

Note Operative sulla gestione dell'Importatore Estratto Conto

Versione 1.0 del 11/11/2019

Indice

<u>Introduzione dell'Importatore Estratto Conto Bancario</u>	Pag. 1
<u>Diversi tipi di file Excel</u>	Pag. 2
<u>Consegna del file dell'Estratto Conto su Webdesk/B.Point</u>	Pag. 3
<u>Processo di acquisizione dell'Estratto Conto in contabilità</u>	Pag. 5
<u>Automatizzazione dell'Estratto Conto – Gestione delle Regole</u>	Pag. 17

Introduzione dell'Importatore Estratto Conto Bancario

L'importatore estratto conto consente allo Studio/Azienda di importare su B.Point il file Excel (.xls o .xlsx) dell'estratto conto dell'anagrafica su cui si sta lavorando.

Per fare ciò, è quindi necessario essere in possesso del file Excel dell'estratto conto.

È possibile estrapolare il file Excel dell'estratto conto da qualsiasi banca italiana, è solo necessario essere in possesso delle credenziali dell'home banking.

La funzione di esportazione è spesso posizionata nella schermata dell'elenco movimenti, per questo motivo, quando si esporta l'estratto conto, è utile selezionare il range della data, così da esportare periodi ben definiti (interi mesi, interi trimestri, ecc.)

Nell'esportare il file dell'estratto conto, alcune banche generano un file Excel di tipo .csv.

Questo file NON può essere importato nell'importatore EC; è necessario aprire il file csv, cliccare in alto a sinistra su file, salva con nome e nella schermata viene chiesto di indicare il nome del file, nel rigo sotto "Salva come:" selezionare "Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx)"

The image shows two examples of file save dialog boxes. The top dialog has 'Nome file:' set to 'documento_movimenticonto.csv' and 'Salva come:' set to 'CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv)'. The bottom dialog has 'Nome file:' set to 'documento_movimenticonto.xlsx' and 'Salva come:' set to 'Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx)'. Both dialogs have a small downward arrow on the right side of the file type dropdown.

Diversi tipi di file Excel

I file Excel esportati dall'home banking sono diversi tra loro, ma tutti avranno i dati essenziali che consentiranno l'importazione nell'Importatore EC.

	A	B	C	D	E	F
1	DATA CONTABILE	DATA VALUTA	IMPORTO A DEBITO	IMPORTO A CREDITO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
2	31/10/2019	31/10/2019		500	BONIFICO	TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250
3	31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
4	31/10/2019	31/10/2019	-610		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT. 150
5	31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
6	31/10/2019	31/10/2019	-123		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180
7	30/10/2019	30/10/2019		60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300
8	29/10/2019	29/10/2019		1500	BONIFICO	TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 10 2019
9	21/10/2019	24/10/2019		550	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA	
10	07/10/2019	07/10/2019		2000	VERSAMENTO CONTANTI	
11	07/10/2019	06/10/2019	-50,00		CART@PERTA	RICARICA DEL 06/10/19 CARTA 1
12	07/10/2019	07/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
13	03/10/2019	03/10/2019		250,60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE 2 - PAG FATT N 360

I dati necessari sono:

- **Data movimento / Data contabile (colonna A);**

- **Importo a debito e a credito (colonna C e D) / Importo in unica colonna**

Alcune banche generano file con gli importi in entrata e in uscita distinti in due colonne separate, mentre altre li uniscono in un'unica colonna, differenziando le uscite dalle entrate con il segno "-" (meno);

- **Causale descrittiva (colonna E) / Causale numerica**

Alcune banche generano il file con la colonna della causale descrittiva (vedi colonna E dell'immagine sopra riportata), mentre altre banche utilizzano una causale numerica (esempio Intesa San Paolo, Unicredit).

Le causali numeriche si possono ulteriormente suddividere in:

- Causali CBI – sono le causali numeriche che seguono standard di riferimento CBI. Le banche che utilizzano le causali CBI identificano i movimenti con lo stesso codice numerico, che essendo conosciuto è spesso già presente in B.Point.

- Causali Personalizzate – sono le causali numeriche personalizzate che ogni banca può scegliere di adottare, identificando ogni tipo di operazione con un codice numerico. Questo tipo di causali sono diverse da banca a banca (esempio Unicredit).

- **Descrizione del dettaglio dell'operazione (colonna F);**

Il dettaglio dell'operazione è comune ad ogni banca e identifica in modo univoco il movimento (colonna F).

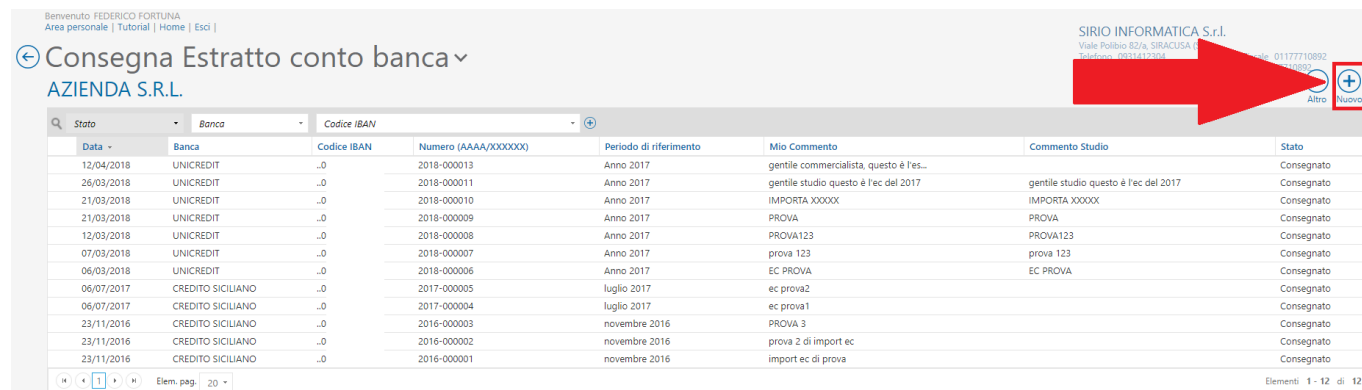
- **Data Valuta** è facoltativa, ma se è presente nel file Excel è opportuno considerarla in fase di creazione della mappa d'importazione.

Consegna del file dell'Estratto Conto su Webdesk/B.Point

Una volta che l'Azienda, cliente dello Studio, avrà svolto l'attività di download del file Excel ed eventuale salvataggio dello stesso in formato .xls/.xlsx, dovrà svolgere l'ultima attività di sua competenza: la consegna allo Studio tramite Webdesk.

Affinchè sia possibile procedere con i passaggi successivi, tra i servizi Webdesk attivi del Cliente, ci dovrà essere la "Consegna estratto conto banca"; se così non fosse entrare da B.Point su Webdesk, Gestisci Clienti e abilitarlo.

L'Azienda, accederà su www.webdesk.it con le proprie credenziali, e tramite la funzione "Consegna Estratto conto banca" potrà cliccare su "Nuovo" e consegnare il file Excel.



Benvenuto FEDERICO FORTUNA
Area personale | Tutorial | Home | Esci

Consegna Estratto conto banca >
AZIENDA S.R.L.

SIRIO INFORMATICA S.r.l.
Viale Polibio 82/a, SIRACUSA (SR) 01177710892
Telefono: 0931412304

Altro Nuovo

Data	Banca	Codice IBAN	Numero (AAAA/XXXXXX)	Periodo di riferimento	Mio Commento	Commento Studio	Stato
12/04/2018	UNICREDIT	.0	2018-000013	Anno 2017	gentile commercialista, questo è l'es...		Consegnato
26/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000011	Anno 2017	gentile studio questo è l'ec del 2017	gentile studio questo è l'ec del 2017	Consegnato
21/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000010	Anno 2017	IMPORTA XXXXX	IMPORTA XXXXX	Consegnato
21/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000009	Anno 2017	PROVA	PROVA	Consegnato
12/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000008	Anno 2017	PROVA123	PROVA123	Consegnato
07/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000007	Anno 2017	prova 123	prova 123	Consegnato
06/03/2018	UNICREDIT	.0	2018-000006	Anno 2017	EC PROVA	EC PROVA	Consegnato
06/07/2017	CREDITO SICILIANO	.0	2017-000005	luglio 2017	ec prova2		Consegnato
06/07/2017	CREDITO SICILIANO	.0	2017-000004	luglio 2017	ec prova1		Consegnato
23/11/2016	CREDITO SICILIANO	.0	2016-000003	novembre 2016	PROVA 3		Consegnato
23/11/2016	CREDITO SICILIANO	.0	2016-000002	novembre 2016	prova 2 di import ec		Consegnato
23/11/2016	CREDITO SICILIANO	.0	2016-000001	novembre 2016	import ec di prova		Consegnato

Elem. pag. 20

Elementi 1 - 12 di 12

Dopo aver cliccato su Nuovo, dovrà seguire i passaggi richiesti dalla procedura (1), (2), (3) e (4).



