

CICLO ACQUISTI – ASSOCIAZIONE DI FATTURE ESERCIZIO X AD ORDINI ESERCIZIO X-1	3
1. Riporto della scrittura di coan anticipata	3
2. Associazione della fattura.....	4
CICLO ACQUISTI – CHIUSURA FORZATA DELL’ORDNE	6
CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLA MODALITA’ DI PAGAMENTO IN UNA FATTURA CONTABILIZZATA.....	9
1. Fattura non associata ad ordinativo di pagamento.....	9
2. Fattura associata ad ordinativo di pagamento.....	9
CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLE COORDINATE DI PAGAMENTO IN UNA FATTURA CONTABILIZZATA.....	12
1. Fattura non associata ad ordinativo di pagamento.....	12
2. Fattura associata ad ordinativo di pagamento.....	13
CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELL’IMPONIBILE IN UNA FATTURA ASSOCIATA AD ORDINATIVO DI PAGAMENTO	16
1. Cancellazione dell’ordinativo di pagamento	16
2. Modifica della fattura	16
CICLO ACQUISTI – MODIFICA DEL PROGETTO SUCCESSIVAMENTE A CREAZIONE DI UN DG	18
1. Fattura contabilizzata.....	18
1.1. Cancellazione della scrittura coan normale della fattura	18
1.2. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell’ordine	18
1.3. Inserimento del progetto a scelta nell’ordine o nella fattura	19
2. Fattura non contabilizzata.....	22
2.1. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell’ordine	22
2.2. Inserimento del progetto a scelta nell’ordine o nella fattura	22
a) Inserimento del progetto nell’ordine	22
b) Inserimento del progetto nella fattura.....	22
CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLA UA SUCCESSIVAMENTE ALLA CREAZIONE DI UN DG	23
1. Fattura contabilizzata.....	23
1.1. Cancellazione della scrittura coan normale della fattura	23
1.2. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell’ordine	23
1.3. Modifica della UA a scelta nell’ordine o nella fattura	24
2. Fattura non contabilizzata.....	27
2.1. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell’ordine	27
2.2. Modifica della UA a piacere nell’ordine o nella fattura.....	27
a) Modifica della UA nell’ordine	27
b) Modifica della UA nella fattura.....	27

CICLO ACQUISTI – ASSOCIAZIONE DI FATTURE DELL'ESERCIZIO X AD ORDINI DELL'ESERCIZIO X-1

Per associare una fattura del 2012 ad un ordine del 2011 la procedura è la seguente.

1. Riporto della scrittura di coan anticipata

Innanzitutto bisogna accertarsi che l'ordine sia stato contabilizzato nel 2011 con una scrittura di coan anticipata e che questa sia stata riportata nel 2012.

Da menù **Contabilità Analitica** → **Registrazioni di chiusura** → **Riporta scritture anticipate**

Si apre la maschera sottostante, bisogna cambiare il contesto da 2012 a 2011 cliccando su contesto.

Selezionare l'anno e l'unità analitica e cliccare su ok.

Tornando alla maschera di ricerca, cliccare **Visualizza Scritture Riportate** e controllare se c'è l'ordine.

Contabilità analitica > Registrazioni chiusura > Riporta scritture anticipate - Esercizio: 2012, Unità Analitica: UA.001 - AMMINIS **Contesto** Chiudi Funzione

Filtro Annulla Filtro Visualizza Scritture Da Riportare Visualizza Scritture Riportate Proponi selezionati Stampa

Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	Numero Reg. DG	Data Reg. DG

Nel caso non sia stata riportata la scrittura

Sempre da menù **Contabilità Analitica** → **Registrazioni di chiusura** → **Riporta scritture anticipate**

Cliccare su **visualizza scritture da riportare** e mettere il flag accanto all'ordine.

Cliccare poi su **proponi selezionati**.

Contabilità analitica > Registrazioni chiusura > Riporta scritture anticipate - Esercizio: 2011, Unità Analitica: UA.001 - AMMINIS **Contesto** Chiudi Funzione

Filtro Annulla Filtro Visualizza Scritture Da Riportare Visualizza Scritture Riportate Proponi selezionati Stampa

Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	Numero Reg. DG	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordine		010000	3	31/12
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

L'ordine si sposta nella parte in basso della pagina.

Bisogna nuovamente mettere il flag accanto all'ordine e cliccare su **Crea Riporto**.

Nessuna riga selezionata [Prima Riga](#) [Pagina precedente](#) [Riga precedente](#) [Riga successiva](#) [Pagina successiva](#) [Ultima Riga](#)

[Crea Riporto](#) [Crea Riporto Con Visore](#) [Cancella Riporto](#) [Escludi Selezionati](#)

	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	Numero Reg. DG	Data Reg. DG	Soggetto	UA Budget	Numero Reg. Coan	Data Reg. COAN	D
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordine			010000	3	31/12/2011	NUOVA ATIMAR S.R.L.	UA.001	1410	31/12/2011	ES 13

In questo modo la scrittura coan anticipata viene riportata nel nuovo esercizio e può essere associata alla fattura.

2. Associazione della fattura

Innanzitutto andare nel menù **Documenti Gestionali** → **Accesso per cicli**

Per cambiare nuovamente il contesto in 2012

Menu [Apri Menu](#) Funzioni Aperte: Accesso per Cicli - (A.C.; Anno: 2012)

Documenti gestionali » **Accesso per Cicli - (A.C.; Anno: 2012)** [Contesto](#) [Chiudi Funzione](#)

Documenti Gestionali

Ciclo Acquisti

Pratiche [Ricerca](#)

Documenti

Poi da menù **Documenti Gestionali** → **Accesso per cicli** → **Ciclo acquisti** → **Fattura di acquisto** → **crea e associa**

Ricerca l'ordine cui associare la fattura facendo **ATTENZIONE** a

- selezionare dal menù a tendina, in alto nella finestra, il tipo documento di origine “ordine” (perché il sistema propone automaticamente “contratto passivo”)
- cambiare l'anno in 2011 nel campo “anno”.

