

1 Introduzione

2 Installazione

3 Funzioni comuni

4 Libro cassa

5 Contabilità semplice

6 Contabilità in partita doppia

7 Contabilità multidivise

8 Varia

9 Manuale etichette

10 Messaggi di errore

11 Tasti di scelta rapida

12 Indice analitico

Le informazioni riportate in questo documento sono soggette a cambiamento senza notizia alcuna e non rappresentano alcun impegno per Banana.ch SA. Il programma descritto in questo documento è fornito in virtù della licenza d'uso e delle condizioni di distribuzione. Il programma può essere usato o copiato unicamente conformemente a queste condizioni.

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta, memorizzata in sistemi d'archivio, o trasmessa in qualsiasi altra forma o mezzo, elettronico, meccanico, fotocopia, registrazione o altri senza la preventiva autorizzazione da parte di Banana.ch SA.

Banana Contabilità possiede un sistema di certificazione dei dati brevettato US Patent N° 7,020,640.

© Copyright Banana.ch SA, Lugano (Svizzera) 1989/2008.
Tutti i diritti riservati.

Banana® e **Banana Contabilità®** sono marchi registrati di Banana.ch SA, Lugano (Switzerland).
Windows®, Microsoft®, Word® e Excel® sono marchi di Microsoft Corporation.

INDICE

1	Introduzione	9
1.1	Libro cassa	9
1.2	Contabilità semplice	10
1.3	Contabilità in partita doppia	11
1.4	Contabilità multi-moneta	11
1.5	Etichette	12
1.6	Varia	12
2	Installazione del programma	13
2.1	Come installare il programma	13
2.2	Note sull'installazione	13
2.3	Note sull'uso di più lingue	13
2.4	Installazione in rete	14
2.5	Altre informazioni	14
3	Funzioni comuni	15
3.1	Come iniziare	15
3.2	Struttura di Banana Contabilità	16
3.3	Lavorare in modo veloce	19
3.4	Raggruppamenti	21
3.5	Menu File	23
3.5.1	Creare un nuovo file	24
3.5.2	Nuovo file vuoto	25
3.5.3	Aprire un file	26
3.5.4	Salvare un file	27
3.5.5	Salvataggio automatico	28
3.5.6	Chiudere un file	28
3.5.7	Compatibilità con le versioni precedenti	28
3.5.8	Proprietà file (Dati base)	28
3.5.9	Esporta file in MS Excel	37
3.5.10	Esporta file in Html	42
3.5.11	Esporta file in Xml	45
3.5.12	Stampare	47
3.5.13	Impostazioni di stampa	47
3.5.14	Stampa	50
3.5.15	Spedisci il file per Email	52
3.6	Modificare i dati	52
3.7	Menu Modifica	53
3.7.1	I comandi annulla e ripristina operazione	53

3.7.2 Inserisci righe vuote	54
3.7.3 Aggiungi righe vuote	55
3.7.4 Duplica righe	55
3.7.5 Copia righe	55
3.7.6 Elimina righe	55
3.7.7 Incolla righe	55
3.7.8 La tabella righe memorizzate	56
3.7.9 Proteggi e sprotteggi righe	56
3.8 Menu Dati	57
3.8.1 Cerca	57
3.8.2 Sostituisci	58
3.8.3 Vai a	59
3.8.4 Estrai righe	59
3.8.5 La tabella Selezioni	61
3.8.6 Ordina righe	62
3.8.7 Esporta righe	62
3.8.8 Esporta righe in MS Excel	63
3.8.9 Esporta righe in Html	63
3.8.10 Esporta righe in Xml	64
3.8.11 Esporta righe in txt	65
3.8.12 Uso del copia e incolla	65
3.8.13 Importa righe	65
3.8.14 Collegamento DDE	67
3.8.15 Disponi campi	67
3.8.16 Cambia attributi	69
3.8.17 Modifica del formato data, ora e numeri	71
3.8.18 Cambia dati	72
3.8.19 Aggiunta campo	74
3.8.20 Cancella campo	74
3.8.21 Formato pagina	74
3.8.22 Scegli viste campi	74
3.9 Menu Formato	76
3.9.1 Stile predefinito	76
3.9.2 Questo stile come predefinito	77
3.9.3 Calcola altezza riga	77
3.9.4 Calcola altezza righe	77
3.9.5 Cambio pagina	77
3.10 Menu Strumenti	78
3.10.1 Info file	78
3.10.2 Aggiungi nuove funzionalità	78
3.10.3 Converti in nuovo File	78
3.10.4 Unione File	78
3.10.5 Opzioni programma	79
3.11 Menu Cassa1/Semplice1/Conta1	81
3.11.1 Schede conto/categoria	82
3.11.2 Caratteristiche della Scheda conto	82

3.11.3 Giornale per periodo	87
3.11.4 Ricalcola saldo e totali / Ricalcola totali gruppi (F9)	88
3.11.5 Ricontrolla contabilità (Maiusc + F9)	89
3.11.6 Cerca differenza registrazioni	89
3.11.7 Il rendiconto abbellito	90
3.11.8 Calcola saldi per periodo	93
3.11.9 Riassunto IVA	94
3.11.10 La tabella Riassunto IVA	97
3.11.11 Importa in contabilità	99
3.11.12 Importa movimenti dal Libro cassa	102
3.11.13 Importa movimenti da contabilità semplice	104
3.11.14 Importa movimenti da contabilità in partita doppia	106
3.11.15 Importa movimenti da estratto bancario del cliente (MT 940)	106
3.11.16 Importa movimenti entrate e uscite	107
3.11.17 Importa File di testo con intestazione colonne	108
3.11.18 Importa conti	108
3.11.19 Importa cambi	109
3.12 Menu Cassa2/Semplice2/Conta2	110
3.12.1 Ordina registrazioni per data	110
3.12.2 Visualizza scadenze	110
3.12.3 Registrazioni ricorrenti	111
3.12.4 Aggiungi collegamento...	112
3.12.5 Apri collegamento	112
3.12.6 Elimina collegamento	112
3.12.7 Blocca registrazioni	113
3.12.8 Altri metodi	117
3.12.9 Sblocca registrazioni	117
3.12.10 Crea nuovo anno	117
3.12.11 Aggiorna saldi iniziali	117
3.13 Menu Finestra	118
3.13.1 Nuova finestra	119
3.13.2 Nascondi tabella corrente	119
3.13.3 Disponi affiancate	119
3.13.4 Disponi cascate	119
3.13.5 Disponi icone	119
3.13.6 Prossima finestra	120
3.13.7 Precedente finestra	120
3.13.8 Avvisa messaggi	120
3.13.9 Finestra messaggi	120
3.13.10 Vuota messaggi	120
3.14 Menu ? (aiuto)	121
3.14.1 Indice	121
3.14.2 www.banana.ch	121
3.14.3 Supporto online	121
3.14.4 Controlla aggiornamenti	121
3.14.5 Registrazione	121

3.14.6 Acquistare licenza	121
3.14.7 Inserire codice licenza	122
3.14.8 Copyright e Info	124
3.15 La moneta2	124
3.15.1 La Moneta2 nel Libro cassa e nella Contabilità semplice	125
3.15.2 La Moneta2 nella Contabilità in partita doppia	126
3.16 IVA	127
3.16.1 Scelta della contabilità con IVA	127
3.16.2 La tabella Codici IVA	128
3.16.3 Collegare un codice IVA ad un conto o ad una categoria	131
3.16.4 Le registrazioni con IVA	132
3.16.5 Sorno operazioni IVA	135
3.16.6 Sconti e ribassi	135
3.16.7 IVA non deducibile completamente	135
3.16.8 IVA pagata in contanti all'importazione	135
3.16.9 Il riassunto IVA	136
3.16.10 Il rendiconto IVA	136
3.16.11 Registrazioni con carte di credito	137
3.17 Centri di costo e di profitto	138
3.17.1 Come si creano i centri di costo	138
3.17.2 Come registrare i centri di costo	139
 4 Libro cassa	 141
4.1 Le tabelle del Libro cassa	141
4.2 La tabella Conti	142
4.3 La tabella Categorie	143
4.4 La tabella Registrazioni	144
4.5 Creare un file di Libro cassa partendo da un modello esistente	145
4.6 Creare un nuovo file di Libro cassa	146
4.7 Inserire registrazioni	149
4.7.1 Visualizzare gli importi in moneta2	149
4.7.2 Registrazioni con IVA	151
4.7.3 Registrazioni con centri di costo	152
4.8 Collegamento con la contabilità in partita doppia	152
 5 Contabilità semplice	 155
5.1 Le tabelle della Contabilità semplice	155
5.2 La tabella Conti	156
5.3 La tabella Categorie	157
5.4 La tabella Registrazioni	158
5.5 Creare una Contabilità semplice partendo da un modello esistente	159
5.6 Creare un nuovo file di Contabilità semplice	160

5.7 Inserire registrazioni	163
5.7.1 Inserire registrazioni di giroconto	163
5.7.2 Inserire registrazioni con IVA	164
5.7.3 Visualizzare gli importi in moneta2	164
6 Contabilità in partita doppia	165
6.1 Creare una nuova contabilità	165
6.2 La tabella Conti	166
6.3 Creare un piano conti partendo da un modello esistente	168
6.4 Creare un nuovo piano dei conti	171
6.5 La tabella Registrazioni	175
6.5.1 Le registrazioni contabili	175
6.5.2 Registrazioni semplici	176
6.5.3 Registrazioni composte	176
6.6 La tabella Totali	177
6.7 La tabella Codici IVA	178
6.8 Funzioni contabili	178
6.8.1 Bilancio per periodo	178
6.8.2 Conti solo con saldi	179
6.8.3 Chiusura dell'anno corrente	179
6.8.4 Crea nuovo anno	179
6.8.5 Bilancio abbellito	181
6.8.6 Bilancio per Classi	187
7 Contabilità multi-moneta	189
7.1 La tabella Cambi	189
7.2 Operazioni con contabilità multi-moneta	191
7.2.1 Registrazioni con monete estere	192
7.2.2 Registrazioni fra un conto in moneta base e un conto in moneta estera	192
7.2.3 Registrazioni fra due conti con monete diverse e non in moneta base	194
7.2.4 Registrare le differenze di cambio	195
7.2.5 Chiusura di una contabilità multi-moneta	195
8 Varia: Riassunto contabile e Storico cambi	197
8.1 Riassunto contabile	197
8.1.1 Creare un file di riassunto contabile	197
8.1.2 Le colonne del Riassunto contabile	198
8.1.3 Creare lo schema di raggruppamento desiderato	199
8.1.4 Abbinare il riassunto contabile al file della contabilità	200
8.1.5 Eseguire il Riassunto contabile esterno	201
8.1.6 Riassunto contabile esterno calcolato	202
8.2 Storico cambi	203

9 Manuale etichette	205
9.1 Creazione di un nuovo File etichette	205
9.2 I comandi Stampa etichette 1 e Stampa etichette 2	206
9.2.1 Stampa unione	212
10 Messaggi di errore	213
11 Tasti di scelta rapida	215

1 Introduzione

Il programma Banana Contabilità 5.0 permette di gestire la contabilità in base a esigenze diverse, partendo dal Libro cassa fino alla Contabilità in partita doppia.

Il manuale comprende diverse sezioni di cui la prima è dedicata alle “Funzioni comuni”, ideata per evitare inutili ripetizioni sulle funzioni e sugli argomenti che accomunano il Libro cassa, la Contabilità semplice e la Contabilità in partita doppia.

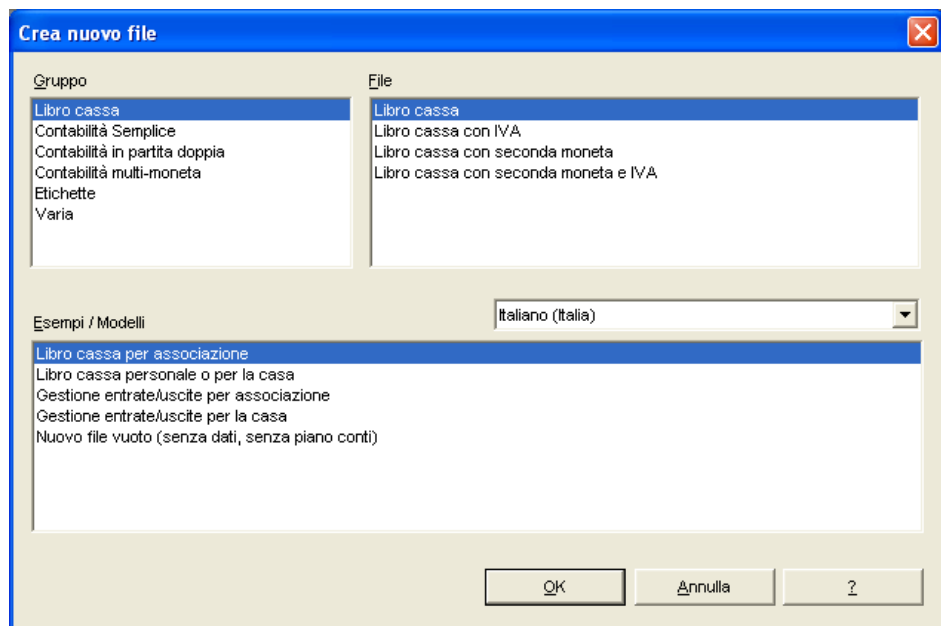
1.1 Libro cassa

Il Libro cassa è ideale per contabilizzare le entrate e le uscite di un unico conto: la cassa, il conto corrente postale, il conto corrente bancario.

È possibile impostare:

- Libro cassa
- Libro cassa con IVA
- Libro cassa con seconda moneta
- Libro cassa con seconda moneta e IVA

Per facilitare l'avvio, nella finestra **Crea nuovo file**, (menu File, Nuovo) sono presenti diversi esempi; basta aprirne uno, effettuare le eventuali modifiche nella tabella Conti e Categorie e salvare con nome.



1.2 Contabilità semplice

La contabilità semplice è ideale per piccole ditte e associazioni. Si basa sulle colonne Entrate e Uscite e, a differenza del Libro cassa può gestire più conti (cassa, banca, posta, debiti, ecc...). Nella tabella Conti, vengono definiti i codici dei conti patrimoniali e nella tabella Categorie vengono definiti i codici delle entrate e delle uscite. Nella tabella Registrazioni si registrano i movimenti contabili.

Sono previste diverse impostazioni:

- Contabilità semplice
- Contabilità semplice con IVA
- Contabilità semplice con seconda moneta
- Contabilità semplice con seconda moneta e IVA

In base all'impostazione prescelta, ci sono degli esempi che possono essere ripresi, modificati e salvati per la propria contabilità.

1.3 Contabilità in partita doppia

La contabilità in partita doppia è senza dubbio quella tradizionalmente più usata dai contabili professionisti e dalle ditte che devono presentare un bilancio e un conto economico. Offre bilanci sempre aggiornati ed è riconosciuta dal fisco. Si basa sulle colonne Dare ed Avere, pertanto sarebbe meglio avere qualche nozione di contabilità.

Nella contabilità in partita doppia sono presenti quattro serie di conti:

- Attivi
- Passivi
- Costi
- Ricavi

Inoltre, sono presenti due serie di conti fuori bilancio:

- Fuori bilancio attivi
- Fuori bilancio passivi

La contabilità in partita doppia è ideale per chi ha esigenze di avere più dettagli possibili sulla gestione aziendale.

Sono previste diverse impostazioni:

- Contabilità in partita doppia
- Contabilità in partita doppia con IVA

Per ogni impostazione sono presenti degli esempi di piani contabili che possono essere modificati e salvati come dati propri.

1.4 Contabilità multi-moneta

La contabilità multi-moneta è indicata per chi deve gestire una contabilità in partita doppia con conti in moneta estera.

Sono previste diverse impostazioni:

- Contabilità in partita doppia con monete estere
- Contabilità in partita doppia con monete estere e IVA.

1.5 Etichette

L'applicazione etichette permette di creare un database da cui stampare etichette o estrarre elenchi e dati in modo semplice e veloce.

1.6 Varia

La tipologia Varia contiene il Riassunto contabile e lo Storico Cambi.

2 Installazione del programma

2.1 Come installare il programma

L'installazione del programma è completamente automatica, si basa sugli standard d'installazione dei programmi Windows e non richiede conoscenze tecniche:

- Inserire il CD nell'unità di lettura ed attendere l'avvio automatico dell'installazione.
- In mancanza dell'avvio automatico, attivare con un doppio click il file setup.exe.

Da questo momento in poi, l'installazione procede in modo automatico secondo gli standard di Windows.

L'installazione verifica se il programma è stato installato in precedenza; in questo caso si deve confermare o scegliere un'altra directory per l'installazione.

2.2 Note sull'installazione

L'installazione non modifica file principali o di sistema e non installa nessuna componente nelle directory di sistema di Windows.

Il programma d'installazione decompime e copia i files d'esempio e di programma sul disco fisso.

Viene installato un programma per la rimozione di quanto installato (disinstallatore).

Il programma di disinstallazione, se avviato, provvede a rimuovere tutti i files che sono stati installati.

2.3 Note sull'uso di più lingue

Nella sotto directory LangDll vengono copiate le componenti multilingua. Si tratta di files con nome uguale, ma con l'estensione diversa che indica la lingua. Il programma mostra automaticamente le lingue disponibili.

Per aggiungere una lingua non installata basta copiare il file della lingua nella directory LangDll e riavviare il programma.

Per rimuovere una lingua, basta cancellare il file relativo alla lingua che si desidera rimuovere. Per procedere a questa operazione il programma non deve essere in uso.

Lingua all'avvio

All'avvio, il programma verifica la lingua impostata in Windows e se disponibile usa questa. Inoltre, il programma mostra una scelta delle lingue disponibili. La lingua può essere sempre cambiata dal comando

Opzioni programma, menu **Strumenti**.

2.4 Installazione in rete

Il programma può essere installato in rete in due modi:

- Eseguito la procedura di installazione sul server.
- Installando il programma sul computer locale e copiando sul server tutto il contenuto della cartella dove è stato installato il programma

Per eseguire il programma sul computer locale si deve creare un collegamento con il file del programma Banana50.exe.

2.5 Altre informazioni

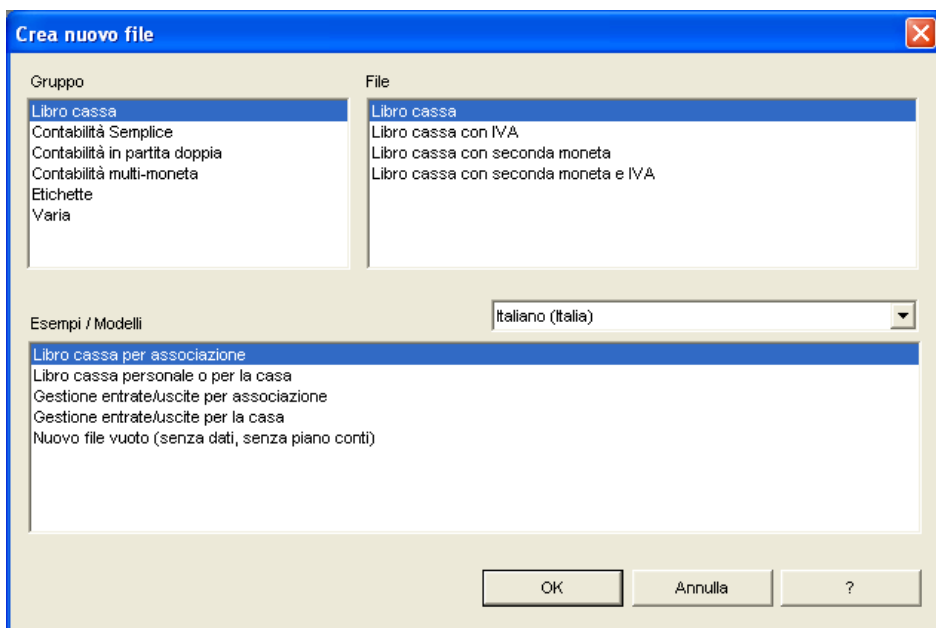
Sul sito internet www.banana.ch si trovano le ultime versioni dei manuali, patch e lezioni online che consentono un apprendimento interattivo.

3 Funzioni comuni

Nelle Funzioni comuni vengono trattate tutte quelle caratteristiche, strutturali e funzionali, analoghe nel Libro cassa, nella Contabilità semplice e nella Contabilità in partita doppia.

3.1 Come iniziare

Avviare il programma e selezionare il comando **Nuovo** dal menu **File**.



Dalla finestra che appare è possibile scegliere:

- L'impostazione del Gruppo desiderato (Libro cassa, Contabilità semplice, Contabilità in partita doppia, ...)
- Il tipo di contabilità (con o senza IVA, con una o più monete, ...)
- Il modello o esempio che fa al caso.

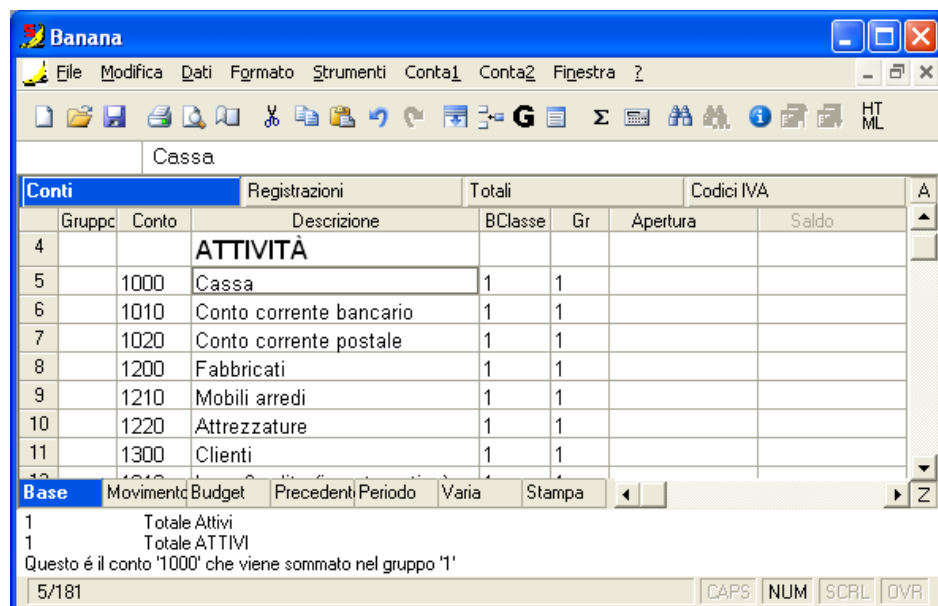
Nota: i modelli presentano solamente piani contabili o elenchi di categorie predefiniti, mentre negli esempi sono anche presenti delle registrazioni.

Con il file creato si può iniziare a lavorare per la propria contabilità:

- **Adattare il piano conti:** nella tabella **Conti** (o nella tabella **Categorie** per il Libro cassa e la Contabilità semplice) è possibile aggiungere o modificare il piano contabile secondo le proprie esigenze
- **Salvare il file con nome:** di solito si usa il nome della ditta e l'anno corrente
- **Inserire le registrazioni:** posizionarsi nella tabella **Registrazioni** e inserire i movimenti contabili.

Nota importante: è consigliabile fare regolarmente delle copie di sicurezza della propria contabilità.

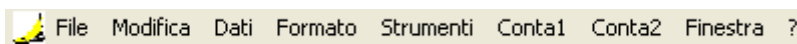
3.2 Struttura di Banana Contabilità



All'apertura di un file contabile, si apre una finestra caratterizzata dai seguenti elementi:

La barra dei menu

Nella barra dei menu sono contenuti i comandi raggruppati per menu. La barra dei menu cambia a seconda dell'impostazione contabile scelta.



La barra degli strumenti

La barra degli strumenti consente d'accedere rapidamente alle finestre e ai comandi più usati.

È sufficiente spostarsi con il mouse sull'icona desiderata e attendere un attimo per avere una descrizione del significato.



La zona immissione testo

È posizionata sotto la barra degli strumenti, ed è la zona in cui vengono immessi i testi.

Per modificare una cella esistente, cliccare con il mouse su questa zona e procedere alla modifica, oppure premere il tasto **F2**.

Se la funzione smart fill è attivata (comando Opzioni programma, menu Strumenti), in basso nella finestra informativa è presente una lista di testi e di valori; premendo il tasto **freccia destra** si può scegliere direttamente il testo o il valore adatto alle proprie esigenze, senza doverlo digitare per intero.



Le tabelle

Ogni file della contabilità è costituito da più tabelle. Vi sono tabelle principali e ausiliarie. Le tabelle variano a seconda del tipo di contabilità scelto.



Per passare da una tabella all'altra cliccare sul nome della tabella o usare i tasti **Ctrl+PgUp** e **Ctrl+PgDn**.

Le colonne

Sono gli elementi verticali della tabella. Se ne può personalizzare la disposizione. Anche le colonne variano a seconda del tipo di contabilità scelto.

	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo
1						

Per visualizzare interamente (su due righe) l'intestazione delle colonne, occorre fare un doppio click sulla prima casella in alto a sinistra.

	Conto	Descrizione	Per.Inizio 01.01.2007	Per.Entrate 01.01.2007\31.03.2007	Per.Uscite 01.01.2007\31.03.2007
1					

Le viste

Ogni tabella può avere più viste, situate nella barra in basso.

Le Viste rappresentano dei modi diversi di visualizzare i campi di una tabella.

Le Viste sono molto utili quando si vogliono visualizzare in modo diverso i dati contabili (per esempio eliminando o aggiungendo delle colonne), senza però alterare l'impostazione di base. Si passa da una vista all'altra semplicemente facendo un click con il mouse sul nome della vista desiderata.

Base	Movimento	Budget	Precedente	Periodo	Varia	Stampa
-------------	-----------	--------	------------	---------	-------	--------

La finestra informativa

È una finestra priva di titolo, posizionata nella parte inferiore dello schermo, in cui vengono visualizzate le informazioni utili per operare, relative alla tabella e alla casella in cui ci si trova. Segnala anche in rosso i messaggi di errore.

Diventa anche una finestra di selezione quando per esempio, digitando un testo, visualizza tutti i testi che iniziano con i caratteri digitati.

Facendo un doppio click sul testo prescelto, questo viene riportato nella cella attiva.

Tasto F6 = scambi conto dare / conto avere			
4000	Acquisto di materiale	2'500.00	2'500.00
200-A	Fornitore A	-2'500.00	-3'950.00
2/13		CAPS	NUM SCRL OVR

Nota: tramite il comando **Opzioni programma** dal menu **Strumenti** si può modificare il numero di righe della finestra informativa. programma.

3.3 Lavorare in modo veloce

Vi sono molte opzioni studiate appositamente per lavorare in modo veloce. Indichiamo quelle più ricorrenti:

Comando ricopia da sopra - Tasto F4

Quando ci si trova su di una riga di registrazione vuota, questo tasto ricopia il contenuto della riga precedente; il comando è attivabile anche dal menu **Modifica** o dall'icona seguente .

Esegui comando - Tasto F6

Durante l'immissione delle registrazioni, questo tasto incrementa la data in automatico rispetto alla data della cella precedente.

Aggiungere riga+registrazione - Tasti Maiusc + F6

Questa opzione consente contemporaneamente di aggiungere una nuova riga e riprendere il movimento contabile della riga precedente.

Riprendere righe con lo stesso testo - Smart Fill

Il programma memorizza i dati già immessi in precedenza e in fase di registrazione (per esempio, quando si immette la descrizione o un conto) digitando solo pochi caratteri, nella finestra informativa in basso appaiono tutti i testi che iniziano con le stesse lettere. Premendo il tasto **freccia destra** si accede alla lista delle scelte e si può selezionare la descrizione desiderata. Confermare con **Enter** (o **Invio**).

Conti	Registrazioni			Totali	Codici IVA		A
	Data	Doc	Doc.Prot.	Descrizione	CtDare	CtAvere	▲
11	24.01.2001	50	125				
12							

Base	IVA Comple	Centri Costo	Scadenze	Blocco	◀	▶	Z
------	------------	--------------	----------	--------	---	---	---

Acquisto merce da Bianchi	▲
Contributi sociali gennaio	☰
Prelevamento dal ccp	▼
Salari lordi mese di gennaio	
Salari netti mese di gennaio	

11/12	CAPS	NUM	SCRL	OVR
-------	------	-----	------	-----

Riprendere righe memorizzate - Tasto F6

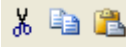
Quando si hanno delle registrazioni uguali che si ripetono durante l'anno è possibile memorizzarle nella tabella Righe memorizzate.

All'occorrenza si possono riprendere nella tabella Registrazioni premendo il tasto **F6** (punto [3.7.8](#) e successivi).

Tagliare, Copiare e Incollare – Ctrl+X, Ctrl+C e Ctrl+V

È possibile tagliare, copiare e incollare celle, righe o selezioni come nei normali programmi Windows:

- Selezionare la riga o l'area con i dati da tagliare o copiare
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Taglia** o **Copia**
- Posizionarsi nella riga o nell'area in cui i dati devono essere inseriti
- Dal menu **Modifica**, selezionare **Incolla**.

Si può tagliare, incollare e copiare anche dalle seguenti icone  o premendo i tasti Ctrl+X per tagliare, Ctrl+C per copiare e Ctrl+V per incollare.

Creare in automatico un nuovo Anno

Nel menu **Cassa2** (Libro cassa), **Semplice2** (Contabilità semplice) o **Conta2** (Contabilità in partita doppia), cliccando sulla funzione **Crea Nuovo anno**, il programma riprende esattamente tutti i conti e inserisce i saldi di apertura. Basta semplicemente salvare con nome il nuovo file. Nell'eseguire le registrazioni, è possibile avere la lista dei testi dell'anno precedente usando lo Smart fill.

Calcolare totali – F9

Dopo ogni operazione, il programma ricalcola automaticamente i totali.

Ricontrollare la contabilità - Maiusc+F9

Dal menu **Cassa1** (Libro cassa), **Semplice1** (Contabilità semplice) o **Conta1** (Contabilità in partita doppia), scegliendo la voce **Ricontrolla contabilità**, oppure semplicemente premendo il tasto **Maiusc+F9**, viene ricalcolata e ricontrollata tutta la contabilità per verificare che non vi siano errori o omissioni. Il programma azzerava i saldi, ricalcola e verifica registrazione per registrazione tutta la contabilità, come se si riscrivessero tutte le registrazioni manualmente. Ricalcola anche la percentuale IVA (tranne che nelle registrazioni bloccate). Se vi sono molti errori premere **Non Avvisare**; i messaggi vengono comunque salvati nella finestra messaggi e si possono vedere successivamente.

3.4 Raggruppamenti

Quando ci si trova a dover modificare un esempio per adattarlo alle proprie esigenze, o quando si parte da un file nuovo vuoto, per fare in modo che il programma totalizzi correttamente gli importi dei conti o delle categorie, è necessario conoscere il sistema di raggruppamento. I raggruppamenti servono a totalizzare gli importi dei conti, delle categorie e dei codici IVA in modo corretto.

Conti		Registrazioni			Totali				A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	Saldo		
1			BILANCIO						
2									
3		1000	Cassa	1	1		500.00		
4		1010	C/c postale	1	1		-500.00		
5		1020	C/c bancario	1	1		-9'158.10		
6		1040	Clienti	1	1				
7		1050	Magazzino	1	1				
8		1060	Attrezzature	1	1				
9		1070	Mobili	1	1				
10	1		Totale ATTIVI		01		'158.10		
Base		Movimen	Budget	Precedet	Periodo	Varia	Stampa	Z	
1		Totale Attivi							
1		Totale ATTIVI							
Questo é il conto '1000' che viene sommato nel gruppo '1'									
3/102		CAPS		NUM		SCRL		OVR	

Nell'immagine figurano diverse colonne che variano a seconda della tipologia contabile in cui ci si trova.

Per totalizzare correttamente, il programma ha bisogno che, nella colonna Gruppo della riga dove si vuole riportare il totale (nell'esempio la riga 10, Totale Attivi), venga riportato lo stesso numero o codice che figura nella colonna Gr delle righe da totalizzare (nell'esempio il numero 1).

I numeri o i codici delle colonne Gruppo, Conto/Categoria e Gr, possono essere scelti liberamente dall'utente e formati sia da cifre che da lettere. Gli unici numeri che devono obbligatoriamente rimanere fissi, sono i numeri nella colonna BClasse: 1 per gli Attivi, 2 per i Passivi, 3 per i Costi e 4 per i Ricavi. Immettendo dei valori il programma somma correttamente gli importi nel Totale Attivi:

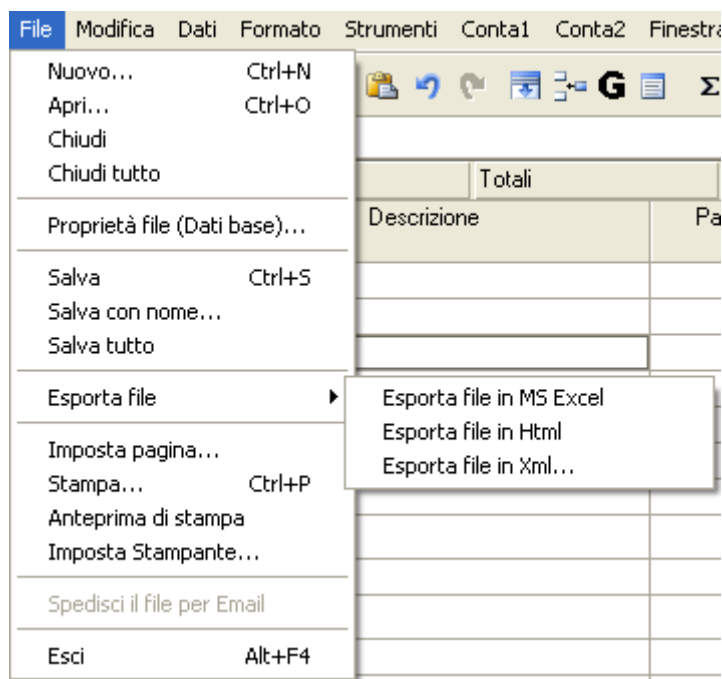
Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	B	Classe	Gr	Apertura	Saldo
2			BILANCIO					
3								
4		1000	Cassa	1		1	1'500.00	1'500.00
5		1010	Posta c/c	1		1	600.00	600.00
6		1030	Banca c/c	1		1	2'400.00	2'400.00
7		1040	Clienti	1		1	500.00	500.00
8		1050	Magazzino	1		1	2'580.00	2'580.00
9		1060	Attrezzature	1		1	980.00	980.00
10		1070	Mobili	1		1	4'500.00	4'500.00
11	1		Totale ATTIVI			D1	13'060.00	13'060.00
Base Movimen Budget Preceder Periodo Varia Stampa ◀ ▶ Z								
1			Totale Attivi					
1			Totale attivi					
Questo é il conto '1000' che viene sommato nel gruppo '1'								
3/120							CAPS	NUM
							SCRL	OVR

Questo sistema di totalizzazione funziona a più livelli.

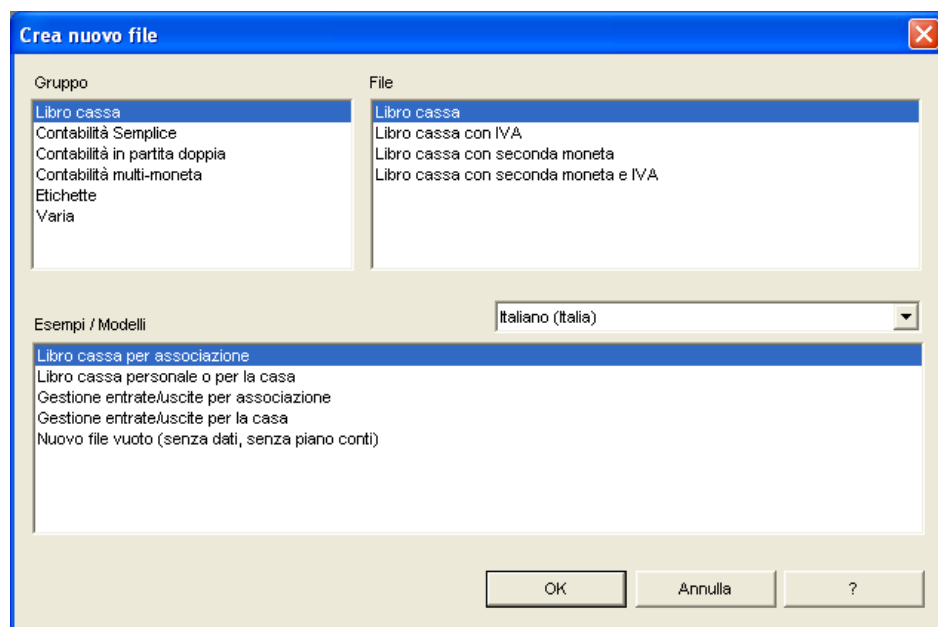
Nota: per maggiori dettagli sui raggruppamenti, consultare i singoli capitoli delle varie tipologie contabili.

3.5 Menu File

Nel menu **File** vi sono i principali comandi per gestire i documenti. Si possono avere più documenti aperti contemporaneamente.



3.5.1 Creare un nuovo file



- Aprire il menu **File**
- Attivare il comando **Nuovo**
- Scegliere quale tipo di documento si vuole utilizzare
- Confermare con **OK**

Di regola è più comodo scegliere un esempio/modello già predisposto e adattarlo alle proprie necessità. In questo caso, il programma crea un nuovo file partendo dal modello. Vengono ripresi tutti i dati e le impostazioni (lingua, decimali) del file di modello.

Una volta apportate le eventuali necessarie modifiche occorre salvare con nome il nuovo file.

3.5.2 Nuovo file vuoto

Quando si procede alla creazione di un nuovo documento vuoto si devono impostare alcuni parametri:

Parametri creazione nuovo file

Lingua: Italiano (Italian)

Decimali campi importi: 2

Decimali importi in moneta: 2

Tipo arrotondamento: Bancario (metà al pari)

☐ Campi indirizzi nella tabella conti

OK Annulla ?

Lingua

La lingua che viene usata per creare le intestazioni dei campi delle tabelle.