Nuova Consegna Estratto conto banca
AZIENDA S.R.L.

(1) Seleziona un file

Sfogli

Estensioni permesse: .xls,.xlsx,.xlsm

(2) Seleziona o inserisci i dati bancari

Banca
Scegliere la banca...

Codice IBAN
Scegliere il codice IBAN...

(3) Inserisci il tuo commento per lo studio

(4) Inserisci il periodo (mese o trimestre) dei documenti inseriti

novembre 2019

Data inserimento
11/11/2019

Nel punto (1) dovrà cercare ed aprire il file Excel che desidera consegnare allo Studio.

Nel punto (2) "Banca" **doirà scrivere manualmente (il menù a tendina sarà vuoto)**, solo per la prima volta, il nome della banca di cui si sta consegnando l'estratto conto e su "Codice IBAN" **doirà scrivere** l'IBAN del conto corrente. Dalle successive consegne, se il conto corrente per cui si sta effettuando la consegna è già stato consegnato in precedenza, non sarà più necessario scrivere i dati, in quanto saranno proposti nel menù a tendina.

Nel punto (3) è possibile indicare un commento per lo Studio, così da informarli della presenza di eventuali dettagli da attenzionare.

Nel punto (4) è necessario indicare il periodo di riferimento dell'estratto conto che si sta consegnando. Se valorizzato correttamente, questo dato consente, sia allo Studio che all'Azienda, di avere uno storico congruo con quello che è stato effettivamente consegnato.

Una volta terminato l'inserimento dei dati, cliccare in alto a destra su "Salva", apparirà il messaggio di avvenuta consegna, che concluderà le attività del cliente.

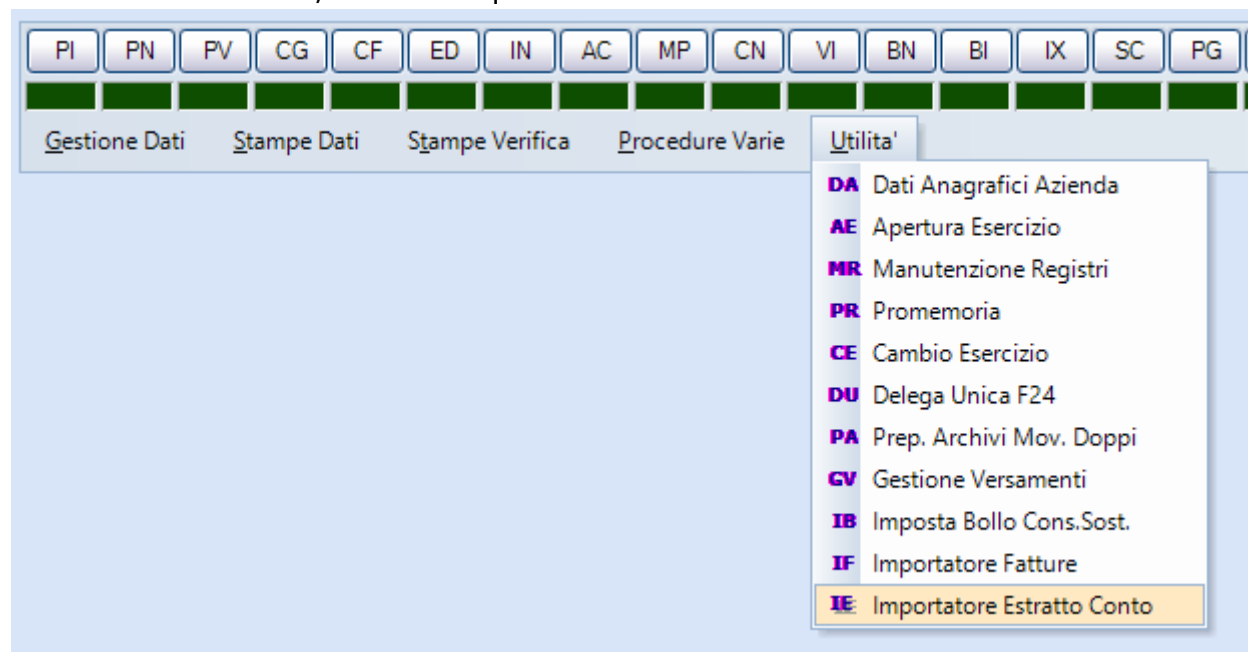
Le operazioni appena indicate devono essere svolte dal cliente, che già oggi consegna allo Studio l'estratto conto in formato cartaceo.

Qualora non fosse possibile per il cliente effettuare le operazioni sopra indicate, esse possono essere svolte anche dallo Studio, così come per le consegne fatture.

L'operatore dello Studio deve accedere su B.Point, cliccare sul pulsante di Webdesk, entrare nel servizio "Consegne estratto conto" e cliccare su "Nuovo". La procedura è uguale a quella che avrebbe dovuto svolgere il cliente, l'unico campo in più che dovrà essere indicato è il Cliente per cui si sta effettuando la consegna.

Per i clienti con B.Point versione Aziendale che non hanno Webdesk, non è necessario effettuare la consegna per l'importazione in B.Point.

L'acquisizione del file dell'estratto conto si gestisce dalla Prima Nota (11-1-1), Utilità, Importatore Estratto Conto, Acquisizione Estratto Conto da file.



Processo di acquisizione dell'Estratto Conto in contabilità

Una volta consegnato l'estratto conto, è possibile acquisirlo in 2 modalità, così come per le consegne delle fatture elettroniche:

- 1) Cliccando sul pulsante Webdesk al centro di B.Point, Consegne estratto conto, e cliccare a sinistra del rigo su "Acquisisci";
- 2) Dalla Prima Nota (11-1-1), una volta selezionata l'anagrafica, la procedura effettua un controllo per verificare la presenza di consegne di fatture elettroniche e di estratti conto corrente da acquisire.

Durante il processo di importazione, cliccare sempre su "Salva e prosegui". In caso contrario, cliccando su "Salva e Esci" l'Importazione non andrebbe a buon fine e la procedura di acquisizione dovrà essere ripetuta.

Una volta iniziata l'acquisizione dell'estratto conto, sarà visualizzato un riepilogo della consegna, cliccare su Avvia importatore per proseguire con l'importazione.

Consegna Estratto Conto Banca

Banca
CREDITO VALTELLINESE

IBAN
IT

Periodo di riferimento
Ottobre 2019

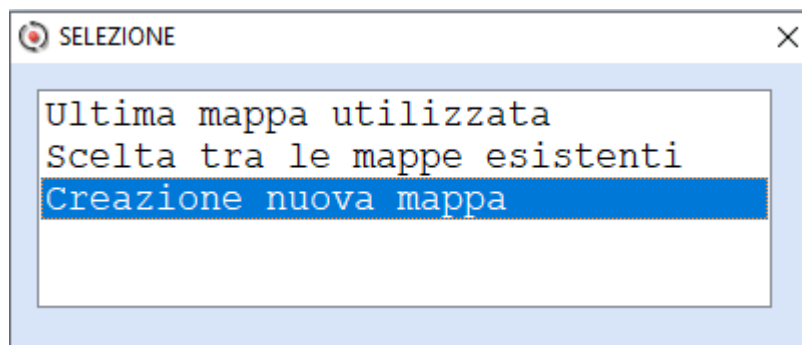
Data inserimento
11/11/2019

Informazioni aggiuntive
EC Prova 2019

Avvia importatore Procedi in seguito

Nella schermata successiva si parlerà della mappa dell'estratto conto.

