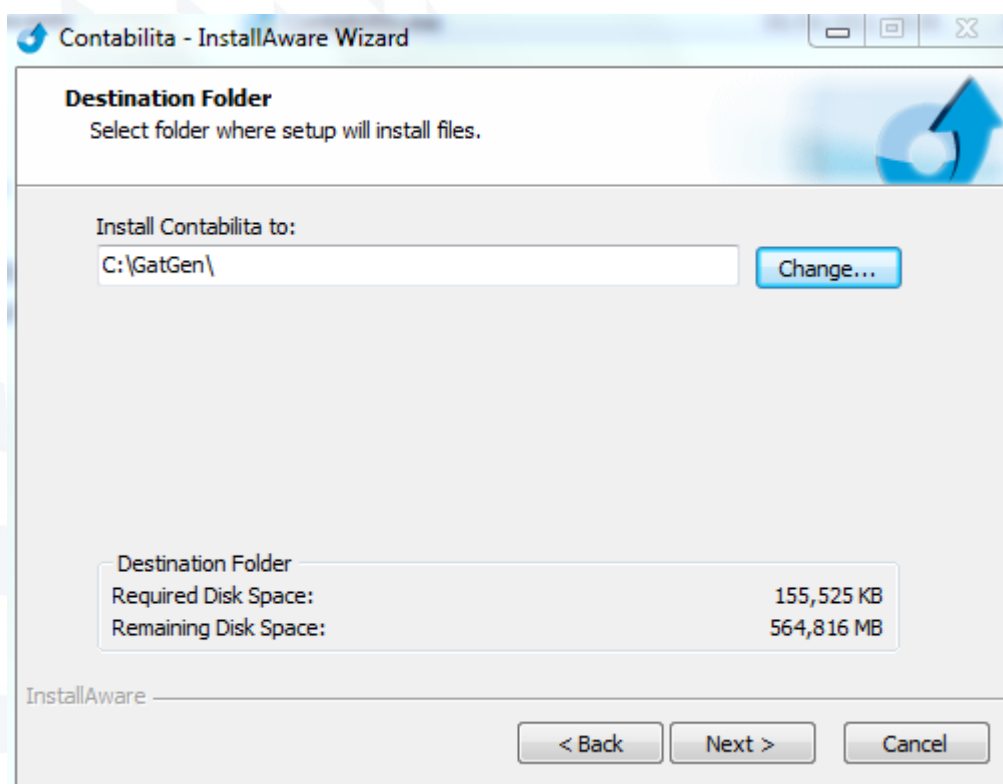


GUIDA ALL'USO DEL MODULO CONTABILITA' GENERALE E FISCALE PER GAT XE

1. INSTALLAZIONE

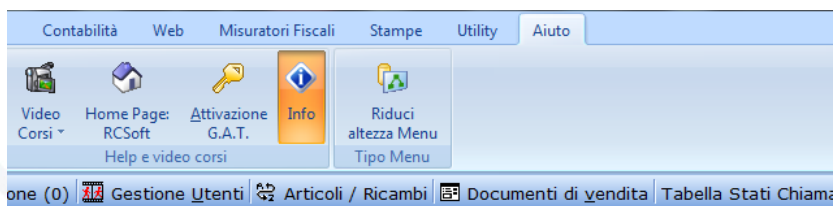
Eseguendo il setup per l'installazione verrà richiesto il percorso di installazione, dovrà essere scelto lo stesso percorso in cui è installato GAT (verrà proposto in automatico), confermando si avvierà l'installazione, se nel percorso non esiste GAT verrà dato un avvertimento.



Aprire quindi il software GAT, se la licenza di contabilità è stata acquistata successivamente a GAT è necessario aggiornare la licenza, cliccando su “ricarica licenza” come mostrato nella figura seguente:

RCSOFT SNC

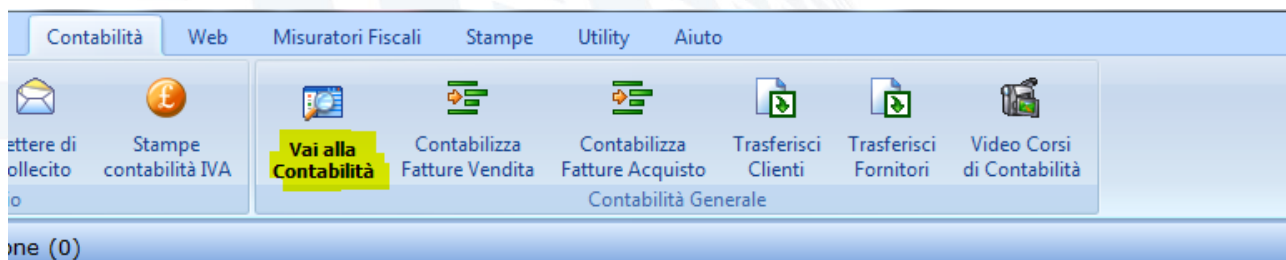
Via Regina Margherita, 55
89013 Gioia Tauro (RC)
Tel. 09661946150
Fax 09661940150
P.IVA e CF: 02366780803
Iscr. CCIAA di RC N. 164515
email: info@rcsoftnet.it
web: www.rcsoftnet.it



Nota: non utilizzare questa procedura se non da noi indicato, potrebbe azzerare la licenza d'uso già esistente.

2. AVVIO DELLA CONTABILITA'

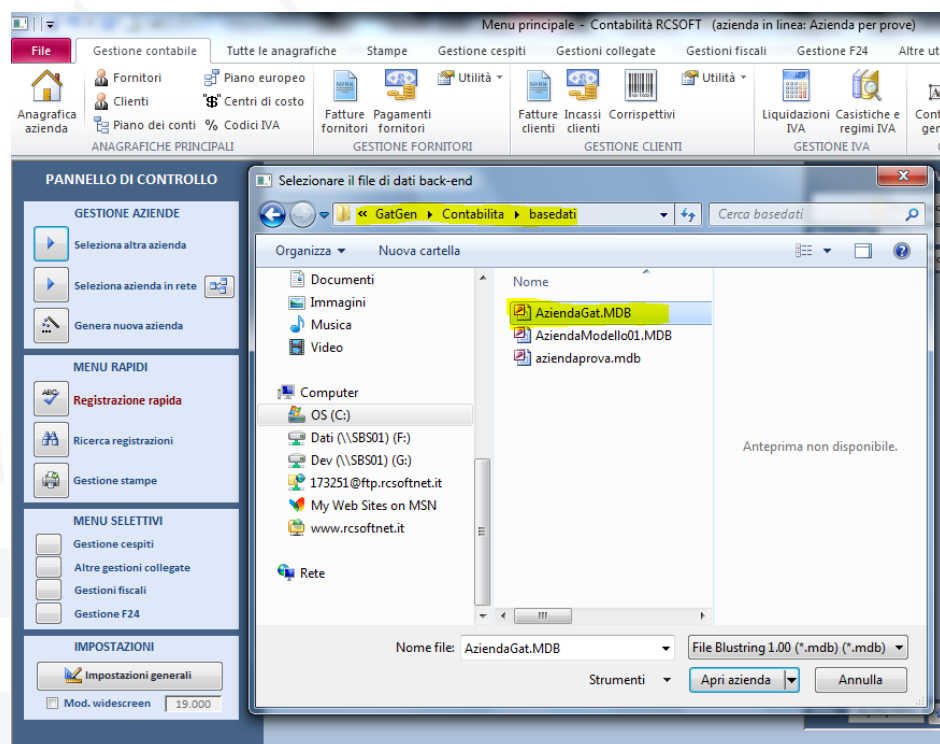
Dopo l'installazione del setup di Contabilità, entrare in GAT e cliccare sull'icona "Vai alla contabilità" come mostrato in figura:



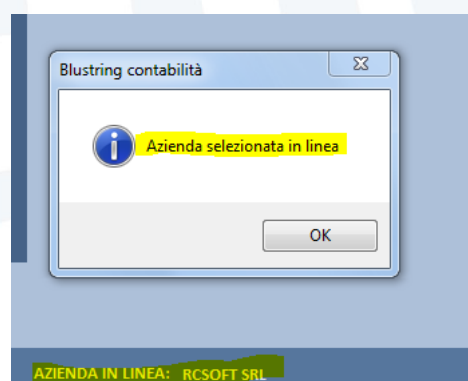
Se l'installazione è andata a buon fine, e se la licenza è stata aggiornata con il modulo di contabilità si aprirà il software di contabilità. Se il software non si apre senza dare nessun messaggio è necessario installare il Runtime Access 2007 scaricandolo dal seguente sito:

<http://www.microsoft.com/downloads/it-it/details.aspx?FamilyID=d9ae78d9-9dc6-4b38-9fa6-2c745a175aed>

La prima volta che si accede al software di contabilità è necessario selezionare l'azienda di lavoro, per fare questo cliccate sul pulsante evidenziato, quindi sfogliate le cartelle per trovare la cartella di installazione di GAT (default c:\programmi\gatgen oppure sul disco del server condiviso se l'installazione è in rete) a questo punto dalla cartella "..\Gatgen\Contabilità\basedati" selezionate il file "aziendagat.mdb" e confermate.



