

GUIDA OPERATIVA

**AFC\_NNX**

---

Versione 5

---

**Versya S.p.A.**

Società a socio unico  
CF e P.IVA: 00933620049  
R.E.A. CN - 121307  
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa  
Via della Magnina, 1  
12100 - Cuneo CN  
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:  
Cuneo (CN)  
Torino (TO)  
Savigliano (CN)

Carpi (MO)  
Verona (VR)  
Genova (GE)

[www.versya.it](http://www.versya.it)  
PEC:  
[versya@legalmail.it](mailto:versya@legalmail.it)



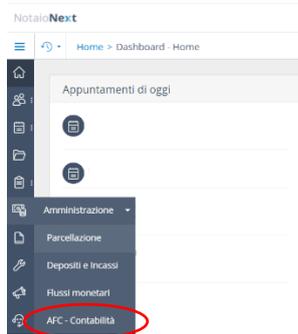
• **Sommario**

<a href="#">ACCESSO AL MODULO</a> .....	3
<a href="#">FATTURE VENDITA</a> .....	4
<a href="#">GESTIONE DELL'INCASSO</a> .....	5
<a href="#">FATTURA ACQUISTO</a> .....	7
<a href="#">FATTURA ACQUISTO REVERSE CHARGE</a> .....	11
<a href="#">FATTURA ACQUISTO INTRACEE</a> .....	14
<a href="#">FATTURA ACQUISTO ART. 17 comma 2</a> .....	14
<a href="#">FORNITORE</a> .....	14
<a href="#">GESTIONE PAGAMENTO</a> .....	16
<a href="#">REGISTRAZIONI MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMA NOTA</a> .....	19
<a href="#">REGISTRAZIONI STANDARD</a> .....	22
<a href="#">VISUALIZZARE LE REGISTRAZIONI DI PRIMA NOTA</a> .....	24
<a href="#">RITENUTE D'ACCONTO</a> .....	24
<a href="#">STAMPA REGISTRI IVA</a> .....	25
<a href="#">STAMPA REGISTRO DENUNCIA IVA TRIMESTRALE</a> .....	27
<a href="#">COMUNICAZIONE Liquidazione Iva</a> .....	27
<a href="#">DISCONNESSIONE DAL MODULO</a> .....	28



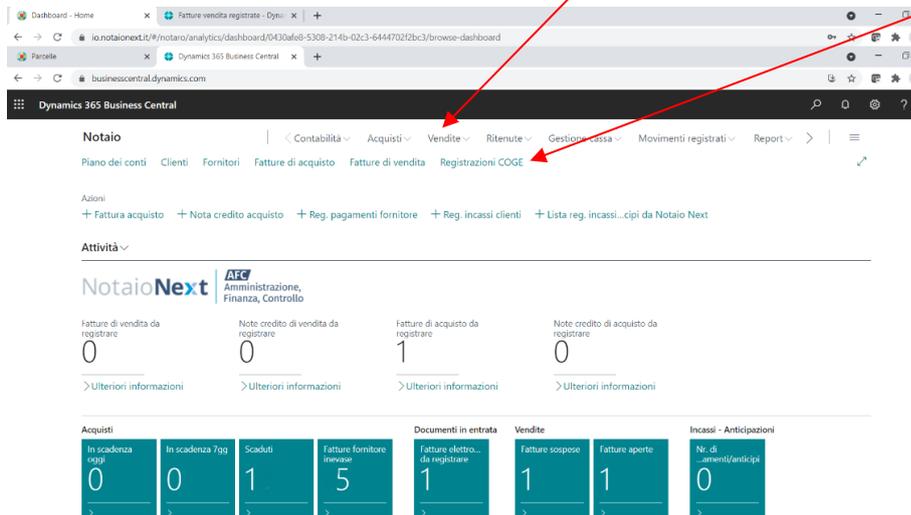
## 1) ACCESSO AL MODULO

Solo sull'utente abilitato, da NNX, dal modulo Amministrazione → AFC – Contabilità

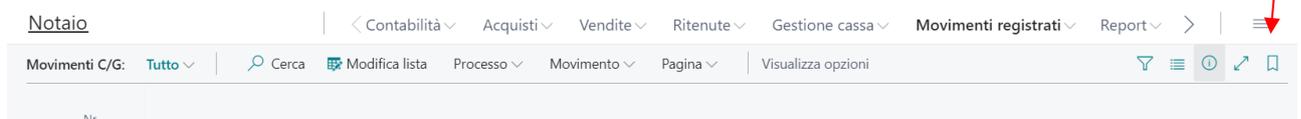


Quindi si apre il modulo contabilità di AFC.

Nella prima pagina è presente l'elenco dei **Moduli** (es. Contabilità, Acquisti ecc.) e dei **Preferiti** (es. Piano dei conti ecc.)



Per aggiungere pulsanti alla **barra dei preferiti**, entrare nei vari moduli cliccando sull'icona segnalibro  presente in altro a destra.



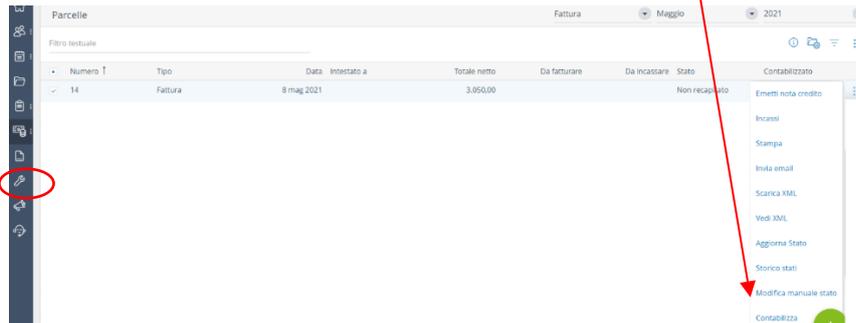
Il modulo AFC si alimenta con:

- la contabilizzazione delle **fatture di vendita** che può essere **manuale** o **automatica** (configurabile).  
**ATTENZIONE:** è possibile contabilizzare solo le fatture elettroniche con stato recapitato o non recapitato dello SDI.
- l'import delle **fatture di acquisto manuale**.

## 2) FATTURE VENDITA

### Contabilizzazione fatture di vendita

In NNX, nella sezione Parcelle selezionare le fatture da contabilizzare (per la contabilizzazione multipla selezionare la prima quindi tasto del maiuscolo della tastiera e l'ultima fattura dell'intervallo) → dal menu a tre puntini → Contabilizza. Attendere il messaggio di avvenuta contabilizzazione.



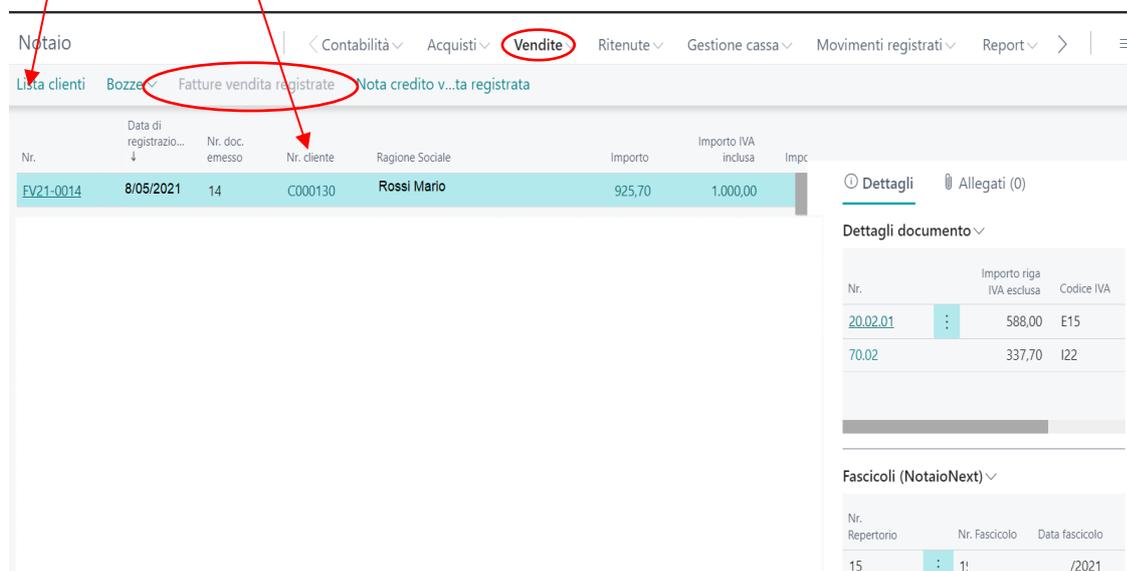
Al termine della contabilizzazione compare l'icona di contabilizzato .

