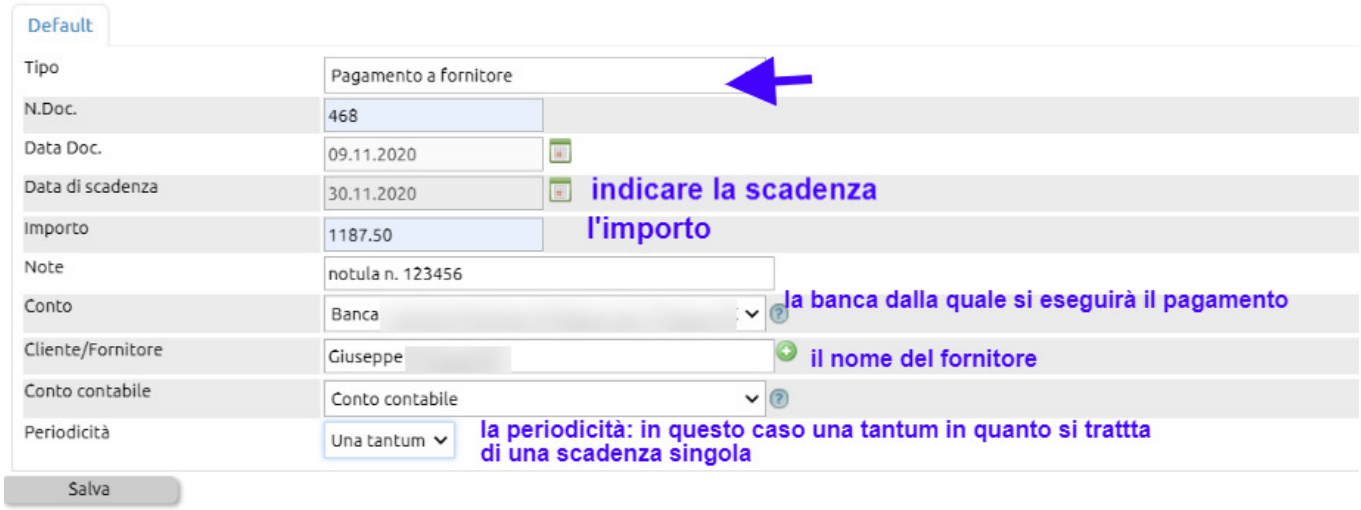
Come si mette in evidenza la scadenza di una notula ricevuta da un professionista?

1. Come si mette in evidenza la scadenza di una notula ricevuta da un professionista?

Premesso che la notula non è un documento fiscale e pertanto non può essere registrata in primanota, per inserire la scadenza si può utilizzare la funzione Contabilità > Scadenze.

Con il tasto [Nuovo] si inserisce la posta nello scadenzario



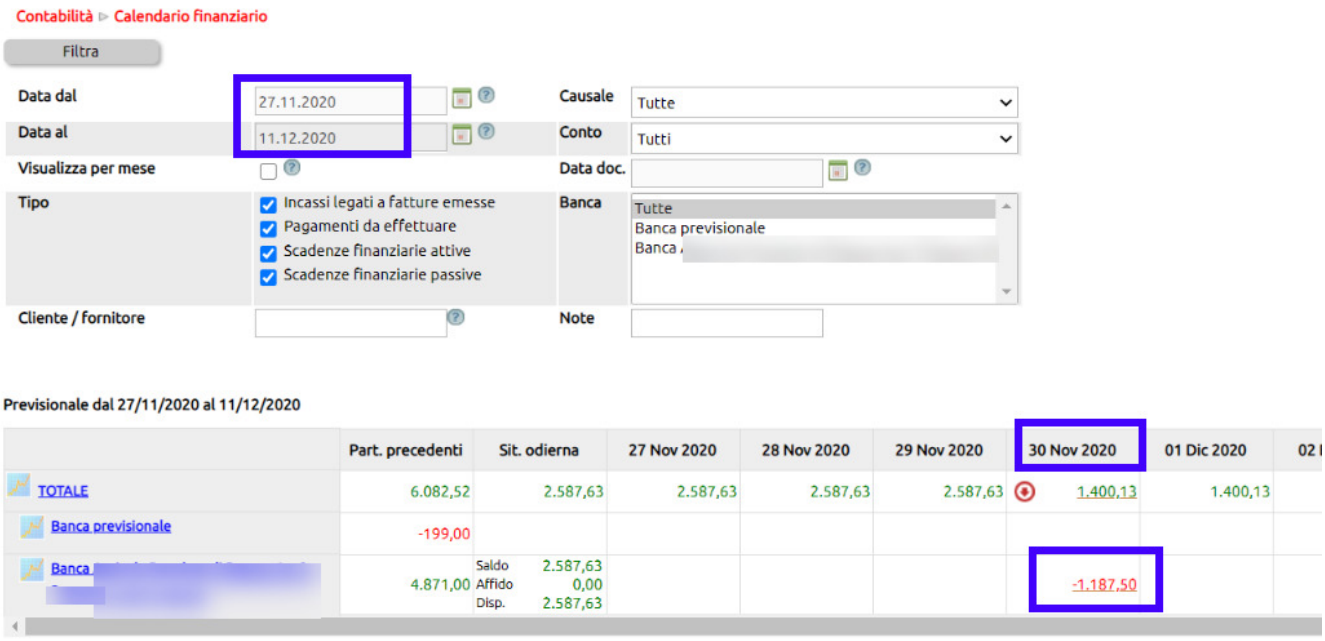
al salvataggio, la scadenza sarà visibile in lista con l'evidenza dell'importo e della data di scadenza.



Nella lista delle scadenze è visibile il tasto [Contabilizza] che consente di passare in prima nota l'avvenuto pagamento.

Il suddetto pagamento andrà poi collegato con la scrittura della Fattura passiva in modo da far scatenare la scrittura automatica della Ritenuta d'acconto.

La scadenza è altresì visibile in **Contabilità > Calendario finanziario** posta esattamente nella data di scadenza.


Contabilità ▹ Calendario finanziario
Filtra
Data dal
27.11.2020
Data al
11.12.2020
Causale
Tutte
Conto
Tutti
Visualizza per mese
Data doc.
Tipo
Incassi legati a fatture emesse
Pagamenti da effettuare
Scadenze finanziarie attive
Scadenze finanziarie passive
Banca
Tutte
Banca previsionale
Cliente / fornitore
Note
Previsionale dal 27/11/2020 al 11/12/2020
Part. precedenti
Sit. odierna
27 Nov 2020
28 Nov 2020
29 Nov 2020
30 Nov 2020
01 Dic 2020
TOTALE
6.082,52
2.587,63
2.587,63
2.587,63
2.587,63
1.400,13
1.400,13
Banca previsionale
-199,00
4.871,00
Saldo 2.587,63
Affido 0,00
Disp. 2.587,63
-1.187,50