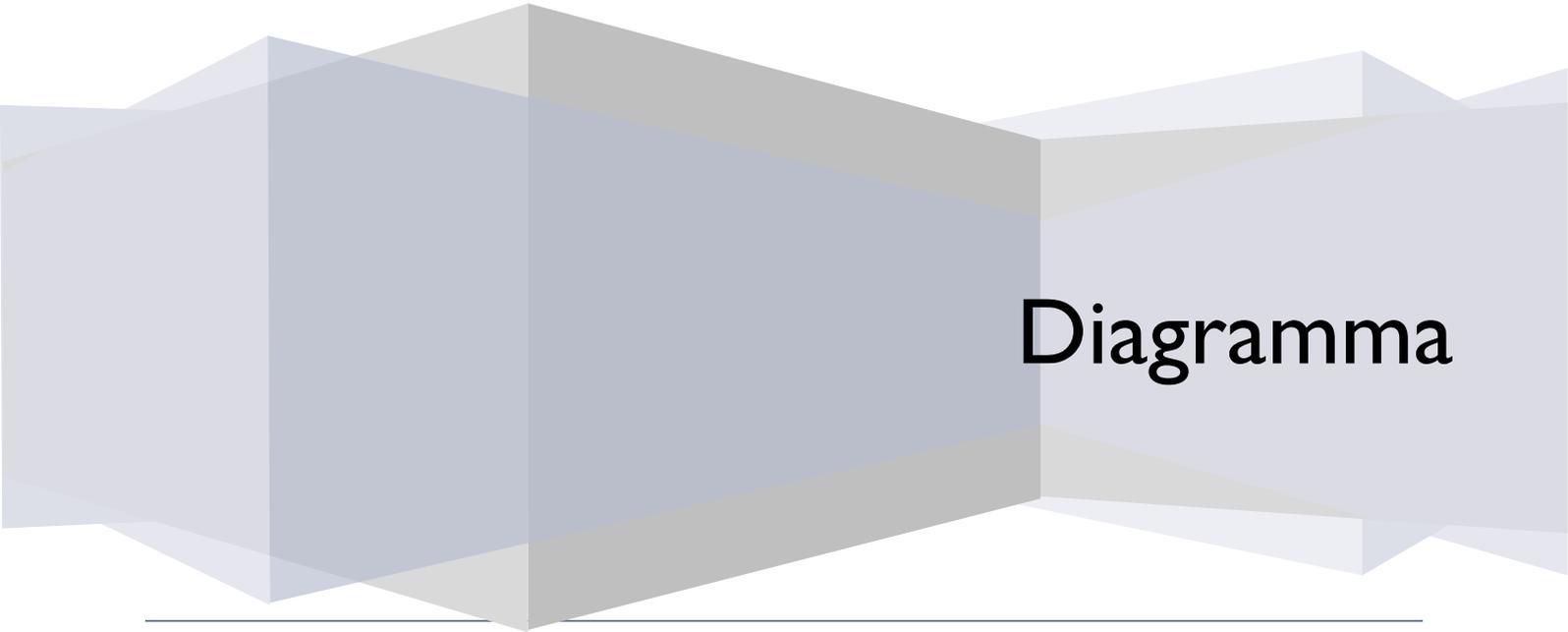


IASSICUR CITY

Manuale di Contabilità Generale



Diagramma

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. ARCHIVI IMPORTANTI.....	3
2.1 ARCHIVIO CEV	4
2.2 ARCHIVIO BANCA	4
2.3 ARCHIVIO CODICI	5
2.4 ARCHIVIO CONTO.....	8
2.5 ARCHIVIO IVA	9
2.5.1 ARCHIVIO IVASER	9
2.5.2 ARCHIVIO IVACREANNI E IVADEBANNI.....	10
2.5.3 ARCHIVIO RIEPILOGO IVA.....	10
2.6 ARCHIVIO ANNO.....	11
2.7 ARCHIVIO COMODO.....	12
2.8 ARCHIVIO TIPOIVA.....	13
2.9 ARCHIVIO TIPOPAGAMENTO	13
3. GLI ARTICOLI DI CONTABILITÀ	14
3.1 LA CREAZIONE DELLE PRIME NOTE.....	15
3.2 CANCELLAZIONE DI UN ARTICOLO.....	16
3.3 GESTIRE LE FATTURE	17
3.4 GESTIRE I PAGAMENTI	20
3.4.1 CONTROLLO DEGLI SCOPERTI.....	20
3.4.2 PAGAMENTO DEGLI SCOPERTI.....	22
3.5 RITENUTE D'ACCONTO.....	24
3.6 REGISTRO IVA	26
3.6.1 RIPRISTINO IVA	30
3.7 BILANCIO.....	31
3.7.1 OPERAZIONI PER LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	34

1. Introduzione

IAssicur gestisce in maniera del tutto integrata la **contabilità generale**, che comprende tutte quelle operazioni che generano delle scritture di prima nota.

Le operazioni effettuabili in contabilità generale possono essere suddivise in due macro sezioni:

Operazioni semplici, ossia quelle che richiedono una unica registrazione (prime note, cambio cassa, incassi semplici, ecc.) e le gestisce con la procedura di creazione prime note.

Operazioni con doppio momento ovvero tutte quelle che richiedono una doppia registrazione (per esempio una al ricevimento di una fattura ed un'altra al pagamento della stessa, la gestione dei conti anticipi, i pagamenti, ecc.) e si gestiscono con procedure rapide che vedremo nel dettaglio.

Su IAssicur City, trovate tutto a portata di click nel menù laterale alla sezione CONTABILITA'. In questo menù potrete trovare: Archivi/Funzioni/Archivi di Servizio/Funzioni di Servizio a seconda di ciò che si desidera ricercare o della operazione che si desidera svolgere:



2. Archivi importanti

Per la gestione contabile con IAssicur è necessario popolare con i relativi dati tutti quegli archivi indispensabili per gestire le operazioni di prima nota:

Archivio CEV
 Archivio BANCA
 Archivio CODICE

Centri di costo
 Banche con cui si hanno rapporti (comprese eventuali casse)
 Anagrafiche clienti e fornitori

2.1 Archivio CEV

L'archivio CEV contiene tutti i centri di vendita (o centri di costo) o uffici in cui è suddivisa l'azienda. Se l'azienda è unica potrete, ad esempio, creare un unico CEV denominato 'Sede centrale'.

Per visualizzare/creare o modificare l'archivio CEV, sarà sufficiente andare nel menù laterale PORTAFOGLIO/Archivi di Servizio:

The screenshot shows the IAssicur web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Principali, Dashboard, Workflow, Marta, AREE, PORTAFOGLIO (circled in red), Archivi, Funzioni, Archivi di Servizio, Centri di Vendita (highlighted with a green box), Storico contatti Clienti, Storico contatti Prospect, Rami, Rami Base, and Macroramo. A green line connects the 'Centri di Vendita' box to the main content area. The main content area has a header with 'select nome from cev' and a search input. Below the header is a table with columns 'ID' and 'NOME'. The table contains three rows: ID 99 with NOME CHIUSURE, ID 01 with NOME DIAGRAMMA, and ID 2. Above the table are buttons for 'XLSX', 'PDF', and 'Crea' (indicated by a red arrow).

ID	NOME
99	CHIUSURE
01	DIAGRAMMA
2	

2.2 Archivio BANCA

Consente di gestire le attività finanziarie dell'azienda. IAssicur attribuisce automaticamente ad ogni nuovo elemento di questo archivio un codice alfanumerico del tipo 'A1'.

L'archivio 'banca' può essere utilizzato per codificare:

un istituto di credito;

una cassa (esempio: cassa contanti o cassa assegni);

una banca fittizia (esempio: spesso viene creata una 'Banca Bonifici')

Per modificare/creare o visualizzare l'elenco delle BANCHE, basterà andare sul menù laterale CONTABILITÀ/Archivi:

The screenshot shows the IAssicur City interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Principali, Dashboard, Workflow, Marta, AREE, PORTAFOGLIO, TITOLI, SINISTRI, **CONTABILITÀ** (circled in red), and Archivi. Under Archivi, 'Banche' is highlighted with a yellow box. A yellow line connects this box to the 'Banche' header in the main content area. In the main content area, there is a header 'ultime 1000 banche create' with buttons for XLSX, PDF, Select, and Crea. A red arrow points to the 'Crea' button. Below the buttons is a table with columns ID, NOME, and INDIRIZZO.

ID	NOME	INDIRIZZO
C1	CRÉDIT AGRICOLE ITALIA SPA	Via San F...
C0	CREVAL S.P.A.	PIatta San F...
B9	BANCA POPOLARE DI MILANO	Via Genova
B8	CARTA MONETA JT	Via ...
B7	INTESA SAN PAOLO	Via Targa 47
B6	BANCA SELLA NON USARE	Via ...
B5	BANCA SELLA	Via ...
B4	CARTA MONETA CA	Via ...
B3	CARTA MONETA CA	Via ...
B2	CARTA CREDITO	Via ...
B1	UNICREDITO	Via ...
A1	CARTA MONETA	Via ...
A2	CASSA ASSEGNI	Via ...
A3	CASSA CONTANTI	Via ...
A4	CASSA GR	Via ...
A5	UBI BANCA	Via ...
A6	BANCA COMMERCIALE ITALIANA	Via ...
A7	UNICREDIT	Via ...
A8	MONTE DEI PASCHI DI SIENA	Via ...