Per visualizzare le fatture contabilizzate in AFC dal menu vendite → Fatture Vendite Registrate.

Nel dettaglio le colonne:

- Nr. con sintassi es. FV-21-14 significa FV (fattura Vendita) - 21(anno) - 14 (numero fattura);
- Nr. Cliente riporta il codice identificativo del cliente.

Nella zona di destra è presente il dettaglio della fattura selezionata; è possibile rimuovere il dettaglio cliccando sull'icona  presente in altro a destra. Si abilitano così altre colonne es. stato del cliente e la presenza della ritenuta d'acconto.



### 3) GESTIONE DELL'INCASSO

Se presente l'incasso, in fase di contabilizzazione, il movimento passa automaticamente in AFC; se l'incasso non è presente passerà quando verrà inserito in Parcelle (non deve essere inserito manualmente in AFC).

In AFC è possibile **verificare** la presenza dell'incasso in diverse modalità

1. **Elenco delle fatture:** dal menu **Vendite** → **Fatture Vendite registrate** compare l'elenco delle fatture, individuata la fattura nella colonna **Importo Residuo** si visualizza se è presente o meno l'incasso.

Nr.	Data di registrazione	Nr. doc. emesso	Nr. cliente	Ragione Sociale	Importo	Importo IVA inclusa	Importo residuo	Chiuso	Sogg... a R.A.
FV21-00270	3 /09/2021	2	C0002	Mirella	'41,84	5,04	0,00	SI	

2. **All'interno della fattura:** dal menu **Vendite** → **Fatture Vendite registrate** compare l'elenco delle fatture, individuare la fattura quindi fare doppio clic sul numero della colonna **Nr.** per aprire la fattura. All'interno della fattura nella sezione di destra **Documenti Collegati** se è presente il movimento di incasso → menu a tre puntini → dettaglio

Fatture vendita reg. FV21-002 Mirella

Processo Fattura Rettifica Naviga

**Generale**

Nr. FV21-002 Contatto

Nr. doc. emesso 2 Vs. riferimento

Cliente Mirella Data documento 3 /09/2021

Vendere a - Nr. cliente C000207 Data competenza IVA 3 /09/2021

**Vendere a**

Indirizzo

Indirizzo 2

Città TORINO

Provincia TO

CAP 10100

Data di registrazione 3 /09/2021

Nr. pre-assegnato FV21-002

Chiuso

**Documenti collegati**

Data registrazione 30/09/2021 Tipo scrittura Incasso cliente Nr. documento NN21-000

Gestione

- Dettaglio
- Seleziona più elementi

All'interno del dettaglio è possibile visualizzare i conti movimentati e gli importi

**Modifica - Movimenti C/G - 10.01 Crediti da clienti**

Cerca Modifica lista Processo Movimento Pagina Visualizza opzioni

Nr. movimento ↓	Nr. conto C/G	Descrizione	Importo	Dare	Avere	Nr. document esterno
4946	02.01	Fattura N°2 del 3 /09/2021	905,04	905,04		
→ 4945	10.01	Fattura N°2 del 3 /09/2021	-905,04		905,04	

**3. All'interno del cliente:** Dal menu **Vendite** → **Lista Clienti** compare l'elenco dei clienti, individuare il cliente quindi fare doppio clic sul numero della colonna **Codice** per aprire il cliente

Notaio I < Contabilità Acquisti **Vendite** Ritenute Gestione cassa Movimenti registrati >

Lista clienti Bozze Fatture vendita registrate Nota credito v...ta registrata

È possibile creare i contatti automaticamente dai clienti appena creati. Crea contatti dai clienti | Disabilita notifica

Codice	Denominazione ↑	Partita IVA	Codice fiscale	Città ↑	Indirizzo ↑	Nazione	Saldo (VL)	Scaduto (VL)
C000199	I Pierangelo		DDCPN			IT	0,00	0,00

All'interno del cliente nella sezione di destra **Storico Vendite cliente** cliccare sul riquadro **Fatture vendite Registrate**

Scheda cliente C000199 · Pierangelo

È possibile creare i contatti automaticamente dai clienti appena creati. Crea contatti dai clienti | Disabilita notifica

Generale

Codice: C000199 Partita IVA: Bloccato

Denominazione: Pierangelo

Codice fiscale:

Persona fisica

**Storico vendite cliente (vendere a)**

Nr. cliente: C000199

Fatture in bozza	0	Note credito in bozza	0	Fatture vendita registrate	2
Note credito	0				

All'interno visualizzo l'elenco delle fatture e l'importo residuo.

Fatture vendita registrate

Fatture vendita registrate: Tutto Cerca Nuovo Gestione Processo Fattura

Nr.	Nr. cliente ▼	Ragione Sociale	Importo	Importo IVA inclusa	Importo residuo	Chiusc
FV21-00259	C000199	Pierangelo	831,03	1.000,00	0,00	Sì

#### 4) FATTURA ACQUISTO

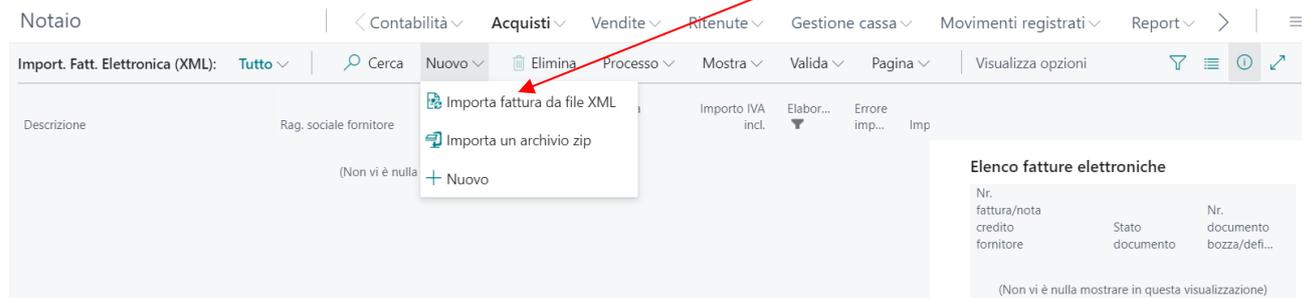
All'interno del modulo è possibile registrare la fattura ricevuta utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

##### 1. Import massivo (scarico da Namirial e import di una o più fatture).

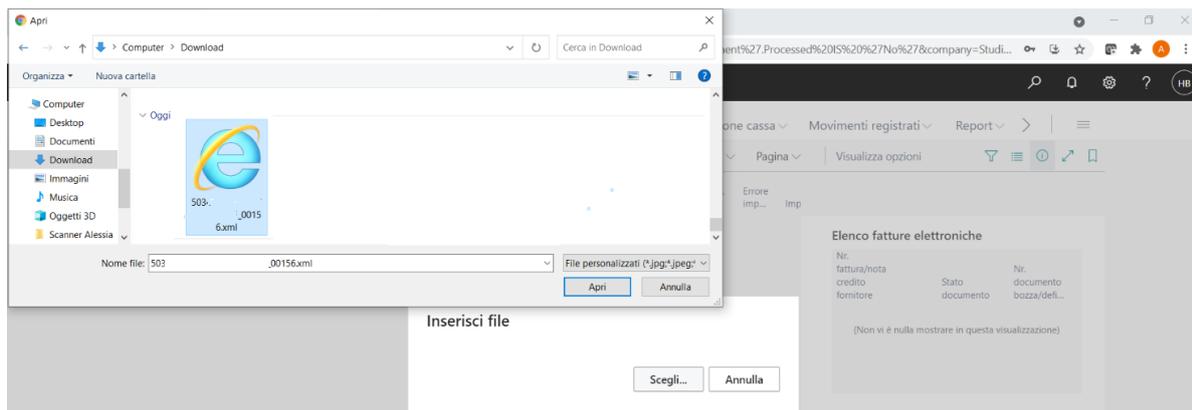
Allo stato attuale andare sul portale Namirial/2Csolution <https://fatturaelettronica.wolterskluwer.it> ed effettuare lo scarico (singolo o multiplo)

dell'XML della fattura elettronica cliccando sull'icona  per effettuare il download dell'elenco visualizzato.

