli Estratti Conto Clienti e Fornitori e sul Giornale Bollato.

Il codice della causale descrittiva può essere inserito sulle registrazioni di prima nota in maniera automatica nei seguenti casi:

- quando la causale descrittiva è collegata alle contropartite di una causale contabile.
- quando il Programma registra in automatico dalla Procedura di Saldaconto gli abbuoni e le differenze cambio.  
In questo caso le causali descrittive vengono prelevate da un'apposita Tabella (C07)

In tutti gli altri casi le causali descrittive possono essere inserite manualmente su tutte le registrazioni.

La conseguenza più immediata di quanto appena detto risiede nella possibilità di codificare causali contabili in modo abbastanza generico e di personalizzarle successivamente con causali descrittive diverse.

Si può così semplificare il caricamento delle causali e nello stesso tempo avere una prima nota con delle descrizioni più aderenti alla realtà dei movimenti.

In altre parole, il ruolo della causale di contabilità è principalmente quello di rivestire la funzione di guida per la scelta delle funzioni del Programma di Immissione Prima Nota.



PANNELLO \$BOTC3V - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTC3-F02      Manutenzi one Tabel la Causal i Descr-Contabi l i ta' '      0000000000 *  
*  
* Codi ce          000 *  
*  
* Descr i zi one      bb. . *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul la *  
*  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLE CAUSALI DESCRITTIVE

Codice

È composto da tre caratteri numerici.

Immettere il codice della causale contabile descrittiva e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA CAUSALI DESCRITTIVE

Descrizione

Descrizione della causale descrittiva.

Esempio : Abbuono attivo

\$BOTC4 Tabella Registri IVA.

La Tabella ha lo scopo di definire i Registri IVA utilizzati dall'azienda specificando per ognuno di essi le caratteristiche di funzionamento.

Il codice dei registri iva è formato da due caratteri alfanumerici per cui non c'è praticamente limite al numero dei registri iva che si possono gestire.

Per quanto riguarda le descrizioni, invece, occorre indicare, ai fini della liquidazione, se il registro è relativo alle vendite o agli acquisti (il registro dei corrispettivi è un registro di vendita). Nel caso di Registro dei Corrispettivi occorre indicare se si tratta di Registri da gestire con lo scorporo dell'iva oppure di Registri da gestire con la ventilazione.

E' possibile, infine, escludere il Registro IVA dal calcolo della liquidazione (ad es: registro delle fatture emesse in sospensione) e dagli allegati iva (es: registro delle fatture incassate in sospensione), nonché definirne le modalità di stampa. Più in dettaglio occorre indicare se si utilizza un registro per le fatture ed uno per le note credito, oppure se si riportano le note credito clienti in meno sul registro delle fatture clienti, oppure se si riportano le note credito da fornitori in più sul registro delle fatture clienti.

Si può scegliere di avere la protocollazione automatica delle fatture durante l'immissione: in tal caso sulla tabella dei registri iva viene riportato l'ultimo numero di protocollo. Tale numero va azzerato all'inizio di un nuovo esercizio.

La periodicità della liquidazione IVA (mensile o trimestrale) è indicata sul Master di Contabilità dell'esercizio.





PANNELLO \$B0TC4V - F02

```
*****  
*  
* $B0TC4-F02          Manutenzione Tabella Registri Iva          0000000000  
*  
* Codice             oo  
*  
* Descrizione       bb..  
*  
* Tipo registro V/A  bb..  
* Tipo stampa 0,1,2,3 bb..  
* Liquidazione 0,1  bb..  
* Calcolo liq. /C/V b  
* ,N gati Iva      bb..  
* Numeratore protocollo bb          Ultimo protocollo oo..  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla  
*  
*  
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA REGISTRI IVA

Codice

E' composto da due caratteri alfanumerici.

Immettere il codice del Registro IVA e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

N.B. Non } possibile l'inserimento del Registro IVA con codice \*\* in quanto questo codice, cos' come specificato in Tabella Causali di contabilit{ (C02), } riservato per la simulazione esistenza Registri IVA.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA REGISTRI IVA

Descrizione

Descrizione del Registro IVA.

Se nelle Aree dati Gestionali si sceglie l'Opzione di Stampa Testata, la stampa del Registro IVA riporterà sulla prima riga l'indicazione degli estremi della Ragione Sociale dell'Azienda.

Tipo registro V/A

V) Per registro vendite.

A) Per registro acquisti.

Tipo stampa 0/1/2/3

Determina il segno dei movimenti in fase di stampa del registro iva.

- 0) Singola fatture. Per stampare un registro unico di documenti con segno positivo; ad esempio:  
Fatture di vendita.  
Note di addebito clienti.  
Fatture di acquisto.  
Note di addebito fornitori.
- 3) Singola Nota Credito. Per stampare un registro unico di documenti con segno negativo; ad esempio:  
Note di Credito Clienti.  
Note di Credito Fornitori.
- 1) Compensata. Per stampare un registro con documenti sia di segno positivo che di segno negativo; ad esempio:  
Fatture di vendita - Note di accredito clienti  
Fatture di acquisto - Note di accredito fornitori.
- 2) Contrapposta. Per stampare un registro con documenti sia di segno positivo che di segno negativo ma dove questi ultimi vengono cambiati di segno; ad esempio:  
Fatture di vendita + Note di accredito fornitori.  
Fatture di acquisto + Note di accredito clienti.

Il prospetto che segue fornisce una spiegazione più esauriente dell'effetto dei vari codici sulla stampa del registro e sulla liquidazione.

H/\$B0TC4V

segue

Tip o di stampa	Segno causal e	Effetto registro ri ghe	total i	Effetto sulla li qui dazi one	*
0	+ -	+ +	+ -	+ -	*
1	+ -	+ -	+ -	+ -	
2	+ -	+ +	+ +	+ +	
3	+ -	+ +	+ +	+ -	

\* : Sconsigliato perch} produce un registro il cui totale non } con-  
gruente con la somma delle righe; in quanto valori negativi vengo-  
no stampati come positivi ma sommati come negativi.

Sugli allegati iva l'effetto } analogo a quello ottenuto sulla li qui da-  
zazione

Liqui dazi one 0/1

- 0) Il registro entra nel calcolo della liqui dazi one.
- 1) Il registro non entra nel calcolo della liqui dazi one.

Calcolo liq. /C/V

- Identifica il funzionamento del registro nel calcolo della liqui dazi one e dell'eventuale ventilazione dell'iva sugli acquisti.
- C) Per registro dei corrispettivi senza ventilazione.
  - V) per registro dei corrispettivi con ventilazione.
  - ) Per tutti gli altri registri.

Allegati iva /N

- N) Il registro viene omesso completamente dagli allegati iva.
- ) Il registro viene inserito negli allegati iva.

Numeratore protocollo

E' il codice del numeratore utilizzato nella protocollazione automatica (se attiva): indica il numeratore contenente l'ultimo numero di protocollo relativo al registro iva in esame, utilizzato in contabilità.

E' obbligatorio immetterne uno valido anche quando la protocollazione automatica non viene attivata, poiché viene rifiutata l'immissione in bianco.

Viene mostrato l'ultimo numero di protocollo contenuto nel numeratore a video per l'anno in corso.

\$B0TC5 Tabella Assoggettamenti.

Con questa tabella si definiscono gli assoggettamenti IVA normalmente utilizzati dall'azienda nelle proprie transazioni.

Il codice degli assoggettamenti IVA è costituito da un carattere alfanumerico, per cui si hanno a disposizione 36 codici per definire gli assoggettamenti.

Per quanto riguarda i dati, invece, occorre indicare se l'assoggettamento è relativo ad una aliquota numerica oppure se siamo in presenza di operazioni esenti, escluse, non imponibili, etc...

Nel primo caso i programmi di immissione Prima Nota controlleranno la presenza o meno di un'aliquota numerica, nel secondo caso, invece, nel campo dell'aliquota numerica è necessario ripetere il codice dell'assoggettamento preceduto da uno spazio in bianco.

Infine, occorre indicare se l'assoggettamento va considerato nel calcolo dell'utilizzo del Plafond e se va considerato ai fini del calcolo della ventilazione.





PANNELLO \$B0TC5V - F02

```

*****
*
* $B0TC5-F02      Manutenzi one Tabella Assoggettamen-i      0000000000
*
* Codi ce        oo
*
* Descrizi one   bb..
*
* Assog. clienti bb..      Assog. forn it.      bb..
* Alleg. clienti bb..      Alleg. forn it.      bb..
*
* % imponibile   bb..      % iva                bb..
* % indeducibile bb..      % recupero iva      bb..
*
* Acq. x ventilazione bb..
*
* Segno plafond bb..      % utilizzo plafond  bb..
*
* Liq. IVA Posticipata bb. (S/ /R)
*
* Dichiarazione Iva Periodica:
* valoriz. op. attive b ( /N)      cessioni intracom. b ( /N)
* valoriz. op. passive b ( /N)     acquisti intracom. b ( /N)
*
* F3 Uscita      F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA ASSOGGETTAMENTI

Codice

La codifica dell'assoggettamento dovrà sempre avere almeno un carattere alfabeticò (es. 'A', '1', '1A').  
Se non si conosce il codice effettuare la ricerca inserendo in questo campo un '?' e quindi premere invio.

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA ASSOGGETTAMENTO

Descrizione

Descrizione dell'assoggettamento iva.

Esempio : Normale

Non imponibile art. 8

Assog. clienti

- 0) Aliquota numerica.
- 1) Esente.
- 2) Non soggetto.
- 3) Non imponibile.
- 4) Escluso base.

Assog. fornitori

- 0) Aliquota numerica.
- 1) Esente.
- 2) Non soggetto.
- 3) Non imponibile.
- 4) Escluso base.

Allegati clienti

- A) Somma imponibile ed iva nelle colonne A e B dell'allegato.
- 1) Somma nella colonna C
- 2) Somma nella colonna D
- ) Non entra in allegato.

Allegati fornitori

- A) Somma imponibile ed iva nelle colonne A e B dell'allegato.
- 1) Somma nella colonna C
- 2) Somma nella colonna D
- ) Non entra in allegato.

% Imponibile

Percentuale di imponibile da sommare negli allegati.

Inserire il valore 100.

% Iva

Percentuale di Iva da sommare negli allegati.

Inserire il valore 100.

% Indeducibile

Percentuale di indeducibilita' dell'importo iva.

Per gli assoggettamenti relativi ad iva indeducibile inserire la relativa %.

% Recupero iva

Inserire la % solo se e' permesso il recupero iva.

Acquisti x ventilazione

Identifica quali imponibili ed importi iva sono utilizzati nel calcolo della ventilazione.

- Y) Acquisto da considerare nel calcolo della ventilazione.
- ) Negli altri casi.

#### Segno Plafond

- ) No azione sul Plafond.
- + ) Utilizzo Plafond.
- ) Rettifica utilizzo plafond.

#### % Utilizzo Plafond

Inserire la percentuale di utilizzo (100% in caso di imponibile da assegnare totalmente)

Il programma di primanota tramite questa percentuale calcola il totale da assegnare, totale che verrà poi controllato nell'assegnazione bolle.

#### Liquidazione IVA posticipata

Serve per il recupero dell'IVA a seguito vendite e acquisti esteri.

S = posticipata.

R = recupera il mese precedente.

= non gestito.

L'attuale Normativa Fiscale relativa all'IVA Comunitaria non prevede, tuttavia, la gestione di questo campo.

#### Dichiarazione Iva Periodica

Indicare se nella Dichiarazione Iva Periodica vanno impostati o meno, per l'assoggettamento in questione, i campi VP1 ("Operazioni attive al netto dell'iva" e "di cui cessioni intracomunitarie") e VP2 ("Operazioni passive al netto dell'iva" e "di cui acquisti intracomunitari")

\$B0TC6 Tabella Aliquote IVA.

La Tabella ha una funzione di mero controllo dei dati IVA durante l'immissione della Prima Nota.

Su di essa, infatti, vanno riportate tutte le aliquote IVA utilizzate dall'azienda e tutti gli assoggettamenti preceduti da "spazio".

Lo scopo primario di questa Tabella è quello di evitare l'annullamento di un assoggettamento (Tabella C05) nel caso in cui non lo si voglia più utilizzare.

E' sufficiente, infatti, eliminare da questa tabella il codice dell'assoggettamento non più desiderato.

In tal modo, il codice rimarrà attivo sulla Tabella degli assoggettamenti consentendo alle eventuali registrazioni precedenti di rimanere in essere senza creare disfunzioni.

PANNELLO \$BOTC6V - F01

```
*****  
*  
* $BOTC6-F01          Manutenzi one Tabel l a Al i quote i va          0000000000 *  
*  
* Cod i ce          oo *  
* Al i quote (xx) *  
*  
* bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb *  
* bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb *  
* bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb *  
* bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul l a *  
*  
*  
*****
```

F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA ALIQUOTE IVA

La tabella e' costituita da un unico elemento e fissa le aliquote iva utilizzate in contabilita'.

Il programma segnala codice errato quando:  
L'ALIQUOTA IVA E' STATA INSERITA IN MANIERA ERRATA O L'ASSOGGETTAMENTO NON E' STATO CODIFICATO

### Aliquote (xx)

Codificare tutte le aliquote possibili.  
Oltre alle aliquote numeriche (es. 04-05-19) e' necessario codificare come aliquota anche tutte le lettere degli assoggettamenti previsti precedute dal carattere Blank.

