

Consegna Estratto Conto

INTRODUZIONE	4
Premessa.....	4
GLOSSARIO	4
FLUSSO DI LAVORO	5
ACQUISIZIONE ESTRATTO CONTO DA WEBDESK.....	6
ACQUISIZIONE DELL'ESTRATTO CONTO CLICCANDO SUL BOTTONE [WEBDESK] DI NamirialSP.....	6
ACQUISIZIONE DAL LIMBO DELLA CONTABILITÀ.....	8
CREAZIONE NUOVA MAPPA – GESTIONE DEL MAPPATORE.....	9
IMPORTATORE ESTRATTO CONTO	13
GESTIONE DELLE REGOLE	16
INTEGRAZIONE DEI DATI DA COMPLETARE	20

L'acquisizione dell'Estratto Conto della banca, file prelevato da Home Banking, permette di semplificare ed automatizzare la gestione contabile.

Indicando delle semplici impostazioni, è possibile automatizzare la generazione dei movimenti contabili di prima nota., riducendo tempi di verifica e quadratura del saldo contabile con il saldo bancario.

Il files Excel può essere parametrizzato usando lo specifico programma, che per convenzione è chiamato "**Mappatore**".

Eseguita l'acquisizione i dati sono verificati ed elaborati applicando delle regole di contabilizzazione e, nel caso non sia possibile, integrare manualmente l'operazione. Inoltre è possibile, identificata la regola di contabilizzazione, assegnare i valori a tutti i movimenti simili.



Ogni file Excel di estratto conto è memorizzato per consentire la visualizzazione senza dover accedere alla propria Home Banking.



L'utilizzo del programma è subordinato all'utilizzo di **WebDesk** per la veicolazione automatica dell'estratto conto verso NamirialSP

In importazione dell'estratto conto è richiesta l'associazione del singolo file con la specifica mappa (come spiegato più avanti in questo capitolo).

Premessa

1. Il file Excel deve contenere un unico foglio (il primo) i dati dell'estratto conto da importare;
2. I dati di intestazione delle colonne sono obbligatori;
3. Ad ogni tipologia di file Excel deve essere preventivamente associata una specifica Mappa di decodifica.

GLOSSARIO

Mappatore	Programma che consente di selezionare (funzione drag and drop) le colonne del foglio Excel per generare le scritture contabili
Mappa	Memorizzazione dell'attività di selezione delle colonne svolte con il programma "Mappatore".
Regole	Insieme dei criteri di ricerca dei movimenti e di valorizzare le contropartite contabili.

Il flusso operativo, illustrato nelle immagini a seguire, è strutturato in modo tale da risultare semplice ed intuitivo, nonché efficace nella gestione del rapporto tra lo Studio ed i suoi Clienti.

Flusso WebDesk: il Cliente



ACQUISIZIONE ESTRATTO CONTO DA WEBDESK

Dopo che il cliente ha consegnato l'estratto conto in WebDesk tramite la schermata sotto riportata, nel desktop di NamirialSP (bottone [Bacheca]) è proposto un specifico avviso.
Per prelevare il file ed avviare l'importazione, sempre nel desktop, cliccare sul bottone [WebDesk]
oppure in esecuzione della prima nota si abilita una verifica automatica della consegna di nuovi estratti conto.

Videata di consegna dell'estratto da parte del cliente:



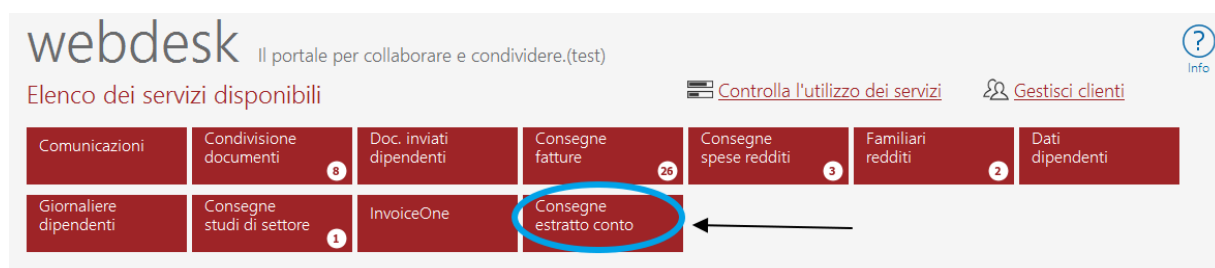
Per il funzionamento di WebDesk si rimanda all'apposito manuale utente.

Le modalità di Acquisizione dell'estratto conto sono:

- ✓ Da WebDesk;
- ✓ Richiamo dell'azienda dal limbo della contabilità

ACQUISIZIONE DELL'ESTRATTO CONTO CLICCANDO SUL BOTTONE [WEBDESK] NamirialSP

Dalla videata di WebDesk sotto riportata deve essere scelta la tipologia di dati da acquisire (per importare l'estratto conto cliccare sul bottone "Consegna estratto conto":



Dopo aver selezionato l'estratto conto da importare il programma richiede di indicare o selezionare l'esercizio Contabile nel quale importare i movimenti registrati della banca:

The screenshot shows a dialog box titled 'ANAGRAFICA : CONWEB - contab webdesk'. It contains the text 'Indicare l'esercizio nel quale si desidera effettuare l'acquisizione dei documenti:'. Below this, there are two input fields: 'Esercizio Co.Ge.' with the value '16/16' and 'Esercizio I.V.A.' with the value '16'. A note next to the 'Esercizio I.V.A.' field states '(richiesto solo nel caso di esercizio Co.Ge. a cavallo d'anno)'. There is a close button (X) in the top right corner.

