



MANUTENZIONE PANTHERA

Titolo:	Manutenzione Panthera
Versione:	2.0
Emesso il:	28/07/21

SOMMARIO

1	ACCESSO AL PORTALE	3
2	MANUTENZIONE TRANSAZIONI.....	4
2.1	Personalizzazione delle colonne.....	4
2.2	Effettuare una ricerca	7
2.3	Cancellare un documento	7
2.4	Modificare un documento.....	7
3	CARICAMENTO TRANSAZIONI	8
3.1	Foglio excel da utilizzare.....	8
3.2	Regole compilazione file excel	9
3.3	Esempi di compilazione.....	12
4	CONSORZIO	12
5	GESTIONE BM	13
5.1	Invio BM	14
5.2	Abbinamento voci BM	15
5.3	Archivio lavoro BM.....	16

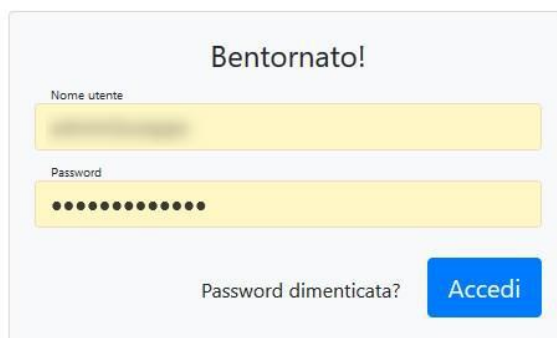
Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà di ADAWEN S.r.l., sono fornite in via riservata e confidenziale, non possono essere usate per fini produttivi, né comunicate a terzi o riprodotte senza il consenso scritto di ADAWEN S.r.l.

Tutti i marchi citati appartengono ai legittimi proprietari

1 ACCESSO AL PORTALE

Una volta ricevuto il nome utente e la password all'indirizzo e-mail aziendale, per accedere al portale bisogna cliccare il link presente nella propria Welcome Page denominato "Manutenzione Panthera" oppure digitare il seguente indirizzo:

<https://ipserver/manutenzionewebpanthera/Utenti/Login>



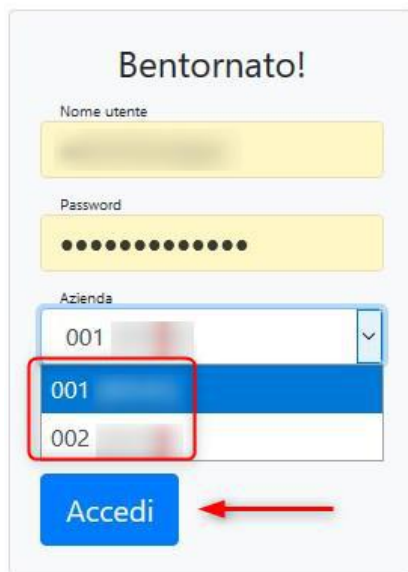
Bentornato!

Nome utente

Password

Password dimenticata? **Accedi**

In caso di gestione di più aziende, una volta inserito il nome utente e la password è possibile scegliere l'azienda con cui operare (001 o 002). Cliccare quindi sul tasto Accedi per poter proseguire.



Bentornato!

Nome utente

Password

Azienda

001

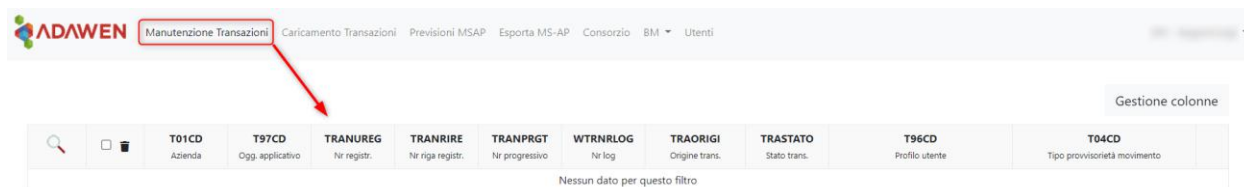
001

002

Accedi

2 MANUTENZIONE TRANSAZIONI

Tramite questo menu è possibile visualizzare e modificare i documenti presenti in Panthera.



La schermata che si presenta è una tabella, nella prima riga sono riportati i nomi dei campi con la relativa traduzione utilizzati dal programma (esempio: TRANUREG=Nr. registr):

