

# Gestione primanota contabile

---

**Area:** CoGe Generale | **Codice:** CG\_Primanota | **Path:** CG\_Primanota.aspx

**Aggiornato:** 22/04/2026 da Luciana

## Descrizione generale

---

### Gestione Primanota Contabile

La funzione **Primanota Contabile** consente di registrare, consultare e gestire tutte le scritture contabili del broker assicurativo. Attraverso questa funzione è possibile operare su fatture clienti, fatture fornitori, movimenti di contabilità generale, movimenti IVA e corrispettivi, mantenendo un registro cronologico e numerato di ogni operazione contabile.

### Scopo generale

La primanota rappresenta il libro contabile principale in cui vengono annotate tutte le registrazioni nella sequenza in cui si verificano. In AWBNET questa funzione permette di:

- Registrare nuove scritture contabili con data, causale, conto e importo.
- Consultare e filtrare le registrazioni già inserite per tipo, periodo, operatore, causale, cliente/fornitore o conto contabile.
- Modificare o eliminare registrazioni esistenti, se non ancora consolidate.
- Duplicare una registrazione esistente per crearne rapidamente una analoga.
- Allegare e visualizzare documenti digitali collegati a ciascuna registrazione.
- Esportare i dati in formato Excel o stamparli in formato report.

### Come accedere dalla navigazione AWBNET

La funzione è accessibile dal menu di contabilità generale (**Co.Ge.**) di AWBNET, selezionando la voce **Primanota Contabile**. La pagina principale si apre mostrando i parametri di ricerca e l'elenco delle registrazioni corrispondenti ai filtri impostati.

### Operazioni principali disponibili

Nella sezione **Parametri Ricerca** è possibile filtrare le registrazioni utilizzando uno o più dei seguenti criteri:

- **Tipo:** selezionare tra Fatture Clienti, Fatture Fornitori, Primenote Co.Ge., Movimenti IVA, Corrispettivi oppure visualizzare tutte le tipologie.
- **Periodo:** indicare una data di inizio e una data di fine per circoscrivere la ricerca a un intervallo temporale specifico.
- **Numero Primanota:** ricercare una specifica registrazione tramite il suo numero progressivo.
- **Descrizione:** filtrare per testo descrittivo della registrazione.
- **Operatore:** visualizzare solo le registrazioni inserite da un determinato utente.
- **Causale:** selezionare la causale contabile di riferimento dall'apposito menù a tendina.

- **Cliente/Fornitore:** cercare tutte le registrazioni relative a un soggetto specifico, con supporto alla ricerca per nome tramite autocompletamento.
- **Conto contabile:** filtrare per un determinato conto del piano dei conti, con supporto all'autocompletamento.

Nell'elenco risultante (**Lista**), per ogni registrazione trovata sono disponibili le seguenti azioni:

- **Visualizza dettaglio** (icona lente): apre il pannello di dettaglio della primanota selezionata, con tutte le righe contabili, gli importi dare/avere, le scadenze e le informazioni IVA.
- **Modifica** (icona matita): consente di aprire la registrazione in modalità di modifica per correggere i dati inseriti. Disponibile solo per registrazioni non ancora consolidate.
- **Elimina** (icona cestino): cancella la registrazione dopo richiesta di conferma. Disponibile solo per registrazioni modificabili.
- **Duplica** (icona copia): crea una nuova registrazione partendo dai dati di quella selezionata, utile per ripetere scritture analoghe.
- **Documenti allegati** (icona documento): visualizza i documenti digitali archiviati collegati alla registrazione. Tramite la pagina **CG\_PN\_Upload.aspx** è possibile caricare nuovi file allegati direttamente dalla primanota.

Nella sezione di **immissione/modifica** di una registrazione è possibile:

- Indicare la data di registrazione, la causale contabile, il soggetto (cliente o fornitore), il conto e la contropartita.
- Inserire l'importo totale e, se previsto dalla causale, i dati IVA (imponibile, imposta, aliquota).
- Gestire le scadenze di pagamento, calcolate automaticamente in base al tipo di pagamento associato al soggetto.
- Aggiungere una descrizione libera alla registrazione.
- Confermare la registrazione tramite il pulsante di conferma, che esegue i controlli di validità e salva i dati.

Per la **stampa e l'esportazione**:

- Il pulsante **Excel** genera un file **.xlsx** scaricabile con il dettaglio della primanota selezionata.
- Il pulsante **Stampa** apre la pagina di report **CGR050P.aspx** in una finestra separata, con la stampa formattata della registrazione.

## Note operative importanti

- Le registrazioni **consolidate** (già elaborate o chiuse contabilmente) non possono essere modificate né eliminate: i pulsanti di modifica e cancellazione non sono visibili su queste righe.
- Il sistema verifica automaticamente che le date inserite siano valide e che la data di inizio sia precedente alla data di fine nel filtro di ricerca.
- Il campo **Cliente/Fornitore** supporta la ricerca per nome con suggerimenti automatici: digitando le prime lettere del nome il sistema propone i soggetti corrispondenti presenti in archivio.
- Analogamente, il campo **Conto contabile** dispone di autocompletamento: è possibile cercare per codice conto o per descrizione.
- Le **scadenze di pagamento** vengono calcolate automaticamente in base alle condizioni di pagamento associate al soggetto, con gestione degli arrotondamenti sui singoli importi.

- I documenti allegati alle registrazioni (fatture digitalizzate, ricevute, ecc.) sono accessibili direttamente dall'elenco tramite l'apposita icona e gestiti tramite la funzione di upload (**CG\_PN\_Upload.aspx**).
- L'elenco delle primenote mostra un **totale degli importi** a piè di pagina della griglia, aggiornato in base ai filtri applicati.
- Se si accede alla primanota proven

## Ricerca e navigazione

---

### Primanota Contabile – Ricerca e Elenco Registrazioni

La pagina **Primanota Contabile** consente di ricercare, visualizzare, modificare ed eliminare le registrazioni contabili inserite nel sistema. La schermata è suddivisa in un'area di filtri di ricerca e in una griglia con i risultati ottenuti.

#### Filtri di Ricerca

Nella sezione **Parametri Ricerca** sono disponibili i seguenti filtri per restringere i risultati visualizzati nella griglia:

- **Tipo:** permette di selezionare la categoria di registrazioni da visualizzare tramite pulsanti di scelta rapida. Le opzioni disponibili sono:
  - Fatture Clienti
  - Fatture Fornitori
  - Primenote Co.Ge.
  - Movimenti IVA
  - Corrispettivi
  - **Tutti** (selezione predefinita)
- **Periodo dal / al:** intervallo di date per filtrare le registrazioni in base alla data di competenza. È disponibile un selettore di calendario per facilitare l'inserimento delle date.
- **N. Primanota:** numero identificativo della registrazione di prima nota. Consente di ricercare una specifica registrazione.
- **Descrizione PN:** testo libero per filtrare le registrazioni in base alla descrizione della prima nota (fino a 40 caratteri).
- **Operatore:** elenco a discesa per filtrare le registrazioni inserite da uno specifico utente del sistema.
- **Causale:** elenco a discesa con le causali contabili disponibili (es. incasso, pagamento, giroconto). Permette di filtrare per tipologia di operazione contabile.
- **Cliente/Fornitore:** campo con ricerca assistita (autocompletamento) per filtrare le registrazioni relative a un determinato soggetto. È disponibile anche un pulsante lente di ingrandimento per aprire una finestra di ricerca soggetti.
- **Conto:** campo con ricerca assistita (autocompletamento) per filtrare le registrazioni associate a uno specifico conto contabile.

Tutti i filtri agiscono in modo combinato: modificando un valore, la griglia si aggiorna automaticamente per riflettere i nuovi criteri di selezione.