Al termine dell'acquisizione propone un esito dell'acquisizione:

The screenshot shows a dialog box titled 'Consegna Estratto Conto Banca'. It contains several input fields: 'Banca' with the value 'FERBANCA', 'IBAN' (empty), 'Periodo di riferimento' with the value 'Novembre 2016', and 'Data inserimento' with the value '09/11/2016'. To the right of these fields is a section titled 'Informazioni aggiuntive' containing the text 'Agosto, Settembre, Ottobre'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Avvia importatore' and 'Procedi in seguito'. There is a close button (X) in the top right corner.

ACQUISIZIONE DAL LIMBO DELLA CONTABILITÀ

Dopo aver digitato l'azienda nel limbo viene in automatico eseguita la ricerca in WebDesk del documento consegnato ed ancora da acquisire:

Cod. Azienda		IMPEC		IMPORT ESTRATTO CONTO										Esercizio		16/16									
Gio		Acq		Fat		Cor				Sos						Com						Eserc. IVA		16	
01		01		01		01				01						01						Competenza		16/16	

Se la procedura trova estratti conto ancora da acquisire viene mostrata la seguente schermata:

Consegne disponibili - Estratti Conto

Sono disponibili i dati contabili di seguito riportati

- Per acquisire in contabilit  selezionare la consegna e fare clic su **IMPORTA**
- Per acquisire in un secondo momento fare clic su **ANNULLA**

Abilit�	Data	Denominazione Banca	Commento
<input checked="" type="checkbox"/>	09/11/2016	FERBANCA	Test 09/11/2016 Ore 15.44 - FERBANCA

☐ Seleziona/Deseleziona TUTTI
IMPORTA
ANNULLA

Cliccando sul bottone **[Avvia Importatore]**   proposto il seguente elenco di selezione e gestione delle mappe.

SELEZIONE

Ultima mappa utilizzata
Scelta tra le mappe esistenti
Creazione nuova mappa

Funzione	Descrizione
Ultima mappa Utilizzata	Il files Excel deve essere importato applicando l'ultima mappa utilizzata.
Scelta tra le mappe esistenti	Visualizzare un elenco di tutte le mappe gestite dall'azienda.
Creazione nuova mappa	Il file Excel dell'estratto conto non � mai stato mappato. La funzione richiama il mappatore. Il dettaglio operativo � riportato nell'apposito capitolo.

Cliccando sul bottone **[Procedi in seguito]** la procedura torna al limbo di contabilità con l'azienda selezionata.

CREAZIONE NUOVA MAPPA – GESTIONE DEL MAPPATORE



La creazione di nuove mappe è possibile solo in importazione di un file Excel di estratto conto.

Videata del mappatore:

The screenshot shows the 'Mapper (versione 26/04/2017 09:23:40)' application window. It is divided into two main sections. The top section, titled 'Movimenti (2)', displays a table with columns A, B, and C. The table contains data for various bank transactions, including dates, descriptions, and amounts in EUR. The bottom section, titled 'Struttura Importazione', contains a form for mapping the data from the table to the accounting system. The form has a 'Movimenti' tab and a 'Salva' button. The form fields are organized into a grid with labels and input boxes.

Data	Operaz.	Descrizione	EUR
01/02/2017		IMPRENDI GOLD COSTO FISSO MESE DI GENNAIO 2017	-57,65
01/02/2017		PRELIEVO BANCOMAT SU BANCA 3069 DA CARTA *2107	-210,00
01/02/2017		DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A BUSSONE PAOLO PER VS. COMPETEN...	-1.001,62
01/02/2017		DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A ANTICIMEX S.R.L. PER VERSAMENTO M...	-132,93
01/02/2017		DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A PERFECT LITE PER VERSAMENTO MEN...	-72,07
01/02/2017		DISPOSIZIONE PER PAGAMENTO DI EFFETTI Pagamento n. 13 effetti Scadenza 31/ 1/20...	-4.243,10

Struttura Importazione

Movimenti

☒ Intestazione foglio

Numero righe da non considerare: 4

Data registrazione contabile: []

Importo in unica colonna: []

Cod. anagrafica CliFor: []

Data operazione/movimento banca: []

Uscite: []

Tipo anagrafica: []

Data valuta: []

Entrate: []

Ragione sociale CliFor: []

Descrizione dettaglio operazione: []

Causale banca non descrittiva: []

Causale banca descrittiva: []

Numero documento: []

Data documento: []

Annotazione contabile: []

Salva **Esci**

L'area è composta da due sezioni. La parte superiore (evidenziazione verde) riporta un'anteprima, in sola visualizzazione, dell'estratto conto mentre la parte inferiore (evidenziazione arancione) consente di trascinare, quindi mappare, le colonne dell'estratto conto.