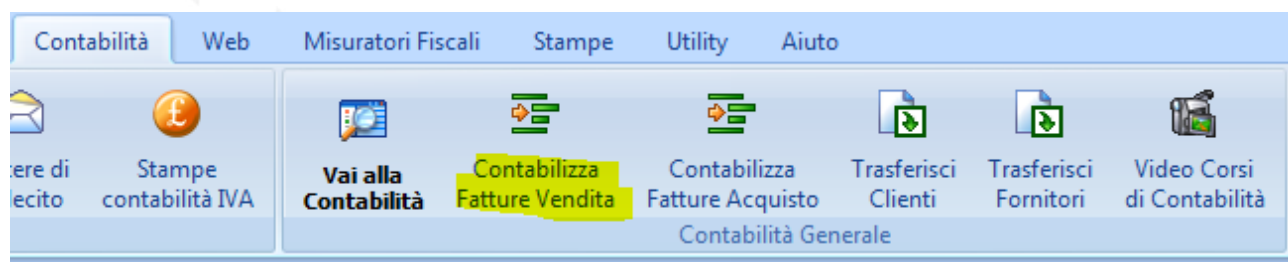
Se la selezione è avvenuta correttamente dovrà **apparire la vostra regione sociale** selezionata in fondo come mostrato nella seguente figura:



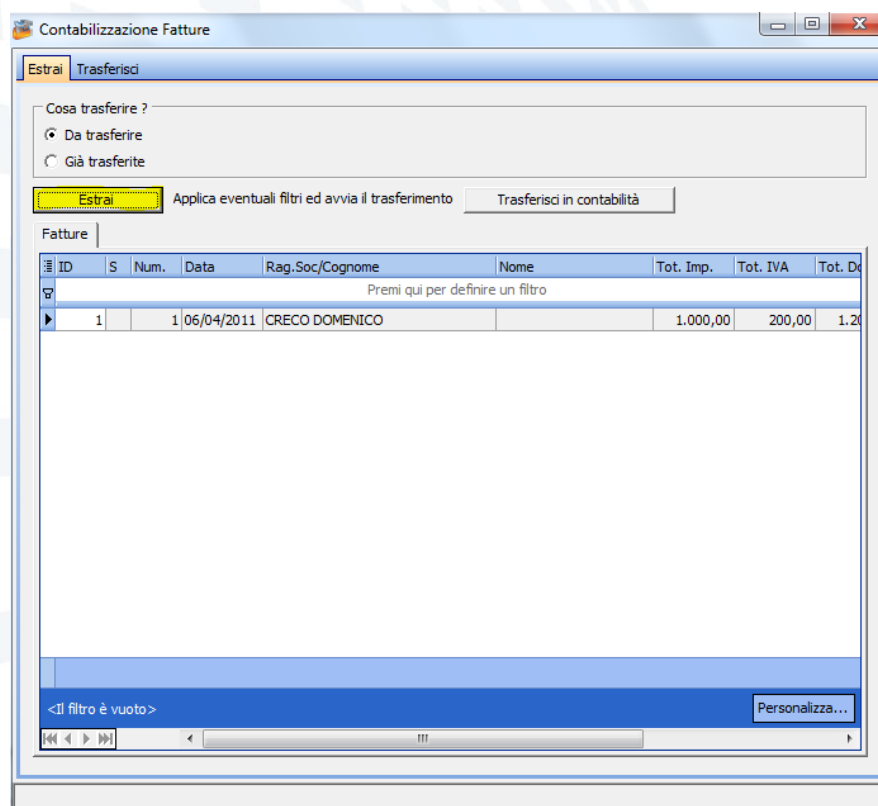
A questo punto potete chiudere il software di Contabilità e tornare in GAT per trasferire le fatture di vendita (o di acquisto).

