

## Creare un nuovo mastro contabile

## 1. Creare un nuovo mastro contabile

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

Configurazione ► base

Ricerca...

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

Tabelle accessorie	Configurazione	Gestione iva	F
Contabilizzazione	Controllo di gestione	Ritenute d'ac	
Causali Fatturazione			→
Causali contabili			→
Centri di costo			→
Centri di costo di struttura			→
Certificazione Unica			→
Certificazione Unica (Tipologie reddituali)			→
Configurazione Pro-Rata			→
Gestione partite aperte			→
Libri bollati			→
<b>Mastri</b>			→
Modalità di pagamento			→
Modalità di spedizione			→
Raggruppamenti Mastri			→
Riconcilia dati extracontabili con dati contabili			→

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

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

Salva

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

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