### Assoggettamenti

Inserendo il ? nel secondo spazio di ogni due (il primo dovr{ essere a blank) si interrogher{ la tabella C05; l'assoggettamento eventualmente scelto verr{ riportato a video.

### \$BOTC7 Tabella Abbuoni e Differenze Cambio.

La Tabella ha lo scopo di definire i codici di sottoconto e le eventuali causali descrittive per gli abbuoni e le differenze cambio.

Questi dati sono utilizzati dal Programma di Saldaconto per rilevare in automatico l'abbuono o la differenza cambio in presenza di partite che vengono saldate per importi superiori o inferiori al loro importo originario.

La Tabella riporta dettagliatamente tutte le tipologie di abbuoni e differenze cambio unitamente alle relative causali descrittive. Tuttavia, ai fini dell'inserimento dati, si possono avere conti uguali in corrispondenza di campi diversi (es. il conto Abbuoni attivi e Passivi identifierà sia gli abbuoni attivi che gli abbuoni passivi).

N. B. Digitare il sottoconto per intero perché non viene effettuata la funzione di allineamento del codice.



PANNELLO \$BOTC7V - F01

```
*****
*
*
* $BOTC7V-F01          Manutenzione Tabella Conti Abbuoni -Di ff. Cambi oooooooooo
*
* Codi ce          oo
*
* Abbuono att.cli.    bb bb bb bbbbbb  Abbuono pas.cli.    bb bb bb bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Abbuono att.for.    bb bb bb bbbbbb  Abbuono pas.for.    bb bb bb bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Utile cambi cli.    bb bb bb bbbbbb  Perdita cambi cli.  bb bb bb bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Utile cambi for.    bb bb bb bbbbbb  Perdita cambi for. bb bb bb bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Cau.des.ab.att.cli.  bbb          Cau.des.ab.pas.cli.  bbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Cau.des.ab.att.for.  bbb          Cau.des.ab.pas.for.  bbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Cau.des.utile cli.   bbb          Cau.des.perdi ta cli. bbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Cau.des.utile for.   bbb          Cau.des.perdi ta for. bbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.  F5 Ri pri st.  F12 preced.  F16 Annull a
*
*
*****
```

PANNELLO \$BOTC7V - F02

```
*****
*
*
* $BOTC7V-F02          Manutenzione Tabella Conti Abbuoni -Di ff. Cambi oooooooooo *
*
* Arr.att.cli.mon.conto  bb bb bb bbbbbb Arr.pas.cli.mon.conto  bb bb bb bbbbbb *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Arr.att.for.mon.conto  bb bb bb bbbbbb Arr.pas.for.mon.conto  bb bb bb bbbbbb *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Arr.att.reg.mon.no con bb bb bb bbbbbb Arr.pas.reg.mon.no con  bb bb bb bbbbbb *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Arr.att.par.mon.no con bb bb bb bbbbbb Arr.pas.par.mon.no con  bb bb bb bbbbbb *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
*
* Cau.ar.att.cl.m.cont  bbb          Cau.ar.pas.cl.m.cont  bbb          *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Cau.ar.att.fo.m.cont  bbb          Cau.ar.pas.fo.m.cont  bbb          *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Cau.ar.att.rg.m.no c  bbb          Cau.ar.pas.rg.m.no c  bbb          *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Cau.ar.att.pr.m.no c  bbb          Cau.ar.pas.pr.m.no c  bbb          *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
* Cau.contab.effetti    bbb          *
* oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *
*
* F3 Uscita      F4 Decodif.  F12 preced. *
*
*
*****
```

F01 \_\_\_\_\_

## TABELLA CONTI ABBUONI /DIFF. CAMBIO.

La tabella e' costituita da un unico elemento e fissa i conti per gli abbuoni e differenze cambio utilizzate dal programma di Saldaconto.

Nota Bene: I campi relativi alle causali sono obbligatori in quanto il programma di saldaconto riconosce gli abbuoni e le differenze cambio proprio da esse. Inoltre quelle relative alla differenze cambio devono essere usate solo ed esclusivamente per le differenze cambio.

Abbuono att. cli.

Conto abbuoni attivi a clienti.

Abbuono pas. cli.

Conto abbuoni passivi a clienti.

Abbuono att. for.

Conto abbuoni attivi fornitori.

Abbuono pas. for.

Conto abbuoni passivi fornitori.

Utile cambi cli.

Conto utile su cambi clienti.

Perdi ta cambi cli.

Conto perdi ta su cambi clienti.

Utile cambi for.

Conto utile su cambi fornitori.

Perdi ta cambi for.

Conto perdi ta su cambi fornitori.

Cau. des. ab. att. cli

Causale descrittiva abbuoni attivi clienti.

Cau. des. ab. pas. cli

Causale descrittiva abbuoni passivi clienti.

Cau. des. ab. att. for.

Causale descrittiva abbuoni attivi fornitori.

Cau. des. ab. pas. for.

Causale descrittiva abbuoni passivi fornitori.

Cau. des. utile cli.

Causale descrittiva utile su cambi clienti.

Cau. des. perdi ta cli

Causale descrittiva perdi ta su cambi clienti.

Cau. des. utile for.

Causale descrittiva utile su cambi fornitori.

Cau. des. perdita for.

Causale descrittiva perdita su cambi fornitori.

F02 \_\_\_\_\_

TABELLA CONTI ABBUONI /DIFF. CAMBIO.

Conti per arrotondamento dovuti alla gestione euro.

Nota Bene: I campi relativi alle causali sono obbligatori in quanto i programmi di scrittura della prima nota riconoscono gli arrotondamenti proprio da esse. Le stesse devono essere usate solo ed esclusivamente per gli arrotondamenti.

Arr. attivo cliente moneta di conto

Arr. passivo cliente moneta di conto

Arr. attivo fornitore moneta di conto

Arr. passivo fornitore moneta di conto

Arr. attivo a livello di registrazione moneta NON di conto

Arr. passivo a livello di registrazione moneta NON di conto

Arr. attivo a livello di partita moneta NON di conto

Arr. passivo a livello di partita moneta NON di conto

Caus. Arr. attivo cliente moneta di conto

Caus. Arr. passivo cliente moneta di conto

Caus. Arr. attivo fornitore moneta di conto

Caus. Arr. passivo fornitore moneta di conto

Caus. Arr. attivo a livello di registrazione moneta NON di conto

Caus. Arr. passivo a livello di registrazione moneta NON di conto

Caus. Arr. attivo a livello di partita moneta NON di conto

Caus. Arr. passivo a livello di partita moneta NON di conto

Considerazione sui controlli sulle causali.

I controlli vengono fatti tra tipologie di causali in modo che non si verificano casi in cui le causali vengano utilizzate per operazioni diverse. Le tipologie di causali comprendono:

- 1) Abbuoni/differenze cambi
- 2) Arrotondamenti per moneta di conto
- 3) Arrotondamenti per saldo registrazione
- 4) Arrotondamenti per saldo partita
- 5) Causale per contabilizzazione effetti all'immissione

\$B0TC8 Tabella Codici Chiusura e Riapertura.

La Tabella ha lo scopo di definire i conti di chiusura e di riapertura del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale, nonché le relative causali di contabilità.

Il codice di questa tabella è alfanumerico.

I dati contenuti in questa Tabella vengono richiamati durante la generazione delle scritture di chiusura e riapertura, dove, in base alle categorie di voci, viene chiesto di indicare qual'è il corrispondente codice di chiusura e di riapertura.

E' possibile codificare più tabelle in modo da poter gestire più conti di chiusura e di riapertura.  
E' necessario, tuttavia, codificare almeno due: una per la situazione patrimoniale ed una per il conto economico.



PANNELLO \$BOTC8V - F02

```
*****  
*  
* $BOTC8-F02      Manutenzione Tabella Conti chi usur-/ri apertura  oooooooooo *  
*  
* Codice        o *  
*  
* Causale chiusura bb. . oooooooooooooooooooooo *  
*  
* Gruppo chius. bb Mastro chius. bb Conto chius. bb Sottoconto chius. bbbbb *  
*                   oooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
* Causale apertura bb. . oooooooooooooooooooooo *  
*  
* Gruppo apert. bb Mastro apert. bb Conto apert. bb Sottoconto apert. bbbbb *  
*                   oooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita    F4 Decodif.  F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla *  
*  
*  
*****
```



F01 \_\_\_\_\_

TABELLA CHI USURA/RI APERTURA

Codice

E' composto da un carattere alfanumerico.

Immettere il codice e premere invio.

Se non si conosce il codice attribuito effettuare la ricerca inserendo in questo campo un ? e quindi premere invio.

F02

TABELLA CHI USURA/RI APERTURA

Causale chi usura

Codice della causale contabile da utilizzare per le registrazioni di chi usura esercizio.

Gruppo/Conto/Sottoconto chi usura

Codice conto da utilizzare come contropartita nella chiusura dei conti.

Causale apertura

Codice della causale contabile da utilizzare per le registrazioni di apertura esercizio.

Gruppo/Conto/Sottoconto apertura

Codice conto da utilizzare come contropartita nella apertura dei conti.



PANNELLO \$BOTE8V - F02

```
*****
*
* $BOTE8-F02 Manutenzione Tabella Conti Ripresa-Saldi Contabili Euro oooooooooo
*
* Codice o
*
* Causale chiusura bb. . oooooooooooooooooooooo
*
* Gruppo chius. bb Mastro chius. bb Conto chius. bb Sottoconto chius. bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Causale apertura bb. . oooooooooooooooooooooo
*
* Gruppo apert. bb Mastro apert. bb Conto apert. bb Sottoconto apert. bbbbbb
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita F4 Decodif. F5 Riprist. F12 Preced. F16 Annulla
*
*
*****
```

PANNELLO \$BOTG1V - F01

```
*****
*
*
* $BOTG1-F01      * Gestione aree dati di installazi -ne *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Codice cliente . . . . . b 0 = numerico 1 = alfanumerico
* Gestione cliente/fornitore unico .-. b
*
* Ragione sociale azienda abbreviata-. bbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Installatore . . . . . bbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Nome libreria dei file . . . . . bbbbbbbbb
* Nome libreria dei file comuni .-. bbbbbbbbb
* Nome libreria per help tabelle .-. bbbbbbbbb
*
* Gestione produzione . . . . . b "0" = di base
*                                     "1" = avanzata
*
* Stampa periodica INTRASTAT: Cessioni b "A" = Annuale
*                               Acquisti b "T" = Trimestrale
*                                     "M" = Mensile
*
* Controllo nomenclatura su archivio-. b
*
* F3 Fine      F5 Ripr.
*
*
*****
```

Guida

MANUTENZIONE AREA DATI DI INSTALLAZIONE  
(AREA DI BASE)

Si tratta delle scelte di base che devono essere effettuate in sede di installazione.

Su contabilità generale: Codice cliente

0) Numerico.

1) alfanumerico.

Se il codice è numerico verrà effettuato l'allineamento a destra automatico ovunque venga inserito.

La scelta effettuata per il codice cliente vale anche per tutti i sottoconti in contabilità.

Codice cliente/fornitore unico

S = Sì

N = No

Sono ammessi solo questi due valori, per determinare che il codice cliente/fornitore sia unico o non.

Ragione sociale azienda abbreviata

Ragione sociale dell'Azienda.

Obbligatorio.

Installatore

Installatore del pacchetto.

Obbligatorio.

Nome della libreria dei files

Digitare il nome della libreria dei file. Nel caso di gestione multiaziendale inserire il nome della libreria dei file relativa all'azienda su cui si sta lavorando.

Obbligatorio.

Nome della libreria dei files comuni

Digitare il nome della libreria dei file comuni. Nel caso di gestione multiaziendale inserire il nome della libreria dei file comuni, in caso contrario digitare il nome dell'unica libreria dei file dell'azienda.

Obbligatorio.

Nome della libreria per Help tabelle

Digitare il nome della cartella dove sono conservati gli help associati alle tabelle.

Gestione produzione

0 = E' gestita la produzione di base

1 = E' gestita la produzione avanzata

Se non si gestisce la produzione impostare come per la produzione di base.

Stampa periodica Intrastat

Serve per definire, rispetto alle Cessioni e agli Acquisti CEE, la periodicità della stampa dei Modelli Intrastat.

Controllo Nomenclatura su archivio

Se questo flag viene posto a S, il programma controlla che la nomenclatura combinata dell'anagrafica articoli sia stata preventivamente caricata nella Tabella BOW. In pratica si accettano come Nomenclature Combinate solo quelle presenti in Tabella BOW. Se il flag viene posto a N, non esiste alcun controllo con la tabella BOW e la Nomenclatura Combinata è libera.