La mappa di importazione dell'estratto conto è una serie di indicazioni che l'operatore imposta su un file Excel. Queste vengono salvate in una mappa a cui l'operatore assegna un nome per essere utilizzata durante le successive importazioni. La mappa è quindi lo strumento di "decodifica" del file Excel, che indica a B.Point dove trovare i dati contabili.



- **Ultima mappa utilizzata**, questa funzione richiamerà l'utilizzo dell'ultima mappa utilizzata (sconsigliato);
- **Scelta tra le mappe esistenti**, questa funzione mostrerà a video l'elenco di ogni mappa presente a sistema, lasciando all'operatore la scelta su quale utilizzare (consigliato);

- **Creazione nuova mappa**, questa è la funzione da utilizzare quando si sta importando una nuova banca o un nuovo estratto conto per la prima volta.

Selezionare "Creazione nuova mappa".

The screenshot shows the Mapper application window with the title "Mapper (versione 20/02/2018 14:11:08)". The main area displays an Excel spreadsheet titled "documento_movimenticonto" with the following data:

A	B	C	D	E	F
DATA CONTABILE	DATA VALUTA	IMPORTO A DEBITO	IMPORTO A CREDITO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
31/10/2019	31/10/2019		500	BONIFICO	TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-610		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT. 150
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-123		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180
30/10/2019	30/10/2019		60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300
29/10/2019	29/10/2019		1500	BONIFICO	TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 10 :
21/10/2019	24/10/2019		550	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA	
07/10/2019	07/10/2019		2000	VERSAMENTO CONTANTI	

Below the spreadsheet is the "Struttura Importazione" section, which includes a "Movimenti" tab and a configuration form. The form has the following fields:

- Intestazione foglio (highlighted with a red box)
- Numero righe da non considerare: (highlighted with a red box)
- Data registrazione contabile:
- Data operazione/movimento banca:
- Data valuta:
- Descrizione dettaglio operazione:
- Codice Fiscale:
- Partita IVA:
- Importo in unica colonna:
- Uscite:
- Entrate:
- Causale banca non descrittiva:
- Causale banca descrittiva:
- Cod. anagrafica Cii/For:
- Tipo anagrafica:
- Ragione sociale Cii/For:
- Numero documento:
- Data documento:
- Annotazione contabile:

An "Esci" button is located at the bottom center of the form.

Si aprirà il Mapper, che è lo strumento di B.Point che consente all'operatore di creare la mappa di importazione, che B.Point utilizzerà per decodificare il file Excel.

Il mapper è composto da 2 parti, la parte superiore dove è mostrata una parte del file Excel che si sta importando e la seconda dove sono presenti i dati richiesti da B.Point per elaborare al meglio l'estratto conto.

La prima cosa da attenzionare è l'intestazione foglio. Indicare se presente o meno, e quante righe non devono essere considerate come "estratto conto".

In questo caso l'intestazione del foglio è solo 1 rigo, in quanto è una descrizione che la banca inserisce per descrivere i dati presenti in quella colonna.

Se nel file Excel di un'altra banca, ad esempio Intesa San Paolo, i righe "descrittivi" sono 19, dovrà essere indicato 19 al posto dello 0.

Mapper (versione 20/02/2018 14:11:08)

documento_movimenticonto

A	B	C	D	E	F
DATA CONTABILE	DATA VALUTA	IMPORTO A DEBITO	IMPORTO A CREDITO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
31/10/2019	31/10/2019		500	BONIFICO	TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-610		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT. 150
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-123		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180
30/10/2019	30/10/2019		60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300
29/10/2019	29/10/2019		1500	BONIFICO	TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 10
21/10/2019	24/10/2019		550	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA	
07/10/2019	07/10/2019		2000	VERSAMENTO CONTANTI	

Struttura Importazione

Movimenti

Intestazione foglio

Numero righe da non considerare: 1

Data registrazione contabile:

Data operazione/movimento banca:

Data valuta:

Descrizione dettaglio operazione:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Importo in unica colonna:

Uscite:

Entrate:

Causale banca non descrittiva:

Causale banca descrittiva:

Cod. anagrafica Cli/For:

Tipo anagrafica:

Ragione sociale Cli/For:

Numero documento:

Data documento:

Annotazione contabile:

Esci

Dopo aver gestito correttamente l'intestazione del foglio, l'operatore dovrà trascinare una qualsiasi cella della colonna desiderata nell'apposito campo, cliccando sulla cella con il tasto sinistro e tenendo premuto il pulsante fino a posizionarsi sul rettangolo desiderato.

In questo caso si trascinerà una qualsiasi cella della colonna A nel rettangolo "Data registrazione contabile", che provvederà automaticamente a valorizzare anche il rettangolo "Data operazione/movimento banca". Ripetere quest'operazione per gli altri campi presenti nel file Excel.

Mapper (versione 20/02/2018 14:11:08)

documento_movimenticonto

A	B	C	D	E	F
DATA CONTABILE	DATA VALUTA	IMPORTO A DEBITO	IMPORTO A CREDITO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
31/10/2019	31/10/2019		500	BONIFICO	TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-610		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT. 150
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-123		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180
30/10/2019	30/10/2019		60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300
29/10/2019	29/10/2019		1500	BONIFICO	TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 10
21/10/2019	24/10/2019		550	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA	
07/10/2019	07/10/2019		2000	VERSAMENTO CONTANTI	

Struttura Importazione

Movimenti

Intestazione foglio

Numero righe da non considerare: 1

Data registrazione contabile: ✘

Data operazione/movimento banca: ✘

Data valuta: ✘

Descrizione dettaglio operazione: ✘

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Importo in unica colonna:

Uscite: ✘

Entrate: ✘

Causale banca non descrittiva:

Causale banca descrittiva: ✘

Cod. anagrafica Cli/For:

Tipo anagrafica:

Ragione sociale Cli/For:

Numero documento:

Data documento:

Annotazione contabile:

Esci

Una volta terminata l'associazione di ogni colonna con dati rilevanti per l'importazione, cliccare sul floppy in alto a sinistra per salvare.

The screenshot shows the Mapper software interface. At the top, a red arrow points to a floppy disk icon in the top-left corner of the window. Below this is a table with columns A through F. The table contains several rows of data, including dates, amounts, and categories. A dialog box titled "Mapper" is open in the center, displaying the message "Salvataggio terminato." (Saving completed) and an "OK" button. Below the dialog, the "Struttura Importazione" (Import Structure) window is visible, showing various mapping fields. Some fields have red 'X' marks, indicating errors or missing data. The fields include "Data registrazione contabile", "Data operazione/movimento banca", "Data valuta", "Descrizione dettaglio operazione", "Codice Fiscale", "Partita IVA", "Importo in unica colonna", "Uscite", "Entrate", "Causale banca non descrittiva", "Causale banca descrittiva", "Cod. anagrafica Cli/For", "Tipo anagrafica", "Ragione sociale Cli/For", "Numero documento", "Data documento", and "Annotazione contabile".

A	B	C	D	E	F
DATA CONTABILE	DATA VALUTA	IMPORTO A DEBITO	IMPORTO A CREDITO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
31/10/2019	31/10/2019		500	BONIFICO	TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-610		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT. 150
31/10/2019	31/10/2019	-1,25		COMMISSIONI	ESECUZIONE BONIFICI
31/10/2019	31/10/2019	-123		BONIFICO	DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180
30/10/2019	30/10/2019		60	BONIFICO	TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300
29/10/2019	29/10/2019		1500	BONIFICO	TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 10 2019
21/10/2019	24/10/2019		550	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA	
07/10/2019	07/10/2019		2000	VERSAMENTO CONTANTI	

Dopo il messaggio di "Salvataggio terminato" è possibile cliccare su "Esci". Qualora si clicchi su "Esci" prima di salvare, si perderà la mappatura effettuata e sarà necessario eseguire nuovamente la procedura.

The screenshot shows the "Importazione E/C bancari" window. It contains fields for "Banca di provenienza Estratto Conto", "ABI" (05216), "CREDITO VALTELLINESE", "Nome mappa" (05216 CREDITO VALTELLINESE), "Inizio validita'" (01/01/2018), and "Fine validita'" (31/12/2099). There are three buttons at the bottom: "Annulla", "Salva e Esci", and "Salva e prosegui".

Nella schermata successiva viene chiesto il nome da assegnare alla mappa appena creata. Il nome viene assegnato e ordinato principalmente tramite l'ABI della banca che si è appena mappata.