La funzione di drag (cliccare e mantenere cliccato, un qualsiasi elemento della colonna indicata nella parte superiore) e trascinarlo sul campo della videata inferiore (drop) rilasciando il click del mouse.

Esempio:

Mapper (versione 26/04/2017 09:23:40)

Movimenti (2)

A	B	C
Data	Descrizione	EUR
01/02/2017	IMPRENDI GOLD COSTO FISSO MESE DI GENNAIO 2017	-57,65
01/02/2017	PRELIEVO BANCOMAT SU BANCA 3069 DA CARTA *2107	-210,00
01/02/2017	DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A BUSSONE PAOLO PER VS. COMPETEN...	-1.001,62
01/02/2017	DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A ANTICIMEX S.R.L. PER VERSAMENTO M...	-132,93
01/02/2017	DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A PERFECT LITE PER VERSAMENTO MEN...	-72,07
01/02/2017	DISPOSIZIONE PER PAGAMENTO DI EFFETTI Pagamento n. 13 effetti Scadenza 31/ 1/20...	-4.243,10

Struttura Importazione

Movimenti

☒ Intestazione foglio

Numero righe da non considerare: 4

Data registrazione contabile:

Data operazione/movimento banca:

Data valuta:

Descrizione dettaglio operazione:

Importo in unica colonna:

Uscite:

Entrate:

Causale banca non descrittiva:

Causale banca descrittiva:

Cod. anagrafica Cli/For:

Tipo anagrafica:

Ragione sociale Cli/For:

Numero documento:

Data documento:

Annotazione contabile:

Salva **Esci**



I campi con contorno azzurro/blu sono obbligatori

Dettaglio della parte inferiore della videata:

Struttura Importazione

Movimenti

☒ Intestazione foglio

Numero righe da non considerare: 4

Data registrazione contabile:

Data operazione/movimento banca:

Data valuta:

Descrizione dettaglio operazione:

Importo in unica colonna:

Uscite:

Entrate:

Causale banca non descrittiva:

Causale banca descrittiva:

Cod. anagrafica Cli/For:

Tipo anagrafica:



Ragione sociale Cli/For:




Numero documento:

Data documento:

Annotazione contabile:

Salva **Esci**

<input checked="" type="checkbox"/> Intestazione foglio	Il campo è automaticamente selezionato per indicare che il foglio di estratto conto ha delle righe di intestazione e le informazioni non devono essere recuperate.
Numero righe da non considerare <input type="text" value="4"/>	Indicare il numero delle righe da non considerare. Nell'esempio riportato è una sola riga.
Data registrazione contabile <input type="text"/>	 Trascinare la colonna (obbligatoria) che identifica la data di registrazione della scrittura contabile.
Data operazione/movimento banca <input type="text"/>	 Trascinare la colonna (Obbligatoria) che identifica la data di registrazione dell'operazione bancaria.

Data valuta <input type="text"/>	Trascinare la colonna (facoltativa) che identifica la data valuta dell'operazione bancaria. La valorizzazione del campo è facoltativa se è presente la data dell'operazione.
Descrizione dettaglio operazione <input type="text"/>	Trascinare la colonna (facoltativa) che identifica la descrizione dell'operazione
Importo in unica colonna <input type="text"/>	 Trascinare la colonna (obbligatoria) che identifica gli importi (Entrate e Uscite) dei movimenti della banca se riportati all'interno di un'unica colonna.
Uscite <input type="text"/>	 Trascinare la singola colonna (obbligatoria) che identifica gli importi delle Uscite
Entrate <input type="text"/>	 Trascinare la singola colonna (obbligatoria) che identifica gli importi delle Entrate
Causale banca non descrittiva <input type="text"/>	Trascinare la colonna (facoltativa) che identifica la causale dell'operazione
Causale banca descrittiva <input type="text"/>	



La mappatura degli importi (<Importo>; <Entrate>; <Uscite>) deve essere fatta rispettando l'esposizione dell'estratto conto.



Alcuni Estratti Conto non riportano una colonna specifica di identificazione della "Causale" del movimento con l'indicazione di un valore alfanumerico di quattro o cinque caratteri ma riportano una stringa descrittiva. Anche in questo caso occorre rispettare la corretta esposizione mappando in modo corretto le colonne.

Esempio Intesa San Paolo:

Data	Valuta	Descrizione	Addebiti	Accrediti	Descrizione Estesa
01/07/2016	01/07/2016	Accredito Beu Con Contabile		634,40	Cod. Disp.: 011607010t3wjx Othrbon.Eur.Unico Vs.Fav. Con Contab. Onorariper Consulenza 2015 + Rabonifico A Vostro Favore Disposto Da:Mitt.: benef.:bic. Ord.: Bpmiitmm

Esempio

Data Operazione	Descrizione	EUR	Caus.
01/07/2016	IMPRENDO GOLD COSTOFISSO MESE DI GENNAIO 2016	-57,65	198



La mappatura dei campi <Entrate> ed <Uscite> sono riferite alle registrazioni contabili. Alcune Banche espongono i valori a partita opposta rispetto a quella della registrazione contabile del Cliente.