2.3 Archivio CODICI

L'archivio CODICI fa riferimento a tutte le entità (societarie o personali) che hanno a che fare con l'azienda in senso contabile: Clienti, Fornitori, Collaboratori, Dipendenti, Amministratori, Consulenti, ecc. In definitiva è un archivio utile per tutte le figure non classificate in archivi specifici (compagnie, clienti per polizze, produttori e banche) con cui l'azienda ha necessità di intrattenere rapporti contabili.

IAssicur attribuisce in automatico ad ogni nuovo elemento di questo archivio un codice alfanumerico del tipo 'AA01'.

Un errore frequente è la creazione di codici doppi: prima di inserire un nuovo fornitore è quindi necessario accertarsi che non sia già stato immesso impostando una ricerca su un campo di sicura univocità.

* è possibile verificare che non esista un altro codice con il campo codice fiscale identico: **ricerca codice di nome * di codicefiscale mronvi55h62a940t** OPPURE **select nome from codice where codicefiscale ='mronvi55h62a940t'**

Meritano particolare attenzione i seguenti campi, la cui compilazione è necessaria per la registrazione automatica delle fatture:

CONTO PATRIMONIALE	Conto patrimoniale a cui IAssicur farà riferimento per i movimenti contabili.
CONTO DI REDDITO	Conto di reddito a cui IAssicur farà riferimento per i movimenti contabili.
RITENUTA D'ACCONTO	Percentuale di ritenuta da applicare alle fatture di quel codice.
CODICE VERSAMENTO	Tipo di ritenuta d'acconto. Questo dato sarà importante per la stampa della certificazione delle ritenute d'acconto trattenute durante l'anno. I tipi possono essere: r.a. su provvigioni r.a. su prestazioni professionali r.a. su prestazioni occasionali
TIPO PAGAMENTO	Definisce la modalità di pagamento del fornitore in modo tale che possano essere creati correttamente gli scoperti per il successivo saldo della fattura.

Per visualizzare i CODICI o variarli, basterà andare sul menù laterale CONTABILITA'/Archivi ed entrare nel codice desiderato. Le sezioni del CODICE sono così composte: 'DATI ANAGRAFICI' – 'DATI FISCALI' – 'CONTATTI' – 'DATI AMMINISTRATIVI' – 'GESTIONE' – 'DATI CONTABILI' – 'FATTURAZIONE ELETTRONICA' – 'IPERTESTO' e 'FILE COLLEGATI'.

*Come per tutti gli archivi di IAssicur, il consiglio che diamo è sempre quello di inserire il maggior numero di dati possibile.

MOSTRA CODICE AR50 (Codici)
Varia
Econto
Saldo
Scoperti
Altro...
Crea
Select

DATI ANAGRAFICI		DATI AMMINISTRATIVI		DATI CONTABILI	
Nome:	TRENTALIA SPA	Cev:	DIAGRAMMA (01)	Tipo pagamento:	DATA FISSA (01)
Indirizzo:	Piazza Della Croce Rossa,1	Codice fiscale:	05403151003	Condizioni pagamento:	TP02. Pagamento completo (4614)
CAP:	00161	Partita IVA:	05403151003	Frazionamento pagamento:	importo non frazionato (3151)
Città:	ROMA			Mezzo di pagamento:	PAG. CARTA CRED (35)
Provincia:	RM			Conto patrimoniale:	FORNITORI VARI (27/073)
Nazione:	Italia (IT)			Conto di reddito:	SPESE VIAGGI (75/271)
				Ritenuta d'acconto:	0,00
				Certificazione a zero?:	NO

DATI FISCALI		GESTIONE		FATTURAZIONE ELETTRONICA	
Sesso:	AZIENDA (3)				
Escl. da com. fatture E/R?:	NO				

CONTATTI		IPERTESTO	
Invio Fax?:	SI		
Invio Email?:	NO		

FILES COLLEGATI			
<input type="checkbox"/> Seleziona tutto <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="Nuova Cartella"/> <input type="button" value="Nuovo File"/>			
Nome	Data ultima modifica	Dimensione	
2022_9000180208.HTM	14-feb-2022 09:41:16	8.815	
2022_9000278022.HTM	02-mar-2022 09:35:29	8.059	

Per Creare un nuovo CODICE, se esistono altri codici presenti basterà cliccare sul tasto **Crea** del menù in alto a sinistra; in alternativa basterà digitare sulla barra di ricerca la funzione CREA CODICE:

CREA CODICE
CREA CODICE (Codici)
Altro...

DATI ANAGRAFICI		CONTATTI		DATI CONTABILI	
Nome:		Telefono:		Causale Valutaria:	
Indirizzo:		Telefono 2:		Gestione:	
CAP:		Telefax:		Tipo pagamento:	
Città:		Telex:		Condizioni pagamento:	
Provincia:		Invio Fax?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Frazionamento pagamento:	
Nazione:		Email:		Mezzo di pagamento:	
Cortese attenzione:		E-mail PEC:		Conto patrimoniale:	
Qualifica:		Invio Email?:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Conto di reddito:	
				Ritenuta d'acconto: *	
				Causale ritenuta (CU):	
				Codice ritenuta (CU):	
				Codice versamento:	
				Certificazione a zero? *	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

DATI FISCALI		DATI AMMINISTRATIVI		FATTURAZIONE ELETTRONICA	
Data di nascita:	<input type="text"/> oggi	Cev:			
Provincia di nascita:		Codice fiscale:			
Comune di nascita:		Partita IVA:			
Sesso: *		Banca:			
Escl. da com. fatture E/R?:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Iban:			
		Iban (Estero):			
		Bic/Swift:			
		Intestato a:			

FIRMA ELETTRONICA		GESTIONE		IPERTESTO	
Nome (FEA):					
Codice fiscale (FEA):					
E-mail (FEA):					
E-mail PEC (FEA):					
Cellulare (FEA):					

2.4 Archivio CONTO

L'archivio CONTO contiene il piano dei conti dell'azienda. Il piano dei conti inserito in IAssicur di default è già operativo e risolve tutte le attribuzioni contabili utili per l'azienda. Se dovesse comunque essere necessario aggiungere un conto o modificarne uno preesistente, l'utente potrà farlo in completa autonomia tramite il menù a sinistra nella sezione CONTABILITA'/Archivi di Servizio:

ID	TIPO	NOME	DESCRIZIONE	CODICECEE
01/002	PATRIMONIALE (1)	FABBRICATI	FABBRICATI	P1.B.II.1/1 (0152)
01/006	PATRIMONIALE (1)	TERRENI	TERRENI	P1.B.II.1/1 (0152)
02/011	PATRIMONIALE (1)	LIC. SOFTWARE	SOFTWARE	P1.B.II.3/1 (0158)
02/012	PATRIMONIALE (1)	ATTREZ. EL. E MACCH.	ATTREZZATURE ELETTRICHE UFFICIO	P1.B.II.3/1 (0158)
02/014	PATRIMONIALE (1)	ATTREZZ. ELETTRONICHE	ATTREZZATURE E MACCHINE ELETTRONICHE	P1.B.II.3/1 (0158)
02/015	PATRIMONIALE (1)	TELEFONI CELLULARI	TELEFONI CELLULARI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/016	PATRIMONIALE (1)	MEZZI DI TRASPORTO	AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/018	PATRIMONIALE (1)	MOBILI UFFICIO	MOBILI UFFICI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/020	PATRIMONIALE (1)	STRUMENTI MUSICALI	STRUMENTI MUSICALI	P1.B.II.4/1 (0161)
02/024	PATRIMONIALE (1)	ARREDI	ARREDI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/026	PATRIMONIALE (1)	IMPIANTI DIVERSI	IMPIANTI DIVERSI	P1.B.II.2/1 (0155)
02/028	PATRIMONIALE (1)	MOTOCICLI	MOTOCICLI	P1.B.II.3/1 (0158)
03/032	PATRIMONIALE (1)	AVVIAMENTO	AVVIAMENTO	P1.B.I.5/1 (0145)

In IAssicur i conti sono contraddistinti da un codice numerico del tipo '01/001'.

ATTENZIONE: come già detto è possibile modificare l'archivio CONTO, tuttavia è sconsigliabile alterare i conti memorizzati nell'archivio 'CONTOSER'. Infatti nell'archivio CONTOSER sono definiti i 'conti di servizio' cioè quelli indispensabili per il corretto funzionamento dei programmi di contabilizzazione automatica. Per verificare quali sono i conti contenuti in CONTOSER e a cosa sono destinati è necessario impostare la seguente query: **ricerca contoser di conto * di descrizione *** OPPURE **select conto, descrizione from contoser**

In fase di creazione di un nuovo conto è consigliabile prestare particolare attenzione ai seguenti campi (funzione CREA CONTO dalla barra di ricerca):

CONTOBASE. Il contobase deve essere coerente con il nuovo conto di riferimento (esempio: 08/120 – Attività finanziaria è creato con conto base 08 = Disposizioni finanziarie). Per valutare quale sia il contobase più adatto fra quelli resi disponibili è sufficiente impostare la seguente ricerca: mostra contobase di nome * di tipo*.

NOME. Il nome scelto per il nuovo conto non deve essere confondibile con altri conti già esistenti.

DESCRIZIONE. Inserire una descrizione concisa e chiara.

CODICECEE. Codice CEE a cui fare riferimento per riaggregare il conto nel corrispondente bilancio CEE.

Importante verificare che tutti i conti movimentati nel nostro piano dei conti abbiano il relativo codicecee altrimenti non verranno riaggregati nel relativo Bilancio CEE.

APERTURA. È un campo che indica a IAssicur come aprire i conti. I conti possono essere aperti per:

CONTO Il conto non necessita di sottoconti

CODICE Il conto necessita di sottoconti per CODICE. In questo caso verrà aggiornato anche il saldo del codice e non solo quello del conto CODICE/DOCUMENTO.

