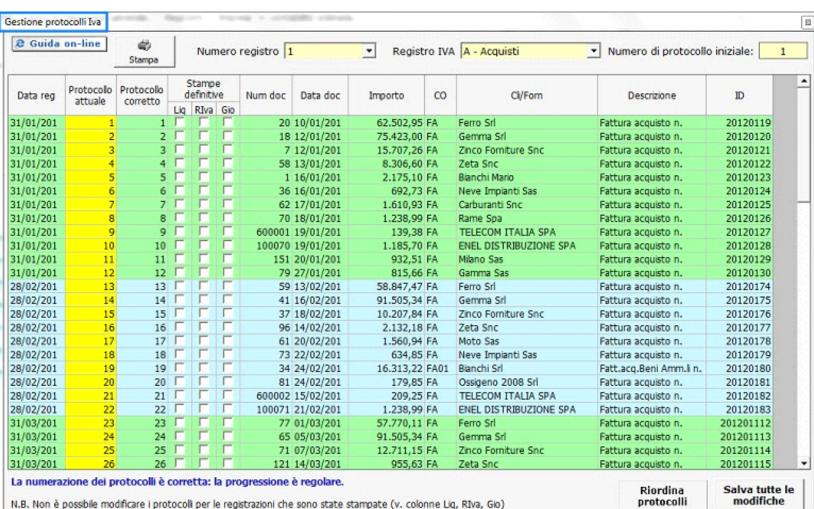


Gestione dei protocolli

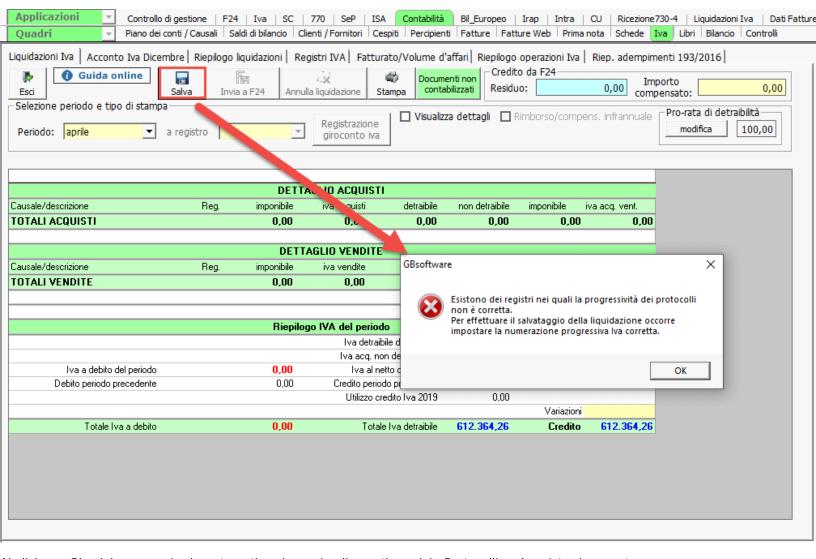
La gestione dei protocolli permette il controllo della corretta numerazione progressiva delle registrazioni di prima nota.



I protocolli devono essere numerati progressivamente per tutte le operazioni per singolo registro.