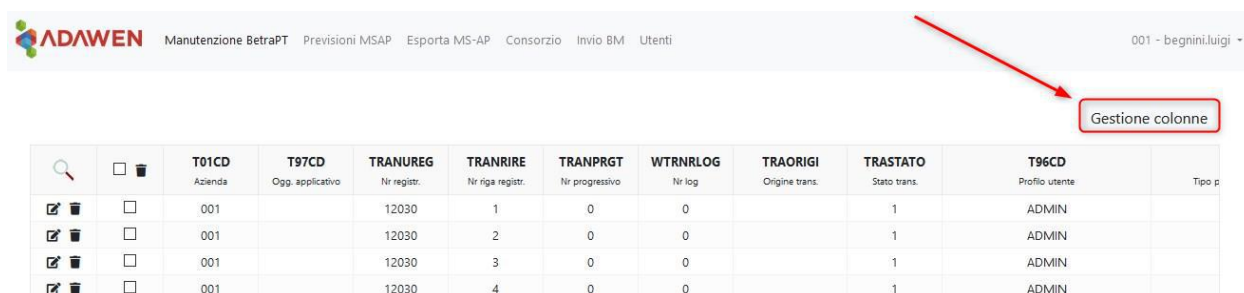
T01CD	T97CD	TRANUREG	TRANRIRE	TRANPRGT	WTRNRLOG	TRAORIGI	TRASTATO	T96CD
Azienda	Ogg. applicativo	Nr registr.	Nr riga registr.	Nr progressivo	Nr log	Origine trans.	Stato trans.	Profilo utente

2.1 Personalizzazione delle colonne

Le operazioni eseguibili nella vista delle colonne sono:

- Togliere delle colonne;
- Rimettere delle colonne precedentemente escluse;
- Cambiare l'ordine di visualizzazione;
- Ripristinare tutte le colonne di default.

Una volta fatto l'accesso basta cliccare sul pulsante "Gestione colonne" posto in alto a destra



- Per eliminare una colonna dalla visualizzazione, basta cliccare sulla colonna desiderata e trascinarla nella parte di destra nelle "Colonne nascoste":

Gestione Colonne

Colonne visibili

1. T01CD - Azienda
2. T97CD - Ogg. applicativo
3. TRANUREG - Nr registr.
4. TRANRIRE - Nr riga registr.
5. TRANPRGT - Nr progressivo
6. WTRNRLOG - Nr log
7. TRAORIGI - Origine trans.
8. TRASTATO - Stato trans.
9. T96CD - Profilo utente
10. T04CD - Tipo provvisorieta movimento
11. T09CD - Numeratore registrazione
12. TRACPESE - Es. competenza
13. T15CD - Connotazione contabile
14. TRATPRIM - Tipo riga imm. massa
15. TRATICAU - Tipo causale
16. T02CD - Causale contabile
17. TRADSCAU - Descrizione causale
18. TRADSAGG - Descrizione agg.
19. TRATCLFO - Tipo cli-for
20. CLICD - Cliente
21. FORCD - Fornitore

Colonne nascoste

2

- b) Per rimettere una colonna nella visualizzazione, basta cliccare sulla colonna desiderata e trascinarla nella parte di sinistra nelle "Colonne visibili":

Gestione Colonne

Colonne visibili

1. T01CD - Azienda
2. T97CD - Ogg. applicativo
3. TRANUREG - Nr registr.
4. TRANPRGT - Nr progressivo
5. WTRNRLOG - Nr log
6. TRAORIGI - Origine trans.
7. T96CD - Profilo utente
8. T04CD - Tipo provvisorieta movimento
9. T09CD - Numeratore registrazione
10. TRACPESE - Es. competenza
11. TRATICAU - Tipo causale
12. T02CD - Causale contabile
13. TRADSCAU - Descrizione causale
14. TRADSAGG - Descrizione agg.
15. CLICD - Cliente
16. T17CD - Categoria contabile for
17. T16CD - Categoria contabile cli
18. VOCCD - Voce contabile
19. TRADTOPE - Data operazione
20. TRADTIVA - Data competenza IVA
21. TRADTDOC - Data documento

Colonne nascoste

1. TRANRIRE - Nr riga registr.
2. TRASTATO - Stato trans.
3. T15CD - Connotazione contabile
4. TRATPRIM - Tipo riga imm. massa
5. TRATCLFO - Tipo cli-for
6. FORCD - Fornitore
7. TRADTRCO - Data registr. contabile

- c) Per cambiare l'ordine di visualizzazione, basta cliccare sulla colonna desiderata e trascinarla nella posizione desiderata:

Gestione Colonne

Colonne visibili

1. T01CD - Azienda
2. T97CD - Ogg. applicativo
3. TRANUREG - Nr registr.
4. TRANPRGT - Nr progressivo
5. TRAORIGI - Origine trans.
6. T96CD - Profilo utente
7. WTRNRLOG - Nr log
8. T04CD - Tipo provvisorietà movimento
9. T09CD - Numeratore registrazione
10. TRACPESE - Es. competenza
11. TRATCAU - Causale
12. T02CD - Causale contabile
13. TRADSCAU - Descrizione causale
14. TRADSAGG - Descrizione agg.
15. CLICD - Cliente
16. T17CD - Categoria contabile for
17. T16CD - Categoria contabile cli
18. VOCCD - Voce contabile
19. TRADTOPE - Data operazione
20. TRADTIVA - Data competenza IVA

Colonne nascoste

1. TRANRIRE - Nr riga registr.
2. TRASTATO - Stato trans.
3. T15CD - Connotazione contabile
4. TRATPRIM - Tipo riga imm. massa
5. TRATCLFO - Tipo cli-for
6. FORCD - Fornitore
7. TRADTRCO - Data registr. contabile

d) Per ripristinare l'ordine delle colonne di default, premere il pulsante in basso a destra "Ripristina colonne di default":