Crea e Associa - Ciclo Acquisti - Fattura Acquisto: Passo 1/4 - Selezione documenti origine

Mostra tutti i Cicli Gestionali

Tipo Documento Origine Contratto Passivo Ciclo Gestionale Ciclo Acquisti

Ricerca Contratto Passivo DOC Consomma Erogazione In Entrata Ordine Pre-Fattura Per Residui

Criteria Generali **Criteria Commerciali** **Criteria COGE** **Criteria COAN** **Criteria IVA** **Cicli Gestionali** **Stati Applicativi**

Numero Registrazione Stato Completo

Codice Dg Anno 2011

UO Origine

UO Numerante

Cliccare su [recupera](#) e procedere come da normale procedura con [crea documento](#) per la creazione della fattura e la successiva contabilizzazione.

CICLO ACQUISTI – CHIUSURA FORZATA DELL'ORDNE

Nel caso in cui si riceva una fattura di importo minore rispetto al relativo ordine e si preveda di non dover più ricevere altre fatture e pagare altri importi, si deve chiudere l'ordine per la parte eccedente.

1. AL MOMENTO DELLA CREAZIONE DELLA FATTURA

Dopo aver creato il dg della fattura dall'ordine con il "crea e associa", si deve modificare l'importo all'interno del pannello "Righe di dettaglio".

Poi cliccare su **Salva** per salvare il dg.

A questo punto compare una schermata in cui flaggando o meno l'apposita casella si può chiudere il dg predecessore (ordine). Cliccare su **Conferma**.

(1) Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (FISICA; Anno: 2012)

Chiusura Dg Predecessori

* Chiudi	Tipo DG	Codice	Numero Registrazione	* Data Reg.	N. Est.	Descrizione	Bene Servizio	Quantita	Prezzo unitario	Imponibile	Imponib
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordine	000008	56	07/05/2012	1		A030	1,00	20,00	20,00	

Riga 1 di 1 Prima Riga Riga precedente Riga successiva Ultima Riga

Conferma

2. IN UN MOMENTO SUCCESSIVO

Se l'esigenza di chiudere l'ordine si manifesta dopo aver già contabilizzato la fattura o se si dimentica di effettuare le operazioni descritte sopra al momento del completamento della fattura, si deve procedere nel modo seguente:

Da **Documenti gestionali** → **Accesso per cicli** → **Ciclo acquisiti** → **Ordine** → **Ricerca**
Ricerca recuperare ed aprire l'ordine.

NB: Se l'ordine è stato contabilizzato nel 2011 non è solo necessario indicare nella maschera di ricerca l'anno 2011, ma bisogna anche cambiare il contesto da 2012 a 2011 in modo che al momento della contabilizzazione della chiusura forzata del dg applicativo trovi la scrittura coan anticipata da chiudere.

Una volta dentro al dg nel pannello "Commerciale" il dg è nello stato "Parz. Aperto".

Chiudi Estensioni

Informazioni Commerciali

Campo Attivita (*)	Istituzionale		
Soggetto (*)	47258---NUOVA ATIMAR S.R.L.		
Codice Fiscale	07107121001	Partita Iva	07107121001
Tipo Operazione Iva (*)	OP006 - Acquisto ist.le da soggetto residente		
Classe Geografica	Italia		
Codice Valuta (*)	EUR	Cambio	1,0000
Abbuono (*)	0,00		
Arrototondamento (*)	0,00		
Prezzo Totale	30,00		
Sconto	0,00		
Imponibile	30,00		
Iva (*)	6,30		
Totale	36,30		
Causali Acquisto			
Stato	Parz. aperto		

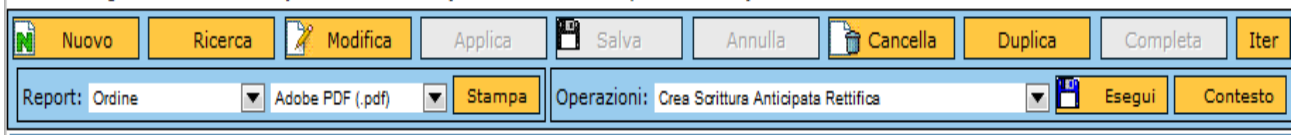
Cliccando su **Modifica** si attiva il pulsante **Chiudi Estensioni**.

Cliccare su **Chiudi Estensioni**: il dg passa allo stato "Chiuso"

Chiudi Estensioni			
Informazioni Commerciali			
Campo Attivita (*)	Istituzionale		
Soggetto (*)	47258---NUOVA ATIMAR S.R.L.		
Codice Fiscale	07107121001	Partita Iva	07107121001
Tipo Operazione Iva (*)	OP006 - Acquisto ist.le da soggetto residente		
Classe Geografica	Italia		
Codice Valuta (*)	EUR	Cambio	1,0000
Abbuono (*)	0,00		
Arrototondamento (*)	0,00		
Prezzo Totale	30,00		
Sconto	0,00		
Imponibile	30,00		
Iva (*)	6,30		
Totale	36,30		
Causali Acquisto			
Stato	Chiuso		

Cliccare su **Salva** per rendere definitive le modifiche.

Nel pannello delle operazioni comparsa selezionare “Crea scrittura Coan Anticipata di rettifica” e cliccare su Esegui.



La scrittura coan anticipata di rettifica annulla l'impegno residuo dell'ordine e riassegna budget.

CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLA MODALITA' DI PAGAMENTO IN UNA FATTURA CONTABILIZZATA

1. Fattura non associata ad ordinativo di pagamento

Recuperare la fattura da

Documenti gestionali → **accesso per cicli** → **ciclo acquisti** → **fattura di acquisto** → **recupera**

Aprire la fattura, cliccare su **Modifica** andare nella scheda “Indirizzo” e scegliere dal menù a tendina la modalità di pagamento corretta rispetto a quella presente.

Ad esempio Cassa anziché conto corrente.

Menu Apri Menu Funzioni

Documenti gestionali » Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (A.C.; Anno: 2012)

Nuovo Ricerca Modifica Applica Salva Annulla Cancellazione Duplica Completa Iter

Report: Commerciale Adobe PDF (.pdf) Operazioni:

ID DG: 6140 Stato (*): Completo Stati Applicativi: Contabilizzata Coan, Non contabilizzata Fondo, Non contabilizzata Inve

№ Registrazione: 341 Data Registrazione (*): 06/04/2012

Testata Commerciale Indirizzo Righe Dettaglio IVA Associazioni Allegati

Visualizza Scrittura

Indirizzo

Metodo Pagamento (*) Ordinario Esente Equitalia

Tipo Indirizzo Domicilio fiscale

Indirizzo VIA DEL FORTE BRAVETTA 184

CAP 00164 Frazione

Comune ROMA Provincia RM

Modalita' di Pagamento Conto corrente bancario

Intestazione Conto corrente bancario

CIN 1 Numero conto nnnnnn?59cnn

Poi salvare il documento cliccando su **Salva**.