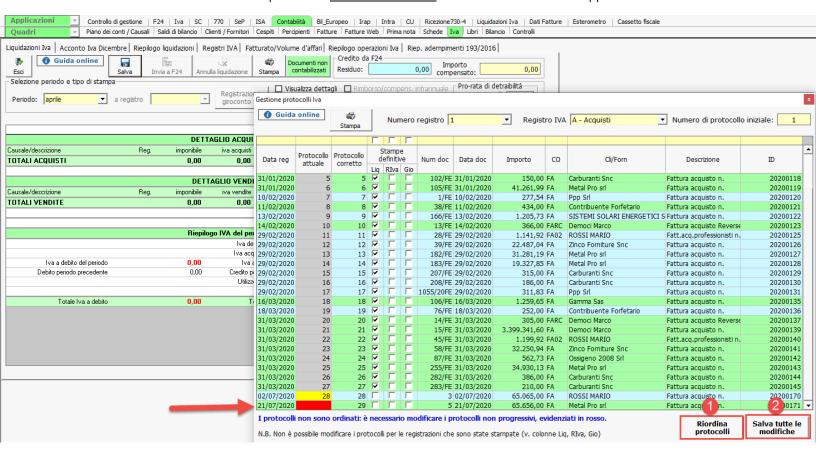
- Le funzioni che rendono definitive le registrazioni sono:
- liquidazione iva
- stampa dei registri Iva (Acquisti, Vendite, Corrispettivi, Annotazioni)
- stampa del libro giornale
- stampa del libro inventari
- In ognuna di queste operazioni, prima di permettere la stampa definitiva, l'applicazione verificherà che tutti i protocolli siano ordinati progressivamente secondo la data di registrazione.
- Qualora la numerazione non è corretta, la procedura non permetterà di rendere definitive, e pertanto archiviare senza possibilità di modifiche, le seguenti operazioni:
 - <u>Liquidazione Iva:</u> per poter rendere definitiva una liquidazione iva è necessario che tutte le registrazioni comprese nel periodo interessato alla chiusura, effettuate utilizzando una causale contabile che prevede l'abbinamento ad un registro Iva, siano numerate in ordine progressivo in base alla data di registrazione;

Se la protocollazione non è corretta al click su salva, il software avverte l'utente, tramite messaggio, che essendo presente una progressività iva dei protocolli non regolare il salvataggio della liquidazione non può essere eseguito.



Al click su "Ok" del messaggio, in automatico si accede alla gestione dei <u>"Protocolli"</u> nel registro iva errato.

L'utente non dovrà far altro che cliccare nel pulsante "Riordina Protocolli" e salvare le modifiche apportate.



Successivamente, se presente un altro registro iva con protocollazione errata, viene subito ricaricato cosi permettendo anche il riordino di esso.

Con la progressività iva corretta l'utente potrà procedere al salvataggio.

• <u>Stampa dei registri iva:</u> la stampa dei registri iva definitiva può avvenire soltanto se per quel registro e per quel periodo la numerazione delle registrazioni effettuate utilizzando una causale Iva, sia progressiva in base alla data di registrazione.

All'interno è previsto lo stesso controllo che troviamo nelle liquidazioni; se la numerazione non è progressiva fa effettuare in automatico il riordino.

• <u>Stampa del libro giornale</u>: la stampa definitiva del libro giornale può avvenire soltanto se tra le registrazioni contenute nel libro giornale, quelle effettuate utilizzando una causale Iva, sono numerate progressivamente in base alla data di registrazione.

Nel caso di protocollazione errata si dovrà procedere ad effettuare il riordino automatico dalla gestione "Protocolli".

Per quanto riguarda invece l'altro obbligo più generale (quello cioè della numerazione progressiva di tutte le registrazioni) il controllo non avviene in quanto la numerazione progressiva viene assegnata direttamente dalla procedura in funzione della data di registrazione, senza possibilità di intervento da parte dell'operatore.

• <u>Stampa del libro inventari:</u> la stampa definitiva del libro inventari può avvenire soltanto dopo avere stampato definitivamente le liquidazioni iva, ed i registri iva. La procedura pertanto ha già provveduto a controllare la correttezza della numerazione dei protocolli e nel caso sia errata, l'utente dovrà procedere ad effettuare il riordino automatico dalla gestione "Protocolli".



Riordino dei protocolli IVA

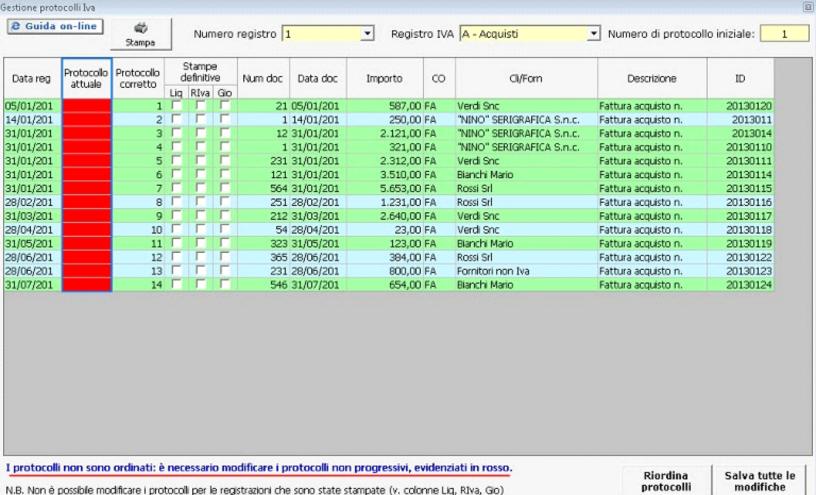
Il riordino dei protocolli IVA in contabilità può essere eseguito in due modalità:

1. Manualmente



2. Automaticamente tramite il pulsante "Riordino"

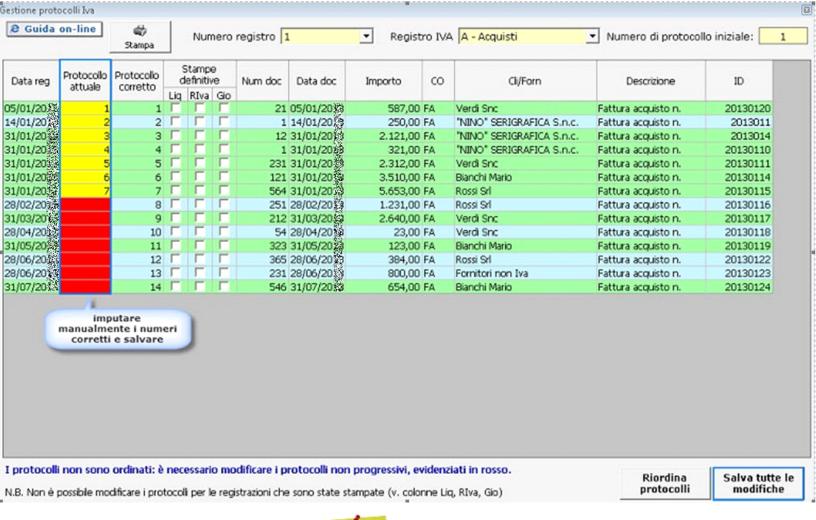
Da "Contabilità/Prima Nota" nella sezione "Funzioni e Gestioni", dal pulsante *"Protocolli"*, appare la maschera della "Gestione dei protocolli Iva".



1. Manualmente:

Il registro selezionato sarà quello con protocollazione errata (acquisti ,vendite, corrispettivi, annotazioni, autotrasporti, annotazioni iva acquisto per cassa, annotazioni iva vendite per cassa), ed occorre posizionarsi nella registrazione con il protocollo da modificare (in rosso) e imputare manualmente il protocollo corretto.

Una volta riordinati i protocolli è necessario cliccare il pulsante "Salva tutte le modifiche" e confermare quindi la numerazione attribuita.