In AFC dal menu **Acquisti** → **Import Fattura Elettronica (XML)** → **Nuovo** → **Importa fattura da file XML** (per chi ha effettuato lo scarico singolo da Namirial/2Csolution) o **Importa un archivio zip** (per chi ha effettuato lo scarico multiplo da Namirial/2Csolution)



Compare la finestra **inserisci file** → **scegli** → **Download** → **selezionare il file** → **Apri**.



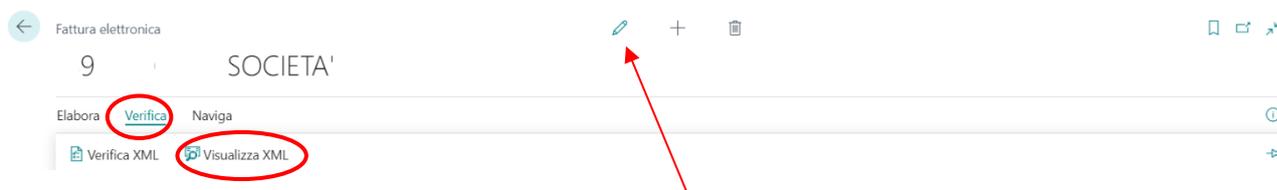
L'XML risulta ora importato in AFC; è possibile visualizzare alcuni dettagli della fattura (es. numero fattura, fornitore); cliccando sulla colonna **Descrizione** è possibile, in presenza di più file, ordinarli in base alla data di ricezione SDI.

Descrizione	Rag. sociale fornitore	Data documento	Nr. fattura fornitore	Importo IVA incl.	Elabor...	Errore imp...	Imp
503 i_001...	SOCIETA'	30/04/2021	9	8,00	No		

Elenco fatture elettroniche

Nr. fattura/nota credito fornitore	Stato documento	Nr. documento bozza/defi...
9		Nuovo

Per **visualizzare il file XML** → cliccare sul **nome file presente nella colonna descrizione** → Verifica → Visualizza XML.



Per **registrare la fattura** → cliccare sul **nome file presente nella colonna descrizione** → cliccare sull'icona  presente in alto, quindi procedere compilando i campi vuoti e verificando i dati importati:

- **Nome Fornitore:** controllare i dati del fornitore, se **nuovo** andare in **Naviga** → **Fornitore**, AFC chiede se voglio procedere con la creazione del fornitore, cliccare **SI** → AFC chiede se si desidera aprire l'anagrafica del fornitore appena creato → **SI** → quindi verificare/compilare i dati.

Nel caso di **fornitore soggetto a ritenuta d'acconto** andare nella scheda **Ritenute e Contributi** e nel campo **Cod ritenuta** scegliere dal menu a tendina **CODRIT PROF.**

Scheda fornitore  
F000048

Nuovo documento Naviga Fornitore Visualizza opzioni

Cap .....  
Nazione .....

Mostra su mappa

Fatturazione >

Ritenute e Contributi

Soggetto residente ..... Residente ..... Provincia di residenza .....

Nome ..... Persona fisica .....  
Cognome ..... Cod. ritenuta ..... **CODRIT PROF.**

Indirizzo di residenza ..... CAP di residenza .....

Città di residenza .....

Pagamenti >

Codice 1	Descrizione	Cod. tributo
AMMINISTRATORI	Compenso amministratore	1041
→ CODRIT PROF.	Compenso Soggetto a ritenuta per ...	1041
COM. AG. ESCL...	Commissioni sogg. a imposta 20% ...	1038
COM. AG. ESCL...	Commissioni sogg. a imposta 50% ...	1038
COM. AG.-20%	Commissioni sogg. a imposta 20% ...	1038
COM. AG. EN...	Commissioni sogg. a imposta EN...	1038

+ Nuovo Selezione da elenco completo

Immagine fornitore

Nr. fornitore F000048  
Denominazione  
Saldo (VL) 0,00  
Fatture in bozza (VL) 0,00  
Totale (VL) 0,00

Ritornare indietro cliccando sull'icona  presente in alto a sinistra (AFC in automatico salva i dati modificati/aggiunti);

- Data registrazione: propone la data odierna;
- Data competenza IVA: propone la data odierna;
- Tipo operazione: indica il registro IVA di riferimento (di default FA +);
- Nella sezione **Righe dettaglio** → **Gestione** → **Comprimi righe dettaglio** se si vogliono accorpate i righe della fattura passiva con medesimo codice aliquota e natura IVA.
- Colonna **Nr. conto** inserire il **conto di costo**; l'inserimento può avvenire: digitando il numero conto, scrivendo la descrizione o scegliendo dal menu a tendina;
- Colonna **Cat. reg. servizio IVA** inserire l'**aliquota IVA**, l'inserimento può avvenire digitando il codice iva numerico, scrivendo la descrizione o scegliendolo dal menu a tendina;
- Verificare i dati relativi all'importo e all'IVA;
- Colonna Sogg. a R.A. è vistata se presente la ritenuta ed è visualizzabile nella sezione Ritenuta.

Fattura elettronica



70729 · Notartel S.P.A.

Elabora Verifica Naviga

Testata documento

Mostra di più

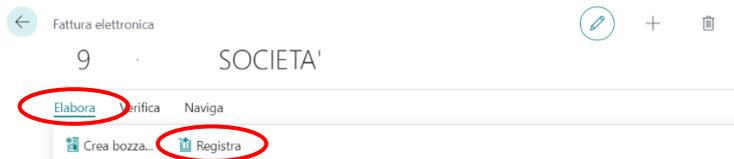
Tipo documento FE	TD01 Fattura	Data competenza IVA	25/08/2021
Nome fornitore	Notartel S.P.A.	Tipo operazione	FA+
Nr. fattura/nota credito f...	70729	Non creare righe	<input type="checkbox"/>
Data documento	01/07/2021	Stato documento	Nuovo
Data registrazione	25/08/2021	Nr documento bozza/de...	-

Righe dettaglio Gestione

Nr. riga	Importo	Usa des... stan...	Cat. reg. servizio IVA	IVA %	Nat... IVA	Sog... a R.A.	Con... IVA attesa
→ 10000	33,02	<input checked="" type="checkbox"/>	I22	22,00		<input type="checkbox"/>	22%
20000	273,10	<input checked="" type="checkbox"/>	E15	0,00	N1	<input type="checkbox"/>	0% N1

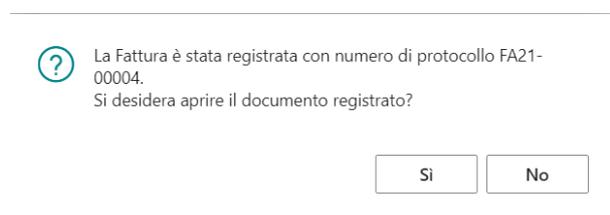
Importo IVA esclusa calc... **306,12**

Scegliere **Elabora** → **Registra** per concludere l'operazione di registrazione.



AFC chiede la conferma se si vuole procedere → cliccare su **SI**.

L'avvenuta contabilizzazione è confermata dal messaggio di AFC che indica il numero di protocollo, compare una successiva finestra che chiede se si vuole aprire la registrazione (a discrezione dell'utente).



Quindi ritornare indietro con l'icona  presente in alto a sinistra.

## 2. Manuale.

Dal modulo **Acquisti** → **Fatture acquisto registrate** → **nuovo** → fattura acquisto quindi compilo a mano inserendo per primo il dato del fornitore → **registrazione** → **Registra**.