Esempio estratto conto banco di Roma:

Data Contabile	Data Valuta	Descrizione	Causale	Dare	Avere
30/06/2010	30/06/2010	UTENZA TELEFONICA 3F381 FASTWEB SPA FATTURA N.2010 FASTWEB SPA	ZD	913,93	0,00

29/06/2010	29/06/2010	ACCREDITO ANTICIPI SBF D.I.	34	0,00	5676,00
22/06/2010	22/06/2010	ACCREDITO ANTICIPI SBF D.I.	34	0,00	4224,00
		REMOTE BANKING-VS/DISPOSIZIONE A F AVORE DI xxxxx			
21/06/2010	21/06/2010	SRL FATTURA 25/2009	26	2000,00	0,00



I seguenti elementi della mappatura sono opzionali ovvero se si integra il foglio EXCEL con queste nuove colonne, in esecuzione della validazione dei dati sarà automaticamente ricercato il dato da conciliare

Cod. anagrafica Cli/For <input type="text"/>	 Trascinare la colonna in cui sono presenti i codici anagrafici di identificazione dell'anagrafica. Il codice deve essere identico a quello presente in NamirialSP. Questo campo è alternativo a quello della <Ragione Sociale>
Tipo anagrafica <input type="text"/>	Trascinare la colonna che specifica se l'anagrafica è gestita come persona fisica (F) o giuridica (G)
Ragione sociale Cli/For <input type="text"/>	Alternativo al <Codice anagrafica Cli/For>
Numero documento <input type="text"/>	 Trascinare la colonna che identifica il numero del documento. Se l'azienda gestisce o il Salda Conto o le Partite Aperte, saranno gestire le specifiche scadenze
Data documento <input type="text"/>	 Trascinare la colonna che identifica la data del documento. Questo campo è necessario per una corretta chiusura delle scadenze gestite all'interno del saldaconto o partite aperte
Annotazione contabile <input type="text"/>	Trascinare la colonna per riportare la descrizione del movimento all'interno della scrittura contabile

Terminata la mappatura dei campi eseguire prima il salvataggio (Cliccare sul bottone [Salva]) e successivamente uscire dal programma (cliccare sul bottone [Uscita]).

Uscendo dal programma richiede di identificare la banca di provenienza visualizzando la seguente videata:

La creazione della mappa è specifica per codice ABI ovvero se più aziende gestiscono rapporti con la stessa banca (codice ABI), la mappatura dei campi deve essere fatta una sola volta.

Importazione E/C bancari

Banca di provenienza Estratto Conto

ABI

Nome mappa

Inizio validità
Fine validità

Annulla
Salva e Esci
Salva e prosegui

ABI	Cliccare sull'icona "🔍" per ottenere l'elenco dei codici ABI Italiani
Nome Mappa	Descrivere la mappa di riconoscimento.
Inizio e Fine validità	Il programma riportata automaticamente come data di inizio 01/01/2016 e data fine 31/12/2099. L'indicazione delle date consente di indicare la data di validità della mappa per il codice ABI indicato.

Annulla	Esce dalla videata senza salvare i dati e ritorno alla videata iniziale
Salva e Esci	Salva la mappatura dei campi ed esce dalla videata e ritorna alla videata iniziale
Salva e prosegui	Salva la mappatura e accede al programma di assegnazione del conto banca da associare al codice ABI

Dopo aver cliccato sul bottone [Salva e prosegui] si abilita la seguente videata:

La videata richiede obbligatoriamente l'identificazione della banca dalla quale è stato creato il files dell'estratto conto.

Se l'azienda ha codificato delle banche la videata richiede di selezionarla tra quelle presenti altrimenti, chiudendo la videata delle proposte, è possibile inserire la nuova banca:



Il campo <ABI> è automaticamente riportato dalla videata di identificazione della banca di provenienza. Il campo <CAB> prevede due specifici bottoni:

	Ricerca tra le banche gestite dell'azienda
	Inserimento di una nuova banca dell'azienda.

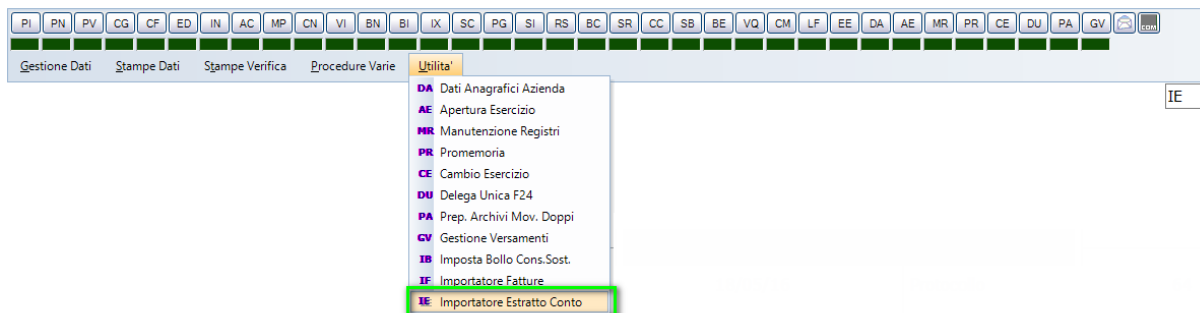


Ultimata l'indicazione della banca è obbligatorio indicare il conto contabile associato alla banca. Terminata l'attività di verifica dei dati Cliccare sul bottone [Salva e avvia Importatore] per eseguire l'importazione dei movimenti all'interno della contabilità di NamirialSP