Questo tipo di apertura è specifica ed è utilizzata solo per il conto 06/062 dove è necessario avere un sottoconto oltre che per codice anche per documento. ESEMPIO: il conto SPESE POSTALI sarà aperto per CONTO poiché non interessa sapere il codice (cioè l'ufficio postale su cui sarà contabilizzato il costo); il conto FORNITORI sarà aperto per CODICE poiché interessa sapere il codice (fornitore) su cui contabilizzare il costo.

PERIODICITA'. Indicare ogni quanto deve essere controllato il conto. Se non sussistono particolari esigenze si consiglia di impostare il controllo ANNUALE. La periodicità di controllo viene utilizzata come discriminante nel caso venga effettuato un partitario di tutti i conti. Inserendo la periodicità nel conto, il partitario NON sarà effettuato su tutti i conti, ma solo quelli relativi alla periodicità richiesta.

ORDINE. Indicare il tipo di ordine da effettuare in fase di controllo.

2.5 Archivio IVA

Gli archivi coinvolti nella gestione IVA verranno ripresi più avanti per quanto riguarda il loro utilizzo. In questo paragrafo vogliamo solo accennare quali sono e la loro funzione.

Gli archivi coinvolti sono:

Archivio IVASER
Archivio IVACREANNI
Archivio IVADEBANNI
Archivio RIEPILOGOIVA

2.5.1 Archivio IVASER

L'archivio IVASER contiene le scritture IVA relative a registrazioni di fatture e note di credito o emissioni di fatture. Le scritture contenute in IVASER sono quelle non ancora registrate nei Libri Iva definitivi (IVA CREDITO e IVA DEBITO). È quindi un archivio di appoggio in attesa di eseguire l'iva definitiva di fine mese o fine trimestre.

Esempio:

FE-PASSIVA	
Articolo:	CONTRIBUTO TIM SENZA LIMITI 01/08/22 - 31/08/22 (ADBEN)
Codice:	TIM SPA (BB36)
Stato:	Registrata (4567)
Data stato:	15/09/2022
Ora stato:	09:50:38
Identificativo fiscale:	IT00488410010
Denominazione:	TIM S.p.A.
Data:	10/09/2022
Numero:	7X04114975
Importo:	77,96€
File ricevuto:	IT00488410010_TuPMV.xml.p7m (122/000253)

Questa scrittura iva è relativa ad una registrazione fattura (CAUSALE: REG.NE FT (04)).

2.5.2 Archivio IVACREANNI e IVADEBANNI

L'archivio IVACREANNI contiene le scritture IVA a credito definitive. L'archivio IVADEBANNI contiene le scritture IVA a debito definitive. Le scritture provengono dall'archivio IVASER e vengono spostate in IVACREANNI o IVADEBANNI (in relazione alla causale (REG.NE FT oppure EMIS.NE FT) durante l'operazione CREA IVACREDITO e CREA IVADEBITO definitive.

2.5.3 Archivio RIEPILOGO IVA

L'archivio RIEPILOGOIVA contiene il totale, per tipo di aliquota, dell'iva di ciascun mese e viene utilizzato dalla funzione CREA LIQUIDAZIONE per l'elaborazione della liquidazione.

2.6 Archivio ANNO

L'archivio ANNO contiene un record per ogni anno contabile. In questo archivio verranno memorizzate e quindi visualizzate tutte le operazioni contabili effettuate, in questo modo:

The screenshot shows the 'CONTABILITÀ' menu on the left, with 'Anni Fiscali' highlighted. The main area displays a table of fiscal years with columns for ID, NOME, INIZIOESERCIZIO, and FINEESERCIZIO.

ID	NOME	INIZIOESERCIZIO	FINEESERCIZIO
075	1975	01/01/1975	31/12/1975
076	1976	01/01/1976	31/12/1976
077	1977	01/01/1977	31/12/1977
078	1978	01/01/1978	31/12/1978
079	1979	01/01/1979	31/12/1979
080	1980	01/01/1980	31/12/1980
081	1981	01/01/1981	31/12/1981
082	1982	01/01/1982	31/12/1982
083	1983	01/01/1983	31/12/1983
084	1984	01/01/1984	31/12/1984
085	1985	01/01/1985	31/12/1985
086	1986	01/01/1986	31/12/1986
087	1987	01/01/1987	31/12/1987
088	1988	01/01/1988	31/12/1988
089	1989	01/01/1989	31/12/1989
090	1990	01/01/1990	31/12/1990
091	1991	01/01/1991	31/12/1991
092	1992	01/01/1992	31/12/1992

The screenshot shows the 'MOSTRA ANNO 120 (Anni Fiscali)' configuration screen. It is divided into three main sections: 'ANNO', 'REGISTRO IVA', and 'CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA'.

ANNO	
Nome:	2020
Inizio esercizio fiscale:	01/01/2020
Fine esercizio fiscale:	31/12/2020
Progressivo prime note:	1526
Progressivo bollato:	137
Progressivo bollato credito:	000065
Progressivo bollato debito:	000092
Progressivo corrispettivi:	0
Bilancio CEE?:	SI
Protocollo per lettere:	0

REGISTRO IVA	
Progressivo IVA debito:	341
Progressivo IVA credito:	000216
Progressivo nota di credito:	25
Formato IVA debito:	FT-[AAAA]/[NNNN]
Formato nota di credito:	NC-[AAAA]/[NNNN]
REGISTRO IVA REVERSE CHARGE	
Progressivo IVA debito:	3
Progressivo IVA credito:	000003
Progressivo nota di credito:	0
Formato IVA debito:	RC-[AAAA]/[NNNN]
Formato nota di credito:	NC-RC-[AAAA]/[NNNN]
REGISTRO IVA SPLIT PAYMENT	
Progressivo IVA debito:	0
Progressivo IVA credito:	0
Progressivo nota di credito:	0
Formato IVA debito:	SP-[AAAA]/[NNNN]
Formato nota di credito:	NC-SP-[AAAA]/[NNNN]
REGISTRO IVA FATTURE ESTERE	
Progressivo IVA debito:	25
Progressivo IVA credito:	000025
Progressivo nota di credito:	0
Formato IVA debito:	AF-[AAAA]/[NNNN]
Formato nota di credito:	NC-AF-[AAAA]/[NNNN]
REGISTRO IVA FATTURE ENTI PUBBLICI	

CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA	
ANNO SOLARE	
Fatture attive?:	SI
Fatture passive?:	SI
Registro IVA?:	SI
ANNO FISCALE	
Libro giornale?:	SI
Libro mastro?:	SI
DOCUMENTAZIONE	

2.7 Archivio COMODO

L'archivio COMODO contiene un altro gruppo di contatori:

COMODO 12	IVA TIPOLIQUIDAZIONE VALORE= 1 Mensile - 2 Trimestrale VALORE2= Percentuale Detraibilità (PRO-RATA)	La percentuale di detraibilità può essere impostata tra 0 e 100 Lo standard è impostato su 100.
COMODO 13	DATA ULTIMA IVACRE Mese/anno dell'ultimo Libro iva credito definitivo	Il formato è mese/anno (Esempio 12/09 per Dicembre 2009)
COMODO 14	DATA ULTIMA IVADEB Mese/anno dell'ultimo Libro iva debito definitivo	Il formato è mese/anno (Esempio 12/09 per Dicembre 2009)
COMODO 15	IVA LIQUIDAZIONE VALORE= Mese/anno ultima liquidazione definitiva VALORE2= Eventuale Credito periodo precedente	Se la liquidazione valorizza un credito di periodo, questo verrà considerato a credito nella liquidazione successiva
COMODO 16	DATA ULTIMO GIORNALE Mese/anno dell'ultimo giornale definitivo	Il formato è mese/anno (Esempio 12/09 per Dicembre 2009)
COMODO 17	DATA ULTIMO MASTRO Mese/anno dell'ultimo mastro definitivo	Il formato è mese/anno (Esempio 12/09 per Dicembre 2009)
COMODO 31	PROGRESSIVO GIORNALE Numero ultimo riferimento giornale	Numero ultimo riferimento dell'ultimo giornale definitivo. È il progressivo di operazione in prima colonna nel pdf del giornale

2.8 Archivio TIPOIVA

Per avere un elenco dei TIPOIVA presenti o per crearne dei nuovi (o modificarne alcuni) basterà andare nella sezione del menù laterale CONTABILITA'/Archivi Di Servizio:

ID	ALIQUOTA	LEGGE	DESCRIZIONE
41	13		13 00 IMPONIBIL **
42	16		16 00 IMPONIBIL **
43	20		20 00 IMPONIBIL **
44	20	19	20 19 INDETRAIB **
45	20	74	20 74 INDETRAIB **
46	20		20 00 IMPONIB **
47	20	19	20 19 INDETRAIB **
48	20	74	20 74 INDETRAIB **
49	20	40	ACQU.CEE **
50	21		21 00 IMPONIBILE **
51	21	19	21 19 INDETRAIB **
52		13	FUORI CAMPO IVA ART. 13 COMMA 3 DPR/1972
53	22		22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE
54	22	17	REVERSE CHARGE ART. 17 COMMA 6 DPR 633/1972
55	22	19	22 19 INDETRAIB - QUOTA INDETRAIBILE
56	22	56	AUTOFATTURA SERVIZI EXTRA CEE
57	22	01	SPLIT PAYMENT ART. 190
58	22	46	ART. 47/331 FATTURA SERVIZI INTRACOMUNITARI
59		07	00 07 ART.7 QUATER PEDAGGI AUTOSTRADALI
60		34	00 00 FUORI CAMPO - ART 2
61			00 00 INDETRAIBILE - SENZA DIRITTO DI RIVALSA

L'aliquota è la percentuale di iva da applicare; la legge è l'articolo di legge di riferimento per l'indetraibilità, la base IVA identifica la base su cui calcolare l'iva. Come sempre, è anche possibile creare un nuovo tipo iva, tramite la barra comandi digitando la funzione: CREA TIPOIVA.