Tasti funzionali :

F3 - Fine lavoro (i dati non vengono variati)  
F5 - Ripristino (Vengono reimpostati i valori iniziali)

PANNELLO \$BOTG2V - F01

```
*****
*
*
* $BOTG2-F01      * Manutenzione aree dati di gestio-e *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*               D a t i   a z i e n d a
*
*   Ragione sociale      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Indirizzo           bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Localita            bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov. bb
*   C.A.P.              bbbbb
*   Codice fiscale      bbbbbbbbbbbbbbb Partita Iva bbbbbbbbbbb
*   Telefono            Pref. bbbb Num. bbbbbbb Fax. bbbbbbb
*   Nome azienda        bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Comune di nascita  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Pr. nascita bb
*   Data di nascita     bbbbbbb
*   Natura giuridica    bb
*   Codice attivita     bbbbb
*   Attivita esercitata bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Sesso               b (M/F)
*   Soggetto giuridico  b (0=Giuridica 1=Fisica)
*   Residenza per RIBA b (=residente 1=non residente)
*
*   F3 Fine           F5 Ripr.
*
*
*****
```



PANNELLO \$BOTG2V - F02

```
*****  
*  
*  
* $BOTG2-F02      * Manutenzione aree dati di gestio-e *      Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*           D a t i   s e d e   a m m i n i s - r a t i v a  
*  
*   Ragione sociale      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   Indirizzo            bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   Località             bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  Prov. bb  
*   C.A.P.                bbbbb  
*   Telefono             Pref. bbbb  Num. bbbbbbbb  Fax. bbbbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Fine      F5 Ri pr.      F12 Preced.  
*  
*  
*  
*****
```

Guida

MANUTENZIONE AREA DATI GESTIONALI  
- DATI AZIENDA -

Ragione sociale

Ragione sociale della azienda.  
Obbligatorio.

Nome

Nome azienda.  
Obbligatorio se l'Azienda è una persona fisica.

Indirizzo

Indirizzo dell'Azienda. È obbligatorio.

Comune

Comune in cui risiede l'Azienda. È obbligatorio.

Soggetto giuridico

0) Soggetto Giuridico.  
1) Persona fisica.

Natura giuridica

Natura giuridica.  
Campo utilizzato nella compilazione degli Allegati IVA.

Sesso

M) Sesso maschile.  
F) Sesso femminile.

Partita IVA

Partita IVA della Azienda.  
Si può forzare il blank con F06.

Codice Fiscale

Codice Fiscale Azienda.  
Si può forzare il blank con F06.

Comune di nascita

Comune di nascita dell'azienda se è persona fisica.

Prov.

Provincia di nascita se l'azienda è persona fisica.

Data di nascita

Data di nascita se l'azienda è persona fisica.

Codice attività

Codice attività dell'azienda.  
Viene utilizzato nella stesura degli Allegati IVA.

Attività esercitata

Attività esercitata dall'azienda.

Viene utilizzato nella stesura degli Allegati IVA.

Residenza per RIBA

Viene utilizzato solo nella creazione del file delle disposizioni di incasso Ri.Ba.

Rappresenta il contenuto del campo "Flag Ri.Ba Estera" (record di tipo "70", posizione 82).

Indica se l'azienda è un soggetto residente sul territorio italiano ai fini della presentazione Ri.Ba. I residenti nella Repubblica di San Marino sono considerati "non residenti".

F02

DATI SEDE AMMINISTRATIVA

Inserire i dati anagrafici della Sede Amministrativa dell'Azienda.



PANNELLO \$BOTG3V - F02

```
*****
*
*
* $BOTG3 - F02 * Manutenzione aree dati per ripar-enze * Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
* Movimenti bolle bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Portafoglio effetti bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Portafoglio effetti bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Mov. ritenute d'acconto bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Movimenti banca bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Cespi ti bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Tabelle cespi ti bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
* F3 Fine F5 Ripr. F12 Preced.
*
*
*****
```

## PANNELLO \$BOTG6V - F01

```

*****
*
*
* $BOTG6 - F01 * Programmi per anagrafiche contab-ili * Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
* Prima della write/update Dopo la write/update
* Anagrafica clienti .....: bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb
* Anagrafica fornitori .....: bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb
* Anagrafica indirizzi .....: bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb
* Anagrafica banche .....: bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb
* Piano dei conti .....: bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb
* Programma per proposta primo codice- Cli./For. libero: bbbbbbbbbb
*
* Ultimo codice cliente: bbbbbbb - fornitore: bbbbbbb
*
*
* F3 Fine F5 Riprist. F6 Forzatura
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOTG6V - F02

```
*****
*
*
* $BOTG6 - F02 * Programmi per anagrafiche contab-li * Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
* Programma di controllo F01 in Anag-afi ca Cl ienti : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F02 in Anag-afi ca Cl ienti : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F03 in Anag-afi ca Cl ienti : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F04 in Anag-afi ca Cl ienti : bbbbbbbbb
*
* Programma di controllo F01 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F02 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F03 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F04 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F05 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F07 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F08 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo F18 in Anag-afi ca Arti coli : bbbbbbbbb
* Programma di controllo prima wri te-in An. Arti coli : bbbbbbbbb
*
*
* F3 Fi ne F5 Ri pri st. F6 Forzatura F12 Preced.
*
*
*****
```

Guida                    **MANUTENZIONE AREE DATI PROGRAMMI DA RICHIAMARE PER  
ANAGRAFICO CLIENTI FORNITORI**

Queste aree dati contengono i nomi dei programmi che devono essere richiamati immediatamente prima e dopo l'immissione / variazione / cancellazione / ripristino di un cliente o di un fornitore dall'anagrafico (programma \$BOT10). I programmi vanno creati a cura dell'utente.

Le call si susseguono in questo modo:  
I primi due programmi vengono chiamati subito prima della write/update, uno se si tratta di un cliente, l'altro se si tratta di un fornitore.  
Gli altri due subito dopo la write/update, anche qui il primo dei due viene richiamato se sto inserendo o modificando un cliente, l'altro se sto trattando un fornitore.

Il SAM fornisce una routine standard utilizzabile come programma prima della write dell'anagrafica clienti o fornitori:  
\$CFEC: Per poter associare ad un codice cliente altri codici clienti e poter stampare l'estratto conto cumulato utilizzando l'opzione "EC riepilogativo".

Programma per proposta primo codice cliente/fornitore libero:

E' il programma che viene richiamato quando premo F17 su anagrafica clienti e che propone il primo codice cliente o fornitore da inserire. Di default viene fornita la routine \$SULTC.

Il programma ricerca il primo spazio vuoto a partire dai dati **Ultimo codice cliente** e **Ultimo codice fornitore** visualizzati sotto.

La ricerca viene eseguita soltanto se viene gestito il codice cliente/fornitore numerico (area dati \$B9ACF = 0).

**IMPORTANTE:** Se questa area dati viene lasciata a blanks allora non si avrà l'attivazione del tasto funzionale F17 sul programma di inserimento clienti fornitori.

Tasti funzionali :

F3 - Fine lavoro (i dati non vengono variati)

F5 - Ripristino (Vengono reimpostati i valori iniziali)



Guida            MANUTENZIONE AREE DATI PROGRAMMI DA RICHIAMARE PER  
                         ANAGRAFICO CLIENTI FORNITORI

Controllo sui campi : il nome del programma di controllo  
impresso deve esistere, altrimenti lo si inserisce col tasto di funzione  
F6 (Forzatura).

Tasti funzionali :

- F3 - Fine lavoro (i dati non vengono variati)
- F5 - Ripristino (vengono reimposti i valori iniziali)
- F6 - Forzatura (dati registrati a prescindere da un msg di errore)
- F12- Schermata precedente (Torna al precedente formato video)



## \$BOT05 - Manutenzione Piano dei Conti.

Il Programma consente l'inserimento del Piano dei Conti utilizzato dall'azienda e la definizione delle regole di funzionamento.

I sottoconti relativi ai Clienti e Fornitori vengono creati in automatico dall'inserimento del relativo codice in sede di anagrafica.

Dal punto di vista della modalità di inserimento, occorre codificare il conto partendo dal livello più alto del codice: occorre cioè inserire prima il Gruppo, poi il Mastro, poi il Conto e quindi i Sottoconti.

I vari livelli dei conti dovranno essere divisi in Attività, Passività, Costi, Ricavi, Conti d'Ordine e Conti di Netto. Tuttavia, ai fini della stampa del Bilancio, è necessario soprattutto indicare correttamente la appartenenza del conto al Conto Economico piuttosto che allo Stato Patrimoniale. Il Programma di stampa del bilancio, infatti, provvede in automatico a determinare la posizione del conto in base al segno del saldo (es: attività o passività).

E' possibile, per ogni livello di conto, indicare se il funzionamento deve avvenire solo in Dare, solo in Avere oppure in entrambe le sezioni.

I "progressivi esercizio" visualizzati da questo programma sono i progressivi aggiornati all'ultima stampa del giornale bollato.

Qualora sul piano dei conti si trovassero degli importi nei campi "progressivo periodo" occorre rilanciare la stampa del giornale bollato.

Questi campi, infatti, sono utilizzati come campi di comodo durante le fasi di chiusura mensile per cui, la presenza di valori diversi da zero, sta a significare che la Stampa del Giornale non è andata a buon fine.

E' importante non modificare manualmente il valore dei progressivi poiché questi sono utilizzati dai programmi di stampa ed interrogazione della Contabilità Generale come saldi all'ultima chiusura. Modificarli manualmente, quindi, potrebbe portare a stampe contabili errate.

PANNELLO \$BOT05V - F01

```
*****
*
*
* $BOT05-F02      Manutenzione Piano dei Conti      Global Boooooooooo
*   SAM Rel. 5.00  Descrizione                      GLOBAL BUSINESS SRL
* Gruppo ..... oo  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Mastro ..... oo  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Conto ..... oo  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Sottoconto ... oooooo bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Tipo Conto      Dare/Avere Cod. Chi usura Tipo Gestione Data val /scad. /Y
* b A/P/C/R/O/N  b D/A/X   b                b /P                b
* Voce per Margine di Contribuzione bb oooooooooooooooooooooooooooooo
* Voce per Costo del Venduto bb ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Es. in corso DARE AVERE Euro DARE Euro AVERE
* Pe bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es. preced. DARE AVERE Euro DARE Euro AVERE
* Pe bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Prg. Note
*   oo bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
*
* F3 Uscita F4 Decodi f.
*
*
*
*****
```



Guida

## MANUTENZIONE PIANO DEI CONTI

Il piano dei conti e' strutturato a tre o a quattro livelli :

Se strutturato a tre livelli :

Gruppo	- 2 caratteri numerici
Conto	- 2 caratteri numerici
Sottoconto	- 6 caratteri alfanumerici

Se strutturato a quattro livelli :

Gruppo	- 2 caratteri numerici
Mastro	- 2 caratteri numerici
Conto	- 2 caratteri numerici
Sottoconto	- 6 caratteri alfanumerici

Il sottoconto puo' essere numerico o alfanumerico secondo la scelta effettuata nella fase iniziale di personalizzazione azienda.

La codifica deve essere effettuata in sequenza.

Prima il Gruppo, poi i Mastri (se a quattro livelli) , i Conti , quindi i Sottoconti.

Sui conti immessi } possibile effettuare la ricerca per codice od alfabetica.

Ricerca per codice

Inserire una porzione di codice seguito da un ? quindi premere invio.

Ricerca alfabetica

Inserire il ? seguito da una descrizione parziale del conto.

F02 \_\_\_\_\_

## MANUTENZIONE PIANO DEI CONTI

Descrizione

Descrizione del Gruppo/Mastro (se a quattro livelli)/Conto/Sottoconto

Tipo Conto A/P/C/R/O/N

- A) Attivita'
- P) Passivita'
- C) Costi
- R) Ricavi
- O) Condi d'ordine
- N) Netto

Dare/Avere

- D) Il conto puo' funzionare solo in dare
- A) Il conto puo' funzionare solo in avere
- X) Sia in dare che in avere.

Cod. chi usura

Codice della tabella C08 utilizzata per le scritture di chiusura ed apertura dei conti.

Tipo Gestione

- P) Per gestire un conto di generale a partite
  - ) Per non gestire un conto di generale a partite
- L'opzione "P" } ammessa solo per i conti di generale e solo a livello di sottoconto.

Progressivi esercizio in corso/esercizio precedente

L'utente puo' accedere ai progressivi premendo il tasto F13.  
 N.B. i campi relativi al "periodo" sono normalmente sempre a zero, vengono infatti utilizzati in fase di stampa giornale come campi di lavoro e quindi riportati a zero.

Data val /sca /Y

Attualmente non utilizzato dai Programmi.  
 Per i conti che non sono relativi a clienti o fornitori.  
 ) nelle registrazioni contabili sul conto in esame non e' richiesta la data valuta e la data scadenza.  
 Y) Data valuta e data scadenza obbligatorie.

F24 - Traduz.

Con questo tasto funzionale } possibile visualizzare le descrizioni in lingua associate (facoltativamente) a questo conto, per le lingue definite su tabella COW; tali descrizioni sono impostabili dall'apposito men` di utilita' e sono utilizzate nelle elaborazioni/stampe per la lingua definita in ogni singolo ambiente.

PANNELLO \$BOT06V - F01