Per poter selezionare le diverse modalità è necessario che siano state inserite nell’anagrafica del fornitore.

Nel caso in cui le diverse modalità di pagamento vengano inserite e salvate nell’anagrafica mentre il documento della fattura è già aperto e in modifica, per **aggiornare i dati** e far sì che le modifiche apportate all’anagrafica si propaghino, basta cancellare e richiamare il nome del fornitore dalla scheda Commerciale nel campo “Soggetto”.

2. Fattura associata ad ordinativo di pagamento

Recuperare l’ordinativo dal menù

Contabilità Generale → RegISTRAZIONI → OrdINATIVO

Menu Apri Funzioni Aperte: OrdINATIVO - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: ▼

Contabilità generale » RegISTRAZIONI » **OrdINATIVO - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: UE.001 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE** Contesto Chiudi Funzione

Nascondi

Filtra Annulla Filtro Mostra anche annullati Stampa OrdINativi Stampa Avvisi Stampa PDF Stampa XLS Stampa con relazioni

Stampa tutti con relazioni

	Tipo	UE autonoma	UE	Numero registrazione	Data Reg.	Descrizione	Ammontare
	Di pagamento	UE.001	UE.001	378	12/04/2012		1.200,00
	Di pagamento	UE.001	UE.001	377	12/04/2012	VADEMECUM 12/04/2012	1.200,00
	Di incasso	UE.001	UE.001	376	04/04/2012		500,00
	Di incasso	UE.001	UE.001	375	04/04/2012		3.581,00

Ricerca il dg selezionando il tipo (di pagamento o di incasso) o scrivendo il numero, la data di registrazione o la descrizione negli appositi campi e cliccare su **filtra**.

Selezionare il dg cliccando su e aprirlo cliccando su .

Una volta dentro al dg cliccare su **modifica**.

Nascondi

Modifica Cancella Annulla Stampa Stampa Avviso Visualizza pratica Modifica pratica Torna all'elenco

Tipo: **Di pagamento** Numero registrazione: **377** Ammontare: **1.200,00**

UE autonoma: **UE.001** UE: **UE.001** * Data Reg.: **12/04/2012** Ammontare netto: **1.200,00**

Descrizione: **VADEMECUM 12/04/2012**

Stato trasmissione: **Esente Equitalia** Data trasmissione:

* Tipo bollo: **01** **Esente bollo** Ammontare bollo: **0,00** Data annullamento:

Cassa: Conto:

Dati Principali **Associazioni DG** **Associazioni ordinativi incasso** **Associazioni sospesi** **Associazioni riscontri** **Associazioni distinte** Nascondi

Estensioni coge

	N. est.	Soggetto	Ammontare	Ammontare netto	* Ammontare utile perdita cambi	Descrizione	* Commiss
	1	55064---	1.200,00	1.200,00	0,00	Compenso	Carico Beneficiari

In basso nella tabella in azzurro cliccare su (che si attiva solo dopo aver cliccato su **modifica**) e scorrere con la barra di scorrimento orizzontale fino a visualizzare il campo "Intestazione".

Cliccare sulla look up .

Dati Principali **Associazioni DG** **Associazioni ordinativi incasso** **Associazioni sospesi** **Associazioni riscontri** **Associazioni distinte** Nascondi

Estensioni coge

	N. est.	Soggetto	Modalità pagamento	* Intestazione	ABI	CAB	CIN	Numero conto	IBAN
	1	55064---	Conto corrente bancario	CARLOTTA	02008	39104	G	000010782268	IT06G020083910

Si apre una finestra dove vengono visualizzate le modalità di pagamento disponibili.
Selezionare quella desiderata. La nuova finestra si chiude automaticamente.

(1) Ordinativo - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: UE.001 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Coordinata di pagamento

Filtra Annulla filtro

Cd Modalità Pagamento	Ds Modalità Pagamento	Intestazione	Descrizione	ABI
CC	Conto corrente bancario	██████ CARLOTTA		02008
C1	Cassa 1	██████ CARLOTTA		00000

Per salvare e rendere effettive le modifiche cliccare in basso a sinistra su **Salva Tutto**.

Riga 1 di 1 Prima Riga Riga precedente Riga successiva Ultima Riga

Nascondi

Salva Tutto Applica Annulla

CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLE COORDINATE DI PAGAMENTO IN UNA FATTURA CONTABILIZZATA

1. Fattura non associata ad ordinativo di pagamento

Se la modalità di pagamento da inserire è la stessa di quella già presente, ad esempio sempre **un conto corrente con un diverso IBAN**, bisogna modificare le coordinate di pagamento (e non la modalità di pagamento).

Recuperare la fattura da

Documenti gestionali → **accesso per cicli** → **ciclo acquisti** → **fattura di acquisto** → **recupera**

Aprire la fattura, cliccare su **Modifica** andare nella scheda “Indirizzo”, selezionare la modalità di pagamento “conto corrente bancario” e cliccare sull'icona della look up a fianco del campo intestazione.

Indirizzo

Metodo Pagamento (*) Ordinario Esente Equitalia


Tipo Indirizzo Domicilio fiscale

Indirizzo VIA DEL FORTE BRAVETTA 184

CAP 00164 Frazione

Comune ROMA Provincia RM

Modalita' di Pagamento Conto corrente bancario

Intestazione NUOVA ATIMAR S.R.L. 

CIN J Numero conto 000000259C00

Si apre una finestra in cui vengono mostrati i due conti correnti con i diversi IBAN relativi al fornitore ed è possibile quindi selezionare quello corretto cliccandoci sopra.

La finestra si chiude e si può salvare normalmente la fattura cliccando su **salva**.