## Fattura acquisto

Processo Fattura Registrazione Naviga Visualizza opzioni

### Generale

Mostra di più

Nr. fornitore .....	<input type="text"/>	Nr. fatt. fornitore .....	<input type="text"/>
Nome fornitore .....	<input type="text"/>	Tipo operazione .....	<input type="text"/>
Data documento .....	<input type="text"/>	Descr. registrazione .....	<input type="text"/>
Data competenza IVA .....	<input type="text"/>	Importo totale .....	<input type="text"/>
Data di registrazione .....	<input type="text"/>		

Righe		Gestione	Visualizza opzioni	
Nr.	Descrizione/Commento	Costo unitario diretto IVA esclusa	Cat. reg. art./serv. IVA	Codice IVA
→	⋮			

Totale IVA escl. (EUR) ..... 0,00

## 5) FATTURA ACQUISTO REVERSE CHARGE

Ripetere i passaggi indicati nel punto [FATTURA ACQUISTO](#) prestando particolare attenzione a:

- **Tipo operazione:** se la fattura deve essere registrata in un registro IVA diverso dal registro iva acquisti (FA +) variarlo dal menu a tre puntini.

Fattura acquisto  
FA21-00005/T

Processo Fattura Registrazione Naviga Visualizza opzioni

Generale Mostra di più

Nr. fornitore .....	<input type="text"/>	Nr. fatt. fornitore .....	<input type="text"/>
Nome fornitore .....	<input type="text"/>	Tipo operazione .....	<input type="text"/>
Data documento .....	25/08/2021		
Data competenza IVA .....	25/08/2021		
Data di registrazione .....	25/08/2021		

**Tipi operazione** | 🔍 ⌵ ⋮

Codice #	Tipo di numerazione	Descrizione
→ C/c	Vendita	Corrispettivi Vendita
FA+	Acquisto	Fatt. Acquisto Reg.
FV+	Vendita	Fatt. Vendita Reg.
FV+RC	Vendita	Fatt. Vendita Reg. RevCharge
NCA+	Acquisto	Nota Credito Acquisto Reg.
NCV+	Vendita	Nota Credito Vendita Reg.
NCV+RC	Vendita	Nota Credito Vendita Reg. RevCharge

OK Annulla

- **Cat.reg. servizio IVA** inserire l'aliquota IVA, impostando l'aliquota dedicata (es. I22R).

**Attenzione** a video non viene visualizzato l'importo dell'IVA.

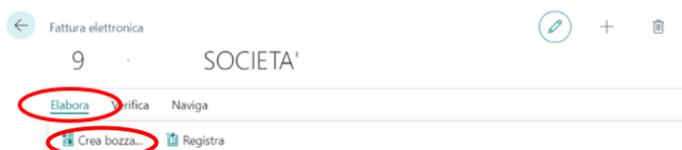
Nr.	Descrizione/Commento	Costo unitario diretto IVA esclusa	Cat. reg. art. 17, comma 1, lett. a) IVA	Codice IVA	Cat. reg. business IVA	% IVA	Sogge... a ritenuta
→ *	*					0	<input type="checkbox"/>

Codice ↑	Descrizione	% IVA
FC	Fuori Campo	
I22	IVA Std. 22%	0.00
I22150	IVA 22% - Ind. 50%	0.00
I22-RC	IVA Std. 22% - Reverse Charge	0.00
I22REV	IVA Std. 22% - Split payment	0.00

+ Nuovo Seleziona da elenco completo

Quindi **Elabora** → **Crea Bozza**.



AFC conferma la creazione cliccare sul pulsante **OK** e tornare alla pagina precedente con

l'icona .

Dal menu **Acquisti** → **Bozze** → Fatture acquisto scegliere la fattura e aprirla → Nella sezione Generale cliccare su **“Mostra di più”** presente in altro a destra quindi nel campo **Nr. Serie IVA Reverse Charge** scegliere dal menu a tendina il registro vendite corretto (nel ns caso **FV+RC3**).

The screenshot shows the 'Fattura acquisto' form for 'COES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS'. The 'IVA Reverse Charge' dropdown menu is set to 'FV+RC'. The total amount is 297,00.

Generale		Mostra meno	
Nr. fornitore	F000037	Data documento	31/05/2021
Nome fornitore	COES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Data competenza IVA	09/06/2021
<b>Acquistare da</b>		Data di registrazione	09/06/2021
Indirizzo	VIA BRA, 9	Nr. fatt. fornitore	230 PA
Indirizzo 2		Tipo operazione	FA+
Città	Cuneo	Descr. registrazione	Fattura FA21-00125/T
Provincia	CN	Nr. serie IVA reverse charge	FV+RC
CAP	12100	Nr. protocollo IVA reverse charge	
Paese/area geografica	IT	Importo totale	297,00

**Registrazione → Registra.**

Processo Fattura Registrazione Naviga | Visualizza opzioni

Registra Anteprima registrazione Registra e nuovo...

AFC chiede la conferma e notifica la registrazione della fattura.

**L'autofattura è generata in automatico da AFC; per verificare l'avvenuta creazione → andare nel menu Report → Registri IVA → Registri IVA Semplificata.**

Notaio < Contabilità Acquisti Vendite Ritenute Gestione cassa Movimenti registrati **Report** >

Libro giornale Registri IVA Dichiarazioni IVA Esterometro Report situazione contabile Bilancio di verifica Bilancio di v...nno precedente

Mov. registri IVA

Nr.	Descrizione	Fornitore	Importo	Importo IVA inclusa	Impc
	Registri IVA				
	Registri IVA Semplificata				

Nella finestra scegliere nel campo **Registro IVA**, il registro iva selezionato in sede di registrazione della fattura (es. Registro Iva Vendite 3 – Reverse Charge) quindi impostare l'intervallo di date e deselegnare il campo **Stampa informazioni Studio**, quindi cliccare su **Anteprima e Chiudi**.

Registro fiscale IVA semplificata - Stampa

Stampante: (Gestito dal browser)

**Opzioni**

Registro IVA: [ ]

Data inizio periodo: [ ]

Data fine periodo: [ ]

Tipo di stampa: Test

Includi note:

Includi mov. contabili ai fini IVA:

Stampa informazioni Studio:

Denominazione: Notaio

Indirizzo: [ ]

Invia a... Stampa Anteprima & chiudi Annulla

**Registro IVA vendite** Periodo: 09/06/2021 09/06/2021

Data reg.	Nr. documento	Nr. doc. emesso	Data doc.	Denominazione, Indirizzo e CF/PI	Imponibile	Importo IVA	Codice IVA	Descrizione IVA	Imponibile (es. Diff.)	Importo IVA (es. Diff.)	Totale operazioni	Ritenuta d'acconto	Altre reg. ai fini Imp.Dir. Note
09/06/2021	PvR3-21-00007	31/05/2021	31/05/2021	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS VIA BRA, 9 P. IVA:	297,00	65,34	02R	IVA 22% Reverse Charge	0,00	0,00	362,34	0,00	

## 6) FATTURA ACQUISTO INTRACEE

Ripetere i passaggi indicati nel punto [FATTURA ACQUISTO REVERSE CHARGE](#) prestando particolare attenzione a:

In fase di inserimento della fattura d'acquisto:

- **Tipo operazione:** se la fattura deve essere registrata in un registro IVA diverso dal registro IVA acquisti (FA +) variarlo dal menu a tre puntini (nel ns caso **FAC+**);
- **Cat.reg. servizio IVA** inserire l'aliquota IVA, impostando l'aliquota dedicata (es. I22C).  
**Attenzione** a video non viene visualizzato l'importo dell'IVA.

Dal menu **Acquisti** → **Bozze** → nel campo **Nr. Serie IVA Reverse Charge** scegliere dal menu a tendina il registro vendite corretto (nel ns caso **FV+RC2**).

Verificare la **generazione dell'autofattura** nel Registro IVA corretto (nel ns caso nel **Registro IVA Vendite 2**).

