

GESTIONE PIANO DEI CONTI

INTRODUZIONE

E' stata introdotta la possibilità di creare e personalizzare piani dei conti contabili, attraverso i quali l'utente (Studio) può predisporre i dati contabili originati dalle paghe come meglio crede al fine di una lettura che soddisfi al meglio le propri esigenze (interfaccia con la propria contabilità), oppure creare prospetti o flussi personalizzati per i propri clienti più esigenti. Alle voci che andranno a comporre il contabile l'Utente andrà ad abbinare codici mastro e conto rendendo più agevole la rilevazione contabile.

Innanzitutto occorre precisare che la creazione di prospetti personalizzati deve essere gestita esclusivamente all'interno dello studio. In poche parole, noi non andremo a predisporre altri prospetti contabili standard oltre a quello già esistente. Il Centro continuerà a creare questo prospetto a meno che lo Studio non ne inibisca l'uscita (videata 10 dell'anagrafica ditta).

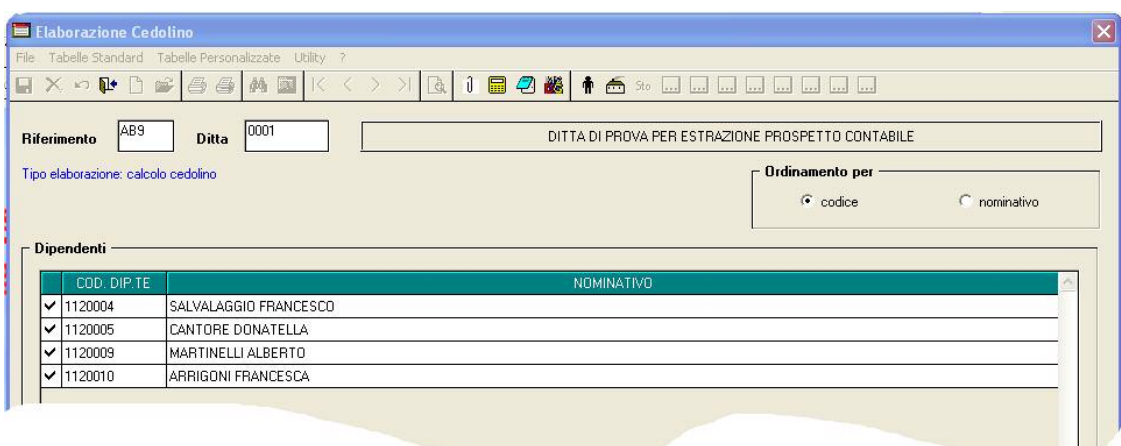
Dopo averne creato uno o più di uno per Studio (fino ad un max di 89), sarà possibile richiederlo come prospetto ufficiale (fino ad un max di 2 per ditta). Tale prospetto sarà stampato dal Centro in formato A4 se il cliente richiede la stampa presso di noi, oppure incluso all'interno del solito file .PDF per ditta se il cliente stampa in casa.

1.1.1 ESTRAZIONE SU EXCEL

Anche se pochi nostri utenti ne conosceranno l'utilizzo, comunichiamo che il prospetto contabile standard è anche estraibile su excel o in formato data base, per poter essere successivamente manipolato e integrato.

Esempio di estrazione del prospetto contabile su Excel:

a) Elaborare l'azienda in Studio con la consueta scelta:

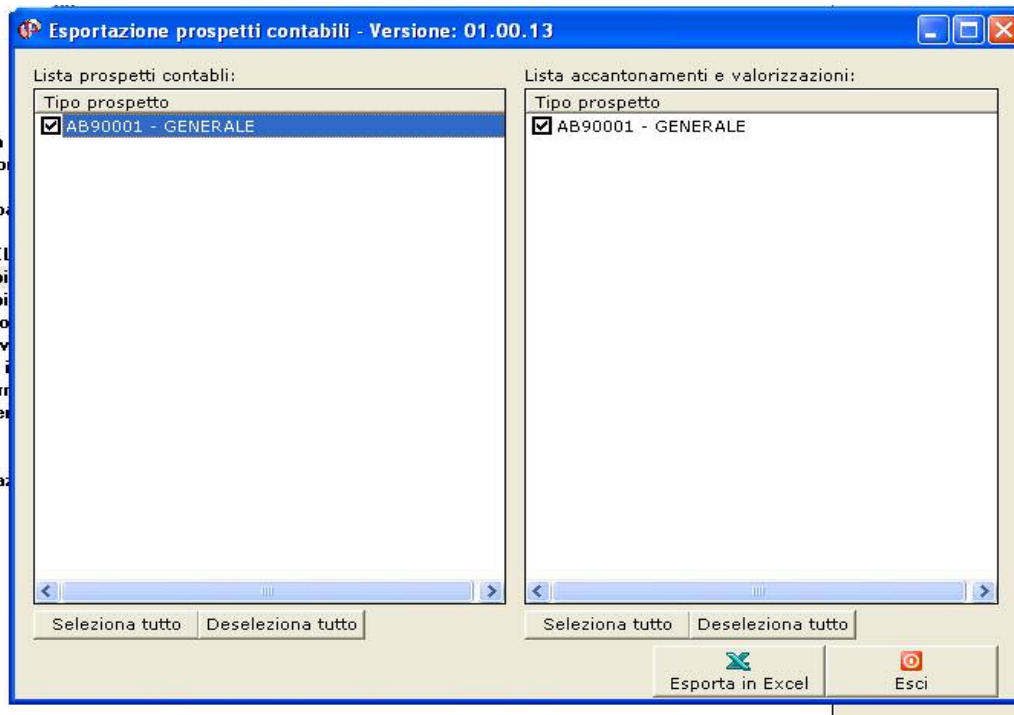


b) Una volta ottenute le varie possibilità di stampa o gestione, selezionare **“Scarico file vari”**.

c) Si presentano varie altre possibilità, selezionare **“Export prospetto contabile su Excel”**

Il programma prospetterà la prima pagina relativa al solito prospetto contabile standard.

d) Chiudere a questo punto la videata cliccando la solita X in alto a destra. Automaticamente si prospetterà la seguente videata:



Se vogliamo esportare tutti i dati del prospetto contabile compresi gli accantonamenti e Valorizzazioni, premere solamente il tasto “Esporta in Excel”. Automaticamente si aprirà un videata di excel con le intestazioni ed i dati.

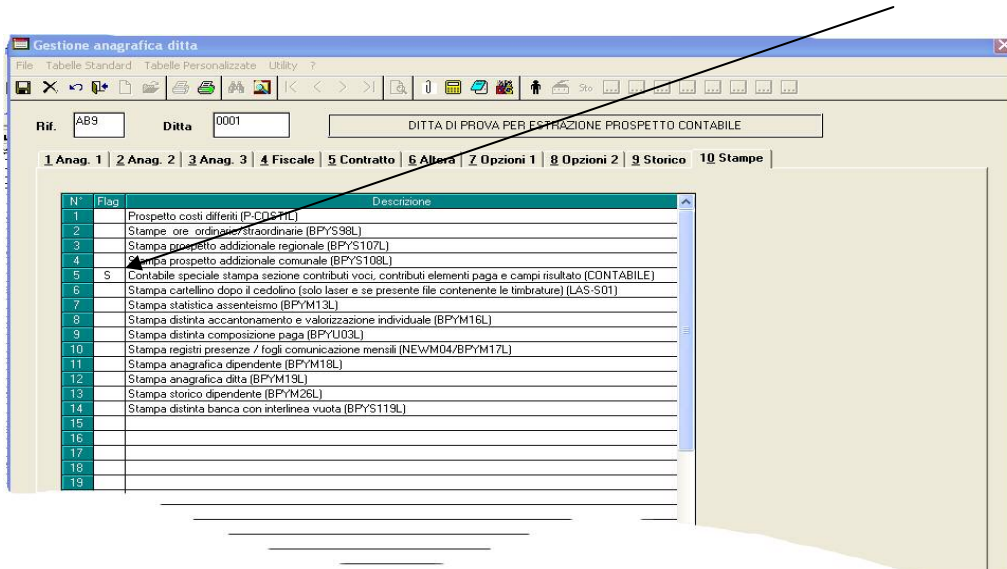
1.1.2 CONTABILE SPECIALE

Per quanto riguarda invece le estrazioni e personalizzazioni che si potranno fare con questa procedura, queste saranno effettuate utilizzando esclusivamente il nuovo prospetto contabile denominato:

“Contabile speciale”

Da tale prospetto l’utente può andare a scegliere dei dati che ritiene significativi e riportarli sul contabile che andrà a creare.

Oltre a tutti i dati (Sezioni) già presenti, inserendo una “S” nella videata 10 dell’anagrafica ditta nella opzione 5, verranno visualizzati nel contabile speciale altre 3 sezioni oltre a quelle già esistenti:



Le sezioni sono:

- Elementi paga per enti previdenziali contrassegnati dalla lettera “G”
- Voci stipendio per enti previdenziali contrassegnati dalla lettera “B”
- campi risultato (RII) che sono contrassegnati dalla lettera “S” e un numero fino al 999. Dal “S1001” fino al “S1100” trovano posto nella medesima sezione i costi mensili del dipendente riportando i dati del mese in corso della videata 9 dipendente-bottone costi mensili.

Questi dati, da noi denominati “RII” non sono altro che una molteplicità di dati di calcolo che la procedura utilizza per tutte le sue elaborazioni. Ad ogni codice corrisponde sempre lo stesso dato con qualsiasi tipo di dipendente e ditta. Sono tutti fruibili per la creazione di nuovi prospetti contabili. Ad esempio, il codice S1076 sarà sempre il dato “Contributi per tredicesima”

Queste possibilità vanno quindi ad aumentare il numero di dati a disposizione risultando utili al creazione dei prospetti.

1.1.3 COME SI PRESENTA

Prima di iniziare la fase di creazione è opportuno soffermarsi sulle parti che vanno a comporre il prospetto stesso per poter procedere con maggiore chiarezza. Di seguito si riporta un esempio di una possibile gestione del piano dei conti:

MOVIMENTI CONTABILI (APRILE 2005)							
KKK0500 - DITTA PROVA		(BPYSPAR)	17/05/05	19:29			
001 - PROSPETTO DI CONTABILITA'							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
10.50.000.100	RETRIBUZIONI LORDE	17494,42		150.25.000.100	ONERI PREV.LI INPS DITTA	3478,63	
50.10.000.100	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	69,72		100.0000.10000	ONERI INPS NETTI	3478,63	
10.70.000.100	ARROTONDAMENTO RETRIBUZIONI	3,90		150.70.000.300	FP COMETA	17,84	
				150.70.000.700	FP COMETA	32,19	
				150.20.000.300	RECUPERO PRESTAZIONI INPS	771,00	
50.20.000.200	TRATTENUTE INPS (DIP.)		943,05	150.20.000.400	TRATTENUTE CARICO DIP.TI	1049,74	
50.80.000.100	FP COMETA		74,50	TOT1	TOTALE A PAREGGIO	5349,46	
50.80.000.200	FP COMETA		32,19				
30.20.000.100	TRATTENUTE IRE		3875,54				
50.70.000.100	RECUPERO PRESTAZ. ENTI PREV.		771,00	150.50.000.300	RIDUZIONE CUAF		84,86
40.50.000.100	TRATTENUTE SINDACALI		48,99	180.20.000.500	VERSAMENTI INPS	5038,16	
20.20.000.100	TRATTENUTA INAIL CO.CO.CO.		0,92	180.30.000.100	FP COMETA	17,84	
10.70.000.200	ARROTONDAMENTO RETRIBUZIONI		3,85	180.30.000.200	FP COMETA	74,50	
90.10.000.100	RETRIBUZIONI NETTE		11818,00	180.30.000.300	FP COMETA	64,38	
				150.55.000.100	PRESTAZIONI INPS	69,72	
				TOT2	TOTALE A PAREGGIO	5349,46	
				30.15.000.100	TRATTENUTE IRE	3875,54	
				30.20.000.200	TRATTENUTE SINDACALI	48,99	
				TOT3	TOTALE A PAREGGIO	3924,53	
				40.60.000.500	VERSAMENTO IRE	3875,54	
				70.70.000.600	VERSAMENTO TRATT. SINDACALI	48,99	
				TOT4	TOTALE A PAREGGIO	3924,53	
TOTALE A PAREGGIO		17568,04	17568,04	TOTALE A PAREGGIO		9273,99	9273,99