Cd Modalità Pagamento	Ds Modalità Pagamento	Intestazione
CC	Conto corrente bancario	NUOVA ATIMAR S.R.L.
CC	Conto corrente bancario	NUOVA ATIMAR S.R.L.

Pagina 1 di 1 [Prima pagina](#) [Pagina precedente](#) [Pagina successiva](#) [Ultima pagina](#)



Per poter selezionare le diverse coordinate di pagamento è necessario che siano state inserite nell'anagrafica del fornitore.

Nel caso in cui le diverse coordinate di pagamento vengano inserite e salvate nell'anagrafica mentre il documento della fattura è già aperto e in modifica, e far sì che le modifiche apportate all'anagrafica si propagano, basta cancellare e richiamare il nome del fornitore dalla scheda Commerciale nel campo "Soggetto".

2. Fattura associata ad ordinativo di pagamento

Recuperare l'ordinativo dal menù

Contabilità Generale → Registrosioni → Ordinativo

Menu Funzioni Aperte: Ordinativo - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: ▼

Contabilità generale > Registrosioni > **Ordinativo - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: UE.001 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE** Contesto Chiudi Funzione Nascondi

Filtra Annulla Filtra Mostra anche annullati Stampa Ordinativi Stampa Avvisi Stampa PDF Stampa XLS Stampa con relazioni

Stampa tutti con relazioni

	Tipo	UE autonoma	UE	Numero registrazione	Data Reg.	Descrizione	Ammontare	St.
	Di pagamento	UE.001	UE.001	378	12/04/2012		1.200,00	Es
	Di pagamento	UE.001	UE.001	377	12/04/2012	VADEMECUM 12/04/2012	1.200,00	Es
	Di incasso	UE.001	UE.001	376	04/04/2012		500,00	Nu
	Di incasso	UE.001	UE.001	375	04/04/2012		3.58	Mu

Ricerca il dg selezionando il tipo (di pagamento o di incasso) o scrivendo il numero, la data di registrazione o la descrizione negli appositi campi e cliccare su **filtra**.

Selezionare il dg cliccando su e aprirlo cliccando su

Una volta dentro al dg cliccare su **modifica**.

Nascondi

Modifica Cancella Annulla Stampa Stampa Avviso Visualizza pratica Modifica pratica Torna all'elenco


Tipo:	Di pagamento	Numero registrazione:	377	Ammontare:	1.200,00
UE autonoma:	UE.001	UE:	UE.001	* Data Reg.:	12/04/2012
Ammontare netto:	1.200,00				
Descrizione:	VADEMECUM 12/04/2012				
Stato trasmissione:	Esente Equitalia		Data trasmissione:		
* Tipo bollo:	01	Esente bollo	Ammontare bollo:	0,00	
Data annullamento:					
Cassa:	Conto:				

Dati Principali Nascondi




Associazioni DG Associazioni ordinativi incasso Associazioni sospesi Associazioni riscontri Associazioni distinte

Estensioni coge

	N. est.	Soggetto	Ammontare	Ammontare netto	* Ammontare utile perdita cambi	Descrizione	* Commiss
	1	55064---	1.200,00	1.200,00	0,00	Compenso	Carico Beneficiari

In basso nella tabella in azzurro cliccare su  (che si attiva solo dopo aver cliccato su **modifica**) e scorrere con la barra di scorrimento orizzontale fino a visualizzare il campo “Intestazione”.

Cliccare sulla look up 

Dati Principali		Associazioni DG	Associazioni ordinativi incasso	Associazioni sospesi	Associazioni riscontri	Associazioni distinte	Nascondi			
Estensioni coge		N. est.	Soggetto	Modalità pagamento	* Intestazione	ABI	CAB	CIN	Numero conto	IBAN
		1	55064---	Conto corrente bancario	CARLOTTA 	02008	39104	G	000010782268	IT06G020083910

Si apre una finestra dove vengono visualizzate le modalità di pagamento disponibili.
 Selezionare quella desiderata scorrendo con la barra orizzontale per visualizzare tutti i campi, ad esempio
 “Banca”, “Agenzia”, “N. Conto”, “IBAN”.
 Cliccare sulla coordinata di pagamento corretta. La nuova finestra si chiude automaticamente.

(1) Ordinativo - Esercizio: 2012 ,Unità Economica: UE.001 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Coordinata di pagamento

Filtra Annulla filtro

Cd Modalità Pagamento	Ds Modalità Pagamento	Intestazione	Descrizione	ABI	Bar
CC	Conto corrente bancario	[REDACTED] CARLOTTA		02008	UNJ
C1	Cassa 1	[REDACTED] CARLOTTA		00000	Nor
CC	Conto corrente bancario	[REDACTED] CARLOTTA		02008	UNJ

Pagina 1 di 1 [Prima pagina](#) [Pagina precedente](#) [Pagina successiva](#) [Ultima pagina](#)

Per salvare e rendere effettive le modifiche cliccare in basso a sinistra su tutto.

Riga 1 di 1 [Prima Riga](#) [Riga precedente](#) [Riga successiva](#) [Ultima Riga](#) [Nascondi](#)

Salva Tutto [Applica](#) [Annulla](#)


CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELL'IMPONIBILE IN UNA FATTURA ASSOCIATA AD ORDINATIVO DI PAGAMENTO

Se dopo aver creato l'ordinativo di pagamento di una fattura ci si accorge che l'importo è errato non si può modificare l'importo nell'ordinativo stesso, ma bisogna modificare la fattura secondo la seguente procedura.

1. Cancellazione dell'ordinativo di pagamento









Recuperare l'ordinativo di pagamento

Da **Contabilità Generale** → **Registrazioni** → **Ordinativo**

Ricercare ed Aprire l'ordinativo di pagamento cliccando su 

Verificare che non sia stato ancora trasmesso alla banca nel campo stato di trasmissione.

NB: Se è stato trasmesso nello stato di trasmissione compare “trasmesso” ed è valorizzata anche la data di trasmissione; in questo caso non si può più né cancellare, né annullare.