3. TRASFERIMENTO FATTURE

Le fatture in GAT, sia di vendita che di acquisto possono essere trasferite tutte in una volta al programma di contabilità. Successivamente periodicamente la procedura dovrà essere ripetuta, le fatture già trasferite vengono marcate come tali. Se si varia una fattura dopo il trasferimento, essa viene riproposta per un nuovo trasferimento, quindi aggiornerà la fattura relativa in contabilità



Ad esempio per trasferire le fatture di vendita, dalla finestra che apparirà cliccate su "Estrai"



RCSOFT SNC

Via Regina Margherita, 55
89013 Gioia Tauro (RC)
Tel. 09661946150
Fax 09661940150
P.IVA e CF: 02366780803
Iscr. CCIAA di RC N. 164515
email: info@rcsoftnet.it
web: www.rcsoftnet.it

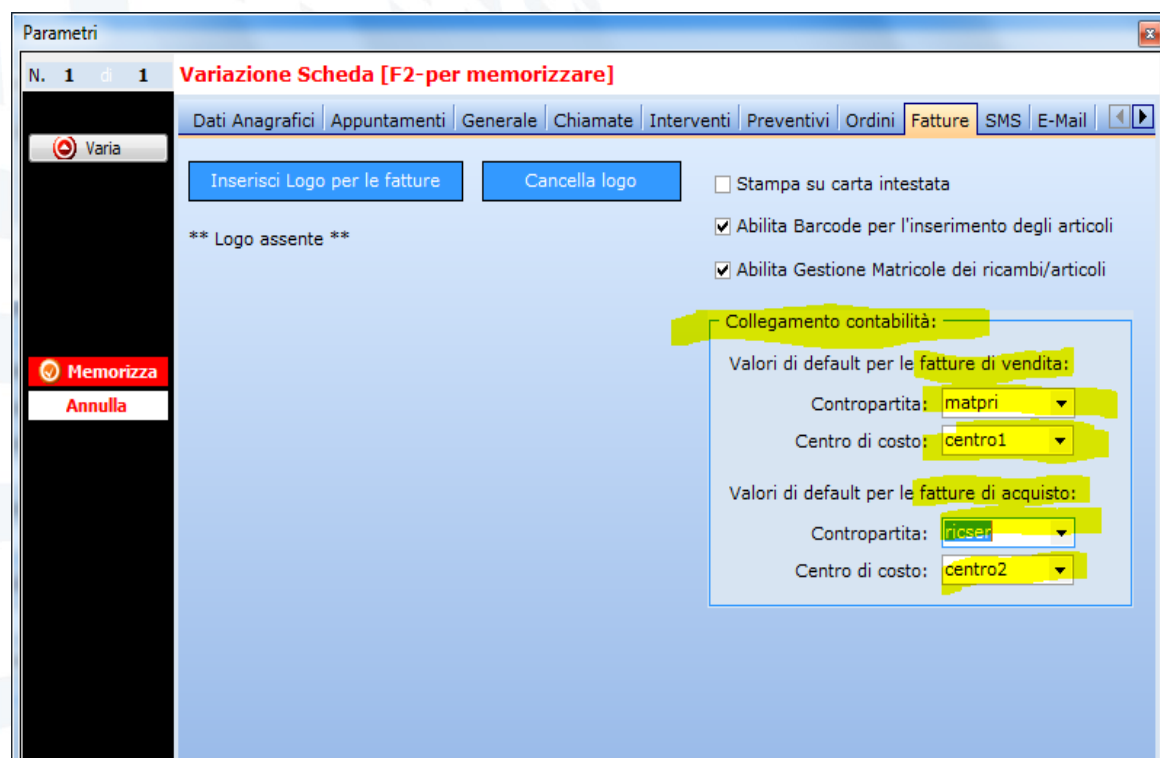
Verranno quindi visualizzate tutte le fatture presenti in GAT non ancora trasferite in Contabilità. Potete, se volete applicare dei filtri sulla lista (il filtro si può impostare come qualsiasi altra lista) ed cliccate su “Trasferisci in contabilità” per la contabilizzazione vera e propria.

La stessa procedura può essere fatta per le fatture di acquisto, anche se si consiglia di registrare le fatture di acquisto non di merce direttamente dal software di Contabilità poiché più dettagliato e con maggiori gestioni (ad esempio: ritenute d’acconto, fatture intra, ecc..)

4. CONFIGURAZIONE CONTI E CONTROPARTITE IN GAT

Il trasferimento delle fatture può avvenire senza particolari manovre, in questo caso verranno assegnate alle fatture le contropartite standard: “ricven” per le vendite e “matpri” per gli acquisti.