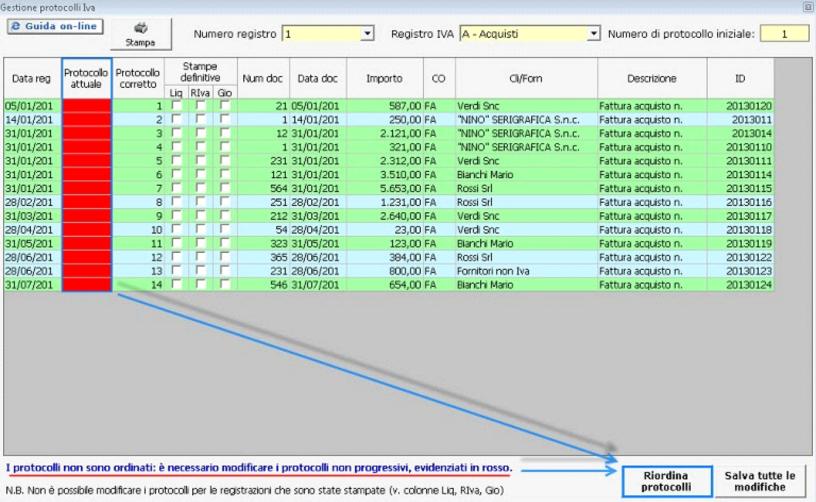


2. Automaticamente tramite il pulsante "Riordino"



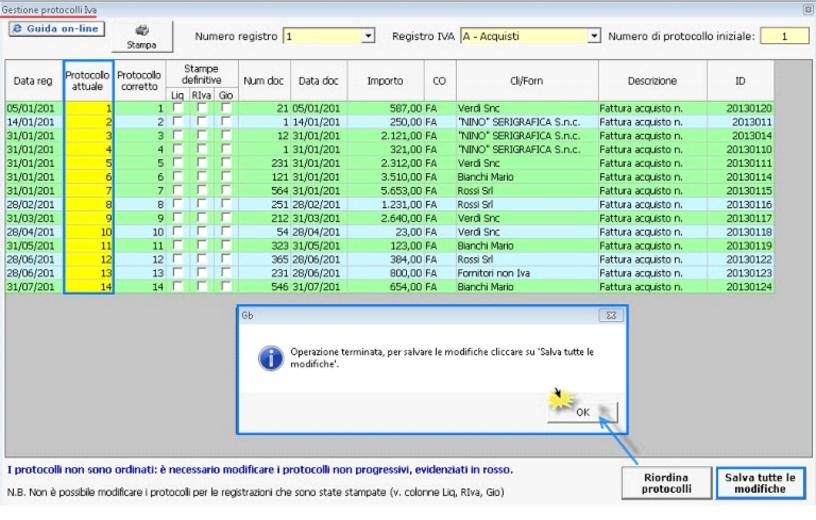
E' stata introdotta la possibilità di effettuare il "*Riordino*" dei protocolli con procedura automatica, cosi da velocizzare il lavoro dell'utente.

All'apertura della gestione "Protocolli" il software, in presenza di registri con progressività errata, li visualizza nella maschera principale cosi che l'utente proceda subito a riordinarli.

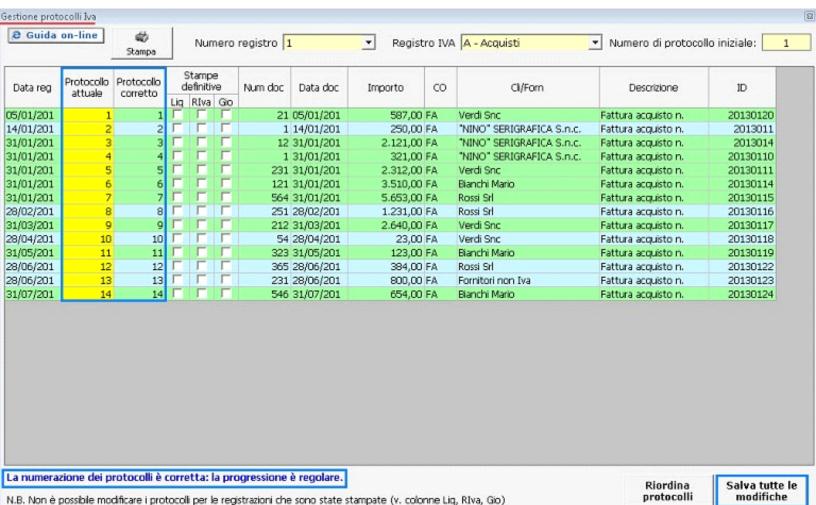


Il *Riordino* avviene in questo modo:

- Verifica della protocollazione inserita dal software nella colonna "Protocollo Corretto";
- Se risulta corretta, cliccare nel pulsante <u>"Riordina"</u>. In automatico i protocolli visibili della colonna "Protocollo corretto" vengono inseriti nella colonna "Protocollo Attuale". La riordinazione per il registro delle vendite viene eseguita per data registrazione, data numero documento e data inserimento, mentre per gli acquisti non viene considerato il numero del documento.



· Salvare le modifiche apportate.



GBsoftware S.p.A. - Via B. Oriani, 153 00197 Roma - C.Fisc. e P.Iva 07946271009 - Tel. 06.97626336 - Fax 075.9460737 -