							
Tipo:	Di pagamento	Numero registrazione:	16	Ammontare:	300,00		
UE autonoma:	UE.008	UE:	UE.008	* Data Reg.:	02/04/2012	Ammontare netto:	300,00
Descrizione:							
Stato trasmissione:	Esente Equitalia			Data trasmissione:			
* Tipo bollo:	01	Esente bollo			Ammontare bollo:	0,00	Data annullamento:
Cassa:				Conto:			

Cliccare su **cancella** se è l'ultimo creato, o su **annulla** altrimenti

2. Modifica della fattura

Da **Contabilità Analitica** → **Registrazioni** → **Registrazioni**

Ricercare la scrittura coan normale della fattura, aprirla e cancellarla

Da **Contabilità Generale** → **Registrazioni** → **Registrazioni**

Ricercare la scrittura coge prima della fattura, aprirla e cancellarla

Da **Documenti Gestionali** → **Accesso per cicli** → **Ciclo Acquisti** → **Fattura** → **ricerca**

Recuperare il dg della fattura ed aprirlo. Una volta dentro al dg andare nel pannello “righe di dettaglio” e cliccare su **Modifica**.

Nuovo Ricerca **Modifica** Applica Salva Annulla Cancelli Duplica Completa Iter
 Report: Commerciale Adobe PDF (.pdf) Stampa Operazioni: Crea Scritture: Coge Prima - Coan Normale Esegui Contesto
 ID DG 6289 Stato (*) Completo Stati Applicativi
 Nr. Registrazione 15 Data Registrazione (*) 07/05/2012 Da Autorizzare
 Non contabilizzata Coge
 Non contabilizzata Coan
 Testata Commerciale Indirizzo **Righe Dettaglio** IVA Associazioni Allegati
 Nuovo

Nr Riga	Descrizione	Bene Servizio	Codice Iva	Prezzo Unitario	Quantita
1		A030	I103A	10,00	1,00

Modificare l'imponibile nel campo "prezzo unitario" e cliccare su **Calcola Valori** per calcolare nuovamente il prezzo totale e l'Iva.

Informazioni Commerciali

Bene Servizio (*)	A030	Altre attrezzature
Codice Iva (*)	I103A	IVA al 21% (ist.le)
Quantita (*)	1,00	
Prezzo Unitario (*)	10,00	
Prezzo Totale	10,00	
Sconto	0,00	
Percentuale Sconto	0	
Imponibile	10,00	
Non imponibile ex art.72	0,00	
Iva	2,10	Iva Forzata (*) <input type="checkbox"/>
Totale	12,10	Solo Iva <input type="checkbox"/>

Calcola Valori ←

Salvare il dg cliccando su **Salva**.

Contabilizzare la fattura selezionando nel pannello delle operazioni "crea scritture coge prima - coan normale" e cliccando su **Esegui**.

Autorizzare al pagamento, se il dg prevede l'autorizzazione, selezionando nel pannello delle operazioni "autorizza pagamento" e cliccando su **Esegui**.

Da Contabilità Analitica → RegISTRAZIONI → Seleziona dg per ordinativo

Ricerca la fattura e creare un nuovo ordinativo di pagamento.

CICLO ACQUISTI – MODIFICA DEL PROGETTO SUCCESSIVAMENTE A CREAZIONE DI UN DG



Se si dimentica di inserire il progetto nell'ordine al momento della sua creazione ed all'ordine si associa una fattura è possibile inserire il progetto in un momento successivo.

Il sistema richiede di cancellare le registrazioni contabili a ritroso dall'ultima creata senza però cancellare i dg relativi. Consente infatti di modificare la coan in uno qualsiasi dei dg della pratica estendendo automaticamente con il salvataggio la modifica ai documenti associati, predecessori o successori che siano.

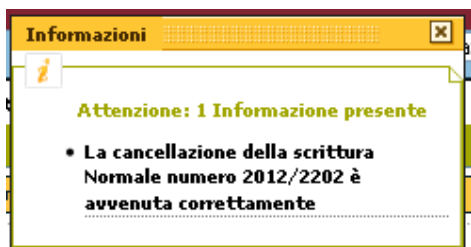
1. Fattura contabilizzata

1.1. Cancellazione della scrittura coan normale della fattura

Dal menù **Contabilità analitica** → **registrazioni** → **registrazioni**

Ricerca la scrittura COAN normale inserendo il numero di registrazione della fattura, il tipo di documento o il numero di registrazione della scrittura negli appositi campi e cliccare su **Filtra**. Selezionare la scrittura cliccando su  e procedere all'apertura cliccando su . Una volta dentro cliccare al documento su **cancella**.

Se la cancellazione avviene correttamente viene visualizzato il seguente messaggio informativo



La fattura nel pannello degli stati applicativi è più nello stato di “non contabilizzato coan”





A questo punto la fattura non è più contabilizzata, ma continua ad esistere come dg e può essere richiamata in un secondo momento per essere contabilizzata di nuovo dopo le modifiche.

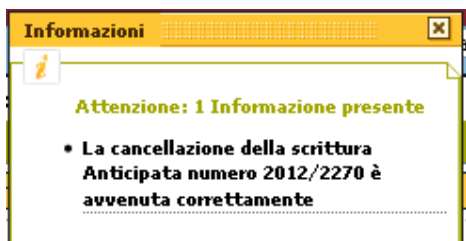
1.2. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell'ordine

Dal menù **Contabilità analitica** → **registrazioni** → **registrazioni**

Ricerca la scrittura COAN anticipata inserendo il numero di registrazione dell'ordine, il tipo di documento o il numero di registrazione della scrittura negli appositi campi e cliccare su **Filtra**. Selezionare la scrittura

cliccando su  e procedere all'apertura cliccando su . Una volta dentro al documento cliccare su cancella.

Se la cancellazione avviene correttamente viene visualizzato il seguente messaggio informativo



La fattura nel pannello degli stati applicativi è più nello stato di “non contabilizzato coan”




A questo punto l'ordine non è più contabilizzato e può essere modificato.

1.3. Inserimento del progetto a scelta nell'ordine o nella fattura

a) Inserimento del progetto nell'ordine

Dal menù Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo acquisti → ordine → ricerca

Ricerca l'ordine inserendo il numero di registrazione, il codice dg o la descrizione negli appositi campi e cliccare su Recupera. Procedere all'apertura del documento cliccando su .

Cliccare quindi su modifica e andare nella scheda righe di dettaglio, sottoscheda COAN, e cliccare su modifica pratica.




