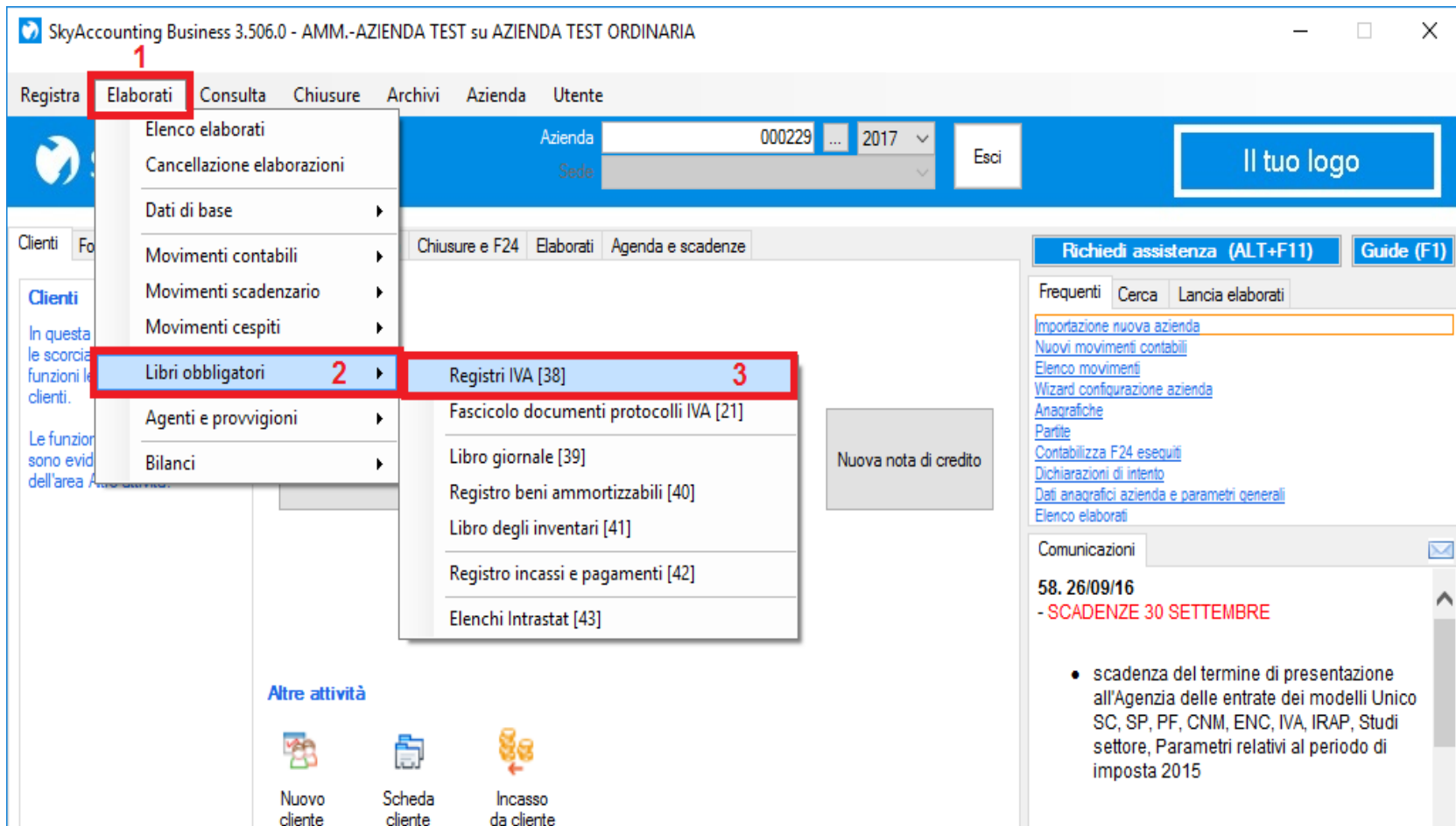




**Come visualizzare la lista dei Registri IVA**  
**SKYACCOUNTING AZIENDE**

Dalla schermata principale della Contabilità Online :