```
*****
*
*
* $BOT06-F02   ManutenzManutenzi one Sal di contabili per d-visione I Boooooooooo
*   SAM Rel. 5.00   Descrizi one                                GLOBAL BUSI NESS SRL
* Gruppo ..... oo   oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Mastro ..... oo   oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Conto ..... oo   oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Sottoconto ... oooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
* Di vi sione .... ooo
* Tipo Conto o Dare/Avere o Cod. Chi usura o Tipo Gestione o
*
* Es. in corso DARE          AVERE          Euro DARE          Euro AVERE
* Pe bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es. preced. DARE          AVERE          Euro DARE          Euro AVERE
* Pe bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Es bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Data val /scad. /Y o
*   Prg. Note
*   oo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*
*
* F3 Usci ta   F4 Decodi f.
*
*
*****
```





\$BOT07 Manutenzione Contropartite Contabili.

Il programma consente di collegare alle causali di contabilità le relative contropartite contabili.

Lo scopo è quello di richiamare in automatico, in sede di Prima Nota, i codici dei conti da proporre al momento della registrazione e le relative causali descrittive, nonché di ridurre nel contempo le possibilità di errore, dal momento che, per ogni causale, devono essere indicati non solo i conti da movimentare ma anche la specifica posizione in dare o in avere.

Il collegamento può avvenire sia a livello di singola causale, oppure a livello di causale e di singolo Cliente/Fornitore.

In questo secondo caso si procede all'indicazione delle contropartite legate a causali di clienti o fornitori, mentre negli altri casi si indicano i conti da proporre per la registrazione.

I codici dei conti possono essere inseriti in maniera completa oppure si può semplicemente indicare il Gruppo, il Mastro e il Conto seguiti da un "?", in modo che durante la registrazione sia agevolata la funzione di ricerca.

Nel caso di causali che prevedano la registrazione di documenti iva, la prima contropartita deve corrispondere necessariamente al codice del conto IVA.

Le altre possono essere indicate secondo l'ordine che si desidera.

E' possibile indicare in corrispondenza di ogni contropartita una causale descrittiva avente lo scopo di descrivere più dettagliatamente il movimento in questione.



PANNELLO \$B0T07V - F02

```
*****
*
*
* $B0T07-F02          Manutenzi one Controparti te Contabi -i          0000000000
*
*                   Descr izi one
* Tipo Cli /For. . . b
* Codice Cli /For  000000 000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Causal e. . . . . 000    000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
* Inq. Cod. Conto      D/A/X Cau. %Ri par.      Descr izi one Conto
*
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
* i   bb bb bb bbbbbb  b   bbb  bbbb  000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
*
*
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.  F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annull a
*
*
*****
```

Guida

## MANUTENZIONE CONTROPARTITE CONTABILI

Il programma permette la codifica dei conti di contropartita in relazione ad una causale contabile oppure, in modo più analitico, in relazione ad un cliente/fornitore nei confronti dei quali sia possibile associare univocamente una causale.

Come è intuibile, la codifica delle contropartite contabili facilita l'utente nella gestione della primanota.

È possibile effettuare la ricerca sui clienti/fornitori e sulle causali contabili inserendo il ? nei campi relativi.

Tipo Cli/for 0/1/2/

- 0) Si codificano le contropartite solo in relazione alla causale.
- 1) Si codificano le contropartite relative al cliente specificato nel campo seguente e per la causale specificata.
- 2) Come nel caso 1 ma per un fornitore.

Codice cli/for

Se si è inserito 1 o 2 nel campo precedente inserire il codice di un cliente / fornitore.

Causale

Codice della causale contabile a cui si desidera abbinare le contropartite.

F02

## MANUTENZIONE CONTROPARTITE CONTABILI

Inq.

Digitando in questo campo un punto interrogativo sar{ proposto il Piano dei Conti. Se verr{ effettuata una scelta, il conto sar{ riportato automaticamente nel campo seguente (Cod. Conto).

Cod. conto

Codici dei conti da proporre in gestione primanota.  
La codifica di un conto puo' essere anche parziale ed eventualmente seguita dal carattere ?.  
Nel caso di causali IVA il primo conto e' assunto come conto IVA.

D/A/X

Segno della registrazione.

- D) Dare
- A) Avere
- X) Attribuzione del segno rimandata all'atto della registrazione.

Cau. des.

Codice della causale descrittiva (tabella C03) da proporre sul movimento contabile.

% Ripart.

Attualmente non e' utilizzata.

### \$BOT10 - Manutenzione Anagrafica Clienti e Fornitori

Il Programma consente l'inserimento dei dati anagrafici relativi ai Clienti e ai Fornitori. La varietà di dati anagrafici che è possibile inserire è particolarmente significativa e consente di riportare un numero molto ampio di notizie. Tuttavia, non tutti i campi presenti in anagrafico sono utilizzati in tutte le aree.

L'area contabile, ad esempio, utilizza i dati anagrafici, la Partita IVA, il tipo ditta, l'assoggettamento fiscale, il gruppo/conto e le condizioni di pagamento per il calcolo delle scadenze.

L'area gestionale (Ordini, Bolle e Fatture), al contrario, utilizza tutti i campi, mentre le rimanenti altre aree utilizzano solo i dati anagrafici.

Si possono avere più Gruppi contabili clienti e fornitori ed in ogni gruppo possono esserci fino a 10 Conti.

Per quanto riguarda la modificabilità dei conti di anagrafica è importante sottolineare che si può variare sia il Gruppo che il Conto di appartenenza del Cliente o Fornitore, ma si verifica quanto segue:

- a- l'estratto conto verrà visualizzato unico come se il Gruppo ed il Conto non fossero mai stati variati;
- b- il mastro visualizza separatamente i movimenti immessi prima della variazione del Gruppo/Conto e quelli immessi dopo la variazione.

### Particolarità di alcuni campi

#### **Codice di fatturazione**

Il codice di fatturazione è utilizzato per collegare al cliente in oggetto un indirizzo di spedizione corrispondente ad un altro Cliente.

Gli indirizzi di destinazione, pertanto, vanno inseriti come clienti ed il relativo codice va riportato in anagrafica come codice di fatturazione.

La validità delle condizioni del cliente di consegna o del cliente di fatturazione è stabilita dalle tabelle di personalizzazione dell'area gestionale.

#### **Importanza Cliente**

Il dato è in correlazione con il campo Fido concesso ed è relativo alla possibilità di bloccare l'emissione di ordini e bolle per quei Clienti che sono andati fuori fido. Infatti, immettendo 99 in questo campo, si blocca l'utilizzo dell'anagrafica da parte del programma di gestione documenti il quale segnalerà la posizione irregolare del Cliente ed

emetterà ordini, bolle ecc. solo in presenza di una forzatura.

Accanto alla procedura semplificata appena descritta esiste altresì una procedura **Gestione Fido Cliente** in grado di calcolare il Fido in base ad una serie di variabili quali il saldo contabile, gli insoluti, il rischio, etc..

#### **Importanza Fornitore**

Immettendo 99 in questo campo si attiva il blocco della Procedura Pagamento a Fornitori la quale non consentirà di effettuare Pagamenti su quel Fornitore se non in presenza di una forzatura.

#### **Ritenuta d'Acconto**

Immettendo S in questo campo si attiva la Gestione delle Ritenute d'Acconto per il Fornitore in oggetto per cui occorrerà completare i dati anagrafici con quelli necessari alla identificazione ed al calcolo della Ritenuta IRPEF.

#### **Periodi di chiusura**

E' possibile indicare due periodi di chiusura dell'azienda cliente/fornitore unitamente allo slittamento delle date di scadenza degli effetti.

#### **Gestione Commenti**

E' possibile collegare al Cliente/Fornitore in oggetto una serie di messaggi da far pervenire attraverso i documenti tipo Bolle, Fatture, etc.

#### **Gestione Indirizzi**

E' possibile collegare ad ogni codice Cliente e Fornitore una serie di indirizzi diversi: quello per gli effetti, quello per la fatturazione, etc.  
Il corretto utilizzo di questi indirizzi è definito nella Area Gestionale (Tabella MOZ).







PANNELLO \$BOT10V - F03

```

*****
*
*
* $BOT10-F03      Gestione Anagrafico Clienti / Forn-tori      0000000000
*
* 00000000 ..... 000000 00000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Bolli (0/1/2/3) .... b                               Raggr. Bolle      b
* Listino ..... bb 00000000000000000000000000000000000000000000000000000
* % Sconto ..... bbbbbb
* % Provvigione 1° ag. bbbbbb                               % Provv. 2° agente bbbbbb
* Chi usura dal /al .... bbbb      bbbb                      Scad. pagamenti .... bbbb
* 2° periodo chi usura. bbbb      bbbb                      Scad. pag. 2° per... bbbb
* Fido/ 000000      bbbbbb                               Importanza ..... bb
* Ns. prot. es.iva ..... bbbbbbbbbbbbbbbb                Uff. IVA x esenz... bbbbbbbbbbbbbbbb
* Prot. es.iva ..... bbbbbbbbbbbbbbbb
* Telefono ..... bbbbbbbbbbbbbbbb                        Tel e fax ..... bbbbbbbbbbbbbbbb
* Ri tenuta acc. ( /S). b                               Tel ex ..... bbbbbbbbbbbb
* Ind. Internet ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Nota (1) ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Nota (2) ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                               00000000000000000000000000000000000000000000000000000
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.      F12 Preced.
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOT10V - F04

```
*****  
*  
*  
* $BOT10-F04      Gestione Anagrafico Clienti / Forn-tori          0000000000 *  
*  
* 00000000 ..... 000000 00000000000000000000000000000000000000000000000 *  
* Giro consegna....  bbbb  bbbb          Cod. blocco per documento..  b *  
*                   L                    Estratto conto FM                b *  
* GG consegna       b  b  b  b  b  b  b  Addebito Iva 1°rata           b *  
* GG chiusura      b  b  b  b  b  b  b  GG scad. fissa -1 bb -2 bb -3 bb *  
* X      Uffici o                                           X *  
*  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbb *  
* Cli/for. statistico .....  b bbbbb 0000000000000000000000000000000000000000 *  
* Cod. Trasporto .. bb 00000000000000000000000000 Km per Trasporto  bbbbb *  
* Tipo autorizzaz.  bb 00000000000000000000000000 1 *  
* 1° vett. prefer.. bbbbbbb          Flag spese varie  b  b  b  b  b *  
* 2° vett. prefer.. bbbbbbb          Cod. spese varie   bb  bb  bb  bb  bb *  
*  
* N° copie fattura... bb          Data proroga listino.....  bbbbb *  
* Calcolo provv.    b           Data acq. cliente.....  bbbbb *  
* Prezzi in bolla   b           Circuito bancario.....  bbbb *  
*                   00000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*                   F4 Decodi f.  F8 Commenti  F9 Indirizzi *  
*  
*  
*  
*****
```

Guida

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI / FORNITORI

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati aziendali.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ?, quindi premere Invio.

Tasti funzionali:

**F3** : Esce dal programma

**F17** : Visualizza il primo Codice Cliente o Fornitore libero su anagrafica.

Va premuto avendo digitato il tipo cli./for. (1/2) e lasciando a blank il codice.

Il codice proposto viene memorizzato su due aree dati (una per i clienti, l'altra per i fornitori), pertanto se F17 viene premuto due volte in sequenza senza finire l'inserimento può capitare di avere degli spazi vuoti nella sequenza dei codici.

N.B. La ricerca del Codice libero viene eseguita soltanto se si gestisce il Codice Cliente/Fornitore numerico (area dati \$B9ACF = 0).

F02 \_\_\_\_\_

## GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI/FORNITORI

Nota Bene: In variazioni alcuni campi potrebbero risultare protetti a causa dell'impostazione della tabella B00.

Ragione sociale

Ragione sociale del Cliente/Fornitore.

Nome

Da utilizzare se trattasi di persona fisica. In questo caso inserire nel campo 'Ragione sociale' il cognome ed in questo il nome.

Indirizzo

Indirizzo dell'azienda.

CAP

Codice avviamento postale.

Comune

Comune di residenza dell'azienda.

Prov.

Provincia

Naz

Nazionalità.

Codice fiscale

Inserire il codice fiscale dell'azienda o della persona fisica.

Nota Bene: Il controllo sul codice fiscale viene effettuato solo se nel campo "Tipo Ditta" c'è un valore diverso da "2" e se nel campo "Nazionalità" c'è "ITA" o " ".

Nota Bene: Se il Tipo Ditta } 0 (Persona giuridica) e il Codice Fiscale } uguale alla Partita Iva quest'ultima la si può anche non digitare perché il programma ripete il C.F nella P.I (Premere poi F4 per verificare).

P.iva

Partita iva

T. Ditta

Tipo ditta:

- 0) Persona giuridica.
- 1) Persona fisica.
- 2) Per Clienti/Fornitori che non devono entrare negli allegati iva.

Gruppo/Mastro/Conto

Codice Gruppo/Mastro/Conto del Piano dei Conti in cui è classificato il cliente/fornitore. Deve essere già stato codificato nella tabella C01.

Nota: e' possibile anche non inserire il Gruppo/Mastro/Conto per alcuni clienti o fornitori, in tal caso appare una finestra di richiesta conferma per il mancato inserimento.

Ass. F.

Codice dell'assoggettamento iva.  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella C05.

Pagamento

Codice della condizione di pagamento stipulata con l'azienda.  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella B06.

Banca appoggio

Estremi della banca di appoggio.

ABI/CAB

Codice ABI/CAB della banca di appoggio.  
E' obbligatorio se il tipo pagamento scelto per il cliente prevede almeno una tra le seguenti opzioni sulla tabella COP: stampa effetto, gestione RIBA, gestione RID.

Moneta

Codice della moneta estera.  
Blank = Lire italiane  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella B03.

Lingua

Codice della lingua da utilizzare in fatturazione estero.  
Blank = Italiano.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B04.

Agente

Codice agente attribuito al cliente.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B01.

S. ag.

Codice subagente.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B01.

Spedizione

Codice della modalita' di spedizione.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B07.

Cons.

Codice della modalita' di consegna.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B08.

Categoria

Codice della categoria anagrafica.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B02.

Zona

Codice della zona di appartenenza.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B09.

Zona Statistica

E' uguale al codice Zona, ma con un campo descrittivo pi` lungo.  
E' possibile la ricerca con un "?" nella Tabella BON.