2.9 Archivio TIPOPAGAMENTO

L'archivio TIPOPAGAMENTO contiene tutte le tipologie di pagamento che possono essere utilizzate in creazione di un codice o in registrazione fattura. Per ognuna è definita la percentuale di imponibile e di iva da imputare ad una certa data. Questo archivio viene utilizzato da IAssicur per la creazione degli scoperti di pagamento.

L'elenco del TIPOPAGAMENTO è rintracciabile tramite la barra di ricerca alla funzione MOSTRA TIPOPAGAMENTO. Per creare/variare un TIPOPAGAMENTO, basterà utilizzare i pulsanti del menù in alto (**Select** e **Varia/Crea**):

MO TIPOPAGAMENTO XLSX PDF Select Crea

ID	NOME
05	30
04	30 FM
16	30% ALL'ORDINE 35-30GG 35 60GG
03	30/60
02	30/60 FM
07	30/60/90
06	30/60/90 FM
09	60/90
08	60/90 FM
12	BB 20% ALL'ORDINE /30/30/20 FM
15	BB 30 RB 30 RB 40
13	BB 30% ALL'ORDINE /17/17/17/17
11	BB 60 GG FM
18	BB FM 6 RATE
10	DATA FATT/30 FM
01	DATA FISSA
14	RB 30/60/90/120/150/180/210
17	RB FM 20-20-20-20-20

3. Gli ARTICOLI di Contabilità

Ogni operazione su IAssicur genera in automatico un ARTICOLO alfanumerico progressivo di riferimento. Ciascun articolo è costituito da tante PNSER quanti sono i movimenti contabili, sia manuali che automatici.

Gli **ARTICOLI** sono contraddistinti da un codice alfabetico di 5 caratteri del tipo 'AAAAA'

Le **PNSER** sono contraddistinte da un codice numerico di 8 cifre del tipo '11111111'

Per visualizzare/variare/modificare le PNSER di un ARTICOLO già creato, baserà lanciare la funzione MOSTRA ARTICOLO 'AAAAA' (o cliccare direttamente sull'articolo desiderato su IAssicur) sulla barra comandi e selezionare le PNSER (Altro/Elenco articoli di Pnota):

mostra articolo adbep

MOSTRA ARTICOLO ADBEP (Articoli) **Varia** **Prime note** **Altro...** **Crea** **Select**

ARTICOLO

Descrizione: **PAG. TIM**
 Descrizione fissa: **PAG. TIM**
 Data registrazione: **15/09/2022**
 Data competenza: **15/09/2022**
 Utente:
 Causale:
 Numero prime note
 Progressivo operaz

FUNZIONI

- VARIA ARTICOLO
- CREA AGENDA
- CREA FATTURA ELETTRONICA
- STAMPA CODICE A BARRE

RICERCHE

- **Elenco articoli di Pnota**
- Elenco articoli IVA
- Elenco ritenute d'acconto
- Elenco scoperti
- Elenco incassi
- Elenco dati ordine
- Storico workflow
- Prime Note

SELECT ARTICOLO,CONTO,CODICE,DATA,VALORE FROM PNSER WHERE ARTICOLO=ADBEP **XLSX** **PDF** **Select** **Crea**

ID	ARTICOLO	CONTO	CODICE	DATA	VALORE
00167401	PAG. TIM (ADBEP)	FORNITORI VARI (27/073)	TIM SPA (BB36)	15/09/2022	77,96€
00167402	PAG. TIM (ADBEP)	FORNITORI VARI (27/073)	TIM SPA (BB36)	15/09/2022	77,96€
00167403	PAG. TIM (ADBEP)	SALDI BANCHE (08/120)	INTESA SAN PAOLO (B7)	15/09/2022	-155,92€
3					0,00€

3.1 La Creazione delle Prime Note

La funzione CREA PN serve per registrare tutte quelle operazioni contabili che richiedono un'unica registrazione (ad esempio il pagamento di multe, l'acquisto valori bollati, ecc.). Possiamo anche definirle come quell'insieme di operazioni che non sono legate all'I.V.A. o, in altri termini, che non sono legate al ricevimento e al conseguente pagamento di fatture o note. Nel lavoro quotidiano la prima nota che viene probabilmente usata più frequentemente è quella per il versamento in banca o prelevamento. Per creare una PN, sarà sufficiente digitare nella barra dei comandi liberi la funzione CREA PN oppure nel menù laterale CONTABILITA'/Funzioni/Registrazione Articolo:

The screenshot shows the 'CREA PN (Registrazione Articolo)' form in the IAssicur system. The sidebar on the left has 'CONTABILITÀ' circled in red, and 'Registrazione Articolo' is highlighted in yellow. The main form is titled 'crea pn' and contains the following sections:

- PN (Main Article):** Fields for 'Data registrazione: *' (22/09/2022), 'Data di competenza: *' (22/09/2022), 'Causale: *', 'Causale compagnia:', 'Descrizione: *', and 'Tipo incasso:'.
- PN 1:** Fields for 'Conto 1: *', 'Cev 1:', 'Codice 1:', 'Numero documento 1:', 'Dare/Avere 1:' (radio buttons for D and A), 'Importo 1:', and 'Nota 1:'.
- PN 2:** Field for 'Conto 2: *'.
- PN 14:** Fields for 'Conto 14:', 'Cev 14:', 'Codice 14:', 'Numero documento 14:', 'Dare/Avere 14:' (radio buttons for D and A), 'Importo 14:', and 'Nota 14:'.
- PN 15:** Fields for 'Conto 15:', 'Cev 15:', 'Codice 15:', 'Numero documento 15:', 'Dare/Avere 15:' (radio buttons for D and A), 'Importo 15:', and 'Nota 15:'.
- PN 16:** Field for 'Conto 16:'.

Premuti gli OK di conferma verrà prodotto l'articolo e le prime note associate; verrà prodotto anche un Pdf che dettaglia l'operazione e che potrà essere stampato se occorre archiviare una traccia cartacea. Verrà anche incrementato il contatore della progressione PNota sull'archivio ANNO.

Le prime note sono scritture di partita doppia, il DARE e l'AVERE devono avere come totale '0', ossia devono quadrare. Per la compilazione corretta della PN, ricordarsi di compilare TUTTI i campi contrassegnati da *.

Per estrarre tutti gli articoli di un dato periodo che non quadrano si deve impostare la seguente query: **select articolo, sum(valore) as totale from pnser where data inrange 01/12/2022:31/12/2022 group by articolo having totale<>0**

* Se le prime note inserite non quadrano a zero IAssicur lo segnala in fase di creazione!

3.2 Cancellazione di un Articolo

Per cancellare una registrazione errata (ARTICOLO) è necessario utilizzare la funzione CREA IDELARTI – in alternativa solito menù laterale CONTABILITÀ/Funzioni di Servizio/Cancellazione Articolo. Ovviamente per portare a termine l'operazione verrà chiesto il codice alfanumerico dell'articolo da cancellare. Premendo OK vengono cancellate le prime note collegate all'articolo ed eventuali scoperti, ritenute, ivaser se esistenti. Il codice alfanumerico dell'articolo non verrà più utilizzato dal sistema: la descrizione dell'articolo indicherà 'LIBERO' e l'articolo continuerà ad esistere, ma non verrà contabilizzato in alcun modo.

crea idelarti

CREA IDELARTI (Cancellazione Articolo) Altro...

↑ IDELARTI

Articolo: * 🔍

Continua

ATTENZIONE: per ragioni di sicurezza non è MAI possibile cancellare una scrittura se è già passata a Mastro definitivo: IAssicur lo indicherà con un messaggio bloccante!

3.3 Gestire le Fatture

Come per le Prime Note contabili, emettere una fattura è possibile tramite: CONTABILITA/Funzioni/Registrazione Articolo IVA o digitando direttamente nella barra di ricerca la funzione CR PNIVA:

crea pniva

CREA PNIVA (Registrazione Articolo IVA) Altro...

↑ DATI GENERALI

Datareg: * 26/09/2022

Causale: *

N.A. referita ad anni prec.?: SI NO

Stampo fattura?: SI NO

Archiviazione ottica?: SI NO

Codice: * 🔍

Documento:

Data documento: * oggi

Totale: *

Descrizione: *

Data competenza: * 26/09/2022

Tipo pagamento:

Condizioni pagamento: * tp02. pagamento complet

Frazionamento pagamento: *

Mezzo di pagamento: *

Data pagamento: oggi

File allegato: *Clicca oppure trascina il file qui*

↑ PN 6

Conto6:

Cev6:

Codice6:

Documento6:

Dareavere6: D A

Importo6:

Nota6:

↑ PN 7

Conto7:

Cev7:

Codice7:

Documento7:

Dareavere7: D A

Importo7:

Nota7:

↑ PN 8

Conto8:

Cev8:

Per emettere la fattura desiderata, ricordarsi di compilare tutti i campi obbligatori *

Le maschera della prima pagina sarà composta da due sezioni fondamentali (DATI GENERALI e DATI IVA e DATI ORDINE DI ACQUISTO e diverse sezioni facoltative (PN)):

La Sezione **DATI GENERALI** ha tutti i campi fondamentali per la contabilizzazione, tra i più importanti (oltre a DATE, DESCRIZIONE, TOTALE e CODICE), troviamo i seguenti menù a tendina tra cui scegliere le varie opzioni:

- Causale: emissione fattura 01 – emissione nota di credito 03 – registrazione fattura 04 – registrazione nota di credito 06 – registrazione pro-forma 39
- Tipo pagamento: le scadenze di pagamento (30gg, 60gg fm, ecc.)
- Condizioni pagamento: a rate – completo – anticipo
- Frazionamento pagamento: non frazionato – frazionato – corrispettivo periodico
- Mezzo di pagamento: assegno – contanti – bonifico – rid – rb – carta di credito – bancomat – carta di debito

Durante la registrazione della fattura è anche possibile ALLEGARE il file desiderato (qualora non si utilizzasse il modulo FE).