IMPORTATORE ESTRATTO CONTO

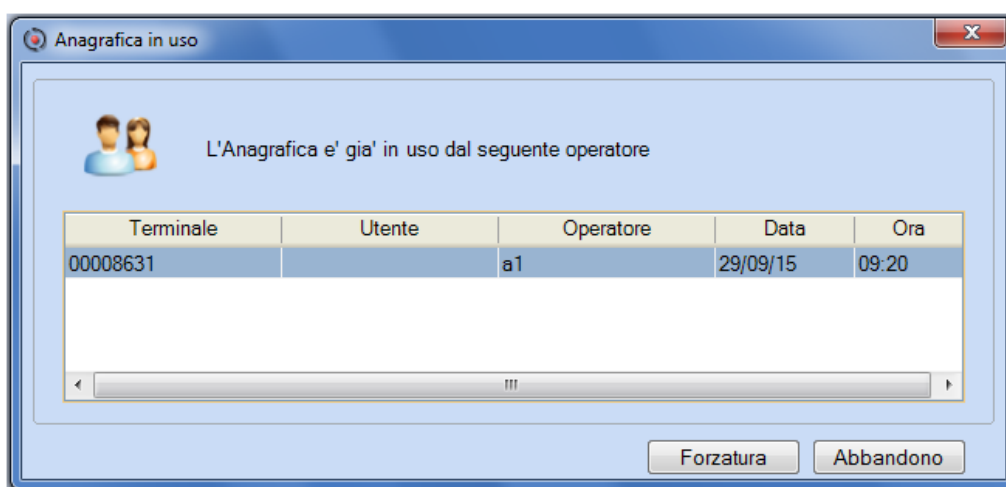
La funzione di importazione è presente in:

11. Contabilità Ordinaria - 01. Elaborazioni Giornaliere - 01. Prima Nota - > IE "Importatore Estratto Conto"



Dopo la selezione della scelta Operativa IE "Importatore Estratto Conto" il programma verifica che l'azienda richiamata non sia già in uso da un altro operatore.

Nel caso sia già utilizzata da altro operatore il programma segnala:

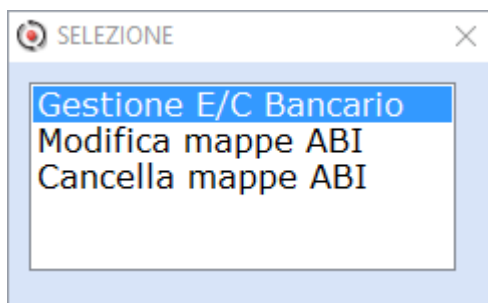


Cliccare sul bottone [Forzatura] per accedere comunque alla funzione.



Si consiglia di non forzare l'accesso simultaneo per evitare possibili errori di compilazione delle scritture contabili

Elenco delle funzioni disponibili:



Funzione "Gestione E/C bancario"

Il programma, oltre ad elencare i movimenti contenuti nell'estratto conto, permette di eseguire integrazioni alle operazioni per un successivo travaso contabile.

La maschera si presenta come segue:

Conto Banca **BANCA TOSCANA C/C (1)** Movimenti Banca dal al

Saldo iniziale Banca Saldo Conto Contabile

Totale movimenti Estratto Conto Totale movimenti da contabilizzare

Saldo Finale Banca Saldo Finale Conto [Scheda contabile](#)