Assog. A/B/C/

I codici di assoggettamento A/B/C servono per operare classifiche personalizzate sui clienti/fornitori. Si tratta di campi descrittivi il cui utilizzo } a completa discrezione dell'utente.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella BOB/BOC/BOD.

Cod. fattur.

Indicare il codice del cliente a cui fatturare, se diverso da quello in anagrafica.



F03

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI /FORNITORI

Bolli 0/1/2/3

Addebito bolli e spese incasso in fatturazione.

- 0) Addebito bolli e spese incasso
- 1) Nessun addebito
- 2) Addebito solo bolli
- 3) Addebito solo spese incasso

Ragr. bolle

Codice del tipo raggruppamento bolle per generazione fatture differite.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B0G.

Listino

Codice del listino vendita/acquisto.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B05.

% Sconto

Sconto generico applicato al cliente.

% Provvigione

Provvigione definita a livello di cliente

Chiusura dal /al

Inserire in questi due campi la data di inizio e fine chiusura (es. ferie, ecc.) dell'azienda del cliente.  
Queste date sono utilizzate per prorogare le scadenze dei pagamenti in accordo con quanto stabilito nel campo successivo.

Scad. pagamenti

Vedi chiusura dal /al. Attualmente viene controllata solo la correttezza formale.

Fido /1000000

Importo del fido assegnato.

Importanza

Codice importanza del cliente/fornitore. Per default e' assunto il valore 50.  
Con il valore 99 il programma di immissione documenti emette una segnalazione (puo' servire per i clienti che cambiano ragione sociale nel corso dell'anno)

Ritenuta acc. /S

Serve per abilitare la Gestione Ritenute d'Acconto.  
) No ritenuta.

S) Soggetto a Ritenuta d'Acconto.  
Questo parametro } gestibile solo per le anagrafiche Fornitori.

Ns. prot. es. iva

Numero di protocollo esenzione iva dell'azienda nei confronti del cliente/fornitore.

Uff. iva x esenzione

Ufficio iva competente per l'esenzione.

Prot. es. iva

Numero di protocollo esenzione iva del cliente.

Telefono Telefax telex

Se desiderato immettere i numeri del cliente/fornitore.

Nota 1 Nota 2

Campi descrittivi ad uso libero dell'azienda.

FO4 \_\_\_\_\_

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI /FORNITORI

GG Consegna

E' composto da due caratteri alfanumerici e serve per identificare in quale Giro delle Consegne rientra il Cliente (es. M 1 = Milano 1[ Giro, R 2 = Roma 2[ Giro, etc..).

GG Consegna L M M G V S D

Mettere una X in corrispondenza dei giorni in cui devono avvenire le consegne a quel Cliente.

GG Chiusura L M M G V S D

Relativamente alle Consegne, inserire i Giorni di Chiusura dell'Azienda del Cliente (GG di non consegna).

P = Chiusura pomeriana

M = Chiusura al mattino

X = Chiusura intera giornata.

Estratto conto fine mese

Per poter raggruppare a fine mese gli effetti emessi durante il mese stesso ad un singolo cliente. Da usare in sostituzione del flag della tabella B06.

" " - Vale il corrispondente flag inserito sulla tabella B06

"N" - Non gestire mai EC fine mese.

"S" - Gestire sempre EC fine mese.

Addebito IVA sulla 1[ rata

Per addebitare sulla prima rata l'intero importo dell'IVA. Da usare in sostituzione del flag della tabella B06.

" " - Vale il corrispondente flag inserito sulla tabella B06

"N" - Non addebitare l'intera IVA sulla prima rata.

"S" - Addebitare l'intera IVA sulla prima rata.

Giorni scadenza fissa

Stessa funzione dei giorni scadenza fissa sulla tabella B06.

Inserire qui dei giorni di scadenza fissa da usare in sostituzione di quelli della tabella B06. Possono aversi i seguenti tre casi.

1) Se i giorni scadenza fissa sul cliente sono = 0 allora valgono

quelli della tabella B06

2) Se sono diversi da zero, allora sostituiscono quelli della tabella B06.

3) Se sono uguali a "99" allora azzerano eventuali giorni fissi sulla tabella B06.

Ufficio - Responsabile - Telefono interno

Sono campi descrittivi e servono per identificare i Responsabili all'interno delle Aziende Clienti o Fornitori.

Cliente/fornitore statistico

Scopo del campo } tenere legato un codice cliente nuovo con uno vecchio in modo da poter avere statistiche complete di tutti i dati di uno stesso cliente, che sia stato inserito in anagrafica con pi` codici. Per attivare il collegamento impostare il codice sostituyente (nuovo) sul record del codice sostituito (vecchio). Non } possibile digitare in questo campo un codice cliente/fornitore che sia gi` sostituito da un altro codice (campo cli./for. statistico diverso da blanks).

Cod. Trasporto

Serve per definire la modalit{ di trasporto della merce in relazione ai Clienti e Fornitori. E' possibile la ricerca con un "?" nella Tabella B01.

Tipo autorizzazione

Contiene il codice della tabella 005. Permette di gestire "autorizzazioni" sulla creazione di documenti per quel codice cliente/fornitore impostato come intestatario del documento. Nota: se il codice di autorizzazione } impostato sugli indirizzi tale codice } prioritario rispetto a quello dell'anagrafico.

1[ Vett. prefer.

Inserire il Codice anagrafico del 1[ Vettore preferito dal Cliente. E' possibile la ricerca con un "?" nell'anagrafica Fornitori.

2[ Vett. prefer.

Inserire il Codice anagrafico del 2[ Vettore preferito dal Cliente. E' possibile la ricerca con un "?" nell'anagrafica Fornitori.

N[ Copie fattura

Inserire il N[ di copie di fatture da inviare al Cliente

Flag Spese varie

Campo attualmente non gestito

Cod. Spese varie

Campo attualmente non gestito

Data proroga listino

Serve per prorogare ad una certa data, e solo per il Cliente in oggetto, la validit{ di un listino normalmente non pi` in vigore.

Calcolo Provvigioni ( /S)

Campo attualmente non gestito

**Prezzi in Bolla ( /S)**

Blank = La Bolla di consegna non contiene i prezzi di vendita  
S = La Bolla di consegna contiene anche i prezzi di vendita

**Data acq. Cliente**

Inserire la Data di acquisizione del Cliente

**Circuito Bancario**

Inserire il Codice Banca sul quale si desidera appoggiare gli effetti emessi su quel Cliente. Se inserito, questo dato consente di effettuare l'estrazione degli effetti in base al circuito bancario stabilito a livello di anagrafica.

E' possibile la ricerca con "?" nella Gestione Anagrafico Banche.

**GESTIONE CONAI**

Se } attiva la gestione Conai ( } stata impostata = S la data area \$M9CON da gestione aree di installazione ordini -bolle-fatture) vengono richiesti ulteriori dati.

\$BOT11 Gestione Anagrafica Banche.

Il programma consente di inserire i dati anagrafici delle Banche con cui lavora l'azienda.

Il codice è formato da quattro caratteri alfanumerici: i primi tre identificano la banca, il quarto identifica il tipo di rapporto.

Si raccomanda di rispettare il criterio di codifica soprattutto se si utilizza l'applicazione dei Conti Correnti Bancari e del Castelletto Effetti, in quanto è molto importante riuscire ad identificare in maniera univoca la linea di Credito Ordinaria rispetto a quella del Conto Anticipi.

Oltre ai dati anagrafici, particolarmente importanti per documenti come le Distinte ad esempio, occorre indicare per ogni banca il corrispondente codice di sottoconto di Contabilità Generale.

Alcune applicazioni, infatti, come ad esempio la Gestione dei Pagamenti a Fornitori o la Gestione Portafoglio Effetti, utilizzano il codice Banca per generare in automatico le scritture di prima nota prelevando il conto da questa anagrafica.

PANNELLO \$BOT11V - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOT11-F01              Gestione Anagrafico Banche              Global Business      *  
*   SAM Rel. 5.00          *                                     GLOBAL BUSINESS SRL  *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*                   Codi ce. . . . . . . . . . . . bbbb                *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta              *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$BOT11V - F02

```
*****
*
*
* $BOT11-F02          Gestione Anagrafico Banche          0000000000
*
* Codice Banca .... 0000
*
* Ragione sociale... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Indirizzo ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb C. a. p.  bbbbb
* Comune ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Prov. bb
*
* Telefono ..... bbbbbbbbbbbbbbb
* Telefax ..... bbbbbbbbbbbbbbb
*
* Partita iva ..... bbbbbbbbbbb          Cod. fiscale ..... bbbbbbbbbbbbbbb
* Cod. ABI /CAB ..... bbbbbbbbbbb          Cod. Interbanc. ... bbbbbb
* Numero c/c ..... bbbbbbbbbbbbbbb CIN b Paese IBAN bb Check digit IBAN bb
* Gruppo Mastro Conto Sottoconto.. bb bb bb bbbbbb
* Supporto Riba ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Stampa Ragione Sociale ... b
*
*          Nota 1 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*          Nota 2 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* F3 Uscita   F4 Decodif.  F5 Riprist.  F6 Forzatura F7 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****
```



Guida

GESTIONE ANAGRAFICO BANCHE

Codice

Codice attribuito alla banca.

La codifica è alfanumerica ed il quarto carattere identifica il tipo di rapporto con la banca.

Quindi se l'azienda ha aperto presso la banca più conti, i primi tre caratteri del codice banca saranno uguali per tutti, mentre il quarto identificherà i vari rapporti. Ad. es.:

MPS1 = Monte Paschi di Siena C/C Ordinario

MPS2 = Monte Paschi di Siena C/anticipi.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ? quindi premere Invio.

F02

GESTIONE ANAGRAFICO BANCHE

Ragione sociale

Ragione sociale della banca.

Indirizzo

Indirizzo della banca.

CAP

Codice avviamento postale.

Comune

Comune di residenza.

Prov.

Provincia

Telefono Telefax telex

Se desiderato immettere i relativi numeri.

P.iva

Partita iva

Codice fiscale

Inserire il codice fiscale della banca.

ABI/CAB

I primi cinque caratteri sono il codice ABI, i cinque seguenti sono il codice CAB.

Codice interbancario

Codice assegnato dal S.I.A. all'Azienda.  
Utilizzato nell'emissione di Riba/Rid.

Numero c/c

Numero del Conto aperto presso la banca.

Gruppo/Conto/Sottoconto

Codice gruppo/conto/sottoconto attribuito alla banca nel piano dei conti.

Supporto Riba

Utilizzato nell'emissione Riba.  
Lasciare a blank

Stampa ragione sociale

- ) Sulle Ricevute Bancarie verra' stampata la ragione sociale della banca di presentazione.
- N) Non verra' stampata la ragione sociale.  
Esempio: moduli gia' premarcati dalla Banca.

Nota 1 Nota 2  
Campi descrittivi ad uso libero dell'azienda.

PANNELLO \$BOT12V - F00

```
*****
*
*
* $BOT12-GUIDA Gestione commenti per Clienti/Forn-tori Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
* Tipo..... b
* 1=Cl i ente.....
* 2=Forni tore...
*
* Codi ce..... bbbbbb
*
* I ndi ri zzo .... bb
*
*
*
*
* F3 Usci ta
*
*
*****
```



Guida

GESTIONE COMMENTI PER CLIENTI /FORNITORI

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione azienda.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ? quindi premere Invio.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F01 \_\_\_\_\_

## GESTIONE COMMENTI PER CLIENTI /FORNITORI

A = Annullamento

Immettere A per annullare (con possibilità di ripristino) la riga di commento.

Se in questo campo } già visualizzata una A significa che la riga } stata precedentemente annullata.

Per ripristinarla togliere la A.

NOTA

Per effettuare il cancellamento fisico, abblencare i campi scelti.

Progressivo

Inserire il numero progressivo voluto.

Le righe saranno successivamente ordinate secondo questo numero.

Descrizione

Digitare la descrizione desiderata.

Ogni riga di descrizione, se abbinata ad un codice tipo/codice documento, sarà riportata, per un massimo di 8 righe, nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti.

Tipo/Codice Documento

È possibile inserire 5 tipi Documento con o senza il relativo codice e viceversa.

Esempio: Tipo Documento = B,C - Codice Documento = blank

Nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti, saranno riportate le descrizioni per tutti i documenti con tipo B e C., indipendentemente dal codice documento.

Esempio: Tipo Documento = blank - Codice Documento = 05

Nel programma di inserimento documenti, videata dei commenti di coda, saranno riportate le descrizioni per il documento con codice documento 05.

Nota :

Si possono inserire anche "descrizioni" non associate a nessun tipo } a nessun codice documento; esempio per poter gestire appunti o note particolari per ogni cliente senza che vengano proposti nella gestione dei commenti.

Per poter inserire tali descrizioni non associate a tipi o codici documento } necessario utilizzare il tasto di comando F22.

Il tasto di comando F10 invece associa alle descrizioni immesse senza tipo e codice documento l'ultimo tipo o codice documento gestito.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma senza aggiornare i dati.

F10 - Uscita dal programma con aggiornamento dei dati. I campi "Tipo/Codice Doc." lasciati in bianco vengono riempiti con il valore del campo sulla riga immediatamente precedente prima di venir

F22 - aggiornati.  
Uscita dal programma con aggiornamento dei dati. I campi "Tipo/  
Codice Doc." lasciati in bianco non vengono riempiti con il  
valore del campo sulla riga precedente dell'aggiornamento.