#### Griglia dei Risultati

La sezione **Lista** mostra le registrazioni contabili corrispondenti ai filtri impostati. La griglia supporta la paginazione (10 righe per pagina) e l'ordinamento per colonna cliccando sull'intestazione. In fondo alla colonna **Importo** viene visualizzato il totale complessivo delle righe presenti.

Le colonne visualizzate nella griglia sono le seguenti:

Colonna	Descrizione
<b>Num PN</b>	Numero progressivo della registrazione di prima nota.
<b>Data PN</b>	Data della registrazione di prima nota.
<b>Num Doc</b>	Numero del documento contabile associato alla registrazione (es. numero fattura).
<b>Data Doc</b>	Data del documento contabile associato.
<b>Doc Orig</b>	Numero del documento originale di riferimento (es. documento di origine in caso di nota di credito o rettifica).
<b>Data Orig</b>	Data del documento originale di riferimento.
<b>Causale</b>	Descrizione della causale contabile associata alla registrazione.
<b>Conto</b>	Descrizione del conto contabile movimentato nella registrazione.
<b>Descrizione</b>	Testo descrittivo della registrazione inserito dall'operatore.
<b>Valuta</b>	Codice valuta utilizzata nella registrazione (es. EUR).
<b>Importo</b>	Importo della registrazione, espresso con due decimali. Il piè di pagina della colonna riporta il totale delle righe visualizzate.

## Azioni Disponibili su Ogni Riga

Per ciascuna registrazione presente nella griglia sono disponibili le seguenti azioni, rappresentate da icone cliccabili nella parte sinistra della riga:

- **Visualizza dettaglio** (icona lente di ingrandimento): apre il pannello di dettaglio della prima nota selezionata, mostrando tutte le righe contabili che la compongono.
- **Elimina registrazione** (icona cestino): consente di eliminare la registrazione. Prima di procedere, il sistema richiede una conferma esplicita indicando il numero e la data della registrazione che si sta per cancellare. Questa azione è disponibile solo per le registrazioni non ancora consolidate o chiuse contabilmente.
- **Modifica registrazione** (icona matita): apre la registrazione in modalità di modifica per consentire la correzione dei dati. Anche questa azione è disponibile solo per le registrazioni modificabili (non consolidate).
- **Duplica registrazione** (icona copia): crea una nuova registrazione a partire dai dati di quella selezionata, utile per inserire rapidamente registrazioni simili a una già esistente.
- **Visualizza documenti archiviati** (icona documento): apre la visualizzazione dei documenti allegati alla registrazione (ad esempio PDF di fatture scansionate). L'icona cambia aspetto a seconda che siano presenti o meno documenti associati.

## Pulsanti Principali della Pagina

- **Nuovo**: avvia la procedura di inserimento di una nuova registrazione di prima nota.
- **Chiudi**: chiude la finestra corrente e torna alla schermata precedente.

## Sezione — Dettaglio registrazione

### Dettaglio Registrazione

Questa finestra popup mostra il dettaglio completo di una registrazione di prima nota, comprensiva delle informazioni sul documento, sulla causale, sulle righe contabili e sui dati IVA.

#### Intestazione Movimento

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota	Cod. DB: PNDPN
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipo del movimento contabile	Cod. DB: PCTFI

#### Dati Generali della Registrazione

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Primanota del	Data (sola lettura)	Data di registrazione del movimento in prima nota	Cod. DB: PDAPN
Documento n.	Testo (sola lettura)	Numero del documento associato alla registrazione	Cod. DB: PNDPC
del	Data (sola lettura)	Data del documento	Cod. DB: PDAPC
Causale	Testo (sola lettura)	Codice e descrizione della causale contabile applicata alla registrazione	Cod. DB: PCTCC (codice), PDTCC (descrizione)
Doc. originale n.	Testo (sola lettura)	Numero del documento originale di riferimento	Cod. DB: PND OG
del	Data (sola lettura)	Data del documento originale	Cod. DB: PDAOG
Documenti archiviati	Pulsante immagine	Apri i documenti archiviati associati alla registrazione	Cod. DB: PPND OC – collegamento a documenti archiviati
Esercizio	Testo (sola lettura)	Esercizio contabile di competenza della registrazione	Cod. DB: PFLES
Ritenuta Acconto	Icona / indicatore (sola lettura)	Indica la presenza di una ritenuta d'acconto collegata alla registrazione	Cod. DB: imgPRITAC – visibile solo se applicabile; sezione: sezPRITAC
Periodo Rif.	Testo (sola lettura)	Periodo di riferimento (data inizio e data fine) per la competenza della registrazione	Cod. DB: PDACI (inizio), PDACF (fine) – visibile solo se applicabile; sezione: divPDAC

#### Dati Documento e Soggetto

Questa sezione è visibile solo per registrazioni di tipo fattura o documenti con soggetto associato.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Soggetto	Testo (sola lettura)	Codice e nominativo del soggetto (cliente/fornitore) intestatario del documento	Cod. DB: PCSOG (codice), PNAME (nominativo) – sezione: movFT

Importo Documento	Importo (sola lettura)	Valuta e importo totale del documento	Cod. DB: PCTVA (codice valuta), PIVAL (importo) – sezione: movFT
Pagamento	Testo (sola lettura)	Codice e descrizione della modalità di pagamento	Cod. DB: PCTPA (codice), PDTPA (descrizione) – sezione: movFT
Importo	Importo (sola lettura)	Importo della registrazione nella valuta del documento	Cod. DB: PILRG – sezione: movFT
Cambio	Numerico (sola lettura)	Tasso di cambio applicato alla registrazione in valuta estera	Cod. DB: PFTCM – sezione: movFT; visibile per operazioni in valuta
Autofattura – Num Pn	Testo (sola lettura)	Numero di prima nota dell'autofattura collegata	Cod. DB: PNDPIP – sezione: movFT
Autofattura – Num Doc	Testo (sola lettura)	Numero documento dell'autofattura collegata	Cod. DB: PNDPID – sezione: movFT
Riferimento	Testo (sola lettura)	Anno e numero di riferimento esterno associato alla registrazione	Cod. DB: PANRI (anno), PNDRI (numero) – sezione: movFT

## Righe Contabili

Griglia con il dettaglio delle singole righe di partita doppia della registrazione. Per ogni riga è possibile visualizzare il dettaglio dei centri di costo (icona **Anal**) e gli eventuali commenti (pulsante **+**).

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Num	Numerico (sola lettura)	Numero progressivo della riga contabile all'interno della registrazione	Cod. DB: PGNRP1
Anal	Icona / pulsante	Apri il dettaglio dei centri di costo (analitica) per la riga	Cod. DB: anaUMOVPN – visibile solo se la riga ha dati analitici (PGCONT)
+	Icona / pulsante	Espande o comprime i commenti aggiuntivi della riga contabile	Cod. DB: imgShow
Conto	Testo (sola lettura)	Codice del conto contabile movimentato nella riga	Cod. DB: PGCONT
Descrizione	Testo (sola lettura)	Descrizione del conto contabile	Cod. DB: AGDECG
Dare	Importo (sola lettura)	Importo in Dare della riga contabile; il totale è riportato a piè di colonna	Cod. DB: DARE – formato n2; celle vuote se il valore è 0,00
Avere	Importo (sola lettura)	Importo in Avere della riga contabile; il totale è riportato a piè di colonna	Cod. DB: AVERE – formato n2; celle vuote se il valore è 0,00
Imponibile	Importo (sola lettura)	Importo imponibile IVA della riga; il totale è riportato a piè di colonna	Cod. DB: PIILIM – formato n2
Assoggettamento IVA	Testo (sola lettura)	Codice e descrizione dell'assoggettamento IVA applicato alla riga	Cod. DB: PICTIV
IVA	Importo (sola lettura)	Importo IVA della riga; il totale è riportato a piè di colonna	Cod. DB: PIILIV – formato n2
Indeducibile	Importo (sola lettura)	Quota IVA indeducibile della riga; il totale è riportato a piè di colonna	Cod. DB: PIILID – formato n2

InfGru	Casella di spunta (sola lettura)	Indica se la riga è contrassegnata come appartenente a un gruppo informativo	Cod. DB: PGFLAG (visualizzato tramite UPGFL) – non modificabile
--------	----------------------------------	--	---

### Commenti della Riga (dettaglio espandibile)

Cliccando sul pulsante + di una riga, viene mostrata una griglia interna con i commenti associati alla riga contabile.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Commento	Testo (sola lettura)	Testo del commento o annotazione associata alla riga contabile	Cod. DB: PDCOMM – griglia: grdPMPNDE; paginazione abilitata, 5 righe per pagina

## Sezione — Dettaglio registrazione

### Dettaglio registrazione

Finestra popup per la visualizzazione e modifica di una registrazione di prima nota. Il pannello è suddiviso in tre sezioni principali: i dati di testata del movimento, i dati del soggetto e importi, e la griglia delle righe contabili.