60. TRAIIVS - Imposta IVA val second
61. TRAIIVAE - Imposta IVA val estera
62. TRANRARI - Nr registr. autom. riferim.
63. TRANRESC - Nr registr. scadenario
64. MOVNUCIS - MOV_Numer reg coll IVA sosp_QLF
65. TRANRCIS - Nr registr. coll IVA sosp
66. TRANREGG - Nr registr. generata
67. TRANRIGG - Nr riga registr. generata
68. T25CD - Motivazione blocco pagamenti
69. T26CD - Motivaz rate non sollicitab
70. T28CD - Prestaz abituale percipiente
71. T66TPCNT - Tipo contributo previdenzial
72. MOV61CD - Centro di costo_REF
73. MOV62CD - Commessa_REF
74. MOVVCACD - Voce contabile CoAn_REF
75. DIZDTAGG
76. DIZDTCRE
77. DIZHHAGG
78. DIZHHCRE
79. DIZUTAGG
80. DIZUTCRE

Ripristina colonne di default

Una volta concluse le modifiche, basta cliccare sulla x posta in alto a destra:

Gestione Colonne

Colonne visibili

1. T01CD - Azienda
2. TRASTATO - Stato trans.
3. TRANRIRE - Nr riga registr.

Colonne nascoste

1. T97CD - Ogg. applicativo

2.2 Effettuare una ricerca

Per effettuare una ricerca, bisogna cliccare sul pulsante  e inserire il valore da ricercare (ad esempio una causale contabile, un numero di registrazione, un numero di documento originario o una voce contabile, etc etc) e si clicca sulla seconda .



In questo modo saranno visualizzate solamente le righe interessate dalla ricerca effettuata

		T01CD Azienda	T97CD Ogg. applicativo	TRANUREG Nr registr.	TRANRIRE Nr riga registr.	TRANPRGT Nr progressivo	WTRNRLOG Nr log	TRAORIGI Origine trans.	TRASTATO Stato trans.	T96CD Profilo utente
				53250						
		001		53250	1	0	0		1	ADMIN
		001		53250	2	0	0		1	ADMIN
		001		53250	3	0	0		1	ADMIN
		001		53250	4	0	0		1	ADMIN
		001		53250	5	0	0		1	ADMIN
		001		53250	6	0	0		1	ADMIN
		001		53250	7	0	0		1	ADMIN
		001		53250	8	0	0		1	ADMIN

Cliccando sul pulsante  si tolgono tutti i filtri applicati

2.3 Cancellare un documento

Per cancellare un intero documento, bisogna cliccare sulla casella presente su ogni riga ☐ e una volta che è comparsa la spunta ☒ selezionare l'icona .

È possibile velocizzare tale operazione cliccando sulla casella presente nella prima riga e poi sull'icona del cestino a fianco. Bisogna però prima applicare UN FILTRO altrimenti si cancellano TUTTE le righe presenti in PANTHERA.



Se invece si vuole cancellare una o più righe, basterà selezionarle e poi cliccare su .

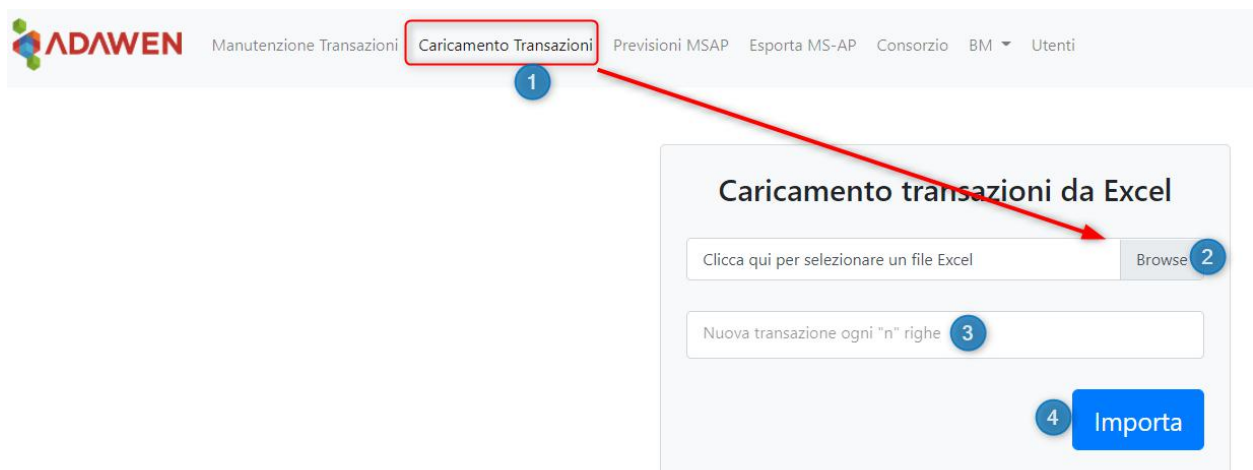
2.4 Modificare un documento

Per modificare un documento, bisogna cliccare su  in corrispondenza della riga interessata, modificare il campo con i valori desiderati e poi confermare l'operazione cliccando sulla spunta verde, se invece si vuole annullare la modifica, bisogna cliccare sulla X rossa  .