PANNELLO \$BOT13V - F01

```

*****
*
*
* $BOT13-GUIDA Gestione indirizzi per Cli/For - Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*
*      Tipo..... b
*      1=Cliente....
*      2=Fornitore...
*
*      Codi ce..... bbbbbb
*      00000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
*      Tipo indirizzo. bb
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*      F3 Uscita
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOT13V - F02

```

*****
*
*
* $BOT13-F02          Gestione indirizzi per Cli/For          SAM Rel. 5.00
*                               0000000000
* 00000000 ..... 000000 0000000000000000000000000000000000
*                               0000000000000000000000000000000000
* Tipo ind. .. oo bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Ragi one Sociale bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                               bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Nome ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Partita Iva ... bbbbbbbbbbb          Codice Fiscale ... bbbbbbbbbbbbbbb
* Indirizzo ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb CAP. bbbbb
* Comune ..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb          Prov. bb
* Naz. .... bbb 0000000000000000000000000000000000000000
* Regione ..... bb 0000000000
* Codice ISO .... 000 00000000000000000000000000000000
* Zona Statist... bbbbbbb 0000000000000000000000000000000000
* Codice zona... bb 00000000000000000000Assog. Fiscale. bb 000000000000000000
* Ind. Internet .. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbb Km per Trasporto bbbbb
* Note..... bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                               bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* F3 Uscita      F12 Preced.  F4 Decodif.          F6 Forzatura
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$BOT13V - F03

```
*****
*
* $BOT13-F03          Gestione indirizzi per Cli/For          SAM Rel. 5.00
*                                     0000000000
*
* 00000000 . . . . 000000 0000000000000000000000000000000000
* Tipo ind. . . . . oo 000000000000000000000000000000000000
* Gruppo Contabile bb Mastro bb Conto bb
* Banca bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Cod. ABI/CAB bbbbbbbbbb
* Cod. paese IBAN bb Check digit IBAN bb Numero C/C bbbbbbbbbbbbbb
* Pagamento bbb 0000000000000000000000000000000000 CIN b
* Lingua b 000000000000000000000000000000000000 Moneta bbb 000000000000000000
* Agente bbbbb 000000000000000000000000000000000000 Subagente bbbbb 000000000000000000
* Autorizzazi one bb 000000000000000000000000000000000000 Categoria bb 000000000000000000
* Listi no bb 000000000000000000000000000000000000 Assogg. A bb 000000000000000000
* Spedi zi one bb 000000000000000000000000000000000000 Assogg. B bb 000000000000000000
* Trasporto bb 000000000000000000000000000000000000 Assogg. C bb 000000000000000000
* Consegna bb 000000000000000000000000000000000000
* Importanza cli/for bb Addebito bolli b
* Blocco b 000000000000000000000000000000000000 Telefono bbbbbbbbbbbbbbbb
* Uff. IVA x esenz. bbbbbbbbbbbbbbb Fax bbbbbbbbbbbbbbbb
* Ns. prot. es. i va bbbbbbbbbbbbbbb Tel ex bbbbbbbbbbbb
* Prot. es. i va bbbbbbbbbbbbbbb Vettore 1 bbbbb 000000000000000000000000000000
* Vettore 2 bbbbb 000000000000000000000000000000
* F3 Uscita F12 Preced. F4 Decodif. F6 Conferma F8 Commenti
*
*
*****
```

Guida

GESTIONE INDIRIZZI CLIENTI / FORNITORI

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati dell'azienda.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ? quindi premere Invio.

Tipo Indirizzo

Il campo tipo indirizzo permette di agganciare al cliente o al fornitore più indirizzi. Da sottolineare che i primi quattro codici saranno obbligatoriamente utilizzati rispettivamente per la fatturazione, per gli allegati iva, per la stampa degli effetti e per la gestione dell'indirizzo di destinazione.

I codici sono i seguenti:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 01-Indirizzo per la fatturazione. | (Attualmente non gestito)              |
| 02-Indirizzo fiscale.             | (Attualmente gestito per gli allegati) |
| 03-Indirizzo per gli effetti.     | (Attualmente gestito)                  |
| 04-Indirizzo destinazione.        | (Attualmente non gestito)              |

Partita Iva

Immettere la partita iva del cliente/fornitore. Con il tasto F6 si possono forzare le partite iva errate.

Assoggettamento

Immettere il codice assoggettamento fiscale.

E' possibile la ricerca con un "?" nella Tabella C05.

Autorizzazioni

E' possibile gestire "autorizzazioni" sulla creazione di documenti per quel codice cliente-fornitore associato al documento come "indirizzo di fatturazione. Tale codice di autorizzazione } un elemento della tabella 005.





Cliente/fornitore per estratto conto

In questa videata è possibile variare il cliente /fornitore per estratto conto di ogni cli/for. contabile.

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati aziendali. Se non si conosce il codice eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ?, quindi premere Invio.

Il programma visualizza tutti i codici cli/for. contabili con stessa partita iva del cliente selezionato.

È quindi possibile scegliere fra questi ultimi il codice del cli/for. per estratto conto, ma è consigliabile utilizzare quello evidenziato (viene inserito automaticamente premendo il tasto funzionale F14).

**ATTENZIONE!!!!** Un cliente può essere cliente per estratto conto di tanti clienti contabili ma un cliente contabile può avere un solo cli. per estratto conto (Errore sequenza codici).

Tasti funzionali:

F3 : Esce dal programma.

F12 : Esce dal programma.

F4 : Esegue la decodifica del cod. cli/for. per estratto conto.

F14 : Inserisce automaticamente il cod. del cli/for. per estratto conto.

PANNELLO \$BOT16V - F01

```
*****
*
*
* $BOT16-F01 Correlazione codici cli/for per e.-. cumulato Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
* Cod. cli/for. contabile b bbbbbb
*
* X Codice Ragione sociale Codice Ragione sociale x E/C
* b o 00000 000000000 o 00000 000000000
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita Roli-Pagin. F10 Conferma F8 Aggiunta
*
*
*****
```



Cliente/fornitore contabile

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati aziendali. Se non si conosce il codice, eseguire la ricerca alfabetica inserendo nella seconda parte di questo campo un ?, quindi premere Invio od il tasto F8.

Una volta effettuata la scelta:

- Se si è premuto il tasto Invio verranno visualizzati tutti i codici cli./for. contabili, con i rispettivi cli./for. per estratto conto, a partire da quello selezionato.
- Se si è premuto il tasto F8 il codice contabile presente sul campo di richiesta codice verrà caricato nel file delle correlazioni (qualora non vi sia già), poi verranno visualizzati tutti i codici cli./for. contabili, con i rispettivi cli./for. per estratto conto, a partire da quello inserito.

In entrambi i casi dalla videata presentata è possibile variare i clienti/fornitori per estratto conto selezionando i cli./for. contabili a loro associati.

Tasti funzionali:

**F3** : Esce dal programma

**F8** : Consente l'inserimento di un nuovo codice cliente/fornitore contabile nel file delle correlazioni, quando questo è presente nel campo di richiesta codice.

**F10** : Esce dal programma aggiornando i dati

**Roll up/down** : Consente lo scorrimento avanti e indietro sul file della correlazione Codici Cli./For. contabili - Codici Cli./For. per E.C.





F01                    GESTIONE DATA INIZIO EURO CLIENTI/FORNITORI

Questo programma permette di definire quali dei nostri clienti o fornitori desiderano da una certa data in poi ricevere alcuni documenti in euro in evasione di documenti in valuta UEM.

Data inizio Gestione Euro.

A partire da questa data il programma di creazione documenti batch crea per questo cliente/fornitore documenti in euro se provenienti da documenti in valuta UEM.

Tipi documenti in Euro.

Specificare i tipi documento che si desidera creare in Euro (blank = tutti).

Tasti funzionali:

- F3 : Esce dal programma
- F12 : Ritorna alla videata precedente
- F4 : Decodifica
- F16 : Annulla questo record.



## GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI /FORNITORI - SEZIONE CONAI -

La gestione del Conai prevede di associare una serie di informazioni per ogni codice cliente/fornitore.  
E' possibile inserire fino a 8 righe, una per ogni tipologia.

### Codice Tipologia

Viene richiesto un codice tipologia della tabella 00V.

### % Plafond (6)

Immettere fino a 6 percentuali plafond per tipologia.

Se immetto la % del plafond:

- sono obbligatori data inizio e data fine plafond.
- kg. totali conguaglio, data inizio e fine conguaglio vengono azzerati.

### Data inizio e data fine plafond

Rappresentano la data di inizio e data fine Plafond e sono obbligatori se immessa % plafond.

### \$BOT20 Manutenzione Progressivi Clienti /Fornitori.

Con questo programma si effettua la manutenzione dei progressivi statistici per clienti e fornitori.

Relativamente alla tipologia di dati, per ogni Cliente e Fornitore si possono avere i progressi delle Fatture emesse o ricevute, i progressivi delle Note di Credito o di Debito e i progressivi degli insoluti.

I progressivi sono aggiornati durante la fase di chiusura mensile del Libro Giornale secondo le indicazioni che si trovano sulle causali di contabilità (flag da 14 a 17), e possono essere divisi per esercizio e per codice valuta.

PANNELLO \$BOT20V - F01

```
*****
*
*
* $BOT20-F01      Gestione Progressivi Clienti /Fornitori   Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*
*          Tipo ..... b
*                    1=Cliente
*                    2=Fornitore
*
*          Codice ..... bbbbbb
*
*
*          Esercizio .... bb
*
*          Moneta ..... bbb
*
*
*
*
* F3 Uscita      F11 Revisione
*
*
*****
```



PANNELLO \$BOT20V - F02

```
*****
*
*
* $BOT20-F02          Gestione Progressivi Clienti/Fornitori          0000000000
*
* 00000000          000000 Es. 00 Moneta 000 00000000000000000000
* Ragione Sociale 000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Nome 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Indirizzo 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Comune 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Codice Fiscale 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Gruppo Mastro Conto 00 00 00 Ass. F. 00 000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Pagamento 000 00. ABI/CAB 0000000000
* Banca appoggio 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* C/C 0000000000000000
*
* Documento          Numero          Importo          Data ultima
*
* Fatture          bbbbbb          bbbbbbbbbbbbbbbb          bbbbbbb
*
* Note Credito          bbbbbb          bbbbbbbbbbbbbbbb          bbbbbbb
*
* Insoluti          bbbbbb          bbbbbbbbbbbbbbbb          bbbbbbb
*
* Data ultimo pagamento          bbbbbbb
*
* F3 Uscita          F12 Preced. F7 Tot. agg.
*
*
*
*****
```

Guida

GESTIONE PROGRESSIVI CLIENTI / FORN.

Il programma consente la manutenzione dei dati progressivi statistici dei clienti/fornitori.  
Questi progressivi sono aggiornati durante la chiusura contabile mensile in accordo con quanto stabilito sulle causali contabili.

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.  
La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati dell'azienda.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ? quindi premere Invi.

Esercizio

Anno dell'esercizio contabile.

Moneta

Codice della moneta. Blank = lire italiane.

F02

## GESTIONE PROGRESSIVI CLIENTI / FORN.

Il programma consente la manutenzione dei dati progressivi statistici dei clienti/fornitori.

Questi progressivi sono aggiornati durante la chiusura contabile mensile in accordo con quanto stabilito sulle causali contabili.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma

F12 - Ritorno alla Guida

F04 - Decodifica

F07 - Permette la "visualizzazione" dei progressivi aggiornati all'ultimo movimento contabile. Ai progressivi dell'ultima chiusura contabile vengono sommati algebricamente i movimenti relativi al cliente/fornitore, anno e moneta richiesti con data competenza superiore all'ultima chiusura e con causale contabile opportuna; vengono escluse dal conteggio le registrazioni previste.

Nota: se non viene trovato il record sul master per l'anno richiesto le registrazioni cercate sono quelle a partire dal 31/12 dell'anno suddetto.

Una volta premuto questo tasto funzionale per ritornare alla situazione di partenza } sufficiente premere INVIO.



PANNELLO \$BOT21V - F02

```
*****
*
*
* $BOT21-F02          Manutenzi one Archi vi o ABI /CAB          0000000000
*   SAM Rel.  5.00
*
*
*          Codi ce ABI  . . . . . : 00000   Codi ce CAB:  00000
*
* Descr i zi one banca: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Descr i z.  agenzi a: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* I ndi ri zzo agenzi a: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* C. a. p. agenzi a  . . : bbbbbb
* Local i tà agenzi a : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Provi nci a agenzi a: bb
*
*          0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
* F3 Usci ta   F5 Ri pri st.  F6 Conferma  F12 Preced.  F16 Annull a
*
*
*****
```



## Guida

### VISUALIZZAZIONE PROGRESSIVI CLIENTI /FORN.

Il programma consente la visualizzazione in euro dei dati progressivi statistici dei clienti/fornitori con data competenza maggiore o uguale alla data inizio esercizio (l'anno dell'esercizio } l'anno della data massima di registrazione) fino all'ultimo movimento contabile. Vengono escluse dal conteggio le registrazioni previste. Nota: se non viene trovato il record sul master per l'anno richiesto, le registrazioni cercate sono quelle a partire dal 31/12 dell'anno suddetto.

## Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma









Guida

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI / FORNITORI

Tipo

- 1) Cliente
- 2) Fornitore

Codice

Codice attribuito al cliente / fornitore.

La codifica può essere numerica od alfanumerica in accordo a quanto stabilito nella fase iniziale di personalizzazione dei dati aziendali.

In variazione se non si conosce il codice attribuito eseguire la ricerca alfabetica inserendo in questo campo un ?, quindi premere Invio.