Un suggerimento per la creazione del nome potrebbe essere anche l'inserimento di un riferimento all'azienda alla fine del nome, ad esempio *05216 CREDITO VALTELLINESE AZIENDA SRL* oppure *05216 CREDITO VALTELLINESE AZISRL*.

In generale, trovare quale possa essere il modo migliore per assegnare i nomi alle mappe ed utilizzarlo per tutti i clienti di Studio, in modo tale che sia uniforme.

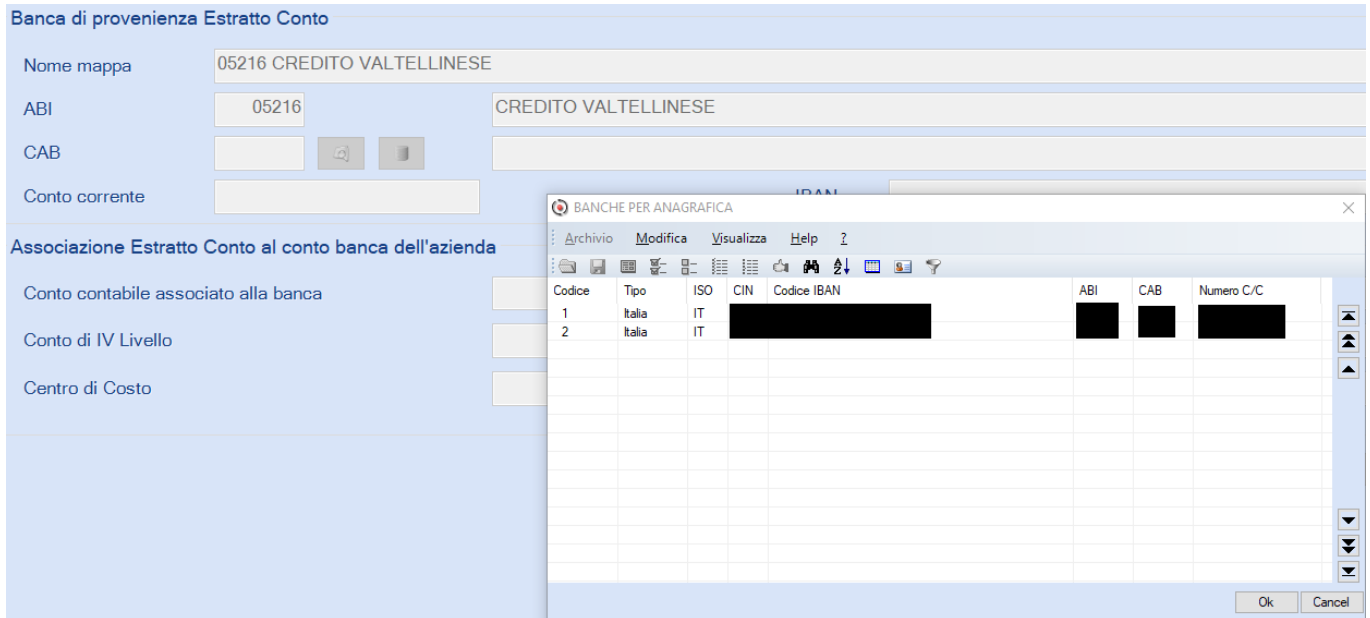
La data di inizio validità della mappa è una data da attenzionare. Se nell'estratto conto del 2019 che si sta importando ci sono movimenti nei primi giorni di gennaio 2019 che hanno come data valuta il 2018, è consigliato impostare l'inizio della validità nel 2018.

È possibile utilizzare la mappa creata per l'estratto conto dell'Azienda X anche per importare l'estratto conto di altre azienda che hanno il conto corrente presso la stessa banca, quello di cui è necessario

accertarsi è la struttura del file Excel, che deve essere identica a quella nella mappa (le colonne devono contenere gli stessi dati nello stesso ordine del file Excel mappato).

Solo perché due Aziende hanno il conto corrente presso la stessa banca o la stessa filiale non significa che il file Excel che sarà esportato sarà uguale. Spesso la struttura del file Excel varia a seconda del tipo di contratto che l'Azienda ha con la banca.

Una volta completata l'assegnazione del nome alla mappa, cliccare su "Salva e prosegui".



Nella schermata successiva si aprirà una schermata con l'elenco delle banche in archivio per l'azienda su cui si sta lavorando. Se l'estratto conto che si sta importando è di una delle banche a video, selezionare la banca.

Nel caso la banca non fosse presente nell'elenco, o non si avesse la certezza che la banca sia stata caricata correttamente, chiudere la finestra e cliccare sul pulsante "Gestione Banche", di seguito:

Banca di provenienza Estratto Conto

Nome mappa: 05216 CREDITO VALTELLINESE

ABI: 05216 CREDITO VALTELLINESE

CAB: [Icona] [Icona]

Conto corrente: [Campo vuoto]

Associazione Estratto Conto al conto banca dell'azienda

Conto contabile associato alla banca: [Campo vuoto]

Conto di IV Livello: [Campo vuoto]

Centro di Costo: [Campo vuoto] 0

All'interno della Gestione Banche, per effettuare la manutenzione di una banca già esistente e verificarne la correttezza, posizionarsi su "Codice Banca" premere F2, e selezionare la banca in oggetto.

Per creare una nuova banca, posizionarsi su "Codice Banca", **lasciare il campo vuoto** e premere invio.

BANCHE PER ANAGRAFICA

Codice Banca: [Campo vuoto] (Premere invio per inserire una nuova banca)

Tipo Banca: Banca Italia

Validita' Dal: 11/11/2019 Al: 31/12/2099

Coordinate Banca Italiana - IBAN

Paese: [Campo vuoto] Cin UE: [Campo vuoto] Cin IT: [Campo vuoto] ABI: [Campo vuoto] CAB: [Campo vuoto] Conto Corrente: [Campo vuoto] BIC: [Campo vuoto] [Incolla codice IBAN]

Coordinate Banca ESTERO - IBAN

Paese: [Campo vuoto] Cin UE: [Campo vuoto] Coordinate Internazionali: [Campo vuoto] [Campo vuoto] [Campo vuoto] [Campo vuoto] [Campo vuoto] [Campo vuoto] BIC: [Campo vuoto]

Nome Istituto: [Campo vuoto]

Agenzia: [Campo vuoto]

Descrizione: [Campo vuoto]

[Salva] [Salva Esci] [Annulla]

La procedura assegnerà automaticamente un numero progressivo alla banca che si sta creando.

Valorizzare correttamente il campo Validità, per farlo coincidere con la mappa appena creata (se nella creazione della mappa è stata inserita la validità da 01/01/2019 e nella gestione della banca si inserisce

dal 01/01/2019, se ci fossero movimenti del 2018 visibili nell'estratto conto del 2019 la procedura andrà comunque in errore.

Indicare l'IBAN della banca in questione oppure incollarlo cliccando sull'apposito pulsante.

In caso di inserimento a mano dell'IBAN, è consigliato inserire solo l'ABI, il CAB e il Conto Corrente, la procedura valorizzerà automaticamente il CIN UE, il CIN IT e conseguentemente anche l'IBAN, sarà così possibile verificare in tempo reale la correttezza dello stesso.

BANCHE PER ANAGRAFICA

Codice Banca (Premere invio per inserire una nuova banca)

Tipo Banca

Validita'
Dal Al

Coordinate Banca Italiana - IBAN

Paese	Cin UE	Cin IT	ABI	CAB	Conto Corrente	BIC
<input type="text" value="IT"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Incolla codice IBAN

Coordinate Banca ESTERO - IBAN

Paese	Cin UE	Coordinate Internazionali						BIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Nome Istituto

Agenzia

Descrizione

Salva Salva Esci Annulla

Salvare la banca appena creata.

Cliccare sul pulsante "Ricerca banca" (lente di ingrandimento) per selezionare la banca appena creata/modificata.

Banca di provenienza Estratto Conto

Nome mappa: 05216 CREDITO VALTELLINESE

ABI: 05216 CREDITO VALTELLINESE

CAB: [] [] []

Conto corrente: []

Associazione Estratto Conto al conto banca dell'azienda

Conto contabile associato alla banca: [] []

Conto di IV Livello: [] []

Centro di Costo: [] 0 []

Indicare il sottoconto della banca e cliccare "Salva e avvia Importatore".

