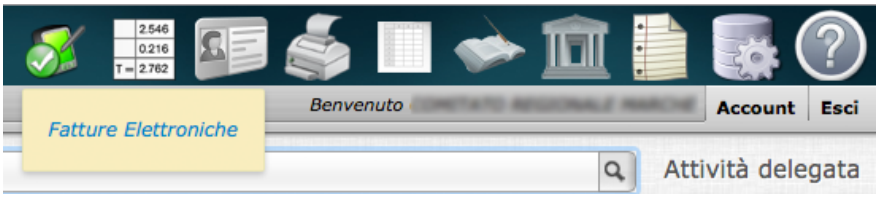
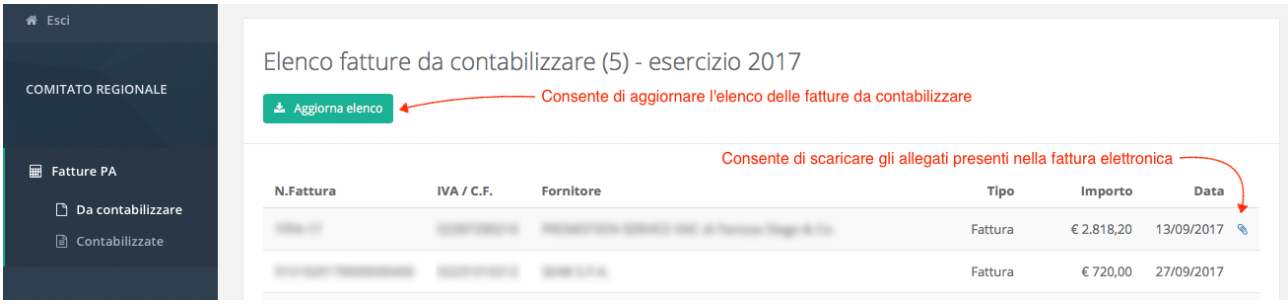
Manuale Operativo
Fatture Elettroniche

Contabilizzazione Fatture elettroniche

Per contabilizzare le fatture elettroniche, è stata attivata una procedura accessibile dal menu *azioni.*



Accedendo alla procedura sarà visualizzato l'elenco delle fatture da contabilizzare.

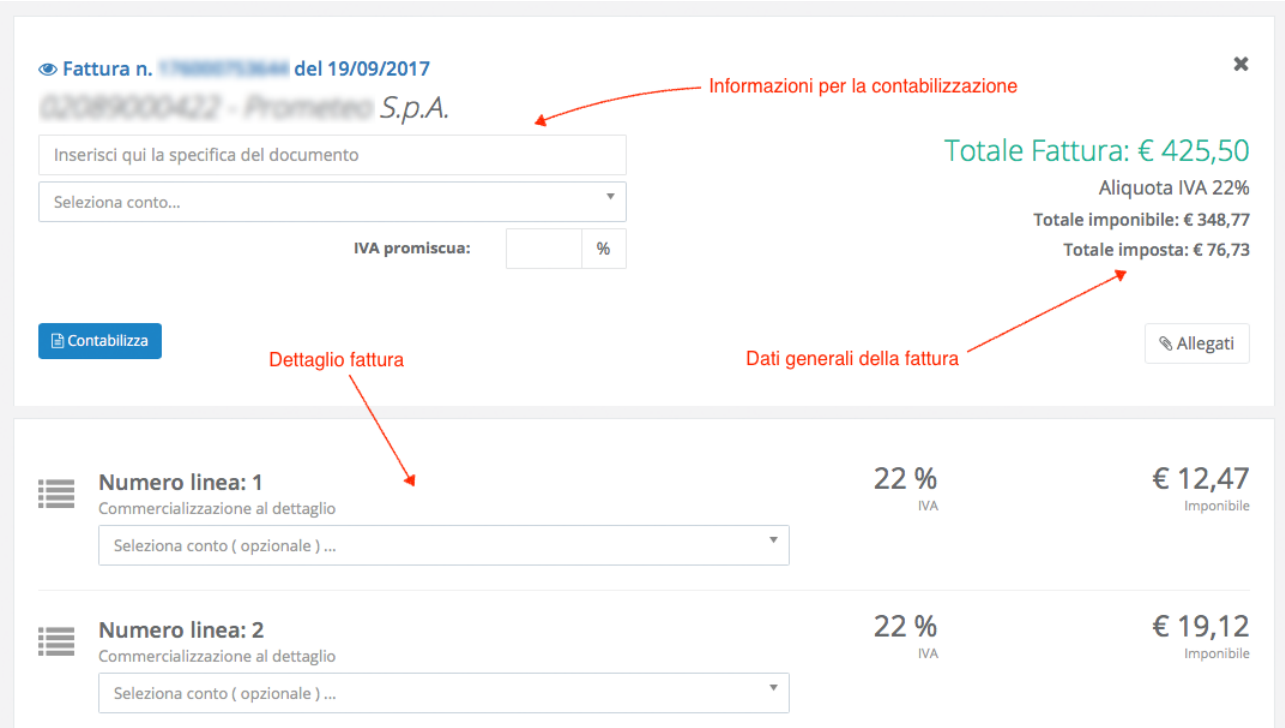


Cliccando una fattura è possibile accedere al dettaglio della fattura per procedere con la contabilizzazione. L'elenco delle fatture consente anche di scaricare eventuali allegati alle fatture utilizzando l'icona indicata in figura.

Dettaglio Fattura

Il dettaglio della fattura è suddiviso in due aree:

- la parte alta dello schermo mostra i dati generali della fattura, le informazioni per la contabilizzazione e il pulsante per contabilizzare la fattura;
- la parte bassa mostra i dettaglio della fattura con le singole righe inserite nella fattura.



Per contabilizzare una fattura è necessario selezionare il conto di contabilizzazione principale, compilare il campo specifica, inserire la percentuale di iva promiscua (se applicabile) e cliccare il pulsante contabilizza.

Nel dettaglio della fattura è possibile selezionare conti diversi da quello principale; questa opzione consente di gestire le fatture che presentano diverse tipologie di fornitura.
Per esempio, una fattura per l'acquisto di una stampante e di una risma di carta presenterà due righe distinte: la riga riferita all'acquisto della stampante andrà contabilizzata nel conto *macchine d'ufficio*, la riga riferita all'acquisto della risma di carta andrà contabilizzata nel conto *acquisto materiale di consumo*.

Le fatture già contabilizzate saranno visualizzate nella sezione fatture contabilizzate