### Intestazione movimento

Visualizza il numero del movimento e il tipo di registrazione. Questi campi sono solo informativi e non modificabili.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota corrente.	Cod. DB: UNDPN — campo di sola visualizzazione
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipo di registrazione associata al movimento.	Cod. DB: UCTFI — campo di sola visualizzazione

### Dati della registrazione

Contiene le informazioni principali della registrazione: date, causale, documento e periodo di competenza.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Primanota del	Data	Data della registrazione di prima nota. Non è modificabile dall'utente.	Cod. DB: UDAPN — obbligatorio; sola lettura (tooltip: "Data della registrazione - non modificabile"); validazione gruppo: valUMOVPN
Documento n.	Numero	Numero del documento associato alla registrazione.	Cod. DB: UNDPC — obbligatorio; max 6 cifre; aggiornamento automatico al cambio valore; validazione gruppo: valUMOVPN
del	Data	Data del documento associato alla registrazione.	Cod. DB: UDAPC — obbligatorio; selezionabile tramite calendario; validazione gruppo: valUMOVPN

Causale	Lista a discesa	Causale contabile della registrazione. Non è modificabile dall'utente.	Cod. DB: UCTCC — obbligatorio; campo disabilitato (tooltip: "Causale - non modificabile"); valori da tabella TBDTCC/TBCTCC; validazione gruppo: valUMOVPN
Doc. originale n.	Numero	Numero del documento originale di riferimento (ad es. fattura originale).	Cod. DB: UNDOG — obbligatorio; max 10 caratteri; validazione gruppo: valUMOVPN
del	Data	Data del documento originale di riferimento.	Cod. DB: UDAOG — obbligatorio; selezionabile tramite calendario; validazione gruppo: valUMOVPN
Documenti archiviati	Pulsante immagine	Apri la visualizzazione dei documenti archiviati collegati alla registrazione.	Cod. DB: UPNDOC — pulsante azione; non comporta validazione
Esercizio	Selezione radio	Indica se la registrazione si riferisce all'esercizio contabile attuale o a quello precedente.	Cod. DB: UFLES — campo disabilitato; valori: "A" = Attuale, "P" = Precedente; default: Attuale
Ritenuta Acconto	Pulsante immagine	Indica la presenza di ritenuta d'acconto collegata alla registrazione. Il pulsante permette di visualizzare il dettaglio.	Cod. DB: imgURITAC — visibile solo quando applicabile
Periodo rif. dal	Data	Data iniziale del periodo di competenza della registrazione.	Cod. DB: UDACI — obbligatorio se visibile; selezionabile tramite calendario; validazione gruppo: valUMOVPN
al	Data	Data finale del periodo di competenza della registrazione.	Cod. DB: UDACF — selezionabile tramite calendario

## Dati del soggetto e importi

Sezione dedicata all'identificazione del soggetto contabile (cliente, fornitore, ecc.) e agli importi del movimento, inclusa la gestione della valuta estera.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Soggetto (codice)	Testo con ricerca automatica	Codice del soggetto contabile (cliente, fornitore, banca, ecc.) associato al movimento. Digitando il codice si attiva il completamento automatico. È disponibile anche il pulsante di ricerca.	Cod. DB: UCSOG — obbligatorio; max 30 caratteri; autocompletamento tramite servizio GetWCSOG; validazione gruppo: valUMOVPN
Nominativo soggetto	Testo (sola lettura)	Ragione sociale o nominativo del soggetto selezionato, visualizzato automaticamente dopo la selezione del codice.	Cod. DB: UNOME — campo di sola visualizzazione
Dettaglio soggetto	Pulsante immagine	Apri il dettaglio anagrafico del soggetto selezionato.	Cod. DB: imgUINSG — pulsante azione
Importo	Numero decimale	Importo del movimento espresso nella valuta selezionata.	Cod. DB: UIVAL — obbligatorio; max 12 caratteri; aggiornamento automatico al cambio valore; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPN
Valuta	Lista a discesa	Valuta di riferimento del movimento (es. EUR, USD). Se diversa dalla valuta di base, occorre indicare il cambio.	Cod. DB: UCTVA — obbligatorio se applicabile; valori da tabella TBDTVVA/TBCTVA; aggiornamento automatico al cambio; validazione gruppo: valUMOVPN
Pagamento	Lista a discesa	Condizione di pagamento applicata al movimento (es. contanti, 30 giorni, ecc.).	Cod. DB: UCTPA — obbligatorio; valori da tabella TBTPA/TBCTPA; aggiornamento

			automatico al cambio; validazione gruppo: valUMOVPN
Controvalore	Numero decimale	Controvalore del movimento espresso in valuta di base (calcolato in base all'importo e al cambio).	Cod. DB: UILRG — obbligatorio se applicabile; max 12 caratteri; aggiornamento automatico; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPN
Cambio	Numero decimale	Coefficiente di cambio applicato per la conversione dalla valuta estera alla valuta di base.	Cod. DB: UFTCM — obbligatorio se valuta estera; max 8 caratteri; aggiornamento automatico al cambio; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPN
Note	Testo libero multiriga	Note o descrizione libera relative al movimento di prima nota.	Cod. DB: UCOMM — facoltativo; max 256 caratteri; campo multiriga
Riferimento	Numero (due campi)	Codice di riferimento composto da due parti: anno di riferimento e numero documento di riferimento collegato al movimento.	Cod. DB: UANRI (anno, max 4 cifre) + UNDRI (numero, max 6 cifre) — facoltativi; validazione gruppo: valUMOVPN