Banca di provenienza Estratto Conto

Nome mappa: 05216 CREDITO VALTELLINESE

ABI: 05216 CREDITO VALTELLINESE

CAB: 17102 SEDE DI SIRACUSA

Conto corrente: 000008003321 IBAN: IT52 2052 1617 1020 0000 8003 321

Associazione Estratto Conto al conto banca dell'azienda

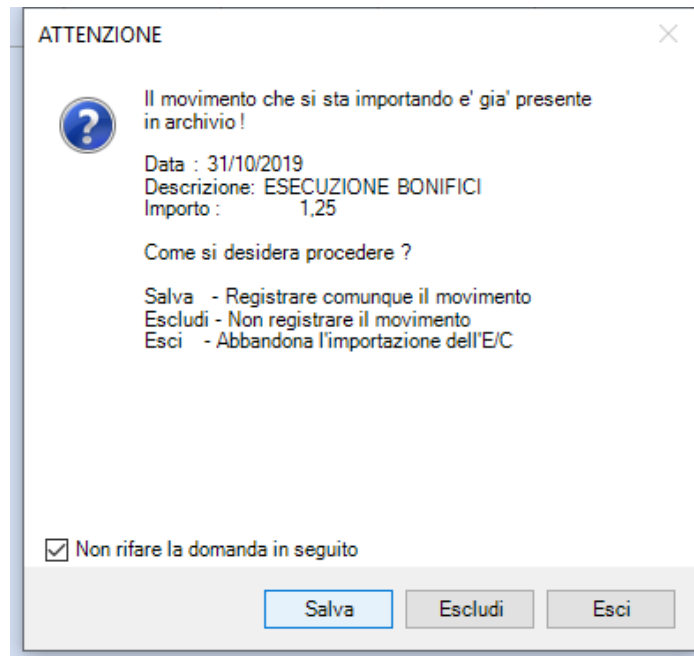
Conto contabile associato alla banca: 381021 CREDITO SICILIANO

Conto di IV Livello: 0000

Centro di Costo: []

N.B. Qualora si cliccasse per errore su Salva, si dovrebbe ricominciare dall'inizio l'intera procedura per importare l'estratto conto.

Se nel file Excel che si sta importando sono presenti movimenti di uguale importo nello stesso giorno, o sono presenti all'interno dell'importatore EC da importazioni precedenti, la procedura segnalerà il seguente messaggio:



Il messaggio apparirà per ogni movimento potenzialmente doppio che sarà trovato. È possibile cliccare su “Non rifare la domanda in seguito” per farlo apparire una sola volta.

Si consiglia di cliccare su “Salva”, in quanto può capitare spesso che in uno stesso giorno ci siano più movimenti di uguale importo (ad esempio Commissioni).

Una volta terminata l’elaborazione del file Excel, si aprirà la schermata dell’importatore estratto conto bancario.

Azienda: LA AZIENDA S.R.L. Estratto Conto Bancario

Conto Banca: 381021 0000 CREDITO SICILIANO Movimenti Banca dal 03/10/2019 al 31/10/2019

Saldo iniziale Banca	0,00+	Saldo Conto Contabile	51.587,70+
Totale movimenti Estratto Conto	4.073,85+	Totale movimenti da contabilizzare	4.073,85+
Saldo Finale Banca		Saldo Finale Conto	55.661,55+

[Scheda contabile](#)

Tutti
 Da iniziare
 Da completare
 Pronti
 Contabilizzati
 Esclusi
 |
 Seleziona tutti
 |
 Cerca Mov.

Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Dett.
1	<input type="checkbox"/>		03/10/2019	03/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE 2 - PAG FATT N 360	250,60		⊖	⊕
2	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI .	2.000,00		⊖	⊕
3	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	06/10/2019	CART@PERTA RICARICA DEL 06/10/19 CARTA 1		50,00	⊕	⊖
4	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊕	⊖
5	<input type="checkbox"/>		21/10/2019	24/10/2019	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA .	550,00		⊖	⊕
6	<input type="checkbox"/>		29/10/2019	29/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 ...	1.500,00		⊖	⊕
7	<input type="checkbox"/>		30/10/2019	30/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300	60,00		⊖	⊕
8	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250	500,00		⊖	⊕
9	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊕	⊖
10	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT....		610,00	⊕	⊖
11	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊕	⊖
12	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180		123,00	⊕	⊖

Pag.: 001/001 Saldo : 4.073,85+ 4.860,60 786,75

Stato : ⊖ = Da iniziare ⊕ = Da completare ⊕ = Pronto ⊕ = Contabilizzato ⊖ = Escluso

L’importatore EC è composto dalla parte superiore, dove sono indicati una serie di dati relativi al sottoconto della banca, saldo iniziale, eventuale saldo finale, e in alto a destra è mostrato il range di data che si sta visualizzando. Le date vengono impostate in automatico per mostrare tutti i movimenti che devono essere “lavorati”.

Nella parte inferiore dello schermo è presente l’elenco di tutti i movimenti che sono stati decodificati dal file Excel.

I movimenti sono distinti per "Stato". In basso è presente la legenda degli stati. È possibile modificare il filtro di visualizzazione dello Stato cliccando sui pulsanti Tutti, Da iniziare, Da completare, Pronti, Contabilizzati, Esclusi.

Di default, all'accesso nell'importatore EC, saranno sempre visualizzati tutti i movimenti senza alcun filtro, cosa che è possibile riscontrare dal pallino verde illuminato presente nel bottone "Tutti".

Per quanto riguarda la tabella, la prima colonna "Nr." Rappresenta un numero progressivo di righe, che quantifica quante righe/movimenti sono presenti nell'importatore EC.

La seconda colonna "Sel" serve per selezionare determinati movimenti; non è possibile selezionare alcun movimento quanto si è nel filtro "Tutti".

La terza colonna, "Causale Banca" riporta la causale numerica di ogni movimento dell'EC, in questo caso non è valorizzata perché nell'EC in oggetto la causale è descrittiva, non numerica.

"Data Operazione" è la data che sarà utilizzata da B.Point in fase di contabilizzazione per registrare ogni movimento.

"Data Valuta" è una data descrittiva per l'operatore, ma non avrà alcuna rilevanza ai fini della registrazione in contabilità del movimento.

La colonna "Descrizione" è, in questo caso, la somma della colonna E (Causale Descrittiva) ed F (Descrizione) del file Excel. Se non ci fosse stata la Causale Descrittiva, in questa colonna sarebbe stata riportata la sola colonna F del file Excel.

Le colonne successive riportano gli importi dare e avere, così come decodificati dal file Excel, mentre la penultima colonna "Stato" indica:

- Rosso, Da iniziare – il movimento non è ancora stato integrato dall'operatore, per cui non è possibile contabilizzarlo;
- Giallo, Da completare – il movimento è stato parzialmente completato in automatico dalla procedura, ma è ancora necessario l'intervento dell'operatore per confermare o variare il movimento prima della contabilizzazione;
- Verde, Pronto – il movimento è stato completato, o dall'operatore o in automatico dalla procedura, ed è pronto per la contabilizzazione;
- Contabilizzato – il movimento è stato contabilizzato, non è possibile far alcun tipo di intervento nel movimento, qualora fosse necessario apportare modifiche dovranno essere fatte dalla manutenzione prima nota;
- Escluso – l'operatore ha selezionato il movimento e l'ha volutamente escluso, inibendo la contabilizzazione dello stesso.

Infine, l'ultima colonna con il punto esclamativo bianco su sfondo blu è il dettaglio del movimento.

Cliccando (un singolo click) su questo pulsante è possibile entrare nel movimento, sarà aperta la prima nota contabile che consentirà all'operatore di chiudere la registrazione.

Dettaglio movimento Estratto Conto

Escludi movimento

N.Mov. E/C	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere
2		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI .	2.000,00	

Registrazione Contabile

N.	Caus. Cont.	Conto	4 Liv.	Ci/For	Descrizione	SC	Importo Dare	Importo Avere	Numero Doc.	Data Doc.	CdC	Annotazione contabile
1	150	381021			CREDITO SICILIANO	EST	2.000,00					
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10					SALDO		2.000,00-	2.000,00				0,00

Shift+F4 = Cancellazione rigo

Annulla Salva e crea regola Salva

L'operatore dovrà quindi integrare i dati per chiudere la registrazione, e cliccare su "Salva".