☒ Tutti
 ☐ Da iniziare
 ☐ Da completare
 ☐ Pronti
 ☐ Contabilizzati
 ☐ Esclusi

Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Det.
1	<input type="checkbox"/>		01/02/2016	31/01/2016	COMMISSIONI/SPESE BOLLO E/C ART.13 C.2BIS TARIFFA...		8,47	🟢	🔍
2	<input type="checkbox"/>		02/02/2016	01/02/2016	PAGAMENTO TRAMITE POS POS CARTA 02/...		19,00	🟢	🔍
3	<input type="checkbox"/>		25/02/2016	25/02/2016	PAGAMENTO UTENZE SDD A : REC...		363,56	🟢	🔍
4	<input type="checkbox"/>		25/02/2016	25/02/2016	COMMISSIONI/SPESE COMMISS. SU ADDEB. SEPA DIREC...		1,00	🟢	🔍
5	<input type="checkbox"/>		26/02/2016	26/02/2016	GIROCONTO/BONIFICO ORD.DOF...	150,00		🟡	🔍
6	<input type="checkbox"/>		29/02/2016	29/02/2016	INTERESSI/COMPETENZE CANONE MENSILE C/C		10,00	🟢	🔍
7	<input type="checkbox"/>		01/03/2016	01/03/2016	GIROCONTO/BONIFICO ORD.AEN...	1.000,00		🟢	🔍
8	<input type="checkbox"/>		01/03/2016	29/02/2016	COMMISSIONI/SPESE BOLLO E/C ART.13 C.2BIS TARIFFA...		7,92	🟢	🔍
9	<input type="checkbox"/>		16/03/2016	16/03/2016	IMPOSTE E TASSE I24 WEB ATTO35277671034 000000901...		92,33	🟢	🔍
10	<input type="checkbox"/>		21/03/2016	19/03/2016	PRELIEVO SPORT. AUTOM. ALTRA BANCA PREL. CON C...		100,00	🟢	🔍
11	<input type="checkbox"/>		21/03/2016	19/03/2016	COMMISSIONI/SPESE ADDEBITO COMMISS. PER PREL. ...		2,10	🟢	🔍
12	<input type="checkbox"/>		22/03/2016	22/03/2016	GIROCONTO/BONIFICO ORD.SCH...	1.522,56		🟡	🔍
13	<input type="checkbox"/>		23/03/2016	23/03/2016	DISPOSIZIONE DI PAGAMENTO BY...		1.000,00	🟡	🔍
14	<input type="checkbox"/>		23/03/2016	23/03/2016	COMMISSIONI/SPESE COMMISSIONI SU BONIFICO		1,50	🟢	🔍
15	<input type="checkbox"/>		23/03/2016	23/03/2016	PRELIEVO SPORT. AUTOM. ALTRA BANCA PREL. CON C...		150,00	🟢	🔍
16	<input type="checkbox"/>		23/03/2016	23/03/2016	COMMISSIONI/SPESE ADDEBITO COMMISS. PER PREL. ...		2,10	🟢	🔍
Pag.: 001/004 Saldo :						65,74+	61.820,58	61.754,84	








Stato : = Da iniziare = Da completare = Pronto = Contabilizzato = Escluso

Griglia di elencazione dei dati dell'estratto conto

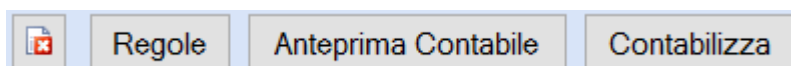
Le caratteristiche principali sono le seguenti:



- ✓ L'esposizione delle operazioni sono fatte in ordine decrescente di tutti i movimenti. Questo è l'ordinamento di default.
- ✓ La griglia di elencazione è esposta in base alla selezione del tipo di dati.
- ✓ La colonna "Sel" è abilitata solo se l'esposizione dell'elenco dei movimenti è fatta selezionando una modalità diversa da [Tutti].
- ✓ Ogni movimento è identificato con uno specifico stato modificabile cliccando sul bottone "🔍" della colonna "Dettaglio".
- ✓ La videata si completa con un elenco di bottoni:

<input checked="" type="radio"/> Tutti	Elencazione di tutti i movimenti importati dall'estratto conto
Da iniziare	Elenco dei movimenti da verificare
Da completare	Elenco dei movimenti da ultimare per poter eseguire la contabilizzazione con richiamo automatico alla gestione delle Partite Aperte/Sandaconto
Pronti	Elenco dei movimenti travasabili verso la contabilità
Contabilizzati	
Esclusi	Elenco dei movimenti esclusi dalla contabilizzazione
Cerca Moy.	Abilitazione dei filtri di ricerca dei movimenti presenti nell'elenco
	variare l'ordinamento dei dati da decrescente in crescente
	Esportazione dei dati, riportati nell'elenco, in excel
	Statistica sull'andamento del conto banca

Titolo Colonna	Descrizione / Contenuto
N.	Numerazione consecutiva delle operazioni dell'estratto conto.  Il numero identifica anche l'ordine di compilazione delle scritture contabili
Sel.	Campo di selezione per identificare l'operazione da contabilizzare.
Causale Banca	Riporto della causale bancaria associata all'operazione. Questo elemento è riportato dalla mappatura dei campi
Data Operazione	Questo elemento è riportato dalla mappatura dei campi
Data Valuta	Questo elemento è riportato dalla mappatura dei campi
Descrizione	Descrizione dettagliata dell'operazione
Importo Dare	Questo elemento è riportato dalla mappatura dei campi
Importo Avere	Questo elemento è riportato dalla mappatura dei campi
Stato	Identifica lo stato del movimento dell'estratto conto:  Da Iniziare: Il movimento non è associabile ad alcuna regola di contabilizzazione.  Da Completare: Il movimento è incompleto ovvero è privo di un conto di quadratura oppure non è presente l'anagrafica del cliente/fornitore.  Pronto: Formalmente corretto e travasabili all'interno della contabilità.  Contabilizzato: Il movimento è contabilizzato e non più modificabile  Da Escludere: Il movimento deve essere escluso dal travaso contabile.
Dett.	 Dettaglio operazione ovvero gestione del movimento per essere validato ai fini del travaso contabile.