3 CARICAMENTO TRANSAZIONI

Tramite questo menu è possibile caricare in Panthera le transazioni (ad eccezione di fatture di acquisto e di vendita) con il foglio di Excel predisposto e denominato “Caricamento Transazioni Panthera” che potete trovare nell’area riservata.

Basterà cliccare sul menu “Caricamento Transazioni”, selezionare il foglio excel tramite il tasto Browse e decidere ogni quante righe del foglio di excel creare una transazione (se si mette 0, verranno caricate tutte le righe del foglio di excel in un’unica transazione, se si mette 3, il programma creerà una transazione ogni 3 righe del foglio di excel) ed infine cliccare sul pulsante “Importa”



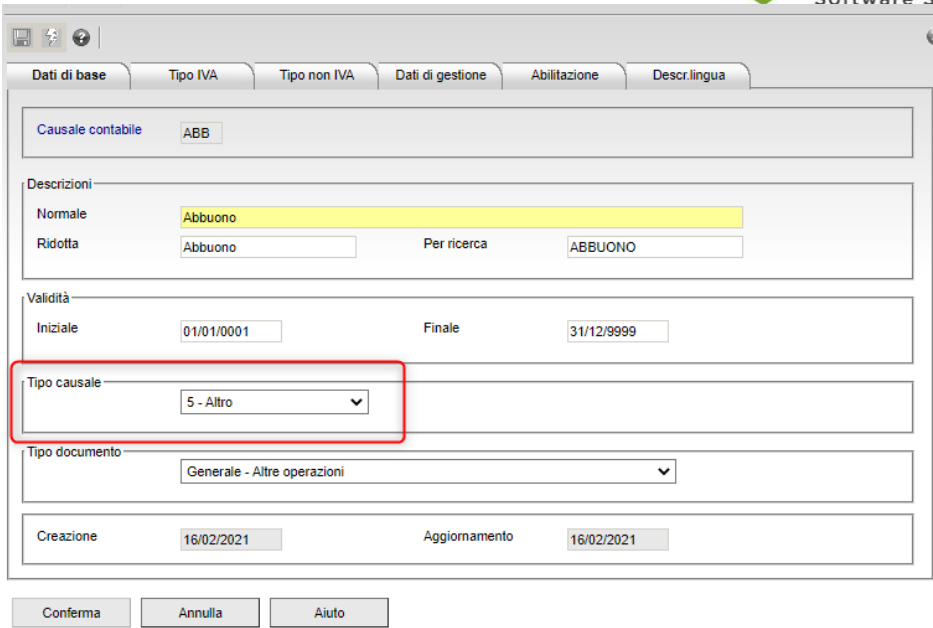
Al termine del caricamento comparirà un messaggio dell’avvenuta importazione delle transazioni.

Per avere le registrazioni in Panthera bisognerà effettuare l’immissione di massa una volta completata l’operazione precedente.

3.1 Foglio excel da utilizzare

Affinché la procedura abbia esito positivo è necessario utilizzare solamente il foglio excel predisposto “Caricamento Transazioni Panthera” che potete trovare nell’area riservata e seguire le seguenti regole per la compilazione:

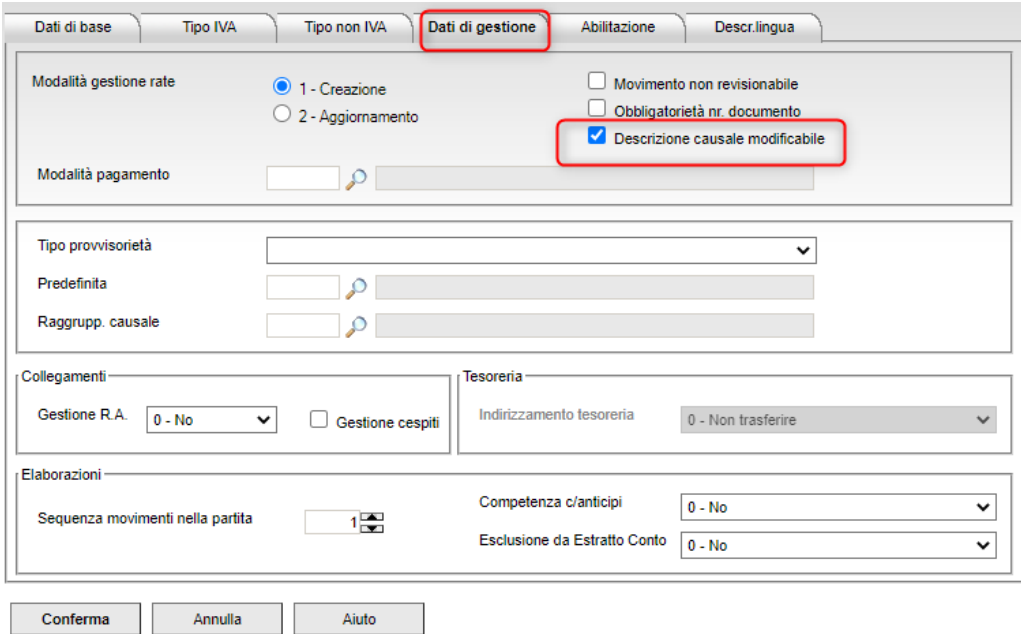
1. **Non** modificare il nome del foglio, ma lasciare “Foglio 1”;
2. **Non** modificare la formattazione delle celle;
3. **Seguire** le regole per la compilazione delle colonne;
4. **Utilizzare** solamente le causali di tipo “Altro” presenti in Panthera:



3.2 Regole compilazione file excel

Le colonne da compilare per la registrazione delle transazioni sono le seguenti:

- A. **CAUSALE:** inserire la causale di Panthera da utilizzare (solo di tipo "Altro")
- B. **DESCRIZIONE CAUSALE:** è possibile lasciare vuota tale casella in quanto Panthera attribuirà in automatico la descrizione presente nella relativa causale. Se nelle impostazioni della causale è fleggata la possibilità di modificare la descrizione, allora sarà possibile inserire una descrizione diversa per ogni riga rispettando il massimo di 35 digit;



- C. **DESCRIZIONE AGGIUNTIVA:** se si vuole, si può inserire la descrizione aggiuntiva che sarà riportata nella riga sottostante la descrizione della causale sempre con il limite dei 35 digit

The screenshot shows the top section of the ADAWEN software interface. It includes fields for 'Tipo voce' (set to 'Fornitori'), 'Fornitore' (with a search icon), 'Categ. contabile' (set to 'Fornitori'), 'Importo in EUR' (91,50), and 'Importo in' (0,00). There are radio buttons for '1 - Dare' (selected) and '2 - Avere'. Below these are fields for 'Descrizione operazione' (set to 'Bonifico bancario a fornitore'), 'Valuta', 'Cambio valuta' (0,0000000), and 'Importo val. estera' (0,00). At the bottom, there are fields for 'Riferimento' (2021) and 'Modalità pagamento' (PROVA), along with a 'C/Anticipi' checkbox and several action buttons (OK, X, etc.).

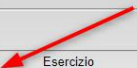
- D. **VOCE CONTABILE:** inserire la voce contabile della registrazione
- E. **CONTROPARTITA:** inserire la voce contabile in contropartita. Se si vuole effettuare una registrazione con più voci contabili ed un'unica contropartita, questa voce non va compilata, la contropartita andrà messa in una nuova riga nella colonna "Voce contabile" con segno opposto al totale delle relative voci contabili;
- F. **DATA DOCUMENTO:** è la data del documento della transazione, NON è la data di ogni singola riga che compone la stessa a meno che non si decida di effettuare 1 registrazione ogni riga

The screenshot shows a detailed view of a transaction in the ADAWEN software. At the top, it displays 'Azienda: (001) Oggetto: Transazioni non IVA :001/40216. [modifica]'. Below this are fields for 'Data registr.' (30/06/2021), 'Esercizio' (In corso), 'Tipo valuta aziendale' (1 - Primaria), 'Data docum.' (30/06/2021, highlighted with a red box and a red arrow), and 'Nr. documento originario'. A table with 10 columns (Nr. riga, C/Anticipi, Tipo voce, Codice, Descrizione, Segno, Imp. val. primaria, Valuta, Imp. val. estera, Causale) contains two rows. Row 1: 1, [checkbox], Fornitori, 7015727, [blurred], 1 - Dare, 91,50, -, 0,00, FPB. Row 2: 2, [checkbox], Voce, 0701000019, [blurred], 2 - Avere, 91,50, -, 0,00, FPB. At the bottom, there are fields for 'Tipo voce' (Voce contabile), 'Voce contabile' (Voce), 'Importo in EUR' (0,00), and 'Importo in' (0,00). There are also radio buttons for '1 - Dare' (selected) and '2 - Avere'. Below these are fields for 'Descrizione operazione' (set to 'Bonifico bancario a fornitore'), 'Valuta', 'Cambio valuta' (0,0000000), and 'Importo val. estera' (0,00). At the bottom, there are fields for 'Riferimento' (0) and 'Modalità pagamento', along with a 'C/Anticipi' checkbox and several action buttons (OK, X, etc.). At the very bottom, there are buttons for 'Conferma', 'Annulla', 'Aiuto', and a 'Saldo' field showing 0,00 D.

- G. **DATA REGISTRAZIONE:** è la data di registrazione della transazione, NON è la data di registrazione ogni singola riga che compone la stessa a meno che non si decida di effettuare 1 registrazione ogni riga

28-07-2021 12:43
 Azienda: (001) Oggetto: Transazioni non IVA :001/* 40216, [modifica]

Archivio Azioni

Data registr. 30/06/2021  Esercizio In corso Tipo valuta aziendale 1 - Primaria Data docum. 30/06/2021 Nr. documento originario

Righe Dati comuni Ricerca

Nr. riga	C/Anticipi	Tipo voce	Codice	Descrizione	Segno	Imp. val. primaria	Valuta	Imp. val. estera	Causale
1	☐	Fornitori	7015727		1 - Dare	91,50	-	0,00	FPB
2	☐	Voce	0701000019		2 - Avere	91,50	-	0,00	FPB