Dettaglio movimento Estratto Conto

Escludi movimento

N.Mov. E/C	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere
2		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI .	2.000,00	

Registrazione Contabile

N.	Caus. Cont.	Conto	4 Liv.	Ci/For	Descrizione	SC	Importo Dare	Importo Avere	Numero Doc.	Data Doc.	CdC	Annotazione contabile
1	150	381021			CREDITO SICILIANO	EST	2.000,00					VERSAMENTO CONTANTI
2	160	383000			CASSA DENARO	EST		2.000,00		00/00/00		VERSAMENTO CONTANTI
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10					SALDO		0,00-	2.000,00				2.000,00

F7=Copia in rigo banca F8=Gestione F9=Copia da rigo banca F11=Richiamo Automatico

Annulla Salva e crea regola Salva

Fatto ciò, il movimento diventerà "Pronto".

Tutti Da iniziare Da completare Pronti Contabilizzati Esclusi Seleziona tutti Cerca Moy.

Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Dett.
1	<input type="checkbox"/>		03/10/2019	03/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE 2 - PAG FATT N 360	250,60		⊖	?
2	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI .	2.000,00		⊖	?
3	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	06/10/2019	CART@PERTA RICARICA DEL 06/10/19 CARTA 1		50,00	⊖	?
4	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊖	?
5	<input type="checkbox"/>		21/10/2019	24/10/2019	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA .	550,00		⊖	?
6	<input type="checkbox"/>		29/10/2019	29/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 ...	1.500,00		⊖	?
7	<input type="checkbox"/>		30/10/2019	30/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300	60,00		⊖	?
8	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250	500,00		⊖	?
9	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊖	?
10	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT....		610,00	⊖	?
11	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	⊖	?
12	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180		123,00	⊖	?

Una volta completato l'integrazione di tutti i dati, per contabilizzare i movimenti cliccare su "Pronti".

Si potrà cliccare su "Anteprima Contabile", verrà mostrata un'anteprima di come saranno contabilizzati tutti i movimenti con lo stato "Pronto", e poi cliccare su Contabilizza.

Se invece non si desiderasse visualizzare l'anteprima della contabilizzazione, dal filtro "Pronti", selezionare i movimenti desiderati oppure cliccare su "Seleziona tutti" e cliccare su "Contabilizza".

Tutti		Da iniziare		Da completare		● Pronti		Contabilizzati		Esclusi		Seleziona tutti		Cerca Mov.	
Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Dett.						
1	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI.	2.000,00		●							
Pag.: 001/001						Saldo: 2.000,00+	2.000,00	0,00							

Alias Regole Anteprima Contabile Contabilizza

N.B. Solo i movimenti con lo stato "Pronto" possono essere contabilizzati.

La gestione dell'Importatore Estratto Conto non consente lo sbilancio delle registrazioni dell'EC, in quanto gli importi sono inseriti in automatico.

Se nel dettaglio del movimento si modificasse un importo cosicché ci fosse uno sbilancio nel movimento, lo stato del movimento resterà "Da completare" finché il movimento non sarà bilanciato.

Automatizzazione dell'Estratto Conto

Gestione delle Regole

L'importatore EC consente di impostare e configurare delle regole, che sono delle indicazioni che consentono l'automatizzazione di alcuni movimenti di EC semplici (dare – avere), come le commissioni bancarie, gli incassi POS, i versamenti di contante, ecc.

Per creare una regola, come prima cosa **identificare** un tipo di movimento che si desidera automatizzare, ad esempio le commissioni bancarie per l'esecuzione dei bonifici.

019	CART@PERTA RICARICA DEL 06/10/19 CAF
019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI
019	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA .

Cliccare su "Regole", e si aprirà la finestra dove sarà possibile creare la regola.

The screenshot shows a software window titled "Gestione Regole" with a sub-header "Individuazione Elementi Righe E/C Banca". The interface includes several input fields and dropdown menus for configuring a rule. Key fields include "Regola" (with a dropdown arrow), "Causale Banca su E/C" (with a dropdown arrow), "Parole per identificare l'operazione", "Ricerca importo commissioni" (with a dropdown menu set to "dopo le parole"), "Ricerca importo spese" (with a dropdown menu set to "dopo le parole"), and "Composizione registrazione contabile" which includes "Causale contabile Banca", "Causale contabile contropartita", "Conto commissioni", "Conto spese", and "Conto di contropartita". There are also three "Centro di costo" fields, each with a value of "0". A checkbox "Riporta su tutte le righe l'annotazione contabile" is present. At the bottom right, there are three buttons: "Annulla", "Salva", and "Salva Esci".

Su "Regola" indicare il nome che si desidera assegnare alla regola, può essere qualsiasi nome.

Si consiglia di assegnare un nome il più possibile uguale alla descrizione del movimento che questa regola automatizzerà, così in futuro, qualora dovesse essere necessario, sarà più semplice trovarla tra le diverse regole create.

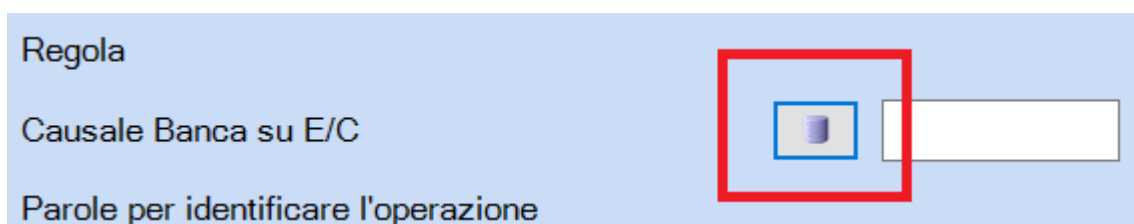
Le regole vengono impostate per azienda, non per banca. Qualora il cliente avesse due o più banche, si consiglia di differenziare nel nome, la banca per cui si sta creando la regola, sempre al fine di velocizzare una futura ricerca/variazione.

La maschera di creazione della regola è così composta:

- **Regola**, si indicherà "CREVAL – COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI";
- **Causale Banca su E/C**, si tratta della causale banca non descrittiva/numerica, che in questo EC non è presente. Questo campo sarà quindi lasciato vuoto;

Qualora ci fosse stata una causale numerica, in questo campo inserire la causale numerica dell'EC.

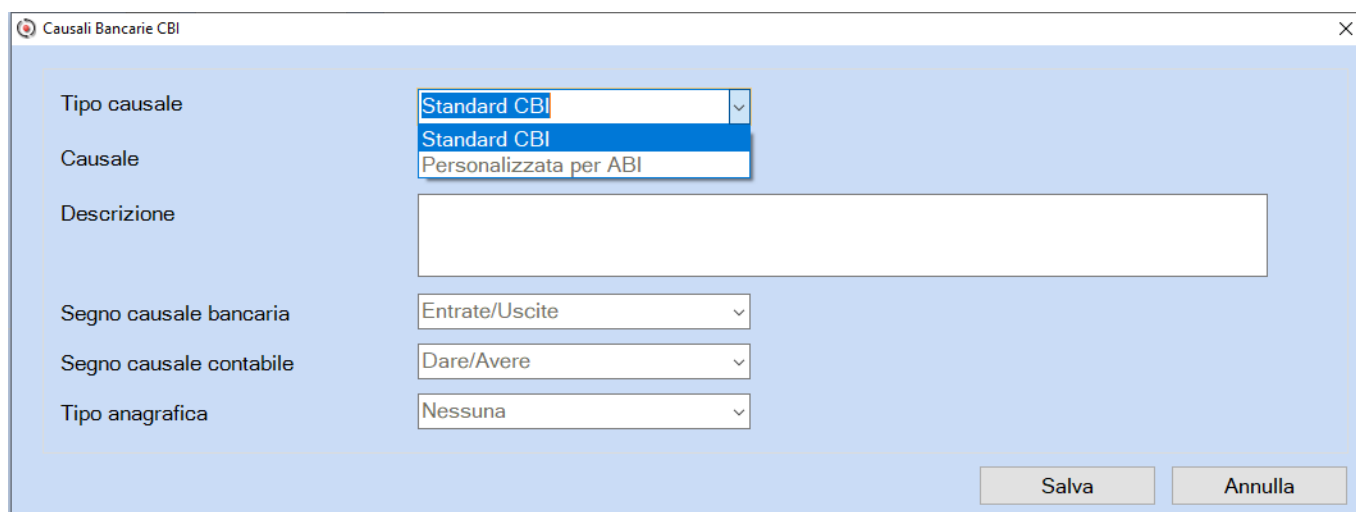
Se la causale appena inserita non venisse "confermata", probabilmente è una causale Personalizzata e non Standard CBI, per cui sarà necessario crearla. Cliccare sulla gestione delle causali.