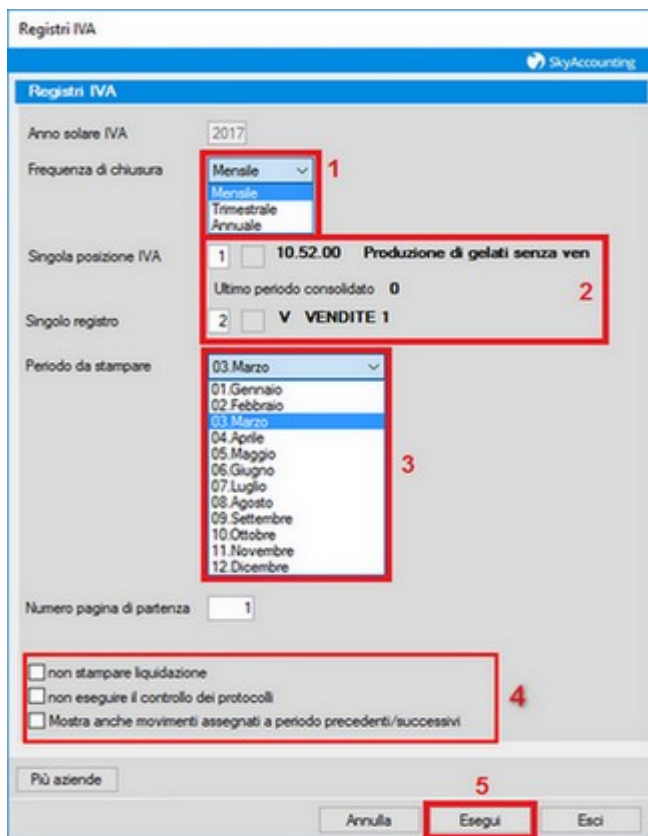
1. Clicca sul menu “**Elaborati**” per espanderlo
- 2.



The screenshot shows the SkyAccounting Business 3.506.0 interface. The main menu bar includes 'Registra', 'Elaborati', 'Consulta', 'Chiusure', 'Archivi', 'Azienda', and 'Utente'. The 'Elaborati' menu is expanded, showing options like 'Elenco elaborati', 'Cancellazione elaborazioni', 'Dati di base', 'Movimenti contabili', 'Movimenti scadenzario', 'Movimenti cespiti', 'Libri obbligatori', 'Agenti e provvigioni', and 'Bilanci'. The 'Libri obbligatori' option is selected, and its sub-menu is expanded, showing 'Registri IVA [38]', 'Fascicolo documenti protocolli IVA [21]', 'Libro giornale [39]', 'Registro beni ammortizzabili [40]', 'Libro degli inventari [41]', 'Registro incassi e pagamenti [42]', and 'Elenchi Intrastat [43]'. The interface also displays a search bar for 'Nuova nota di credito', a 'Richiedi assistenza (ALT+F11)' button, and a 'Guide (F1)' button. A notification panel on the right shows a message dated 58. 26/09/16 regarding tax deadlines for September 30, 2015.