Tipo voce Voce contabile Voce  Importo in EUR Importo in 0,00 0,00 1 - Dare 2 - Avere

Descrizione operazione FPB Bonifico bancario a fornitore Valuta Cambio valuta Importo val. estera 0,0000000 0,00

Riferimento Modalità pagamento 0 C/Anticipi

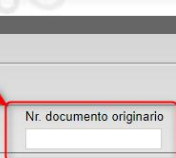
OK X Saldo 0,00 D

Conferma Annulla Aiuto

H. NUMERO DOCUMENTO: è il numero di documento attribuito alla transazione, è possibile lasciare tale campo vuoto se previsto nelle impostazioni della causale

28-07-2021 12:45
 Azienda: (001) Oggetto: Transazioni non IVA :001/* 40216, [modifica]

Archivio Azioni

Data registr. 30/06/2021 Esercizio In corso Tipo valuta aziendale 1 - Primaria Data docum. 30/06/2021  Nr. documento originario

Righe Dati comuni Ricerca

Nr. riga	C/Anticipi	Tipo voce	Codice	Descrizione	Segno	Imp. val. primaria	Valuta	Imp. val. estera	Causale
1	☐	Fornitori	7015727		1 - Dare	91,50	-	0,00	FPB
2	☐	Voce	0701000019		2 - Avere	91,50	-	0,00	FPB

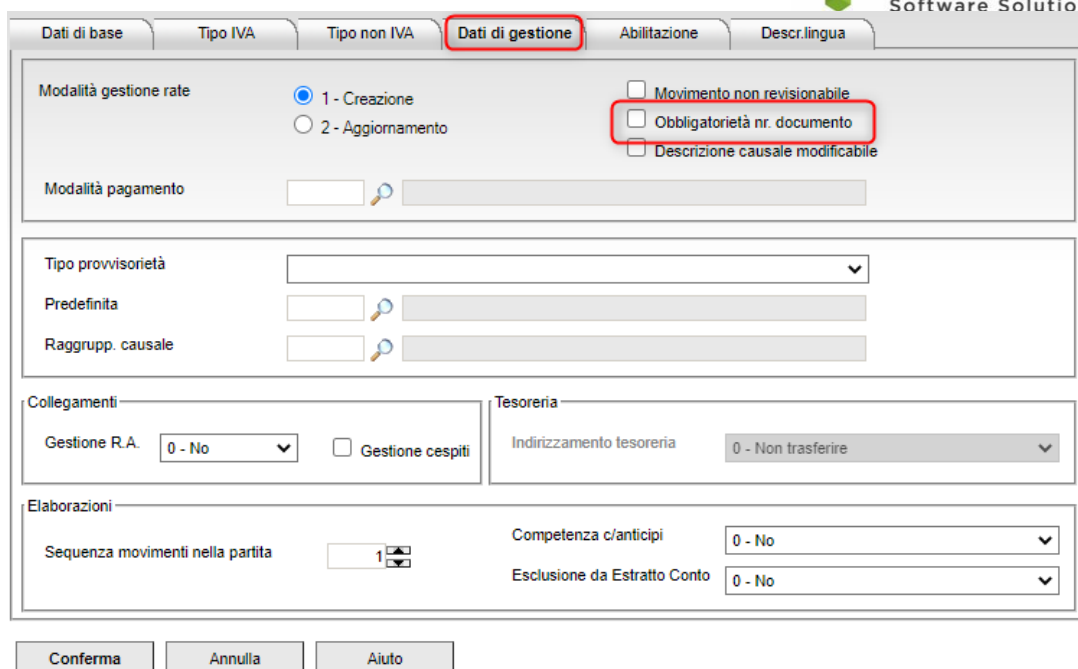
Tipo voce Voce contabile Voce  Importo in EUR Importo in 0,00 0,00 1 - Dare 2 - Avere

Descrizione operazione FPB Bonifico bancario a fornitore Valuta Cambio valuta Importo val. estera 0,0000000 0,00

Riferimento Modalità pagamento 0 C/Anticipi

OK X Saldo 0,00 D

Conferma Annulla Aiuto



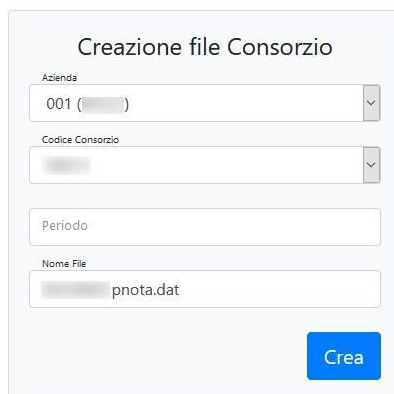
- I. **ANNO PARTITA:** inserire l'anno partita (4 cifre), SE necessario;
- J. **NUMERO PARTITA:** inserire il numero partita (max 10 digit), SE necessario;
- K. **SEDE:** inserire la divisione, SE necessario;
- L. **SEGNO:** inserire il segno da attribuire alla voce contabile presente nella colonna Voce Contabile: D per Dare, A per Avere. Se è presente la contropartita nella medesima riga, il programma attribuirà in automatico il segno opposto alla stessa.
- M. **IMPORTO:** inserire l'importo relativo alla voce contabile presente nella colonna D;
- N. **TELAIO:** inserire il telaio, SE necessario;
- O. **TARGA:** inserire la targa, SE necessaria;
- P. **UTENTE:** inserire il nome utente di Panthera di chi esegue l'operazione in modo da poter aver traccia di chi ha eseguito l'operazione.