## 7) FATTURA ACQUISTO ART. 17 comma 2

Ripetere i passaggi indicati nel punto [FATTURA ACQUISTO REVERSE CHARGE](#) prestando particolare attenzione a:

In fase di inserimento della fattura d'acquisto:

- **Tipo operazione:** se la fattura deve essere registrata in un registro IVA diverso dal registro IVA acquisti (FA +) variarlo dal menu a tre puntini (nel ns caso **FAC+**);
- **Cat.reg. servizio IVA** inserire l'aliquota IVA, impostando l'aliquota dedicata (es. I22E).

Dal menu **Acquisti** → **Bozze** → nel campo **Nr. Serie IVA Reverse Charge** scegliere dal menu a tendina il registro vendite corretto (nel ns caso **FV+RC4**).

Verificare la **generazione dell'autofattura** nel Registro IVA corretto (nel ns caso nel **Registro IVA Vendite 4**).

## 8) FORNITORE

**Acquisti** → **lista fornitori mi permette di visualizzare i fornitori impostati**. Per i fornitori aperti cliccando sull'importo saldo è possibile visualizzarne la composizione fino al dettaglio del movimento.

Contabilità > Acquisti > Vendite > Ritenute > Gestione cassa > Movimenti registrati > Report >

Lista fornitori: Tutto | Cerca + Nuovo Elimina Processo Nuovo documento Fornitore Naviga Pagina ...

Notifiche: 2 È possibile creare i contatti automaticamente dai fornitori appena creati. | Aiutaci a continuare a migliorare il servizio mediante la condivisione dei dati. È totalmente anonima.

Codice	Città	Indirizzo	Nazione	Saldo (VL) ↑ ↓	Scaduto (VL)	Pagamenti (VL)	Nr. di telefono	E-mail
F000008		BARROW	IT	-1.748,21	-1.748,21			

Selezionando la riga e cliccando sul pulsante  presente sulla zona di destra, si abilita il riquadro laterale di dettaglio dinamico che permette di fare ulteriori analisi sul fornitore (es. fatture registrate, pagamenti ecc...)

Lista fornitori: Tutto | Cerca + Nuovo Elimina Processo Nuovo documento Fornitore Naviga ...

Notifiche: 2 È possibile creare i contatti automaticamente dai fornitori appena cre... | Aiutaci a continuare a migliorare il servizio mediante la condivisione dei dati. È totalment...

Codice	Denominazione	Partita IVA	Codice fiscale	Città	Indirizzo
F000008	LIMITED	IE6388047V		IRELAND	BARROW ST

**Dettagli** Allegati (0)

**Movimenti non applicati**

- Fatture aperte (VL) 60,17
- Pagamenti non applicati (VL) 8,27
- Note Credito aperte (VL) 0,00
- Rimborsi non applicati (VL) 0,00
- Mov. gen. non applicati (VL) 0,00

**Acquistare da - Storico fornitore**

Nr. fornitore F000008

0	0	7
Fatture in bozza	Note credito in bozza	Fatture registrate

Per visualizzare tutti i movimenti del fornitore (estratto conto sul fornitore) cliccare sul codice del fornitore → all'interno della scheda del fornitore → Fornitore → Mov.contabili

Scheda fornitore

F000001 · ITALIA Srl

È possibile creare i contatti automaticamente dai fornitori appena creati. Crea contatti dai fornitori | Disabilita notifica

Nuovo documento Naviga **Fornitore** Azioni Correlato Report Meno opzioni

Dimensioni Mov. contabili Statistiche Allegati

F000001 · ITALIA Srl

Movimenti contabili fornitori | Cerca Modifica lista Processo Riga Movimento Pagina Visualizza opzioni

Data di registro...	Tipo Movimento	Nr. documento	Nr. documento esterno	Nr. fornitore	Descrizione
→ 27/09/2021	Pagamento fornito...	CG21-000169		F000001	ITALIA Srl
05/10/2021	Fattura	FA21-001	2	F000001	Fattura FA21-002
07/05/2021	Pagamento fornito...	CG21-000021		F000001	ITALIA Srl
20/05/2021	Fattura	FA21-0010	23	F000001	Fattura FA21-0011
11/01/2021	Fattura	FA21-00007	20	F000001	Ricevuta fattura

**Allocazione dimensioni**

Codice dimensione ↑	Nome dimensione	Nome val
(Non vi è nulla mostrare in questa visualizzazione)		



- **Collega-a nr. doc:** dal menu a tre puntini scegliere la fattura da pagare, quindi cliccare su **OK** → AFC compila in automatico l'importo da pagare;
- **Contropartita:** inserire il conto di pagamento digitando il codice o la denominazione.

**Attenzione:**

- in presenza di C/C codificati si può scegliere in **Tipo Contropartita** → C/C Bancario quindi in Contropartita scegliere tra i C/C codificati;

- **in caso di pagamenti rateali inseriti contestualmente l'importo non si aggiorna, ma rimane sempre quello iniziale; quindi, è necessario variare la cella importo.**

Registrazioni pagamenti

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa Modifica Visualizzazione Apri in Excel

Data di registrazio...	Tipo documento	Tipo conto	Nr. conto	Descrizione	Collega-a nr. doc.	Tipo contropartita	Contropartita	Importo (VL)	Collega-a tipo doc.
26/08/2021	Pagamento fornito...	Fornitore	F000007	Notartel S....	...	Conto C/G		0,00	Fattura

**Collega movimenti fornitori - F000007 · Notartel S.P.A.**

Generale

Data di registrazione ..... 26/08/2021      Importo .....  
 Tipo di documento ..... Pagamento      Importo residuo .....  
 Nr. documento ..... CG21-000003

...

Data di registrazio...	Tipo Movimento	Nr. documento	Nr. documento esterno	Nr. fornitore ↑	Descrizione
→ 25/08/2021	Fattura	FA21-00004	2100070729	F000007	Fattura FA21-00004/T

Numero di righe      Saldo      Saldo totale

0      0,00      0,00

a) Per procedere alla registrazione del pagamento → **Registra/Stampa** → **Registra**.

**2) Singolo pagamento per più fatture di acquisto**

Ripetere i passaggi del punto 1), ad eccezione della compilazione del campo **Collega-a nr. doc.**

Registrazioni pagamenti ✓ Salvato

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa Modifica Visualizzazione Apri in Excel

Data di registrazio...	Tipo documento	Tipo conto	Nr. conto	Descrizione	Collega-a nr. doc.	Tipo contropartita	Contropartita	Importo (VL)	Collega-a tipo doc.
27/08/2021	Pagamento fornito...	Fornitore	F000008	TIM S.p.A.	...	Conto C/G		0,00	Fattura

**WIKI**

Compilazione importo:  
 Per pagamenti a fornitore deve essere positivo.  
 Per rimborsi da fornitore deve essere negativo.  
 Per incassi da cliente deve essere negativo.  
 Per rimborsi a cliente deve essere positivo.

**b) Per selezionare le fatture da pagare → Processo → Collega Movimenti**

Registrazioni pagamenti

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione **Processo** Pagina Registra/Stampa Modifica Visualizzazione Apri in Excel

Collega movimenti... Carica da sospesi

Data di registrazione...	Tipo documento	Tipo conto	Nr. conto	Descrizione	Collegata int. doc.	Tipo contropartita	Contropartita
27/08/2021	Pagamento fornito...	Fornitore	F000008	TIM S.p.A.		Conto C/G	

**Seleziona più elementi → Processo → Collega a ID**

Collega movimenti fornitori - F000008 · TIM S.p.A.

Generale  
Data di registrazione ..... 27/08/2021    Importo ..... 0,00  
Tipo di documento ..... Pagamento    Importo residuo ..... 0,00  
Nr. documento ..... CG21-000015

Collega a ID

Collega a ID	Data di registrazione...	Tipo Movimento
→	27/08/2021	Fattura

**Seleziona più elementi**

Collega a ID

Collega a ID	Data regist
→	27/08
→	27/08

Importo da col...    Arcc

Collega movimenti fornitori - F000008 · TIM S.p.A.

