

## **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 →
- Mastri →**
- 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	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ?
Tipologia	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Riclassificazione DARE CEE	Riclassificazione DARE CEE	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Riclassificazione AVERE CEE	Riclassificazione AVERE CEE	<input type="checkbox"/> ?
Raggruppamento DARE	Raggruppamento DARE	▼
Raggruppamento AVERE	Raggruppamento AVERE	▼
Ignora il segno in bilancio	<input type="checkbox"/>	? <input type="checkbox"/>

Salva

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

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