Decimali campi importi

Per evitare differenze contabili, il numero dei decimali dei campi importi viene fissato per ogni file. Di regola, si usano 2 decimali, ma vi sono monete per le quali non si usano decimali e bisogna impostare 0.

Decimali importi in moneta

Se si tratta di una contabilità multi-moneta si deve definire il numero dei decimali per gli importi in moneta.

Tipo arrotondamento

Gli importi vengono arrotondati all'unità più vicina. Nel caso in cui si arrivi a metà (p.es: 100.5 / 101.5 / 102.5 / 103.5) si usano questi sistemi.

- **Bancario (metà al pari)** viene arrotondato al valore pari più vicino (100 / 102 / 102 / 104).
- **Commerciale/aritmetico (metà su)** viene arrotondato al maggiore (101 / 102 / 103 / 104). Di regola in contabilità si usa questo sistema.
- **Compatibile versione 4.** Viene usata una precisione minore che può in casi molto particolari portare a un arrotondamento diverso.

Campi indirizzi nella tabella conti

Se si attiva la casella, viene creata nella tabella Conti la vista **Indirizzi**, in cui è possibile inserire gli indirizzi dei clienti, dei fornitori e dei soci.

Appena vengono confermati questi valori, un nuovo file viene creato utilizzando i parametri impostati.

Si possono avere quindi contabilità in diverse lingue e con decimali diversi. Per cambiare la lingua e i decimali una volta creata la contabilità, bisogna convertire la contabilità con il comando **Converti in nuovo file** dal menu **Strumenti**.

3.5.3 Aprire un file

Per aprire un documento esistente, bisogna utilizzare il comando **Apri** del menu **File** e procedere con la seguente sequenza di operazioni:

- Aprire il menu **File**
- Selezionare il comando **Apri**
- Scegliere la cartella in cui è stato memorizzato il documento

- Effettuare un doppio click per aprire il documento

Se si hanno aperti contemporaneamente due o più documenti, si può passare dall'uno all'altro, facendo click sulle apposite icone della barra degli strumenti o, tramite i tasti di scelta rapida **Ctrl+F6** .

Se il documento è stato protetto con una **password**, bisogna inserirla al momento dell'apertura.

3.5.4 Salvare un file

Per memorizzare i dati immessi è necessario salvare il file prima di chiuderlo.

Si consiglia di salvare periodicamente il lavoro in corso, per evitare eventuali perdite di dati. Si raccomanda anche di eseguire regolarmente delle copie di sicurezza su CD o in altre cartelle.

I comandi **Salva** e **Salva con nome** del menu **File** hanno entrambi la funzione di salvare un documento, con alcune differenze.

Il comando **Salva con nome** viene utilizzato quando:

- si salva un documento su disco la prima volta
- si assegna un nome diverso ad un file già esistente
- si cambia la destinazione del file in una cartella diversa
- si salva il file su un altro disco (es. salvataggio sul CD).

Nota: non annullare il comando **Salva con nome** o **Salva** quando l'operazione è in corso, perché si potrebbe interferire con l'operazione di memorizzazione e perdere così una parte dei dati.

Per salvare un file occorre:

- Aprire il menu **File**
- Attivare il comando **Salva con nome**
- Immettere il nome desiderato
- Confermare con **OK**

Il comando **Salva** viene utilizzato per salvare su disco le modifiche apportate ad un documento esistente. Si sostituisce la versione precedente con la versione aggiornata del file. Il nome del file rimane invariato.

Un file può essere anche salvato selezionando dalla barra degli strumenti la seguente icona 

3.5.5 Salvataggio automatico

Nella finestra che appare attivando il comando **Opzioni programma** dal menu **Strumenti**, ci sono le opzioni **Salva automaticamente ogni tot (minuti)** e **Crea copia di backup**. È consigliabile attivarle fin dall'inizio perché assicurano, nel primo caso, il salvataggio in automatico in un file temporaneo (autobackup + nome del file) ad ogni intervallo di tempo definito dall'utente, nel secondo caso, la creazione di una copia.bak.

3.5.6 Chiudere un file

- Aprire il menu **File**
- Selezionare il comando **Chiudi**

Quando sono state apportate delle modifiche ad un file e lo si chiude, viene chiesto se si desidera salvare o meno il lavoro.

3.5.7 Compatibilità con le versioni precedenti

La versione del programma attuale è compatibile con le versioni 2.02, 3.0 e 4.0.

Quando si seleziona un file creato con una versione precedente, i dati vengono convertiti automaticamente. Al momento del salvataggio si viene avvisati dell'avvenuta conversione.

3.5.8 Proprietà file (Dati base)

Il comando **Proprietà file**, attivato dal menu **File**, permette di impostare i dati base della propria contabilità.

La finestra che si apre presenta le seguenti sezioni:

Sezione Contabilità

In questa sezione è possibile immettere i dati del proprio file di lavoro. I campi variano a seconda del tipo di contabilità scelto:

Proprietà file (Dati base)

Contabilità | Opzioni | Indirizzo | Moneta estera | IVA | Altro | Password | Testi

Intestazione di sinistra

Intestazione di destra

Data apertura

Data chiusura

Moneta base

OK Annulla ?

Intestazione di sinistra e intestazione di destra

Sono le due caselle vuote dell'inizio dove si possono inserire dei testi liberi, utilizzati per intestare le stampe (sinistra e destra).

Data apertura

È la data d'inizio della contabilità (può anche essere lasciata vuota). Quando nelle registrazioni si immette una data anteriore alla data di apertura inserita, il programma segnala un messaggio di errore.

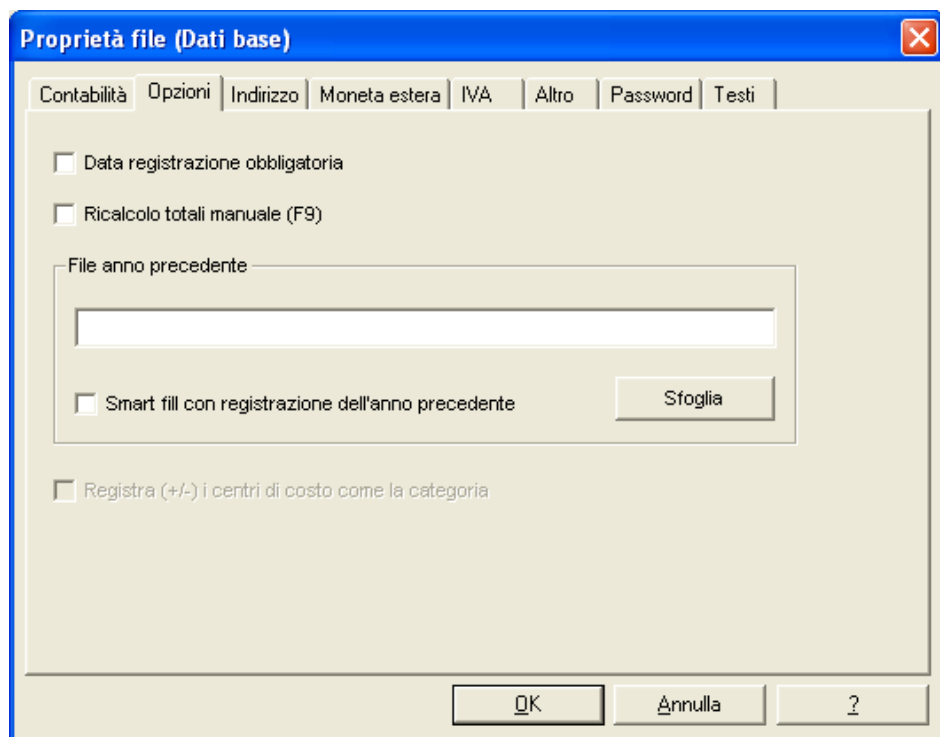
Data chiusura

È la data di chiusura della contabilità (può anche essere lasciata vuota). Quando nelle registrazioni si immette una data posteriore alla data di chiusura, il programma segnala un messaggio di errore.

Moneta Base

La sigla della moneta con cui viene tenuta la contabilità. Quando si cambia la sigla della moneta base, il programma cambia le intestazioni delle colonne degli importi in moneta base con la nuova sigla.

Sezione Opzioni



Data registrazione obbligatoria

Quando si attiva questa opzione e si inserisce una registrazione senza data vi è una segnalazione di errore.

Ricalcolo totali manuale (F9)

Se si attiva la casella, il ricalcolo dei gruppi principali della contabilità non si effettua automaticamente, ma con l'uso del tasto F9.

File anno precedente

Con il comando **Sfoglia** si può selezionare il file dell'anno precedente.

Attivando la casella **Smart fill con registrazioni anno precedente**, il programma tiene in memoria le registrazioni dell'anno precedente, e li ripropone nello Smart Fill, durante l'immissione delle nuove registrazioni.

Registra (+/-) i centri di costo come la categoria

Questa funzione è attiva solo nella Contabilità semplice e nel Libro cassa. Vistando la casella l'importo è registrato nel centro di costo (in positivo o negativo) come la categoria.

Se invece questa opzione non è attiva, per registrare in negativo occorre far precedere il centro di costo dal segno meno (-CC).

Sezione Indirizzo

Proprietà file (Dati base)

Contabilità | Opzioni | **Indirizzo** | Moneta estera | IVA | Altro | Password | Testi

Società

Nome

Indirizzo 1

Indirizzo 2

CAP / Località

Provincia / Nazione

Web / Email

Telefono / Fax

Numero fiscale

Numero Iva

OK Annulla ?

In questa sezione è possibile immettere i dati riguardanti la società o della persona di cui viene gestita la contabilità.

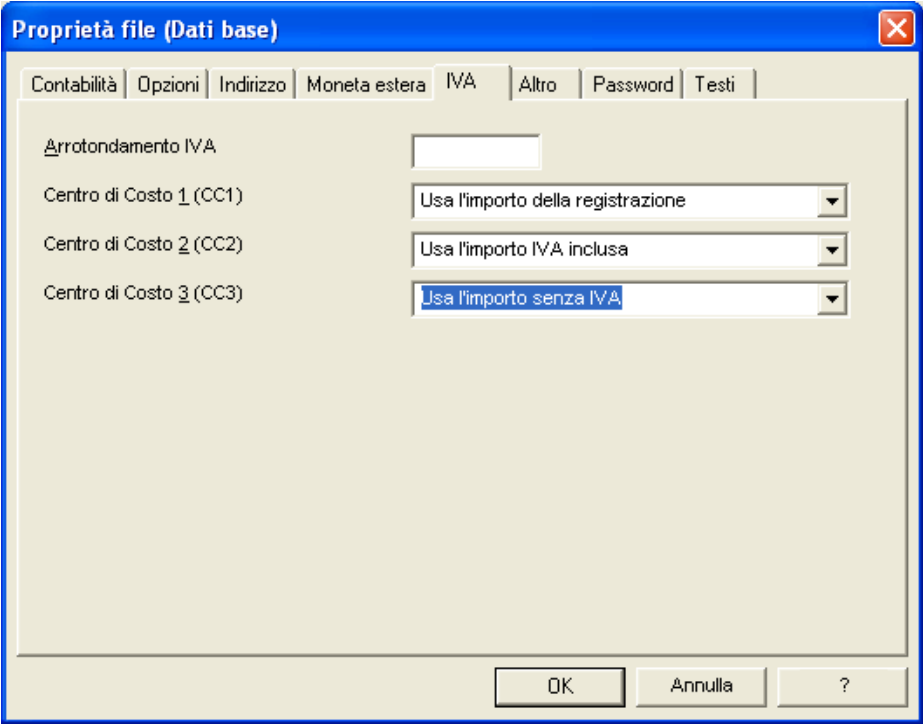
Sezione Moneta Estera

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Proprietà file (Dati base)". It has a blue title bar with a question mark icon and a close button. Below the title bar is a tabbed interface with the following tabs: "Contabilità", "Opzioni", "Indirizzo", "Moneta estera" (which is the active tab), "IVA", "Altro", "Password", and "Testi". The "Moneta estera" tab contains three dropdown menus: "Conto per utili di cambio", "Conto per perdite di cambio", and "Moneta2". Below these is a checkbox labeled "Cambio valido anche dalla moneta base" which is checked. At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

Questa sezione è presente soltanto nelle contabilità doppia multi-moneta. Presenta dei campi per gli utili e le perdite di cambio e per la Moneta2.

Nota: per maggiori informazioni vedi capitolo sulle contabilità multi-moneta (cap. 7). Nel Libro cassa e nella Contabilità semplice, la sezione Moneta Estera è sostituita dalla sezione Moneta2, vedi capitolo Moneta2 (punto 3.15).

Sezione IVA



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Proprietà file (Dati base)". It has several tabs: "Contabilità", "Opzioni", "Indirizzo", "Moneta estera", "IVA" (which is selected), "Altro", "Password", and "Testi". The "IVA" tab contains the following settings:

- Arrotondamento IVA:** An empty text input field.
- Centro di Costo 1 (CC1):** A dropdown menu with the selected option "Usa l'importo della registrazione".
- Centro di Costo 2 (CC2):** A dropdown menu with the selected option "Usa l'importo IVA inclusa".
- Centro di Costo 3 (CC3):** A dropdown menu with the selected option "Usa l'importo senza IVA".

At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

Questa sezione è presente soltanto nelle contabilità con IVA.

Arrotondamento IVA

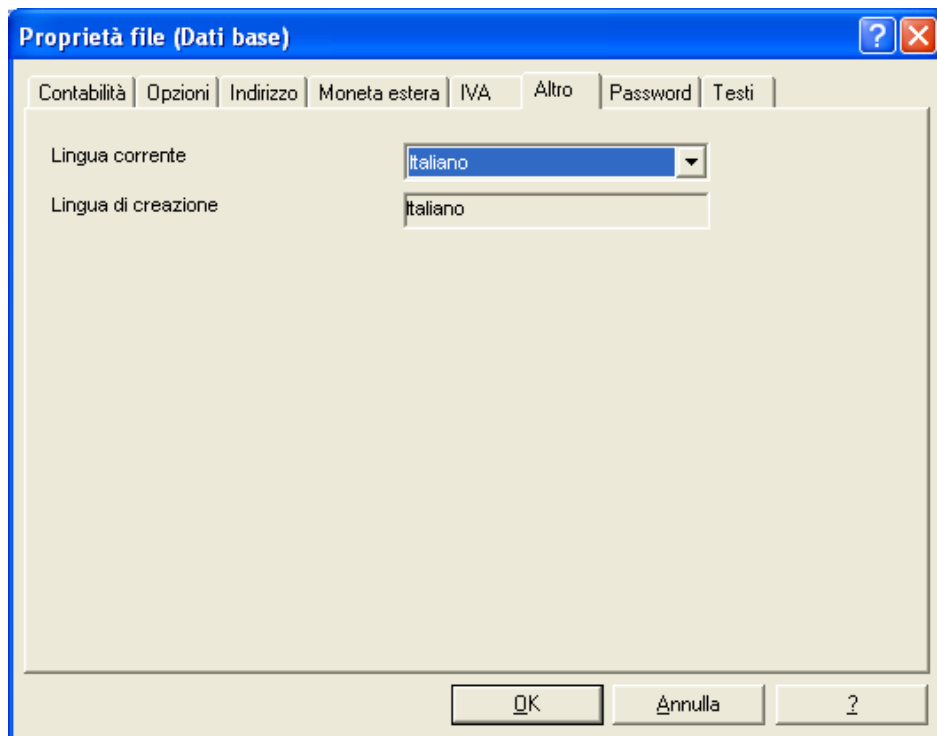
Si definisce come devono essere arrotondati gli importi IVA; se si inserisce per esempio 0.05, gli importi IVA vengono arrotondati ai multipli di 0.05.

Centro di Costo 1,2,3

Per ogni Centro di Costo è possibile scegliere se si desidera usare l'importo della registrazione, l'importo con IVA inclusa o l'importo senza IVA.

Nota: se si modifica uno di questi parametri si dovrà ricalcolare la contabilità. Per maggiori informazioni sull'IVA consultare il punto [3.16](#).

Sezione Altro



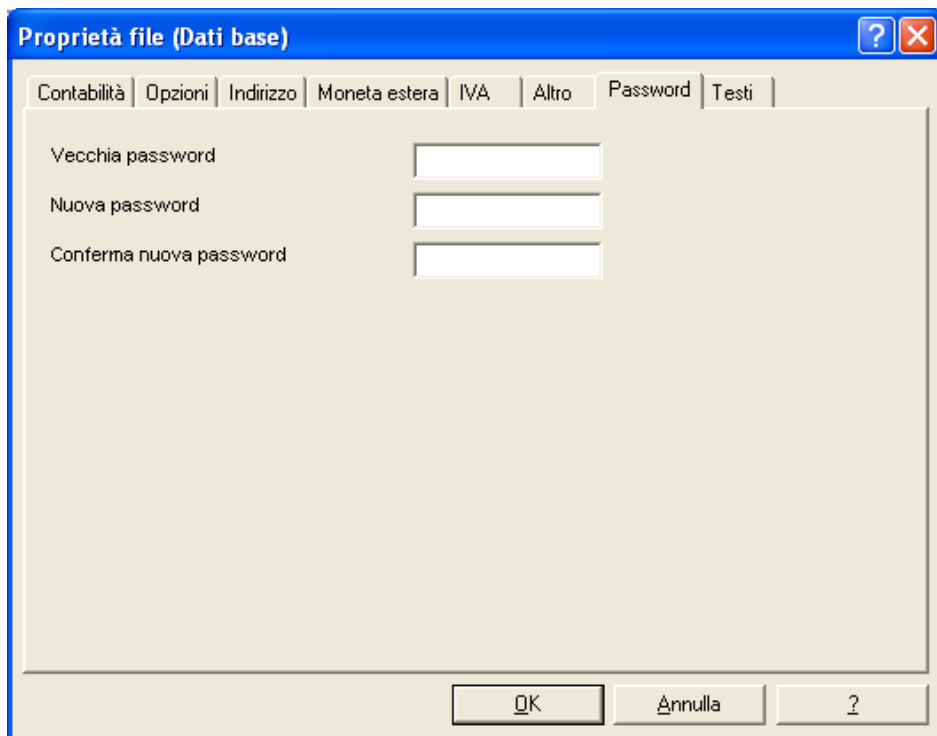
Lingua corrente

Vi sono testi propri del file che il programma genera automaticamente (p.es. le righe della tabella Totale, i movimenti della scheda conto, la stampa abbellita dei bilanci); in questa sezione è possibile indicare la lingua di tali testi (di solito è la stessa della lingua di creazione).

Lingua di creazione

È la lingua scelta e selezionata alla creazione del file contabile e viene utilizzata nell'intestazione delle colonne. Se si desidera cambiare la lingua di creazione è necessario convertire il proprio file in uno nuovo con il comando **Converti in file nuovo** dal menu **Strumenti**.

Sezione Password



The image shows a screenshot of a software window titled "Proprietà file (Dati base)". It has a blue title bar with a question mark icon and a close button. Below the title bar is a tabbed interface with tabs labeled "Contabilità", "Opzioni", "Indirizzo", "Moneta estera", "IVA", "Altro", "Password", and "Testi". The "Password" tab is currently selected. The main area of the window is light beige and contains three text input fields. The first field is labeled "Vecchia password", the second "Nuova password", and the third "Conferma nuova password". At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Annulla", and a help button with a question mark icon.

I files possono essere protetti con una parola chiave (password). In questa sezione è possibile inserire una nuova password digitandola due volte per confermarla.

Se invece si desidera cambiare una password esistente, prima di inserire la password nuova occorre digitare quella vecchia.

Nota: con la password non si raggiunge un alto livello di protezione. Per rendere i dati veramente inaccessibili a terzi, bisogna munirsi di un software apposito di crittografia.

Sezione Testi

Proprietà file (Dati base)

Contabilità | Opzioni | Indirizzo | Moneta estera | IVA | Altro | Password | **Testi**

Chiave: Nome commercialista

Valore: Paolo Rossi

Modifica Aggiungi

Valore = Chiave Elimina

Indirizzo	Via Stazione 192
Nome commercialista	Paolo Rossi

OK Annulla ?

In questa sezione è possibile inserire liberamente dei dati riguardanti il file di contabilità

Chiave

Inserire il testo di riferimento (es. nome del commercialista).

Valore

Inserire il valore relativo alla chiave (es. Paolo Rossi).

Modifica

Il pulsante salva le modifiche apportate alle chiavi e/o ai valori.

Valore=Chiave

Il pulsante riprende nel riquadro Valore lo stesso testo della Chiave.

Aggiungi

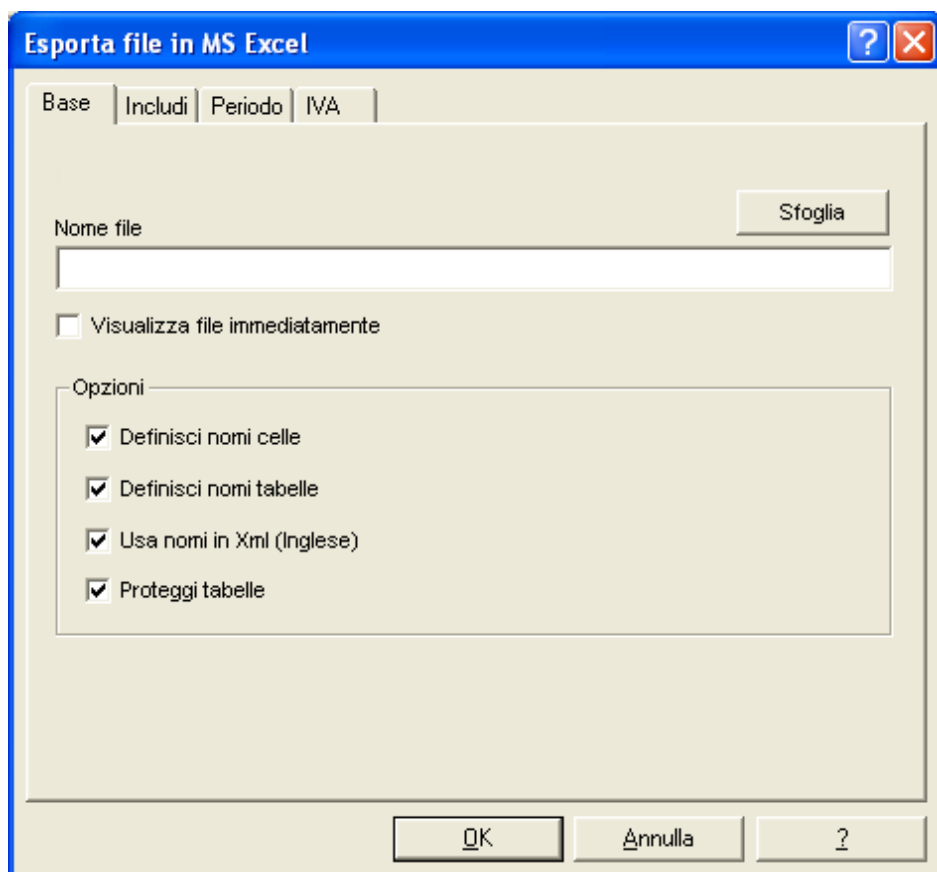
Il pulsante salva i nuovi dati immessi.

Elimina

Il pulsante elimina la Chiave selezionata.

3.5.9 Esporta file in MS Excel

È possibile esportare il proprio file contabile in un formato leggibile da Excel.

Sezione Base

Nome file

In quest'area bisogna inserire il nome del nuovo file che il programma crea per l'esportazione dei dati. Qualora invece, si selezioni un file già esistente tramite il bottone **Sfoggia**, il programma sovrascrive il file con i nuovi dati.

Visualizza file immediatamente

Viene lanciato il programma per la visualizzazione dell'archivio MS Excel appena creato. In questo modo si vede immediatamente il risultato dell'esportazione.

Opzioni

Definisci nome celle

Con questa opzione, in fase di esportazione il programma attribuisce automaticamente un nome ad ogni cella. Per esempio la cella che contiene il saldo del conto 1000, riceve in Excel il nome "Accounts_1000_Balance". Questo permette di identificare univocamente ogni cella indipendentemente dalla posizione che occupa nel foglio e dunque di creare dei report in Excel che non devono venir corretti se il piano dei conti viene modificato. Si risparmia così di dover riportare manualmente in Excel i dati contabili. L'inserimento dei nomi delle celle rende però in Excel l'apertura del file più lenta.

Definisci nomi tabelle

Con questa opzione, in fase di esportazione il programma attribuisce automaticamente un nome nell'area delle celle appartenenti ad una tabella. Per esempio, l'area formata dalle celle appartenenti alla tabella Accounts viene identificata col nome DB_Accounts. Questa opzione è necessaria se in Excel, nella creazione dei report, vengono utilizzate le funzioni di database.

Usa nomi in Xml (Inglese)

È possibile definire i nomi delle celle nella lingua originale della contabilità, oppure con il loro nome in inglese. Nella lingua originale, i nomi saranno comprensibili anche a chi non conosce l'inglese, ma non saranno universali come quelli inglesi. Con questa opzione si ha quindi per esempio "Accounts_1000_Balance" invece di "Conti_1000_Saldo".

Proteggi tabelle

Con questa opzione il contenuto delle celle viene bloccato, in modo che sia unicamente possibile modificarne la formattazione. Questo impedisce che inavvertitamente vengano modificati i dati esportati. Si può in qualunque momento rimuovere la protezione tramite il corrispondente comando in Excel.

Sezione Includi

Esporta file in MS Excel

Base | **Includi** | Periodo | IVA

☒ Ricontrolla contabilità

Includi

☒ Tabella info file	☒ Tabella registrazioni
☒ Tabella totali	☐ Tutte le schede conti
☒ Tabella conti	☒ Riassunto IVA...

Periodi

☒ Saldi conti	1 mese
☒ Riassunto IVA	3 mesi (trimestre)
☒ Crea periodi per tutto l'anno	
Numero massimo periodi	36

OK Annulla ?

Ricontrolla contabilità

Vistando questa funzione la contabilità viene ricontrollata prima di essere esportata.

Includi

Vistando le funzioni si esportano in MS Excel le diverse tabelle e/o tutte le schede conti e il Riassunto IVA.

Periodi

Questa funzione permette di poter esportare i dati contabili suddivisi per periodo con i saldi conti e/o il Riassunto IVA.

Crea periodi per tutto l'anno

Selezionando questa funzione vengono esportati i saldi parziali per l'intero anno e non limitatamente al periodo contabile specificato o al periodo di esportazione selezionato.

Sezione Periodo

The screenshot shows a dialog box titled "Esporta file in MS Excel" with a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. The dialog has four tabs: "Base", "Includi", "Periodo" (which is selected), and "IVA". Inside the "Periodo" tab, there are two radio buttons. The first is "Tutto 03.01.2007\31.05.2007" and the second is "Periodo specificato", which is selected. Below the radio buttons, there are two text input fields. The first is labeled "Data inizio (compresa)" and contains the text "01.01.2007". The second is labeled "Data fine (compresa)" and contains the text "31.01.2007". Below these fields, there are three dropdown menus. The first dropdown menu is open, showing a list of months from "Gennaio" to "Dicembre". The second dropdown menu is empty. The third dropdown menu contains the year "2007". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

In questa sezione si indica il periodo dei dati da esportare.

Tutto

È incluso tutto il periodo della contabilità.

Periodo specificato

Si intende il periodo specificato, indicando la data di inizio e di fine.

Sezione IVA

The screenshot shows a dialog box titled "Esporta file in MS Excel" with a blue header bar containing a help icon (?) and a close icon (X). Below the header is a tabbed interface with four tabs: "Base", "Includi", "Periodo", and "IVA". The "IVA" tab is currently selected. The main area of the dialog contains several options:

- ☐ Includi movimenti
- ☐ Includi totali per conti
- ☒ Includi totali per codici
- ☒ Includi totali per percentuali
- ☐ Usa il proprio raggruppamento (gruppo e GR)

Below these options is a label "Ordina registrazioni per" followed by a dropdown menu showing "DATE".

At the bottom, there is a section titled "Report parziale" which includes a text input field labeled "Codice o gruppo". Below this field are two checkboxes:

- ☐ Solo codice indicato
- ☐ Solo gruppo indicato

At the very bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla", and a button with a question mark (?).

La sezione IVA per l'esportazione del file in formato MS Excel é analoga a quella relativa al comando Riassunto IVA, trattato al punto [3.11.9](#).

3.5.10 Esporta file in Html

Esportare il file contabile in formato Html permette di archiviare la contabilità e accedervi a distanza di anni, anche se il programma non è più installato.

I dati archiviati in formato Html sono come delle stampe. I totali sono statici, non vengono ricalcolati. È sufficiente usare un browser comune (Mozilla o Explorer) per visualizzare i dati a video e stamparli su carta.

Sezione Base

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Esporta file in Html". It has a blue title bar with a question mark icon and a close button. Below the title bar is a tabbed interface with five tabs: "Base", "Includi", "Periodo", "Opzioni Html", and "IVA". The "Base" tab is currently selected. Inside the dialog, there is a text field labeled "Nome file" with a "Sfoglia" (Browse) button to its right. Below this is a checked checkbox labeled "Visualizza file immediatamente". Underneath is a section titled "Opzioni creazione tabella" which contains three text input fields labeled "Intestazione 1", "Intestazione 2", and "Intestazione 3". At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla" (Cancel), and a question mark icon.

Nome file

In quest'area bisogna inserire il nome del nuovo file che il programma crea per l'esportazione dei dati. Qualora invece, si selezioni un file già

esistente tramite il bottone **Sfoglia**, il programma sovrascrive il file con i nuovi dati.

Visualizza file immediatamente

Viene lanciato il programma per la visualizzazione dell'archivio HTML appena creato. In questo modo si vede immediatamente il risultato dell'esportazione. È bene ricordarsi che i browser come Mozilla e MS-Explorer usano un meccanismo di cache dei documenti. Quando si effettua l'esportazione una seconda volta è possibile che si veda ancora la versione precedente se non si preme sul bottone **Aggiorna** del browser.

Opzioni creazione tabella

Intestazione 1, 2 e 3

Sono le intestazioni delle tabelle.

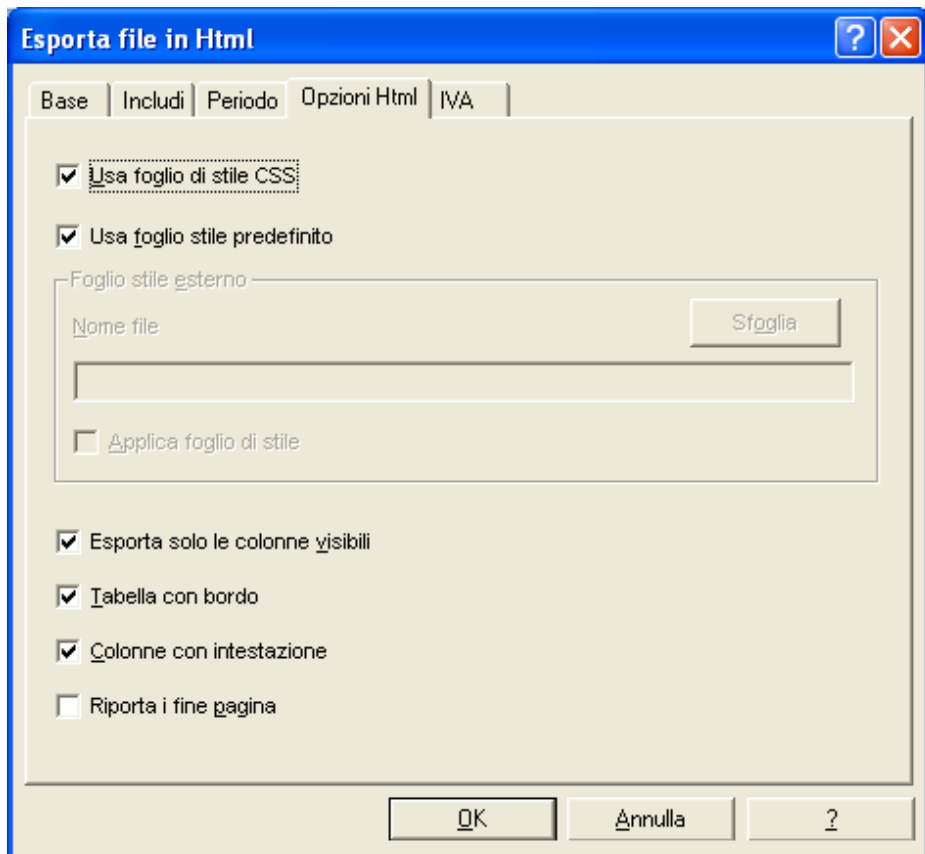
Sezione Includi

La descrizione di questa sezione è analoga a quella già trattata per l'esportazione in MS Excel (punto [3.5.9](#))

Sezione Periodo

La descrizione di questa sezione è analoga a quella già trattata per l'esportazione in MS Excel (punto [3.5.9](#))

Sezione Opzioni Html



Usa foglio di stile CSS

Vistando questa casella è possibile collegare al file esportato un foglio di stile. Il programma usa in automatico un proprio foglio di stile predefinito e lo incorpora nel documento.

Usa foglio stile predefinito

Viene utilizzato il foglio di stile predefinito del programma.

Disattivando la casella si rende automaticamente attiva l'opzione Foglio di stile esterno, in cui è possibile selezionare il nome di un foglio di stile personale.

Foglio stile esterno

Applica il foglio di stile

Quando i dati in formato Html vengono spediti, è necessario spedire anche il file del foglio di stile. Per evitare di inviare due files separati, attivando la casella, è possibile incorporare il foglio di stile al file contabile Html.

Vistando le caselle, il programma archivia i dati con diverse opzioni grafiche:

Esporta solo le colonne visibili

Tabella con bordo

Colonne con intestazione

Riporta i fine pagina

Se nel file contabile sono presenti dei fine pagina, questi vengono riportati anche nell'esportazione.

Sezione IVA

La sezione IVA per l'esportazione del file in formato Html é analoga a quella relativa al comando Riassunto IVA, trattato al punto [3.11.9](#).

3.5.11 Esporta file in Xml

Anche l'esportazione in formato Xml, come l'Html consente di archiviare il proprio file contabile con la possibilità di potervi accedere a distanza di tempo, anche se il programma non é più installato.

Sezione Base

Esporta file in Xml

Base | Includi | Periodo | IVA

Nome file Sfoglia

☒ Visualizza file immediatamente

Foglio stile XSLT Sfoglia

Opzioni

☐ Esporta solo le colonne visibili

☐ Includi la lista delle viste

OK Annulla ?

Nome File

Visualizza File immediatamente

Le descrizioni di queste voci sono analoghe a quella della finestra Esporta file in Html (punto [3.5.10](#)).

Foglio stile XSLT

In quest'area è possibile selezionare il foglio di stile in base al quale il programma deve disporre graficamente i dati contabili. Grazie ai fogli di stile è possibile impostare i propri dati conformemente alle stampe richieste dalle autorità. Sul sito www.banana.ch sono disponibili diversi esempi e maggiori informazioni sui fogli di stile.

Opzioni

È possibile scegliere come opzioni se esportare solo le colonne visibile e/o includere la lista delle viste.

Sezione Includi

La descrizione di questa sezione è analoga a quella già trattata per l'esportazione in MS Excel (punto [3.5.9](#))

Sezione Periodo

La descrizione di questa sezione è analoga a quella già trattata per l'esportazione in MS Excel (punto [3.5.9](#))

Sezione IVA

La sezione IVA per l'esportazione del file in formato Xml é analoga a quella relativa al comando Riassunto IVA, trattato al punto [3.11.9](#).

3.5.12 Stampare

I documenti possono essere suddivisi in pagine diverse, con il comando **Cambio pagina**, nel menu **Formato**.

Le caratteristiche delle pagine di stampa, ad esempio, i margini, le intestazioni, la griglia, i numeri di pagina e di riga, ecc. si definiscono nella finestra di dialogo **Imposta pagina** che si apre dal menu **File**.

Per stampare le pagine della tabella attiva si può procedere in due modi diversi:

- o cliccare sull'icona **Stampa** nella Barra degli strumenti
- o selezionare il comando **Stampa** nel menu **File**

Si può stampare una singola pagina, un numero di pagine a propria scelta o solo alcune righe selezionate.

3.5.13 Impostazioni di stampa

Con il comando **Imposta pagina** dal menu **File** si attiva una finestra in cui si possono scegliere diverse opzioni di stampa della tabella e della vista in cui ci si trova (per ogni altra tabella bisogna ripetere l'operazione). Prima di stampare, si consiglia di visualizzare

un'anteprima di stampa per vedere se le caratteristiche immesse nell'impostazione di pagina soddisfano le proprie aspettative.

Impostazione pagina [Base]

Intestazione sinistra: Base

Intestazione destra:

Margini

Sinistro	1.00 cm	Destro	1.00 cm
Alto	1.00 cm	Basso	1.00 cm

Includi in stampa

☒ Intestazione file	☒ Numeri pagina
☒ Intestazione tabella	☒ Ora stampa
☒ Testo applicazione	☒ Data stampa
☒ Intestazione colonne	☐ Numeri riga
☒ Carattere grande	☐ Griglia

Zoom

Percentuale zoom stampa: 100

☒ Riduci alla larghezza

☐ Stampa pagina orizzontale

OK Annulla ?

Intestazione di sinistra

Viene visualizzato il titolo della vista attiva. Il titolo è modificabile ed appare in alto a sinistra nella pagina di stampa.

Intestazione di destra

È possibile inserire un testo diverso che viene stampato nella parte in alto a destra della pagina di stampa.

Margini

In quest'area si possono impostare i margini della pagina di stampa. L'unità di misura è il centimetro.

Includi in stampa

Intestazione file

È il testo che viene immesso nelle **Proprietà File**, del menu **File**.

Intestazione tabella

È il testo che viene immesso nella finestra di **Imposta pagina** del menu **File** (Intestazione destra e sinistra).

Testo applicazione

È il testo che viene assegnato automaticamente alla tabella dal programma. Questo testo non è modificabile dall'utente. Per esempio, se si stampa la scheda del conto cassa, viene stampato "Scheda Conto: Cassa".

Intestazione colonne

È l'intestazione delle varie colonne della tabella.