Tasti funzionali:

**F3** : Esce dal programma

**F17** : Visualizza il primo Codice Cliente o Fornitore libero su anagrafica.

Va premuto avendo digitato il tipo cli./for. (1/2) e lasciando a blank il codice.

Il codice proposto viene memorizzato su due aree dati (una per i clienti, l'altra per i fornitori), pertanto se F17 viene premuto due volte in sequenza senza finire l'inserimento può capitare di avere degli spazi vuoti nella sequenza dei codici.

**F19** : Permette di modificare temporaneamente (solo fino a che non si esce dal programma) l'impostazione della tabella B00. Da usare per impostare campi normalmente protetti.

**N.B.** La ricerca del Codice libero viene eseguita soltanto se si gestisce il Codice Cliente/Fornitore numerico (area dati \$B9ACF = 0).

F02 \_\_\_\_\_

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI/FORNITORI

Nota Bene: In variazioni alcuni campi potrebbero risultare protetti a causa dell'impostazione della tabella B00.

Ragione sociale

Ragione sociale del Cliente/Fornitore.

Nome

Da utilizzare se trattasi di persona fisica. In questo caso inserire nel campo 'Ragione sociale' il cognome ed in questo il nome.

Indirizzo

Indirizzo dell'azienda.

CAP

Codice avviamento postale.

Comune

Comune di residenza dell'azienda.

Prov.

Provincia

Naz

Nazionalità.

Codice fiscale

Inserire il codice fiscale dell'azienda o della persona fisica.

Nota Bene: Il controllo sul codice fiscale viene effettuato solo se nel campo "Tipo Ditta" c'è un valore diverso da "2" e se nel campo "Nazionalità" c'è "ITA" o " ".

Nota Bene: Se il Tipo Ditta } 0 (Persona giuridica) e il Codice Fiscale } uguale alla Partita Iva quest'ultima la si può anche non digitare perché il programma ripete il C.F nella P.I (Premere poi F4 per verificare).

P.iva

Partita iva

T. Ditta

Tipo ditta:

- 0) Persona giuridica.
- 1) Persona fisica.
- 2) Per Clienti/Fornitori che non devono entrare negli allegati iva.

Gruppo/Mastro/Conto

Codice Gruppo/Mastro/Conto del Piano dei Conti in cui e' classificato il cliente/fornitore. Deve essere già stato codificato nella tabella C01.  
Nota: e' possibile anche non inserire il Gruppo/Mastro/Conto per alcuni clienti o fornitori, in tal caso appare una finestra di richiesta conferma per il mancato inserimento.

Ass. F.

Codice dell'assoggettamento iva.  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella C05.

Pagamento

Codice della condizione di pagamento stipulata con l'azienda.  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella B06.

Banca appoggio

Estremi della banca di appoggio.

ABI/CAB

Codice ABI/CAB della banca di appoggio.  
E' obbligatorio se il tipo pagamento scelto per il cliente prevede almeno una tra le seguenti opzioni sulla tabella COP: stampa effetto, gestione RIBA, gestione RID.

Moneta

Codice della moneta estera.  
Blank = Lire italiane  
E' possibile la ricerca con "?" nella tabella B03.

Lingua

Codice della lingua da utilizzare in fatturazione estero.  
Blank = Italiano.  
E' possibile la ricerca con "?" nella Tabella B04.

F03

GESTIONE ANAGRAFICO CLIENTI /FORNITORI

**Importanza**

Codice importanza del cliente/fornitore. Per default e' assunto il valore 50.

Con il valore 99 il programma di immissione documenti emette una segnalazione (può servire per i clienti che cambiano ragione sociale nel corso dell'anno)



F01 \_\_\_\_\_

## GESTIONE SOGGETTI A RITENUTA D'ACCONTO

### Codice tributo

Codice del tributo normalmente utilizzato nelle registrazioni ritenute d'acconto del fornitore in esame.  
Digitando "?" e' possibile interrogare la tabella BOF. Non } possibile l'inserimento di codici non presenti sulla tabella stessa.

### Aliquota irpef

Aliquota della Ritenuta d'Acconto normalmente utilizzata nelle registrazioni ritenute d'acconto del Fornitore in esame.  
E' possibile interrogare la tabella BOF digitando "?" nel campo a sinistra.  
L' aliquota deve essere presente sulla Tabella BOF.

### Aliquota iva

Aliquota iva normalmente utilizzata nelle registrazioni delle fatture del Fornitore.

### Data di nascita

Nella forma GG MM AA.

### Provincia di nascita

Codice della Provincia. EE per stato estero

### Comune

Comune di nascita o stato estero.

### Stp ritenuta

Stampa Attestato Ritenuta d'Acconto. Inserire:  
M) Se la stampa } mensile  
A) Se la stampa } annuale.

### % Deducibile

% di deducibilita' normalmente utilizzata nelle registrazioni ritenute d'acconto del fornitore in esame.

### Causale operazione

Identifica il tipo di prestazione cos~ come codificato nella Tabella BOE. E' possibile la ricerca con un "?" nella suddetta Tabella.

### Redditi soggetti al contributo del 10% (Legge 335/95)

In questo campo } possibile effettuare le seguenti scelte:  
A) Se i redditi sono completamente assoggettati al contributo del 10%  
B) Se i redditi sono assoggettati in parte al contributo del 10%  
C) Nel caso in cui nessuna somma } assoggettata al contributo del 10%  
anche se la persona appartiene alla categoria interessata  
' ' Se nessuna somma } assoggettata al contributo del 10%

### Codice Fiscale Estero

Laddove necessario, inserire il Codice Fiscale del Fornitore estero.



PANNELLO \$BOT30V - F01

```
*****
*
*
* $BOT30-GUIDA           Gestione Aree Dati Azienda
*
*
* Ragi one soci al e...  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                        bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Nome.....           bbbbbbbbbbbbbbb
* I ndi ri zzo.....    bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* Comune .....       bbbbbbbbbbbbbbbbbbb          bb
*
*
* Soggetto gi uri di co. b 0=Gi uri di ca 1=Fi si ca
* Natura gi uri di ca... bb                      Sesso.....      M/F
* Parti ta i va .....  bbbbbbbbbb          Cod. fi scal e
*
* Comune di nasci ta..  bbbbbbbbbbbbbbbbbbb          Prov. bb
* Data di nasci ta...  bbbbbb
*
*
* Codi ce atti vi ta' '... bbbbb
* Atti vi ta' ' eserci tata bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F6 Forzatura
*
*
*****
```

### \$BOT40 - Tabella Cambi Giornalieri

La Tabella Cambi Giornalieri assume rilevanza solo se l'azienda, in fase di personalizzazione, ha scelto di gestire i cambi storici.

Essa, infatti, a differenza della Tabella B03 - Gestione Valute che riporta le valute associate ad un cambio di riferimento, è in grado di memorizzare per ogni valuta una serie infinita di cambi storici che possono essere visualizzati in ogni momento.

L'utente può scegliere se gestire una sola tipologia di Cambi storici oppure sei diverse tipologie di cambi storici, ognuna delle quali può essere variamente associata ai documenti di vendita o di acquisto. Così è possibile avere le fatture di vendita collegate ad una determinata tipologia di cambio, e le transazioni ai fini intrastat, invece, collegate ad un'altra tipologia.

Il Cambio di riferimento, in questo caso, è quello della Fatturazione attiva. La procedura lo utilizza quando, per una certa data, non è stata codificata la tipologia di cambio collegata ad un determinato documento.

La gestione dei cambi storici consente, dunque, di poter valorizzare i documenti in divisa alla data richiesta o ad una data vicina: la procedura infatti, se per la data richiesta non è stato inserito il cambio, ricerca in automatico quello immediatamente precedente. Se per quella valuta non è mai stato inserito alcun cambio, si assume come cambio di riferimento quello stabilito nella Tabella B03 - Gestione Valute.

PANNELLO \$BOT40V - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOT40-F01                      Manutenzi one Tabel la          Global Busi ness      *  
*   SAM Rel . 5.00                Cambi Gi ornal i eri          GLOBAL BUSINESS SRL   *  
*   Data . . . . . bbbbbb                                          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F12 Preced.      *  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$BOT40V - F03

```
*****  
*  
*  
* $BOT40-F03                Manutenzione Tabella          00000000000000000000 *  
*                               Cambi Giornalieri          *  
*                               La data è FESTIVA          *  
* Cod.  Descrizione                Cambio del          Cambio del          Cambio del          *  
* Val.  Valuta                    00000            00000            00000            *  
* 000  0000000000000000000000    bbbbbbbbbbbbbb  000000000000    000000000000    *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F6 Conferma  F12 Preced.  F20 Tab. B03 *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$BOT40V - F04

```

*****
*
*
* $BOT40-F04                      Manutenzione Tabella          000000000000000000000000
*                                Cambi Giornalieri
*
* Data . . . . . 000000
*                                La data è FESTIVA
*
* Descrizione                       Cambio Intrastat           Cambio Personalizzato
* Valuta                            Attivo                   Passivo                   Attivo                   Passivo
* 0000000000000000  bbbbbb0000000000  bbbbbb0000000000  bbbbbb0000000000  bbbbbb0000000000
* 000 000000        00000000000000  00000000000000  00000000000000  00000000000000
* 0000 000000      00000000000000  00000000000000  00000000000000  00000000000000
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita   F6 Memori zza  F9 Dupli ca   F12 Preced.  F15 Drop     F20 Tab. B03
* F11 Cmb Agg.
*
*****
    
```



PANNELLO \$BOT40V - ER2

```

*****
*
*
* $BOT40-ER2      Manutenzi one Tabel la      Global Busi ness
*   SAM Rel . 5.00      Cambi Gi ornal ieri      GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*           N O N   G E S T I T O
*
*           Vi ene gesti to sol o cambi o fi sso da-tabel la B03
*
*           Impostare la date aree di installa-ione contabili ($C9VAL)
*           per modi ficare tipo gestione cambi
*
*           Premere Invi o per gestire la tabel -a delle Val ute B03
*
*           Premere F3 per usci re
*
*
* F3 Usci ta
*
*****

```



F01 \_\_\_\_\_

MANUTENZIONE TABELLA  
CAMBI GIORNALIERI

Data

Può avere due significati diversi.

In inserimento } la data di codifica di un nuovo cambio.

In variazione serve per richiamare e visualizzare un cambio precedentemente immesso. La procedura, infatti, memorizza tutti i cambi inseriti e ne consente la visualizzazione in ogni momento.

F02 \_\_\_\_\_

MANUTENZIONE TABELLA  
CAMBI GIORNALIERIData

E' visualizzata in alto a destra dello schermo e corrisponde alla data richiesta nel primo pannello.

Descrizione Valuta

Vengono visualizzate le descrizioni delle Valute cos' come inserite nella Tabella B03 - Tabella Valute.  
L'ordine di presentazione delle Valute viene stabilito dall' Utente sempre nella Tabella B03 e risponde alla necessit{ di visualizzare per prime le valute pi` importanti. Esso pu| essere variato in ogni momento.

In sequenza vengono visualizzate sei diverse colonne, ognuna delle quali corrisponde ad una di fferente tipologia di cambio.  
Il collegamento delle varie tipologie di cambio con i relativi documenti (Fatture, Modelli Intrastat, etc...) viene stabilito nella Tabella M02 - Manutenzione Tabella Descrizione Tipo Documento - in cui, per ogni tipologia di documento, viene indicata la colonna del cambio corrispondente.

Le sei diverse colonne visualizzano, laddove inserito, il cambio alla data richiesta, altrimenti sono predisposte per l'inserimento di un nuovo cambio.

Cambio Movimenti Clienti

E' riferito alla Fatturazione Vendite.  
E' il cambio che la procedura assume di default se per un particolare documento } stata indicata una tipologia di cambio non esistente alla data richiesta.

Cambio Movimenti Fornitori

E' riferito alla Fatturazione Acquisti.

Cambio Banche attivo o passivo

E' il cambio che utilizzano le Banche.

TASTI FUNZIONALIF6 - Memoria

Ha lo scopo di memorizzare un nuovo cambio o la variazione di un cambio precedentemente immesso.

F20 - Tabella B03

Il tasto serve per attivare il collegamento con la Tabella B03 - Gestione Valute al fine di consentire l'inserimento di una nuova valuta o la variazione dell'ordine di presentazione delle stesse.

#### **F15 - Drop**

Attraverso il Tasto F15 - Drop vengono visualizzati, per ogni valuta, gli ultimi due cambi storici inseriti.

#### **F11 - Ulteriori Cambi**

Attraverso il tasto F11 vengono visualizzati i cambi personalizzati e i cambi per il modello dell'Intrastat.

F03

### **MANUTENZIONE TABELLA CAMBI GIORNALIERI**

#### Cod. Val.

Vengono visualizzati i codici delle Valute così come codificati nella Tabella B03 - Tabella Valute.  
L'ordine di presentazione delle Valute viene stabilito dall'Utente sempre nella Tabella B03 e risponde alla necessità di visualizzare per prime le valute più importanti. Esso può essere variato in ogni momento.

#### Descrizione Valuta

Vengono visualizzate le descrizioni delle Valute come da Tabella B03.

#### Cambio del

Se alla data richiesta } stato memorizzato un cambio, quest'ultimo viene visualizzato. E' possibile variarlo.  
Se alla data richiesta non } stato memorizzato alcun cambio, la procedura si predispone per l'inserimento del nuovo cambio.  
Per ogni valuta vengono visualizzati gli ultimi due cambi storici inseriti.

### **TASTI FUNZIONALI**

#### **F6 - Conferma**

Ha lo scopo di memorizzare un nuovo cambio o la variazione di un cambio precedentemente immesso.

#### **F20 - Tabella B03**

Il tasto serve per attivare il collegamento con la Tabella B03 - Gestione Valute al fine di consentire l'inserimento di una nuova valuta o la variazione dell'ordine di presentazione delle stesse.

FO4 \_\_\_\_\_

**MANUTENZIONE TABELLA  
CAMBI GIORNALIERI**

Data

E' visualizzata in alto a destra dello schermo e corrisponde alla data richiesta nel primo pannello.

Descrizione Valuta

Vengono visualizzate le descrizioni delle Valute cos' come inserite nella Tabella B03 - Tabella Valute.  
L'ordine di presentazione delle Valute viene stabilito dall' Utente sempre nella Tabella B03 e risponde alla necessit{ di visualizzare per prime le valute pi` importanti. Esso pu{ essere variato in ogni momento.

In sequenza vengono visualizzate sei diverse colonne, ognuna delle quali corrisponde ad una di fferente tipologia di cambio.  
Il collegamento delle varie tipologie di cambio con i relativi documenti (Fatture, Modelli Intrastat, etc...) viene stabilito nella Tabella MOZ - Manutenzione Tabella Descrizione Tipo Documento - in cui, per ogni tipologia di documento, viene indicata la colonna del cambio corrispondente.

Le sei diverse colonne visualizzano, laddove inserito, il cambio alla data richiesta, altrimenti sono predisposte per l'inserimento di un nuovo cambio.

Il cambio eventualmente gi{ memorizzato pu{ essere variato in ogni momento e successivamente rimemorizzato attraverso il Tasto F6 - Memori zza.

Cambio Intrastat Attivo o Passivo

Serve per la valutazione delle importazioni e delle esportazioni ai fini della compilazione del Modello Intrastat.

Cambio Personalizzato Attivo o Passivo

Questo cambio pu{ essere utilizzato per le personalizzazioni.

TASTI FUNZIONALI**F6 - Memori zza**

Ha lo scopo di memorizzare un nuovo cambio o la variazione di un cambio precedentemente immesso.

**F20 - Tabella B03**

Il tasto serve per attivare il collegamento con la Tabella B03 - Gestione Valute al fine di consentire l'inserimento di una nuova valuta o la variazione dell'ordine di presentazione delle stesse.

**F15 - Drop**

Attraverso il Tasto F15 - Drop vengono visualizzati, per ogni valuta, gli ultimi due cambi storici inseriti.

**F11 - Ulteriori Cambi**

Attraverso il tasto F11 vengono visualizzati i cambi delle banche e i cambi dei movimenti dei clienti/fornitori.



PANNELLO \$BOT70V - ASSUME

PI PPO

Guida

SCELTA DIVISIONE

Digitare la divisione da elaborare, se si vogliono elaborare tutte le divisioni lasciare vuoto il campo.

Tasti funzionali:

F3 - esce dal programma



PANNELLO \$BOT71V - F01