✓ La videata si conclude con i seguenti bottoni:



	Escludere o annullare l'esclusione dei movimenti da non contabilizzare.
Regole	Abilita la videata di gestione delle regole
Anteprima Contabile	Visualizzazione dell'anteprima dei movimenti contabilizzabili
Contabilizza	Esecuzione della contabilizzazione dei movimenti  Pronti

GESTIONE DELLE REGOLE

Gestisci Regole

Le regole consentono di impostare i criteri di ricerca dei movimenti dell'estratto conto e di valorizzare le contropartite contabili.

La presenza delle regole non è obbligatoria, se presenti riduce i tempi di ricerca e contabilizzazione dei movimenti.



Il programma consente di impostare i conti a sezione opposta a quella della banca

Le causali sono legate all'azienda

Se all'interno di una causale è valorizzato il campo <Causale banca su E/C > il programma non esegue ricerche per parola indipendentemente dalla valorizzazione del campo <Parole per identificare l'operazione>

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca

Regola

Causale Banca su E/C

Parole per identificare l'operazione

Ricerca importo commissioni

Ricerca importo spese

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca

Causale contabile contropartita

Conto commissioni

Conto spese

Conto di contropartita

Centro di costo

Centro di costo

Centro di costo

☐ Riporta su tutte le righe l'annotazione contabile

Regola	Descrizione della regola
Causale Banca su EC	Codice della causale banca riportata all'interno dell'estratto conto
Parole per identificare l'operazione	Indicare la parola o le parole di identificazione dell'operazione
Ricerca importo commissione	Ricerca, prima o dopo la parola indicata, l'importo delle commissioni
Ricerca importo spese	Ricerca, prima o dopo la parola indicata, l'importo delle spese
COMPOSIZIONE REGISTRAZIONE CONTABILE	
Causale contabile banca	Causale di NamirialSP
Causale contabile contropartita	
Conto commissioni	
Conto Spese	
Conto di contropartita	
Riporta su tutte le righe l'annotazione contabile	

Esempio 1 – Pagamento fattura con bonifico

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca

Regola	BONIFICO SEPA A FORNITORI		
Causale Banca su E/C			
Parole per identificare l'operazione	BONIFICO SEPA A		
Ricerca importo commissioni	dopo le parole	COMM	
Ricerca importo spese	dopo le parole	SPESE	

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca	160	AVERE	
Causale contabile contropartite	103	PAGAMENTO FATTURA ACQUISTO	
Conto commissioni	833047	COMM. BANCARIE "B"	Centro di costo 1
Conto spese	305101	SPESE ACCESSORIE E DI INCASSO	Centro di costo 1
Conto di contropartita	646000	FORNITORI ITALIA	Centro di costo 1

☒ Riporta su tutte le righe la descrizione contabile PAGAMENTO FATTURE DI ACQUISTO

Annulla Salva Salva Esci

Esempio 2 – Incasso fattura con bonifico

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca

Regola	BONIFICO SEPA DA CLIENTI		
Causale Banca su E/C			
Parole per identificare l'operazione	BONIFICO SEPA DA		
Ricerca importo commissioni	dopo le parole		
Ricerca importo spese	dopo le parole		

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca	150	DARE	
Causale contabile contropartite	203	INCASSO FATTURA CLIENTE	
Conto commissioni			Centro di costo 0
Conto spese			Centro di costo 0
Conto di contropartita	331000	CLIENTI ITALIA	Centro di costo 1

☒ Riporta su tutte le righe la descrizione contabile INCASSO FATTURE

Annulla Salva Salva Esci

Esempio 3 – Pagamento acquisto con BANCOMAT

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca

Regola	PAGOBANCOMAT		
Causale Banca su E/C			
Parole per identificare l'operazione	PAGOBANCOMAT		
Ricerca importo commissioni	dopo le parole	COMM	
Ricerca importo spese	dopo le parole		

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca	160	AVERE		
Causale contabile contropartite	150	DARE		
Conto commissioni	833047	COMM. BANCARIE "B"	Centro di costo	1
Conto spese			Centro di costo	0
Conto di contropartita	801008	ACQUISTI DIVERSI	Centro di costo	1
<input checked="" type="checkbox"/> Riporta su tutte le righe la descrizione contabile	ACQUISTI CON BANCOMAT			

Annulla Salva Salva Esci

Esempio 4 – Prelievo bancomat

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca


Regola	PRELIEVO BANCOMAT		
Causale Banca su E/C			
Parole per identificare l'operazione	PRELIEVO BANCOMAT		
Ricerca importo commissioni	dopo le parole	COMM	
Ricerca importo spese	dopo le parole		

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca	160	AVERE		
Causale contabile contropartite	150	DARE		
Conto commissioni	833047	COMM. BANCARIE "B"	Centro di costo	1
Conto spese			Centro di costo	0
Conto di contropartita	101101	CASSA	Centro di costo	1
<input checked="" type="checkbox"/> Riporta su tutte le righe la descrizione contabile	VERS.NTO IN CASSA DA BANCOMAT			

Annulla Salva Salva Esci

INTEGRAZIONE DEI DATI DA COMPLETARE





Tramite l'importatore dell'estratto conto cliccando sul bottone "  ", riportato all'interno della colonna "Dettaglio" sono possibili le normali attività di verifica e manutenzione del movimento.