Carattere grande

La stampa dell'intestazione avviene usando dei caratteri leggermente più grandi.

Numeri pagina

Serve a numerare le pagine.

Ora stampa

Consente di stampare l'ora.

Data stampa

Consente di stampare la data.

Numero riga

Si attiva per dotare ogni riga di un numero progressivo.

Griglia

Si può stampare la griglia come nella visualizzazione.

Zoom

Percentuale zoom stampa

Consente di aumentare o diminuire, in base alla percentuale, la dimensione dei caratteri da stampare.

Riduci alla larghezza

Se alcune colonne oltrepassano la larghezza del foglio, il programma ridimensiona (riduce lo zoom) la stampa in modo che tutte le colonne vengano stampate correttamente sul foglio.

Stampa pagina orizzontale

Per stampare il foglio in orizzontale.

3.5.14 Stampa

Con il comando **Stampa** del menu **File** si stampa il contenuto della tabella.

Stampa

\\SOLE\\HP Laserjet 4000, HP4000

Pagine

Da A

Inizio numerazione pagine

Copie

Copie

Zoom

% ☒ Riduci alla larghezza

☐ Solo righe selezionate

☐ Tutto in bianco e nero

Anteprima Stampa

Imposta pagina... Annulla

Imposta stampante... ?

Pagine

Si inseriscono i numeri delle pagine che si desiderano stampare oppure si lascia vuoto per stampare tutto. Con l'opzione **Inizio numerazione pagine** è possibile iniziare la numerazione da una pagina diversa dalla prima.

Copie

Si inserisce il numero di copie che si desidera stampare.

Zoom

Consente di aumentare o diminuire, in base alla percentuale, la dimensione dei caratteri da stampare.

Riduci alla larghezza

Quando ci sono dei testi che superano i margini di stampa, attivando questa funzione vengono ridimensionati e stampati alla larghezza della pagina.

Solo righe selezionate

Se nella tabella vengono selezionate delle righe questa opzione diventa automaticamente attiva e vengono stampate solo le righe selezionate.

Tutto in bianco e nero

Stampa in bianco e nero.

Anteprima

Viene mostrato a video un'anteprima della stampa.

Imposta pagina

Consente di modificare l'impostazione della pagina per la Vista attiva. È qui che si stabilisce se la stampa deve avvenire in orizzontale o in verticale.

Imposta stampante

Il pulsante richiama la finestra Impostazione Stampante di Windows: le scelte effettuate sono valide solo per la sessione attuale; le modifiche permanenti devono essere inserite tramite il pannello di controllo di Windows. La stampa orizzontale o verticale viene invece impostata nel **Imposta Pagina** ed è diversa per ogni Vista.

3.5.15 Spedisci il file per Email

Con questo comando, selezionato dal menu **File**, è possibile inviare via Email il file contabile: viene automaticamente creato un messaggio di posta elettronica con allegato il file della contabilità.

3.6 Modificare i dati

Ci sono diversi modi distinti per operare su di una tabella:

- Selezionare una cella e sovrascrivere manualmente i nuovi dati. I dati precedenti se non cancellati, vengono automaticamente annullati nel momento in cui si digitano i nuovi testi.
- Selezionare una cella o una zona di celle e, con le funzioni **copia e incolla**, dal menu **Modifica**, inserire i nuovi dati. In questo modo si opera solo sulle celle visibili e non è possibile modificare dati sulle colonne protette.
- Dal menu **Modifica** scegliere l'opzione che fa al caso (Es. Duplica righe, Copia righe Elimina righe, ecc...). Operando con questo comando, le modifiche comprendono sia i campi visibili sia i campi protetti.

Modificare testi lunghi

Quando in una cella ci sono dei testi che non possono essere visualizzati nella zona di immissione testo (zona sotto la barra degli strumenti) perché particolarmente estesi, premendo contemporaneamente i tasti **Maiusc+F2** appare una finestra di dialogo che riporta tutto il contenuto della cella, facilitando il lavoro di modifica. Facendo click sul pulsante **OK** o premendo **Invio** si chiude la finestra, confermando le modifiche. Se le dimensioni della cella non sono più sufficienti a contenere tutto il testo, naturalmente oltre alla possibilità di ampliare la dimensione orizzontale, si può attivare il comando **Calcola altezza riga** nel menu **Formato** che ricalcola automaticamente la dimensione verticale della cella per visualizzarne il contenuto.

3.7 Menu Modifica

Modifica	Dati	Formato	Strumenti	Con
Annulla: Taglia		Ctrl+Z		
Nessuno ripristino				
Taglia		Ctrl+X		
Copia		Ctrl+C		
Incolla		Ctrl+V		
Ricopia da sopra		F4		
Esegui comando		F6		
Inserisci righe vuote...		Ctrl+ +		
Aggiungi righe vuote...		Ctrl+Enter		
Duplica righe				
Copia righe...		Ctrl+Maiusc+C		
Elimina righe...		Ctrl+ -		
Incolla righe		Ctrl+Maiusc+V		
Tabella righe memorizzate				
Proteggi righe...				
Sproteggi righe...				

3.7.1 I comandi annulla e ripristina operazione

Tutte le operazioni possono di regola essere annullate o, una volta annullate, essere nuovamente ripristinate.

Il numero di operazioni da ripristinare può essere definito selezionando **Opzioni programma** dal menu **Strumenti**. Il numero massimo di operazioni annullabili è 100.

Nota: più il numero è alto, maggiore memoria è richiesta.

Per ogni file, il programma mantiene una lista di tutte le modifiche fatte in successione. Le funzioni annulla e ripristina operazione funzionano in questa successione, ma è necessario operare sempre nella stessa tabella: se per esempio, abbiamo effettuato una modifica nella tabella Registrazioni e si passa poi nella tabella Conti, non è possibile da quest'ultima annullare l'operazione per la tabella Registrazioni, occorre prima ritornare nella tabella Registrazioni e poi eseguire la funzione

Annulla operazione; la stessa regola vale anche per il ripristina operazione.

Vi sono invece operazioni concernenti tutto il file (Es. la modifica dei dati base) che possono essere annullate indipendentemente dalla tabella sulla quale ci si trova.

Annulla operazione

Questo comando consente di rimediare ad un'operazione errata, eliminando gli effetti dell'ultima operazione.

Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Annulla**. La sequenza dei tasti di scelta rapida è **Ctrl+Z**.

Ripristina operazione

Questo comando consente di ripristinare un'operazione appena annullata.

Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Ripristina operazione**.

La sequenza dei tasti di scelta rapida è **Ctrl+Y**.

Si possono annullare e ripristinare le operazioni anche selezionando la seguente icona .

Nota: i comandi *Taglia, Copia, Incolla, Ricopia da sopra ed Esegui comando* sono già stati trattati al punto *Lavorare in modo veloce* [3.3](#).

3.7.2 Inserisci righe vuote

Questo comando consente di inserire delle righe vuote al di sopra della riga selezionata.

- Posizionarsi con il cursore al di sotto della riga dove si devono inserire le righe vuote
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Inserisci righe vuote**
- Nella finestra che appare, digitare il numero di righe da inserire
- Confermare con **OK**.

3.7.3 Aggiungi righe vuote

Questo comando consente di inserire delle righe al di sotto della riga selezionata.

- Posizionarsi con il cursore al di sopra della riga dove si devono aggiungere le righe vuote
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Aggiungi righe vuote**
- Nella finestra che appare, digitare il numero di righe da aggiungere
- Confermare con **OK**

È possibile aggiungere righe vuote anche dall'icona seguente 

La sequenza dei tasti di scelta rapida è: **Ctrl+Enter**.

3.7.4 Duplica righe

Questo comando consente di duplicare la riga selezionata.

- Posizionarsi nella riga da duplicare
- Dal menu **Modifica**, selezionare **Duplica righe**.

3.7.5 Copia righe

- Selezionare la riga o le righe con i dati da copiare
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Copia righe**
- Posizionarsi nel punto in cui la o le righe devono essere inserite
- Dal menu **Modifica**, selezionare **Incolla righe**

La sequenza dei tasti di scelta rapida è: **Ctrl+Maiusc+C**.

3.7.6 Elimina righe

Il comando consente di eliminare delle righe.

- Selezionare le righe da eliminare
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Elimina righe**.

3.7.7 Incolla righe

Il comando è identico alla funzione copia e incolla

La sequenza dei tasti di scelta rapida è: **Ctrl+Maiusc+V**.

3.7.8 La tabella righe memorizzate

È una tabella in cui è possibile memorizzare le righe delle registrazioni (o altro) usate frequentemente, per poi richiamarle all'occorrenza nella tabella in cui ci si trova. Per usare questa funzione consultare il punto [3.12.3](#).

3.7.9 Proteggi e sproteggi righe

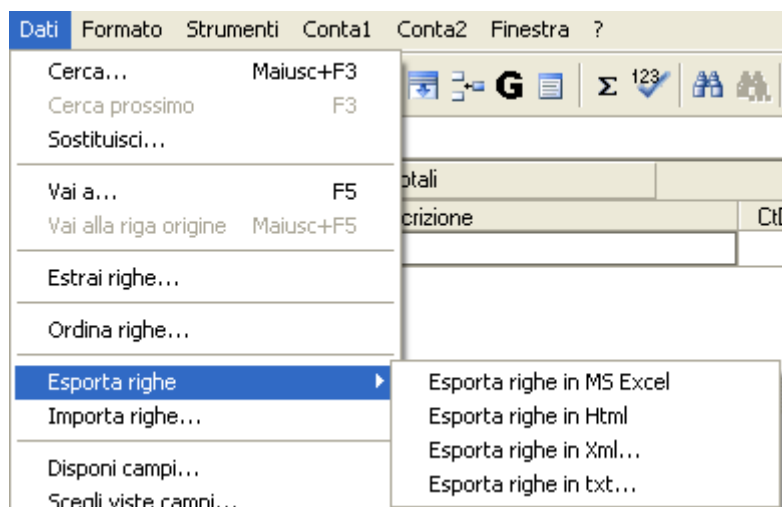
Con la funzione **Proteggi righe**, dal menu **Modifica**, si attiva la protezione delle righe per evitare che siano modificate per errore. Le righe protette non possono più essere modificate fino a quando, con il comando **Sproteggi righe**, non viene tolta la protezione.

Per attuare la protezione:

- Selezionare le righe che s'intende proteggere
- Dal menu **Modifica**, selezionare il comando **Proteggi righe**
- Confermare con **OK** il numero di righe da proteggere.

Le righe protette hanno il numero di riga in grigio chiaro. Per poterle modificare di nuovo, bisogna prima sprotiggerle usando il comando **Sproteggi righe**.

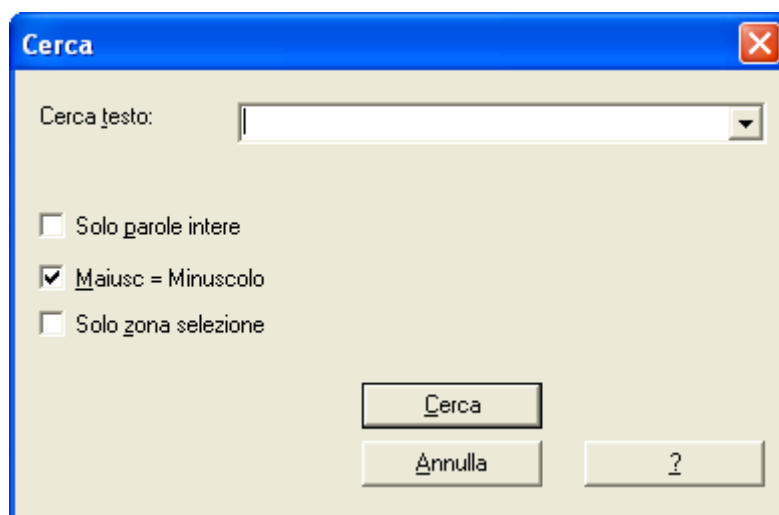
3.8 Menu Dati



3.8.1 Cerca

Selezionando il comando **Cerca**, (tasti di scelta rapida Maiusc+F3), si apre una finestra di dialogo in cui si inserisce l'informazione da ricercare.

Le date vanno inserite nel formato: anno, mese, giorno, senza lasciare spazi tra i numeri (Es. 25 luglio 2007 diventa 20070725).



Solo parole intere

Ricerca solo parole intere: ad esempio, se la parola da cercare è Tot, non troverà Totali.

Maiusc = Minuscolo

Confermare questa opzione significa non distinguere fra parole scritte con lettere maiuscole e quelle con le minuscole.

Solo zona selezione

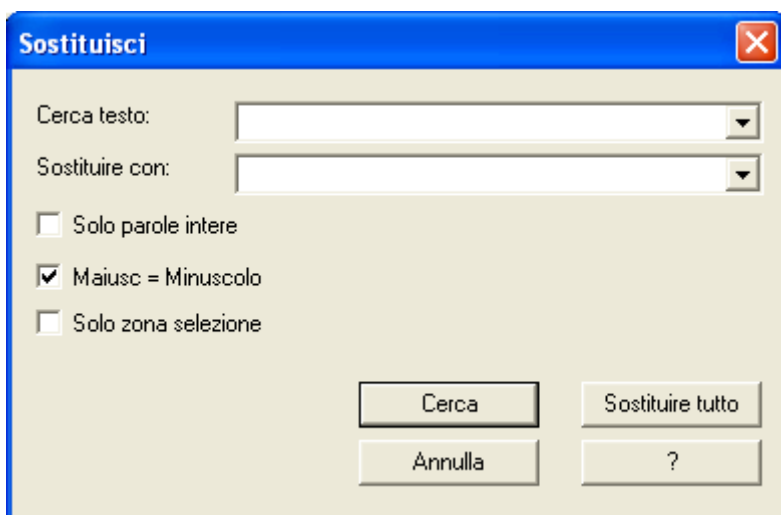
Con questa opzione, l'informazione viene ricercata solo nella zona selezionata in precedenza.

Per iniziare la ricerca è necessario fare click sul pulsante **Cerca**. Viene trovata la prima informazione che corrisponde alla richiesta; per proseguire la ricerca e trovare le corrispondenze successive, selezionare il comando **Cerca prossimo**, oppure usare il tasto **F3**.

3.8.2 Sostituisci

Il comando **Sostituisci**, è in grado di ricercare l'informazione posta nell'area **Cerca testo** e di sostituirla con quella inserita nell'area **Sostituire con**.

Le date vanno inserite con il formato aaaammgg (i giorni ed i mesi composti da una sola cifra devono essere preceduti da uno 0), ad esempio: 20050725 indica la data 25 luglio 2005.



Le opzioni di sostituzione **Solo Parole intere**, **Maiusc= Minuscolo** e **Solo zona selezione** hanno lo stesso significato visto nel paragrafo Ricerca dati.

Cerca

Questo tasto ricerca i dati volta per volta. Se i dati ricercati non sono presenti, appare il messaggio “Testo non trovato”.

Sostituire tutto

Questo tasto esegue la sostituzione di tutti i dati contemporaneamente.

3.8.3 Vai a

Richiamando il comando **Vai a...** dal menu **Dati**, si apre una finestra di dialogo che permette di spostarsi sulla riga desiderata.

***Nota:** quando ci si trova in una tabella di selezione (per esempio una scheda conto), con il comando **Vai alla riga di origine**, il programma riporta automaticamente alla riga corrispondente della tabella Registrazioni.*

3.8.4 Estrai righe

Selezionando ad esempio DATA come campo, = (Uguale) come condizione e 15/1/2007 come termine di confronto, il programma copia le righe con data uguale al 15 gennaio 2007 nella tabella Selezioni.

Estrazione righe

☐ Tutte le righe

Selezione

Campo: Data Condizione: = Uguale

Valore confronto: 15.01.2007

☐ Maiusc = Minuscolo

☐ Inverti risultato

OK Annulla ?

Tutte le righe

Con questo comando tutte le righe della tabella attiva vengono copiate nella tabella Selezione. Si utilizza questo comando quando si vogliono per esempio ordinare i dati con un criterio diverso senza però eliminare l'ordine precedente nella tabella Registrazioni.

Selezione

Campo

In questa lista sono elencati tutti i campi della tabella da cui si desiderano estrarre le righe (Es. per la tabella Registrazioni, la lista contiene i nomi Data, Doc, CtDare, CtAvere, Importo, ecc.).

Condizione

La lista contiene tutte le condizioni necessarie per scegliere le righe da estrarre: = uguale, < minore, > maggiore, <> diverso, <= minore uguale, >= maggiore uguale, includi testo, non includi testo, vuoto, non vuoto.

Valore confronto

In questo campo bisogna introdurre il testo da usare come confronto in relazione alla condizione (per esempio, se la condizione è = uguale,

inserendo come valore di confronto 15.01.2007, il programma estrae tutte le registrazioni con data 15 gennaio 2007).

Il testo è una data se il campo scelto è Data, un valore numerico se il campo è un Importo, una parola se il campo è una Descrizione.

Maiusc = Minuscolo

Vistando questa casella il programma estrae indifferentemente i caratteri maiuscoli e minuscoli.

Inverti risultato

Vistando questa casella il programma estrae le righe con un criterio opposto a quello immesso nella condizione. Per esempio, scegliendo come condizione di estrarre tutte le righe con data > del 01/03/2007 e attivando la casella Inverti risultato, il programma estrae invece tutte le righe con data <= del 01/03/2007.

3.8.5 La tabella Selezioni

Si tratta di una tabella che serve da contenitore temporaneo dove copiare, visualizzare, ordinare righe liberamente, secondo gli scopi del caso.

Per copiare delle righe nella tabella selezioni si può procedere in due modi:

- Aprire il menu **Dati** e cliccare su **Estrai righe** (vedi paragrafo precedente)
- Facendo un doppio click sulla cella contenente un tipo di informazione, si passa immediatamente alla tabella **Selezioni**, contenente tutte le righe con la stessa informazione

Ad esempio, se dalla tabella Registrazioni, nella colonna Data, si esegue un doppio click sulla data 30.01.2007, viene automaticamente aperta una tabella con il titolo **Selezioni** (Registrazioni) dove vengono riportate tutte le righe che hanno questa data.

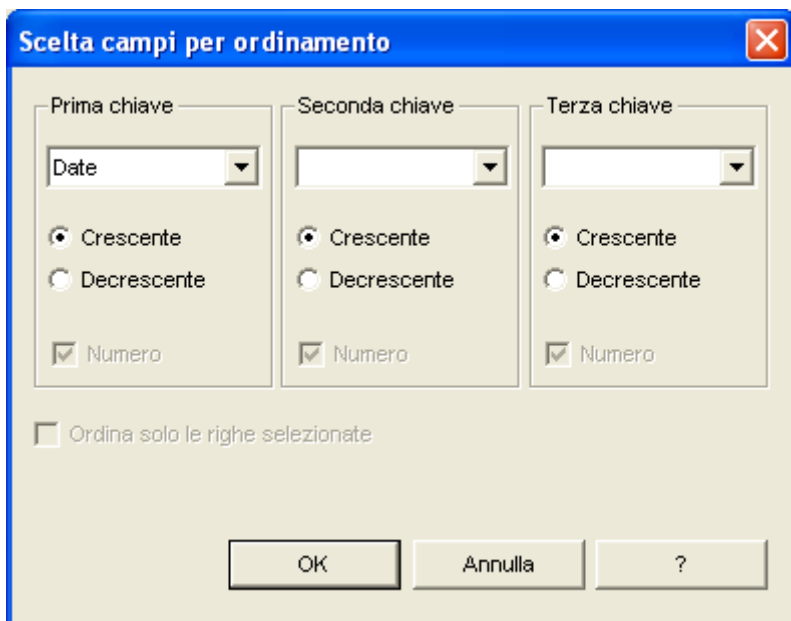
Il titolo della tabella Selezioni riporta la cronologia delle operazioni effettuate. È anche possibile effettuare una selezione dalla stessa tabella Selezioni.

Per passare dall'informazione della tabella Selezioni a quella della tabella principale, occorre un doppio click sul numero di riga della tabella Selezioni.

3.8.6 Ordina righe

Le righe della tabella possono essere ordinate in base al contenuto dei campi. È necessario definire prima di tutto i campi da utilizzare come chiave d'ordinamento.

- Aprire il menu **Dati**
- Selezionare il comando **Ordina righe**.



Prima chiave, Seconda chiave, Terza chiave

Ci sono tre aree di chiave e in ognuna vi è una lista con i nomi dei campi della tabella attiva. Si può scegliere il tipo d'ordinamento per ogni chiave. Se le colonne contengono solo numeri, attivare l'opzione Numero.

Ordina solo le righe selezionate

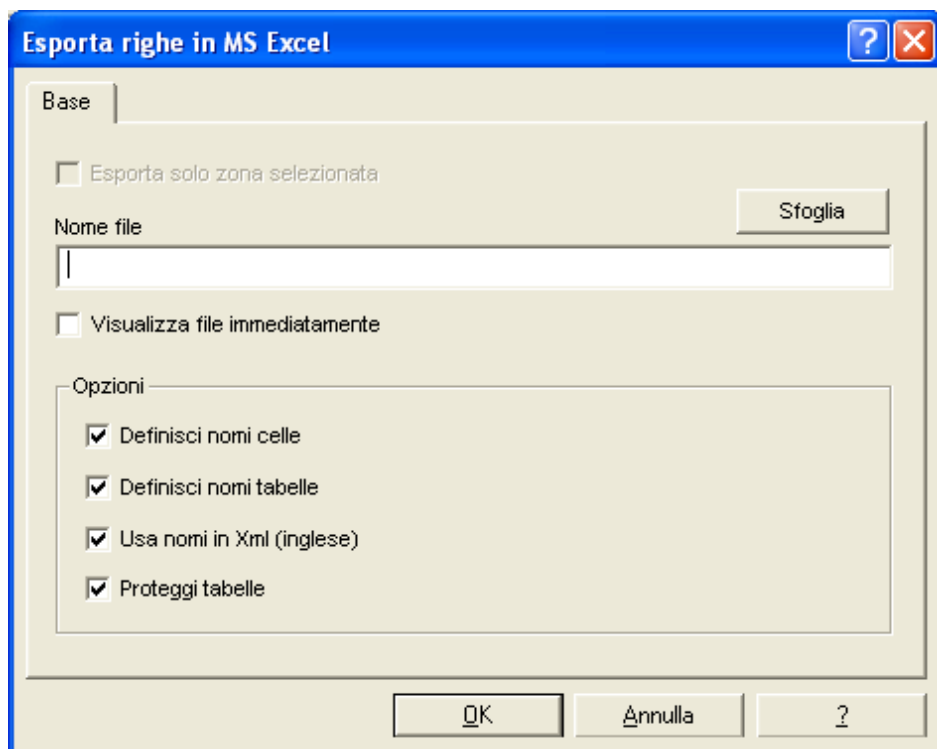
Questa opzione è attiva solo quando sono state selezionate in precedenza delle righe e consente l'ordinamento delle righe selezionate.

3.8.7 Esporta righe

A differenza dei comandi **Esporta file** in formato MS Excel, Html, Xml, il comando **Esporta righe** esporta solo le righe della tabella attiva.

3.8.8 Esporta righe in MS Excel

Il comando **Esporta righe in MS Excel** del menu **Dati** consente di esportare i dati della tabella attiva nel formato Excel.



Esporta solo zona selezionata

Questa funzione si attiva in automatico quando in una tabella sono state selezionate le righe da esportare.

La descrizione di questa finestra è analoga a quella del comando Esporta file in MS Excel, già trattata al punto [3.5.9](#).

3.8.9 Esporta righe in Html

È possibile esportare i dati della tabella attiva in formato Html; questo formato esporta anche le caratteristiche grafiche in modo che il file possa essere facilmente visualizzato con un browser. L'esportazione avviene sotto forma di tabella. La larghezza delle colonne d'esportazione si basa sulla larghezza di quelle che appaiono nella tabella attiva.

Sezione Base

La descrizione di questa sezione è analoga a quella del comando Esporta file in Html, già trattata al punto [3.5.10](#).

Sezione Opzioni Html

La descrizione di questa sezione è analoga a quella del comando Esporta file in Html, già trattata al punto [3.5.10](#).

3.8.10 Esporta righe in Xml

È possibile esportare i dati della tabella attiva in formato Xml, uno standard internazionale per la condivisione dei dati. Questo formato esporta i dati contabili della tabella in modo che possano essere ripresi da un database.

Sezione Base

Esporta righe in Xml

Base

☐ Esporta solo zona selezionata

Nome file Sfogli...

☒ Visualizza file immediatamente

Foglio stile XSLT Sfogli...

Opzioni

☐ Esporta solo le colonne visibili

☐ Includi la lista delle viste

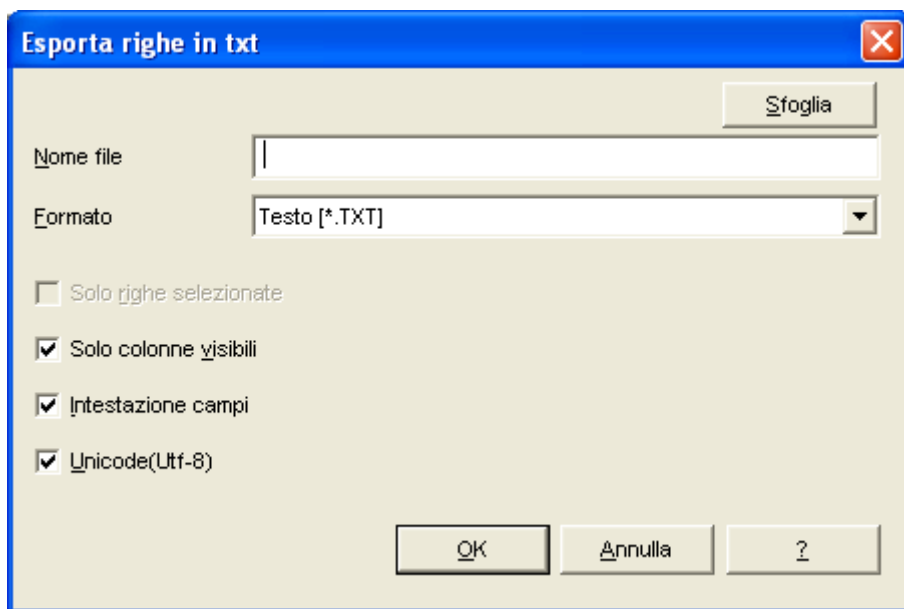
OK Annulla ?

Esporta solo zona selezionata

Questa funzione si attiva in automatico quando in una tabella sono state selezionate in precedenza le righe da esportare.

Le descrizioni di questa finestra sono analoghe a quelle del comando **Esporta file in Xml** – Sezione Base (punto [3.5.11](#)).

3.8.11 Esporta righe in txt



Unicode (Utf-8)

Selezionando la casella, tutti i dati sono esportati in un formato leggibile dai programmi Unicode.

3.8.12 Uso del copia e incolla

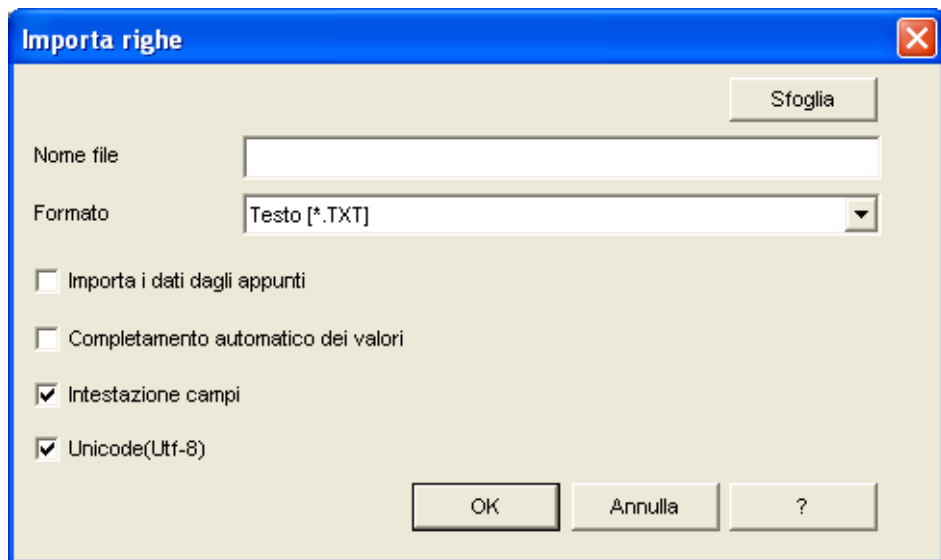
Con il copia/incolla è possibile esportare solo alcune zone o tutta la tabella in altre applicazioni. I dati vengono copiati negli appunti, sia in formato testo che in quello HTML.

3.8.13 Importa righe

Nelle tabelle è possibile importare dati provenienti da altri programmi, purché sia possibile trasformarli in uno dei formati elencati nell'area

Formato.

Tramite il pulsante **Sfoglia** si può selezionare il file da cui prelevare i dati; facendo click sul pulsante **OK** si confermano le opzioni scelte.

**Nome file**

Inserire il nome di un file esistente.

Formato

L'area contiene la lista dei formati con cui è possibile importare i dati nella tabella: Testo, Formato ASCII, CSV.

Importa i dati dagli appunti

Attivando questa casella si importano i dati dagli appunti di Windows.

Completamento automatico dei valori

È consigliabile attivare questa funzione quando, in una contabilità più complessa, si devono importare delle righe da una contabilità meno complessa. In questo caso nelle righe importate, alcune colonne rimarrebbero vuote; attivando questa funzione il programma completa automaticamente i valori mancanti con quelli della contabilità corrente.

Intestazione campi

Selezionando la casella si ha nell'importazione dei dati anche l'intestazione dei campi.

Unicode (Utf-8)

Selezionando la casella, tutti i dati sono importati in un formato leggibile dai programmi Unicode.

3.8.14 Collegamento DDE

Con il collegamento DDE è possibile stabilire un collegamento tra una cella di una tabella e, ad esempio, un foglio di Excel.

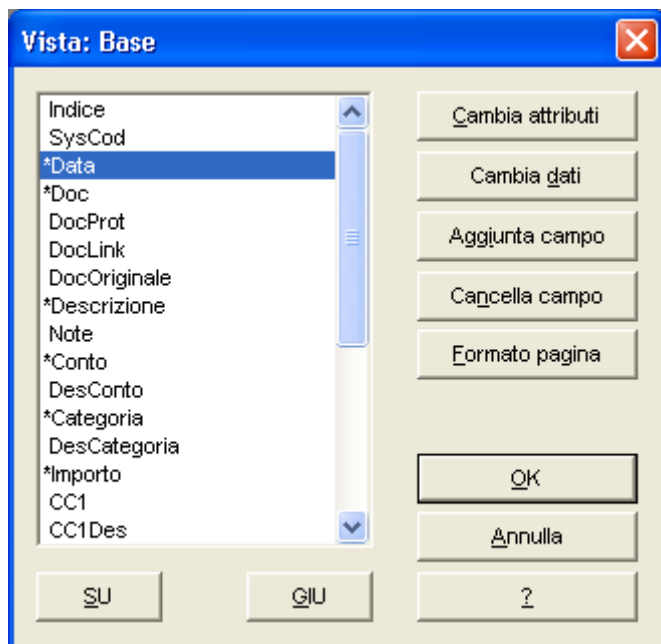
Si possono anche creare delle macro e dei programmi per riprendere i dati dalla contabilità.

***Nota:** il sistema di collegamento DDE offre notevoli possibilità. Sul sito internet www.banana.ch vi è un'ampia documentazione e degli esempi sempre aggiornati.*

3.8.15 Disponi campi

Le tabelle possono essere modificate. Si possono aggiungere dei campi, cambiare le intestazioni, variare le dimensioni delle colonne e l'ordine in cui esse appaiono.

Nella finestra di dialogo che appare selezionando il comando **Disponi campi** del menu **Dati** sono elencati i campi della tabella attiva e i tasti per modificarne gli attributi. Il titolo della finestra di dialogo porta il nome della Vista che si sta modificando.



I campi sono elencati nell'ordine con cui appaiono nella tabella utilizzata. I campi visibili sono contrassegnati da un asterisco.

I pulsanti sotto l'area campi servono a modificare l'ordine con cui questi appaiono: se, ad esempio, nella tabella Conti della Contabilità si desidera che il campo Budget sia come prima colonna, basta selezionare il campo e fare click sul tasto **SU** fino a quando il nome del campo si trova all'inizio dell'elenco.

Il tasto **GIÙ** opera in modo opposto, facendo scendere i nomi dei campi nell'elenco.

Cambia attributi

Aprire una finestra di dialogo in cui si inseriscono gli attributi per modificare l'intestazione del campo, la larghezza della colonna, l'allineamento del testo, la protezione e la visibilità.

Cambia dati

Consente di modificare i dati dei campi inseriti dall'utente, come il tipo, la dimensione, i valori massimo e minimo. I campi di sistema, quelli creati dal programma non possono essere modificati.

Aggiunta campo

Aggiunge nuovi campi (colonne) nella tabella attiva.

Cancella campo

Consente di cancellare un campo dall'elenco. Non è possibile però eliminare un campo di sistema.

Formato pagina

Consente di modificare il formato della pagina.

*Nota: ogni **Vista** ha il proprio formato pagina.*

SU

Questo tasto permette di spostare il campo selezionato di una posizione verso sinistra nella tabella attiva.

GIÙ

Questo tasto permette di spostare il campo selezionato di una posizione verso destra nella tabella attiva.

Nota: nel Libro cassa e nella Contabilità semplice l'elenco dei campi varia.

3.8.16 Cambia attributi

Gli attributi del campo sono propri di ogni singola Vista. La modifica di un attributo è valida per una sola Vista. Per avere l'attributo modificato per tutte le viste, bisogna ripetere l'operazione per ogni Vista.

Per cambiare gli attributi dei campi :

- Aprire il menu **Dati**
- Selezionare il comando **Disponi campi**
- Premere il pulsante **Cambia Attributi**

Qui di seguito sono elencati le caratteristiche delle colonne che possono essere modificate, le opzioni ed il significato dei pulsanti.

Visualizzazione colonne

Nome campo	Data
Nome campo Xml	Date
Intestazione	Data
Intestazione2	
Descrizione	Data
Formato	
Larghezza	2.00 cm
Stile colonna	Predefinito
Allineamento	Sinistra

☐ Testo a capo
☐ Protetto
☒ Visibile

OK Annulla ?

Nome campo

È il nome del campo attivo che viene inserito automaticamente dal programma; non è possibile modificarlo.

Nome campo Xml

È il nome del campo attivo in formato Xml che viene inserito automaticamente dal programma; non è possibile modificarlo.

Intestazione

Intestazione della colonna.

Intestazione 2

Questa intestazione viene usata dal programma solo per alcuni campi (Es. colonna Importo).

Descrizione

È la descrizione del campo.

Formato

È il formato di visualizzazione dei numeri, data e ora (punto [3.8.17](#)).

Larghezza

Definisce la dimensione orizzontale della colonna.

Stile colonna

Un valore che indica lo stile da applicare (menu Formato, punto [3.9](#)). Questo stile ha una priorità rispetto a quello della riga.

Allineamento

Si può scegliere tra allineamento a destra, a sinistra o centrale.

Testo a capo

L'opzione consente di visualizzare il testo inserito su più righe.

Protetto

L'opzione consente di proteggere l'intera colonna, impedendo di inserire o modificare dei dati.

Visibile

Attivando questa opzione si rende visibile la colonna.

3.8.17 Modifica del formato data, ora e numeri

Quando si modifica il formato cambia la visualizzazione della data, dell'ora e dei numeri.

Se non si specifica un formato particolare vengono usati quelli propri di Windows (data, ora e numeri, indicati nel pannello di controllo).

Nella casella Formato del comando **Disponi campi/cambia attributi** (menu Dati) è possibile usare altri formati; qui di seguito sono elencati i tipi di formato con alcuni esempi esplicativi:

Formato data	Esempio data
d mm yy	1 01 07
dd m yy	01 1 07
ddd mmm yyyy	ven gen 2007
dddd mmmm yyyy	venerdì gennaio 2007

La lettera “d” (day) indica il giorno, la “m” (month) indica il mese, e la “y” (year) indica l’anno.

Formato ora	Esempio ora
hh:mm:ss:iii	04:04:36:089
h:m:ss:ii	4:4:36:89

Naturalmente è possibile invertire a piacere l’ordine degli elementi della data e dell’ora (p.es.: mm dd yyyy).

Per quanto riguarda i separatori si possono scegliere fra tutti quelli disponibili sulla tastiera (ad esempio: #, @, -, /, ., ecc.).

Formato numeri	Esempio numeri
0.	259
0.00	258.85
0.000	258.848

In un campo numerico, è possibile modificare il numero dei decimali secondo le proprie esigenze. I calcoli sono effettuati con tutte le cifre decimali inserite. Un eventuale arrotondamento avviene solo in visualizzazione.

3.8.18 Cambia dati

È possibile modificare i dati dei campi inseriti dall’utente (i campi di sistema non possono essere modificati).

- Aprire il menu **Dati**
- Attivare il comando **Disponi campi**
- Premere il pulsante **Cambia Dati**

Dati base campo

Nome campo: PARTITA_IVA

Nome campo XML: PARTITA_IVA

Tipo dato: Testo

Lunghezza max: 256

Lunghezza min:

Valore max:

Valore min:

Decimali: 0

Numero campo: 4096

☐ Tutto maiuscolo

OK Annulla ?

Nome campo

Il programma inserisce in automatico il nome del campo aggiunto.

Nome Campo Xml

Il nome del campo per l'archiviazione Xml.

Tipo dato

Si può scegliere tra i seguenti tipi di dati predefiniti: Testo, Numero, Importo, Data, Ora, Vero/Falso.

Lunghezza max e min

Lunghezza massima e minima del campo.

Valore max e min

È possibile inserire dei valori massimi e minimi (numeri e caratteri).

Decimali

Si può definire il numero dei decimali del campo.

Tutto maiuscolo

Facendo click su questa opzione, i dati del campo sono tutti convertiti in maiuscolo.