## Righe contabili del movimento (griglia)

Griglia che elenca le singole righe contabili (partite dare/avere) che compongono la registrazione. Ogni riga può essere modificata o eliminata; è possibile aggiungere nuove righe tramite il pulsante **Aggiungi**. La riga in modifica mostra i campi editabili direttamente nella griglia. In fondo alla griglia sono visualizzati i totali per colonna.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Scad	Pulsante immagine	Apri i riferimenti allo scadenzario per la riga contabile. Visibile solo per conti che prevedono la gestione delle scadenze.	Cod. DB: UNRP1 (come argomento comando) — visibile in base al tipo di conto (funzione setPartVisible)
Anal	Pulsante immagine	Apri il dettaglio dei centri di costo (contabilità analitica) per la riga. Visibile solo per conti che prevedono l'analitica.	Cod. DB: UNRP1 (come argomento comando) — visibile in base al tipo di conto (funzione setAnaVisible)
Riga	Numero (sola lettura)	Numero progressivo della riga contabile	Cod. DB: UNRP1 — chiave della riga; sola lettura

		all'interno della registrazione.	
Conto	Testo con ricerca automatica	Conto contabile del piano dei conti associato alla riga. In modifica è disponibile il completamento automatico.	Cod. DB: UCONT — obbligatorio; max 72 caratteri; autocompletamento tramite servizio GetWCONTO; validazione gruppo: valUMOVPNG
Dare	Numero decimale	Importo in dare per la riga contabile.	Cod. DB: UDARE — facoltativo; formato #,##0.00; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPNG
Avere	Numero decimale	Importo in avere per la riga contabile.	Cod. DB: UAVER — facoltativo; formato #,##0.00; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPNG
Imponibile	Numero decimale	Importo imponibile ai fini IVA per la riga contabile.	Cod. DB: UILIM — facoltativo; formato N2; aggiornamento automatico al cambio; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPNG
%Iva	Lista a discesa	Aliquota o tipo IVA applicato alla riga contabile (es. 22%, esente, escluso, ecc.).	Cod. DB: UALIV — obbligatorio se applicabile; valori da tabella TBCTIV/TBCTIV; aggiornamento automatico al cambio; validazione gruppo: valUMOVPNG
Iva	Numero decimale	Importo IVA calcolato per la riga contabile.	Cod. DB: UILIV — facoltativo; formato N2; accetta separatore decimale virgola; validazione

			gruppo: valUMOVPNG																				
Indeducibile	Numero decimale	Quota di IVA indeducibile per la riga contabile (es. in caso di pro-rata o spese non inerenti).	Cod. DB: UILID — facoltativo; formato N2; accetta separatore decimale virgola; validazione gruppo: valUMOVPNG																				
Descrizione	Testo libero multiriga + lista a discesa	Descrizione libera della riga contabile. In modifica è disponibile anche la selezione di una causale descrittiva predefinita tramite lista a discesa.	Cod. DB: UCOMM (testo, max 256 caratteri) + UCTDS (causale descrittiva, obbligatoria in modifica, valori da tabella TBDTCD/TBCTCD); validazione gruppo: valUMOVPNG																				
Valuta	Lista a disc	<p><b>Sezione — Anagrafica del Soggetto</b></p> <hr/> <p><b>Anagrafica del Soggetto</b></p> <p>Finestra popup di sola consultazione che mostra le informazioni anagrafiche e fiscali del soggetto selezionato nella prima nota. Tutti i campi sono in modalità di sola lettura.</p> <p><b>Dati Anagrafici</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Tipo</th> <th>Descrizione</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Denominazione o Cognome</b></td> <td>Testo</td> <td>Ragione sociale del soggetto oppure il cognome nel caso di persona fisica.</td> <td>Cod. DB: IFRS01 — Sola lettura</td> </tr> <tr> <td><b>Seguito o Nome</b></td> <td>Testo</td> <td>Eventuale seguito della ragione sociale oppure il nome di battesimo nel caso di persona fisica.</td> <td>Cod. DB: IFRS02 — Sola lettura</td> </tr> <tr> <td><b>Indirizzo</b></td> <td>Testo</td> <td>Indirizzo di residenza o sede legale del soggetto (via, piazza, numero civico).</td> <td>Cod. DB: IFINDI — Sola lettura</td> </tr> <tr> <td><b>Cap/Città/Prov</b></td> <td>Testo (tre</td> <td>Codice di avviamento postale,</td> <td>Cod. DB: IFCDAP (CAP), IFLOCA</td> </tr> </tbody> </table>		Campo	Tipo	Descrizione	Note	<b>Denominazione o Cognome</b>	Testo	Ragione sociale del soggetto oppure il cognome nel caso di persona fisica.	Cod. DB: IFRS01 — Sola lettura	<b>Seguito o Nome</b>	Testo	Eventuale seguito della ragione sociale oppure il nome di battesimo nel caso di persona fisica.	Cod. DB: IFRS02 — Sola lettura	<b>Indirizzo</b>	Testo	Indirizzo di residenza o sede legale del soggetto (via, piazza, numero civico).	Cod. DB: IFINDI — Sola lettura	<b>Cap/Città/Prov</b>	Testo (tre	Codice di avviamento postale,	Cod. DB: IFCDAP (CAP), IFLOCA
Campo	Tipo	Descrizione	Note																				
<b>Denominazione o Cognome</b>	Testo	Ragione sociale del soggetto oppure il cognome nel caso di persona fisica.	Cod. DB: IFRS01 — Sola lettura																				
<b>Seguito o Nome</b>	Testo	Eventuale seguito della ragione sociale oppure il nome di battesimo nel caso di persona fisica.	Cod. DB: IFRS02 — Sola lettura																				
<b>Indirizzo</b>	Testo	Indirizzo di residenza o sede legale del soggetto (via, piazza, numero civico).	Cod. DB: IFINDI — Sola lettura																				
<b>Cap/Città/Prov</b>	Testo (tre	Codice di avviamento postale,	Cod. DB: IFCDAP (CAP), IFLOCA																				

	campi)	nome del comune e sigla della provincia di residenza o sede del soggetto.	(Città), IFCTPR (Provincia) — Sola lettura
<b>Nazione</b>	Testo (due campi)	Codice e descrizione della nazione di appartenenza del soggetto.	Cod. DB: IFCTSG (Codice nazione), IFDTSG (Descrizione nazione) — Sola lettura

#### Riferimenti Fiscali

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Codice Fiscale</b>	Testo	Codice fiscale del soggetto, valido sia per persone fisiche che per soggetti giuridici.	Cod. DB: IFCDFI — Sola lettura
<b>Partita IVA</b>	Testo	Numero di partita IVA italiana del soggetto.	Cod. DB: IFCDPI — Sola lettura
<b>Tipo Soggetto</b>	Selezione (radio button)	Indica la natura giuridica del soggetto. I valori possibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fisica</b> — persona fisica</li> <li><b>Giuridica</b> — società o ente</li> <li><b>N/A</b> — non applicabile</li> </ul>	Cod. DB: IFFLPG — Valori: F (Fisica), G (Giuridica), spazio (N/A) — Sola lettura
<b>Partita IVA CEE</b>	Testo (due campi)	Partita IVA comunitaria del soggetto estero appartenente all'Unione Europea, composta dal prefisso del paese e dal numero identificativo.	Cod. DB: IFCDIS (Prefisso paese CEE), IFIVCE (Numero IVA CEE) — Sola lettura

## Sezione — Nuova registrazione

### Nuova Registrazione

#### Scelta Tipo

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Primanota del:</b>	Data	Data della registrazione di prima nota. È possibile digitarla manualmente	Cod. DB: IDAPN — Campo obbligatorio. Il formato deve essere una data valida.

		o selezionarla tramite il calendario.	
<b>Esercizio:</b>	Scelta singola (radio button)	Indica se la registrazione deve essere imputata all'esercizio contabile attuale o a quello precedente.	Cod. DB: IFLES — Valori ammessi: <i>A</i> (Attuale, predefinito), <i>P</i> (Precedente).
<b>Causale:</b>	Codice testuale + Elenco a discesa	Causale contabile della registrazione. È possibile digitare direttamente il codice causale (massimo 4 caratteri) oppure selezionarla dall'elenco a discesa. I due campi sono sincronizzati automaticamente.	Cod. DB: ICTCC — Campo obbligatorio. Valore selezionato da tabella causali (TBCTCC/TBDTCC). Massimo 4 caratteri, automaticamente convertiti in maiuscolo.
<b>Solo Iva:</b>	Scelta singola (radio button)	Indica se la registrazione deve includere esclusivamente la componente IVA, senza registrare il movimento contabile completo.	Cod. DB: ISOLI — Valori ammessi: <i>N</i> (No, predefinito), <i>S</i> (Si).