Nella nuova finestra che si apre mettere il flag nella riga della coan da modificare e cliccare su modifica.

	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità Lavoro
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	121,00	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.03.010.010 - Attrezzature tecnico-scientifiche	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

Si apre una sezione, sempre nella nuova finestra, dove sono elencati i campi che è possibile modificare. Si può quindi inserire il progetto nell'apposita riga attivando la look up.

	
UA:	<input type="text"/>
Voce Coan:	<input type="text"/>
Dimensione analitica:	<input type="text"/>
Progetto:	<input type="text"/>
Unità Lavoro:	<input type="text"/>

E poi cliccare **Applica** nella parte alta della finestra.

(1) Accesso per Cicli - Ordine (A.C.; Anno: 2012)									
DG corrente 									
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Applica"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Visualizza DG della pratica"/>									
	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità Lavoro
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	121,00	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.03.010.010 - Attrezzature tecnico-scientifiche	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	


La nuova finestra si chiude e si può salvare l'ordine cliccando su **salva** per rendere definitive le modifiche appena apportate.

⚠ L'inserimento del progetto da "modifica pratica" ha modificato la coan sia nell'ordine e che nella fattura associata; anche se non compare né nella scheda testata né nella sottoscheda riga della scheda righe di dettaglio di entrambi.

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente l'ordine selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan anticipata" e cliccando su **esegui**.

E successivamente a contabilizzare anche la fattura associata ricercandola dai documenti gestionali come da normale procedura.

b) Inserimento del progetto nella fattura

Dal menù Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo acquisti → fattura acquisto → ricerca
 Ricercare la fattura inserendo il numero di registrazione, il codice dg o la descrizione negli appositi campi e cliccare su **Recupera**. Procedere all'apertura del documento cliccando su .

Cliccare quindi su **modifica** e andare nella scheda righe di dettaglio, sottoscheda COAN, e cliccare su **modifica pratica**.

Riga	COGE	COAN							
<input type="button" value="Crea Estensioni"/>	<input type="button" value="Nuovo Dettaglio"/>	<input type="button" value="Nuovo Tipo Dim. Ana."/>	<input type="button" value="Crea Estensioni Future"/>	<input type="button" value="Cancella Estensioni"/>	<input type="button" value="Copia Voce Coan"/>	<input type="button" value="Visualizza Pratica"/>	<input type="button" value="Modifica Pratica"/>		

Nella nuova finestra che si apre mettere il flag nella riga della coan da modificare e cliccare su **modifica**.

(1) Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (A.C.; Anno: 2012)

DG corrente									
	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità
<input type="checkbox"/>	1.1	6,05	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.02.020.040 - Altre attrezzature	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

Si apre una sezione, sempre nella nuova finestra, dove sono elencati i campi che è possibile modificare. Si può quindi inserire il progetto nell'apposita riga attivando la look up.

Nascondi

UA:	<input type="text"/>	
Voce Coan:	<input type="text"/>	
Dimensione analitica:	<input type="text"/>	
Progetto:	<input type="text"/>	
Unità Lavoro:	<input type="text"/>	

E poi cliccare **Applica** nella parte alta della finestra.

(1) Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (A.C.; Anno: 2012)

DG corrente									
	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	6,05	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.02.020.040 - Altre attrezzature	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

La nuova finestra si chiude e si può salvare la fattura cliccando su **salva** per rendere definitive le modifiche appena apportate.



L'inserimento del progetto da "modifica pratica" ha modificato la coan sia nella fattura che nell'ordine associato; anche se non compare né nella scheda testata né nella sottoscheda riga della scheda righe di dettaglio di entrambi.

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente:

- prima l'ordine recuperandolo, selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan anticipata" e cliccando su **esegui**.
- e successivamente la fattura associata recuperandola, selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan normale" e cliccando su **esegui**.

2. Fattura non contabilizzata


Si può procedere come descritto sopra dal punto 1.3

2.1. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell'ordine

2.2. Inserimento del progetto a scelta nell'ordine o nella fattura

a) Inserimento del progetto nell'ordine

b) Inserimento del progetto nella fattura

 **L'inserimento del progetto da “modifica pratica” ha modificato la coan sia nell'ordine che nella fattura; anche se non compare né nella scheda testata né nella sottoscheda riga della scheda righe di dettaglio di entrambi.**

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente l'ordine recuperandolo, selezionando nel pannello operazioni “crea scrittura coan anticipata” e cliccando su esegui.

E a contabilizzare successivamente la fattura associata recuperandola, selezionando nel pannello operazioni “crea scrittura coge prima – coan normale” e cliccando su esegui.

CICLO ACQUISTI – MODIFICA DELLA UA SUCCESSIVAMENTE ALLA CREAZIONE DI UN DG



Se al momento della creazione di un ordine o di una fattura associata o meno si sbaglia ad inserire la UA (UA.XXX.AMM invece di UA.XXX.BIB) è possibile cambiarla un momento successivo.

Il sistema richiede di cancellare le registrazioni contabili a ritroso dall'ultima creata senza però cancellare i dg relativi. Consente infatti di modificare la coan in uno qualsiasi dei dg della pratica estendendo automaticamente con il salvataggio la modifica ai documenti associati, predecessori o successori che siano.

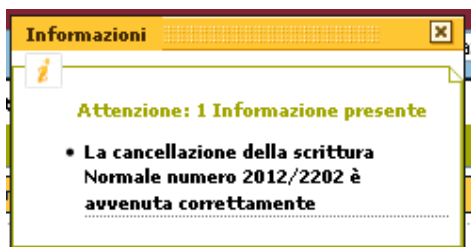
1. Fattura contabilizzata

1.1. Cancellazione della scrittura coan normale della fattura

Dal menù **Contabilità analitica** → **registrazioni** → **registrazioni**

Ricerca la scrittura COAN normale inserendo il numero di registrazione della fattura, il tipo di documento o il numero di registrazione della scrittura negli appositi campi e cliccare su **Filtra**. Selezionare la scrittura cliccando su  e procedere all'apertura cliccando su . Una volta dentro cliccare al documento su **cancella**.