3.8.19 Aggiunta campo

Premendo il pulsante **Aggiunta Campo** dal comando **Disponi campi**, menu **Dati**, si possono definire le caratteristiche del nuovo campo che si vuole aggiungere nella tabella. La descrizione dei campi è analoga a quella del punto [3.8.18](#).

3.8.20 Cancella campo

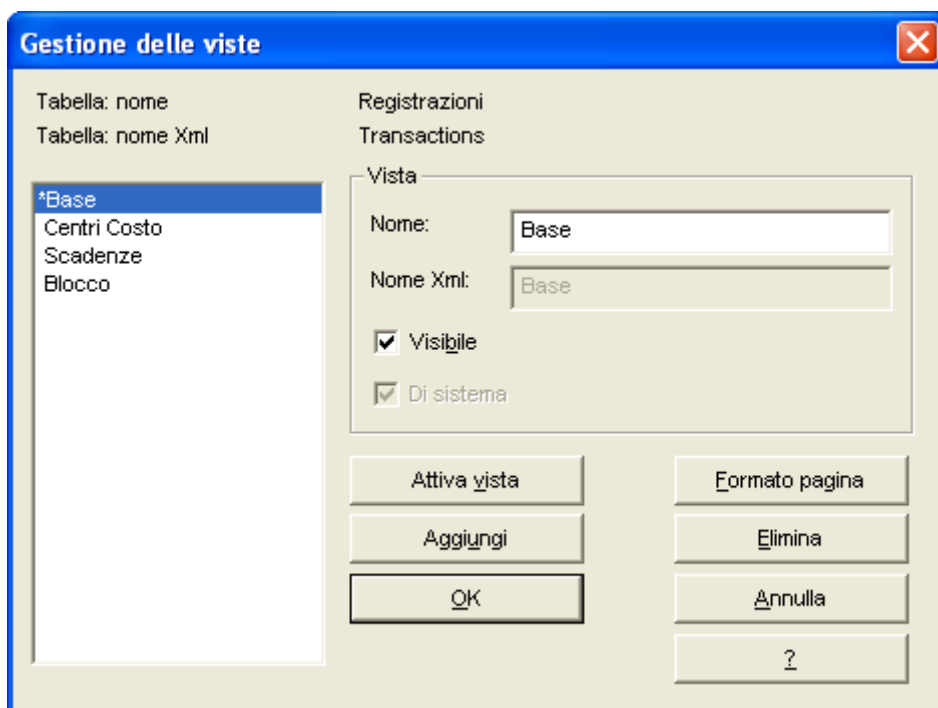
Il comando permette di cancellare eventuali campi creati dall'utente. Non è possibile cancellare i campi di sistema usati dal programma.

3.8.21 Formato pagina

Il comando rimanda alla finestra Impostazione pagina, già trattata al punto [3.5.13](#).

3.8.22 Scegli viste campi

Selezionando il comando **Scegli viste campi** dal menu **Dati**, appare una finestra dove sono elencate tutte le viste della tabella attiva, con evidenziata la vista in uso.

**Visibile**

Rende visibile una vista nella barra in basso.

Di sistema

Se la casella è attiva si tratta di una vista di sistema creata dal programma, che non è possibile eliminare.

Attiva vista

Consente di scegliere una Vista tra quelle elencate. La Vista attiva è contrassegnata da un asterisco.

Aggiungi

Permette di aggiungere una Vista nell'elenco specificandone il nome; una volta aggiunta si possono cambiare gli attributi dei campi.

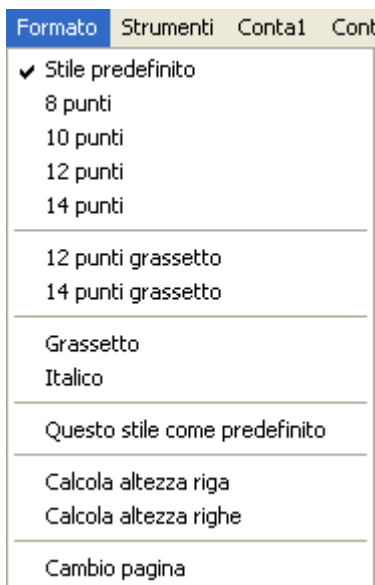
Formato pagina

Apri una finestra di dialogo in cui si inseriscono i dati che modificano il formato della pagina collegato alla Vista.

Elimina

Elimina una Vista dall'elenco. Non è possibile eliminare le Viste di sistema.

3.9 Menu Formato



I comandi di questo menu permettono di scegliere per una o più righe contemporaneamente lo stile da usarsi:

- Selezionare le righe per le quali si desidera cambiare lo stile
- Scegliere dal menu **Formato**, lo stile desiderato.

3.9.1 Stile predefinito

Per tutto il file vi è uno stile predefinito. Quando si aggiunge una nuova riga viene usato lo stile predefinito.

3.9.2 Questo stile come predefinito

Per cambiare lo stile predefinito:

- Assegnare ad una riga lo stile desiderato
- Scegliere il comando **Questo Stile come predefinito** nel menu **Formato**

Tutte le righe con lo stile predefinito sono visualizzate nel nuovo stile prescelto.

3.9.3 Calcola altezza riga

Quando il testo di una riga è molto lungo, il comando **Calcola altezza riga** dal menu **Formato**, permette di visualizzarlo completamente, adattando l'altezza della riga.

Questa funzione è attivabile a condizione che negli attributi del campo, visualizzabili dal menu **Dati**, comando **Disponi campi – Cambia attributi**, sia attivata la casella **Testo a capo**.

3.9.4 Calcola altezza righe

Comando analogo al precedente, con la differenza che opera su tutte le righe della tabella.

3.9.5 Cambio pagina

È possibile inserire un cambio pagina in qualsiasi riga del documento in cui ci trova.

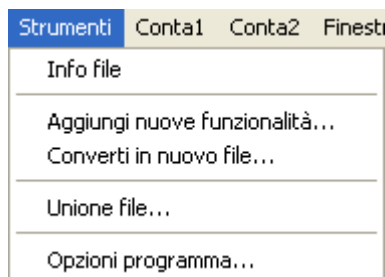
Inserire un cambio pagina:

- Posizionarsi con il cursore sulla prima riga della nuova pagina da creare
- Aprire il menu **Formato**
- Selezionare il comando **Cambio pagina**

Rimuovere un cambio pagina:

- Posizionarsi sulla riga con un cambio pagina
- Aprire il menu **Formato**
- Disattivare il comando **Cambio pagina**.

3.10 Menu Strumenti



3.10.1 Info file

Attivando il comando **Info file**, viene visualizzata una tabella con tutti i dati statistici e informativi relativi al file. Si tratta di informazioni complete sul numero di righe, errori, avvisi.

Incluse in queste informazioni vi sono le cifre di controllo (Hash) che consentono di verificare se la contabilità è stata in un qualche modo modificata. Le informazioni statistiche sono state pensate principalmente per facilitare il compito del revisore che deve verificare la contabilità.

3.10.2 Aggiungi nuove funzionalità

Questo comando permette d’inserire nella tabella Conti la vista indirizzi, in cui è possibile creare gli indirizzi dei clienti, dei fornitori e dei soci.

3.10.3 Converti in nuovo File

Con questo comando é possibile convertire un file esistente con determinate impostazioni, in un altro con caratteristiche diverse. Nel caso si passi da un file con più opzioni ad uno che ne ha di meno, durante la conversione parte dei dati verranno persi. Per esempio se si passa da una contabilità con IVA ad una contabilità senza IVA, nella conversione verranno persi i dati delle colonne relative all’IVA.

3.10.4 Unione File

Si possono unire files appartenenti allo stesso gruppo. Per unire i dati di due files differenti occorre seguire la seguente sequenza di operazioni:

- Aprire il file che conterrà i dati di entrambi i files
- Selezionare il comando **Unione File**, menu **Strumenti**

- Selezionare il percorso ed il nome del secondo file
- Confermare l'operazione d'unione
- Se i files, pur appartenenti allo stesso gruppo, non sono uguali (per esempio contabilità con IVA e contabilità senza IVA) si viene avvisati che probabilmente vi saranno perdite di dati.

3.10.5 Opzioni programma

Le opzioni programma contengono scelte di natura tecnica del documento contabile.

Opzioni programma

Lingua programma: Italiano

Tipo carattere: Arial

Percentuale Zoom: 100

Altezza finestra info (in righe): 4

Limite righe smart fill:

No massimo annulla operazione: 20

☐ Salva automaticamente ogni tot (minuti)

☒ Crea copia di backup (.bak)

Cartella documenti: Sfoglia...

☒ Somma durante la selezione

☐ Elenco ultimi file usati

☐ Caret sempre attivo

Estensione dei file considerati sicuri: bmp gif html jpg pdf txt

Associa i files 'ac2' a questo programma

OK Annulla ?

Lingua programma

È la lingua d'uso del programma. È possibile cambiare questa impostazione se si desidera usare una lingua diversa da quella predefinita oppure se quella predefinita non è disponibile.

Tipo di carattere

Si può scegliere il tipo di carattere. Se la stampante non stampa tutti i caratteri, si sceglie un altro tipo di carattere.

Percentuale Zoom

Se si desidera che i dati nelle tabelle vengano visualizzati con una dimensione diversa, basta adattare la percentuale Zoom.

Altezza finestra info (in righe)

Viene inserito il numero di righe da visualizzare nella finestra Informazioni. Appena si cambia il numero delle righe, l'altezza della finestra informativa viene adattata istantaneamente.

Limite righe smart fill

Durante l'inserimento dei dati, il programma legge i dati già immessi e cerca di suggerire come completarli. Laddove vi sono molte righe, questa funzione può rallentare l'inserimento. Si può fissare un limite di righe oltre il quale non usare lo smart fill. L'assenza di valore (zero) significa che lo smart fill viene effettuato sempre.

Nr. massimo annulla operazione

Digitare il numero massimo di operazioni che si possono annullare (una per volta) mediante il comando **Annulla** nel menu **Modifica**.

Salva automaticamente ogni tot (minuti)

L'opzione consente il salvataggio automatico del file con frequenza (in minuti) da decidere. Il programma salva i dati in un documento chiamato autobackup + nome file; se il programma o il computer si bloccano, è possibile recuperare i dati aprendo questo file e salvandolo con nome dal menu **File**.

Crea copia di backup

Quando si salva su disco con lo stesso nome la versione del file preesistente viene rinominata con l'estensione BAK.

Cartella documenti

Inserire il nome del percorso (cartella) nel quale salvare i nuovi documenti.

Somma durante la selezione

Attivando la casella, il programma somma gli importi selezionati. Disattivare questa funzione se la somma istantanea dovesse rallentare certe operazioni.

Elenco ultimi file usati

Nel menu File vengono elencati gli ultimi file usati.

Caret sempre attivo

Il Caret è un indicatore della posizione del mouse, utilizzato in genere da programmi che facilitano l'attività per non vedenti o ipovedenti.

Estensione dei file considerati sicuri

Il programma inserisce automaticamente alcune estensioni di files normalmente innocui, che tuttavia possono essere modificate o integrate dall'utente. Questa opzione è utile quando si rende visibile la colonna DocLink nella tabella Registrazioni, e la si usa per inserire links a documenti digitalizzati: effettuando un doppio click sul link, viene lanciato il documento corrispondente solo se questo è in formato considerato sicuro.

Associa i files ac2 a questo programma

Questa funzione permette di associare i file ac2 che in precedenza non sono stati associati al programma, permettendone così l'apertura. In genere il comando si utilizza quando si disinstallano versioni precedenti di Banana Contabilità oppure quando il programma non viene installato da CD, ma copiato o spostato da un posto all'altro (per esempio quando è in rete).

3.11 Menu Cassa1/Semplice1/Conta1

Cassa1	Cassa2	Finestra	?	Semplice1	Semplice2	Finestra	?	Conta1	Conta2	Finestra	?
Schede conto/categoria...				Schede conto/categoria...				Schede conto...			
Giornale per periodo...				Giornale per periodo...				Giornale per periodo...			
Ricalcola saldo e totali	F9			Ricalcola saldo e totali	F9			Ricalcola totali gruppi (tabella conti)	F9		
Ricontrolla contabilità	Maiusc+F9			Ricontrolla contabilità	Maiusc+F9			Ricontrolla contabilità	Maiusc+F9		
Cerca differenze registrazioni				Cerca differenza registrazioni				Cerca differenza registrazioni			
Rendiconto abbellito...				Rendiconto abbellito...				Bilancio abbellito...			
Calcola saldi per periodo...				Calcola saldi periodo...				Calcola saldi per periodo...			
Riassunto IVA...				Riassunto IVA...				Conti solo con saldi			
Importa in contabilità...				Importa in contabilità...				Bilancio per classi			
								Riassunto contabile esterno...			
								Riassunto IVA...			
								Importa in contabilità...			

I menu **Cassa1**, **Semplice1**, **Conta1** sono i menu responsabili delle principali operazioni contabili. Qui di seguito tratteremo solo quei comandi comuni a tutte e tre le tipologie.

3.11.1 Schede conto/categoria

La scheda conto permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano un conto presente nel piano dei conti.

Vi sono due metodi per richiamare una scheda conto o una scheda categoria:

- Fare doppio click sulla cella contenente un numero di conto o di categoria.
- Selezionare il comando **Schede conto/categoria** (Libro cassa e Contabilità semplice) o **Schede conto** (Contabilità in partita doppia) dal menu **Cassa1**, **Semplice1** o **Conta1**.

3.11.2 Caratteristiche della Scheda conto

Attributi della Scheda conto

Nella scheda conto, la barra del titolo riporta il numero e la descrizione del conto selezionato. Come tutte le altre tabelle, anche la tabella della scheda conto ha delle viste che sono modificabili (vedi i comandi

Disponi campi e Scegli viste campi, punti [3.8.15](#) e [3.8.22](#)).

Ricalcolare sempre la Scheda conto

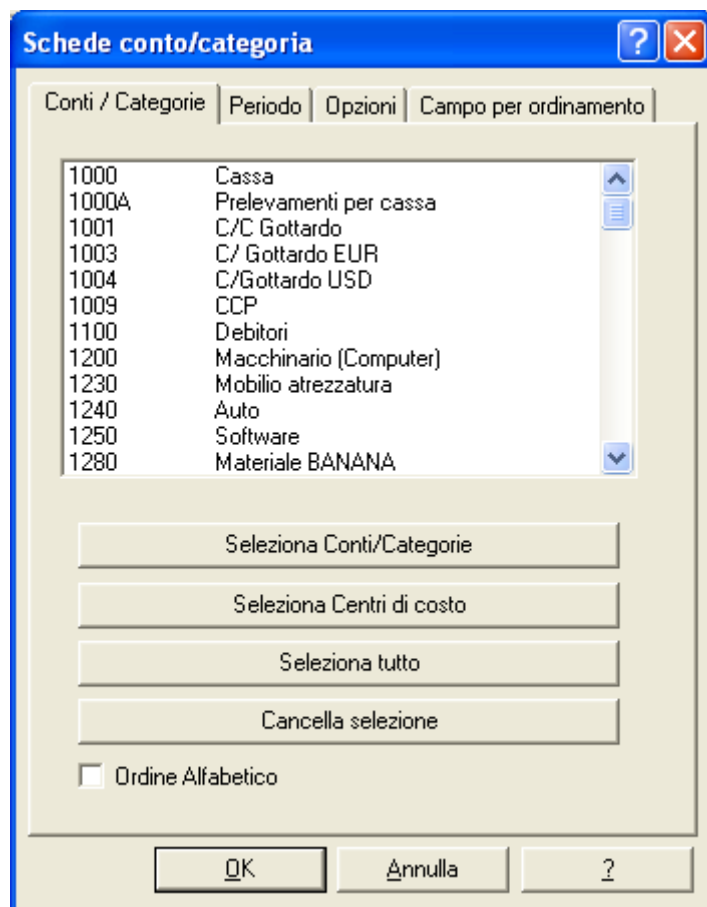
La scheda conto è temporanea e viene calcolata al momento della richiesta. Se si cambiano o aggiungono registrazioni, queste non vengono aggiornate automaticamente nella scheda conto, ma occorre impartire nuovamente il comando Schede conto.

Ritornare alla riga di registrazione

Dalla scheda conto, con un doppio click sul numero di riga, si ritorna alla tabella Registrazioni sulla riga di origine.

La finestra Schede conto/categoria ha quattro sezioni distinte: Conti/Categorie, Periodo, Opzioni e Campo per ordinamento.

Sezione Conti/Categorie



Seleziona Conti/Categorie

Vengono automaticamente selezionati tutti i conti o le categorie con esclusione dei centri di costo.

Seleziona Centri di costo

Vengono automaticamente selezionati solo i conti dei Centri di Costo

Seleziona tutto

Viene selezionato tutto.

Cancella selezione

Viene cancellata la selezione precedente.

Ordine Alfabetico

Attivando la casella, vengono elencati i conti secondo l'ordine alfabetico.

Sezione Periodo

The screenshot shows a dialog box titled "Schede conto/categoria" with a close button (X) in the top right corner. It has four tabs: "Conti/Categorie", "Periodo", "Opzioni", and "Campo per ordinamento". The "Periodo" tab is active. Inside the tab, there are two radio buttons: "Tutto 03.01.2007\31.05.2007" (unselected) and "Periodo specificato" (selected). Below the radio buttons, there are two text input fields: "Data inizio (compresa)" with the value "03.01.2007" and "Data fine (compresa)" with the value "31.05.2007". Below these fields, there are three dropdown menus. The first two are empty, and the third shows the year "2007". A list is displayed below the third dropdown menu, showing the following options: "1. Trimestre", "2. Trimestre", "3. Trimestre", "4. Trimestre", "1. Semestre", "2. Semestre", and "Anno". At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

Tutto

Vengono incluse nella scheda conto tutte le registrazioni.

Periodo specificato

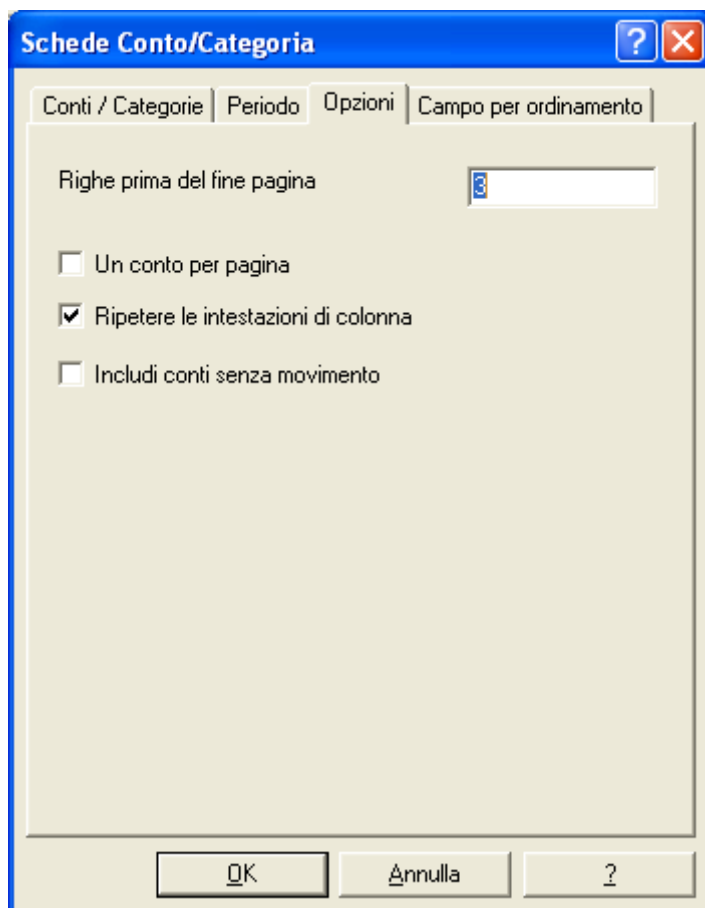
Vengono incluse solo le registrazioni del periodo specificato.

Data inizio (compresa)

Inserire la data iniziale del periodo.

Data fine (compresa)

Inserire la data finale del periodo.

Sezione Opzioni**Righe prima del fine pagina**

Comando creato per evitare che un conto sia stampato in parte su una pagina e in parte sulla pagina successiva. Se la scheda conto da stampare non ha almeno un numero di righe pari al valore inserito questa viene stampata totalmente nella pagina seguente.

Un conto per pagina

Vistando questa funzione, in fase di stampa ogni scheda conto viene stampata su una pagina nuova (anche quelle con pochi movimenti).

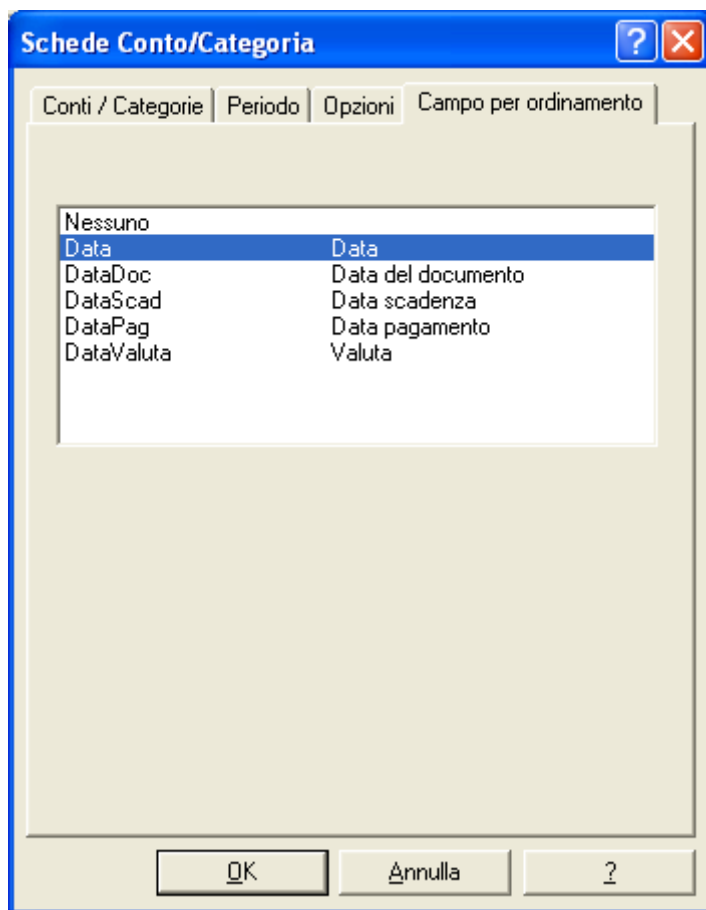
Ripetere le intestazioni di colonna

Vistando questa funzione, le intestazioni di colonna si ripetono per ogni conto, all'interno della pagina.

Includi conti senza movimento

Vistando questa funzione vengono stampate anche le schede conto senza movimenti.

Sezione Campo per ordinamento



Si possono ordinare le registrazioni secondo diversi criteri di data. Se non si specifica nessun criterio, viene mantenuto l'esatto ordinamento che vi è nelle registrazioni.

3.11.3 Giornale per periodo

L'opzione permette di stampare il giornale per un periodo determinato.

Sezione Periodo

Attivando **Tutto** è possibile stampare tutto il periodo. Se dall'opzione **Periodo specificato** si seleziona un periodo (mese, trimestre, semestre o anno), il programma inserisce automaticamente la data del periodo scelto.

Giornale per periodo

Periodo | Campo per ordinamento

☐ Tutto 03.01.2007\31.05.2007

☒ Periodo specificato

Data inizio (compresa) 01.01.2007

Data fine (compresa) 31.03.2007

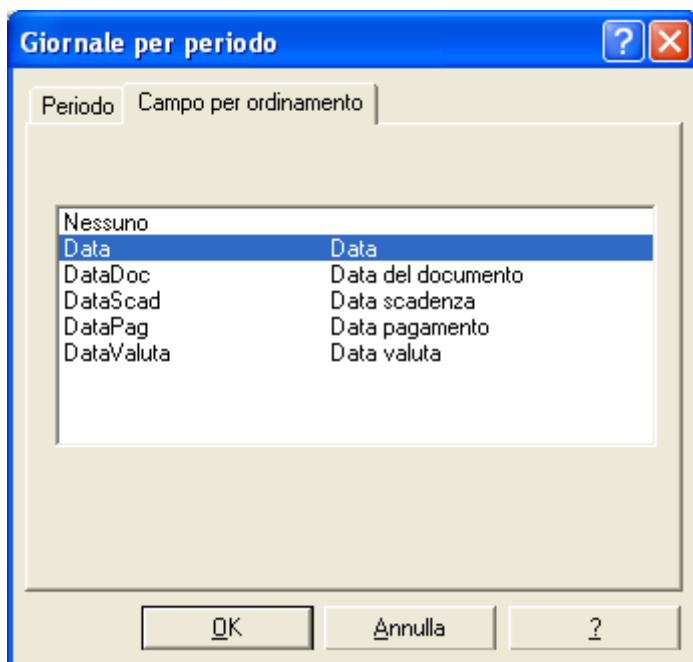
[] [1. Trimestre] [2007]

1. Trimestre
2. Trimestre
3. Trimestre
4. Trimestre
1. Semestre
2. Semestre
Anno

OK Annulla ?

Sezione Campo per ordinamento

È possibile scegliere in quale ordine elencare le registrazioni.



3.11.4 Ricalcola saldo e totali / Ricalcola totali gruppi (F9)

Quando si aggiunge o si modifica un valore, il programma esegue automaticamente il comando **Ricalcola saldo e totali / Ricalcola totali gruppi** che aggiorna:

- o i totali dei gruppi della tabella Conti e Categorie
- o la colonna Saldo della tabella Registrazioni (Libro cassa)
- o le differenze di cambio (Contabilità multi-moneta)
- o la colonna Saldo calcolato (Contabilità multi-moneta)

Se vi sono errori nella tabella categorie o nel piano dei conti (es.: Gruppo non trovato, ricorsione infinita) vengono visualizzati dei messaggi.

Errore: gruppo non trovato

Si è indicato nella colonna Gr un gruppo che non è stato definito. Per spiegazioni relative ai gruppi si veda il punto [3.4](#).

Errore: ricorsione infinita

Si è totalizzato un gruppo in un gruppo di livello inferiore. Per spiegazioni relative ai gruppi si veda il punto [3.4](#).

Se, nella sezione **Opzioni** delle **Proprietà file (Dati base)**, viene attivata la casella **Ricalcolo totali manuale (F9)** l'operazione di ricalcolo deve essere effettuata manualmente tramite il comando **Ricalcola saldo e totali / Ricalcola totali gruppi (F9)**

***Nota:** quando il comando **Ricalcola saldo e totali / Ricalcola totali gruppi** viene eseguito in automatico, eventuali errori non vengono visualizzati, ma solo segnalati nella finestra informativa in basso.*

Per maggiori informazioni circa la struttura della tabella Categorie o del piano dei conti, consultare i singoli capitoli dedicati al Libro cassa (capitolo [4](#)), alla Contabilità semplice (capitolo [5](#)), e alla Contabilità in partita doppia (capitolo [6](#)).

3.11.5 Ricontrolla contabilità (Maiusc + F9)

Dal menu **Cassa1** (Libro cassa), **Semplice1** (Contabilità semplice) o **Conta1** (Contabilità in partita doppia), scegliendo la voce **Ricontrolla contabilità**, oppure semplicemente premendo il tasto **Maiusc+F9** sulla tastiera, viene ricalcolata e ricontrollata tutta la contabilità per verificare che non vi siano errori o omissioni. Il programma azzeri i saldi, ricalcola e verifica registrazione per registrazione tutta la contabilità, come se si riscrivessero tutte le registrazioni manualmente. Ricalcola anche la percentuale IVA (tranne che nelle registrazioni bloccate). Se vi sono molti errori premere **Non Avvisare**; i messaggi vengono comunque salvati nella finestra messaggi e si possono vedere successivamente.

3.11.6 Cerca differenza registrazioni

Il programma mantiene costantemente aggiornato il totale di tutti i movimenti delle Entrate/Uscite (Libro cassa e Contabilità semplice) o del Dare/Avere (Contabilità in partita doppia) e fornisce l'eventuale differenza, che solitamente è dovuta a registrazioni incomplete. Il comando **Cerca differenza registrazioni** trova la registrazione a partire dalla quale i totali dei movimenti Entrate e Uscite o Dare e Avere non corrispondono più. Per precauzione, qualora sia difficile individuare la

registrazione inesatta, conviene effettuare un **Ricalcola contabilità** (menu Cassa1/Semplice1/Conta1, oppure tasto Maiusc+F9).

3.11.7 Il rendiconto abbellito

Banana Contabilità permette di ottenere un rendiconto schematico della situazione patrimoniale (conti) e del Risultato operativo (entrate e uscite), partendo dal menu **Cassa1** e **Semplice1**.

***Nota:** nella Contabilità in partita doppia il comando **Rendiconto abbellito** viene sostituito dal comando **Bilancio abbellito** (punto [6.8.5](#)).*

Dalla finestra che si apre è possibile scegliere diverse opzioni:

Sezione Base

Rendiconto abbellito

Base | Periodo | Margini | Testi

Intestazione pagina

Riga 1

Riga 2

Riga 3

Riga 4

Intestazione colonne

Data iniziale

Data finale

Anno precedente

Stampa pagine

☒ Conti

☒ Categorie

☒ Pagina iniziale

☐ Fine pagina dopo conti

Includi in stampa

☐ Numeri conto

☒ Saldi anno precedente

☒ Percentuali

☐ Conti con movimento

☐ Conti con saldo 0

Stampante

Stampa

Anteprima

Annulla

?

Intestazione pagina

Righe 1-4

Righe a disposizione per definire l'intestazione del Rendiconto.

*Intestazione colonne***Data iniziale**

Inserire la data iniziale della contabilità corrente.

Data finale

Inserire la data finale della contabilità.

Anno precedente

Inserire la data finale della contabilità dell'anno precedente.

Stampa pagine

Attivando le caselle si definiscono le opzioni che si desiderano stampare nel Rendiconto:

Conti

Vengono stampati i conti.

Pagina iniziale

Viene stampata la pagina iniziale con l'intestazione del documento.

Categorie

Vengono stampate le categorie

Fine pagina dopo conti

I conti e le categorie vengono stampati su due pagine distinte.

Includi in stampa

Vistando le caselle si scelgono le opzioni che devono figurare in stampa

Stampante, Stampa, Anteprima

Con questi comandi è possibile accedere alle impostazioni della stampante e all'anteprima di stampa e avviare la stampa.

Sezioni Periodo / Margini / Testi

Queste sezioni sono identiche a quelle del Bilancio abbellito (punto [6.8.5](#)).

3.11.8 Calcola saldi per periodo

Il comando **Calcola saldi per periodo**, attivato dai menu **Cassa1** (Libro cassa), **Semplice1** (Contabilità semplice) o **Conta1** (Contabilità in partita doppia) permette di calcolare i movimenti di tutti i conti durante un periodo specificato. Se viene selezionata l'opzione "1. Trimestre...., 1. Semestre...., Anno", il programma inserisce automaticamente la data iniziale e finale del periodo scelto.

I saldi parziali così calcolati vengono inseriti nelle apposite colonne della tabella Categorie o della tabella Conti.

Conti			Registrazioni		Totali			A
	Conto	Descrizione	Inizio Per. 01.01.2007	Dare Per. 01.01.2007\31.01.2007	Avere Per. 01.01.2007\31.01.2007	Totale Mov. Per. 31.01.2007	Fine Per. 31.01.2007	
2		ATTIVI						
3	1000	Cassa	785.75	500.00		500.00	1285.75	
4	1010	C/c postale	10900.00		500.00	-500.00	10400.00	
5	1020	C/c bancario	20660.00		9158.10	-9158.10	11501.90	
6	1090	Conto di giro liquidità	13000.00				13000.00	
Base			Movimento	Budget	Precedente	Periodo	Varia	Stampa

Viene visualizzata la **vista Periodo** del piano dei conti, e le colonne vengono intestate con la data del periodo specificato:

Inizio Per.

I saldi relativi all'inizio del periodo.

Dare Per. / Avere Per.

I movimenti in dare e in avere del periodo.

Totale Mov. Per.

La differenza tra i movimenti della colonna dare e avere del periodo.

Fine Per.

I saldi relativi alla fine del periodo. Per ottenere questi saldi vengono sommate automaticamente la colonna Inizio Per. e le colonne dei movimenti Dare Per./Avere Per.

Nota: nel Libro cassa e nella Contabilità semplice le colonne Dare Per. e Avere Per. sono sostituite dalle colonne Entrate Per. e Uscite Per.

I saldi di un periodo sono calcolati sul momento e cambiano solo se s'impartisce nuovamente il comando.
Se si inseriscono nuove registrazioni bisogna ridare il comando per avere una situazione aggiornata.

3.11.9 Riassunto IVA

Il riassunto IVA crea un riepilogo delle registrazioni con IVA e raggruppa i totali in base alle opzioni scelte. I dati devono essere riportati manualmente sul formulario del rendiconto IVA periodico. Con il comando **Riassunto IVA** (menu Cassa1, Semplice1 e Conta1) appare una finestra di dialogo con varie opzioni:

Sezione Periodo

Riassunto IVA

Periodo | IVA

☐ Tutto 03.01.2007\31.05.2007

☒ Periodo specificato

Data inizio (compresa) 01.01.2007

Data fine (compresa) 31.03.2007

- 1. Trimestre
- 2. Trimestre
- 3. Trimestre
- 4. Trimestre
- 1. Semestre
- 2. Semestre
- Anno

OK Annulla ?

Attivando **Tutto**, viene compilato il riassunto IVA di tutto il periodo contabile; attivando **Periodo specificato** è possibile elaborare un periodo determinato, inserendo la data di inizio e quella di fine.

Se viene selezionata l'opzione "1. Trimestre..., 1. Semestre..., Anno", il programma inserisce automaticamente la data iniziale e finale del periodo scelto.

Sezione IVA

Riassunto IVA

Periodo IVA

☒ Includi movimenti

☐ Includi totali per conti

☒ Includi totali per codici

☒ Includi totali per percentuali

☐ Includi codici non utilizzati

☐ Usa il proprio raggruppamento (Gruppo e Gr)

Ordina registrazioni per

Report parziale

Codice o gruppo

☐ Solo codice indicato

☐ Solo gruppo indicato

OK Annulla ?

Includi movimenti

Vistando il riquadro, figurano tutte le registrazioni con IVA.

Includi totali per conti

Si attiva questa funzione, quando si desiderano far figurare i totali, relativi alle operazioni con IVA, di ciascun conto.

Includi totali per codici

Questa funzione, se attivata, permette di ottenere nel riassunto IVA, i totali di ogni singolo codice.

Includi totali per percentuali

Attivando questa funzione, si hanno i totali per ogni singola aliquota delle operazioni con IVA.

Includi codici non utilizzati

Vistando la funzione, sono elencati anche i codici non utilizzati della tabella codici IVA.

Usa il proprio raggruppamento (gruppo e Gr)

Vistando la funzione, si ha la possibilità di avere raggruppate le operazioni in base al gruppo o al GR (acquisti e vendite), altrimenti vengono creati automaticamente i gruppi per totale dovuto e totale recuperabile.

Ordina registrazione per

Questa funzione permette di ordinare le registrazioni in base all'opzione prescelta (data, doc., descrizione, ecc....).

Report Parziale

Specificando un codice o un gruppo e vistando le apposite caselle, si ottiene il totale delle operazioni con IVA solo del codice o del gruppo specificato.

3.11.10 La tabella Riassunto IVA

Le operazioni soggette ad IVA vengono totalizzate all'interno della tabella **Riassunto IVA**.

Questa tabella non è altro che un estratto della tabella Registrazioni, dove vengono visualizzate le colonne specifiche per il totale IVA.

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA		Riassunto IVA
	Descrizione	Imponibile	Recupero 31.2007\30.01.2	Dovuto 31.2007\30.01.2	Saldo 31.2007\30.01.2
43	Totale codice: I36 Investimenti e costi d'esercizio al 3.6%				
44					
45	Totale percentuale: 3.60%				
46					
47	Totale codice: VS76 Sconto vendite al 7.6%				
48					
49	Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90	2'323.42	176.58		176.58
50	Iva pagata all'importazione	79.00	6.00		182.58
51	Totale codice: A76 Acquisti merce e servizi al 7.6%	2'402.42	182.58		182.58
52					
53	Totale codice: I76 Investimenti e costi d'esercizio al 7.6%				
54					
55	Totale percentuale: 7.60%	2'402.42	182.58		182.58
56					
57	Totale recuperabile	2'402.42	182.58		182.58
58					
59	Totale complessivo (Recuperabile-Dovuto)	6'658.93	182.58	323.49	-140.91

Le colonne della tabella Riassunto IVA

Descrizione

La descrizione in dettaglio di ogni singolo codice.

Imponibile

È l'importo base su cui si calcola l'IVA.

Recupero

È l'importo IVA recuperabile.

Dovuto

È l'importo IVA dovuto all'Erario.

Saldo

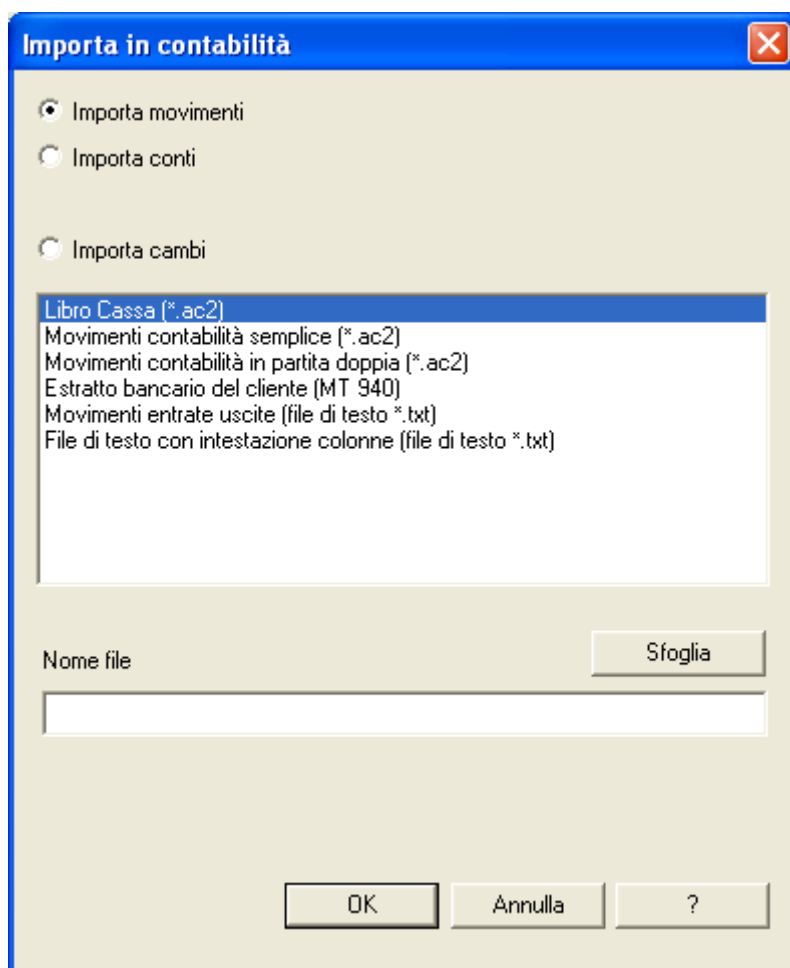
Contiene la somma degli importi per codici e per gruppi.