#### Azioni Disponibili

- **Conferma:** Salva i dati inseriti e procede alla fase successiva della registrazione. Esegue la validazione di tutti i campi obbligatori.
- **Chiudi:** Annulla l'operazione e chiude il popup senza salvare alcuna modifica.

## Sezione — Elenco partite

### Elenco partite

Finestra popup che consente la visualizzazione e la gestione delle partite aperte associate a un movimento di prima nota. Il popup mostra i dati del movimento di riferimento e permette di abbinare, modificare o eliminare le singole partite nell'elenco.

### Intestazione movimento

Sezione di sola lettura che identifica il movimento di prima nota a cui si riferisce l'elenco delle partite.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
-------	------	-------------	------

Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota	Cod. DB: SNDPN / SNRP1 — non modificabile
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipologia del movimento di prima nota	Cod. DB: SCTFI — non modificabile

### Dati del movimento

Campi descrittivi del movimento contabile associato alle partite. La maggior parte dei campi è in sola lettura in quanto eredita i dati dalla registrazione di prima nota.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Primanota del	Data (sola lettura)	Data della registrazione di prima nota	Cod. DB: SDAPN — non modificabile
Documento n.	Numerico (sola lettura)	Numero del documento contabile associato alla registrazione	Cod. DB: SNDPC — max 6 cifre; non modificabile
del	Data (sola lettura)	Data del documento contabile	Cod. DB: SDAPC — non modificabile
Causale	Lista a discesa (sola lettura)	Causale contabile del movimento	Cod. DB: SCTCC — non modificabile; valori da tabella causali
Doc. originale n.	Numerico (sola lettura)	Numero del documento originale di riferimento	Cod. DB: SNDOG — max 6 cifre; non modificabile
del	Data	Data del documento originale di riferimento	Cod. DB: SDAOG — modificabile
Esercizio	Pulsanti di scelta (sola lettura)	Indica se il movimento appartiene all'esercizio contabile attuale o a quello precedente	Cod. DB: SFLES — valori: <b>Attuale</b> (A) / <b>Precedente</b> (P); non modificabile

### Dati soggetto e importi

Sezione contenente le informazioni sul soggetto contabile coinvolto nel movimento e i relativi importi e valuta.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Soggetto	Testo (sola lettura)	Codice e descrizione del	Cod. DB: SCSOG / SNOME — non

		soggetto contabile (cliente, fornitore, ecc.) associato al movimento	modificabile
Importo	Numerico (sola lettura)	Importo del movimento nella valuta indicata	Cod. DB: SIVAL — max 12 caratteri; non modificabile
Valuta	Lista a discesa (sola lettura)	Valuta in cui è espresso l'importo del movimento	Cod. DB: SCTVA — non modificabile; valori da tabella valute
Pagamento	Lista a discesa (sola lettura)	Modalità di pagamento associata al movimento	Cod. DB: SCTPA — non modificabile; valori da tabella pagamenti
Controvalore	Numerico (sola lettura)	Controvalore dell'importo in valuta di conto (solitamente Euro)	Cod. DB: SILRG — max 12 caratteri; non modificabile
Cambio	Numerico (sola lettura)	Tasso di cambio applicato per la conversione nella valuta di conto	Cod. DB: SFTCM — max 8 caratteri; non modificabile
Rif.	Numerico (sola lettura)	Anno e numero di riferimento del documento originale collegato al movimento	Cod. DB: SANRI (anno, max 4 cifre) / SNDRI (numero, max 6 cifre) — non modificabile

### Elenco partite (griglia)

Tabella riepilogativa delle partite aperte associate al movimento. Per ogni riga è possibile abbinare l'importo, modificare i dati di abbinamento o eliminare la partita. Le colonne **Anno Rif.**, **Numero Rif.**, **Riga Rif.**, **Scadenza** e **Importo** sono modificabili in modalità di modifica riga.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Anno Rif.	Numerico	Anno di riferimento della partita aperta collegata al movimento	Cod. DB: SANRI — max 4 cifre; obbligatorio in modifica
Numero Rif.	Numerico	Numero di riferimento della partita aperta	Cod. DB: SNDRI — max 6 cifre; obbligatorio in modifica
Riga Rif.	Numerico	Numero di riga (addendum) della partita aperta	Cod. DB: SADRI — max 2 cifre;

		all'interno del documento di riferimento	obbligatorio in modifica
Numero documento	Testo (sola lettura)	Numero del documento originale associato alla partita	Cod. DB: SNDOG — sola lettura in griglia
Data documento	Data (sola lettura)	Data del documento originale associato alla partita	Cod. DB: SDAOG — formato data breve; sola lettura in griglia
Scadenza	Data	Data di scadenza della partita aperta	Cod. DB: SDASC — formato data breve; obbligatorio in modifica; con selettore calendario
Saldo	Numerico (sola lettura)	Saldo residuo della partita aperta, espresso in valuta di conto	Cod. DB: SILRG — formato decimale; il totale colonna è visualizzato nel piede della griglia
Importo	Numerico	Importo abbinato al movimento per la partita selezionata	Cod. DB: SIMPO — formato decimale (2 decimali); obbligatorio in modifica; il totale colonna è visualizzato nel piede della griglia

## Sezione — Elenco documenti

### Elenco documenti

#### Dati del Movimento

Questa sezione mostra le informazioni di testata relative al movimento contabile e al documento associato. I campi sono in sola lettura.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota a cui si riferisce l'elenco documenti	Cod. DB: DNDPN — campo di sola visualizzazione
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipo del movimento contabile	Cod. DB: DCTFI — campo di sola visualizzazione
Primanota del:	Data (sola lettura)	Data della registrazione di prima	Cod. DB: DDAPN — campo di sola

	lettura)	nota; non è modificabile	lettura
Documento n.:	Numero (sola lettura)	Numero del documento contabile collegato al movimento	Cod. DB: DNDPC — max 6 cifre; campo di sola lettura
del:	Data (sola lettura)	Data del documento contabile	Cod. DB: DDAPC — campo di sola lettura
Causale:	Testo (sola lettura)	Causale contabile associata al movimento	Cod. DB: DDTCC — campo di sola visualizzazione
Doc. originale n.:	Numero (sola lettura)	Numero del documento originale di riferimento	Cod. DB: DNDOG — max 6 cifre; campo di sola lettura
del:	Data	Data del documento originale di riferimento	Cod. DB: DDAOG
Esercizio:	Testo (sola lettura)	Esercizio contabile di competenza del documento	Cod. DB: DFLES — campo di sola visualizzazione

### Elenco Documenti Allegati

Questa sezione contiene la griglia con tutti i documenti allegati al movimento. È possibile aggiungere nuove righe, modificare quelle esistenti o eliminarle tramite i pulsanti di azione presenti su ciascuna riga. Le colonne tecniche e nascoste sono escluse dalla presente documentazione.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Tipo	Lista a selezione (in modifica) / Testo (in visualizzazione)	Tipologia del documento allegato, selezionabile da un elenco predefinito	Cod. DB: DCTDG — obbligatorio in fase di modifica; valore vuoto non ammesso
Descrizione	Testo	Descrizione libera del documento allegato	Cod. DB: DDERI
Data	Data (sola lettura in modifica)	Data di registrazione del documento nel sistema; valorizzata automaticamente	Cod. DB: SYS_DATA — campo non modificabile dall'utente
Archivio	Testo (sola lettura in	Nome dell'archivio di appartenenza	Cod. DB: Archivio — campo non

	modifica)	del documento	modificabile dall'utente
Documento	Testo (sola lettura)	Nome del file del documento allegato; può essere composto da due parti (nome file principale e alternativo)	Cod. DB: SYS_FILENAME / SYS_FILENAME2 — campo di sola visualizzazione; il nome visualizzato è elaborato dal sistema
<b>Icona documento</b>	Immagine / collegamento	Icona cliccabile che rappresenta il formato del documento allegato (es. PDF, immagine); consente di aprire o visualizzare il file	Visualizzazione dinamica basata su SYS_FILENAME / SYS_FILENAME2 — non modificabile; funzione di apertura documento

## Sezione — Ritenuta d'Acconto

### Finestra Popup: Ritenuta d'Acconto

Questa finestra popup consente di inserire e gestire i dati relativi alla ritenuta d'acconto associata a una riga di prima nota. È accessibile durante la registrazione contabile e riepiloga le informazioni del movimento a cui si riferisce.