Il piano dei conti è formato da due parti, una di sinistra e una di destra (l'utente può compilare l'una o l'altra o entrambe come in figura).

Questo significa che si potranno gestire piani dei conti a gestioni “contrapposte”, retribuzioni lorde con oneri dipendente sulla sx e oneri ditta sulla dx, come nostro standard da anni, oppure gestire in verticale i tabulati inserendo una o più sezioni o partite a “diversi”.

in ciascuna si trovano:

- Il codice conto, che l'utente deve obbligatoriamente compilare
- La descrizione del codice conto che specifica il dato esposto
- I campi “dare” ed “avere” dove l'utente assegnerà l'importo che si desidera evidenziare (l'importo può essere o in “dare” o in “avere”, non in entrambi)

Il prospetto può essere suddiviso in sezioni che vengono numerate progressivamente e aventi il titolo scelto dall'Utente (nell'esempio precedente abbiamo la sezione n°1 “**prospetto di contabilità**”).

E' possibile ottenere per ogni sezione la somma degli importi in "dare" e "avere" sulla riga "totale a pareggio" scegliendo quali delle singole voci vanno finire a totale e quali non ci vanno a finire. Nel caso ci fosse una differenza tra l'importo in dare e in avere, questa sarà segnalata con un asterisco.

1.1.4 CREAIONE DEL CODICE STAMPA E DELLE SEZIONI

Per iniziare questa fase occorre scegliere "gestione piano dei conti" in → utility anno corrente.

a) Una volta entrati nella videata si deve assegnare un numero al prospetto da creare digitandolo nel campo "cod.stampa" e riportando nel campo descrizione il titolo il quale verrà ripetuto nell'intestazione della stampa finale. Si possono creare fino ad massimo di 89 contabili numerati dall'01 all'89.

Attenzione! Per i codici da 01 a 09 inserire sempre lo zero davanti.

Questo significa che noi potremo avere fino a 89 piani dei conti diversi per lo Studio, oppure anche più piani dei conti per una sola azienda: es. Uno er le retribuzioni e gli oneri ed un secondo per rilevare gli oneri differiti. Nell'esempio precedente il prospetto è stato intestato "Prospetto di contabilità".

Utilizzando il pulsante "elimina" posto alla base della videata viene cancellato il prospetto selezionato.

b) A questo punto l'utente andrà a digitare il numero e la descrizione delle sezioni che ritiene esporre (deve essercene almeno una). Come in precedenza, utilizzando il pulsante "elimina sezione" si andrà ad eliminare la sezione selezionata.

Di seguito un esempio di creazioni di più sezioni:

Sezioni della stampa	
Sezione	Descrizione
1	COMPETENZE DIPENDENTE
2	TRATTENUTE DIPENDENTE
3	CONTRIBUTI A CARICO DTTA

1.1.5 CREAIONE DEL PIANO DEI CONTI

Selezionando una sezione e cliccando sul pulsante "dettaglio sezione..." si passa alla fase di vera e propria creazione del piano dei conti dove si potranno scegliere gli elementi del prospetto contabile speciale che andranno successivamente esposti nella sezione stessa e nella stampa finale.