Nota: per visualizzare nel Riassunto IVA la colonna "partita IVA" consultare il capitolo sull'IVA (punto [3.16](#)).

3.11.11 Importa in contabilità

Vi sono diverse possibilità d'importare dati nel proprio file contabile.

Importa movimenti

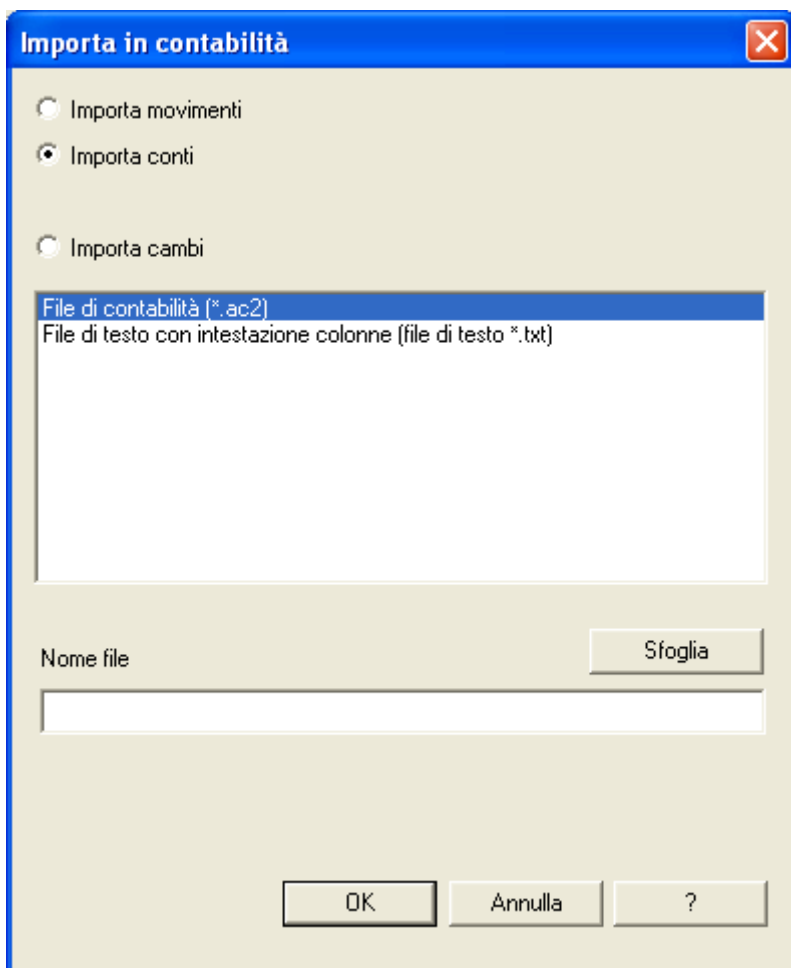


Importa le registrazioni da diversi tipi di file (file di Libro cassa, Contabilità semplice, contabilità in partita doppia, in formato *.ac2). Inoltre è anche possibile importare i dati dall'estratto bancario in formato MT 940 (formato standard), i movimenti entrate/uscite in formato *.txt e il file di testo con le intestazione delle colonne.

Sfoggia

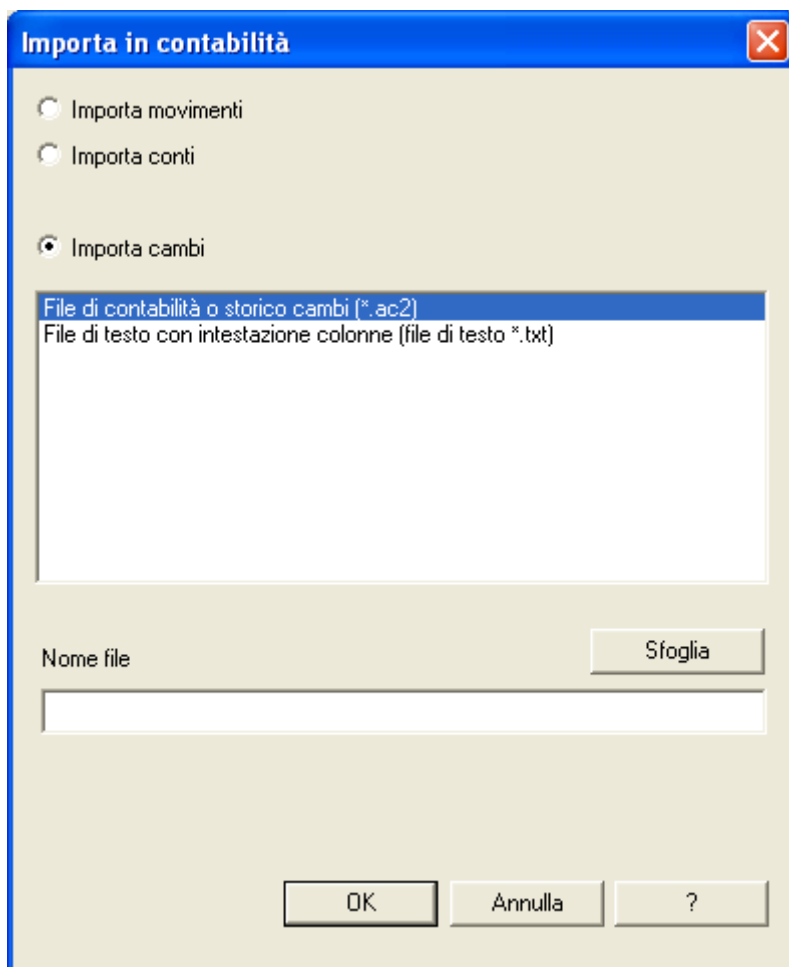
Si deve indicare il nome del file dal quale importare i dati.

Importa conti



Importa i conti da un file di contabilità in partita doppia o semplice (*.ac2) o di testo (*.txt), integrandoli automaticamente nel piano contabile corrente.

Importa cambi



Questa opzione è presente solo nelle contabilità in partita doppia multi-moneta. Permette di riprendere i cambi da una tabella Cambi di un altro file o da uno Storico Cambi (*.ac2), oppure consente di importare un file di testo con l'intestazione delle colonne.

Nota: lo storico cambi è un file che presenta solo la tabella Cambi, dove vengono memorizzati i cambi che si riferiscono a delle date specifiche.

3.11.12 Importa movimenti dal Libro cassa

Alcune volte il conto cassa viene gestito al di fuori della contabilità e la ripresa dei movimenti della cassa, raggruppati per categoria, viene eseguita periodicamente.

Prima di procedere all'importazione dei dati, è necessario il file di Libro cassa sia stato predisposto in modo corretto: i codici della tabella Categorie devono essere uguali ai conti o alle categorie della contabilità in partita doppia o semplice, oppure è necessario visualizzare la colonna "Categoria2" dove indicare i conti o le categorie della contabilità a cui le entrate e le uscite del Libro cassa fanno riferimento.

Per maggiori informazioni consultare il punto [4.8](#) del Libro cassa.

Per importare i dati occorre:

- o Attivare il comando **Importa in contabilità** (menu Semplice1, Conta1)
- o Attivare l'opzione **Importa movimenti**
- o Selezionare **Libro Cassa (*.ac2)**
- o Indicare il file da cui riprendere i dati e confermare.

Importa movimenti cassa/banca

In contabilità

Conto destinazione

Numero documento

Seleziona movimenti

Data inizio (compresa) 01.01.2007

Data fine (compresa) 31.03.2007

Raggruppa movimenti

☐ Tutti i movimenti

☐ Mensile

☒ Trimestrale

☐ Semestrale

☐ Annuale

☒ Una registrazione per conto

OK Annulla ?

In contabilità

Conto destinazione

È il numero di conto della contabilità in partita doppia o contabilità semplice in cui vengono riportati i dati.

Numero documento

È il numero di documento che si attribuisce alle registrazioni riportate.

Seleziona movimenti

Data Inizio / Data fine

Si specifica la data iniziale e finale del periodo entro cui si vogliono importare i dati.

Raggruppa movimenti

Specificare come devono essere raggruppati i movimenti del periodo: mensile, trimestrale, semestrale o annuale.

Nota: quando si tratta di una contabilità con IVA, i calcoli dell'IVA possono risultare leggermente diversi. Se gli importi delle registrazioni sono inseriti al netto, anche il saldo del conto cassa può essere diverso a causa delle differenze d'arrotondamento.

Una registrazione per conto

Se più categorie vengono raggruppate in un unico conto della contabilità, ma si desiderano registrazioni separate per ogni categoria, bisogna attivare questa casella; il programma crea delle registrazioni per ogni categoria.

Quando si usano dei codici IVA vengono create delle registrazioni non solo per categoria, ma anche per codici IVA diversi per la medesima categoria.

3.11.13 Importa movimenti da contabilità semplice

Questo comando importa nella contabilità corrente le registrazioni da un file di contabilità semplice (*.ac2):

- o Attivare il comando **Importa in contabilità** (menu Semplice1, Conta1)
- o Attivare l'opzione **Importa movimenti**
- o Selezionare **Movimenti contabilità semplice** (*.ac2)
- o Indicare il file da cui riprendere i dati e confermare

Nella finestra che appare, inserire i dati desiderati e scegliere l'opzione che fa al caso.

Importa movimenti

C:\contabilità\Alberti.ac2

Numero di righe 8

Seleziona movimenti

Data inizio (compresa) 01.01.2007

Data fine (compresa) 07.01.2007

☒ Completamento automatico dei valori

Completa le registrazioni con

Numero documento iniziale

Conto destinazione

OK Annulla ?

Seleziona movimenti

Inserire la data iniziale e finale del periodo relativo alla ripresa delle registrazioni.

Completamento automatico dei valori

L'opzione è relativa alla contabilità con IVA e multi-moneta. Se attivata, permette di completare in automatico i valori che mancano nei dati importati (es. il cambio, nella tabella cambi o il codice IVA per i movimenti con IVA).

Completa le registrazioni con

Queste opzioni si attivano automaticamente quando vengono importati dei dati dall'estratto bancario in formato MT940 o i movimenti di entrata e uscita di un conto in formato testo.

Numero documento iniziale

È il numero di documento che si attribuisce alla prima registrazione tra quelle importate.

Conto destinazione

Inserire il numero di conto bancario del proprio piano dei conti, relativo all'estratto importato.

3.11.14 Importa movimenti da contabilità in partita doppia

Questo comando importa nella contabilità corrente le registrazioni da un file di contabilità in partita doppia (*.ac2).

Il procedimento e le finestre informative che appaiono sono analoghe a quelle del punto [3.11.13](#), con la differenza che viene selezionata l'opzione "Importa movimenti da contabilità in partita doppia".

3.11.15 Importa movimenti da estratto bancario del cliente (MT 940)

Questo comando importa automaticamente le registrazioni dall'estratto bancario del cliente, purché la banca lo fornisca nel formato standard MT 940:

- o Attivare il comando **Importa in contabilità** (menu Cassa1, Semplice1, Conta1)
- o Attivare l'opzione **Importa movimenti**
- o Selezionare **Estratto bancario del cliente (MT 940)**
- o Indicare il file da cui riprendere i dati e confermare

Nella finestra che appare, inserire i dati desiderati e scegliere l'opzione che fa al caso.

Importa movimenti

T:\L\Progetti\swift\MT940

Numero di righe 10

Seleziona movimenti

Data inizio (compresa) 06.02.2007

Data fine (compresa) 06.02.2007

☒ Completamento automatico dei valori

Completa le registrazioni con

Numero documento iniziale 8

Conto destinazione 1006

OK Annulla ?

Le descrizioni della finestra sono analoghe a quelle del punto [3.11.13](#), con la differenza che la sezione “Completa le registrazioni con” è attiva e permette di inserire il numero di documento iniziale e il conto di destinazione. A tutti i dati importati manca il conto della contropartita, che deve essere inserito manualmente.

3.11.16 Importa movimenti entrate e uscite

Permette di importare i dati delle colonne in formato testo, relativi alle entrate e alle uscite di un conto.

Il procedimento e le finestre informative che appaiono sono analoghe a quelle del punto [3.11.13](#), con la differenza che viene selezionata l’opzione “Importa movimenti entrate e uscite”.

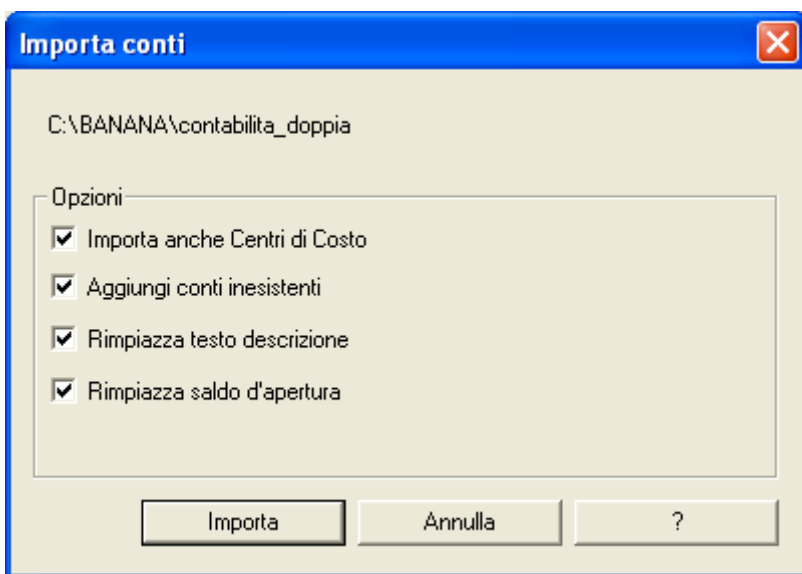
3.11.17 Importa File di testo con intestazione colonne

Permette di importare i dati di un file in formato testo. La condizione necessaria per eseguire con successo l'importazione è quella di intestare le colonne del file da importare con la stessa terminologia usata dal programma per l'intestazione dei campi Xml.

Il procedimento e le finestre informative che appaiono sono analoghe a quelle del punto [3.11.13](#), con la differenza che viene selezionata l'opzione "File di testo con intestazione colonne".

3.11.18 Importa conti

Se dal comando **Importa in contabilità** (menu Conta1, Semplice1, e Cassa1) si attiva la casella **Importa conti**, il programma riprende i conti o le categorie nella contabilità corrente, permettendo di scegliere le opzioni indicate nella seguente finestra attiva:



Opzioni

Importa anche centri di costo

Aggiungi conti inesistenti

Tutti i nuovi conti vengono aggiunti nel piano contabile.

Rimpiazza testo descrizione

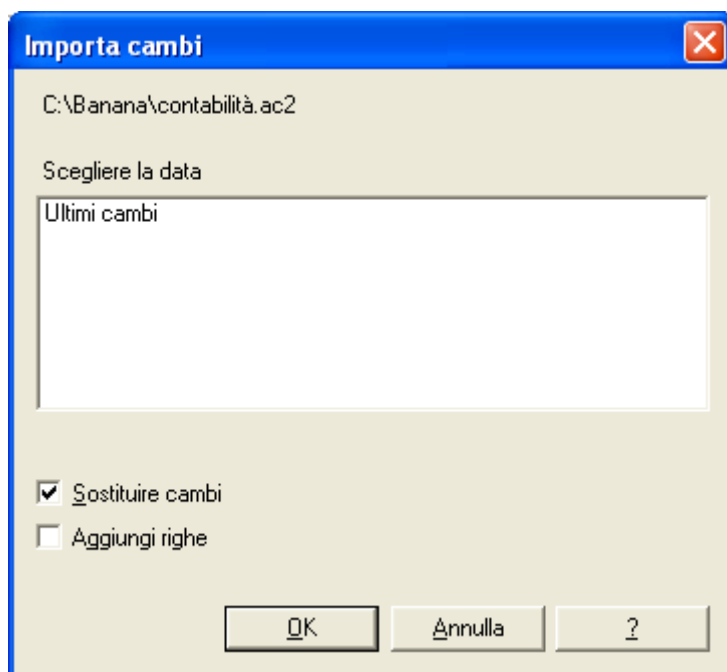
Se si importano conti già esistenti, ma con descrizione diversa, la descrizione del conto esistente viene rimpiazzata da quella importata.

Rimpiazza saldo d'apertura

Se si importano conti già esistenti, ma con saldo iniziale diverso, il saldo di apertura del conto esistente viene rimpiazzato da quello importato.

3.11.19 Importa cambi

L'opzione **Importa cambi** (menu Conta1, comando Importa in contabilità) è disponibile solo per la contabilità in partita doppia multi-moneta. Permette di importare automaticamente, nella tabella cambi, i cambi da un file di contabilità multi-moneta, da uno storico cambi (in formato *.ac2), o da un file di testo. Dopo aver scelto una delle due opzioni e indicato il file da cui riprendere i dati, si apre la seguente finestra:



Sostituire cambi

Se questa cella è attiva i cambi importati sostituiscono quelli esistenti.

Aggiungi righe

Se questa cella è attiva tutti i cambi presenti nel file sorgente vengono importati e, se necessario, il programma aggiunge automaticamente nuove righe.

3.12 Menu Cassa2/Semplice2/Conta2

Cassa2	Finestra ?	Semplice2	Finestra ?	Conta2	Finestra ?
Ordina registrazioni per data		Ordina registrazioni per data		Ordina registrazioni per data	
Visualizza scadenze		Visualizza scadenze		Visualizza scadenze	
Registrazioni ricorrenti		Registrazioni ricorrenti		Registrazioni ricorrenti	
Aggiungi collegamento...		Aggiungi collegamento...		Aggiungi collegamento...	
Apri collegamento		Apri collegamento		Apri collegamento	
Elimina collegamento		Elimina collegamento		Elimina collegamento	
Blocca registrazioni...		Blocca registrazioni...		Blocca registrazioni...	
Sblocca registrazioni...		Sblocca registrazioni...		Sblocca registrazioni...	
Crea nuovo anno...		Crea nuovo anno...		Crea registrazioni diff. Cambio...	
Aggiorna saldi iniziali...		Aggiorna saldi iniziali...		Crea nuovo anno...	
				Aggiorna saldi iniziali...	

3.12.1 Ordina registrazioni per data

Attivando il comando **Ordina registrazioni per data** i movimenti della tabella Registrazioni vengono automaticamente ordinati per data e le eventuali righe vuote presenti verranno eliminate.

3.12.2 Visualizza scadenze

Quando si registrano le fatture emesse o ricevute, nella vista **Scadenze** della tabella Registrazioni è possibile avere un controllo di quelle non ancora pagate.

Conti	Registrazioni		Totali							A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	Data Doc	Scadenza	Pagamento	
15	10.02.2007	20	Fattura dal fornitore Bianchi	3000	2000	5'000.00	01.02.2007	01.03.2007		
16										
Base	Centri Costo		Scadenze	Blocco						Z
3000	Acquisti			5'000.00		10'330.00				
2000	Fornitori			-5'000.00		-14'900.00				
15/27										
CAPS NUM SCRL OVR										

Inserire nella colonna **Data Doc** la data di emissione della fattura.

Inserire nella colonna **Scadenza** la data di scadenza della fattura.

Quando il pagamento è avvenuto, sulla stessa riga, inserire la data di pagamento nella colonna **Pagamento**.

Conti		Registrazioni		Totali						A	
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	Data Doc	Scadenza	Pagamento		
15	10.02.2007	20	Fattura dal fornitore Bianchi	3000	2000	5'000.00	01.02.2007	01.03.2007	01.03.2007		
16	13.02.2007	21	Fattura telefono	3030	2000	150.00	02.02.2007	02.03.2007			
17	14.02.2007	22	Fattura affitto	3030	2000	2'000.00	05.02.2007	05.03.2007			
18	15.02.2007	23	Fattura olio combustibile	3030	2000	750.00	07.02.2007	07.03.2007			
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco					Z
3000	Acquisti			5'000.00		10'330.00					
2000	Fornitori			-5'000.00		-14'900.00					
15/26											CAPS NUM SCRL OVR

Il comando **Visualizza scadenze** visualizza una lista dei sospesi. Sono sospesi, secondo la logica del programma, le fatture registrate sulle righe dove vi è una data di scadenza, ma non vi è alcuna data di pagamento.

Conti		Registrazioni		Totali		Selezioni(Registrazioni)				A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	Data Doc	Scadenza		
1	13.02.2007	21	Fattura telefono	3030	2000	150.00	02.02.2007	02.03.2007		
2	14.02.2007	22	Fattura affitto	3030	2000	2'000.00	05.02.2007	05.03.2007		
3	15.02.2007	23	Fattura olio combustibile	3030	2000	750.00	07.02.2007	07.03.2007		
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco				

Nota: la funzione **Visualizza scadenze** non può essere applicata se è stato inserito il blocco delle registrazioni.

3.12.3 Registrazioni ricorrenti

Nella contabilità ci sono delle registrazioni che periodicamente si ripetono. Per evitare di scrivere gli stessi contenuti, con il comando **Registrazioni ricorrenti**, dal menu **Cassa2, Semplice2, Conta2** (che apre la tabella Righe memorizzate), è possibile riprenderli automaticamente, velocizzando il lavoro. Quando se ne presenta la necessità, occorre selezionare e copiare le righe che interessano nella tabella Righe memorizzate.

Per copiare le righe da e per la **Tabella Righe memorizzate** si usano i comandi **Copia righe** e **Incolla Righe** dal menu **Modifica**.

Copiare delle righe nella tabella Righe memorizzate:

- Selezionare le righe desiderate e impartire il comando **Copia righe**
- Visualizzare la tabella righe memorizzate tramite il comando **Tabella righe memorizzate**
- Impartire il comando **Incolla righe**
- Nella colonna Doc inserire un codice (numero o sigla) che servirà per la ripresa dei dati (es. codice sti per tutte le registrazioni relative agli stipendi).

Riprendere le registrazioni ricorrenti:

- Digitare nella colonna Doc lo stesso codice inserito precedentemente nella tabella righe memorizzate (es. sti)
- Premere il tasto **F6** (il programma incolla le righe memorizzate).

3.12.4 Aggiungi collegamento...

Con questo comando, nella colonna DocLink della tabella Registrazioni, si inserisce un link ad un documento digitalizzato.

Conti	Registrazioni		Totali					A
	Data	Doc	Link	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	
1	03.01.2007	1	C:\Documenti\2007	Vendita in contanti	1000	4000	258.23	
2	04.01.2007	2		Prelevamento dal ccp	1000	1010	500.00	
3	07.01.2007	3		Vendita merce		4000	8000.00	
4								
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco				Z

3.12.5 Apri collegamento

Questo comando permette di visualizzare il documento digitalizzato in base al link inserito. In alternativa è possibile aprire il collegamento semplicemente con un doppio click sulla cella contenente il link.

Vengono aperti solo i documenti con un formato considerato sicuro, tra quelli inseriti nella finestra del comando Opzioni programma, menu Strumenti.

3.12.6 Elimina collegamento

Elimina il collegamento della cella attiva.

3.12.7 Blocca registrazioni

Con il comando **Blocca registrazioni** i movimenti della contabilità vengono bloccati e segnati con delle cifre di controllo che permettono di verificare nel tempo che le registrazioni non siano state modificate. Questo metodo (US Patent No. 7,020,640) basato sulla firma elettronica garantisce uno dei più alti livelli d'integrità dei dati, poiché può dimostrare con assoluta certezza che la contabilità non sia stata alterata, e si conforma alle norme di legge che prescrivono che i dati contabili non debbano essere modificati.

Sezione Nuovo blocco

Blocca registrazioni

Nuovo blocco | Informazioni blocco

Data nuovo blocco (compresa) 31.01.2007

Blocco password (opzionale) xxxxxxxx

Conferma password xxxxxxxx

OK Annulla ?

Data nuovo blocco (compresa)

Specificare la data fino a quando i movimenti devono essere bloccati.

Blocco password (opzionale)

È possibile inserire una password per permettere l'eventuale sblocco delle registrazioni o per poter in seguito eseguire un nuovo blocco.

Il programma, se non trova errori nelle registrazioni comprese nella data del blocco, blocca le registrazioni, calcola e assegna ad ogni riga di

registrazione diverse cifre e codici, visualizzate nella vista **Blocco** della tabella **Registrazioni**:

Conti	Registrazioni			Totali		Informazioni blocco				A
	Data	Doc	Descrizione	CiDare	CiAvere	Importo	BloccoNum	BloccoImp	BloccoProgr	
1	03.01.2007	1	Vendita a Bianchetti	1101	4000	500.00	1	500.00	7ec33967.51e2af7b.1991cd23.4afebe0c	
2	04.01.2007	2	Prelevamento dal ccp	1000	1010	500.00	2	1000.00	a190a91c.81dea42d.9e9fbd3f.bb24cfb3	
3	07.01.2007	3	Vendita merce a diversi clienti		4000	8000.00	3	9000.00	7437b9d2.f878ca80.729f1a96.d0dd722a	
4	07.01.2007	3	Vendita a Bianchetti	1101		4000.00	4	13000.00	595e7d37.9c57d1eb.3e8efca4.955704de	
5	07.01.2007	3	Vendita a Luisoni	1102		4000.00	5	17000.00	6a975328.97b7b5ec.5fa987bb.d94deb3d	
Base			Centri Costo	Scadenze		Blocco				Z

BloccoNum

Ogni riga di registrazione bloccata riceve un numero univoco che la identifica. Il numero è assegnato in modo progressivo partendo da 1.

BloccoImp

Somma progressiva degli importi delle registrazioni. Il blocco importi è ideale per quelle legislazioni che richiedono nelle stampe dei totali a fine pagina e dei riporti a inizio pagina.

BloccoLinea

Hash (cifra di controllo) calcolato in base ai contenuti della riga. Questa colonna non viene visualizzata automaticamente, ma si può impostare tramite il comando **Disponi campi** del menu **Dati**.

BloccoProgr

Hash progressivo, calcolato sulla base del contenuto delle diverse registrazioni che precedono. Se questa cifra non è cambiata significa che i dati della contabilità sono originali.

Le cifre di controllo dipendono dal contenuto delle registrazioni e dall'ordine delle stesse. Se le registrazioni non vengono cambiate (le registrazioni sono originali), anche ripetendo il comando **Blocca registrazioni**, il ricalcolo delle cifre dà sempre il medesimo risultato. Se invece un qualsiasi valore o l'ordine delle registrazioni viene cambiato, le cifre di controllo avranno un valore diverso.

Nota: nel Libro cassa, il saldo cumulato non è considerato per il calcolo delle cifre di controllo.

Terminata la procedura, il programma visualizza un resoconto del blocco.

Conti	Registrazioni	Totali	Informazioni blocco	A
	Descrizione		Valore	▲
1	Data	13.11.2007		
2	Ora	09:47:16		
3	Nome file			
4	Intestazione sinistra	Ditta XXX		
5	Intestazione destra	Contabilità 2007		
6	Il blocco registrazioni è usato	Sì		
7	Il blocco registrazioni è valido	Sì		
8	Data attuale del blocco registrazioni	07.01.2007		
9	Ultimo numero del blocco registrazioni	5		
10	Ultima data del blocco registrazioni	07.01.2007		
11	Ultimo importo del blocco registrazioni	17000.00		
12	Ultimo hash progressivo del blocco registrazioni	6a975328.97b7b5ec.5fa987bb.d94deb3d		▼
Base	Completo			Z

Se si stampa questo resoconto e lo si custodisce, si potrà, in qualsiasi momento, confrontare i valori con quelli della contabilità per assicurarsi che i dati contabili non siano stati modificati.

Il resoconto può essere ottenuto successivamente accedendo alla sezione **Informazioni blocco** del comando **Blocca registrazioni**.

Sezione Informazioni blocco

I valori di questa sezione sono inseriti automaticamente dal programma. Il programma ricalcola le cifre di controllo (hash) e verifica se sono uguali a quelle abbinate alle registrazioni. Se i valori corrispondono il blocco è considerato valido, se non corrispondono significa che ci sono state delle modifiche ai dati e il blocco non è valido.

Blocca registrazioni

Nuovo blocco | Informazioni blocco

Blocco valido: Sì

Data del blocco attuale: 07.01.2007

Ultimo numero del blocco: 5

Data ultima registrazione bloccata: 07.01.2007

Ultimo importo: 17000.00

Ultimo hash progressivo: 6a975328.97b7b5ec.5fa987bb.d94deb3d

Riescoconto

OK Annulla ?

Blocco valido

“Sì” se il blocco è valido.

Data del blocco attuale

La data inserita l’ultima volta che si è eseguito il comando Blocca registrazioni.

Ultimo numero del blocco

È il contenuto dell’ultima riga di registrazione bloccata nella colonna BlocNum. Se il blocco non è valido viene indicato:

- o l’ultimo numero, nella colonna “BlocNum”, della registrazione in cui il blocco è risultato valido
- o (-1) se già dalla prima riga il blocco non è valido
- o (-2) se ci sono delle righe che hanno il medesimo Blocco Num.

Data ultima registrazione bloccata

La data dell’ultima registrazione bloccata.

Ultimo importo

L’importo indicato nella colonna “BloccoImp” dell’ultima registrazione bloccata.

Ultimo hash progressivo

È la cifra di controllo presente sull'ultima registrazione.

Resoconto

Visualizza in una tabella il resoconto del blocco registrazioni.

Nota: se le registrazioni non sono bloccate non è indicato alcun valore.

3.12.8 Altri metodi

Un altro metodo per dimostrare che i dati contabili sono originali è l'esportazione del file contabile in formato Html o Xml (comando Esporta file dal menu File). È possibile successivamente dotare il file di una firma elettronica o salvarlo su un CD non riscrivibile.

Qualora si voglia invece una protezione solo temporanea per evitare che le righe vengano inavvertitamente modificate, utilizzare la funzione

Proteggi righe nel menu **Modifica** (vedi punto [3.7.9](#)).

3.12.9 Sblocca registrazioni

Il comando **Sblocca registrazioni** rimuove il blocco e le cifre di controllo. Se il blocco è stato dotato di password, è necessario reinserirla per procedere allo sblocco.

Volendo successivamente procedere ad un nuovo blocco, se i dati e l'ordine delle registrazioni non sono cambiati, le cifre di controllo saranno le medesime del blocco precedente.

3.12.10 Crea nuovo anno

È il comando che si usa quando si chiude un anno contabile e si vuole iniziare una nuova contabilità per l'anno successivo.

Si può iniziare un nuovo anno anche senza aver chiuso il precedente.

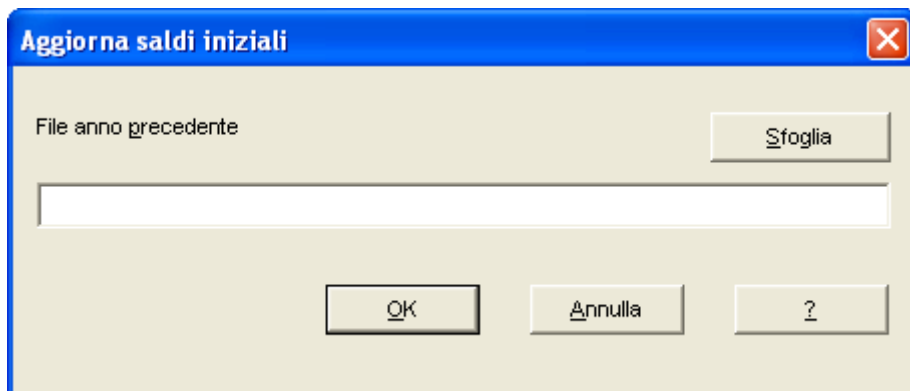
Il comando **Crea nuovo anno** crea un nuovo file con il medesimo piano dei conti nel quale figurano come saldi d'apertura i saldi finali dell'anno precedente. Il programma inoltre riporta i saldi finali anche nella colonna **Precedente** (Tabella **Conti/Categorie**, vista **Precedente**).

3.12.11 Aggiorna saldi iniziali

Il comando **Aggiorna saldi iniziali** si utilizza nel caso in cui si inizi un nuovo anno senza aver chiuso il precedente.

Questo comando permette di riprendere i saldi definitivi dell'anno precedente, aggiornando la colonna del saldo d'apertura:

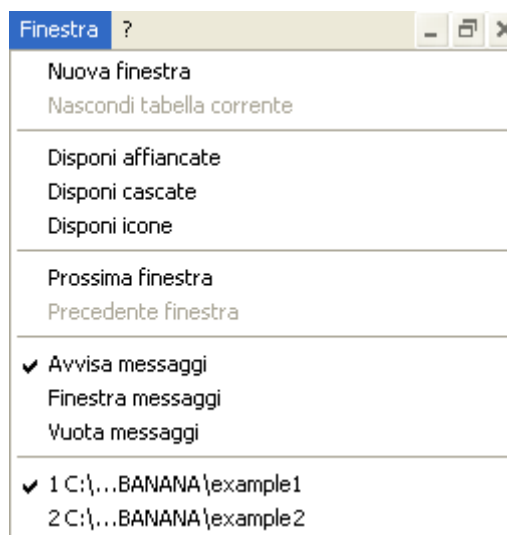
- Dalla contabilità corrente (nuovo anno), selezionare il comando **Aggiorna saldi iniziali**



- Nella finestra di dialogo che appare, attraverso il comando **Sfoglia**, selezionare il nome del file (*.ac2) della contabilità dell'anno precedente, in cui figurano i saldi di chiusura
- Seguire i successivi passi per ripartire l'utile o la perdita.

3.13 Menu Finestra

Si possono avere più contabilità aperte contemporaneamente e ciascuna contabilità ha una propria finestra. Le finestre possono essere spostate e ridimensionate secondo le regole di Windows.



3.13.1 Nuova finestra

Con questo comando il programma apre una finestra identica a quella attiva.

3.13.2 Nascondi tabella corrente

Questo comando chiude la tabella attiva; funziona soltanto con le tabelle temporanee (es. tabella Selezioni, tabella Report, ecc.).

3.13.3 Disponi affiancate

Con questo comando le finestre vengono disposte orizzontalmente l'una sopra l'altra, occupando tutto lo schermo; la Finestra Messaggi, se attiva, è posta nella parte inferiore.

3.13.4 Disponi cascate

Le finestre vengono sovrapposte partendo dall'angolo superiore sinistro, in modo che siano visibili il titolo e il bordo sinistro della finestra; se è attiva la Finestra Messaggi viene posta nella parte inferiore dello schermo.

3.13.5 Disponi icone

Se le finestre sono state iconizzate, le icone vengono disposte l'una accanto all'altra nella parte inferiore dello schermo.

3.13.6 Prossima finestra

Passa alla prossima finestra.

3.13.7 Precedente finestra

Ritorna alla finestra sulla quale si era precedentemente.

3.13.8 Avvisa messaggi

Se questa funzione è attiva, quando ci sono degli errori, appare in automatico una finestra di dialogo, la finestra messaggi, che segnala l'errore; inoltre ogni errore viene segnalato nella finestra informativa in basso, anche se la funzione **Avvisa messaggi** non è stata attivata. Se non si desidera visualizzare la finestra di dialogo degli errori, basta cliccare **Non avvisare** e la funzione viene disattivata.

Per richiamare la lista dei messaggi di errore è possibile procedere in due modi:

- Cliccare sul menu **Finestra** e poi su **Finestra Messaggi**
- Cliccare sull'icona **Informazioni** nella barra degli strumenti



Dalla Finestra Messaggi, cliccando sul messaggio di errore, si passa sulla riga che ha generato l'errore.

3.13.9 Finestra messaggi

Rende attiva la Finestra Messaggi.

3.13.10 Vuota messaggi

Elimina tutti i messaggi contenuti nella finestra messaggi. Quando si fa un ricontrolla contabilità, il programma vuota automaticamente la finestra.

3.14 Menu ? (aiuto)



3.14.1 Indice

Indice degli argomenti.

3.14.2 www.banana.ch

Collegamento diretto alla home page di Banana.ch SA.

3.14.3 Supporto online

Collegamento diretto al sito di Banana.ch SA, alla pagina del supporto.

3.14.4 Controlla aggiornamenti

Collegamento diretto al sito di Banana.ch SA, alla pagina di download degli aggiornamenti.

3.14.5 Registrazione

Collegamento diretto al sito di Banana.ch SA, alla pagina della registrazione.

3.14.6 Acquistare licenza

Collegamento diretto al sito di Banana.ch SA, alla pagina di acquisto della licenza.

3.14.7 Inserire codice licenza

Il comando apre la finestra seguente e permette di inserire tutti i dati relativi al codice della licenza.

Sezione Licenza

Informazioni codice di licenza

Licenza | Completo | Demo

Codice licenza:

Codice di registrazione:

Prodotto: Libro cassa

Data scadenza:

Notifica scadenza (giorni): 7

☐ Non visualizzare più questa finestra all'avvio

Acquista/ Rinnova

OK Annulla ?

Codice di licenza

Inserire il codice di licenza.

Codice di registrazione

Il codice di registrazione viene inserito automaticamente dal programma.

Prodotto

Viene visualizzata la versione del prodotto.

Data scadenza

Viene visualizzata la data di scadenza del prodotto, se ne esiste una.