Se la cancellazione avviene correttamente viene visualizzato il seguente messaggio informativo



La fattura nel pannello degli stati applicativi è più nello stato di “non contabilizzato coan”





A questo punto la fattura non è più contabilizzata, ma continua ad esistere come dg e può essere richiamata in un secondo momento per essere contabilizzata di nuovo dopo le modifiche.

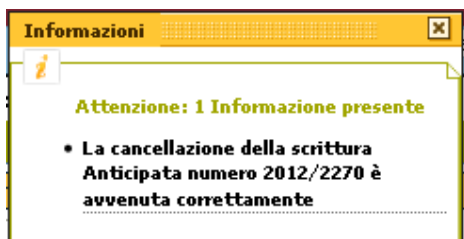
1.2. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell'ordine

Dal menù **Contabilità analitica** → **registrazioni** → **registrazioni**

Ricerca la scrittura COAN anticipata inserendo il numero di registrazione dell'ordine, il tipo di documento o il numero di registrazione della scrittura negli appositi campi e cliccare su **Filtra**. Selezionare la scrittura

cliccando su  e procedere all'apertura cliccando su . Una volta dentro al documento cliccare su cancella.

Se la cancellazione avviene correttamente viene visualizzato il seguente messaggio informativo



La fattura nel pannello degli stati applicativi è più nello stato di “non contabilizzato coan”




A questo punto l'ordine non è più contabilizzato e può essere modificato.

1.3. Modifica della UA a scelta nell'ordine o nella fattura

a) Modifica della UA nell'ordine

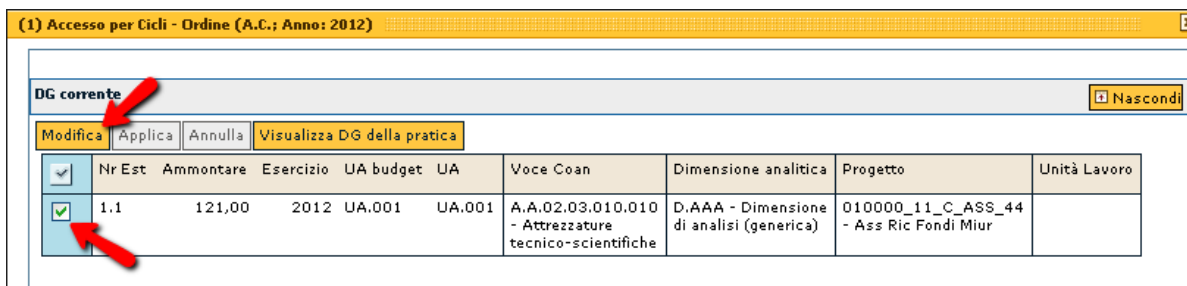
Dal menù Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo acquisti → ordine → ricerca

Ricerca l'ordine inserendo il numero di registrazione, il codice dg o la descrizione negli appositi campi e cliccare su Recupera. Procedere all'apertura del documento cliccando su .

Cliccare quindi su modifica e andare nella scheda righe di dettaglio, sottoscheda COAN, e cliccare su modifica pratica.



Nella nuova finestra che si apre mettere il flag nella riga della coan da modificare e cliccare su modifica.



Si apre una sezione, sempre nella nuova finestra, dove sono elencati i campi che è possibile modificare.

Si può quindi inserire il progetto nell'apposita riga attivando la look up.

		Nascondi
UA:	<input type="text"/>	
Voce Coan:	<input type="text"/>	
Dimensione analitica:	<input type="text"/>	
Progetto:	<input type="text"/>	
Unità Lavoro:	<input type="text"/>	

E poi cliccare **Applica** nella parte alta della finestra.

(1) Accesso per Cicli - Ordine (A.C.; Anno: 2012)									
DG corrente Nascondi									
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Applica"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Visualizza DG della pratica"/>									
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità Lavoro
	1.1	121,00	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.03.010.010 - Attrezzature tecnico-scientifiche	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

La nuova finestra si chiude e si può salvare l'ordine cliccando su **salva** per rendere definitive le modifiche appena apportate.



L'operazione effettuata da "modifica pratica" ha modificato la UA sia nell'ordine e che nella fattura associata

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente l'ordine selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan anticipata" e cliccando su **esegui**.

E successivamente a contabilizzare anche la fattura associata ricercandola dai documenti gestionali come da normale procedura.

b) Modifica della UA nella fattura

Dal menù Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo acquisti → fattura acquisto → ricerca

Ricerca la fattura inserendo il numero di registrazione, il codice dg o la descrizione negli appositi campi e cliccare su **Recupera**. Procedere all'apertura del documento cliccando su

Cliccare quindi su **modifica** e andare nella scheda righe di dettaglio, sottoscheda COAN, e cliccare su **modifica pratica**.

Riga	COGE	COAN							
<input type="button" value="Crea Estensioni"/>	<input type="button" value="Nuovo Dettaglio"/>	<input type="button" value="Nuovo Tipo Dim. Ana."/>	<input type="button" value="Crea Estensioni Future"/>	<input type="button" value="Cancella Estensioni"/>	<input type="button" value="Copia Voce Coan"/>	<input type="button" value="Visualizza Pratica"/>	<input type="button" value="Modifica Pratica"/>		

Nella nuova finestra che si apre mettere il flag nella riga della coan da modificare e cliccare su **modifica**.

(1) Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (A.C.; Anno: 2012)

DG corrente									
Modifica Applica Annulla Visualizza DG della pratica									
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità
<input type="checkbox"/>	1.1	6,05	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.02.020.040 - Altre attrezzature	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

Si apre una sezione, sempre nella nuova finestra, dove sono elencati i campi che è possibile modificare. Si può quindi inserire il progetto nell'apposita riga attivando la look up.

		Nascondi
UA:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Voce Coan:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dimensione analitica:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Progetto:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Unità Lavoro:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

E poi cliccare **Applica** nella parte alta della finestra.

(1) Accesso per Cicli - Fattura Acquisto (A.C.; Anno: 2012)

DG corrente									
Modifica Applica Annulla Visualizza DG della pratica									
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr Est	Ammontare	Esercizio	UA budget	UA	Voce Coan	Dimensione analitica	Progetto	Unità
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	6,05	2012	UA.001	UA.001	A.A.02.02.020.040 - Altre attrezzature	D.AAA - Dimensione di analisi (generica)	010000_11_C_ASS_44 - Ass Ric Fondi Miur	

La nuova finestra si chiude e si può salvare la fattura cliccando su **salva** per rendere definitive le modifiche appena apportate.