Generale  
Data di registrazione ..... 27/08/2021    Importo .....  
Tipo di documento ..... Pagamento    Importo residuo .....  
Nr. documento ..... CG21-000015

Processo > **Collega a ID**

- Riga > Registra collegamento...
- Movimento > Anteprima registrazione
- Apri in Excel
- Mostra solo movimenti selezionati da collegare

Nr. documento esterno	Nr. forn
8A00130295	F00000
8A00256754	F00000

Per procedere alla registrazione del pagamento → Registra/Stampa → Registra.

**Pagamento differito solo banca**

**Acquisti → lista fornitori → seleziono il fornitore da pagare**

AEC Servizi | Contabilità ▾ Acquisti ▾ Vendite ▾ Ritenute ▾ Gestione cassa ▾ Cespiti ▾ Movimenti reg

Lista fornitori: Tutto ▾ | Cerca + Nuovo Elimina Processo ▾ Nuovo documento ▾ Fornitore ▾ Naviga ▾

× È possibile creare i contatti automaticamente dai fornitori appena creati. [Crea contatti dai fornitori](#) | [Disabilita notifica](#)

Codice ↑	Denominazione	Partita IVA	Codice fiscale	Saldo (VL)	Scaduto (VL)	Pagamenti
F000001	Enel			0,00	0,00	
F000002	Fornitore 2			0,00	0,00	
F000003	Telecom	04197080288	04197080288	0,00	0,00	12
F000004	Wind Tre S.p.A.	13378520152		0,00	0,00	
F000005	FASTWEB SpA	12878470157	12878470157	234,95	234,95	
F000006	CST SERVIZI SRL	11683720012		1.010,00	1.010,00	
F000007	Notartel S.P.A.	05364151000		313,38	313,38	

## Processo → paga fornitore

AEC Servizi | Contabilità ▾ Acquisti ▾ Vendite ▾ Ritenute ▾ Gestione cassa ▾ Cespiti ▾ Movimenti registrati ▾ Report

Lista fornitori: Tutto ▾ | Cerca + Nuovo Elimina Processo ▾ Nuovo documento ▾ Fornitore ▾ Naviga ▾ Pagina ▾ ...

× È possibile creare i contatti automaticamente dai fornitori appena crea **Paga fornitore** | Disabilita notifica

## Visualizzo i sospesi del fornitore selezionato → Processo → Crea pagamento

F000007 - Notartel S.P.A.

Movimenti contabili fornitori | Cerca Modifica lista **Processo** Riga Movimento Pagina Visualizza opzioni

Crea pagamento Collega movimenti... Scollega movimenti... Correggi... Crea mov. ritenuta

registrazio...	Ape...	scadenza	Tipo Movimento	Nr. documento	esterno	Descrizon
→ 25/08/2021		04/07/2021	Fattura	FA21-00004	-313,38	2100070729 F000007 Fattura FA

Compare il form di descrizione del pagamento, compilare e poi cliccare su **OK** per confermare.

**Modifica - Crea pagamento** ↗ ✕

Nome definizione ..... PF ...

Nome batch ..... DEFAULT01 ...

Data di registrazione ..... 26/08/2021 📅

Inizia documento nr. .... CG21-000107

Conto bancario ..... ▾

Tipo pagamento ..... ▾

## 10) REGISTRAZIONI MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMA NOTA

### Contabilità → Movimenti contabili → Prima Nota

AEC Servizi | Contabilità ▾ Acquisti ▾ Vendite ▾ Ritenute ▾ Gestione cassa ▾ Cespiti ▾ Movimenti registrati ▾ Report ▾ Setup ▾

Piano dei conti Movimenti contabili ▾ Contabilità analitica Situazioni contabili Chiusura bilancio ▾

Prima Nota

Azioni Corrispettivi

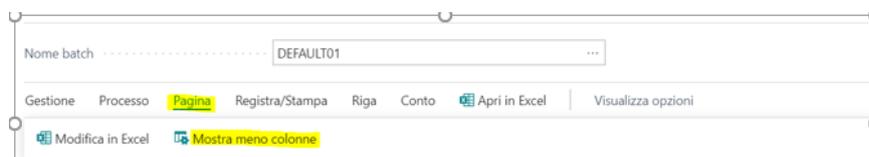
+ Fattura acquisto... + Reg. pagamenti fornitore + Lista reg. incassi...cipi da Notaio Next

Si può procedere in tre modalità differenti:

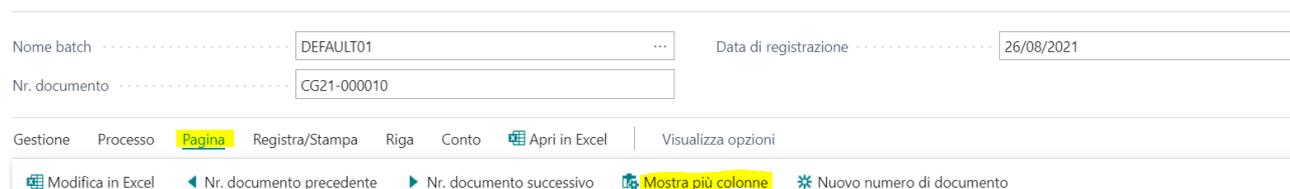
### Modalità classica

La schermata di **Prima Nota** viene visualizzata con l'impostazione dell'ultima registrazione che può essere con meno o più colonne.

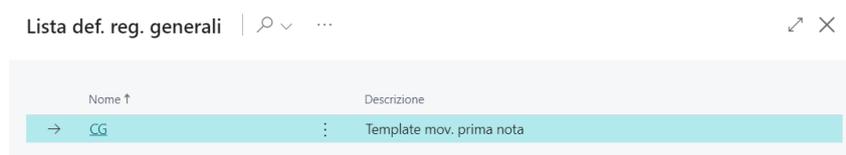
Per modificare la grafica della registrazione cliccare su → **Pagina** → **Mostra meno colonne** **(Grafica A).**



Oppure su → **Pagina** → **Mostra più colonne** **(Grafica B).**



In entrambi i casi compare il form che segue → cliccare su **CG**.



Per registrare il movimento di Prima Nota procedere compilando i seguenti campi:

**(Grafica A)**

Rigo 1

- **Descrizione**
- **Nr. conto**
- **Dare/avere**

Rigo 2

- **Descrizione**
- **Nr. conto**
- **Dare/avere**

**Il Nr. documento:** viene assegnato automaticamente (è un numero di protocollo che segue i criteri della configurazione numerazioni. Da standard tale protocollo identifica il Tipo documento, l'anno di registrazione, il numero progressivo. Esempio: CG21-000010)

Nome batch ..... DEFAULT01 ..... Data di registrazione ..... 26/08/2021

Nr. documento ..... CG21-000010

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa Riga Conto Apri in Excel Visualizza opzioni

Tipo conto	Descrizione	Nr. conto	Nome conto	Dare	Avere	Tipo contropartita
Conto C/G	Grafica A	20.01.25	Spese postali	10,00		Conto C/G
Conto C/G	Grafica A	02.00.10	UBI		10	Conto C/G

Per registrare il movimento, fare clic su **Registra/Stampa** → **Registra**  
**(Grafica B)**

Rigo 1

- **Descrizione**
- **Nr. conto**
- **Dare/avere**

Rigo 2

- **Descrizione**
- **Nr. conto**
- **Dare/avere**

**Il Nr. documento:** viene assegnato automaticamente. Esempio: CG21-000011.

Nome batch ..... DEFAULT01 .....

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa Riga Conto Apri in Excel Visualizza opzioni

Data di registrazio...	Tipo documento	Nr. documento	Descrizione	Tipo conto	Nr. conto	Nome conto	Dare	Avere	Tipo contropartita
26/08/2021	Mov. generici	CG21-000011	GRAFICA B	Conto C/G	20.01.25	Spese postali	10,00		Conto C/G
26/08/2021	Mov. generici	CG21-000011	GRAFICA B	Conto C/G	02.00.10	UBI		10	Conto C/G

Per registrare il movimento, fare clic su **Registra/Stampa** → **Registra**

### Modalità avanzata

Per attivare questa modalità occorre visualizzare la **Grafica B**.

Si possono registrare in questo più scritture binarie contemporaneamente (nell'esempio riportato nell'immagine sotto sono stati registrati due movimenti relativi e due tipologia di spesa differente).