Notifica scadenza (giorni)

Si può definire ogni quanto viene segnalata la scadenza imminente.

Non visualizzare più questa finestra all'avvio

Nel caso si trattasse di una versione dimostrativa, vistando la casella questa finestra non appare più.

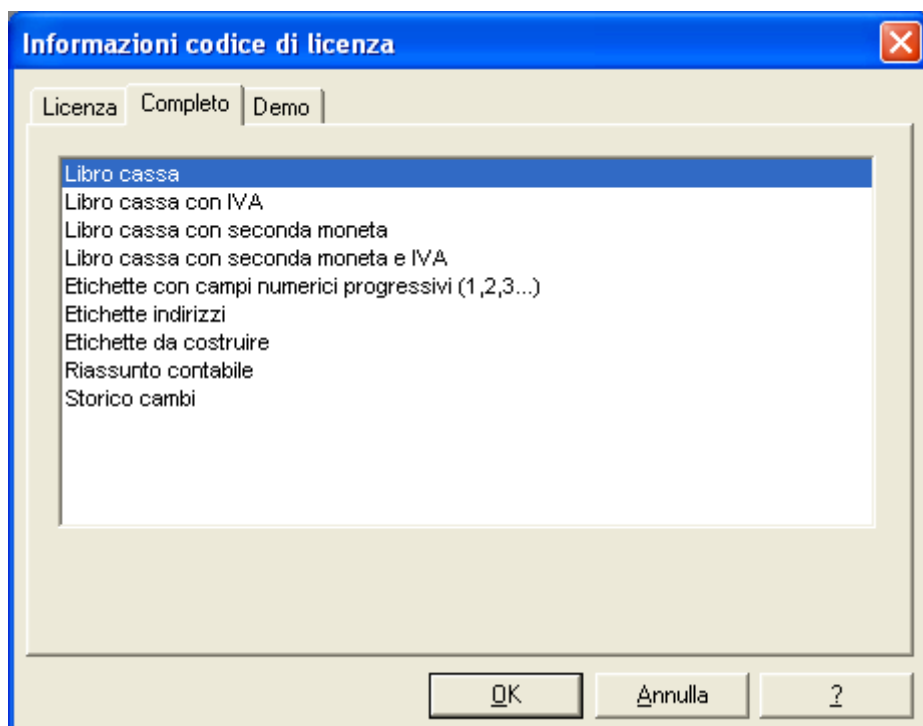
Acquista/Rinnova

Questo bottone porta direttamente alla pagina di acquisto del sito internet www.banana.ch.

***Nota:** se il programma è installato in rete, il codice di licenza deve essere inserito sul server.*

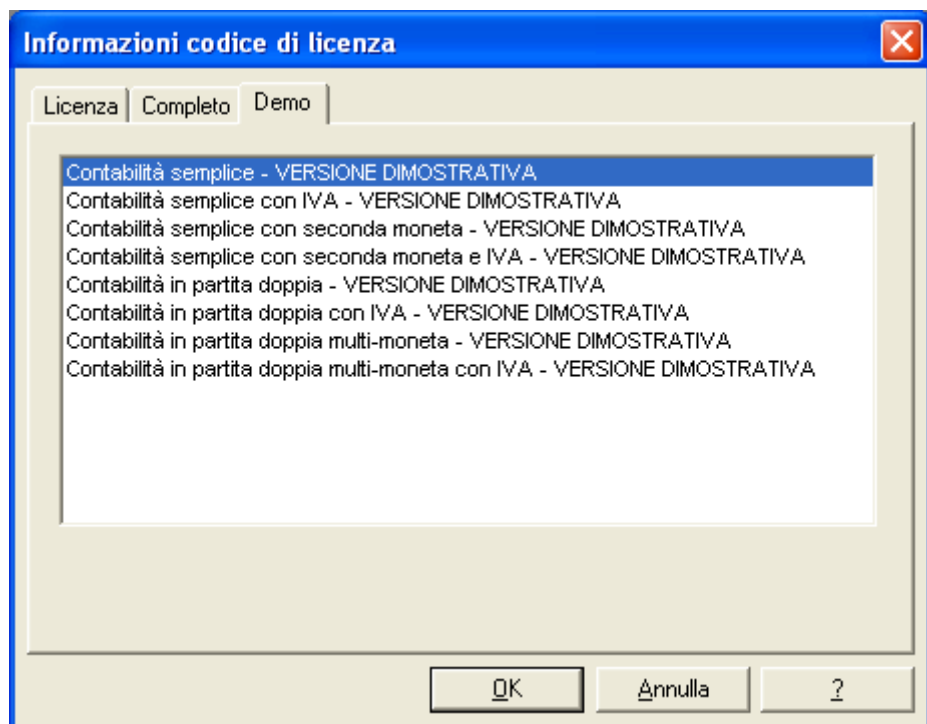
Sezione Completo

In questa sezione vengono elencate le applicazioni disponibili in versione completa, senza restrizioni.



Sezione Demo

In questa sezione vengono elencate le applicazioni disponibili in versione demo.



3.14.8 Copyright e Info

Schermata riassuntiva delle informazioni di copyright e della versione del programma.

3.15 La moneta2

Nella contabilità del Libro cassa, della Contabilità semplice, e in partita doppia, è possibile impostare il file contabile con una seconda moneta. La prima funzione della moneta2 è quella di poter ottenere bilanci, conti economici, schede conto e riassunto IVA, non solo nella moneta base, ma anche in un'altra moneta.

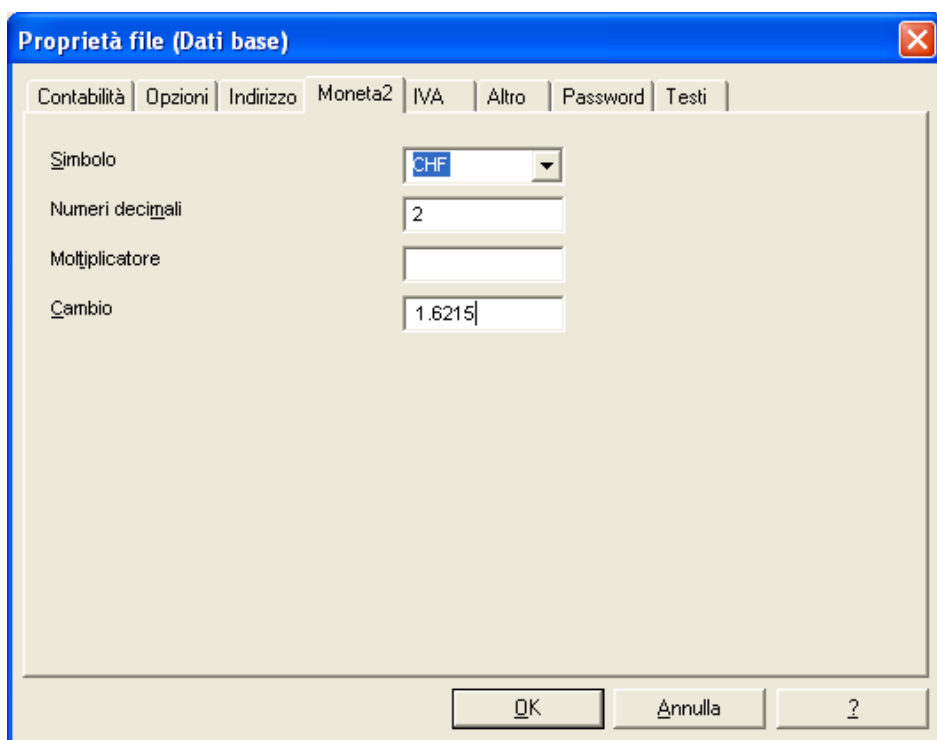
Nelle varie tabelle vi è una vista e dei campi relativi alla moneta2.

Il programma converte i saldi in moneta base nella moneta2.

Bisogna prestare attenzione al fatto che la conversione potrebbe generare delle piccole differenze dovute all'arrotondamento.

3.15.1 La Moneta2 nel Libro cassa e nella Contabilità semplice

Nel Libro cassa e nella Contabilità semplice, la Moneta2 viene inserita nella sezione Moneta2 delle **Proprietà File** (menu File).



The screenshot shows a dialog box titled "Proprietà file (Dati base)" with a blue header bar and a red close button in the top right corner. Below the title bar is a tabbed interface with tabs labeled "Contabilità", "Opzioni", "Indirizzo", "Moneta2", "IVA", "Altro", "Password", and "Testi". The "Moneta2" tab is currently selected. The main area of the dialog contains four labeled input fields: "Simbolo" with a dropdown menu showing "CHF", "Numeri decimali" with a text box containing "2", "Moltiplicatore" with an empty text box, and "Cambio" with a text box containing "1.6215". At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla", and "?".

Simbolo

Sigla della Moneta2

Numeri decimali

Il numeri dei decimali della Moneta2

Moltiplicatore

È un numero che permette di ottenere il cambio effettivo. Normalmente il moltiplicatore è 1, 100 o 1000. Vi sono infatti monete che valgono unitariamente poco e per non usare cambi con molti zeri si usa un

moltiplicatore. Il moltiplicatore può essere anche in negativo(-1); in questo caso il programma usa il cambio all'inverso (cambio = 1/ cambio).

Cambio

Il cambio che viene usato rispetto alla moneta base; è un cambio fisso.

3.15.2 La Moneta2 nella Contabilità in partita doppia

Nella Contabilità in partita doppia multi-moneta, la Moneta2 viene inserita nella sezione Moneta estera delle **Proprietà file** (menu File).

Proprietà file (Dati base)

Contabilità | Opzioni | Indirizzo | **Moneta estera** | IVA | Altro | Password | Testi

Conto per utili di cambio []

Conto per perdite di cambio []

Moneta2 []

☒ Cambio valido anche dalla moneta base

OK Annulla ?

Conto per utili/perdite di cambio

Si indica il numero dei conti destinati agli utili e alle perdite di cambio

Moneta2

Sigla della Moneta2

Cambio valido anche dalla moneta base

Se si cambia un importo e lo si ricambia nella moneta base non si ottiene sempre l'importo originale. Per esempio, se si cambia l'importo di 0.43 (al cambio 2.00) si ottiene (arrotondando a 2 decimali) 0.22.

Ricambiando lo 0.22 al cambio di 2.00 si ottiene 0.44. Si ha quindi una differenza di 0.01 centesimi. Attivando questa opzione si ottiene l'importo originale evitando differenze di arrotondamento.

Nella contabilità in partita doppia multi-moneta il cambio della Moneta2 viene definito nella tabella cambi. Il programma riprende sempre il cambio dalla tabella cambi, quando calcola gli importi in moneta2.

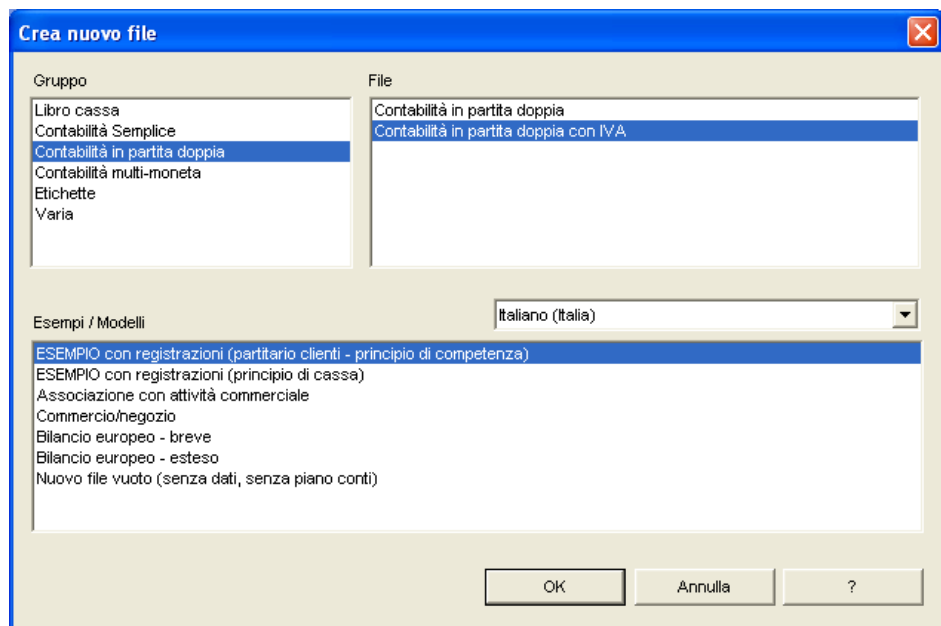
Conti		Registrazioni			Totali		Cambi		A
	Moneta Riferimento	Moneta	Testo	Fisso	Molt.	Cambio	Cambio Aper.	Decimali	
1	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.647950	1.609700	2	▲
2	CHF	USD	US Dollar		-1.00	1.235200	1.219800	2	▼
Base		Completo							Z

Ogni volta che nel corso dell'anno si immette un nuovo cambio, bisogna ricalcolare i totali e la scheda conto per avere gli importi in moneta2 aggiornati, secondo il nuovo cambio.

3.16 IVA

3.16.1 Scelta della contabilità con IVA

- Selezionare il comando **Nuovo** dal menu **File**
- Dalla finestra di dialogo che appare selezionare la tipologia contabile desiderata e il modello con IVA
- Confermare con **OK**



Quando si ha una contabilità con IVA, è necessario che, nella tabella Categorie (Libro cassa e Contabilità semplice) o nel piano dei conti (Contabilità in partita doppia), ci siano i corrispondenti conti IVA.

3.16.2 La tabella Codici IVA

Nella tabella Codici IVA vengono definiti i codici IVA con opzioni diverse, in modo che la contabilizzazione e i resoconti IVA vengano effettuati in modo automatico.

La tabella Codici IVA presenta due viste:

- o Base – sono visualizzate solo le colonne principali
- o Completo – sono visualizzate tutte le colonne

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA						
	Gruppo	Codice	Descrizione	Gr	Gruppo est.	Dovuta	Tipo importo	%IVA	%IVA sul Lordo	Conto IVA	Arrotond Min	Non Avvisare
1		RO	Ricavi %			Si						
2		V4	Vendite al 4%	1		Si		4.00		2060		
3		V10	Vendite al 10%	1		Si		10.00		2060		
4		V20	Vendite al 20%	1		Si		20.00		2060		
5												
6		SV4	Sconto su vendite al 4%	1				4.00		2060		
7		SV10	Sconto su vendite al 10%	1				10.00		2060		
8		SV20	Sconto su vendite al 20%	1				20.00		2060		
9												
10		RV4	Resi su vendite al 4%	1				4.00		2060		
11		RV10	Resi su vendite al 10%	1				10.00		2060		
12		RV20	Resi su vendite al 20%	1				20.00		2060		
13												
14	1		Registro Vendite	00								
15												
16		A4	Acquisti al 4%	2				4.00		2060		
17		A10	Acquisti al 10%	2				10.00		2060		
18		A20	Acquisti al 20%	2				20.00		2060		
19		A0	Acquisti all'estero	2			2	100.00		2060		
20												
21		SA4	Sconto su acquisti al 4%	2		Si		4.00		2060		
22		SA10	Sconto su acquisti al 10%	2		Si		10.00		2060		
23		SA20	Sconto su acquisti al 20%	2		Si		20.00		2060		
24												
25		RA4	Resi su acquisti al 4%	2		Si		4.00		2060		
26		RA10	Resi su acquisti al 10%	2		Si		10.00		2060		
27		RA20	Resi su acquisti al 20%	2		Si		20.00		2060		
28												
29	2		Registro Acquisti	00								
30												
31	00		Totale									
Base												
Completo												

Nella tabella Codici IVA, vista completo, sono presenti le seguenti colonne:

Gruppo

Si immette la sigla del Gruppo. Se c'è un Gruppo non ci deve essere un numero di codice.

Codice

Si immette il codice dell'aliquota.

Descrizione

Un testo qualsiasi per la descrizione del codice o del gruppo.

Gr

Si inserisce la sigla del Gruppo di appartenenza. Deve essere un Gruppo già esistente.

Gruppo est.

Quando vengono utilizzati dei report Xml, in questa colonna vengono immessi i dati che il report deve utilizzare per raggruppare i codici IVA. Per la descrizione dei valori da inserire riferirsi alla descrizione del report Xml utilizzato.

Dovuta

In questa colonna occorre inserire “Sì” per indicare un’IVA da versare. Si lasciano le celle vuote per indicare un’IVA da recuperare.

Tipo importo

In questa colonna si possono inserire, per ogni codice IVA, diverse opzioni:

- o 0 o cella vuota = IVA inclusa
- o 1 = IVA esclusa
- o 2 = importo IVA

A seconda di questa distinzione, nella colonna Importo della tabella Registrazioni, occorre inserire l’importo lordo, l’importo netto o il solo importo IVA.

%IVA

Indica l’aliquota in percentuale.

% IVA sul Lordo

Questa colonna viene utilizzata solo in casi particolari previsti da alcune legislazioni in cui la percentuale IVA deve essere riferita non all’imponibile, ma all’importo lordo (importo compreso IVA); in questi casi occorre inserire “Sì”.

Esempio in cui la colonna %Iva sul lordo rimane vuota (caso più comune):

Aliquota IVA	Imp. imponibile	Imp. IVA	Imp. lordo
10%	1000	100	1100

Esempio in cui nella colonna %Iva sul lordo si immette “Si” (casi particolari):

Aliquota IVA	Imp. imponibile	Imp. IVA	Imp. lordo
10%	990	110	1100

In quest’ultimo esempio l’aliquota IVA effettiva risulta dell’11,11%.

Conto IVA

Indica in quale conto della contabilità viene registrata la parte IVA. Il conto è quello impostato nel piano contabile.

Arrotond Min

Valore minimo di arrotondamento. In questa colonna è possibile inserire i decimali per l’arrotondamento.

Non avvisa

Vi sono delle registrazioni particolari che il programma potrebbe interpretare come sbagliate, ma che in effetti sono giuste. Per evitare che il programma segnali gli avvisi di errore, immettere **Sì** al codice che interessa.

Nota: quando si cambia un’aliquota IVA basta ricalcolare la contabilità per avere tutte le registrazioni aggiornate (se non sono bloccate).

3.16.3 Collegare un codice IVA ad un conto o ad una categoria

Nel piano contabile è possibile abbinare un determinato codice IVA ad un conto dei costi e dei ricavi (contabilità in partita doppia) o alle categorie entrate/uscite (Libro cassa e Contabilità semplice). Questa operazione consente di avere un completamento automatico delle registrazioni con IVA nel momento in cui viene digitato il conto (o la categoria) a cui è stato abbinato un codice specifico.

Per il collegamento dei codici IVA al piano contabile occorre:

- Visualizzare nella tabella Conti la colonna “CodIVA”
- Inserire in corrispondenza dei conti o delle categorie i codici IVA che fanno al caso

Conti		Registrazioni		Totale	Codici IVA		A
Gruppo	Conto	Cod. IVA	Descrizione	Partita IVA	B Classe	Gr	Apertura
34							
35			COSTI				
36	3000	A10	Acquisto merce		3	3	
37	3030	R10	Resi su acquisti		3	3	
38	3031	SC10	Sconti su acquisti		3	3	
39	3050	A10	Costi per prestazioni di terzi		3	3	
40							
41	3100		Affitto		3	3	
42	3102	C10	Luce / Gas / Acqua / Riscaldamento		3	3	
43	3104	C10	Costi di manutenzione		3	3	
44	3106		Pulizia		3	3	
45	3108		Assicurazioni		3	3	
46	3110		Permessi		3	3	
47	3120	C10	Postali / Cancelleria		3	3	
48	3122	C10	Telefono, abbonamenti		3	3	
49	3124	C5	Riviste / Giornali		3	3	
Base	Movimento	Budget	Precedente	Periodo	Varia	Stampa	Z

3.16.4 Le registrazioni con IVA

Nelle contabilità con IVA, nella tabella Registrazioni sono presenti delle colonne aggiuntive per contabilizzare l'IVA. Si presuppone che prima di registrare le operazioni contabili sia stata impostata correttamente la tabella Codici IVA.

Conti		Registrazioni		Totale		Codici IVA	
Data	Doc	Descrizione	Ci Dare	Ci Avere	Importo	Cod. IVA	% IVA
1	15.01	1	Prelevamen	1000	1010	500.00	
2	19.01	2	Acquisto	4000	200-A	2500.00	A76 7.60 7.60
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco		

Importo

In questa colonna si può inserire l'importo lordo (scelta più comune), l'importo netto o soltanto l'importo IVA, a seconda delle caratteristiche inserite nella colonna **Tipo importo** della tabella Codici IVA:

- 0 o cella vuota = IVA inclusa - nella colonna **Importo** della tabella Registrazioni inserire l'importo lordo (incluso IVA);
- 1 = IVA esclusa - nella colonna **Importo** della tabella Registrazioni inserire l'importo netto (importo escluso IVA);
- 2 = importo IVA - nella colonna **Importo** della tabella Registrazione inserire il solo importo IVA.

Cod. IVA

Per ogni registrazione si deve immettere un codice presente nella tabella Codici IVA.

%IVA

La percentuale IVA. Il programma riprende automaticamente dalla tabella Codici IVA l'aliquota relativa al codice immesso.

%Eff.

La percentuale effettiva. Il programma calcola la percentuale riferita all'importo netto. È diversa dalla percentuale normale quando quest'ultima è riferita all'importo lordo.

%CC

La percentuale carta di credito. Questa funzione rimane valida solo per le contabilità create con le versioni precedenti e non dovrebbe più essere usata. Nel caso in cui l'importo è al netto di un pagamento effettuato con la carta di credito, si immette, nella colonna %CC, la percentuale della trattenuta della Carta di Credito. Il programma calcola automaticamente gli importi lordi e l'IVA, tenendo conto dell'importo trattenuto per la carta di credito.

Comm.CC

La commissione della carta di credito.

Imponibile

Una volta inserito il codice IVA, il programma indica automaticamente l'importo imponibile (importo senza IVA).

Imp. IVA

Il programma indica automaticamente l'importo IVA.

Cto.IVA

È il conto sul quale viene registrata l'IVA. Viene ripreso automaticamente dalla tabella Codici IVA.

%NonDed.

La percentuale non deducibile. Nel caso in cui non tutto l'importo IVA sia deducibile, si deve immettere la relativa percentuale di indeducibilità.

In base all'importo IVA e a questa percentuale, viene calcolato l'importo IVA.

IVA Contab.

È l'importo IVA che viene registrato nel conto IVA. Non sempre l'importo dell'IVA contabilizzata corrisponde a quello della colonna Importo IVA, come per esempio, nel caso in cui gli importi IVA siano deducibili solo parzialmente.

Partita IVA

Il codice o numero IVA del cliente o del fornitore.

Quando si inserisce una registrazione con IVA è possibile specificare, in questa colonna, la partita IVA della controparte.

È possibile inserire ad un conto, nel piano dei conti, la partita IVA corrispondente, ed il programma la riprende automaticamente nel riassunto IVA, senza doverla riscrivere ogni volta.

Nota: la partita IVA si usa normalmente per i conti debitori/creditori o per i centri di costo quando questi vengono intesi come partitario.

Per effettuare le registrazioni con IVA occorre procedere come segue:

Esempio di vendita con IVA

Conti			Registrazioni		Totali			Codici IVA			A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	Cod.IVA	%IVA	Non.Ded	IVA Contab.	
1	01.01.2001	1	Vendita a contanti	1000	4000	330.00	V10	-10.00		-30.00	
2											
Base			IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco					Z
1000			Cassa			330.00		1'615.75			
4000			Vendite merce			-300.00		-10'783.34			
2060			IVA (scomposizione automatica)			-30.00		-1'709.99			
V10			Vendite al 10%								
1/13						CAPS NUM SCRL QVR					

Si inserisce il codice IVA delle vendite (V10); il programma completa automaticamente tutte le altre colonne.

Nota: se si cambiano i parametri dei codici IVA (tabella codici IVA), le registrazioni non cambiano immediatamente, ma solo dopo avere ricalcolato la contabilità. Il ricalcolo comunque non ricalcola i valori IVA delle righe che sono state bloccate.

3.16.5 Storno operazioni IVA

Quando si esegue una registrazione di storno soggetta ad IVA, bisogna invertire i conti della registrazione effettuata precedentemente o registrare come suggerisce il fisco.

Come codice IVA viene usato lo stesso codice, ma deve essere preceduto dal segno meno (invece di V10 digitare -V10). Il programma rettifica l'IVA nel riassunto IVA.

3.16.6 Sconti e ribassi

Gli sconti e i ribassi sulle fatture devono normalmente essere segnalati a parte sulla dichiarazione IVA. Per questo non si deve utilizzare il codice al negativo, ma creare un codice IVA specifico per questo uso.

3.16.7 IVA non deducibile completamente

Nelle contabilità con IVA, nella tabella **Registrazioni** è anche presente la colonna **%Non Ded.** che significa percentuale non deducibile.

Vi sono dei casi in cui l'IVA sugli acquisti o su altri costi non è deducibile integralmente, quindi dell'importo IVA effettivamente pagato, solo una parte deve essere contabilizzato. Per questa problematica occorre digitare, nella colonna **%Non Ded.** la percentuale di non deducibilità. Il programma contabilizza automaticamente, nella colonna **IVA Contab.**, l'importo IVA effettivamente deducibile.

Esempio di registrazione:

Conti		Registrazioni			Totali			Codici IVA			
	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	Cod.IVA	%IVA	Imponibile	Imp.IVA	%Non.Ded.	IVA Contab.
16	55	Cena con clienti	3352	1000	320.00	A10	10.00	290.91	29.09	50.00	14.55
17											
Base		IVA Completo	Centri Costo		Scadenze	Blocco					
3352		Spese rappresentanza				305.45		305.45			
1000		Cassa				-320.00		865.75			
2060		Conto IVA (scomposizione automatica)				14.55		-1'608.77			
A10		Acquisti al 10%									
16/17											

3.16.8 IVA pagata in contanti all'importazione

Quando si importa merce si deve pagare l'IVA direttamente alla dogana. Per poter trasferire l'importo dell'IVA nel Riassunto IVA, occorre che nella tabella Codici IVA sia presente un codice IVA di tipo2.

Conti		Categorie		Registrazioni			Codici IVA		A
	Gruppo	Codice	Descrizione	Gr	Dovuta	Tipo importo	%IVA	%IVA sul Lordo	Conto IVA
16		A10	Acquisti al 10%	2			10.00		219
17		A20	Acquisti al 20%	2			20.00		219
18		A0	Acquisti all'estero	2		2	10.00		219
19									
20	1		Iva recuperabile	T					
21									
Base		Completo							Z

L'importo della registrazione è: 0 (o vuoto)=IVA inclusa, 1=IVA esclusa, 2=importo IVA
 2 = L'importo della registrazione è l'importo IVA (IVA 100%)

18/32

CAPS NUM SCRL OVR

3.16.9 Il riassunto IVA

I dati del Riassunto IVA elaborato dal programma devono essere riportati manualmente sul formulario del rendiconto IVA da presentare. Questo rendiconto varia da nazione a nazione, pertanto non c'è nessuna ripresa automatica per la stampa dei dati.

Nota: il Riassunto IVA è già stato trattato al punto [3.11.9](#).

3.16.10 Il rendiconto IVA

Tutti i soggetti IVA, a scadenze regolari (in genere ogni tre mesi), devono presentare allo Stato il Rendiconto IVA, un formulario ufficiale in cui vengono riportati i dati relativi alle vendite, agli acquisti e agli importi IVA. La finalità del rendiconto è quella di stabilire e dichiarare l'IVA a debito o a credito del contribuente.

Le modalità di presentazione variano non solo da paese a paese, ma anche in base alle dimensioni e alla tipologia della ditta.

Per la presentazione si utilizzano formulari appositi che possono variare sensibilmente anche molto spesso.

In ogni paese vi sono dei punti fermi comuni in ogni dichiarazione IVA:

- La suddivisione fra IVA da versare e l'IVA che si può dedurre
- La suddivisione fra gruppi di percentuali IVA
- La suddivisione per tipologie di transazioni IVA
- La necessità di stampare un giornale di tutte le transazioni soggette ad IVA
- La necessità di avere dei resoconti per periodo.

3.16.11 RegISTRAZIONI con carte di credito

Questa funzione rimane valida solo per le contabilità create con le versioni precedenti e non dovrebbe più essere usata.

Quando nella tabella RegISTRAZIONI si attiva la vista **IVA Completo**, sono visibili le colonne **%CC** e **Comm. CC**, che significano rispettivamente percentuale carta di credito e commissione carta di credito.

Qui di seguito ne viene spiegato il funzionamento, ma si prega di verificare se la propria legislazione non preveda un trattamento diverso per le vendite incassate tramite la carta di credito.

Esempio:

Una vendita di un importo di 1'100.00 (importo con IVA inclusa) e soggetta ad IVA del 10% viene pagata tramite carta di credito. La percentuale prevista della commissione per la carta di credito è del 5%.

Conti			Registrazioni	Totali			Codici IVA								
	Data	Doc	Descrizione	CiDare	CiAvere	Importo	Cod.IVA	%IVA	%Eff	%CC	Comm. CC	Imponibile	Imp.IVA	Cto.IVA	IVA Contab.
13	06.06	61	incasso netto vendite con carta di	1020	4000	1045.00	V10	-10.00	-10.00	5.00	55.00	1000.00	-100.00	-2060	-100.00
14	06.06	61	Commissione carta di credito	3700	4000	55.00									
Base			IVA Completo	Centri Costo		Scadenze	Blocco								
	3700		Altri costi			55.00									
	4000		Vendite merce			-55.00									
14/14															
			CAPS NUM SCRL D												

La registrazione al momento dell'incasso netto (vendita compresa IVA, al netto della commissione che trattiene la banca) viene eseguita nel seguente modo:

- registrare l'importo comprensivo d'IVA al netto della commissione (1'045.00) e applicare il codice IVA normalmente
- nella colonna %CC, digitare l'aliquota del 5%. Il programma inserisce automaticamente nella colonna Comm. CC, l'importo della commissione. L'IVA è calcolata su un imponibile di 1'000.00 (importo della vendita al netto d'IVA e inclusa la commissione).
- su una riga successiva registrare in dare il costo della commissione, equivalente all'importo indicato nella colonna Comm. CC della riga precedente.

3.17 Centri di costo e di profitto

Nella terminologia contabile si parla di centro di costo e/o di profitto quando, parallelamente alla contabilità, si ha l'esigenza di gestire un'attività specifica, senza per questo modificare il piano contabile di base.

Un centro di costo si dice esterno alla contabilità perché, nel caso della contabilità in partita doppia, non rientra nelle classi definite (Attivi, Passivi, Costi, Ricavi).

Qui di seguito si parlerà di centri di costo includendo anche i centri di profitto. Dal punto di vista contabile non vi è alcuna differenza fra centri di costo e di profitto.

Esempio:

Nel conto "Costi auto" sono registrate tutte le spese degli autoveicoli (assicurazioni, benzina, spese meccaniche, ecc.). Quando si ha la necessità di sapere a quanto ammontano le spese di benzina, ma non si vuole ristrutturare il piano dei conti o la tabella Categorie, è sufficiente aggiungere il conto centro di costo "Benzina" e accanto alle registrazioni relative alle spese di benzina, inserire l'identificatore di questo nuovo conto. Aprendo con un doppio click il centro di costo Benzina, si sa esattamente la somma spesa.

3.17.1 Come si creano i centri di costo

Occorre inserire nel piano contabile o nella tabella Categorie i conti centri di costo. Per evitare di far confusione con gli altri conti, è meglio strutturarli dopo la fine di tutti gli altri conti. Il conto viene aggiunto come se fosse un conto qualsiasi.

È possibile creare fino a tre tipologie di centri di costo: CC1 (centro di costo 1) quando si fa precedere la sigla del conto da un punto; CC2 (centro di costo 2) quando la sigla del conto è preceduta da una virgola; CC3 (centro di costo 3) quando abbiamo prima della sigla un punto e virgola.

Conti		Registrazioni		Totale	APP Appalto cantiere 1		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	
103			CENTRI DI COSTO				
104		.C1	Costi cantiere 1		CC		
105		.C2	Costi cantiere 2		CC		
106	CC		Totale costi cantieri				
107							
108		.APC1	Appalto cantiere 1		AC		
109		.APC2	Appalto cantiere 2		AC		
110	AC		Totale appalti cantieri				
111							
Base		Movimen	Budget	Preceder	Periodo	Varia	Stampa

Attenzione: non totalizzare i centri di costo nei gruppi utilizzati per la contabilità, altrimenti si hanno importi doppi e sbagliati.

3.17.2 Come registrare i centri di costo

Nella tabella Registrazioni, nella vista **Centri costo** inserire nell'apposita colonna la sigla del centro di costo, senza punteggiatura.

Conti		Registrazioni		Totale	Codici IVA		Cambi					A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	CC1	CC2	CC3		
1	14.02.2001	45	Acquisti materiali cantiere	4000	1030	1'000.00	EUR	C1				
2												
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco							Z
Tasto F6 = Calcolo cambio e importo												
4000	EUR	Acquisto di materiale		1'000.00		3'000.00						
1030	EUR	Conto corrente bancario EUR		-1'000.00		-1'000.00						
.C1	EUR	Costi cantiere 1		1'000.00		3'000.00						
1/5								CAPS	NUM	SCRL	OVR	

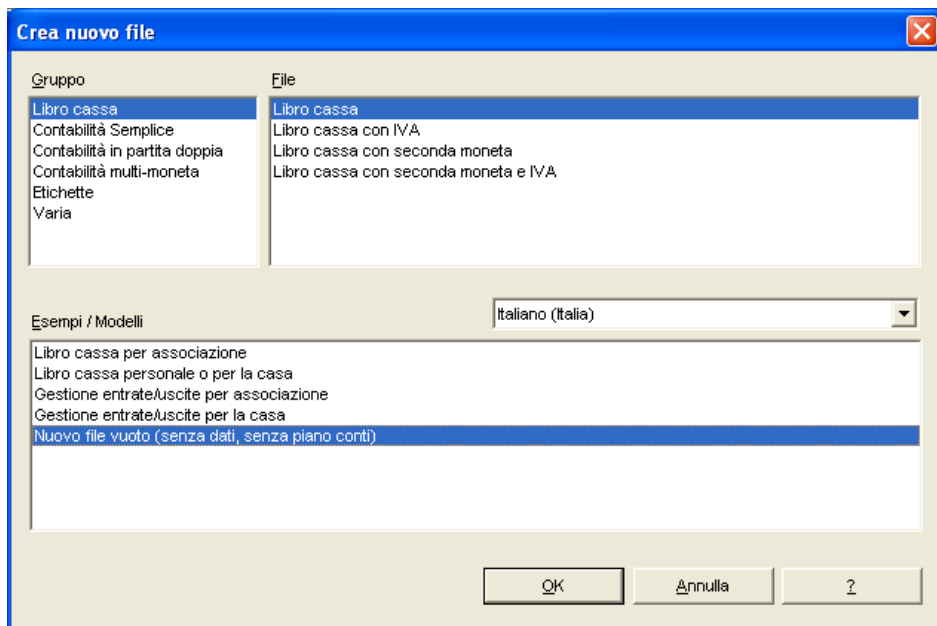
Sui conti centri di costo e di profitto si può registrare in **positivo** (dare) o in **negativo** (avere). Normalmente il programma registra in **positivo** l'importo specificato nella registrazione. Se si desidera registrare in **negativo**, bisogna far precedere la sigla del conto centro di costo dal segno meno (esempio: -CC).

Per il Libro cassa e la Contabilità semplice è possibile attivare l'opzione **Registra (+/-) i centri di costo come la categoria** (Proprietà File, sezione Opzioni); in questo caso il programma registra l'importo nel centro di costo come la categoria.

Nota: nella contabilità in partita doppia, i centri di costo possono essere utilizzati anche per elaborare un partitario clienti e fornitori, quando questo non deve figurare nel bilancio.

4 Libro cassa

Per creare un nuovo file di Libro cassa, avviare il programma e dal comando Nuovo, menu File, selezionare una delle tipologie esistenti.



Varie tipologie di Libro cassa:

- Libro cassa
- Libro cassa con IVA
- Libro cassa con seconda moneta
- Libro cassa con seconda moneta e IVA.

4.1 Le tabelle del Libro cassa

Il Libro cassa è composto dalle seguenti tabelle principali:

Conti	Categorie	Registrazioni	Codici IVA
-------	-----------	---------------	------------

Conti

È la tabella dove viene inserito il conto di cui si vuole gestire la contabilità (es. cassa, c/c postale, c/c bancario, ecc...).

Categorie

L'elenco delle uscite e delle entrate per categoria.

Registrazioni

Sono i movimenti contabili.

Codici IVA (con opzione IVA)

È la tabella dove vengono definiti i codici IVA ed è presente solo nelle contabilità con IVA.

Esistono anche delle tabelle secondarie, per la visualizzazione dei dati:

Scheda Conto/Categoria

Dove vengono visualizzati i movimenti del conto predefinito, di una singola categoria o di un centro di costo.

Riassunto IVA (con opzione IVA)

Presente solo nelle opzioni con IVA; è la tabella dove viene visualizzato il riassunto IVA.

4.2 La tabella Conti

In questa tabella è possibile inserire solo i dati del conto della liquidità.

Conti		Categorie	Registrazioni				A
	Conto	Descrizione	Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	▲
1							
2	AAAA	conto					
3							▼
Base:		Budge:	Precedente	Varia	Periodo		◀ ▶ ↙

Conto

In questa colonna viene inserito il conto di liquidità di cui si vuole gestire la contabilità. È possibile inserire un solo conto.

I testi della colonna Conto e della descrizione possono essere modificati.

Descrizione

Viene inserita la descrizione del conto.

Apertura

All'inizio di una nuova contabilità, viene inserito il saldo di apertura del conto predefinito.

Entrate

La colonna riporta il totale delle entrate del conto predefinito.

Uscite

La colonna riporta il totale uscite del conto predefinito.

Saldo

La colonna indica la differenza tra le entrate e le uscite del conto predefinito.