Per cambiare i conti ed eventualmente il centro di costo di default, prima del trasferimento, aprite dal menu file->parametri generali e selezionate i conti voluti, come mostrato in figura:



Note: Per aggiungere un nuovo conto o un nuovo centro di costo, aprite il programma di contabilità ed aggiungetelo dal menu archivi conti o centro costo.

Sarà possibile in seguito, fattura per fattura, cambiare la contropartita ed il centro di costo di default, come mostrato in figura:

Tot. Pagato	Note pagamento visualizzate nello scadenziario	Imponibile	IVA	Totale
0,00		139,62	27,92	167,54
Eventuali note da stampare sulla fattura / bolla			Contropartita	Centro di costo
				id
				2

Per impostare delle contropartite diverse per la stessa fattura, è necessario indicare la contropartita nell'archivio articoli. Ad esempio se normalmente la contropartita per le vendite è "ricven" però capita che nella fattura di vendita assieme agli articoli ci sono dei servizi inclusi come la manodopera è possibile impostare "ricser" nell'articolo "ORE" utilizzato nella fattura. In questo caso verranno contabilizzate le fatture con righe diversi per contropartita.

Memoria | Geolocalizzazione (0) | Documenti di acquisto | **Articoli / Ricambi**

Consultazione Scheda

Codice	Descrizione	Barcode
ORE	MANODOPERA A ORA	8000000001498
Esistenza	U.M.	% IVA
-84	OR	20
Classe Merceologica		Ubicazione
		<input type="checkbox"/> Trasn.Web

Listino e catalogo | **Valori Totali** | Esistenze | Vendite | Acquisti | Interventi | Ord.Cli | Ord.For | Trasn.Mag.

Esistenza	Ordinato	Impegnato	Disponibilità
-84	0	0	-84

Giac.Iniziale	Valore Iniziale	Ult. Data Acq.	Ult. Prezzo Acq.
0	0,00		0,00
Q.tà Acqu.	Valore Acqu.	Ult. Data Ven.	Ult. Prezzo Ven.
0	0,00	11/03/2011	0,00
Q.tà Venduta	Valore Venduto		
84	280,00		

Collegamento con la Contabilità:

Valori di default per le fatture di vendita:
 Contropartita: ricser | Centro di costo: |

Valori di default per le fatture di acquisto:
 Contropartita: | Centro di costo: |

RCSOFT SNC

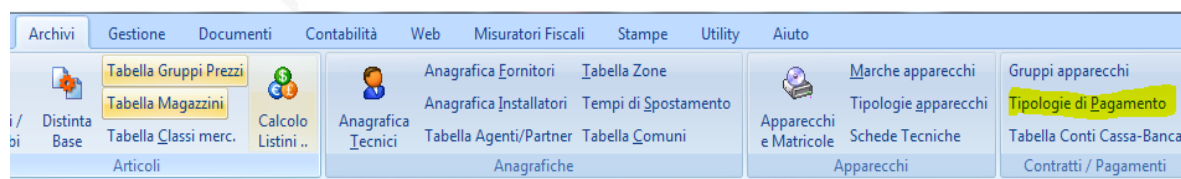
Via Regina Margherita, 55
 89013 Gioia Tauro (RC)
 Tel. 09661946150
 Fax 09661940150
 P.IVA e CF: 02366780803
 Iscr. CCIAA di RC N. 164515
 email: info@rcsoftnet.it
 web: www.rcsoftnet.it

5. CONFIGURAZIONE CONTI E MODALITA' DI PAGAMENTO

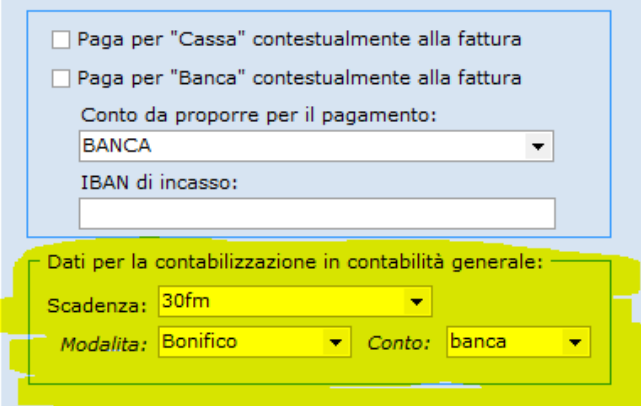
Per gestire le scadenze in modo preciso nel programma di contabilità è bene modificare tutti i tipi di pagamento già esistenti in GAT assegnando il conto, la modalità del pagamento e il conto previsto per l'incasso del programma di Contabilità.