3.3 Esempi di compilazione

Nel file "Esempi compilazione" sono presenti alcuni esempi di compilazione.

4 CONSORZIO

Tramite questo menu è possibile creare il file txt da inviare al proprio consorzio per l'emissione delle riba.

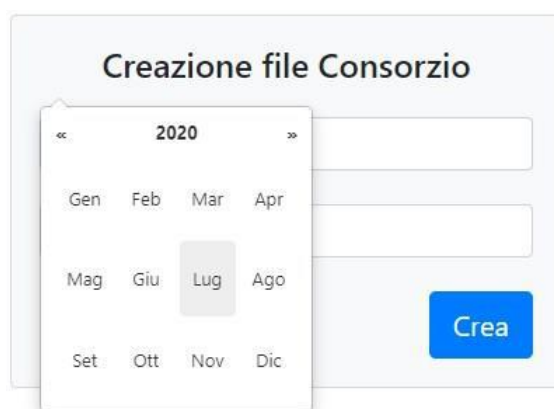


I campi:

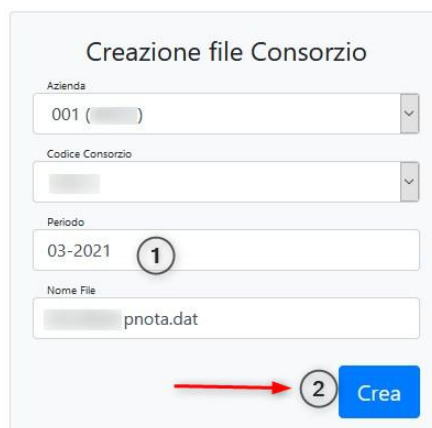
- Azienda: nel formato 001 (XXXXX) dove le X rappresentano il vostro codice organizzato di Cross;
- Codice Consorzio: è indicato il codice del consorzio che ci avete comunicato in fase di configurazione;
- Nome del file: è costituito dal codice del consorzio (normalmente 5 cifre) e dal numero della sede dell'azienda (normalmente 2 cifre) seguito dalla scritta pnota.dat

Sono già precompilati in fase di configurazione.

Cliccare su "Periodo" e selezionare il mese delle fatture emesse di cui si intende generare il file da esportare (si seleziona il mese di estrazione fatture e non il mese di scadenza)



A questo punto, per creare il file basterà cliccare sul tasto Crea



N.B. poiché il nome del file rimane sempre uguale, dopo aver creato il primo file, il mese seguente comparirà il messaggio che il file è già esistente, ignorate tale messaggio e proseguite nella creazione del file.

5 GESTIONE BM

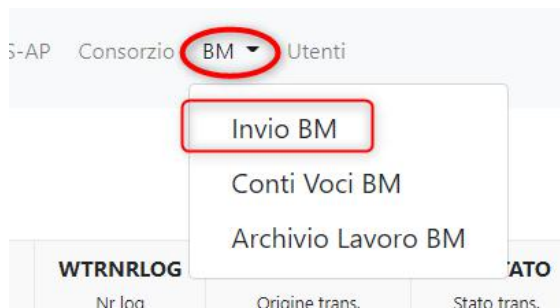
Tramite questo menu è possibile gestire il BM generato da Panthera.



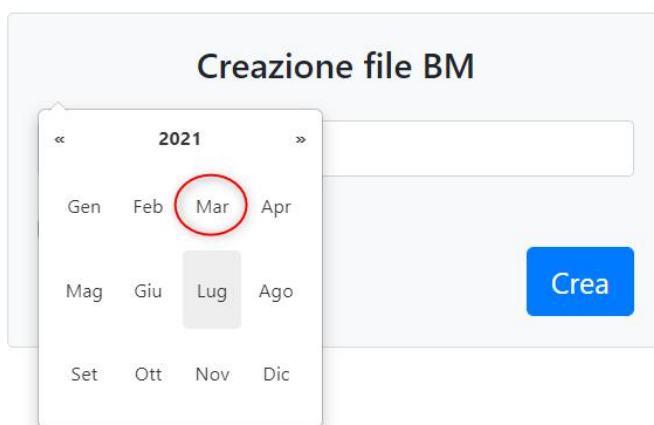
5.1 Invio BM

Tramite questo menu è possibile creare ed inviare il file BM da trasmettere a VGI.

Cliccare su BM e quindi su “Invio BM”



Comparirà la seguente schermata in cui occorrerà inserire il mese relativo all'invio (esempio: “Mar” per il primo trimestre 2021, “Giu” per il secondo trimestre 2021 etc etc)



Se si vuole solo creare il file, occorre cliccare sul tasto Crea.



Se si vuole anche spedirlo, bisogna mettere il flag sulla casella “esegui anche invio”.