The screenshot shows the 'DATI GENERALI' section of a software interface. The form includes the following fields and options:

- Datereg:** 26/09/2022
- Causale:** A dropdown menu is open, showing options: emis.ne ft (01), emis.ne nc (03), reg.ne ft (04), reg.ne nc (06), reg.ne pro-form (39).
- N.A. referita ad anni prec.?:** Radio buttons for SI and NO (NO is selected).
- Stampo fattura?:** Radio buttons for SI and NO (NO is selected).
- Archiviazione ottica?:** Radio buttons for SI and NO (NO is selected).
- Codice:** A search field with a magnifying glass icon.
- Documento:** A text input field.
- Data documento:** A date field with a calendar icon.
- Totale:** A text input field.
- Descrizione:** A text input field.
- Data competenza:** 26/09/2022
- Tipo pagamento:** A dropdown menu is open, showing a list of payment terms: 30 (05), 30 fm (04), 30% all'ordine 35-30gg 35 60gg (16), 30/60 (03), 30/60 fm (02), 30/60/90 (07), 30/60/90 fm (06), 60/90 (09), 60/90 fm (08), bb 20% all'ordine /30/30/20 fm (12), bb 30 rb 30 rb 40 (15), bb 30% all'ordine /17/17/17/17 (13), bb 60 gg fm (11), bb fm 6 rate (18), data fatt/30 fm (10), data fissa (01), rb 30/60/90/120/150/180/210 (14), rb fm 20-20-20-20-20 (17).
- Condizioni pagamento:** tp02. pagamento complet
- Frazionamento pagamento:** A dropdown menu.
- Mezzo di pagamento:** A dropdown menu.
- Data pagamento:** A date field with a calendar icon.
- File allegato:** A text input field with the instruction 'Clicca oppure trascina il file qui'.
- Aliquota:** A text input field.
- Imponibile:** A text input field.

Condizioni pagamento: * tp02. pagamento complet

Frazionamento pagamento: * tp01. pagamento a rate (4613)
tp02. pagamento completo (4614)
tp03. anticipo (4615)

Mezzo di pagamento: *

Data pagamento:

Frazionamento pagamento: * importo non frazionato (3151)

Mezzo di pagamento: * importo non frazionato (3151)
importo frazionato (3315)
corrispettivo periodico (3316)

Data pagamento:

Mezzo di pagamento: *

Data pagamento:

File allegato:

pag. assegno (10)
pag. contanti (11)
pag. bonifico (12)
pag. rid (29)
pag. rb (30)
pag. carta cred (35)
pag. bancomat (40)
pag. carta deb (41)

RIGA 1

La sezione **DATI IVA** è composta da:

Aliquota (menù a tendina) /Imponibile/Iva/8 RIGHE in cui è possibile mettere ben 8 tipi diversi di aliquota/Ritenuta (nel caso sia diversa da 0):

DATI IVA

RIGA 1	RIGA 1
Aliquota: *	Aliquota: *
Imponibile: *	Imponibile: *
Iva: *	Iva: *
Riferimento ammin. contab.:	Riferimento ammin. contab.:
RIGA 2	RIGA 2
Aliquota:	Aliquota:
Imponibile:	Imponibile:
Iva:	Iva:
Riferimento ammin. contab.:	Riferimento ammin. contab.:
RIGA 3	RIGA 3
Aliquota:	Riferimento ammin. contab.:
Imponibile:	
Iva:	Aliquota:
Riferimento ammin. contab.:	Imponibile:
RIGA 4	RIGA 4
Aliquota:	Iva:
Imponibile:	Riferimento ammin. contab.:
Iva:	
Riferimento ammin. contab.:	
RIGA 5	RIGA 5

00 00 fuori campo - art 2 (60)
00 00 fuori campo - art da 1 a 5 dpr 633/72 (34)
00 00 indetraibile - senza diritto di rivalsa (61)
00 01 art.1 100 - acq. da sogg. regime minimi (25)
00 02 non sogge (26)
00 05 non sogge (28)
00 07 art.7 quater pedaggi autostradali (59)
00 08 non impon - vendita extra cee beni (29)
00 09 non impon - trasporti internazionali (30)
00 10 esenti - art 10 dpr 633/72 (31)
00 15 art 15 dpr 633/72 (32)
00 26 non soggetto - rettif. decorso 1 anno (33)
02 00 imponibil ** (01)
02 19 indetraib ** (09)
04 00 imponibil - quota detraibile (38)
05 00 d.p.r. n. 633/1972 (63)
08 00 imponibil ** (02)
08 19 indetraib ** (10)
08 74 indetraib ** (18)

Oltre a questi dati, è possibile anche caricare un ORDINE DI ACQUISTO flaggando il campo SI e andandolo ad inserire in seconda pagina, prima dell'ok definitivo:

DATI ORDINE ACQUISTO

Carica dati ordine acquisto?: SI NO

E tante PN quante ne occorrono (fino a 28).

3.4 Gestire i Pagamenti

Tutte le volte che viene registrata una fattura (tranne nel caso di causale di registrazione 19 – Fattura senza scoperto) viene effettuato un conto con giroconto compagnia o produttore (CREA ECONTO 28/081 con giroconto al 28/083 (COMPAGNIA) CREA ECONTO 26/069 con giroconto al 26/067 (PRODUTTORE)).

IAssicur genera uno scoperto di pagamento. Ovviamente deve essere impostato il campo TIPO PAGAMENTO nelle anagrafiche dei codici, delle compagnie e dei produttori. Questo archivio permette di controllare tutte le fatture in scadenza di pagamento.

3.4.1 Controllo degli Scoperti

Per effettuare il controllo degli scoperti per il successivo pagamento esistono 2 strade. La prima avviene tramite la funzione CREA CONTROLLSCOPERT (o menù laterale CONTABILITA'/Funzioni di Servizio/Controllo Scoperti andando a compilare la maschera di riferimento):

crea controllscopert

CREA CONTROLLSCOPERT (Controllo Scoperti) Altro...

PARAMETRI DI ESTRAZIONE

Mese/anno di competenza:

Includi scoperti regolarizzati: SI NO

SCELTA DELLE SEZIONI

Elenco COMPAGNIE con scoperti.

Elenco PRODUTTORI con scoperti.

Elenco FORNITORI con scoperti.

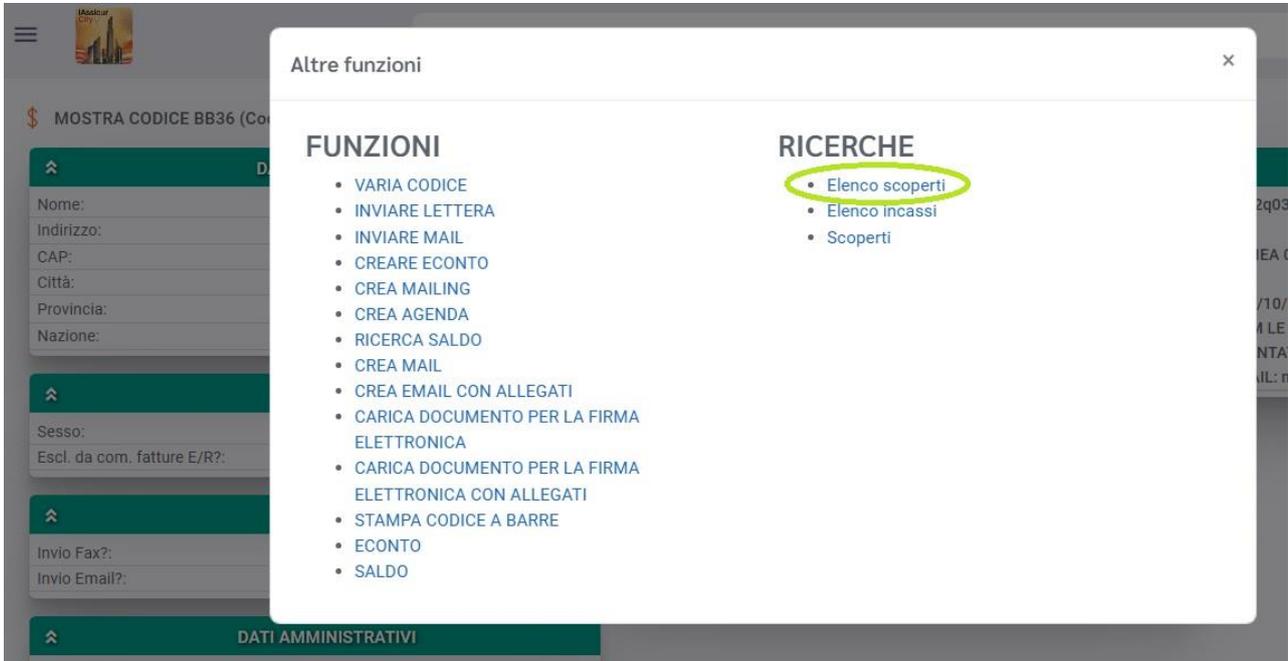
TIPO DI OUTPUT

Tipo di output: * file excel file pdf

Stampa fronte retro?: SI NO

Continua

In alternativa, ricordiamo che su IAssicur è sempre possibile ricavare informazioni a partire dalle ANAGRAFICHE relative: si andrà quindi sul CODICE FORNITORE desiderato e basterà cliccare sul bottone Altro (Elenco Scoperti):