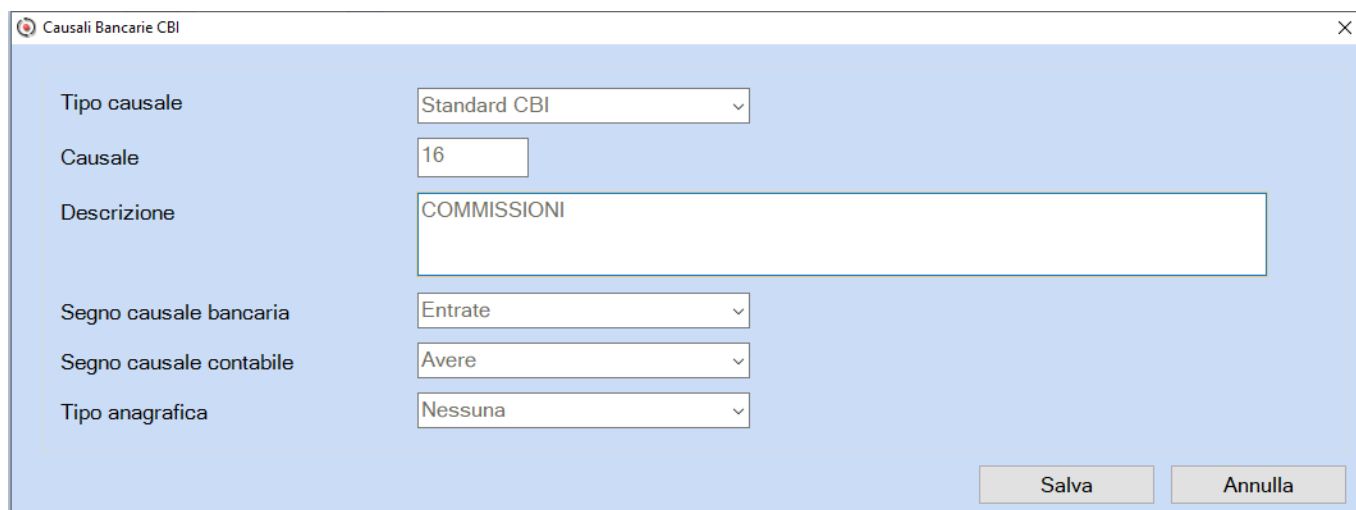
All'interno della gestione, bisogna selezionare se la causale è Standard CBI o Personalizzata per ABI.

Come distinguere se le causali di una determinata banca sono quelle CBI o sono univoche per quella banca?

Uno dei movimenti più ricorrenti in un EC è il quello delle commissioni bancarie, la cui causale numerica CBI è "16" o "016". Questo è un test che l'operatore può svolgere per confermare il tipo di casuale utilizzata della banca in questione.



B.Point ha già in archivio la maggior parte delle causali CBI, per cui, lasciando nel "Tipo causale" Standard CBI e indicando nella causale "16", il programma riconoscerà automaticamente la causale.



Qualora si tratti, invece, di una causale "Personalizzata per ABI", indicarlo nel "Tipo causale", indicare la causale, la descrizione ed eventualmente anche i dati opzionali Segno causale bancaria, contabile e tipo anagrafica.

Un esempio pratico della creazione di una causale Personalizzata per ABI è il seguente:

Quello di seguito riportato è l'estratto conto in Excel di Unicredit, che è una banca che utilizza le causali personalizzate.

Rapporto IT 11 Q 02008 17004 00000000123 - AZIENDA DI PROVA S.R.L.				
Data		Descrizione	EUR	Caus.
Operaz.	Valuta			
02/01/2019	01/01/2019	IMPRENDI EASY COSTO FISSO MESE DI DICEMBRE 2018	-18,00	198
02/01/2019	31/12/2018	IMPOSTA BOLLO CONTO CORRENTE DPR642/72-DM24/5/2012	-25,14	219
09/01/2019	10/01/2019	VERSAMENTO	2.000,00	078

Tornando alla schermata della creazione della regola:

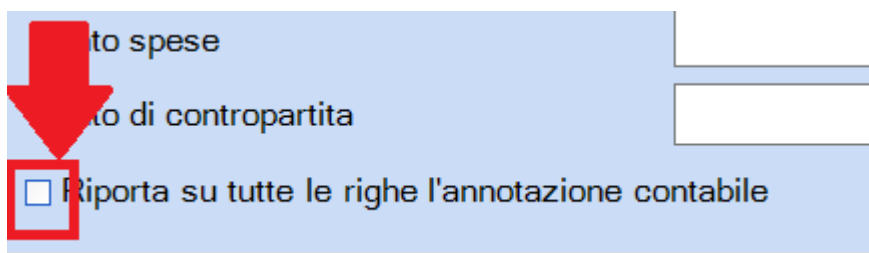
- **Parole per identificare l'operazione**, si dovrà inserire quello che la procedura deve trovare all'interno della descrizione del movimento bancario per riconoscere che la regola deve essere applicata a quel movimento.

Le parole inserite in questo campo devono essere scritte esattamente come sono scritte nell'estratto conto, compresi gli spazi, se nell'EC ci sono due spazi tra una parola e l'altra, anche qui dovranno essere riportati due spazi.

- **Ricerca importo commissioni**, questo campo dovrà essere utilizzato quando si automatizzeranno i bonifici bancari, in quanto ci sono alcune banche che riportano l'importo delle commissioni bancarie all'interno del movimento del bonifico anziché come rigo separato. Ulteriori approfondimenti relativi all'automatizzazione dei bonifici bancari saranno oggetto di prossime trattazioni;
- **Ricerca importo spese**, questo campo dovrà essere utilizzato quando si automatizzeranno i bonifici bancari, in quanto ci sono alcune banche che riportano l'importo delle spese all'interno del movimento del bonifico anziché come rigo separato. Ulteriori approfondimenti relativi all'automatizzazione dei bonifici bancari saranno oggetto di prossime trattazioni;

- **Causale contabile Banca**, indicare la causale contabile in cui si trova il movimento oggetto di automatizzazione. In questo caso le commissioni si trovano in uscita, quindi in avere, causale 160;
- **Causale contabile contropartite**, indicare la causale contabile che deve essere utilizzata dalla procedura per chiudere il movimento oggetto di automatizzazione. In questo caso deve essere chiuso in dare, causale 150;
- **Conto commissioni**, questo campo è da utilizzare solo se è stato valorizzato il campo "Ricerca importo commissioni";
- **Conto spese**, questo campo è da utilizzare solo se è stato valorizzato il campo "Ricerca importo spese";
- **Conto di contropartita**, indicare il sottoconto che la procedura dovrà utilizzare per chiudere la registrazione contabile. In questo caso dovrà utilizzare il sottoconto di costo "COMMISSIONI";
- **Riporta su tutte le righe l'annotazione contabile**, attivare il test e indicare la descrizione che dovrà essere riportata in automatico dalla procedura su ogni movimento a cui sarà applicata questa regola.

Se non venisse attivato il test "Riporta su tutte le righe l'annotazione contabile, tutto quello che l'operatore scriverà non sarà riportato.



Questa regola automatizzerà i soli movimenti che hanno l'intera frase "COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI", qualora in futuro ci fosse un movimento parzialmente diverso, ad esempio "COMMISSIONI LIBRETTO ASSEGNI", non sarà automatizzato. Sarà necessario fare una nuova regola.