### Dati del Movimento

Sezione di riepilogo con le informazioni identificative del movimento contabile di riferimento. I campi sono in sola lettura e non modificabili.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota a cui è associata la ritenuta d'acconto.	Cod. DB: RNDPN – Campo visualizzato nell'intestazione del riquadro; non modificabile.
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipo del movimento contabile di riferimento.	Cod. DB: RCTFI – Visualizzato nell'intestazione; non modificabile.

Primanota del:	Data (sola lettura)	Data della registrazione di prima nota. Non è possibile modificarla da questa finestra.	Cod. DB: RDAPN – Formato data; sola lettura.
Documento n.:	Numerico (sola lettura)	Numero del documento contabile associato al movimento.	Cod. DB: RNDPC – Max 6 caratteri; sola lettura.
del:	Data (sola lettura)	Data del documento contabile associato al movimento.	Cod. DB: RDAPC – Formato data; sola lettura.
Causale:	Testo (sola lettura)	Descrizione della causale contabile del movimento.	Cod. DB: RDTCC – Visualizzato come etichetta; non modificabile.
Doc. originale n.:	Numerico (sola lettura)	Numero del documento originale a cui fa riferimento il movimento.	Cod. DB: RNDOG – Max 6 caratteri; sola lettura.
del:	Data (sola lettura)	Data del documento originale.	Cod. DB: RDAOG – Formato data; sola lettura.
Soggetto	Testo (sola lettura)	Codice e denominazione del soggetto (fornitore/collaboratore) intestatario del movimento.	Cod. DB: RCSOG (codice), RNome (descrizione) – Sola lettura; la descrizione è troncata con ellissi se troppo lunga.
Esercizio:	Testo (sola lettura)	Esercizio contabile di riferimento del movimento.	Cod. DB: RFLES – Visualizzato come etichetta; non modificabile.
Pagamento:	Testo (sola lettura)	Modalità o condizioni di pagamento associate al movimento.	Cod. DB: RCTPA – Max 200px; sola lettura.
Importo:	Testo (sola lettura)	Importo del movimento comprensivo dell'indicazione della valuta.	Cod. DB: RCTVA (valuta), RIVAL (importo) – Non modificabile; visualizzati in sequenza.

Riferimento:	Numerico (sola lettura)	Riferimento numerico al documento o alla scadenza collegata al movimento (anno e numero).	Cod. DB: RANRI (anno, max 2 caratteri), RNDRI (numero, max 6 caratteri) – Sola lettura.
Controvalore:	Numerico (sola lettura)	Controvalore dell'importo espresso nella valuta di conto, calcolato in base al cambio applicato.	Cod. DB: RILRG – Max 12 caratteri; sola lettura.
Cambio:	Numerico (sola lettura)	Tasso di cambio applicato per il calcolo del controvalore.	Cod. DB: RFTCM – Max 8 caratteri; sola lettura.

### Ritenuta d'Acconto

Sezione dedicata all'inserimento e al calcolo dei dati fiscali della ritenuta d'acconto. I campi di questa sezione sono modificabili dall'utente e obbligatori per il completamento della registrazione.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Tipo Compenso:	Elenco a discesa	Categoria del compenso soggetto a ritenuta d'acconto (es. lavoro autonomo, provvigioni, ecc.). La selezione determina i parametri di calcolo della ritenuta.	Cod. DB: RCTCM – <b>Obbligatorio</b> ; valori dalla tabella TBDSCM (codice: TBCTCM, descrizione: TBDTCM). Messaggio errore: "Specificare il tipo compenso."
Ammontare Lordo Corrisposto:	Numerico	Importo lordo totale del compenso corrisposto al soggetto, prima di qualsiasi trattenuta.	Cod. DB: RILTO – <b>Obbligatorio</b> ; max 12 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Ammontare Lordo Corrisposto non valido."
Imponibile R.A.:	Numerico	Base imponibile sulla quale viene calcolata la ritenuta d'acconto. Può differire dall'ammontare lordo in presenza di somme non soggette.	Cod. DB: RILRI – <b>Obbligatorio</b> ; max 12 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Imponibile R.A. non valido."

% R.A.:	Numerico	Percentuale della ritenuta d'acconto da applicare sull'imponibile.	Cod. DB: RPCRA – <b>Obbligatorio</b> ; max 5 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Percentuale R.A. non valida."
Importo R.A.:	Numerico	Importo della ritenuta d'acconto calcolato applicando la percentuale all'imponibile.	Cod. DB: RILRA – <b>Obbligatorio</b> ; max 12 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Importo R.A. non valido."
Somme non soggette:	Numerico	Importo delle somme erogate al soggetto che non concorrono alla formazione dell'imponibile della ritenuta (es. rimborsi spese documentati).	Cod. DB: RILN1 – <b>Obbligatorio</b> ; max 12 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Somme non soggette non valido."
Altre Somme non soggette:	Numerico	Ulteriore importo di somme non soggette a ritenuta, distinto dalla voce precedente per consentire una classificazione separata ai fini della certificazione fiscale.	Cod. DB: RILN2 – <b>Obbligatorio</b> ; max 12 caratteri; accetta valori decimali con virgola. Messaggio errore: "Altre Somme non soggette non valido."

### Azioni Disponibili

Pulsanti di controllo per la gestione della ritenuta d'acconto e per la navigazione nella finestra.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Elimina	Pulsante	Rimuove la ritenuta d'acconto associata alla riga del movimento. Prima dell'eliminazione viene richiesta una conferma all'utente tramite finestra di dialogo.	Cod. DB: cmdRELIM – Non richiede validazione; mostra messaggio di conferma: "Confermi annullamento della ritenuta di acconto da questa riga?"
Chiudi	Pulsante	Chiude la finestra popup senza salvare le modifiche apportate.	Cod. DB: cmdRCHIUDI – Non esegue validazione dei campi.

Conferma	Pulsante	Salva i dati della ritenuta d'acconto inseriti e chiude la finestra. Esegue la validazione di tutti i campi obbligatori prima del salvataggio.	Cod. DB: cmdRCONF – Attiva la validazione del gruppo <b>valRMOVPN</b> ; è il pulsante predefinito della finestra (invocabile con il tasto Invio).
----------	----------	--	--

## Sezione — Movimenti Contabilità Analitica

### Movimenti Contabilità Analitica

Questa finestra popup consente di visualizzare e gestire i movimenti di contabilità analitica associati a una registrazione di prima nota. I dati di testata sono in sola lettura; le righe analitiche nella griglia possono essere aggiunte, modificate o cancellate (se il movimento è in stato modificabile).