! L'operazione effettuata da "modifica pratica" ha modificato la UA sia nell'ordine e che nella fattura associata

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente:

- prima l'ordine recuperandolo, selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan anticipata" e cliccando su **esegui**.
- e successivamente la fattura associata recuperandola, selezionando nel pannello operazioni "crea scrittura coan normale" e cliccando su **esegui**.

2. Fattura non contabilizzata

Si può procedere come descritto sopra dal punto 1.3

2.1. Cancellazione della scrittura coan anticipata dell'ordine

2.2. Modifica della UA a piacere nell'ordine o nella fattura

a) Modifica della UA nell'ordine

b) Modifica della UA nella fattura



L'operazione effettuata da “modifica pratica” ha modificato la UA sia nell'ordine e che nella fattura associata

A questo punto si può procedere a contabilizzare nuovamente l'ordine recuperandolo, selezionando nel pannello operazioni “crea scrittura coan anticipata” e cliccando su esegui.

E a contabilizzare successivamente la fattura associata recuperandola, selezionando nel pannello operazioni “crea scrittura coge prima – coan normale” e cliccando su esegui.

CICLO ACQUISTI – ARROTONDAMENTO IVA

Può accadere che in un dg con più righe di dettaglio l'IVA calcolata sull'imponibile della prima riga sia di importo diverso da quello che dovrebbe essere secondo il calcolo corretto; la differenza è da imputare ad arrotondamenti che il sistema compie in relazione all'iva calcolata sul totale dell'imponibile nel dg.

Più precisamente:

- Inizialmente il sistema calcola l'IVA su ciascuna riga di dettaglio
- Poi fa il totale imponibile complessivo per ogni codice IVA
- Calcola quale sarebbe complessivamente la giusta IVA e
- Se necessario arrotonda (per difetto o per eccesso) la prima riga per codice IVA

Esempio con IVA al 21%

RIGA	IMPONIBILE	IVA
1	111,66	23,45
2	85,90	18,04
3	121,70	25,56
4	121,70	25,56
5	121,70	25,56
TOTALE	562,66	118,17

Se si calcola l'IVA sommando i singoli importi relativi alle righe il totale è **118,17**, ma se si calcola sul totale dell'imponibile ($562,66 * 0,21$) l'importo dell'IVA è di **118,16**.
Quindi il sistema corregge l'IVA della prima riga a 23,44.



L'applicativo corregge l'importo dell'IVA sulla prima riga di dettaglio in modo che l'IVA totale corrisponda a quella calcolata sul totale della base imponibile.

CICLO ATTIVO – INCASSO PARZIALE DI UNA FATTURA ATTIVA

L'operazione di incasso parziale di una fattura attiva, associata o meno ad un contratto attivo, avviene nella fase di creazione dell'Ordinativo di incasso.

Da **Contabilità generale** -> **Registrazioni** -> **Seleziona dg per ordinativo**

Nella maschera, per ricercare la fattura attiva

- Lasciare il flag accanto a “Con Visore”
- Selezionare di incasso
- Mettere il flag su Fattura di Vendita
- Cliccare su **Recupera**

Tipo Registrazione: **Crea Ordinativo**

Con visore:

Di incasso Di pagamento

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo DG
<input type="checkbox"/>	Doc Chiusura Fondo Economale
<input type="checkbox"/>	Fattura Acquisto
<input type="checkbox"/>	Fattura Acquisto Migrata
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura Vendita
<input type="checkbox"/>	Fattura Vendita Migrata
<input type="checkbox"/>	Generico Entrata
<input type="checkbox"/>	Generico Entrata Migrato
<input type="checkbox"/>	Generico Entrata Rettifica

Recupera

Nella schermata che si apre bisogna

- Selezionare la fattura attiva di cui si sta generando l'ordinativo di incasso mettendo il flag nell'apposito riquadro.
- Cliccare in alto a sinistra su **Proponi selezionati**.
- La fattura si sposta nella parte bassa del pannello

Tipo registrazione: Crea Ordinativo di incasso - Tipi DG: Fattura Vendita - Con Visore - Senza aggregazione

[Filtra](#) [Annulla filtro](#) [Proponi selezionati](#) [Stampa XLS](#)

	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO numerante	Numero Reg. DG	Numero scr IVA
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura Vendita			298055	5	9
<input type="checkbox"/>	Fattura Vendita			298055	2	2
<input type="checkbox"/>	Fattura Vendita			298055	1	1

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 1 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-2 di 2

[Ricerca Avanzata](#) [Disattiva filtro avanzato](#)


Filtro Nessun filtro avanzato applicato

[Registra](#) [Escludi selezionati](#)

	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO numerante	Numero Reg. DG	Numero scr IVA	Data Reg.	Descrizione DG	Soggetto	N. Est.	UE autor
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura Vendita			000008	1	2	21/03/2012	CONTRATTO 2010/24241 COD. FORN. 15717 CIG 0663861B6A - SALDO	49604---ENEA -AG.NAZ.NUOVE TECN-ENERGIA-SVIL.ECON.SOSTEN.	1.1	UE.008



In questa fase si può modificare parzialmente l'importo in rapporto a quanto si deve incassare

- Scorrere la barra sottostante per andare alla fine della riga della fattura da contabilizzare fino alla colonna "Ammontare totale"
- Cliccare sulla freccia  per selezionare la riga del dg che diventa azzurra e modificabile.
- Cambiare l'importo
- Cliccare su [Registra](#)

[Registra](#) [Escludi selezionati](#)

	Tipo DG	Numero DG	Data DG	Voce Coge	Codice Siope	Periodo Competenza	Ammontare Principale	Iva Detraibile	Ammontare totale *
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura Vendita			G.R.02.01.010.010	S.E.1310	21/03/2012 - 21/03/2012	3.500,00	735,00	4.235,00



Cliccare su [Procedi Registrazione](#) per proseguire con la generazione dell'ordinativo di incasso parziale in rapporto alla fattura attiva.

In una fase successiva si potrà generare l'ordinativo della fattura attiva per la parte restante.