

Creare un nuovo mastro contabile

1. Creare un nuovo mastro contabile

Recarsi in Configurazione > Amministrazione > Tabelle accessorie e cliccare sul link Mastri

Configurazione ► base

Ricerca...

- Fattura elettronica
- Magazzino
- Risorse
- Comunicazioni
- Amministrazione**
- Produzione
- CRM - Vendite
- Admin
- Azienda
- Configurazione Istanza

Tabelle accessorie

Contabilizzazione

- Causali Fatturazione
- Causali contabili
- Centri di costo
- Centri di costo di struttura
- Certificazione Unica
- Certificazione Unica (Tipologie reddituali)
- Configurazione Pro-Rata
- Gestione partite aperte
- Libri bollati
- Mastri**
- Modalità di pagamento
- Modalità di spedizione
- Raggruppamenti Mastri
- Riconcilia dati extracontabili con dati contabili

Contabilizzazione

Controllo di gestione

Gestione iva

Ritenute d'ac

quindi cliccare sul tasto [Nuovo] e compilare il modulo seguendo le istruzioni leggibili cliccando sulle icone (?)

Descrizione		<input type="checkbox"/> ?
Tipologia	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Riclassificazione DARE CEE	Riclassificazione DARE CEE	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Riclassificazione AVERE CEE	Riclassificazione AVERE CEE	<input type="checkbox"/> ?
Raggruppamento DARE	Raggruppamento DARE	▼
Raggruppamento AVERE	Raggruppamento AVERE	▼
Ignora il segno in bilancio	<input type="checkbox"/>	? <input type="checkbox"/>

Salva

Al salvataggio verrà creato un nuovo mastro. A questo punto sarà possibile agganciare i conti.

Per vedere [come creare i nuovi conti leggi qui](#)