Entrando nella videata, i campi da compilare per ottenere una riga da esporre nel piano dei conti sono da sinistra:

➤ **CODICE CONTO:** è un campo alfanumerico di massimo 15 caratteri. Questo dato verrà visualizzato nella stampa finale nell'apposita colonna e deve essere compilato obbligatoriamente. Come avviene in molte contabilità, può corrispondere a quanto esistente nella contabilità, esempio:

01.200.50000 dove 01 può essere un supermastros, 200 un mastro e 50000 un conto

➤ **CODICE PAGHE:** è il codice di 5 caratteri che si trova sulla prima colonna del contabile speciale. Il codice paghe risulta molto importante in quanto è proprio questo che andrà ad indicare il tipo di dato che si vuole esporre. Il codice paghe S1036, ad esempio, che si trova nella sezione campi risultato (RII) del contabile speciale indica il netto in busta:

S1036 Netto in busta	3	4475,00				
----------------------	---	---------	--	--	--	--

➤ **ENTE PAGHE:** tale campo va compilato nel caso in cui il codice paghe sia preso dalle sezioni "elementi paga per enti previdenziali" con lettera iniziale "G" e dalla sezione "voci stipendio per enti previdenziali" con lettera iniziale "B". L'ente paghe è desumibile dalla descrizione del codice paghe come nell'esempio :

B0051 1101 - STRAORDINARIO	57	646,50	7384,82	1758,32542	656,51022	
B0051 1102 - STRAORDINARIO	57	646,50	7384,82	118,89538		
B0051 1103 - STRAORDINARIO	57	646,50	7384,82	14,76964		

- **COLONNA** : va compilato indicando da quale colonna, fra le otto del contabile speciale che possono essere valorizzate, si andrà a prelevare l'importo. Con la funzione F4 e selezionando il campo vengono evidenziate le scelte.

COD.	DESCRIZIONE	NUM.	HH/GG/AA	IMPONIBILE	COMPETENZE	RITENUTE	CTR DITTA	CTR DIPE	EISC./SGR.
80003	Imponibile fap	4		6752,36					

Nell'esempio precedente, compilando con il "3", si andrà ad indicare la terza colonna, quella dell'imponibile.

- **DESCRIZIONE**: si intende la descrizione che l'utente andrà ad attribuire alla voce da riportare. E' da notare che se questo campo non è compilato, lo stesso riporterà automaticamente nella stampa finale la descrizione del codice presente nel contabile speciale;
- **DX\SX**: si compila con "D" o "S" a seconda che la riga in questione vada nella parte di destra o sinistra del contabile.

Se genereremo, come in molti casi, un prospetto contabile con una sola sezione, per tutte le righe dovremo inserire la lettera "S" (sinistra).

- **DaAv**: si deve compilare con "D" o "A" a seconda che, nell'ambito della parte di destra o sinistra precedentemente compilata, si voglia esporre l'importo in dare o avere. Da notare che gli importi in negativo vengono riportati nella parte opposta: se si indica "dare" l'importo viene esposto in "avere".
- **TIPO PROSPETTO**: questi cinque campi contrassegnati da "T" vengono compilati nel caso in cui l'utente decida di esporre i dati di solo una o più qualifiche. Facendo "F4" su una delle caselle si trova l'elenco delle qualifiche da prendere in considerazione. Se non viene compilata nessuna delle cinque caselle i dati si intendono presi dal "contabile speciale" → tipo prospetto "generale", se non sono presenti co.co.pro. in ditta o dal tipo prospetto "generale+co.co.co." se sono presenti co.co.pro.

L'esempio di seguito si visualizza con cod. paghe S0014 (RII costo aziendale) solo il valore degli impiegati, quadri, dirigenti con cod. conto 00100, mentre con il cod. conto 00200 si visualizza il costo aziendale degli operai.

Pig.	Cod conto	Cod paghe	Ente paghe	Col.	Descrizione [se vuota in automatico]	Dx/Sx	Da/Av	T1	T2	T3	T4	T5	Valore speciale	Tot.
1	00100	S0014		3	PERSONALE IMPIEGATIZIO	D	D	01	07	09				S
2	00200	S0014		3	OPERAI	D	D	03						S

- **TOTALE**: inserendo "S" in questa colonna si farà in modo che l'importo derivante da questa riga venga riportato nella somma del "totale a pareggio" posto alla base di ogni sezione.
- Si riporta di seguito un esempio per una migliore comprensione partendo come esposto in precedenza dai dati del contabile speciale:

V0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	1	168,00		1573,03								
V0009	DETRAZIONE ASSENZA ORE	1	8,00		74,91-								
V0051	STRAORDINARIO	3	79,50		1011,86								

Successivamente si compilano i seguenti campi:

Tipo prospetto														
Pig.	Cod conto	Cod paghe	Ente paghe	Col.	Descrizione [se vuota in automatico]	Dx/Sx	Da/Av	T1	T2	T3	T4	T5	Valore speciale	Tot.
1	00100	V0001		4		S	D							S
2	00200	V0009		4		S	D							S
3	00300	V0051		4		S	D							S

La stampa finale è la seguente:

ARR0100 - DITTA DI PROVA				(BPYSPAR)		11/05/05		18:16	
001 - RETRIBUZIONE LORDA DIPENDENTI									
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE		
00100	RETRIBUZIONE ORDINARIA	1573,03							
00200	DETRAZIONE ASSENZA ORE		74,91						
00300	STRAORDINARIO	1011,86							
TOTALE A PAREGGIO		2584,89	74,91*						

1.1.6 ACCORPAMENTO DI PIU' RIGHE IN UNA UNICA

Il codice conto è un dato importante in quanto assegnando a più righe l'identico codice conto queste andranno tutte a confluire in un'unica riga esposta nella stampa finale. La descrizione del codice conto sarà la prima dell'ordine progressivo delle righe.

Per effettuare la somma degli importi di ciascuna riga con identico codice conto occorre mettere lo stesso segno (o tutte dare o tutte avere in base alla necessità) sul campo Da/Av. Per effettuare la sottrazione occorre mettere segni diversi su tale campo. Questo calcolo funziona al contrario per gli importi in negativo. In questo ultimo caso, per esempio, per far diminuire un importo in "avere" positivo occorre mettere l'importo in negativo lo stesso in "avere".

Prendendo l'esempio precedente e attribuendo ad ogni codice paghe lo stesso codice conto si otterrà un'unica riga con un'unica descrizione per i tre codici conto:

Tipo prospetto														
Prg.	Cod conto	Cod paghe	Ente paghe	Col.	Descrizione [se vuota in automatico]	Dx/Sx	Da/Av	T1	T2	T3	T4	T5	Valore speciale	Tot.
1	00100	V0001		4	RETRIBUZIONE LORDA	S	D							S
2	00100	V0009		4		S	D							S
3	00100	V0051		4		S	D							S

ottenendo quindi:

001 - RETRIBUZIONE LORDA DIPENDENTI							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
00100	RETRIBUZIONE LORDA	2509,98					
TOTALE A PAREGGIO		2509,98	*				

Da notare che:

- Vengono accorpati in un'unica riga i tre codici paghe inseriti avendo attribuito ad ognuno il cod. conto 00100;
- Viene esposta la descrizione "RETRIBUZIONE LORDA" digitata per la voce V0001 (viene come già detto presa la prima delle righe che hanno lo stesso cod. conto)
- L'importo esposto è dato dalla somma di V001 (retribuzione ordinaria) e v0051 (straordinari) che hanno entrambi segno "dare". Questo importo viene diminuito dal cod. paghe V009 (detrazione assenza ore) che essendo un importo in negativo per essere sottratto deve trovare posto anch'esso in "dare".

1.1.7 FUNZIONE DUPLICA STAMPA

Una volta entrati in "gestione piano dei conti", e dopo aver selezionato un codice stampa già creato, si può utilizzare tale funzione cliccando sull'apposito bottone alla base della videata per duplicare la stampa. A questo punto nella finestra che compare occorre inserire il nuovo codice stampa e , se si vuole, cambiare la descrizione.