```
*****  
*  
*  
* $BOT71-F01          Ri organi zzazi one PI afond          Gl obal Busi ness          *  
*   SAM Rel . 5.00          CONAI          GLOBAL BUSINESS SRL          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*          Data ri organi zzazi one    bbbbbb          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta    F06 Conferma          *  
*  
*  
*****
```

Guida

## RIORGANIZZAZIONE PLAFOND CONAI

Viene richiesta la data max di fine validità{ plafond come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.  
Il programma toglie dal file del CONAI i periodi plafond non pi` validi sulla base della data digitata.  
I record che a seguito di tale riorganizzazione non contengono pi` percentuali plafond valide vengono eliminati fisicamente dall'archivio.  
Negli altri casi i campi verranno compattati con spostamento a sinistra.

### \$BOT81 Riorganizzazione archivi di base.

Questo programma elimina tutti i record dell' archivio scelto che sono stati annullati.

L' annullamento degli archivi di base è logico (cioè vengono solo contrassegnati) e non fisico (non vengono eliminati) in modo che possano essere riattivati se annullati per errore.

Questo programma elimina fisicamente i record annullati che non potranno quindi essere poi riattivati.

Come già detto precedentemente occorre molta attenzione nell' annullamento delle tabelle in quanto non è possibile verificare se utilizzata o no.



Guida

RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI

Premendo F06 vengono aggiornati gli archivi specificati.  
Il Programma provvede all'eliminazione fisica dei record che hanno 'A'  
nello status.

## \$BOT82 Riorganizzazione archivi movimenti.

Le riorganizzazioni degli archivi movimenti provocano l'eliminazione dei movimenti dagli archivi normali e il loro passaggio su un archivio storico che verrà salvato su nastro.

In tale modo si potranno sempre ripristinare i movimenti che si fossero riorganizzati.

E' bene comunque evitare di fare spesso questa operazione di ripristino dato il tempo che richiede e l'impegno di elaboratore. Inoltre durante tale ripristino, in alcune fasi, può non essere possibile lavorare alle applicazioni interessate dagli archivi che si stanno ripristinando.

Tutte le riorganizzazioni chiedono la data limite a cui riorganizzare e comunque i movimenti vengono riorganizzati solo se tutte le funzioni collegate ad essi sono state eseguite: ad esempio i movimenti di prima nota vengono riorganizzati se stampati sul bollato e se essendo movimenti clienti o fornitori, le partite sono chiuse.

Per motivi operativi e per semplicità in caso di ripristino, è consigliabile tenere le riorganizzazioni allineate il più possibile alle stesse date.



Guida RI ORGANIZZAZIONE PROGRESSIVI CLIENTI /FORNITORI

Viene richiesto l'anno per l'aggiornamento dell'archivio.  
I record relativi all'anno scelto vengono caricati su un archivio storico di comodo e vengono eliminati da quello effettivo.  
A programma viene proposto il salvataggio dello storico.



PANNELLO \$BOT87V - F01

```
*****
*
*
* $BOT87-F01      Ri organi zzazi one Contabi le      Global Busi ness
*   SAM Rel . 5.00                               GLOBAL BUSI NESS SRL
*
*
*
*
*                               Ul ti ma ri organi z.
*
*   Eserci zi o      bbbb      oooo
*   Data max regi strazi one  bbbbbb      000000
*
*   Archi vi ri organi zzati
*
*   0000000000      000000000000000000000000000000000000000000000000000000
*   0000000000      000000000000000000000000000000000000000000000000000000
*   0000000000      000000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F06 Conferma
*
*
*
*****
```

Guida RI ORGANIZZAZIONE ARCHIVI CONTABILI

Viene richiesto l'esercizio per reperire la data competenza limite di riorganizzazione degli archivi elencati.

Un ulteriore limite viene dato dalla data max registrazione, campo non obbligatorio.

I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



Guida

RIORGANIZZAZIONE PORTAFOGLIO EFFETTI

Viene richiesta la data max registrazione come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.  
I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



Guida

RI ORGANIZZAZIONE MOVIMENTI BANCA

Viene richiesta la data max registrazione come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.  
I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



Guida

RIORGANIZZAZIONE MOVIMENTI BOLLE

Viene richiesta la data max registrazione come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.

I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



PANNELLO \$BOT91V - F01

\*\*\*\*\*  
\*  
\*  
\* \$BOT91-F01 Riorgani zzazi one Movimenti R/Accon-o Global Busi ness \*  
\* SAM Rel . 5.00 GLOBAL BUSI NESS SRL \*  
\*  
\*  
\*  
\* Ul ti ma ri organi z. \*  
\*  
\* Eserci zi o bbbb oooo \*  
\*  
\* Archi vi o ri organi zzato \*  
\*  
\* oooooooooo ooo \*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\* F3 Usci ta F06 Conferma \*  
\*  
\*  
\*\*\*\*\*

Guida

RIORGANIZZAZIONE MOVIMENTI R/ACCONTO

Viene richiesto l'esercizio come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.

Deve essere diverso dall'esercizio in corso.

I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



Guida

RIORGANIZZAZIONE PORTAFOGLIO PAGAM. FOR.

Viene richiesta la data max registrazione come limite di riorganizzazione degli archivi elencati.  
I record riorganizzati vengono eliminati dall'archivio effettivo e caricati su archivi storici dei quali viene richiesto obbligatoriamente il salvataggio durante la riorganizzazione.



PANNELLO \$BOT93V - F02

```
*****
*
*
* $BOT93-F02          Gestione Aziende Installate          0000000000
*
* Codice Azienda      000          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Nome Libreria file Azienda  bbbbbbbbbb
*
* Azienda Contabile    bbb
* Cod. Indirizzo societario b
* Azienda per Anagraf.  bbb
* Cod. Cliente di riferim. bbbbbb
* Indirizzo Cliente    bb
* Cod. Fornitore di riferim. bbbbbb
* Indirizzo Fornitore   bb
*
* Libreria di visuale    bbbbbbbbbb
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita   F12 Guida   F16 Annulla   F5 Riprist.
*
*
*****
```



F01

GESTIONE AZIENDE INSTALLATE

Codice

Codice dell' Azienda da gestire.

La codifica puo' essere numerica od alfanumerica; un ? serve a visualizzare la lista delle aziende gi { installate.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma.



F02

## GESTIONE AZIENDE INSTALLATE

Descrizione

Inserire il nome dell'azienda o di divisione.

Nome Libreria file Azienda

E' il nome della libreria contenente i files dell'azienda.  
E' obbligatorio, non } ammesso lasciarlo in bianco.

Azienda Contabile

E' obbligatorio, } il codice azienda da cui prelevare i dati contabili.  
La codifica puo' essere numerica od alfanumerica; un ? serve a visualizzare la lista delle aziende gi { installate.

Codice Indirizzo societario

E' obbligatorio, puo' essere numerico od alfabetic con valori compresi da A a Z o da 0 a 9.

Azienda per Anagraf.

Codice Azienda da cui prelevare i dati anagrafici.  
La codifica puo' essere numerica od alfanumerica; un ? serve a visualizzare la lista delle aziende gi { installate.

Cod. Cliente di riferimento

E' il codice con cui l'azienda in considerazione viene vista come cliente dalle altre aziende.  
Un ? serve a visualizzare la lista dei clienti.

Indirizzo Cliente

E' il codice indirizzo con cui l'azienda viene vista come cliente

Cod. Fornitore di riferimento

E' il codice con cui l'azienda in considerazione viene vista come fornitore dalle altre aziende.  
Un ? serve a visualizzare la lista dei fornitori.

Indirizzo Fornitore

E' il codice indirizzo con cui l'azienda viene vista come fornitore.

Nome Libreria file Divisione

E' il nome della libreria contenente i files della divisione.  
E' obbligatorio, non } ammesso lasciarlo in bianco.  
Nel caso si inserisca una libreria uguale a quella aziendale, o ad un'altra libreria aziendale, appare una finestra F03 che richiede la conferma dell'immissione. Premere F6 se si desidera confermare altrimenti F3 per e modificare i dati.

Tasti Funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F05 - Ripristino codici annullati.  
F12 - Ritorno a formato video precedente.  
F16 - Annullamento.



PANNELLO \$\$DAT1V - F01

```
*****
*
*
* $$DATV-F01          Segnal azione Mancanza Calendario
*
*
*
*
*      Attenzione manca il Calendario per-'-' Annooooo
*
*      Se si vuole che il calcolo della valuta non consideri le festività
*      premere Enter.
*
*      Se invece si desidera che il calcolo della valuta consideri le
*      festività, da un altro terminale impostare il Calendario poi preme-
*      re F13.
*
*
*
*
*      Enter          F13 Riprova
*
*
*****
```

PANNELLO \$\$DWCLV - F01

```
*****  
*  
*  
* $$DWCL-F01      Invio merce in conto lavoro      Global Business *  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
*              00000000000000 00  00 00 000000 000000 *  
*  
*  
*   Arti col o      0000000000000000 00000000000000000000000000000000 *  
*                   00000000                000000000000000000000000000000 *  
*  
*                   00                00 *  
*   Quanti tà      000000000000  000000000000 *  
*  
*   Ordine c/lavoro bb  bb bb bbbbbb bbbbbb *  
*  
*   Forni tore      bbbbbb *  
*  
*   Doc. da generare bb  00000000000000 *  
*  
*   Magazzi no      bb  00000000000000000000000000000000 *  
*  
*  
*   F3 Usce ta      F6 Conferma F7 Ri ga succ      F9 Ri c. ord. *  
*  
*****
```

PANNELLO \$\$DWCLV - F02

```
*****  
*  
*  
* $$DWCL-F02          Invio merce in conto lavoro          Global Business  
*   SAM Rel.  5.00                               GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
* Articolo 00000000000000000000000000000000000000000000 00 0000000000  
*      0000000                                000000000000000000000000000000 00 0000000000  
*      -                                         -  
* b 00 00 00 000000 000000 000000   bbb 00 00 0000000000   00 0000000000  
* bbbbbb bbb 0 000000 0000000000000000000000000000000000  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F12 Preced.          F15 Drop  
*  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$MSGWV - F02

```

*****
*
*
*
*      000000000      000000000000000000
*
*      bbbbbb  

*      bbbbbb  

*      bbbbbb  

*      bbbbbb  

*      bbbbbb  

*      bbbbbb  

*      F3 Annul l a   F6 Conferma
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*****

```





PANNELLO \$MSGWV - ASSUME

PI PPO