Dettaglio movimento Estratto Conto

☐ Escludi movimento

N.Mov. E/C	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere
43	208	31/03/2016	31/03/2016	DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIFICO SEPA A		1.201,62
				MA SRL PER giroconto ad altra banca COMM		
				1,62 SPESE 0,00 TRN 110116091034		
				5003		

Registrazione Contabile

N.	Caus. Cont.	Conto	4 Liv.	Cli/For	Descrizione	SC	Importo Dare	Importo Avere	Numero Doc.	Data Doc.	CdC	Annotazione contabile
1	160	181001			BANCHE C/C XY (DA P...			1.201,62				DISPOSIZIONE DI BONIFI...
2	150	833003			SPESE BANCARIE		1,62					DISPOSIZIONE DI BONIFI...
3	103	501001		SIN	GOMMA		600,00		15	15/02/16		DISPOSIZIONE DI BONIFI...
4	103	501001		SIN	GOMMA		600,00		25	15/02/16		PAGAMENTO FATTURA A...
5												
6												
7												
SALDO :							0,00+	1.201,62	1.201,62			

Shift+F4 - Cancellazione rigo

La videata riporta nella parte superiore il dettaglio del rigo dell'estratto conto e nella parte inferiore è riportata la compilazione della scrittura contabile.

Se l'azienda ha abilitato la gestione delle Partite Aperte o Saldaconto il programma consente il richiamo dello scadenziario, se sul campo "Importo" si preme il tasto "Enter o Invio" della tastiera, ed è possibile dettagliare il tipo pagamento sia ai fini contabili sia dello scadenziario.

Esempio:

Saldo Scadenze Partite

Cliente/Fornitore

Codice

Ragione Sociale

Saldo Aut.	Data Documento	Numero Documento	Numero Protoc.	Importo Partita	Acc. Part.	Saldo Residuo	Importo Pagamento	Caus. Cont.	Descrizione Operazione
<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2016	15	1	1.200,00+		600,00+	600,00+	103	DISPOSIZIONE DI BONIFICO BONIF
<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2016	25	2	610,00+		10,00+	600,00+	103	PAGAMENTO FATTURA ACQUISTO
<input type="checkbox"/>	10/04/2016	74	3	305,00+		305,00+	0,00+	103	

2.115,00+
915,00+
1.200,00+

Data Prima Nota

Da Pagare

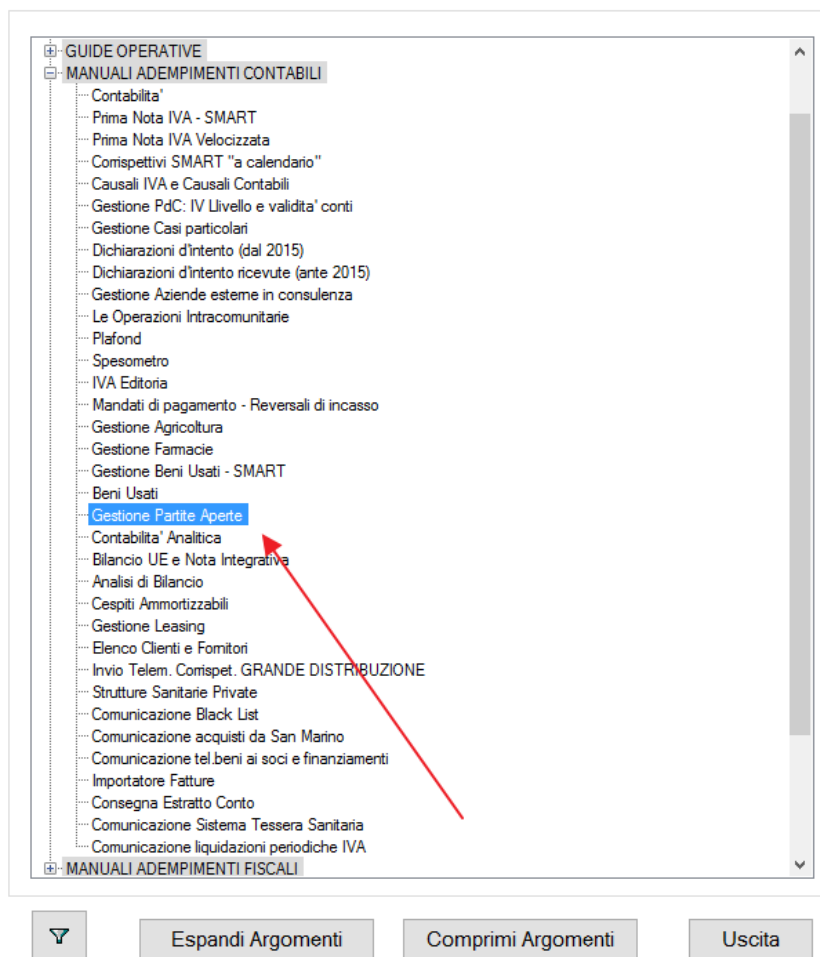
Importo Contabile

Totale Pagamenti

Saldo

<F8> Saldo scadenza

Per la gestione analitica delle Partite Aperte/Saldaconto si rimanda all'apposito manuale:



Riepilogo Flusso Operativo