Per registrare il movimento di Prima Nota procedere compilando i seguenti campi

- **Descrizione**
- **Nr. conto**
- **Dare/avere**

- **Contropartita**

**Il Nr. documento:** viene assegnato automaticamente.

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione   Processo   Pagina   Registra/Stampa   Riga   Conto   Apri in Excel   Visualizza opzioni

Data di registrazione...	Nr. documento	Descrizione	Tipo conto	Nr. conto	Nome conto	Dare	Avere	Tipo contropartita	Contropartita	Importo
26/08/2021	CG21-000012	BATH	Conto C/G	53.06	Spese postali	30,00		Conto C/G	02.00.10	30,00
26/08/2021	CG21-000013	BATH1	Conto C/G	53.01.02	Spese telefoniche	40,00		Conto C/G	02.00.10	40,00

Per registrare tutti i movimenti inseriti contemporaneamente **clickare sui tre puntini**→

**Seleziona più elementi**→ quindi **vistare il primo**.

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione   Processo   Pagina   Registra/Stampa   Riga

	Data di registrazione...	Nr. documento	Descrizione
→	26/08/2021	CG21-000012	BATH
	26/08/2021	CG21-000013	BATH1

Per registrare i movimenti, fare clic su **Registra/Stampa** → **Registra**.

## 11) REGISTRAZIONI STANDARD

**Contabilità** → **Movimenti contabili** → **Prima Nota**

- **Creare una registrazione standard**

Per creare una registrazione standard occorre inserire una scrittura di prima nota relativa al movimento da registrare, quindi salvare questo movimento come registrazione standard, visualizzabile in futuro, procedendo così:

- **Data di registrazione;**
- **Nr. Documento:** il numero viene proposto in automatico da AFC e, in presenza di più righe della stessa registrazione, deve essere uguale (clickare su F8).

Se non è consequenziale, rispetto al movimento precedentemente registrato →

**Processo** → **Rinumera documenti;**

- **Nr. conto:** indicare il numero di conto del piano dei conti;
- **Contropartita:** conto di bilanciamento;

- **Importo:** se non è presente Dare e Avere il conto che va in Avere va con segno meno. Attenzione: allo stato attuale non c'è la funzione "Bilancia il movimento con la riga corrente";  
**ATTENZIONE:** inserire come importo per la registrazione standard il valore 1.
- **Descrizione:** permette di inserire una descrizione personalizzata ed è da inserire in ogni rigo;
- **Tipo Documento e Tipo Conto:** sono dati opzionali, presenti solo se registro manualmente (non se utilizzo le registrazioni standard).

Registrazioni COGE

Nome batch: DEFAULT01

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa Riga Conto Apri in Excel Visualizza opzioni

Data di registrazione...	Tipo documento	Nr. documento	Tipo conto	Nr. conto	Nome conto	Descrizione	Tipo contropartita	Contropartita	Importo	Corr...	Commento
12/07/2021		CG21-000064		53.11	Oneri e commissioni bancarie e...	Spese Bancarie Banca del Piem...			59,98	<input type="checkbox"/>	
12/07/2021		CG21-000064		54.10	Imposta di bollo c/c bancario	Spese Bancarie Banca del Piem...			8,55	<input type="checkbox"/>	
12/07/2021		CG21-000064		02.01	Banca del Piemonte	Spese Bancarie Banca del Piem...			-68,53	<input type="checkbox"/>	

Al termine della compilazione → **Processo** → **Salva come registrazioni standard** → Inserire un **Codice** e una **Descrizione**.

Selezionare **Salva importo** nel caso in cui si volessero salvare gli importi del modello

Nome batch: DEFAULT01

Gestione Processo Pagina Registra/Stampa

Salva come registrazioni COGE standard

Opzioni

Codice:

Descrizione:

Salva importo:

Avanzate >

OK Annulla

Confermare con **OK**.

- **Per recuperare una registrazione standard**

**Processo** → **Ottieni registrazioni standard** → scegliere dall'elenco → confermare con **OK**.

Registrazioni COGE

Nome batch ..... DEFAULT01

Gestione **Processo** Pagina Registra/Stampa Riga Conto Apri in Excel Visualizza opzioni

Rinumeri documenti **Ottieni registrazioni standard..** Salva come registrazioni standard... Collega movimenti...

Data registrazione...	Tipo documento	Nr. documento	Descrizione	Tipo conto	Nr. conto	Nome conto
01/07/2021	:	CG21-000003			01.01	Cassa contante
01/07/2021		CG21-000004	Giroconto		01.01	Cassa contante

Quindi procedere con la compilazione della registrazione inserendo i dati

→ **Registra/Stampa** → **Registra**

## 12) VISUALIZZARE LE REGISTRAZIONI DI PRIMA NOTA

**Movimenti Registrati** → **Movimenti C/G raggruppati.**

E' possibile filtrare il risultato proposto dalla sezione filtri e visualizzare il Dettaglio del movimento contabile a destra.

Mov. ritenuta · FA21-00008 · Commercialista

Cancella filtri

**Filtri**

Tipo movimento ..... Tutti i movimenti

Data reg. - Inizio ..... 30/08/2021

Data reg. - Fine ..... 30/08/2021

Tipo origine .....

Codice origine .....

Includi movimenti stornati

**Movimenti contabili**

Data registrazione...	Tipo movimento	Descrizione	Nr. doc. emesso	Nr. Documento	Importo	Impo
30/08/2021	Fattura	Fattura FA21-00013/T		FA21-00008	-771,15	
→ 30/08/2021	Mov. ritenuta	Fattura FA21-00013/T		FA21-00008	121,56	

**Dettaglio movimento contabile**

Conto	Dare	Avere	Descrizi
T-52.01	24,31		Cons
32.02	5,35		Cons
T-52.01	607,78		Cons
32.02	133,71		Cons
30.01		771,15	Fattu

**Documenti collegati**

Data registrazione...	Tipo scrittura	Nr. documento	Nr. err
30/08/2021	Fattura	FA21-00008	

## 13) RITENUTE D'ACCONTO

**Ritenute** → Ritenute Rilevate o Ritenute d'acconto Subite.

**ATTENZIONE:** le R.A. rilevate vengono visualizzate in questa sezione solo a seguito del pagamento della fattura.

AEC Servizi | Contabilità Acquisti Vendite **Ritenute** Gestione cassa Cespiti Movimenti registrati Report Setup

**Ritenute rilevate** Ritenute d'acconto subite

Data documento	Nr. documento	Nr. documento esterno	Nr. fornitore	Importo ritenuta	Pagato	Data competenza	Data pagamento	Anno	Mese	Importo totale	Aliquota ritenuta	Importo non sogg. a ritenuta	Quota non imp. per regime conv.
27/08/2021	CG21-000...	367/00	F000009	133,06	<input type="checkbox"/>	27/08/2021	27/08/2021	2021	8	691,89	20	26,61	0,00

Inserire in **Contabilità** → **Movimenti contabili** → **Prima Nota** il pagamento, scegliendo una delle modalità descritte al paragrafo [REGISTRAZIONI MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMA NOTA.](#)

Per **certificare la Ritenuta: Ritenute→Ritenute rilevate→ Report versamento ritenute d’acconto**. In automatico viene compilato il mese in corso (modificare se si vuole certificare un altro mese), anno di riferimento, lasciare selezionato **Stampa dettagli e Stampa Definitiva**→ cliccare su **Stampa**

Quindi **Ritenute→ Ritenute rilevate→Ritenute d’acconto rilevate→compare il flag su pagato che conferma l’avvenuta certificazione.**

AEC Servizi | Contabilità ▾ | Acquisti ▾ | Vendite ▾ | **Ritenute ▾** | Gestione cassa ▾ | Cespiti ▾ | Movimenti registrati ▾ | Report ▾ | Setup ▾ | ☰

Ritenute d’acconto rilevate: Tutto ▾ | 🔍 Cerca | + Nuovo | 🗑️ Elimina | 🔍 Trova movimenti... | Pagina ▾ | Visualizza opzioni | 🔍 📄 🔄 📄