Apparirà quindi l'elenco storico e presente della situazione degli Scoperti del fornitore in oggetto, in questo modo:

ID	DOCUMENTO	DATADOCUMENTO	REGOLARIZZARE	DIFFERENZA	PRESUNTA
03064	7X03686502	14/10/2020	710,32€	0,00€	20/11/2020
03111	7X04410771	12/12/2020	733,09€	0,00€	20/01/2021
03192	7X01350209	12/04/2021	414,19€	0,00€	11/05/2021
03241	7X02049116	10/06/2021	388,91€	0,00€	12/07/2021
03298	7X02748516	11/08/2021	390,90€	0,00€	11/09/2021
03359	7X03407385	11/10/2021	400,91€	0,00€	11/11/2021
03409	7X04115324	11/12/2021	388,91€	0,00€	11/01/2022
03467	7X00605944	10/02/2022	400,91€	0,00€	14/03/2022
03534	7X01362401	11/04/2022	388,91€	0,00€	12/05/2022
03573	7X01957235	12/05/2022	214,83€	0,00€	13/06/2022
03606	7X02587240	09/06/2022	161,35€	161,35€	11/07/2022
03610	302280121578	20/06/2022	-237,75€	-237,75€	20/06/2022
03611	302280121573	20/06/2022	-235,75€	-235,75€	20/06/2022
03612	302280121571	20/06/2022	-247,76€	-247,76€	20/06/2022
03613	302280121575	20/06/2022	-249,75€	-249,75€	20/06/2022
03615	302280121579	20/06/2022	-124,87€	-124,87€	20/06/2022
03616	302280121576	20/06/2022	-225,75€	-225,75€	20/06/2022
03617	302280121574	20/06/2022	-237,75€	-237,75€	20/06/2022
03618	302280121596	20/06/2022	-101,94€	-101,94€	20/06/2022
03619	302280121572	20/06/2022	-178,60€	-178,60€	20/06/2022
03650	7X03050127	11/07/2022	77,96€	0,00€	11/08/2022
03676	7X03646592	11/08/2022	77,96€	0,00€	12/09/2022
03703	7X04114975	10/09/2022	77,96€	77,96€	11/10/2022
24			11.227,80€	-843,72€	

ID: numerino associato alla fattura in fase di registrazione che servirà per registrare in automatico il pagamento dello scoperto; **DOCUMENTO:** numero della fattura registrata; **DATADOCUMENTO:**

data del documento; **REGOLARIZZARE** è l'importo da regolarizzare (il totale che andrà pagato); **DIFFERENZA** è l'importo regolarizzato (0,00 se pagato, l'importo se non pagato ancora); **PRESUNTA** è la data di scadenza presunta del pagamento della fattura.

Come dicevamo, è anche possibile lanciare la funzione sulla barra comandi: CREA CONTROLLSCOPERT:

3.4.2 Pagamento degli Scoperti

Pagare gli scoperti su IAssicur è, ovviamente, automatico. Una volta copiato l'ID della maschera precedente – ricordiamo, per selezionare lo scoperto da pagare – basterà andare sul Menù laterale CONTABILITA'/Funzioni/Pagamento Scoperti o digitare la funzione CREA PNPAG sulla barra comandi:

La maschera che si aprirà sarà così formata:

La maschera di apertura della funzione PNPAG è molto intuitiva, qui sotto un esempio di compilazione. Ricordarsi unicamente di immettere il numero degli SCOPERTI che si vuole pagare nella operazione (1,2,3,4, ecc. max 34):

Nella seconda pagina, basterà inserire l'ID dello scoperto nel posto indicato:

3.5 Ritenute d'acconto

Tramite IAssicur, accedendo dal menù laterale CONTABILITA'/Funzioni di Servizio/Pagamento Ritenute è possibile verificare e pagare le ritenute d'acconto del mese desiderato. In alternativa, digitare direttamente sulla barra comandi la funzione CR PAGARITENUTA.

Vi ricordiamo di flaggare sempre a SI il controllo analitico. Una volta dato l'ok definitivo, verrà prodotto l'articolo di riferimento per il pagamento totale delle RA del periodo selezionato.

IAssicur dà inoltre la possibilità di produrre le **certificazioni** da inviare al proprio commercialista per il controllo annuale dei versamenti, con la funzione CREA CERTIFICAZIONE o andando direttamente sul menù laterale CONTABILITA'/Funzioni di Servizio/Certificazioni Ritenute:

Basterà valorizzare l'anno e flaggare SI su stampa pdf per andare in seconda pagina. Una volta in seconda pagina, sarà possibile produrre la documentazione per tutti i soggetti, non valorizzando i campi codice, altrimenti, valorizzarli per avere le ritenute d'acconto di QUEL SOGGETTO SPECIFICO:

\$ CREA CERTIFICAZIONE (Certificazione Ritenute) Altro...

^ CERTIFICAZIONE

Anno certificazione:	2022
Data certificazione:	12/10/2022
Tipo output:	stampa pdf (3798)
Codice inizio:	<input type="text" value="bd84"/>
Codice fine:	<input type="text" value="bd84"/>
Firma:	<input type="text"/>
Dato raggruppato?:	NO

CERTIFICAZIONE DEI COMPENSI E DELLE PROVVISORI ASSOGGETTATI A RITENUTA D'ACCONTO <small>(Ai sensi dell'art.4 - D.P.R. n. 302/98 - comma 6-ter)</small>							
ANNO DI EROGAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO PERCIPIENTE						
2022	COGNOME NOME MARIO ROSSI COMUNE E DATA DI NASCITA MILANO 01/09/1961						
RIF AZIENDALE	CODICE FISCALE RSSMR61DL530X			PARTITA IVA 09521102X			
BD84	COMUNE E RESIDENZA ANAGRAFICA 20122 MILANO INDIRIZZO Via xx Settembre, 73						
Per gli adempimenti previsti dalle vigenti norme tributarie si attesta che nel corso dell'anno di erogazione sono stati corrisposti i seguenti compensi assoggettati a ritenuta d'acconto							
CODICE VERSAMENTO	CAUSALI	TOTALE LORDO AL NETTO IVA	NON SOGGETTO A RITENUTA	IMPONIBILE SOGGETTO A RITENUTA	RITENUTE OPERATE		IMPONIBILE NETTO CORRISPONTO
					%	IMPORTO	
1	2	3	4	5	6	7	8
1040	R.A. PROVVIS. / P	2.800,00€	100,00€	2.500,00€	20,00	500,00€	2.100,00€
1040	R.A. PROVVIS. / P	1.488,40€	56,40€	1.410,00€	20,00	282,00€	1.128,40€
1040	R.A. PROVVIS. / P	2.800,00€	100,00€	2.500,00€	20,00	500,00€	2.100,00€
TOTALI		6.888,40€	256,40€	6.410,00€		1.282,00€	5.128,40€

Le cifre globali suesposte corrispondono alle singole registrazioni risultanti nel conto individuale intestato al percipiente. L'importo delle ritenute è stato versato in conformità alle disposizioni in materia.

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO EROGANTE O SOSTITUTO D'IMPRESA (Cognome e nome, denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale, etc.)	
DIAGRAMMA srl Via Battardi 6 - Milano - Codice fiscale P. IVA 08566240153	In fede
12/10/2022 <small>(Data)</small>	_____ <small>(Firma o firma)</small>
NOTE: COLONNA 4 - Quote provvisori o compensi non soggetti a ritenuta e somme erogate a titolo di rimborso	
Pag. 1	

3.6 Registro IVA

Su IAssicur, è possibile visionare ogni volta che si desidera i registri IVA (debito, credito e liquidazione). Inoltre, grazie alla voce del menù laterale di CONTABILITA'/Archivi/Movimenti IVA è possibile visionare le ultime 100 operazioni iva effettuate:

ID	ARTICOLO	DATA	CODICE	IMPONIBILE	IVA	DATAORAPRIMAMODIFICA
00018		17/10/2022		1.496,00€	329,12€	17/10/2022 10:32:30
00017		14/10/2022		1.401,30€	0,00€	17/10/2022 09:46:05
00016		13/10/2022		94,00€	20,68€	17/10/2022 09:20:50
00015		14/10/2022		288,00€	63,36€	14/10/2022 11:39:35
00014		11/10/2022		63,90€	14,06€	14/10/2022 08:52:32
00013		13/10/2022		179,82€	39,56€	14/10/2022 08:46:23
00012		13/10/2022		2.850,00€	627,00€	13/10/2022 13:57:44
00011		12/10/2022		1.000,00€	220,00€	12/10/2022 10:37:43
00010		12/10/2022		973,00€	214,06€	12/10/2022 10:25:56
00009		06/10/2022		235,00€	51,70€	11/10/2022 17:56:44
00008		01/10/2022		100,00€	22,00€	11/10/2022 11:58:14
00007		11/10/2022		1.248,00€	274,56€	11/10/2022 11:17:06
00006		11/10/2022		800,00€	176,00€	11/10/2022 09:12:35
00005		11/10/2022		1.200,00€	264,00€	11/10/2022 08:59:17
00004		10/10/2022		950,00€	209,00€	10/10/2022 15:11:35
00003		10/10/2022		3.832,00€	843,04€	10/10/2022 10:43:18
00002		10/10/2022		1.000,00€	220,00€	10/10/2022 10:27:18

Tornando ai registri veri e propri, è possibile lanciare la funzione PROVVISORIA e DEFINITIVA dei registri IVA dalla sezione CONTABILITA'/Funzioni:

crea ivadebito

CREA IVADEBITO (Registro IVA Debito) Altro...