1.1.8 ULTERIORI FUNZIONI

Entrando in "dettaglio sezioni..." si possono trovare le seguenti funzioni abbinata ai bottoni alla base della videata:

- AGGIUNGI RIGA VUOTA: si inserisce una riga in bianco nella riga che sta sopra ; occorre indicare nella colonna "DX\SX" se la riga vuota va dalla parte di destra o sinistra del prospetto.
- AGGIUNGI RIGA TRATTEGGIATA: si inserisce una riga tratteggiata nella riga che sta sopra; anche in questo caso si deve indicare "D" o "S"
- DUPLICA RIGA: selezionando una riga e cliccando su questo pulsante ve ne si ottiene la copia della stessa
- ELIMINA RIGA: selezionando una riga si procede alla cancellazione della stessa.

1.1.9 SUDDIVISIONI PER CAMPO SPECIALE

Il caricamento del campo speciale dà la possibilità all'utente di visualizzare i dati in base a suddivisioni come ad esempio il centro di costo o la qualifica. Nel riquadro "opzioni", facendo "F4" su "caricamento campo speciale", si possono trovare i tipi di suddivisione (campi speciali) attualmente esistenti. A questo punto le possibilità di operare sono due in base alle esigenze dell'utente:

- **STAMPA SUDDIVISA PER CAMPO SPECIALE:** mettendo la spunta si ha la possibilità di fare delle stampe suddivise in base al campo speciale scelto.

Nell'esempio di seguito si andrà a stampare il netto in busta paga (codice paghe S0300) suddividendolo per qualifica:

												Tipo prospetto				
Prg.	Cod conto	Cod paghe	Ente paghe	Col.	Descrizione (se vuota in automatico)	Dx/Sx	Da/Av	T1	T2	T3	T4	T5	Valore speciale	Tot.		
1	000500	S0300		3		S	D									

A questo punto si dovrà indicare il campo speciale come segue:

Opzioni

Caricamento campo speciale Stampa suddivisa per campo speciale

Sarà prodotta una stampa per ogni qualifica indicante il relativo netto in busta. Ad esempio quella degli operai:

ARR0100 - DITTA DI PROVA				Q. 3 - OPERAI	(BPYSPAR)	16/05/05	20:15
001 - netti							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
000500	Netto in busta in EURO	1869,00					

Verrà inoltre prodotta una stampa riassuntiva finale con la somma dei dati esposti.

- **UTILIZZO DEL "VALORE SPECIALE":** dopo la scelta su caricamento campo speciale e senza mettere la spunta si ha la possibilità di compilare il campo del "valore speciale" inserendoci, ad esempio, il singolo centro di costo o il singolo codice ente FPC come è il caso dell'esempio di seguito.

Inserendo caricamento campo speciale "FP" (suddivisione per FPC) e senza spunta per la stampa per campo speciale si possono suddividere i dipendenti in base al codice ente FPC.

Opzioni

Caricamento campo speciale Stampa suddivisa per campo speciale

Nel caso l'utente avesse la necessità di evidenziare il TFR destinato a ogni singolo ente FPC si opererà come segue:

												Tipo prospetto				
Prg.	Cod conto	Cod paghe	Ente paghe	Col.	Descrizione (se vuota in automatico)	Dx/Sx	Da/Av	T1	T2	T3	T4	T5	Valore speciale	Tot.		
1	000500	S0166		3	TFR DESTINATO A FPC ARCO	S	D						6717	S		
2	000501	S0166		3	TFR DESTINATO A FPC SOL.VEN.	S	D						6679	S		
3	000502	S0166		3	TFR DESTINATO A FPC COMETA	S	D						6615	S		
4	000600	S0166		3	TFR TOTALE PER FPC	S	A							S		

Da notare che inserendo nel campo valore speciale un singolo codice ente nella stampa finale verrà esposto con codice paghe S0166 (TFR destinato a FPC) solo l'importo di quel particolare ente.

Non inserendo nessun valore speciale verrà riportato il totale del codice paghe S0166.

La stampa finale sarà dunque la seguente:

001 - SUDDIVISIONE PER FPC							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
000500	TFR DESTINATO A FPC ARCO	63,67					
000501	TFR DESTINATO A FPC SOL.VEN.	56,06					
000502	TFR DESTINATO A FPC COMETA	91,13					
000503	TFR TOTALE PER FPC		210,86				
TOTALE A PAREGGIO		210,86	210,86				

1.1.10 STAMPA GESTIONE PIANO DEI CONTI

Dopo l'elaborazione dei movimenti (sia elaborazioni multiple che singole) nel menù "stampe personalizzate" si possono individuare i contabili creati. Lanciando la stampa verrà creato un file in formato Excel e uno in formato PDF.