#### Dati del Movimento (Testata)

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Primanota del	Data (sola lettura)	Data della registrazione di prima nota a cui si riferisce il movimento analitico.	Cod. DB: CDAPN — Non modificabile
Documento n.	Numero (sola lettura)	Numero del documento contabile associato alla registrazione.	Cod. DB: CNDPC — Max 6 caratteri; non modificabile
Documento del	Data (sola lettura)	Data del documento contabile associato alla registrazione.	Cod. DB: CDAPC — Non modificabile
Causale	Testo (sola lettura)	Descrizione della causale contabile applicata alla registrazione.	Cod. DB: CDTCC — Max 200px larghezza; non modificabile
Doc. originale n.	Numero (sola lettura)	Numero del documento originale collegato alla registrazione (ad es. fattura originaria).	Cod. DB: CND OG — Max 6 caratteri; non modificabile
Doc. originale del	Data	Data del documento	Cod. DB: CDAOG

		originale collegato alla registrazione.	
Conto	Testo/Numero (sola lettura)	Conto contabile di riferimento, composto da conto principale, sottoconto e relativa descrizione.	Cod. DB: CCGPR (conto principale), CCGSE (sottoconto), CDECG (descrizione) — Non modificabile
Importo	Numero (sola lettura)	Importo del movimento contabile, preceduto dal codice IVA applicato. Indica il valore totale da ripartire analiticamente.	Cod. DB: CCTVA (codice IVA), CILRGC (importo) — Non modificabile
Esercizio	Testo (sola lettura)	Anno di esercizio contabile a cui appartiene il movimento.	Cod. DB: CFLES — Non modificabile

### Righe Analitiche (Griglia)

La griglia elenca le righe di ripartizione analitica del movimento. Ogni riga assegna una quota dell'importo a una voce di spesa e a un centro di costo. È possibile modificare o cancellare le righe esistenti e aggiungerne di nuove tramite il pulsante **Aggiungi riga**.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Riga	Numero (sola lettura)	Numero progressivo della riga di ripartizione analitica all'interno del movimento.	Cod. DB: CNRP2 — Generato automaticamente; non modificabile
Voce	Lista a discesa (in modifica)	Voce di spesa analitica a cui viene attribuita la quota del movimento. In visualizzazione mostra la descrizione della voce selezionata.	Cod. DB: CCTVS — Obbligatorio; selezionare un valore valido dall'elenco (origine: TBDTVS/TBCTVS)
Centro di costo	Testo con ricerca automatica (in modifica)	Centro di costo a cui viene imputata la quota del movimento. Supporta la ricerca automatica durante la digitazione per	Cod. DB: CCONT — Obbligatorio; max 35 caratteri; deve corrispondere a un centro di costo esistente

		individuare il centro corretto.	
%	Numero decimale (in modifica)	Percentuale di riparto dell'importo totale assegnata a questa riga analitica. La somma delle percentuali di tutte le righe deve essere coerente con il totale del movimento.	Cod. DB: CPCCC — Formato 0.00; obbligatorio; valore numerico valido
Importo	Numero decimale (in modifica)	Importo in valuta assegnato a questa riga di ripartizione analitica. Può essere calcolato automaticamente in base alla percentuale inserita.	Cod. DB: CILRG — Formato 0.00; obbligatorio; valore numerico valido

#### Pulsanti di Comando

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Chiudi	Pulsante	Chiude la finestra popup senza salvare eventuali modifiche non confermate.	Cod. DB: cmdCCHIUDI — Non esegue validazione
Conferma	Pulsante	Salva le righe analitiche inserite o modificate e chiude la finestra popup. Visibile solo se il movimento è in stato modificabile.	Cod. DB: cmdCCONF — Esegue validazione gruppo <b>valCMOVPN</b> ; visibile solo in modalità editing

## Sezione — Copia Registrazione

### Copia Registrazione

Questa finestra popup consente di creare una nuova registrazione di prima nota copiando i dati di una registrazione esistente. È possibile modificare i dati principali della nuova registrazione prima di confermare l'operazione.

### Registrazione di Origine

La legenda del pannello indica il numero della registrazione di origine da cui si sta effettuando la copia.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Dalla registrazione</b>	Testo (sola)	Numero della registrazione di	Cod. DB: YNDPN_H — Campo in sola lettura,

<b>n.</b>	lettura)	prima nota originale da cui viene eseguita la copia. Non modificabile.	valorizzato automaticamente dal sistema.
-----------	----------	--	--

**Dati della Nuova Registrazione**

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Primanota del:</b>	Data	Data della nuova registrazione di prima nota che verrà creata. Obbligatoria.	Cod. DB: YDAPN — Campo obbligatorio; selezionabile tramite calendario. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Copia Importi</b>	Casella di spunta	Se selezionata, gli importi della registrazione originale vengono copiati nella nuova registrazione. Attiva per impostazione predefinita.	Cod. DB: YCPYI — Valore predefinito: spuntato.
<b>Documento n.:</b>	Numerico	Numero del documento associato alla nuova registrazione.	Cod. DB: YNDPC — Lunghezza massima: 6 caratteri. Campo obbligatorio; aggiornamento automatico alla modifica. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>del:</b> (data documento)	Data	Data del documento associato alla nuova registrazione.	Cod. DB: YDAPC — Campo obbligatorio; selezionabile tramite calendario. Aggiornamento automatico alla modifica. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Causale:</b>	Elenco a discesa (sola lettura)	Causale contabile della registrazione. Viene ereditata dalla registrazione originale e non è modificabile.	Cod. DB: YCTCC — Campo non modificabile; valori da tabella codici causali (TBCTCC/TBDTCC).

<b>Doc. originale n.:</b>	Numerico	Numero del documento originale di riferimento (ad esempio la fattura o il documento che ha generato la registrazione).	Cod. DB: YNDOG — Lunghezza massima: 10 caratteri. Campo obbligatorio. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>del:</b> (data doc. originale)	Data	Data del documento originale di riferimento.	Cod. DB: YDAOG — Campo obbligatorio; selezionabile tramite calendario. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Descrizione:</b>	Testo libero	Testo descrittivo o annotazione libera associata alla nuova registrazione.	Cod. DB: YCOMM — Lunghezza massima: 256 caratteri.

**Dati del Soggetto e Importo**

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Soggetto (codice):</b>	Testo con ricerca automatica	Codice del soggetto contabile (cliente, fornitore, ecc.) associato alla nuova registrazione. È disponibile la ricerca per codice con completamento automatico o tramite il pulsante di ricerca.	Cod. DB: YCSOG — Lunghezza massima: 35 caratteri. Campo obbligatorio. Aggiornamento automatico alla modifica. Supporta autocompletamento (max 50 risultati). Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Soggetto (nominativo):</b>	Testo (sola lettura)	Ragione sociale o nominativo del soggetto selezionato, visualizzato automaticamente dopo la scelta del codice.	Cod. DB: YNOME — Campo di sola visualizzazione, valorizzato automaticamente.
<b>Importo:</b>	Numerico	Importo della nuova registrazione. Se	Cod. DB: YIVAL — Lunghezza massima: 12 caratteri. Campo

		la casella <i>Copia Importi</i> è selezionata, viene proposto automaticamente l'importo della registrazione originale.	obbligatorio. Validazione lato server. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Valuta:</b>	Elenco a discesa	Valuta estera associata all'importo della registrazione (es. EUR, USD). Obbligatoria in caso di operazioni in valuta.	Cod. DB: YCTVA — Campo obbligatorio in presenza di valuta estera. Valori da tabella valute (TBCTVA/TBDTVA). Validazione lato server. Validazione gruppo: valYMOVPN.
<b>Riferimento (anno):</b>	Numerico	Anno della registrazione di riferimento collegata alla nuova prima nota.	Cod. DB: YANRI — Lunghezza massima: 4 caratteri.
<b>Riferimento (numero):</b>	Numerico	Numero della registrazione di riferimento collegata alla nuova prima nota.	Cod. DB: YNDRI — Lunghezza massima: 6 caratteri. Campo obbligatorio. Validazione gruppo: valYMOVPN.

#### Pulsanti di Azione

Campo	Tipo	Descrizione	Note
<b>Chiudi</b>	Pulsante	Chiude la finestra popup senza salvare alcuna modifica e senza creare la nuova registrazione.	Cod. DB: cmdYCHIUDI — Non esegue validazione del form.
<b>Conferma</b>	Pulsante	Avvia la creazione della nuova registrazione di prima nota con i dati inseriti. Esegue la validazione di tutti i campi obbligatori prima di procedere.	Cod. DB: cmdYCONF — Attiva la validazione del gruppo valYMOVPN. Pulsante predefinito del pannello (attivabile con Invio).