Creazione file BM

Periodo

03-2021

☐ Esegui anche invio

Crea

Nel giro di una trentina di minuti (dipenda da diversi fattori, ma può impiegarsi anche un tempo minore) il file sarà presente in Petra per la conseguente elaborazione. Se si effettuano delle modifiche in contabilità riguardanti il BM, sarà necessario effettuare una nuova elaborazione in Panthera e quindi un nuovo invio che sovrascriverà quello precedente.

5.2 Abbinamento voci BM

Tramite questo menu è possibile vedere, ricercare ed esportare in excel l'abbinamento delle voci contabili con le voci BM. Una volta selezionato BM, bisogna cliccare sul menu "Conti Voci BM":



Comparirà la seguente schermata dove sarà possibile ricercare:

- Una determinata voce BM;
- Una determinata voce contabile;
- Una determinata descrizione della voce contabile.

Basterà cliccare sulla lente più grande in alto a sinistra, inserire il valore ricercato nel campo selezione e quindi cliccare sulla lente più piccola.

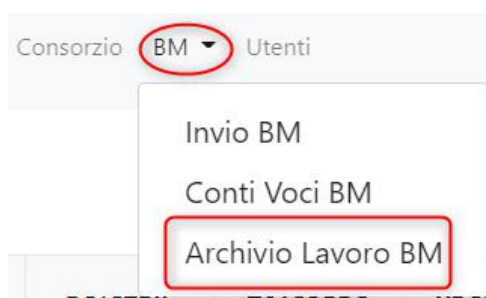
1	T01CD	BC1COLN1	BC2COLN2	BC3COLN3	BC4COLN4	BC1NATCO	BC1SZBIL	VOCCD	VOCCSNOR
	Azienda	Voce BM	CDR	Marca	Canale	Natura	Sezione	Conto	Descrizione
3		2						2	2
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000001	MOBILI E MACCHINE UFFICIO VARI
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000003	SCAFFALATURE MAGAZZINO
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000004	ARREDAMENTO NEGOZI
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000006	ADATTAMENTO ARREDAMENTO LOCALI
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000007	HARDWARE (CED)
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000008	ARREDAMENTO LOCALI

Se si clicca sul pulsante excel, si esporterà tutto l'abbinamento su un foglio excel.

	T01CD Azienda	BC1COLN1 Voce BM	BC2COLN2 CDR	BC3COLN3 Marca	BC4COLN4 Canale	BC1NATCO Natura	BC1SZBIL Sezione	VOCED Conto	VOCDSNOR Descrizione	T63COSBC Codice struttura	T63FI Flag c forn
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000001	MOBILI E MACCHINE UFFICIO VARI		
	001	030P				Patrim.	Attività	0103000003	SCAFFALATURE MAGAZZINO		

5.3 Archivio lavoro BM

Tramite questo menu è possibile vedere, ricercare ed esportare in excel i dati elaborati (ed inviati) per il BM. Una volta selezionato BM, bisogna cliccare sul menu "Archivio Lavoro BM":



Comparirà la seguente schermata dove sarà possibile ricercare:

- Una determinata voce BM;
- Un determinato periodo (es: 202103 per il primo trimestre del 2021).

Basterà cliccare sulla lente più grande in alto a sinistra, inserire il valore ricercato nel campo selezione e quindi cliccare sulla lente più piccola.

	T01CD Azienda	BC1COLN1 Voce BM	BC2COLN2 CDR	BC3COLN3 Marca	BC4COLN4 Canale	BC1NATCO Natura	BC1SZBIL Sezione	T64COPBC Periodo	YBCSALCO Saldo contabile	YBCIMRRI Importo mov. rettifica ricev.	YBCIMREC Importo mov. rettifica ced.	YBCSSTSA Saldo	YBCFTEL Tipo elaborazione	YBCF Flag stan pati
1		2						2						
3	001	010P				Patrim.	Attività	202103	71385	0	0	71385	1	C
	001	010P				Patrim.	Attività	202106	71385	0	0	71385	1	C
	001	020P				Patrim.	Attività	202103	338862.26	0	0	338862.26	1	C
	001	020P				Patrim.	Attività	202106	334134.33	0	0	334134.33	1	C
	001	030P				Patrim.	Attività	202103	733622.8	0	0	733622.8	1	C
	001	030P				Patrim.	Attività	202106	738276	0	0	738276	1	C

Se si clicca sul pulsante excel, si esporteranno i dati su un foglio excel.

	T01CD Azienda	BC1COLN1 Voce BM	BC2COLN2 CDR	BC3COLN3 Marca	BC4COLN4 Canale	BC1NATCO Natura	BC1SZBIL Sezione	T64COPBC Periodo	YBCSALCO Saldo contabile	YBCIMRRI Importo mov. rettifica ricev.	YBCIMREC Importo mov. rettifica ced.	YBCSSTSA Saldo	YBCFTEL Tipo elaborazione	YBCF Flag stan pati
	001	010P				Patrim.	Attività	202103	71385	0	0	71385	1	C
	001	010P				Patrim.	Attività	202106	71385	0	0	71385	1	C
	001	020P				Patrim.	Attività	202103	338862.26	0	0	338862.26	1	C