IVADEBITO

Mese/anno di competenza: *

Definitiva?: * SI NO

Fuori campo IVA?: * SI NO

Stampa partita IVA?: * SI NO

Continua

Sarà sufficiente selezionare la voce desiderata (ipotizziamo Registro IVA Debito, e completare i dati di competenza. Inoltre, è possibile flaggare le voci * a seconda se si vuole stampare il registro definitivo o semplicemente visualizzare l'elenco delle fatture emesse per quel determinato periodo:



CREA IVADEBITO (Registro IVA Debito) Altro...

IVADEBITO	
Mese/anno di competenza: *	10.2022
Definitiva?: *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Fuori campo IVA?: *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Stampa partita IVA?: *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Continua

Flaggando il campo Definitiva SI, si otterrà la stampa pdf Definitiva per l'iva corrispondente:



CREA IVADEBITO (Registro IVA Debito) Altro...

IVADEBITO	
Mese/anno di competenza:	10/2022
Definitiva?:	NO
Fuori campo IVA?:	NO
Stampa partita IVA?:	NO

La procedura è iniziata correttamente ...

Ho generato la stampa ivadebito_10-2022.pdf

OPERAZIONE ESEGUITA CORRETTAMENTE

IVA A DEBITO

BROKER srl: FATTURE EMESSE IVA A DEBITO DEL 10/22

Prog	Data Competenza	Rife.	Descrizione Doc	Causale	N. Doc	Data Doc	Aliquota	Desc. Aliquota	Imponibile	Iva
FT-2022 /0271	06/10/2022	ADBII	POLIZZA N.23456 - AD87 ROSSI MARIO	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0271	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	9.886,00€	2.174,92€
FT-2022 /0272	06/10/2022	ADBIJ	CONSULENZA RISCHI - AH76 GENOVEFFA RENTOLA	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0272	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	2.950,00€	649,00€
FT-2022 /0273	06/10/2022	ADBIK	POLIZZA INFORTUNI - AH22 SFORTUNATO MARIO	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0273	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	1.345,00€	295,90€
FT-2022 /0274	06/10/2022	ADBIL	CONSULENZA FASE 4 - AE19 GIOVANNI DI PLACIDO	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0274	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	636,00€	139,92€
FT-2022 /0275	06/10/2022	ADBIM	POLIZZA N. 465748 - AB14 CARLO CODEGA	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0275	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	4.928,00€	1.084,16€
FT-2022 /0276	06/10/2022	ADBIN	CONSULENZA PER CAMBIO TV - AA64 NETFLIX SPA	01 EMIS.NE FT	FT-2022/0276	06/10/22	22 (53)	22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	5.984,00€	1.316,48€

Lanciando la funzione CREA LIQUIDAZIONEIVA, invece, il formato del pdf corrispondente avrà un aspetto di questo tipo:

CREA LIQUIDAZIONEIVA (Liquidazione IVA) Altro...

LIQUIDAZIONEIVA

Mese fine: *

Definitiva?: * SI NO

Continua

REGI

DESCRIZIONE	IMPONIBILE	IMPOSTE	INDETRAIBILE
10 00 IMPONIBIL - QUOTA DETRAIBILE	760,00€	76,00€	
22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	13.348,17€	2.936,61€	
REVERSE CHARGE ART. 17 COMMA 6 DPR 633/1972	800,00€	176,00€	
AUTOFATTURA SERVIZI EXTRA CEE	22.100,00€	4.862,00€	
Totale registro:	37.008,17€	8.050,61€	0,00€

REGISTRO IVA DEBITO

DESCRIZIONE	IMPONIBILE	IMPOSTE
22 00 IMPONIBILE - QUOTA DETRAIBILE	188.035,00€	41.367,70€
REVERSE CHARGE ART. 17 COMMA 6 DPR 633/1972	800,00€	176,00€
AUTOFATTURA SERVIZI EXTRA CEE	22.100,00€	4.862,00€
Totale registro:	210.935,00€	46.405,70€

REGISTRO CORRISPETTIVI

DESCRIZIONE	IMPONIBILE	IMPOSTE
Totale registro:	0,00€	0,00€

LIQUIDAZIONE IVA

TOTALE IVA CREDITO	8.050,61€
PERCENTUALE DETRAIBILITA'	100%
TOTALE IVA DETRAIBILE	8.050,61€
TOTALE IVA INDETRAIBILE	0,00€
TOTALE IVA DEBITO	46.405,70€
TOTALE IVA CORRISPETTIVI	0,00€
SALDO PRECEDENTE A CREDITO	0,00€

IVA DA PAGARE **38.355,09€**

Tutte i registri definitivi finiranno (al pari dei mastri e dei giornali) sotto al riepilogo dell'Anno. Per andare nell'archivio ANNO di IAssicur esistono due modi:

1. Barra di ricerca MOSTRA ANNO
2. Menù laterale CONTABILITA'/Archivi di Servizio/Anni Fiscali

select nome, inizioesercizio, fineesercizio from ANNO [XLSX](#) [PDF](#) [Crea](#)

ID	NOME	INIZIOESERCIZIO	FINEESERCIZIO
075	1975	01/01/1975	31/12/1975
076	1976	01/01/1976	31/12/1976
077	1977	01/01/1977	31/12/1977
078	1978	01/01/1978	31/12/1978
079	1979	01/01/1979	31/12/1979
080	1980	01/01/1980	31/12/1980
081	1981	01/01/1981	31/12/1981
082	1982	01/01/1982	31/12/1982
083	1983	01/01/1983	31/12/1983
084	1984	01/01/1984	31/12/1984
085	1985	01/01/1985	31/12/1985
086	1986	01/01/1986	31/12/1986
087	1987	01/01/1987	31/12/1987
088	1988	01/01/1988	31/12/1988
089	1989	01/01/1989	31/12/1989
090	1990	01/01/1990	31/12/1990
091	1991	01/01/1991	31/12/1991
092	1992	01/01/1992	31/12/1992
093	1993	01/01/1993	31/12/1993
094	1994	01/01/1994	31/12/1994

A questo punto basta selezionare l'anno desiderato e si vedranno i pdf dei registri allegati sotto a FILES COLLEGATI:

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
DURC 14 02 2022.pdf	14-feb-2022 14:25:25	18.007
DURF.pdf	14-feb-2022 14:25:25	63.631
IvaDebito_02-2022.PDF	10-mar-2022 10:10:24	265.664
IvaCredito_02-2022.PDF	10-mar-2022 10:11:33	265.413
LiquidazioneIva_02-2022.PDF	10-mar-2022 10:11:51	71.073
IvaDebito_03-2022.PDF	12-apr-2022 11:48:16	257.726
IvaCredito_03-2022.PDF	12-apr-2022 11:48:39	264.924
LiquidazioneIva_03-2022.PDF	12-apr-2022 11:48:59	71.134
IvaDebito_04-2022.PDF	11-mag-2022 12:35:03	262.116
IvaCredito_04-2022.PDF	11-mag-2022 12:36:10	272.862
LiquidazioneIva_04-2022.PDF	11-mag-2022 12:36:58	71.041
IvaDebito_05-2022.PDF	10-giu-2022 11:48:56	256.319
IvaCredito_05-2022.PDF	10-giu-2022 11:50:19	250.181
LiquidazioneIva_05-2022.PDF	10-giu-2022 11:51:39	71.261
DURC 15 06 2022.pdf	15-giu-2022 12:06:26	18.010

3.6.1 Ripristino IVA

Lo scopo della funzione CREA RIPRISTINOIVA è quello di consentire (da parte del solo utente IADMIN), il ripristino dei libri IVA mandati a definitivo per errore sino ad un certo periodo.

\$ CREA RIPRISTINOIVA (Ripristino IVA) [Altro...](#)

RIPRISTINOIVA	
Mese/anno a cui ripristinare: *	<input type="text"/>
Saldo periodo precedente: *	<input type="text"/>
Prog. bollato cred. precedente: *	<input type="text"/>
Prog. bollato deb. precedente: *	<input type="text"/>
Prog. corrispettivi precedente:	<input type="text"/>

[Continua](#)

I campi hanno il seguente significato:

Mese/anno a cui ripristinare: indica il periodo sino al quale (quindi compreso il quale) ripristinare i libri IVA;

Saldo periodo precedente: indica il saldo da ripristinare (va preso dall'ultimo libro IVA definitivo eseguito);

Prog. bollato cred. precedente: indica il numero progressivo del bollato relativo all'IVA a credito del periodo precedente al ripristino;

Prog. bollato deb. precedente: indica il numero progressivo del bollato relativo all'IVA a debito del periodo precedente al ripristino;

Una volta inseriti questi valori, è sufficiente dare conferma l'esecuzione perché il programma esegua il ripristino (in pochi secondi) degli archivi IVASER, IVACREANNI ed IVADEBANNI, correggendo al contempo tutti i progressivi dell'archivio ANNO, per le annualità eventualmente coinvolte nell'operazione di ripristino.