4.3 La tabella Categorie

Conti		Categorie	Registrazioni		Codici IVA			A
	Gruppo	Categoria	Descrizione	Gr	Entrate	Uscite	Saldo	
16		3000	Versamenti sul c/c bancario	3		500.00	-500.00	
17		3005	Versamenti sul c/c postale	3				
18		3010	Acquisti	3		333.33	-333.33	
19		3015	Affitti	3		400.00	-400.00	
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo			Z

Gruppo

Il numero/sigla gruppo per la totalizzazione di categorie e gruppi. Se c'è un gruppo non ci può essere una categoria.

Categoria

Il numero/sigla categoria da usare nelle registrazioni. Se c'è una categoria non ci può essere un gruppo.

Descrizione

Un testo qualsiasi per la descrizione del gruppo o categoria.

Gr

Viene inserito il numero/sigla come totalizzatore di un gruppo. Deve essere un **Gruppo** già esistente.

Entrate

L'importo dei movimenti in entrata.

Uscite

L'importo dei movimenti in uscita.

Saldo

La differenza fra entrate e uscite.

***Nota:** esistono anche altre colonne, relative alla tipologia della vista in cui ci si trova.*

4.4 La tabella Registrazioni

Conti		Categorie		Registrazioni		Codici IVA		A
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Categoria	Saldo	Cod. ▲
1	03.01.2007	2	Vendita prodotti	1'200.00		4010	1'200.00	V20
2	04.01.2007	3	Pagamento affitto		400.00	3015	800.00	
3	05.01.2007	4	Pagamento luce		200.00	3025	600.00	
4	07.01.2007	6	Spese postali		10.00	3080	590.00	
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco			► Z

Data

La data relativa all'operazione contabile.

Doc

Il numero o nome del documento contabile.

Descrizione

Testo libero che descrive l'operazione contabile.

Entrate

L'importo in entrata.

Uscite

L'importo in uscita.

Categoria

Una categoria definita nella tabella categorie.

Saldo

La differenza tra le entrate e le uscite. Gli importi vengono aggiornati in automatico con la funzione **Ricalcola saldo e totali (F9)**.

4.5 Creare un file di Libro cassa partendo da un modello esistente

Il programma include dei modelli ed esempi già predisposti che possono essere modificati in base alle proprie esigenze.

Per personalizzare la tabella Conti, inserire il codice, la descrizione e il saldo iniziale per il proprio conto della liquidità (cassa oppure c/c bancario o c/c postale).

Per personalizzare la tabella Categorie è possibile:

- Eliminare delle categorie/o aggiungere delle categorie nuove
- Cambiare il codice delle categorie
- Cambiare la descrizione
- Aggiungere o eliminare dei raggruppamenti

Per eliminare una categoria basta cliccare con il mouse sul numero di riga e selezionare dal menu **Modifica** il comando **Elimina righe...**

Per aggiungere una nuova categoria, occorre inserire una riga nuova e digitare il codice della categoria, la descrizione, completare con il gruppo d'appartenenza.

Per modificare il codice di una categoria, occorre posizionarsi sul numero di categoria che si desidera cambiare e digitare il nuovo codice. Si procede nello stesso modo per variare la descrizione.

Per eliminare o aggiungere dei sottogruppi nella tabella categorie, occorre aver compreso il sistema di raggruppamento e totalizzazione del programma, per la cui descrizione rimandiamo al punto [3.4](#)

4.6 Creare un nuovo file di Libro cassa

Per creare un nuovo file di Libro cassa partendo da zero, scegliere il comando **Nuovo** dal menu **File**, selezionare il tipo di file desiderato e il modello **Nuovo file vuoto** (senza dati, senza piano conti).

- Inserire i dati base della contabilità e salvarla con nome.
- Posizionarsi nella Tabella Conti e inserire il numero/codice, la descrizione e il saldo iniziale del conto che si vuole gestire (cassa oppure c/c bancario o c/c postale).

Conti		Categorie		Registrazioni				A
	Conto	Descrizione		Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	▲
1								
2	1000	Cassa		1500.00			1500.00	
3								▼
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo			◀ ▶ Z

- Per impostare la tabella categorie si consiglia di partire inserendo i gruppi principali:

Conti		Categorie	Registrazioni				A
	Gruppo	Categoria	Descrizione	Gr	Entrate	Uscite	Saldo
1							
2							
3							
4							
5	1		Totale ENTRATE	00			
6							
7							
8							
9							
10							
11	2		Totale USCITE	00			
12							
13	00		Totale COMPLESSIVO				
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo	Z	

- **Totale Entrate** - dove vengono totalizzate le entrate
- **Totale Uscite** - dove vengono totalizzate le uscite (in negativo)
- **Totale Complessivo** - in questa riga vengono sommati, il totale entrate e il totale uscite (in negativo).

***Nota:** è possibile inserire anche dei centri di costo e di profitto; consultare il punto [3.17](#) delle Funzioni comuni.*

Si prosegue inserendo i codici dei conti, la descrizione e il Gr d'appartenenza, uguale al Gruppo in cui devono essere totalizzati.

Esempio:

Conti	Categorie	Registrazioni	Codici IVA	A
	Gruppo	Categoria	Descrizione	Gr
1			ENTRATE	
2		101	Prelevamenti dal c/c bancario	1
3		102	Prelevamenti dal c/c postale	1
4		103	Vendite	1
5		104	Prestazioni di servizi	1
6		108	Sconti attivi	1
7		110	Varie	1
8	1		TOTALE ENTRATE	00
9				
10			USCITE	
11		200	Versamenti sul c/c bancario	2
12		201	Versamenti sul c/c postale	2
13		202	Acquisti	2
14		203	Affitti	2
15		204	Sconti passivi	2
16		205	Luce, Gas, Acqua	2
17		208	Telefono	2
18		213	Benzina	2
19		220	Noleggi	2
20		221	Spese di rappresentanza	2
21		222	Mance offerte	2
22		223	Beneficenza	2
23	2		TOTALE USCITE	00
24				
25	00		TOTALE COMPLESSIVO	
Base	Budget	Precedente	Varia	Periodo

- Le categorie da 101 a 110 hanno Gr 1, uguale al Gruppo 1 che somma il Totale Entrate
- Le categorie 200 a 223 hanno Gr 2, uguale al Gruppo 2 che somma il Totale Uscite
- Il Totale Entrate e il Totale Uscite hanno come Gr 00, uguale al Gruppo 00 dove vengono sommati (Totale Complessivo).

4.7 Inserire registrazioni

Per registrare delle operazioni contabili occorre inserire un numero sufficiente di righe vuote.

Per effettuare una registrazione:

- inserire la data, il numero di documento, la descrizione
- inserire l'importo in entrata o in uscita a dipendenza della registrazione.
- inserire nella colonna **Categoria**, il numero di categoria

L'aggiornamento delle categorie, dei saldi nella tabella Registrazioni e i totali nella tabella Categorie é istantaneo e automatico.

Esempi di registrazioni:

Conti			Categorie	Registrazioni				A
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Categoria	Saldo	
2	03.01.2007	2	Vendita prodotti	1'200.00		103	1'900.00	
3	04.01.2007	3	Pagamento affitto		400.00	203	1'500.00	
4	05.01.2007	4	Pagamento luce		200.00	205	1'300.00	
5	07.01.2007	6	Spese postali		10.00	216	1'290.00	
6	08.01.2007	7	Acquisto merce		400.00	202	890.00	
7	09.01.2007	8	Spese di rappresentanza		50.00	221	840.00	
Base			Centri Costo	Scadenze	Blocco			
1000		Cassa		1'200.00	340.00			
103		Vendite		1'200.00	1'200.00			

2/8 CAPS NUM SCRL OVR

4.7.1 Visualizzare gli importi in moneta2

Quando viene scelto un file di Libro Cassa con seconda moneta, nei dati base della contabilità (menu File, comando Proprietà file), occorre impostare il simbolo della moneta2 e il suo cambio rispetto alla moneta base. Si tratta di un cambio fisso necessario ad avere una stima della contabilità nella seconda moneta.

Proprietà file (Dati base)

Contabilità | Opzioni | Indirizzo | **Moneta2** | IVA | Altro | Password | Testi

Simbolo: CHF
 Numeri decimali: 2
 Moltiplicatore:
 Cambio: 1.6215

OK Annulla ?

Gli importi nella seconda moneta sono visualizzati nella vista **Moneta2** della tabella **Conti e Categorie**.

Conti		Categorie	Registrazioni			1000 Cassa	A
	Conto	Descrizione	Aper. CHF*	Entrate CHF*	Uscite CHF*	Saldo CHF*	
1							
2	1000	Cassa	7'152.00	1788.00	2'324.40	6615.60	
3							
Base		Moneta2	Budget	Precedente	Varia	Periodo	Z

Nota: nella tabella Conti del Libro cassa è visualizzato solo il conto predefinito.

Conti		Categorie	Registrazioni		Codici IVA		A
	Categoria	Descrizione	Entrate CHF*	Uscite CHF*	Saldo CHF*		
12		USCITE					
13	200	Versamenti sul c/c bancario		745.00	-745.00		
14	201	Versamenti sul c/c postale					
15	202	Acquisti		596.00	-596.00		
16	203	Affitti		596.00	-596.00		
17	204	Sconti passivi					
Base		Moneta2	Budget	Precedente	Varia	Periodo	Z

Con un doppio click su un numero di conto o di categoria si ottiene una scheda dettagliata anche nella seconda moneta.

Conti		Categorie		Registrazioni	1000 Cassa		A
	Data	Doc	Descrizione	Importo CHF*	Categoria	Saldo CHF*	
1			Saldo iniziale	7'152.00		7'152.00	
2	03.01.2007	2	Vendita prodotti	1788.00	1030	8940.00	
3	04.01.2007	3	Pagamento affitto	-596.00	2030	8'344.00	
4	05.01.2007	4	Pagamento luce	-298.00	2050	8'046.00	
5	07.01.2007	6	Spese postali	-14.90	2160	8'031.10	
6	08.01.2007	7	Acquisto merce	-596.00	2020	7'435.10	
7	09.01.2007	8	Spese di rappresentanza	-74.50	2190	7'360.60	
8	11.01.2007	9	Versamento sul ccb	-745.00	2000	6'615.60	
9			Totali movimenti			6'615.60	
Base		Moneta2	Centri Costo	Scadenze			Z

4.7.2 Registrazioni con IVA

Prima di eseguire le registrazioni con IVA, è necessario:

- impostare nella Tabella Categoria, le categorie relative all'IVA
- impostare i codici IVA nella Tabella Codici IVA
- inserire nella Tabella Codici IVA, per ogni codice, la relativa categoria IVA.

Esempio di registrazioni:

Conti		Categorie		Registrazioni		Codici IVA				A	
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Categoria	Saldo	Cod.IVA	%IVA	%Non.Ded.	IVA Contab.
2	03.01.2007	2	Vendita prodotti	1200.00		103	1900.00	V20	-20.00		-200.00
3	08.01.2007	3	Acquisto merce		400.00	202	890.00	A20	20.00		66.67
4											
IVA		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco						Z
1000		Cassa		1200.00			950.00				
103		Vendite		1000.00			1000.00				
219		Iva (scomposizione in automatico)		200.00			133.33				
V20		Vendite al 20%									
2/6											

Per effettuare una registrazione:

- inserire la data, il numero di documento, la descrizione
- inserire l'importo in entrata o in uscita a dipendenza della registrazione
- inserire nella colonna **Categoria**, il numero di categoria
- inserire nella colonna Cod. IVA il codice relativo all'operazione contabile

Il programma segnala eventuali errori nella finestra informativa in basso.

***Nota:** per maggiori informazioni sulle registrazioni con IVA, consultare il punto [3.16](#) delle Funzioni comuni.*

4.7.3 Registrazioni con centri di costo

Per le registrazioni con centri di costo consultare il punto [3.17](#) delle Funzioni comuni.

4.8 Collegamento con la contabilità in partita doppia

Quando la cassa viene gestita al di fuori della contabilità, di tanto in tanto si rende necessario riprendere i movimenti delle categorie nella contabilità in partita doppia o semplice.

Per effettuare la ripresa dei movimenti della cassa nella contabilità è necessaria una delle condizioni seguenti:

- Le categorie del Libro cassa devono essere uguali ai conti (contabilità in partita doppia) o alle categorie (contabilità semplice) della contabilità
- Nella colonna Categoria2 (tabella Categorie) riportare gli stessi conti (contabilità in partita doppia) o categorie (contabilità semplice) della contabilità. Se la colonna Categoria2 non fosse presente, è necessario visualizzarla tramite il comando **Disponi Campi**, menu Dati, vistando la casella “visibile”.

Conti	Categorie		Registrazioni	Codici IVA	A
	Categoria	Categoria2	Descrizione	Saldo	▲
1			ENTRATE		
2	101	1000A	Prelevamenti dal c/c bancario		
3	102	1000A	Prelevamenti dal c/c postale		
4	103	4000	Vendite	1'000.00	
5	104	4010	Prestazioni di servizi		
6	108	4020	Sconti attivi		
7	110	4030	Varie		
8			TOTALE ENTRATE	1'000.00	
9					
10			USCITE		
11	200	1000A	Versamenti sul c/c bancario	-500.00	
12	201	1000A	Versamenti sul c/c postale		
13	202	3000	Acquisti	-333.33	
14	203	3010	Affitti	-400.00	
15	204	3020	Sconti passivi		
16	205	3030	Luce, Gas, Acqua	-200.00	
17	208	3040	Telefono		
18	213	3050	Benzina		
Base	Budget	Precedente	Varia	Periodo	◀ ▶ Z

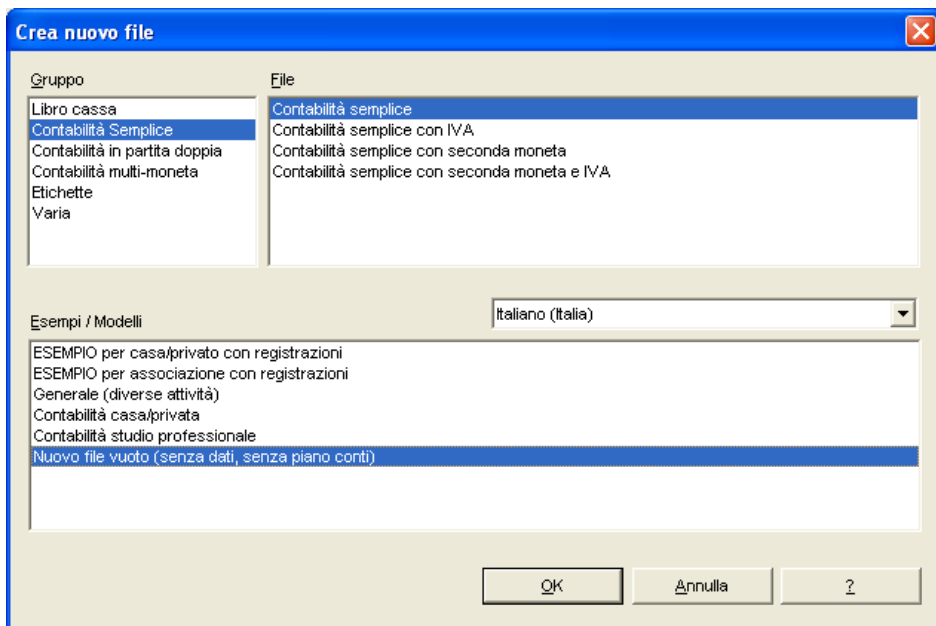
Per la ripresa dei dati, proseguire come segue:

- aprire il file della contabilità in partita doppia o semplice
- dal menu **Conta1** o **Semplice1**, scegliere il comando **Importa in contabilità**
- selezionare l'opzione **Importa movimenti – Libro cassa (*.ac2)**
- indicare il file di Libro cassa da cui importare i movimenti.

Nota: per maggiori informazioni consultare il punto [3.11.12](#) delle Funzioni comuni.

5 Contabilità semplice

Per creare un nuovo file, avviare il programma e dal menu **File**, selezionare il comando **Nuovo**.



Varie tipologie di Contabilità semplice:

- Contabilità semplice
- Contabilità semplice con IVA
- Contabilità semplice con seconda moneta
- Contabilità semplice con seconda moneta e IVA.

5.1 Le tabelle della Contabilità semplice

La Contabilità semplice è composta dalle seguenti tabelle principali:

Conti

È la tabella dove vengono indicati tutti i conti patrimoniali.

Categorie

L'elenco delle spese ed delle entrate.

Registrazioni

Dove vengono immessi i movimenti contabili.

Codici IVA (con opzione IVA)

Presente solo nelle opzioni con IVA; è la tabella dove vengono definiti i codici IVA.

Esistono anche delle tabelle secondarie, per la visualizzazione dei dati:

Scheda conto/categoria

Dove vengono visualizzati i movimenti di un singolo conto patrimoniale, di una singola categoria o di un centro di costo.

Riassunto IVA (con opzione IVA)

Presente solo nelle opzioni con IVA; è la tabella dove viene visualizzato il riassunto IVA.

5.2 La tabella Conti

Conti		Categorie		Registrazioni					A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Gr	Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	
2		1000	Cassa	1	500.00		200.00	300.00	▲
3		1010	Conto corrente bancario	1	20000.00	200.00	210.00	19990.00	
4		1020	Conto corrente postale	1	10000.00			10000.00	
5	1		Totale		30500.00	200.00	410.00	30290.00	▼
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo				► Z

Gruppo

Il numero/sigla del gruppo di totalizzazione dei conti. Se c'è un gruppo non ci può essere un conto.

Conto

Il numero/sigla del conto da usare nelle registrazioni. Se c'è un conto non ci può essere un gruppo.

Descrizione

Un testo qualsiasi per la descrizione del gruppo o del conto.

Gr

Il numero/sigla del gruppo nel quale il conto deve essere totalizzato.
Deve essere un Gruppo già esistente.

Apertura

Il saldo di apertura del conto.

Entrate

L'importo dei movimenti in entrata del conto.

Uscite

L'importo dei movimenti in uscita del conto.

Saldo

Il saldo di ogni conto (differenza tra le entrate e le uscite).

***Nota:** esistono anche altre colonne, relative alla tipologia della vista in cui ci si trova.*

5.3 La tabella Categorie

Conti		Categorie	Registrazioni					A
	Gruppo	Categoria	Descrizione	Gr	Entrate	Uscite	Saldo	
10			USCITE					
11		203	Affitti	200				
12		204	Sconti passivi	200				
13		205	Luce, gas, acqua	200		210.00	-210.00	
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo			Z

Gruppo

Il numero/sigla del gruppo per la totalizzazione delle categorie. Se c'è un gruppo non ci può essere una categoria.

Categoria

Il numero/sigla della categoria da usare nelle registrazioni. Se c'è una categoria non ci può essere un gruppo.

Descrizione

Un testo qualsiasi per la descrizione del gruppo o della categoria.

Gr

Viene inserito il numero/sigla di un gruppo nel quale totalizzare le categorie. Deve essere un Gruppo già esistente.

Entrate

L'importo dei movimenti in entrata della categoria.

Uscite

L'importo dei movimenti in uscita della categoria.

Saldo

Il saldo di ogni categoria (differenza tra le entrate e le uscite).

Nota: esistono anche altre colonne, relative alla tipologia della vista in cui ci si trova.

5.4 La tabella Registrazioni

Conti		Categorie	Registrazioni	1000 Cassa				A
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Conto	Categoria	
1	02.02.2008	1	Luce, gas, acqua Gennaio		210.00	1010	205	
2	02.02.2008	2	Versamento in contanti sul ccb		200.00	1000	1010	
3	03.02.2008	3	Incasso da clienti	500.00		1020	104	
4								
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco				Z

Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno

4/5	CAPS	NUM	SCRL	OVR
-----	------	-----	------	-----

Data

La data relativa all'operazione contabile.

Doc

Il numero o il nome del documento contabile.

Descrizione

Testo libero che descriva l'operazione contabile.

Entrate

L'importo in entrata.

Uscite

L'importo in uscita.

Conto

Inserire il conto patrimoniale relativo all'operazione contabile.

Categoria

Inserire la categoria relativa all'operazione contabile.

5.5 Creare una Contabilità semplice partendo da un modello esistente

Il programma include dei modelli ed esempi già predisposti che possono essere modificati in base alle proprie esigenze.

Per personalizzare la tabella Conti e la tabella Categorie è possibile:

- Eliminare dei conti/categorie e/o aggiungere dei conti /categorie
- Cambiare il codice dei conti/categorie
- Cambiare la descrizione
- Aggiungere o eliminare dei raggruppamenti

Per eliminare un conto o una categoria basta cliccare con il mouse sul numero di riga e selezionare dal menu **Modifica** il comando **Elimina righe...**

Per aggiungere un conto o una categoria, occorre inserire una riga nuova e digitare il codice del conto/categoria, la descrizione, completare con il gruppo di appartenenza.

Per modificare il codice di un conto o di una categoria, occorre posizionarsi sul numero di conto che si desidera cambiare e digitare il nuovo codice. Si procede nello stesso modo per variare la descrizione.

Per aggiungere ed eliminare dei sottogruppi, occorre aver compreso il sistema di raggruppamento e totalizzazione del programma trattati al punto [3.4](#).

5.6 Creare un nuovo file di Contabilità semplice

Per creare un nuovo file di Contabilità semplice da zero, scegliere il comando **Nuovo** dal menu **File**, selezionare il tipo di file desiderato e il modello **Nuovo file vuoto** (senza dati, senza piano conti).

- Inserire i dati base della contabilità e salvare con il comando **Salva con nome** dal menu **File**.
- Impostare la tabella Conti
- Impostare la tabella Categorie

Per impostare la tabella Conti procedere come segue:

- Inserire il Gruppo 1

Conti		Categorie		Registrazioni					A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Gr	Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	
2									
3									
4									
5	1		Totale						
6									
Base		Divisa2	Budget	Precedente	Varia	Periodo			Z
5/6							CAPS	NUM	SCRL
							DVR		

- Inserire i codici dei conti patrimoniali (nell'esempio 1000, 1010, 1020) e completare con la descrizione e il Gr 1 (il Gr 1 deve essere uguale al Gruppo in cui totalizzare i conti)

Conti		Categorie		Registrazioni					A
Gruppo	Conto	Descrizione		Gr	Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	
2	1000	Cassa		1					
3	1010	Conto corrente bancario		1					
4	1020	Conto corrente postale		1					
5	1	Totale							
Base		Divisa2	Budget	Precedente	Varia	Periodo			Z
1 Totale Questo è il conto '1000' che viene sommato nel gruppo '1'									
2/5 CAPS NUM SCRL OVR									

- Inserire i saldi d'apertura

Conti		Categorie		Registrazioni					A
Gruppo	Conto	Descrizione		Gr	Apertura	Entrate	Uscite	Saldo	
1									
2	1000	Cassa		1	500.00			500.00	
3	1010	Conto corrente bancario		1	20000.00			20000.00	
4	1020	Conto corrente postale		1	10000.00			10000.00	
5	1	Totale			30500.00			30500.00	
Base		Divisa2	Budget	Precedente	Varia	Periodo			Z
1 Totale Questo è il conto '1000' che viene sommato nel gruppo '1'									
2/5 CAPS NUM SCRL OVR									

Per impostare la tabella Categorie si consiglia di procedere come segue:

- Inserire i gruppi principali

Conti		Categorie		Registrazioni					A
Gruppo	Categoria	Descrizione		Gr	Entrate	Uscite	Saldo		
6	1	TOTALE ENTRATE		00					
7									
8									
9	2	TOTALE USCITE		00					
10									
11									
12	00	TOTALE COMPLESSIVO							
Base		Budget	Precedente	Varia	Periodo				Z
00 TOTALE COMPLESSIVO Questo è il gruppo '1' che viene sommato nel gruppo '00'									
6/12 CAPS NUM SCRL OVR									

- o **Totale Entrate** - dove vengono totalizzate le entrate
- o **Totale Uscite** - dove vengono totalizzate le uscite (in negativo)

- o **Totale Complessivo** - in questa riga vengono sommati il totale entrate e il totale uscite (in negativo).
- Inserire i codici delle categorie, la descrizione e il Gr d'appartenenza uguale al Gruppo in cui devono essere totalizzate

Conti		Categorie	Registrazioni					A
	Gruppo	Categoria	Descrizione	Gr	Entrate	Uscite	Saldo	
2			ENTRATE					
3		104	Prestazioni di servizi	100				
4		106	Rimborsi vari	100				
5		108	Sconti attivi	100				
6		109	Mance ricevute	100				
7		110	Varie	100				
8	100		TOTALE ENTRATE	S				
9								
10			USCITE					
11		203	Affitti	200				
12		204	Sconti passivi	200				
13		205	Luce, gas, acqua	200				
14		208	Telefono	200				
15		209	Cancelleria	200				
16		210	Spese viaggi	200				
17		211	Spese di manutenzione e pulizia	200				
18		213	Benzina	200				
19		215	Assicurazioni	200				
20		216	Spese postali	200				
21		218	Erario c/lva	200				
22		219	Iva (scomposizione in automatico)	200				
23		221	Spese di rappresentanza	200				
24	200		TOTALE USCITE	S				
25								
26	S		TOTALE COMPLESSIVO					

Base Divisa2 Budget Precedente Varia Periodo Z

- Le categorie da 104 a 110 hanno Gr 100, uguale al Gruppo 100 che somma il Totale Entrate
- Le categorie da 203 a 221 hanno Gr 200, uguale al Gruppo 200 che somma il Totale Uscite
- Il Totale Entrate e il Totale Uscite hanno come Gr S, uguale al Gruppo S dove vengono sommati (Totale Complessivo).

5.7 Inserire registrazioni

Un esempio di registrazione:

Sono state pagate con il conto corrente bancario le fatture della luce, del gas e dell'acqua del mese di Gennaio.

Conti		Categorie		Registrazioni		1000 Cassa		A
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Conto	Categoria	
1	02.02.2008	1	Luce, gas, acqua Gennaio		210.00	1010	205	
2								
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco				Z
1010		Conto corrente bancario		-210.00	19'990.00			
205		Luce, gas, acqua		-210.00	-210.00			
1/6								
CAPS NUM SCRL OVR								

- Dopo aver inserito la data, il numero di documento e la descrizione, registrare l'importo nella colonna delle Uscite.
- Digitare nella colonna Conto il conto da cui si pagano le fatture e nella colonna Categoria il numero di categoria corrispondente.

5.7.1 Inserire registrazioni di giroconto

Per inserire delle registrazioni di giroconto, è necessario inserire, sia nella colonna Conto, sia nella colonna Categoria, i conti della liquidità relativi all'operazione.

Esempio: versamento in contanti sul conto corrente bancario

Conti		Categorie		Registrazioni		1000 Cassa		A
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Conto	Categoria	
3	02.02.2008	2	Versamento in contanti sul ccb		200.00	1000	1010	
4								
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco				Z
1000		Cassa		-200.00	300.00			
1010		Conto corrente bancario		200.00	19'990.00			
3/7								
CAPS NUM SCRL OVR								

- Dopo aver inserito la data, il numero di documento e la descrizione, inserire l'importo nella colonna delle Uscite.
- Digitare nella colonna Conto, il conto da cui si preleva l'importo (nell'esempio il conto 1000 che corrisponde al conto cassa) e nella colonna Categorie digitare il conto in cui si versa l'importo.

- (nell'esempio il conto 1010 che corrisponde al conto corrente bancario).

5.7.2 Inserire registrazioni con IVA

Per registrare delle operazioni con IVA, è necessario scegliere una tipologia di Contabilità semplice con IVA, e impostare la tabella Codici IVA (punto [3.16.2](#)).

Il conto IVA deve essere presente nella Tabella Conti o nella Tabella Categorie:

- Quando è presente nella Tabella Conti, l'IVA dovuta viene registrata come se fosse un'uscita, mentre l'IVA recuperabile viene registrata come se fosse un'entrata.
- Quando è presente nella Tabella Categorie, l'IVA dovuta viene registrata come se fosse un'entrata, mentre l'IVA recuperabile viene registrata come se fosse un'uscita.

Un esempio di registrazione:

È stata pagata con il conto corrente postale la fattura del telefono del mese di Febbraio per un importo di 120.00, IVA del 10% inclusa

Conti		Categorie		Registrazioni		Codici IVA					A			
	Data	Doc	Descrizione	Entrate	Uscite	Conto	Categoria	Cod. IVA	%IVA	%Non.Ded.	IVA Contab.			
1	22.03.2008	6	Pagata fattura telefono Febbraio		120.00	1020	208	A10	10.00		10.91			
2														
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco						Z			
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno														
1020			Conto corrente postale	-120.00	100.00									
208			Telefono	-109.09	-109.09									
219			Iva (scomposizione in automatico)	-10.91										
A10			Acquisti al 10%		9.09									
1/7											CAPS	NUM	SCRL	OVV

Per completare la registrazione, dopo aver inserito l'importo (solitamente al lordo), il conto e la categoria, digitare il codice IVA.

5.7.3 Visualizzare gli importi in moneta2

La visualizzazione degli importi in moneta2 è identica a quella del Libro cassa. Per una spiegazione più dettagliata si rimanda al punto [4.7.1](#).

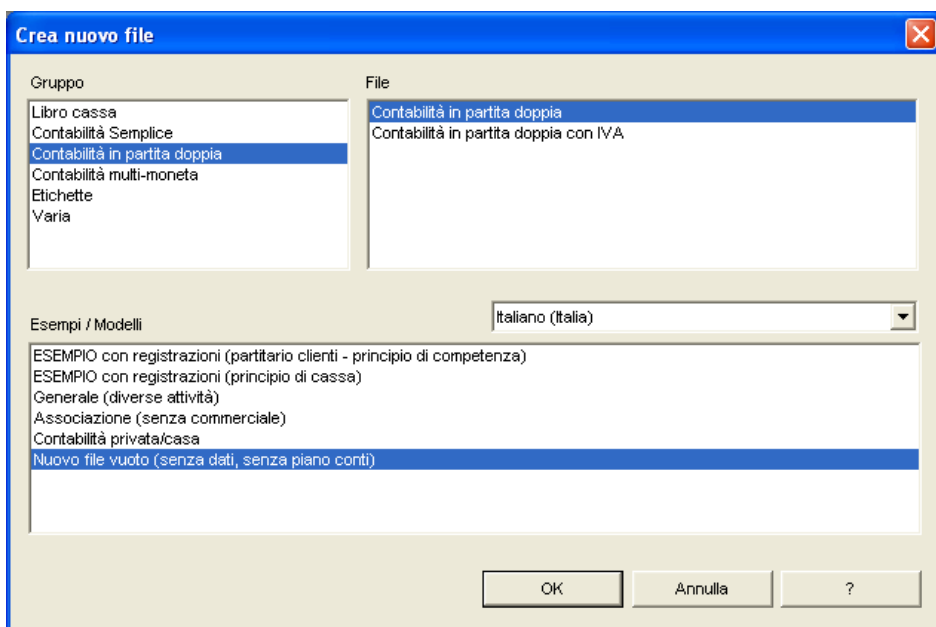
6 Contabilità in partita doppia

È la tipologia contabile insegnata nelle scuole di contabilità, usata dai professionisti della contabilità e riconosciuta dalle autorità fiscali in tutto il mondo. La contabilità in partita doppia include tutto quanto serve per tenere una contabilità conforme agli standard contabili internazionali:

- Bilancio e conto economico
- Giornale
- Schede conto
- Rendiconti IVA

La contabilità in partita doppia è obbligatoria per tutte le ditte o altri enti che sono tenuti per legge a presentare bilancio e conto economico.

6.1 Creare una nuova contabilità



Per creare un nuovo file di contabilità in partita doppia, avviare il programma e dal comando **Nuovo**, menu **File**, selezionare una delle tipologie esistenti.

Vari tipi di contabilità in partita doppia

- Contabilità in partita doppia
- Contabilità in partita doppia con IVA. Ideale per tutti coloro che devono presentare la dichiarazione IVA perché **soggetti IVA**

Scelta la tipologia di contabilità, inserire i dati base del nuovo file e impartire il comando **Salva con nome** dal menu **File**, posizionandosi nella cartella in cui si desidera salvare la contabilità. Di solito si usa dare un nome che ricordi quello della ditta e l'anno corrente della contabilità (Es. Nome ditta-2007.ac2).

6.2 La tabella Conti

Per creare un proprio piano contabile, sia che si parta da un esempio sia che si apra un file vuoto, è necessario conoscere la struttura della Tabella Conti.

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	Saldo	
1			BILANCIO					
2			ATTIVI					
3		1000	Cassa	1	1	785.75	785.75	
4		1010	C/c postale	1	1	10900.00	10400.00	
5		1020	C/c bancario	1	1	20660.00	11501.90	
6		1090	Conto di giro liquidità	1	1	13000.00	13000.00	
7	110		Totale clienti da partitario		1	3'000.00	16'080.00	
8		1100	Erario c/IVA	1	1			
9		1200	Scorte prodotti	1	1	3600.00	3600.00	
10		1300	Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	1	1	2'100.00	2'100.00	
Base		Movimento	Budget	Precedente Periodo	Varia	Stampa		Z

Gruppo

Si immette il codice del Gruppo. Il Gruppo non deve avere un numero di conto e di BClasse.

Conto

Si immette il codice del conto da usare in contabilità. Se c'è il numero di conto non ci deve essere quello di Gruppo.

Descrizione

Un testo qualsiasi per la descrizione del conto o del gruppo.

BClasse

È una numerazione obbligatoria che serve al programma per definire a quale serie di conti appartengono:

DESCRIZIONE	BCLASSE
ATTIVI	1
PASSIVI	2
COSTI	3
RICAVI	4
CONTI FUORI BILANCIO ATTIVI	5
CONTI FUORI BILANCIO PASSIVI	6

Se manca la BClasse a qualche conto ci sono delle differenze certe con risultati non più attendibili.

Gr

Si inserisce il codice del Gruppo di appartenenza. Deve essere un Gruppo già esistente.

Apertura

Per ogni conto inserire il saldo di apertura, che deve corrispondere al saldo di chiusura dell'anno precedente. Gli importi degli attivi devono essere immessi in positivo, mentre gli importi dei passivi in negativo (con il segno meno davanti all'importo).

È fondamentale che il totale dei saldi in positivo e di quelli in negativo siano in pareggio.

Saldo

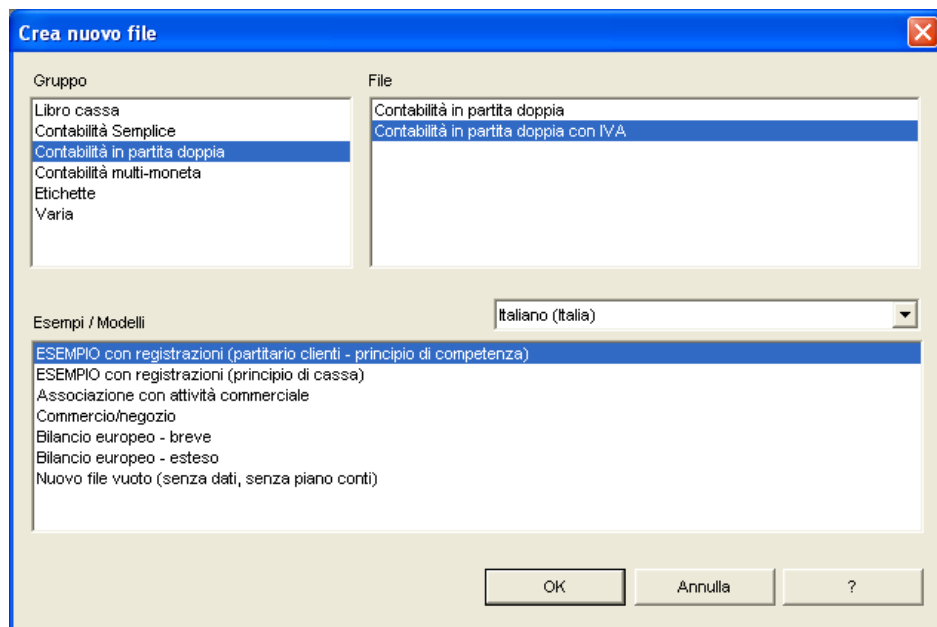
Questa colonna visualizza il saldo effettivo di ogni conto, comprensivo del saldo iniziale e di tutte le registrazioni eseguite sul conto.

Questa colonna non è modificabile in quanto viene calcolata automaticamente dal programma.

Nota: è possibile visualizzare anche altre colonne dalle diverse viste o inserirne di nuove tramite il comando **Disponi campi** dal menu **Dati**.

6.3 Creare un piano conti partendo da un modello esistente

Il programma include dei modelli ed esempi già predisposti che possono essere modificati in base alle esigenze proprie.



Per personalizzare il piano dei conti è possibile:

- Eliminare dei conti e/o aggiungere dei conti nuovi
- Cambiare il codice dei conti
- Cambiare la descrizione
- Creare dei sottogruppi
- Eliminare dei raggruppamenti già esistenti

Per eliminare un conto basta cliccare con il mouse sul numero di riga e selezionare dal menu **Modifica** il comando **Elimina righe...**

Per aggiungere un conto nuovo, occorre inserire una riga e digitare il codice del conto, la descrizione, completare con la BClasse e il gruppo d'appartenenza.

Per modificare il codice di un conto, occorre posizionarsi sul numero di conto che si desidera cambiare e digitare il nuovo codice. Si procede nello stesso modo per variare la descrizione.

I sottogruppi possono essere inseriti quando si desidera un piano conti più dettagliato per avere maggiori informazioni contabili.

Esempio:

Si vuole creare un nuovo sottogruppo “Liquidità” che raggruppi i conti cassa, banca posta.

Conti		Registrazioni		Totali			Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Partita IVA	B/Classe	Gr	Apertura	Saldo	
1			ATTIVI						
2		1000	Cassa		1	1	785.75	785.75	
3		1010	Conto corrente bancario		1	1	1900.00	1'400.00	
4		1020	Conto corrente postale		1	1	2'300.00	-6'858.10	
5		1090	Clienti		1	1	4'000.00	4'000.00	
6		1100	Erario c/IVA		1	1	6'200.00	6'200.00	
7		1200	Scorte prodotti		1	1	3'600.00	3'600.00	
8		1300	Fabbricati		1	1	2'100.00	2'100.00	
9		1510	Mobilio azienda		1	1	8'000.00	8'000.00	
10		1520	Macchine d'ufficio		1	1	9'900.00	9'900.00	
11	1		Totale ATTIVI			01	38'785.75	29'127.65	
12									
Base		Movimenti	Budget	Precedenti	Periodo	Varia	Stampa		Z

Per creare il sottogruppo “Liquidità” occorre inserire delle righe vuote e nella colonna Gruppo digitare il codice “100”, completare con la descrizione “Liquidità” e con il Gr “1”; cambiare il Gr dei conti 1000, 1010 e 1020 da 1 a 100.