Data documento	Nr. documento	Nr. documento esterno	Nr. fornitore	Importo ritenuta	Flag	Data competenza	Data pagamento	Anno	Mese	Importo totale	Aliquota ritenuta	Importo non sogg. a ritenuta	Quota non imp. per regime conv.	% quota non imponibile
27/08/2021	CG21-000...	367/00	F000009	133,06	Pagato	27/08/2021	27/08/2021	2021	8	691,89	20	26,61	0,00	0
30/08/2021	CG21-000...	216/00	F000009	121,56	Pagato	30/08/2021	30/08/2021	2021	8	632,09	20	24,31	0,00	0

Nella sezione **Ritenute→ Ritenute rilevate→ Ritenute d’acconto rilevate versate→compare il movimento con il totale delle Ritenute pagate/certificate nel mese in oggetto.**

AEC Servizi | Contabilità ▾ | Acquisti ▾ | Vendite ▾ | **Ritenute ▾** | Gestione cassa ▾ | Cespiti ▾ | Movimenti registrati ▾ | Report ▾ | Setup ▾ | ☰

Ritenute d’acconto rilevate versate: Tutto ▾ | 🔍 Cerca | 🗑️ Elimina | 🔄 Modifica lista | Pagina ▾ | 🔍 📄 🔄 📄

Mese	Anno	Cod. tributo	Importo totale	Importo non sogg. a ritenuta	Quota non imp. per regime conv.	Quota non imponibile	Quota Imponibile	Importo ritenuta	Importo da pagare	Data pagamento	Numero serie	Nr
8	2021	1040	1.323,98	50,92	0,00	0,00	1.273,06	254,62	254,62			

## 14) STAMPA REGISTRI IVA

**Report→Registri IVA →Registri IVA semplificata** selgo:

- **Registro IVA:** dal menu a tendina scelgo il registro (es. Acquisti)
- **Periodo:** data inizio e fine
- **Tipo di Stampa:** **sempre** TEST (MAI definitivo in quanto verrebbero bloccate in modo definitivo le scritture)

È possibile impostare o meno l’intestazione dello studio con il pulsante **Stampa informazioni Studio**

**Registro fiscale IVA - Stampa**

Registro IVA: CV

Data inizio periodo: 01/08/2021

Data fine periodo: 30/08/2021

Tipo di stampa: Test

Stampa informazioni Studio:

Denominazione: AEC Servizi

Indirizzo: Via Bari, 30

CAP città provincia: 70100 Bari BA

Codice attività:

Partita IVA: 11111111115

Codice fiscale: TRBMRC56R22A662J

Ultima pagina stampata registro...: 0

Invia a... | Stampa | Anteprima & chiudi | Annulla

Per visualizzare la composizione dettagliata dei registri → **Report** → **mov. registri IVA**

Contabilità > Acquisti > Vendite > Ritenute > Gestione cassa > Movimenti registrati > **Report**

Mov. registri IVA: Tutto | Cerca: Trova movimenti... | Pagina: | Visualizza opzioni

Nr. movimento ↑	Cat. reg. art./serv. IVA	Data di registrazione...	Data esecuzione operazione	Data comp. giorni gen	Nr. documento	Data documento	Nr. documento esterno	Tipo di documento	Tipo
1	I10	07/11/2017	07/11/2017	19/05/2021	FA17-00200	07/11/2017		Fattura	Acquisto
2	I10	12/12/2017	12/12/2017	19/05/2021	FA17-00217	12/12/2017		Nota credito	Acquisto
3	I10	15/01/2018	15/01/2018	19/05/2021	FA18-00004	15/01/2018		Nota credito	Acquisto
4	I22AD40	04/05/2018	04/05/2018	19/05/2021	FA18-00068	30/04/2018		Fattura	Acquisto
5	I22	08/10/2019	08/10/2019	19/05/2021	FA19-00159	30/09/2019		Fattura	Acquisto

Per un'analisi dettagliata posso utilizzare i filtri attivabili dall'icona  presente nella zona di destra o sulle singole colonne cliccando sulla freccia quindi scegliere Filtro

Nr. movimento ↑	Cat. reg. art./serv. IVA	Data di registrazione...	Data esecuzione operazione
1	Crescente		07/11/2017
2	Decrescente		12/12/2017
3	↓		15/01/2018
4	↓		04/05/2018
5	↓		08/10/2019
6	↓		08/10/2019
7	Guida rapida		15/05/2015

Per i filtri che riguardano un intervallo (es. data o più conti) impostare tra l'intervallo i due puntini (es. 01/01/2021.31/12/2021)

Nella colonna **Vendere a/Acq da - Nr** visualizzo ulteriori informazioni sul cliente/fornitore

Visualizzazioni	Nr. movimento ↑	Imponibile	Importo	Impon. non detraibile	Importo non detraibile	Nr. serie	Tipologia IVA	Vendere a/Acq. da - Nr.	Data di stampa
Tutto	1	440,66	44,07	0,00	0,00	FA+	IVA normale	F000001	
Filtra elenco per:	2	-431,66	-4						
+ Filtra...	3	-9,00							
	4	0,41				F000001	ITALIA Srl	MILANO 20124	

## 15) STAMPA REGISTRO DENUNCIA IVA TRIMESTRALE

**Report → Dichiarazioni iva → Calc. e registra liquidazione IVA → Inserire data inizio → poi tab dalla tastiera, AFC compila data fine → Anteprima e vedo il registro denuncia iva.**

Per confronto si possono stampare prima i registri vendite e acquisti.

Per inserire i riferimenti del pagamento andare in **Report → Dichiarazioni iva → Lista dichiarazione IVA periodica → selezionare il mese**

Periodo	Importo pagato	Acconto IVA	Cod. banca	versamento	Descrizione	prec
2021/03	0,00	14.307,46	0,00	BANCAPIEM...	07/05/2021	LIQUIDAZIONE I...
2021/06	0,00	15.472,47	0,00	BANCAPIEM...	02/08/2021	LIQUIDAZIONE I...

Nella videata nel riquadro Generale compilare la **Data di versamento** e **Cod.banca** e nel riquadro Liquidazione compilare la **Dichiarazione IVA**

Scheda dichiarazione IVA periodica

2021/06

Correlato

**Generale**

Periodo IVA ..... 2021/06

Data versamento ..... 02/08/2021

Cod. banca ..... BANCAPIEMONTE

Descrizione ..... LIQUIDAZIONE IVA 2 TRIMESTRE

Periodo liquidato .....

**Liquidazione**

Dichiarazione IVA ..... 0,00

Inter. variaz imposta ... 0,00

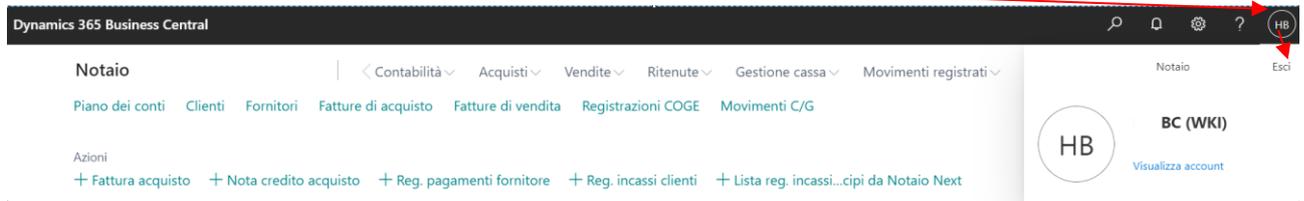
## 16) COMUNICAZIONE Liquidazione Iva

**Report → Dichiarazione IVA → lista dichiarazione IVA periodica → selezionare la riga del periodo (es. 2021/06) → Esporta liquidazione periodica IVA**

**ATTENZIONE:** allo stato attuale solo in formato XML.

## 17) DISCONNESSIONE DAL MODULO

Da AFC, cliccare sulla **sigla dell'utente in alto a Destra** → Esci



### **AVVERTENZE su questa documentazione:**

Questa guida operativa è scaricabile via web all'indirizzo:

[https://www.versya.it/file\\_upload/legal/AFC\\_NNX.pdf](https://www.versya.it/file_upload/legal/AFC_NNX.pdf)

Si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.