3.7 Bilancio

IAssicur consente di gestire in modo completo tutta la chiusura del bilancio d'esercizio. Nella sezione CONTABILITÀ/Funzioni trovate le funzioni per la creazione dei MASTRI, GIORNALI e BILANCIOCEE:

The screenshot displays the IAssicur web application interface. On the left, a dark sidebar contains the navigation menu. Under the 'CONTABILITÀ' section, the 'Funzioni' item is circled in red. Below it, a red box highlights the sub-items: 'Libro Mastro', 'Libro Giornale', and 'Bilancio'. The main content area shows two forms for creating financial statements:

- CREA BILANCIOCEE (Bilancio) Altro...**: This form has a title bar 'BILANCIOCEE'. It includes a 'Tipo rapporto: *' dropdown menu with a list of options: 'bilancio di verifica (1078)', 'bilancio provvisorio (1083)', and 'bilancio definitivo (0175)'. There is also a 'Salva su disco?:' checkbox. A green 'Continua' button is located at the bottom right.
- CREA GIORNALE (Libro Giornale) Altro...**: This form has a title bar 'GIORNALE'. It includes a 'Mese di competenza: *' text input with '10.2021', a 'Tipo stampa: *' dropdown menu, a 'Definitiva?: *' dropdown menu with options 'articolo (1)', 'c.to/cev-cod/dt (3)', 'conto/cev/data (2)', and 'data/articolo (4)', and a 'Numerazione progressiva?: *' dropdown menu. A green 'Continua' button is located at the bottom right.

The screenshot shows the 'CREA MASTRO (Libro Mastro) Altro...' form. It has a title bar 'MASTRO' and includes the following fields:

- 'Mese/anno di competenza: *' text input with '10.2021'.
- 'Definitivo?: *' radio buttons for 'SI' and 'NO', with 'NO' selected.
- 'Output:' dropdown menu with 'stampante (1)' selected.

A green 'Continua' button is located at the bottom right of the form.

Ovviamente in TUTTI i casi è possibile lanciare la funzione in modo PROVVISORIO o DEFINITIVO. Tutti i pdf definitivi che andrete a stampare su IAssicur finiranno archiviati (come per i registri IVA definitivi) sotto l'anno di competenza.

Ricordiamo che per facilitare la sistemazione del Bilancio è possibile visionare il PIANO DEI CONTI dal menù laterale CONTABILITA'/Archivi di Servizio/Piano dei conti:

ID	TIPO	NOME	DESCRIZIONE	CODICECE
01/002	PATRIMONIALE (1)	FABBRICATI	FABBRICATI	P1.B.II.1/1 (0152)
01/006	PATRIMONIALE (1)	TERRENI	TERRENI	P1.B.II.1/1 (0152)
02/011	PATRIMONIALE (1)	LIC. SOFTWARE	SOFTWARE	P1.B.II.3/1 (0158)
02/012	PATRIMONIALE (1)	ATTREZ. EL. E MACCH.	ATTREZZATURE ELETTRICHE UFFICIO	P1.B.II.3/1 (0158)
02/014	PATRIMONIALE (1)	ATTREZZ. ELETTRONICHE	ATTREZZATURE E MACCHINE ELETTRONICHE	P1.B.II.3/1 (0158)
02/015	PATRIMONIALE (1)	TELEFONI CELLULARI	TELEFONI CELLULARI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/016	PATRIMONIALE (1)	MEZZI DI TRASPORTO	AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/018	PATRIMONIALE (1)	MOBILI UFFICIO	MOBILI UFFICI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/020	PATRIMONIALE (1)	STRUMENTI MUSICALI	STRUMENTI MUSICALI	P1.B.II.4/1 (0161)
02/024	PATRIMONIALE (1)	ARREDI	ARREDI	P1.B.II.3/1 (0158)
02/026	PATRIMONIALE (1)	IMPIANTI DIVERSI	IMPIANTI DIVERSI	P1.B.II.2/1 (0155)
02/028	PATRIMONIALE (1)	MOTOCICLI	MOTOCICLI	P1.B.II.3/1 (0158)
03/032	PATRIMONIALE (1)	AVVIAMENTO	AVVIAMENTO	P1.B.II.5/1 (0145)
03/034	PATRIMONIALE (1)	SVILUPPO E RICERCA	SVILUPPO E RICERCA	P1.B.II.2/1 (0136)
04/042	PATRIMONIALE (1)	SPESE NOTARILI	ATTI E SPESE PLURIENNALI	P1.B.II.1/1 (0133)
04/044	PATRIMONIALE (1)	ONERI PLURIENNALI	TRASFORMAZIONI AMPLIAMENTI ECC	P1.B.II.1/1 (0133)
04/048	PATRIMONIALE (1)	MANUT. DA AMM.	MANUTENZIONI ECCEDENTI QUOTA DEDUCIBILE	P1.B.II.1/1 (0133)
04/050	PATRIMONIALE (1)	BREVETTI E MARCHI	BREVETTI E MARCHI	P1.B.II.3/1 (0139)
04/054	PATRIMONIALE (1)	INT.DEB. V/BANCHE *	INTERESSI PASSIVI SU DEBITI V/BANCHE	P4.C.17/5 (0096)

Per le CHIUSURE e le APERTURE dell'esercizio contabile – una volta sistemato il bilancio e quindi prima di lanciare la funzione definitiva CREA BILANCIOCEE, andate nel menù laterale CONTABILITA'/Funzioni di Servizio/Chiusura e Apertura e completare la maschera con le date desiderate. Il risultato sarà duplice: una stampa pdf di riepilogo dell'articolo creato e l'articolo creato.

crea apertura

CREA APERTURA (Chiusura e Apertura) Altro...

APERTURA

Data chiusura: * 31.12.2021 oggi

Data apertura: * 06.06.2022 oggi

Continua

- Qualora si volesse visualizzare i dati del Bilancio in formato Excel o txt (e non in pdf), basterà flaggare SI alla voce “Salva su disco”:

\$ CREA BILANCIOCEE (Bilancio) Altro...

↑ **BILANCIOCEE**

Tipo rapporto: *

Salva su disco?: SI NO

Continua

Dopo aver cliccato sul tasto Continua, verrà generato il bilancio in formato pdf o txt. Basterà salvare il file di txt ed aprirlo con Excel:

Inizio generazione [Fase 1/7]

Generazione bilancio per l'anno 2023 [Fase 2/7]

Generazione bilancio per l'anno 2022 [Fase 3/7]

Raggruppamento voci di bilancio [Fase 4/7]

Risoluzione delle formule [Fase 5/7]

Stampa del documento [Fase 6/7]

Salvataggio del documento [Fase 7/7]

Fine generazione [Fase 8/7]

Il file è stato salvato in : [\\$3i5eelkzeq24a5r.txt](#)

Ho preparato la stampa su [\\$3i5eelkze](#)

OPERAZIONE ESEGUITA CORRETTAM

- Apri link in un'altra scheda
- Apri link in un'altra finestra
- Apri link in finestra di navigazione in incognito
- Salva link con nome...
- Copia indirizzo link

3.7.1 Operazioni per la Chiusura dell'esercizio

Una volta che effettuate le scritture di Bilancio per l'anno desiderato, le operazioni in sequenza che suggeriamo sono le seguenti:

1. CREA MASTRO (consigliamo di lanciare il provvisorio prima del definitivo): da gennaio a dicembre.
2. CREA GIORNALE (consigliamo di lanciare il provvisorio prima del definitivo): da gennaio a dicembre.
3. CREA APERTURA (come da spiegazione di cui sopra).
4. VARIA COMODO 17: è necessario ristampare il mastro di dicembre dopo la creazione dell'articolo di apertura e chiusura → portare a NOVEMBRE (indietro di un mese)
5. VARIA COMODO 16: è necessario ristampare il giornale di dicembre dopo la creazione dell'articolo di apertura e chiusura → portare a NOVEMBRE (indietro di un mese)
6. CREA MASTRO (consigliamo anche in questa fase di lanciare il provvisorio prima del definitivo): creare il DICEMBRE.
7. CREA GIORNALE (consigliamo anche in questa fase di lanciare il provvisorio prima del definitivo): creare il DICEMBRE.
8. CREA BILANCIOCEE (consigliamo di lanciare sempre il provvisorio prima del definitivo): come da spiegazione sopra.
9. Controllare che tutti i pdf prodotti siano sotto l'ARCHIVIO ANNO CORRISPONDENTE.

The image shows two screenshots of a software interface for 'VARIA COMODO' operations. Each screenshot consists of a 'COMODO' table and an 'IPERTESTO' text area.

Top Screenshot: VARIA COMODO 17 (Contatori di Servizio)

COMODO	
Descrizione: *	DATA ULTIMO MASTRO
Valore: *	12/2021
Valore 2:	

Bottom Screenshot: VARIA COMODO 16 (Contatori di Servizio)

COMODO	
Descrizione: *	DATA ULTIMO GIORNALE
Valore: *	12/2021
Valore 2:	

*in caso di squadratura del BILANCIO, consigliamo due utilissime select (+ una):

```
select ARTICOLO,SUM(VALORE) AS IMPORTO FROM PNSER WHERE DATA INRANGE
01/01/2022:31/12/2022 GROUP BY ARTICOLO HAVING IMPORTO<>0 (NEL CASO IN CUI DIA UNA
SQUADRATURA TRA IL DARE E L' AVERE)
```

select CONTO:CODICECEE AS CODICECEE, CONTO,SUM(VALORE) FROM PNSER WHERE DATA INRANGE 01/01/2022:31/12/2022 GROUP BY CODICECEE,CONTO (PER LA RICERCA DI UN EVENTUALE CONTO SENZA CODICE).

select flagmastro,valore from pnsr where data inrange 01/04/2022:30/04/2022 and flagmastro='1' (SELECT DI CONTROLLO PER LA QUADRATURA DEL MASTRO NEL CASO IN CUI NON SIA ANDATO A BUON FINE).