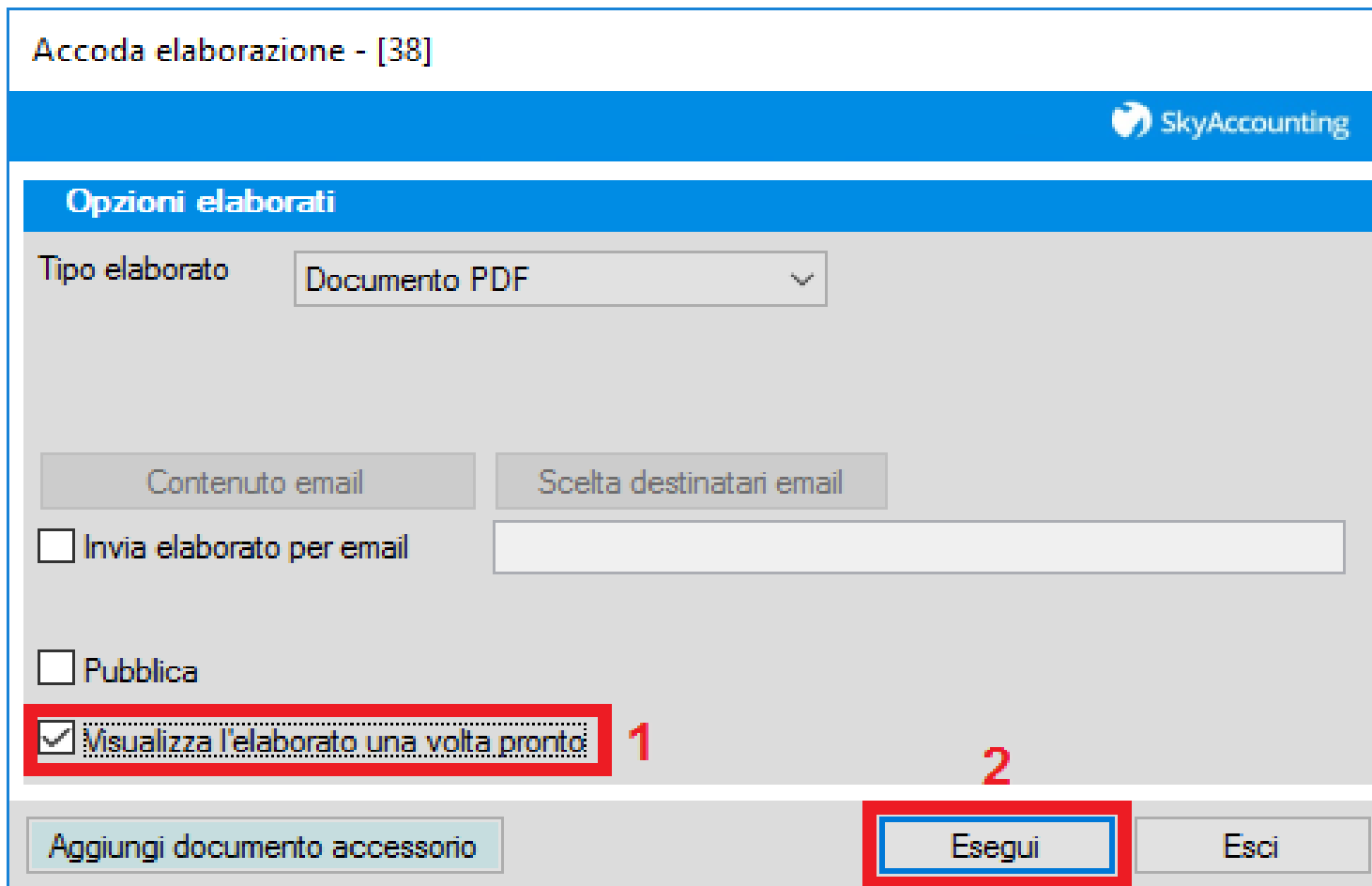
Nella finestra che si apre :

1. Seleziona dal primo menu a tendina la frequenza di chiusura
2. Opzionalmente puoi selezionare tramite i pulsanti a lato delle caselle di testo relative alle voci “**Singola posizione IVA**” e “**Singolo registro**” la singola posizione iva ed il singolo registro se vuoi produrre un elaborato per una specifica posizione iva od un singolo registro
3. Seleziona dal secondo menu a tendina il periodo da stampare
4. Puoi spuntare i campi in basso a sinistra della finestra per personalizzare ulteriormente l'elaborato, escludendo la stampa della liquidazione ed il controllo dei protocolli oppure di mostrare i movimenti assegnati a periodi precedenti/successivi.
5. Clicca su “**Esegui**” per procedere



Nella finestra che si apre :

1. Spunta la casella relativa alla voce “**Visualizza l'elaborato una volta pronto**”
2. Clicca sul pulsante “**Esegui**” per produrre l'elaborato



Accoda elaborazione - [38]

SkyAccounting

**Opzioni elaborati**

Tipo elaborato

Invia elaborato per email

Pubblica

**Visualizza l'elaborato una volta pronto** 1

2



[www.skyaccounting.net](http://www.skyaccounting.net)