### Sezione — Modifica registrazione (solo conti)

#### Modifica registrazione (solo conti)

Questa finestra popup consente di modificare i conti associati alle righe di una registrazione di prima nota già esistente, senza alterare gli altri dati del documento.

#### Intestazione movimento

Informazioni di riepilogo sul movimento in corso di modifica, visualizzate in sola lettura nell'intestazione del pannello.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Movimento n.	Testo (sola lettura)	Numero identificativo del movimento di prima nota.	Cod. DB: ZNDPN
Tipo	Testo (sola lettura)	Tipologia del movimento contabile.	Cod. DB: ZCTFI
Primanota del:	Data (sola lettura)	Data di registrazione della prima nota.	Cod. DB: ZDAPN
Causale	Testo (sola lettura)	Causale contabile associata alla registrazione.	Cod. DB: ZCTCC
Documento n.	Numero (sola lettura)	Numero del documento contabile collegato alla registrazione.	Cod. DB: ZNDPC – max 6 cifre
del:	Data (sola lettura)	Data del documento contabile collegato.	Cod. DB: ZDAPC
Doc. originale n.	Numero (sola lettura)	Numero del documento originale di riferimento.	Cod. DB: ZNDOG – max 10 cifre
del:	Data (sola lettura)	Data del documento originale di riferimento.	Cod. DB: ZDAOG

#### Righe movimento – Griglia conti

Elenco delle righe contabili associate al movimento. Per ogni riga è possibile modificare il conto tramite l'apposito pulsante di modifica. Gli altri campi sono visualizzati in sola lettura.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Riga	Numero (sola lettura)	Numero progressivo della riga all'interno del movimento.	Cod. DB: PGNRP1
Conto	Testo – autocomplete (modificabile)	Conto contabile associato alla riga. In modalità modifica è disponibile un campo di ricerca con autocompletamento per selezionare il conto desiderato.	Cod. DB: ZCONT – max 72 caratteri; obbligatorio; deve corrispondere a un conto valido

Dare	Importo (sola lettura)	Importo in dare della riga contabile.	Cod. DB: ZDARE
Avere	Importo (sola lettura)	Importo in avere della riga contabile.	Cod. DB: ZAVER
Descrizione	Testo (sola lettura)	Testo descrittivo o commento associato alla riga contabile.	Cod. DB: ZCOMM
Valuta	Testo (sola lettura)	Codice della valuta utilizzata per la riga.	Cod. DB: PGCTVA
Cambio	Numero decimale (sola lettura)	Tasso di cambio applicato alla riga, espresso con 6 decimali.	Cod. DB: PGFTCM – formato N6
Imp. valuta	Importo (sola lettura)	Importo espresso nella valuta della riga, con 2 decimali.	Cod. DB: PGIVAL – formato N2
Riferimento	Numero (sola lettura)	Anno e numero del documento di riferimento collegato alla riga.	Cod. DB: PGANRI (anno riferimento), PGNDRI (numero riferimento)

#### Pulsanti di azione

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Chiudi	Pulsante	Chiude la finestra popup senza salvare eventuali modifiche in sospeso.	Cod. DB: cmdZPANELKO – non esegue validazione
Aggiorna	Pulsante	Conferma e salva le modifiche apportate ai conti delle righe del movimento. Il pulsante è visibile solo quando è attiva una modifica.	Cod. DB: cmdZPANELOK – esegue validazione gruppo <b>ValZPANEL</b> ; visibile solo in modalità modifica

## pol\_DocShow — Descrizione

### Gestione Visualizzazione Documenti — pol\_DocShow

Questa funzione di AWBNET consente di **aprire e visualizzare direttamente nel browser** i documenti archiviati nel sistema documentale, come polizze, allegati, comunicazioni e qualsiasi altro file collegato alle pratiche gestite dal broker assicurativo.

#### Scopo generale

La pagina **pol\_DocShow** ha il compito di recuperare un documento dall'archivio digitale e presentarlo all'utente direttamente all'interno del browser, senza necessità di salvarlo manualmente sul proprio computer. Il sistema identifica il file richiesto, ne verifica il formato e lo trasmette in modo corretto per la visualizzazione o l'apertura immediata.

Tra i formati supportati rientrano i documenti PDF, le e-mail e tutti gli altri tipi di file previsti dalla configurazione del sistema (immagini, documenti Office, ecc.).

### Come accedere dalla navigazione AWBNET

Questa pagina **non si raggiunge direttamente dal menu principale** di AWBNET, ma viene aperta automaticamente dal sistema ogni volta che l'utente fa clic su un documento allegato all'interno delle sezioni operative, ad esempio:

- Fascicolo polizza
- Archivio documenti di una pratica sinistro
- Elenco allegati di un cliente o di un contratto
- Qualsiasi collegamento a un documento presente nell'archivio digitale

Il sistema apre automaticamente la visualizzazione del documento selezionato senza richiedere ulteriori azioni da parte dell'utente.

### Operazioni principali disponibili

- **Apertura diretta nel browser:** il documento viene mostrato immediatamente all'interno della finestra del browser, senza necessità di programmi esterni per i formati supportati.
- **Visualizzazione PDF:** i file in formato PDF vengono aperti direttamente nel visualizzatore integrato del browser.
- **Gestione e-mail:** i messaggi di posta elettronica in formato MSG possono essere convertiti automaticamente in formato EML, compatibile con la visualizzazione nel browser, qualora questa opzione sia abilitata per l'utente.
- **Scaricamento del file:** per i formati non visualizzabili direttamente, il browser propone automaticamente il salvataggio del file sul proprio dispositivo.
- **Recupero del nome originale del documento:** il sistema mostra il file con il nome corretto assegnato in fase di archiviazione, garantendo una corretta identificazione del documento.

### Note operative importanti

- **Percorso o file non valido:** se il documento richiesto non viene trovato nell'archivio, oppure se il collegamento risulta errato o incompleto, il sistema reindirizza automaticamente l'utente a una pagina di segnalazione errore. In questo caso è consigliabile contattare l'amministratore del sistema per verificare la corretta archiviazione del documento.
- **Formato non supportato:** se il tipo di file non è riconosciuto dal sistema, viene mostrata una pagina di avviso specifica. L'utente dovrà richiedere il documento in un formato compatibile.

- **Conversione automatica MSG in EML:** questa funzionalità è disponibile solo per gli utenti per i quali è stata abilitata dall'amministratore. Non tutti gli utenti potrebbero disporne.
- **Accesso protetto:** la visualizzazione dei documenti è sempre subordinata alle credenziali di accesso dell'utente e ai permessi assegnati al proprio profilo. Non è possibile accedere a documenti al di fuori delle proprie autorizzazioni.
- **Compatibilità browser:** per una corretta visualizzazione dei documenti, in particolare dei PDF, si consiglia l'utilizzo di un browser aggiornato (Chrome, Edge, Firefox nelle versioni recenti).

## pol\_DocShow — Dettaglio campi

---

### Visualizzazione Documento Polizza

Questa pagina gestisce la visualizzazione dei documenti allegati alle polizze. Il blocco analizzato contiene esclusivamente la struttura tecnica di base della pagina (intestazione, gestore script e sorgente dati per i tipi MIME). Non sono presenti sezioni visibili all'utente né campi compilabili in questo blocco.

#### Note Generali

- La pagina utilizza un componente interno per il riconoscimento del **tipo di file** (MIME type) al fine di visualizzare correttamente il documento allegato.
- Non sono presenti form, campi di input o sezioni documentabili rivolte all'utente finale in questo blocco.