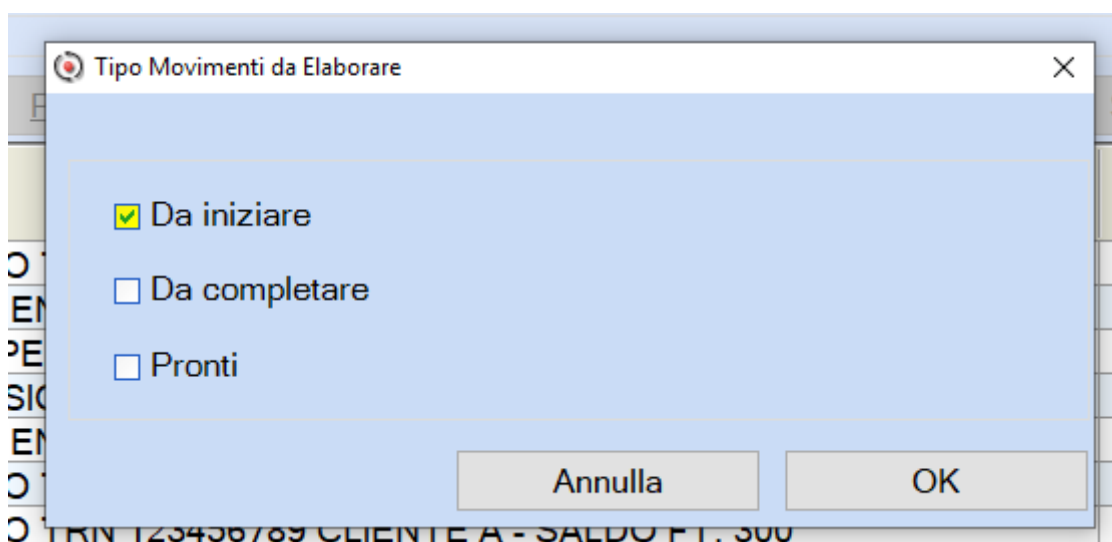
Qualora invece la regola appena creata riportasse nelle "Parole per identificare l'operazione" la sola parola "COMMISSIONI", quest'ultima sarà applicata a tutti i movimenti la cui descrizione contiene COMMISSIONI.

Cliccare su Salva se si vuole salvare e creare un'altra regola.

Cliccare su Salva Esci se si vuole salvare e tornare nella schermata dell'importatore EC.

La procedura a questo punto chiederà a quale tipo di movimenti dell'EC applicare la regola appena creata, selezionando di default "Da iniziare".

Cliccare su Ok per confermare.



A questo punto la regola sarà applicata a tutti i movimenti presenti nell'importatore EC che avevano lo stato "Da iniziare", e saranno completati in automatico dalla procedura, facendoli diventare "Pronti".

● Tutti										
Da iniziare										
Da completare										
Pronti										
Contabilizzati										
Esclusi										
Seleziona tutti										
Cerca Moy.										
Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Dett.	
1	<input type="checkbox"/>		03/10/2019	03/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE 2 - PAG FATT N 360	250,60		●	●	
2	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI .	2.000,00		●	●	
3	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	06/10/2019	CART@PERTA RICARICA DEL 06/10/19 CARTA 1		50,00	●	●	
4	<input type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	●	
5	<input type="checkbox"/>		21/10/2019	24/10/2019	VERSAMENTO ASSEGNI FUORI PIAZZA .	550,00		●	●	
6	<input type="checkbox"/>		29/10/2019	29/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 STUDIO CLIENTE 1 SALDO FT. 400 DEL 25 ...	1.500,00		●	●	
7	<input type="checkbox"/>		30/10/2019	30/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE A - SALDO FT. 300	60,00		●	●	
8	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 MARIO ROSSI CLIENTE - SALDO FT. 250	500,00		●	●	
9	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	●	
10	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE S.R.L. * SALDO FT....		610,00	●	●	
11	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	●	
12	<input type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	BONIFICO DATA ORDINE 30/10/2019 * FORNITORE 2 * SALDO FT. 180		123,00	●	●	

In qualsiasi momento prima della contabilizzazione è comunque possibile entrare nel dettaglio del movimento per verificarlo o variarlo. Cliccare sul dettaglio (punto esclamativo) del movimento.

Dettaglio movimento Estratto Conto

Escludi movimento

N.Mov. E/C	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere
4		07/10/2019	07/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25

Registrazione Contabile

Nr.	Caus. Cont.	Conto	4 Liv.	Ci/For	Descrizione	SC	Importo Dare	Importo Avere	Numero Doc.	Data Doc.	CdC	Annotazione contabile
1	160	381021			CREDITO SICILIANO	CR			1,25			COMMISSIONI BONIFICI
2	160	904624			COMMISSIONI	CR	1,25					COMMISSIONI BONIFICI
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10					SALDO		0,00-	1,25	1,25			

Shift+F4 = Cancellazione rigo

Annulla Salva e crea regola Salva

Una volta che tutti i movimenti (desiderati) sono "Pronti", sarà possibile contabilizzarli e saranno a tutti gli effetti parte della contabilità.

Tutti	Da iniziare	Da completare	Pronti	Contabilizzati	Esclusi	Deseleziona tutti	Cerca Mov.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Det.
1	<input checked="" type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	VERSAMENTO CONTANTI.	2.000,00		●	?
2	<input checked="" type="checkbox"/>		07/10/2019	07/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	?
3	<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	?
4	<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2019	31/10/2019	COMMISSIONI ESECUZIONE BONIFICI		1,25	●	?

Pag.: 001/001 Saldo : 1.996,25+ 2.000,00 3,75

Alias Regole Anteprima Contabile **Contabilizza**

Per visualizzarli in contabilità è possibile scegliere la funzione "Manutenzione prima nota" dalla prima nota ed entrare anche nel dettaglio dei movimenti:

REGISTRAZIONI EFFETTUATE

Archivio Modifica Visualizza Help ?

Partita	Dt Oper.	Numero	Dt doc.	Causale	Causale Descrizione	Importo
1	07/10/19		00/00/00	00150	VERSAMENTO CONTANTI	2000,00+
2	07/10/19		00/00/00	00160	COMMISSIONI BONIFICI	1,25+
3	31/10/19		00/00/00	00160	COMMISSIONI BONIFICI	1,25+
4	31/10/19		00/00/00	00160	COMMISSIONI BONIFICI	1,25+

Ok Cancel

Nr. Partita	2	Tipo Registro	1	1
Dt. Operazione	07/10/19			
Nr. Prot/Fatt	0	Dt. Documento	00/00/00	Nr. Documento
Cd. Conto	381021	CREDITO SICILIANO		
Cd. Causale	160	AVERE		
Tot.Documento		1,25+		
Annotazioni	COMMISSIONI BONIFICI			

Codice Conto	Descrizione Conto	Importo Dare	Importo Avere
381021	CREDITO SICILIANO	0,00+	1,25+
804624	COMMISSIONI	1,25+	0,00+

N.B. Un modo efficace per creare una regola è quello di identificare l'operazione che si vuole automatizzare, scorrere i movimenti per fare in modo che sia visibile tra le prime righe dell'importatore EC, cliccare su "Regole" per creare la regola e "trascinare" in basso la schermata appena aperta, così da visualizzare a video sia l'operazione bancaria che la maschera di creazione della regola, come nella schermata di seguito riportata:

Azienda LA AZIENDA S.R.L.
Estratto Conto Bancario

Conto Banca 381021 CREDITO SICILIANO
Movimenti Banca dal 03/10/2019 al 31/10/2019

Saldo iniziale Banca	0,00+	Saldo Conto Contabile	53.583,95+
Totale movimenti Estratto Conto	4.073,85+	Totale movimenti da contabilizzare	2.077,60+
Saldo Finale Banca		Saldo Finale Conto	55.661,55+

[Scheda contabile](#)

Tutti
Da iniziare
Da completare
Pronti
Contabilizzati
Esclusi
Seleziona tutti
Cerca Mov.

Nr.	Sel	Causale Banca	Data Operazione	Data Valuta	Descrizione	Importo Dare	Importo Avere	Stato	Det.
1	<input type="checkbox"/>		03/10/2019	03/10/2019	BONIFICO TRN 123456789 CLIENTE 2 - PAG FATT N 360	250,60		⊘	ⓘ

Gestione Regole

Individuazione Elementi Righe E/C Banca

Regola

Causale Banca su E/C

Parole per identificare l'operazione

Ricerca importo commissioni dopo le parole

Importo non compreso nell'importo del movimento

Ricerca importo spese dopo le parole

Importo non compreso nell'importo del movimento

Composizione registrazione contabile

Causale contabile Banca

Causale contabile contropartite