Nota: se opta di gestire le scadenze e gli incassi da GAT tramite le procedure "scadenziario clienti e fornitori" non è necessaria tale configurazione. In questo caso nel programma di contabilità verrà gestita solo la contabilità a livello di conti clienti/fornitori e non di partite.

Dal menu Archivi scegliere "Tipologie di pagamento" come mostrato in figura:



E completare la sezione dedicata all'aggancio con la contabilità specificando il tipo scadenza, la modalità di pagamento ed il conto previsto per la banca. Se necessario aggiungere qualche voce, aprite il programma di contabilità e aggiungetela, quindi ritornando in questa scheda verranno aggiornate la liste corrispondenti.



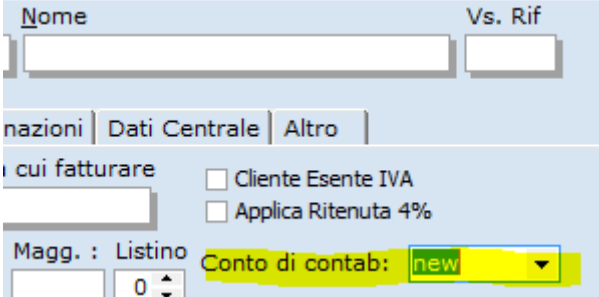
The screenshot shows a configuration form with the following fields:

- Paga per "Cassa" contestualmente alla fattura
- Paga per "Banca" contestualmente alla fattura
- Conto da proporre per il pagamento:
 - BANCA
- IBAN di incasso:
- Dati per la contabilizzazione in contabilità generale:
 - Scadenza: 30fm
 - Modalità: Bonifico
 - Conto: banca

6. CONFIGURAZIONE CONTI CLIENTI/FORNITORI

Durante il trasferimento delle fatture, verranno caricati in automatico i clienti e i fornitori non esistenti in contabilità, in questo caso verrà assegnato un conto di tipo C<id cliente in gat> (esempio C00001), se invece già esiste il cliente in contabilità (la ricerca viene fatta tramite Partita Iva) verrà letto il codice del conto ed assegnato al Cliente in GAT. Per

assegnare un nuovo codice conto (non calcolato in automatico) ai clienti o fornitori, oppure per agganciare il cliente manualmente ad un conto già esistente, aprire la Gestione Utenti o Archivi fornitori e cambiare il conto (oppure inserire un nuovo nome anche se non presente nella lista) come mostrato in figura:



Nome Vs. Rif

Informazioni | Dati Centrale | Altro

Conto di cui fatturare

Cliente Esente IVA

Applica Ritenuta 4%

Magg. : Listino

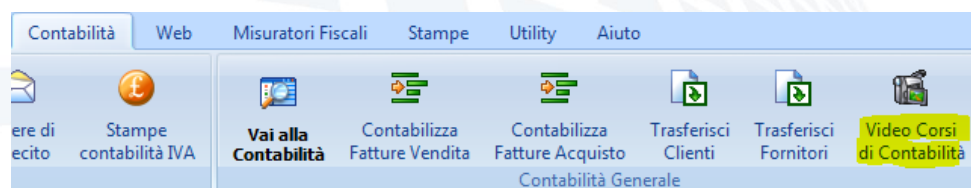
Conto di contab: new

7. TRASFERIMENTO CLIENTI E FORNITORI

Il trasferimento dei clienti e fornitori normalmente non è necessario poiché vengono caricati in automatico durante il trasferimento delle fatture se non già presenti. Ma potrebbe essere utile, ad esempio, si decida di registrare le fatture di acquisto direttamente in contabilità e non in GAT, in questo caso se già i fornitori sono stati caricati in GAT tramite la procedura di trasferimento avremo già in contabilità tutti i nostri fornitori precaricati.

8. COME USARE IL PROGRAMMA DI CONTABILITA'

Per il funzionamento del software di contabilità si rimanda ai video corsi richiamabili dall'apposito pulsante evidenziato nella figura seguente:



RCSOFT SNC

Via Regina Margherita, 55
89013 Gioia Tauro (RC)
Tel. 09661946150
Fax 09661940150
P.IVA e CF: 02366780803
Iscr. CCIAA di RC N. 164515
email: info@rcsoftnet.it
web: www.rcsoftnet.it