1.1.11 PROSPETTI STANDARD

L'Utente ha la possibilità di inserire fino a 89 codici stampa. Quelli numerati dal 90 fino al 99 sono prospetti standard messi a disposizione dal Centro Paghe che non possono essere modificati dall'Utente mentre ne è consentita la duplicazione.

1.1.12 PROSPETTO STANDARD NUMERO 90

Il solo prospetto standard attualmente presente è il numero 90. Questo ricalca la situazione del contabile paghe ottenuto dall'elaborazione dei movimenti:

BBB0700 - DITTA PROVA				Q. 1 - IMPIEGATI (BPYSPAR) 17/05/05 15:55			
001 - COMPETENZE\TRATTENUTE DIPENDENTE							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
10	RETRIBUZIONI LORDE	14055,15					
90	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	10,33					
371	ARROTONDAMENTO RETRIBUZIONI	3,89					
150	TRATTENUTE INPS (DIP.)		1258,38				
160	FP COMETA		79,03				
242	TRATTENUTE IRE		2412,52				
340	TRATTENUTE SINDACALI		25,96				
372	ARROTONDAMENTO RETRIBUZIONI		3,48				
380	RETRIBUZIONI NETTE		10290,00				
TOTALE A PAREGGIO		14069,37	14069,37				
002 - DEBITI\VERSAMENTI							
CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	CODICE	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
390	ONERI PREV. LI INPS DITTA	4407,20					
410	ONERI INPS NETTI	2378,33					
440	FP COMETA	15,69					
670	TRATTENUTE CARICO DIP.TI	1337,41					
691	TOTALE A PAREGGIO	5760,30					
400	FISCAL./SGRAVI/RID.CF./S.BON		2028,87				
430	RIDUZIONE CUAF		109,54				
540	VERSAMENTI INPS		3516,84				
560	FP COMETA		15,69				
570	FP COMETA		79,03				
650	PRESTAZIONI INPS		10,33				
692	TOTALE A PAREGGIO		5760,30				
700	TRATTENUTE IRE	2412,52					
730	TRATTENUTE SINDACALI	25,96					
771	TOTALE A PAREGGIO	2438,48					

- E' formato da due sezioni :“competenze\ritenute dipendente” che ripropone la parte sinistra del contabile paghe e debiti\versamenti (parte destra).
- I codici paghe e le relative descrizioni sono quelli della sezione “dati prospetto contabile” del contabile speciale.
- Il codice conto è dato da un numero progressivo dall'1 al 38 per le voci della prima sezione e dal 39 al 77 per la seconda sezione . Al codice conto viene inserito uno zero finale mentre per i codici paghe che possono trovare evidenza sia in “dare” che in “avere” viene messo rispettivamente 1 e 2 come finale. L'arrotondamento retribuzioni, ad esempio, che si trova nel prospetto sia in “dare” che in “avere” viene distinto con i due codici conto rispettivamente 371 e 372.
- Il suddivisione è per campo speciale “QU” con spunta su “stampa suddivisa per campo speciale”; la stampa sarà quindi per qualifica con totale finale.

1.1.13 STAMPA PROSPETTO DAL CENTRO

In anagrafica ditta-veduta 8 sono stato creato il campo “piano dei conti personalizzato”. L'utente ha la possibilità di richiedere la stampa al centro del piano dei conti che desidera inserendo l'apposito codice stampa, sia esso prospetto standard o creato direttamente dall'Utente. Sono previste al massimo 2 stampe che verranno consegnate con un file in formato PDF dal centro.

1.1.14 SALVATAGGIO ARCHIVI

Al fine di eseguire il salvataggio archivi dei dati elaborati del piano dei conti, è stato inserito il file FCONTPAR nei file personalizzati dell'Utente.