Conti		Registrazioni		Totali			Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Partita IVA	B/Classe	Gr	Apertura	Saldo	
1			ATTIVI						
2		1000	Cassa		1	100	785.75	785.75	
3		1010	Conto corrente bancario		1	100	1900.00	1'400.00	
4		1020	Conto corrente postale		1	100	2'300.00	-6'858.10	
5	100		Liquidità			1			
6									
Base		Movimenti	Budget	Precedenti	Periodo	Varia	Stampa		Z

Se il piano dei conti presenta dei sottogruppi che non si desiderano, è possibile eliminarli.

Esempio:

Si desidera eliminare il sottogruppo “Totale finanziamenti”:

Conti		Registrazioni		Totali			Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Partita IVA	B	Classe	Gr	Apertura	Saldo
15			PASSIVI						
16		2000	Finanziamenti banche		2		200	-18'045.75	-18'045.75
17		2010	Finanziamenti Soci		2		200	-15'000.00	-15'000.00
18	200		Totale finanziamenti				2	-33'045.75	-33'045.75
19									
20		2600	Fornitori		2		2	-3'000.00	-3'000.00
21		2730	Transitori passivi		2		2	-3'000.00	-3'000.00
22		2800	Capitale proprio		2		2	-90'000.00	-90'000.00
23		2850	Conto privato		2		2	-34'000.00	-34'000.00
24		2990	Utile o perdita riportata		2		2		
25									
26	2		Totale PASSIVI				01	-163'045.75	-163'045.75
27									

Base Movimento Budget Precedenti Periodo Varia Stampa Z

Per eliminare il sottogruppo “Totale finanziamenti”, occorre eliminare la riga 18 e cambiare il Gr dei conti 2000 e 2010 da 200 a 2.

Conti			Registrazioni	Totali	Codici IVA			A
	Gruppo	Conto	Descrizione	Partita IVA	BClasse	Gr	Apertura	Saldo
21			PASSIVI					
22								
23		2000	Finanziamenti banche		2	2		
24		2010	Finanziamenti dai soci		2	2		
25		2100	Fornitori		2	2		
26		2110	Enti, diversi		2	2		
27		2120	IVA in automatico		2	2		
28		2130	Erario c/iva		2	2		
29		2200	Capitale Proprio		2	2		
30		2300	Utile o perdita riportati		2	2		
31		2400	Utile o perdita d'esercizio		2	2		
32								
33	2		Totale PASSIVI			01		
34								

Base

Movimenti

Budget

Precedenti

Periodo

Varia

Stampa

◀

▶

Z

2
2

Totale Passivi
Totale PASSIVI

Questo é il conto '2010' che viene sommato nel gruppo '2'

24/179

CAPS

NUM

SCRL

QVR

6.4 Creare un nuovo piano dei conti

Per creare un nuovo piano contabile partendo da zero, scegliere il comando **Nuovo** dal menu **File**, selezionare il tipo di file desiderato e il modello Nuovo file vuoto (senza dati, senza piano conti).

- Inserire i dati base della contabilità e salvarla con nome
- Posizionarsi nella Tabella Conti
- Inserire un numero di righe sufficiente per la struttura del piano contabile

Per impostare il piano dei conti si consiglia di partire inserendo i gruppi principali:

Conti		Registrazioni		Totali		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura
1	1		Totale attivi		D1	
2						
3	2		Totale passivi		D1	
4						
5	D1		Utile/Perdita di bilancio		00	
6						
7	3		Totale costi		D2	
8						
9	4		Totale ricavi		D2	
10						
11	D2		Utile/perdita da conto economico		00	
12						
13	00		Differenza deve essere zero			
14						
Base		Movimen	Budget	Preceder	Periodo	Varia
						Stampa

- **1 - Totale attivi** - dove vengono totalizzati gli attivi
- **2 - Totale passivi** - dove vengono totalizzati i passivi
- **D1 - Utile(+)/Perdita(-) di Bilancio** - in questa riga viene sommato il Totale attivi (in positivo) con il Totale passivi (in negativo); se la differenza, calcolata automaticamente dal programma, è positiva (gli attivi superano i passivi) si ha un utile di bilancio; se la differenza è negativa (i passivi superano gli attivi) si ha una perdita di bilancio.
- **3 - Totale costi** - dove vengono totalizzati i costi
- **4 - Totale ricavi** - dove vengono totalizzati i ricavi
- **D2 - Utile(-)/Perdita (+) da Conto Economico** - in questa riga viene sommato il Totale costi (in positivo) con il Totale ricavi (in negativo); se l'importo è negativo si ha utile d'esercizio, se è positivo si ha perdita d'esercizio.
- **00 - Differenza deve essere zero** - in questa riga vengono totalizzati l'Utile/Perdita da Bilancio e l'Utile/Perdita da Conto Economico; se l'importo non è = 0 vi è una differenza di quadratura.

Nota: è possibile inserire anche dei Gruppi per i Conti fuori bilancio Attivi e Passivi, esterni alla contabilità o dei Centri di costo e di profitto.

Si prosegue inserendo i codici dei conti, la descrizione, la BClasse e il Gr d'appartenenza, uguale al Gruppo in cui devono essere totalizzati.

Esempio:

Conti		Registrazioni		Totali				A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	Saldo	
1			BILANCIO					
2								
3		1000	Cassa	1	1			
4		1010	Posta c/c	1	1			
5		1030	Banca c/c	1	1			
6		1040	Clienti	1	1			
7		1050	Magazzino	1	1			
8		1060	Attrezzature	1	1			
9		1070	Mobili	1	1			
10	1		Totale attivi		D1			
11								
12		2000	Fornitori	2	2			
13		2010	Debiti w/banche	2	2			
14		2020	Utile / perdite riportati	2	2			
15		2030	Capitale proprio	2	2			
16	2		Totale passivi		D1			
17								
18	D1		Utile/Perdita di bilancio		00			

Base Moviment Budget Preceder Periodo Varia Stampa

00 Differenza deve essere zero
Questo é il gruppo 'D1' che viene sommato nel gruppo '00'

18/120 CAPS NUM SCRL QVR

- I conti da 1000 a 1070 hanno Gr 1, uguale al Gruppo 1 che somma i Totali attivi
- I conti da 2000 a 2030 hanno Gr 2, uguale al Gruppo 2 che somma i Totali passivi
- Il Totale attivi e il Totale passivi hanno come Gr D1, uguale al Gruppo D1 dove vengono sommati (Utile/Perdita di bilancio)

Conti		Registrazioni		Totali		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura
20			CONTO ECONOMICO			
21						
22		3000	Acquisti	3	3	
23		3010	Salari	3	3	
24		3015	Contributi	3	3	
25		3020	Assicurazioni	3	3	
26		3030	Spese generali	3	3	
27		3040	Altri costi	3	3	
28	3		Totale costi		D2	
29						
30		4000	Vendite	4	4	
31		4010	Onorari attivi	4	4	
32		4020	Interessi attivi	4	4	
33		4030	Altri ricavi	4	4	
34	4		Totale ricavi		D2	
35						
36	D2		Utile/perdita da conto economico		00	
37						
38	00		Differenza deve essere zero			
Base		Movimen	Budget	Preceder	Periodo	Varia
				Stampa		Z

D1 Utile/Perdita di bilancio

Questo é il gruppo '2' che viene sommato nel gruppo 'D1'

16/120

CAPS NUM SCRL OVR

- I conti da 3000 a 3040 hanno Gr 3, uguale al Gruppo 3 che somma il Totale costi
- I conti da 4000 a 4030 hanno Gr 4, uguale al Gruppo 4 che somma il Totale ricavi
- Il Totale costi e il Totale ricavi hanno come Gr D2, uguale al Gruppo D2 dove vengono sommati (Utile/Perdita da conto economico).
- L'Utile/perdita da bilancio e l'Utile/perdita da conto economico hanno come Gr 00, uguale al Gruppo 00 dove vengono sommati (Differenza deve essere zero).

6.5 La tabella Registrazioni

È la tabella dove si inseriscono le registrazioni contabili. È caratterizzata da diverse colonne.

Conti			Registrazioni	Totali				A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	▲	
1	03.01.2007	1	Vendita a Bianchetti	1101	4000	500.00		
2	04.01.2007	2	Prelevamento dal ccp	1000	1010	500.00		
3	19.01.2007	4	Acquisto merce da Bianchi	3000	2101	2'500.00		
4	24.01.2007	6	Vendita merce a Luisoni	1102	4000	4'580.00	▼	
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco	▶ Z			
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno								
1101	Cliente Bianchetti			500.00	1'500.00			
4000	Vendite merce			-500.00	-5'080.00			
1/5						CAPS	NUM	SCRL OVR

Data

La data dell'operazione contabile.

Doc

Numero o nome del documento contabile.

Descrizione

Un testo libero che descriva l'operazione contabile.

CtDare

Il conto sul quale l'importo viene addebitato.

CtAvere

Il conto sul quale l'importo viene accreditato.

Importo

È l'importo della registrazione. Questo importo viene addebitato sul CtDare e accreditato sul CtAvere.

6.5.1 Le registrazioni contabili

Ogni volta che viene inserita una nuova registrazione, l'aggiornamento dei conti è istantaneo.

Nella finestra informativa in basso vengono sempre riportati i conti relativi alla registrazione con l'indicazione anche del saldo e di eventuali errori in rosso.

6.5.2 RegISTRAZIONI semplici

Le registrazioni semplici si registrano su una sola riga con un conto addebitato in dare e un altro accreditato in avere per lo stesso importo.

Esempio:

Prelevamento in contanti dal conto corrente bancario:

Conti			Registrazioni	Totali			A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	▲
8	01.01.2007	1	Prelevamento in contanti dal ccb	1000	1030	500.00	
9							▼
Base		Centri Costo	Scadenze	Blocco			Z
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere							
1000	Cassa			500.00	600.00		
1030	Banca c/c			-500.00	14'000.00		
8/26				CAPS	NUM	SCRL	OVR

6.5.3 RegISTRAZIONI composte

Le registrazioni composte si registrano su più righe poiché riguardano più conti.

Su ogni riga si registra un conto alla volta, utilizzando solo il CtDare o il CtAvere e l'importo del singolo conto.

Tutte le righe hanno la stessa data e lo stesso numero di documento; cambiano invece la descrizione, il CtDare, il CtAvere e l'importo.

Nota: *finché tutta la registrazione non viene completata, il programma segnala una differenza.*

Esempio:

Pagamento di diverse fatture tramite conto corrente bancario

Conti			Registrazioni	Totali			A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo	
11	24.01.2007	7	Pagamenti diversi a mezzo banca		1020	650.00	
12	24.01.2007	7	Assicurazione auto	3108		350.00	
13	24.01.2007	7	Fattura del telefono	3122		120.00	
14	24.01.2007	7	Acquisto benzina	3362		180.00	
15							
Base			Centri Costo	Scadenze	Blocco		Z
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere							
1020 Conto corrente bancario				-650.00	77771.90		
11/15							CAPS NUM SCRL OVR

Nella contabilità con IVA vi sono anche tutte le colonne relative all'IVA (vedi punto [3.16](#)). In quella multi-moneta vi sono le colonne relative ai Cambi (vedi punto [7.1](#)).

Le colonne della tabella possono essere ordinate, visualizzate o soppresse (tranne quelle utilizzate dal sistema). Si possono anche inserire nuove colonne secondo le proprie esigenze, scegliendo, dal menu **Dati**, la voce **Disponi campi**.

Nella vista **Centri Costo** esistono delle colonne aggiuntive per le registrazioni dei centri di costo e di profitto (vedi punto [3.17](#)).

6.6 La tabella Totali

La tabella Totali contiene i raggruppamenti delle classi del piano contabile (1 Attivi, 2 Passivi, 3 Costi, 4 Ricavi) con i relativi saldi costantemente aggiornati.

Conti		Registrazioni	Totali			A
	Gruppo	Descrizione	GR	Apertura	Saldo	
1	1	Totale Attivi	01	64'600.00	69'100.00	
2	2	Totale Passivi	01	-64'600.00	-67'500.00	
3	01	Utile(+) Perdita(-) da bilancio	00		1'600.00	
4	3	Totale Costi	02		13'400.00	
5	4	Totale Ricavi	02		-15'000.00	
6	02	Perdita(+) Utile(-) da Conto Economico	00		-1'600.00	
7	00	Differenza deve essere = 0				
8	5	Totale fuori bilancio: Attivi				
9	6	Totale fuori bilancio: Passivi				
10	7	Totale classe 7				
11	8	Totale classe 8				
12	9	Totale classe 9				
Totali		Completo				Z

Questa tabella è creata automaticamente dal programma e non è modificabile dall'utente (solo la colonna descrizione può essere modificata). Indica se vi è un utile o una perdita e se vi sono sbilanci contabili.

6.7 La tabella Codici IVA

Nella contabilità con IVA è presente la Tabella dei Codici IVA che permette al programma di separare automaticamente l'IVA secondo diverse percentuali, e di accreditarla/addebitarla su conti appositi (punto [3.16.2](#)).

6.8 Funzioni contabili

6.8.1 Bilancio per periodo

Per poter visualizzare un bilancio per periodo è necessario attivare il comando **Bilancio abbellito** dal menu **Conta1**. Nella sezione **Periodo** si inserisce il periodo desiderato e il programma calcola e visualizza il Bilancio per periodo. Per ulteriori dettagli vedi punto [6.8.5](#).

6.8.2 Conti solo con saldi

Questo comando crea la tabella **Riassunto contabile** in cui vengono visualizzati solo i conti che hanno un saldo.

6.8.3 Chiusura dell'anno corrente

Tradizionalmente, per trovare l'utile si azzeravano tutti i conti dei Costi e dei Ricavi. Oggi il programma calcola automaticamente l'utile in qualsiasi momento, senza la necessità di chiudere la contabilità.

6.8.4 Crea nuovo anno

Dal menu **Conta2**, scegliendo il comando **Crea nuovo anno**, è possibile creare una nuova contabilità per l'anno successivo, con il medesimo piano dei conti, nel quale figurano, come saldi d'apertura, i saldi di chiusura dell'anno precedente (Attivi e Passivi).

Si apre una finestra dove è possibile specificare come ripartire l'utile o la perdita, indicando semplicemente il conto o i conti (per esempio utili/perdite riportate, capitale proprio...) per la ripartizione dell'importo.

Riporto saldi a nuovo

Riporta saldi d'apertura dei conti

☒ Bilancio

☐ Conto economico

☒ Fuori bilancio

☐ Centri di costo CC1

☐ Centri di costo CC2

☐ Centri di costo CC3

Ripartizione utile/perdita

Totale da ripartire: -1'075.24

Conti: Importi

2730 Ratei e risconti passivi (transitori pe) -1075.24

2800 Capitale proprio / capitale sociale

2850 Conto privato

2990 Utili riportati/perdite riportate

1101 Cliente Bianchetti

OK Annulla ?

Riporta saldi d'apertura dei conti

Si indica per quali conti occorre riportare il saldo d'apertura.

Normalmente si riportano i saldi dei conti di bilancio, fuori bilancio e centri di costo (quando quest'ultimi si riferiscono ad un partitario clienti/fornitori).

Ripartizione utile/perdita

Totale da ripartire

Il programma indica gli utili/perdite che si devono ripartire sui vari conti.

Conti/Importi

Si indica su quale conto o quali conti si deve ripartire gli utili o le perdite, e per quale importo.

Qualora non siano sufficienti tre conti si deve procedere manualmente a rettificare nella nuova contabilità gli importi nella colonna apertura.

Il programma avverte se vi è una differenza fra il totale attivi e il totale passivi. Se vi è una differenza, può essere dovuta all'utile o alla perdita non ancora ripartiti, a errori contabili, oppure, alle differenze di cambio non registrate.

Bisogna completare i dati base della nuova contabilità, controllare i saldi d'apertura e salvare il file con un nuovo nome.

Il programma riporta i saldi finali anche nella **vista Precedente** della tabella **Conti** (colonna Precedente) del nuovo anno.

6.8.5 Bilancio abbellito

Questo comando si attiva dal menu **Conta1** scegliendo la voce **Bilancio abbellito**. Appare una finestra per la stampa abbellita e predefinita del bilancio e del conto economico. Il raggruppamento dei conti avviene secondo il contenuto della colonna BClasse. Nella finestra che appare vi sono quattro sezioni:

Sezione Base

Bilancio abbellito

Base

Periodo

Margini

Testi

Intestazione pagina

Riga 1

Ditta Rossi

Riga 2

Contabilità 2007

Riga 3

Riga 4

Intestazione colonne (Bilancio / Conto economico)

Anno corrente

31.12.2007

2007

Anno precedente

31.12.2007

2006

Stampa pagine

☒ Attivi

☒ Passivi

☒ Costi

☒ Ricavi

☐ Fuori Bilancio Attivi (5)

☐ Fuori Bilancio Passivi (6)

☐ Pagina iniziale

☐ 2 Classi per pagina

☐ Perdite nei passivi

Includi in stampa

☐ Numeri conto

☒ Percentuali

☐ Conti con saldo 0

☐ Saldi anno precedente

☒ Conti con movimento

Stampante

Stampa

Anteprima

Annulla

?

Intestazione pagina

Righe 1-4

Righe a disposizione per definire l'intestazione del Bilancio.

Intestazione colonne (Bilancio / Conto economico)

Le prime due caselle in verticale si riferiscono al bilancio, le seconde al conto economico.

Anno corrente

Inserire la data finale della contabilità corrente.

Anno precedente

Inserire la data finale della contabilità dell'anno precedente.

Stampa pagine

Se attivate le apposite caselle, vengono stampate le pagine delle classi (Attivi, Passivi, Costi, Ricavi, Fuori Bilancio attivi, Fuori Bilancio Passivi) e la pagina iniziale.

Con l'opzione "2 Classi per pagina" l'elenco dei conti viene stampato includendo in ogni pagina due classi (es. attivi e passivi su di una pagina, costi e ricavi su un'altra pagina); questo è possibile quando si tratta di un piano contabile non molto esteso.

Includi in stampa

Vistando le caselle è possibile scegliere quali opzioni devono figurare in stampa.

Stampante, Stampa, Anteprima

Con questi comandi è possibile accedere alle impostazioni della stampante, accedere all'anteprima di stampa e avviare la stampa.

Sezione Periodo

The screenshot shows a software window titled "Bilancio abbellito" with a standard Windows-style title bar (blue with a red close button). Inside the window, there are four tabs: "Base", "Periodo" (which is selected), "Margini", and "Testi". The "Periodo" tab contains two radio buttons. The first is "Tutto 03.01.2007\24.01.2007" and is unselected. The second is "Periodo specificato" and is selected. Below the radio buttons, there are two text input fields. The first is labeled "Data inizio (compresa)" and contains the date "01.01.2007". The second is labeled "Data fine (compresa)" and contains the date "31.03.2007". Below these fields, there are three dropdown menus. The first dropdown is empty. The second dropdown is labeled "1. Trimestre". The third dropdown is labeled "2007". At the bottom of the window, there are four buttons: "Stampa", "Anteprima", "Annulla", and a help button with a question mark icon.

Tutto

Attivando questa opzione viene calcolato e visualizzato il bilancio di tutto il periodo contabile registrato.

Periodo specificato

Questa opzione permette di ottenere il bilancio di un determinato periodo, inserendo la data iniziale e quella finale. Quando viene inserito un periodo specifico, la casella dell'anno corrente, nella sezione Base viene aggiornata automaticamente.

Sezione Margini

The screenshot shows a software window titled "Bilancio abbellito" with a red close button in the top right corner. It has four tabs: "Base", "Periodo", "Margini" (which is selected), and "Testi". The "Margini" tab contains two main sections. The first section, "Inizio stampa conti", has four rows: "Alto" with a value of 6.50 cm, "Basso" with 3.00 cm, "Sinistra" with 3.20 cm, and "Destra" with 0.00 cm. The second section, "Margini", has two rows: "Intestazione" with 2.50 cm and "Piè pagina" with 2.50 cm. Below these sections is a label "Spazio min per nuova sezione" with a value of 4.00 cm. At the bottom of the window are four buttons: "Stampa", "Anteprima", "Annulla", and a help button with a question mark.

Inizio stampa conti	
Alto	6.50 cm
Basso	3.00 cm
Sinistra	3.20 cm
Destra	0.00 cm

Margini	
Intestazione	2.50 cm
Piè pagina	2.50 cm

Spazio min per nuova sezione: 4.00 cm

Buttons: Stampa, Anteprima, Annulla, ?

Inizio stampa conti

Si possono impostare o cambiare i margini per la stampa.

Spazio dal foglio

Si imposta lo spazio equivalente alla distanza tra il margine del foglio e l'inizio dell'intestazione.

Spazio min per nuova sezione

È lo spazio minimo che ci deve essere tra una sezione e l'altra. Se a fondo pagina non esiste almeno uno spazio pari ai cm inseriti, il programma stampa le sezioni su due pagine distinte.

Sezione Testi

Serve per cambiare i testi che il programma usa come intestazioni fisse nelle stampe.

The screenshot shows a software window titled "Bilancio abbellito" with a close button (X) in the top right corner. The window has four tabs: "Base", "Periodo", "Margini", and "Testi", with "Testi" currently selected. Inside the "Testi" tab, there are two input fields: "Chiave" containing the text "ATTIVI" and "Valore" containing the text "ATTIVI". Below these fields are two buttons: "Modifica" and "Valore = Chiave". At the bottom of the tab is a list box containing two columns of text. The left column lists: "ATTIVI", "TOTALE ATTIVI", "PASSIVI", "TOTALE PASSIVI", "COSTI", "TOTALE COSTI", "RICAVI", "TOTALE RICAVI", and "Utile". The right column lists: "ATTIVI", "TOTALE ATTIVI", "PASSIVI", "TOTALE PASSIVI", "COSTI", "TOTALE COSTI", "RICAVI", "TOTALE RICAVI", and "Utile". The list box has a vertical scrollbar on the right. At the bottom of the window are four buttons: "Stampa", "Anteprima", "Annulla", and "?".

Chiave	Valore
ATTIVI	ATTIVI

Modifica

Valore = Chiave

ATTIVI	ATTIVI
TOTALE ATTIVI	TOTALE ATTIVI
PASSIVI	PASSIVI
TOTALE PASSIVI	TOTALE PASSIVI
COSTI	COSTI
TOTALE COSTI	TOTALE COSTI
RICAVI	RICAVI
TOTALE RICAVI	TOTALE RICAVI
Utile	Utile

Stampa Anteprima Annulla ?

Chiave

Selezionando un testo dall'elenco della finestra attiva, questo appare in automatico nella casella come chiave da modificare.

Valore

Inserire nella casella il testo desiderato.

Modifica

Il bottone permette di confermare la modifica del testo fisso.

Valore=Chiave

Attivando questo comando, il testo Chiave è identico al testo Valore.

6.8.6 Bilancio per Classi

Quando si ha un piano contabile strutturato con più sottogruppi, il Bilancio per Classi permette di calcolare e visualizzare rapidamente tutti i conti in base alla BClasse, con i gruppi e le descrizioni della tabella Totali. Le totalizzazioni dei sottogruppi e i conti con movimento a zero non vengono visualizzati. Se si desidera cambiare una descrizione di un gruppo, bisogna cambiarla nella tabella Totali.

Esempio di piano contabile con attivi raggruppati in più sottogruppi:

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	Saldo	
1			BILANCIO					
2			ATTIVI					
3		1000	Cassa	1	1	785.75	1285.75	
4		1010	C/c postale	1	1	10900.00	10400.00	
5		1020	C/c bancario	1	1	20660.00	11501.90	
6		1090	Conto di giro liquidità	1	1	13000.00	13000.00	
7	110		Totale clienti da partitario		1	3'000.00	16'080.00	
8		1100	Erario c/IVA	1	1			
9		1200	Scorte prodotti	1	1	3600.00	3600.00	
10		1300	Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	1	1	2'100.00	2'100.00	
11		1510	Mobilio azienda	1	1	8000.00	8000.00	
12		1512	Istallazioni negozio	1	1	19000.00	19000.00	
13		1520	Macchine d'ufficio	1	1	25000.00	25000.00	
14		1530	Veicoli	1	1	7000.00	7000.00	
15		1600	Costruzioni	1	1	50000.00	50000.00	
16	1		Totale ATTIVI		01	163'045.75	166'967.65	
Base		Movimento Budget	Precedente Periodo	Varia	Stampa			

Per ottenere il Bilancio per Classi attivare il comando **Bilancio per Classi** dal menu **Conta1**.

Il programma presenta la tabella **Riassunto contabile** dove vengono visualizzati il Bilancio e il Conto economico raggruppati per classi.

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA		Riassunto contabile		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	B	Gr	Apertura	Saldo	
1		1000	Cassa	1	1	785.75	1'285.75	
2		1010	C/c postale	1	1	10'900.00	10'400.00	
3		1020	C/c bancario	1	1	20'660.00	11'501.90	
4		1090	Conto di giro liquidità	1	1	13'000.00	13'000.00	
5		1200	Scorte prodotti	1	1	3'600.00	3'600.00	
6		1300	Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	1	1	2'100.00	2'100.00	
7		1510	Mobilio azienda	1	1	8'000.00	8'000.00	
8		1512	Istallazioni negozio	1	1	19'000.00	19'000.00	
9		1520	Macchine d'ufficio	1	1	25'000.00	25'000.00	
10		1530	Veicoli	1	1	7'000.00	7'000.00	
11		1600	Costruzioni	1	1	50'000.00	50'000.00	
12		1101	Cliente Bianchetti	1	1	1'000.00	5'500.00	
13		1102	Cliente Luisoni	1	1	1'000.00	9'580.00	
14		1103	Cliente Smith (USA)	1	1	1'000.00	1'000.00	
15	1		Totale Attivi		01	163'045.75	166'967.65	
Base		Movimento	Budget	Precedente	Periodo	Varia	Stampa	Z

Nota: nell'esempio sono visualizzati solo i conti attivi con movimento.

Per avere un Bilancio per Classi aggiornato in seguito a modifiche, bisogna nuovamente attivare il comando.

7 Contabilità multi-moneta

La contabilità multi-moneta è una contabilità in partita doppia che consente di gestire conti e movimenti in diverse monete.

La contabilità multi-moneta, rispetto alla contabilità in partita doppia, presenta:

- La tabella **Cambi**
- La moneta base che deve essere obbligatoriamente indicata nelle **Proprietà File** (menu File)
- I conti utili/perdite di cambio che devono essere obbligatoriamente indicati nella sezione **Moneta estera** delle **proprietà File** (vedi anche punto [3.5.8](#))

La contabilità multi-moneta è conforme agli standard contabili internazionali.

La contabilità multi-moneta è uno strumento professionale concepito per utenti avanzati. Per un uso corretto è indispensabile leggere attentamente la “Guida alla contabilità multi-moneta” disponibile sul sito www.banana.ch.

Esistono due tipologie di contabilità multi-moneta:

- Contabilità in partita doppia con monete estere
- Contabilità in partita doppia con monete estere e IVA.

7.1 La tabella Cambi

La tabella Cambi è presente solo nella contabilità multi-moneta; in essa vengono definite le sigle delle monete usate in contabilità. Ogni moneta ha una propria sigla e un proprio cambio rispetto alla moneta di riferimento.

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		Cambi				A
	Data	Moneta Rif.	Moneta	Testo	Fisso	Molt.	Cambio	C. Apertura	Min	Max	Decimali	
1		EUR	USD	Dollari USA		1.00	1.468300	1.320300			2	
2		EUR	CHF	Franchi svizzeri		1.00	1.647950	1.609700				
3		EUR	JPY	Yen giapponesi		1.00	162.510000	157.203000				
Base		Completo										

Data

La data del cambio. Il programma usa solo i cambi senza data. La colonna data viene invece usata nello storico cambi.

***Nota:** quando nella tabella Cambi viene inserita una data, il programma non utilizza il cambio e nella tabella Registrazioni appare il seguente messaggio di errore: sigla moneta non trovata.*

Moneta Riferimento

È la moneta di partenza per il cambio (Euro nell'esempio).

Moneta

È la moneta di destinazione, quella in cui viene convertito il valore della moneta di riferimento.

Testo

Un testo per specificare in esteso di quale moneta estera si tratti.

Fisso

Vero o falso. Se si tratta di un cambio fisso, inserire Sì nella colonna; in questo caso il cambio utilizzato non è quello di apertura, ma quello specificato nella colonna Cambio.

Molt.

Il moltiplicatore normalmente è 1, 100 o 1000, e serve per ottenere il cambio effettivo. Il moltiplicatore viene usato per le monete che valgono unitariamente poco, per evitare di inserire cambi con molti zeri. Il moltiplicatore può essere in negativo (-1). In questo caso, il programma usa il cambio inverso, ossia ragiona come se le monete immesse nella colonna Moneta di riferimento e Moneta fossero invertite (cambio = 1/cambio).

***Nota:** non modificate il moltiplicatore avendo già registrazioni con la medesima moneta. Il programma segnalerà errori nelle registrazioni dovuti a cambi errati.*

Cambio

Il cambio attuale della moneta rispetto alla moneta di riferimento.

Cambio d'apertura

È il cambio al momento dell'apertura. Viene usato per convertire l'importo di apertura della moneta in quello d'apertura della moneta base della contabilità. Occorre inserirlo una volta sola quando vengono impostati i cambi, poiché il programma lo riprende automaticamente al passaggio del nuovo anno.

Minimo

Il cambio minimo accettato. Se nelle registrazioni viene utilizzato un cambio minore c'è un avvertimento.

Massimo

Il cambio massimo accettato. Se nelle registrazioni viene utilizzato un cambio maggiore c'è un avvertimento.

Decimali

Il numero dei decimali con cui sono arrotondati gli importi della moneta2.

7.2 Operazioni con contabilità multi-moneta

Nella tabella Registrazioni ci sono colonne specifiche per la contabilità multi-moneta:

Conti		Registrazioni		Totali			Cambi			A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	
1	03.01.2007	7	Vendita merce	1030	4000	300.00	USD	1.468300	204.32	
2										
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco				Z
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere										
1030	C/c bancario USD				204.32	204.32 USD				300.00
4000	Vendite merce				-204.32	-7*204.32				
:CBRU	Clienti Bruni				204.32	204.32				
1/10										
CAPS NUM SCRL QVR										

Imp. in moneta

Viene inserito l'importo in moneta.

Moneta

Viene inserita la sigla della moneta relativa all'Imp. in moneta. Durante l'immissione delle registrazioni, se questo campo è vuoto, il programma riprende la moneta dal conto dare o avere.

Cambio

È il cambio che viene usato per il calcolo dell'importo in moneta base. Durante l'immissione delle registrazioni, se questo campo è vuoto, il programma riprende automaticamente il cambio presente nella tabella cambi.

Importo (moneta base)

È l'importo convertito in moneta base. Durante l'immissione, se si modifica l'importo in moneta, il programma calcola automaticamente l'importo in moneta base.

I valori completati in automatico dal programma (Moneta, Cambio, Importo in divisa base) possono essere modificati in ogni momento.

7.2.1 Registrazioni con monete estere

Quando si registrano delle operazioni sui conti in moneta estera, si possono avere tre tipi di registrazioni:

- Registrazioni fra due conti in moneta base.
In questo caso è una normale registrazione di contabilità in partita doppia
- Registrazioni fra un conto in moneta base e un conto in moneta estera
- Registrazioni fra due conti con monete diverse e non in moneta base

7.2.2 Registrazioni fra un conto in moneta base e un conto in moneta estera

Prima di eseguire le registrazioni contabili nella tabella Registrazioni, occorre aggiornare la colonna **Cambio** della tabella Cambi con il cambio del giorno. Nel caso questa operazione non venisse fatta, il programma

riprende automaticamente il cambio che trova nella tabella Cambi.
Procedere come segue:

Conti			Registrazioni		Totali			Cambi		A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	
1	03.01.2007	7	Vendita merce	1030	4000	300.00	USD	1.468300	204.32	
2										
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco				Z
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere										
1030	C/c bancario USD				204.32	204.32 USD				300.00
4000	Vendite merce				-204.32	-7*204.32				
:CBRU	Clienti Bruni				204.32	204.32				
1/10										
CAPS NUM SCRL OVR										

- Registrare il conto dare, il conto avere e l'importo in moneta estera.

Il programma calcola automaticamente l'importo in moneta base, secondo il cambio della tabella Cambi.

Ottenere il cambio conoscendo già l'importo in moneta estera e in moneta base

Quando si conoscono già gli importi in moneta estera e in moneta base (per esempio quando l'importo in moneta base è dato dall'estratto della banca) per calcolare automaticamente il cambio occorre:

- Registrare il conto dare, il conto avere e gli importi
- Posizionarsi nella colonna Importo EUR (moneta base)

Conti			Registrazioni		Totali		Cambi		A	
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	
1	30.01.2007	23	Vendita merce	1030	4000	300.00	USD		203.00	
2										
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco				
Il cambio immesso non è quello effettivamente calcolato										
Tasto F6 = Calcolo cambio										
1030	C/c bancario USD				203.00	203.00 USD		300.00		
4000	Vendite merce				-203.00	-7*203.00				
1/10										
CAPS NUM SCRL OVR										

Nota: è normale che ci sia la segnalazione di un messaggio di errore, dal momento che manca il cambio.

- Premere il tasto **F6** per calcolare il cambio

Conti			Registrazioni		Totali		Cambi			A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	
1	30.01.2007	23	Vendita merce	1030	4000	300.00	USD	1.477833	203.00	
2										
Base		Centri Costo		Scadenze		Blocco				Z
Tasto F6 = Calcolo cambio										
1030			C/c bancario USD		203.00		203.00 USD		300.00	
4000			Vendite merce		-203.00		-7203.00			
CBRU			Cienti Bruni		203.00		203.00			
1/10										
CAPS NUM SCRL QVR										

Usare un proprio cambio, diverso da quello presente nella tabella Cambi

- Registrare il conto dare, il conto avere e l'importo in moneta
- Posizionarsi nella colonna Cambio e digitare il cambio desiderato
- Premere il tasto **F6** e far calcolare l'importo in moneta base.

7.2.3 Registrazioni fra due conti con monete diverse e non in moneta base

Non è possibile avere, su una sola riga, una registrazione fra due conti con monete diverse e non in moneta base. Per registrare queste operazioni si deve ricorrere a una registrazione su più righe.

Conti			Registrazioni	Totali		Codici IVA		Cambi		A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	▲
14	02.02.2007	26	Giroconto da USD a CHF	1040		1000.00	CHF	1.619000	617.67	
15	02.02.2007	26	Giroconto da USD a CHF		1030	804.02	USD	1.301698	617.67	
16										▼
Base		IVA Completo		Centri Costo	Scadenze	Blocco				► Z
Tasto F6 = Calcolo cambio										
1030		C/c bancario USD			-617.67	1'654.54 USD		-804.02	2'195.98	
15/16								CAPS	NUM	SCRL

- Registrare sulla prima riga il conto dare e l'importo in moneta estera (nell'esempio CHF).
- Registrare sulla seconda riga il conto in avere e il secondo importo in moneta estera (nell'esempio USD). A questo punto il programma segnala una differenza, poiché gli importi in moneta base calcolati automaticamente sono diversi.
- Nella seconda riga copiare l'importo in moneta base dalla riga precedente (nell'esempio EUR 617,67) e premere **F6** per calcolare il cambio. A questo punto la registrazione è conclusa e non vi sono sbilanci contabili.

Nota: è possibile naturalmente anche registrare queste operazioni passando su un conto di giro invece di lasciare liberi i conti dare o avere.

7.2.4 Registrare le differenze di cambio

Quando si hanno dei conti in moneta estera si hanno sempre delle differenze di cambio, poiché l'importo in moneta estera viene convertito in moneta nazionale, e col variare dei cambi, si creano le differenze.

Quando si chiude una contabilità occorre aggiornare la tabella Cambi (colonna Cambio) con i cambi di chiusura ufficiali, che diventeranno poi quelli di apertura dell'anno successivo.

Per avere la contabilità corretta occorre registrare le differenze di cambio con il comando **Crea registrazioni diff. Cambio**, dal menu **Conta2** (nella finestra che si apre, indicare la data che devono avere le registrazioni delle differenze di cambio, solitamente il 31/12 dell'anno in corso).

Confermando con **OK**, il programma crea automaticamente nella tabella Registrazioni le registrazioni richieste riprendendo come conti quelli indicati nelle **Proprietà File** (menu File), Sezione **Moneta estera**.

Conti	Registrazioni		Totali	Codici IVA		Cambi				A
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR	
16	31.12.2007		Utile di cambio C/c bancario USD	1030	3740		EUR		330.42	
17	31.12.2007		Perdita di cambio C/c bancario CHF	3740	1040		EUR		105.94	

Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco						Z
Tasto F6 = scambi conto dare / conto avere										
1030	USD C/c bancario USD			330.42	2'222.22		3'000.00			
3740	EUR Differenze di cambio			-330.42	-224.48		-224.48			

16/17	CAPS	NUM	SCRL	OVR
-------	------	-----	------	-----

La registrazione delle differenze di cambio modifica solo il saldo del conto in moneta base.

Il saldo del conto in moneta estera rimane immutato.

7.2.5 Chiusura di una contabilità multi-moneta

Per chiudere una contabilità multi-moneta occorre:

- aggiornare la tabella Cambi inserendo, nella colonna Cambio, i cambi di chiusura, che corrisponderanno a quelli di apertura del nuovo anno

- registrare le differenze di cambio e di arrotondamento (altrimenti le differenze vengono riportate all'anno successivo); se vengono eseguite ulteriori operazioni, occorre verificare nuovamente che non vi siano differenze contabili.

8 Varia: Riassunto contabile e Storico cambi

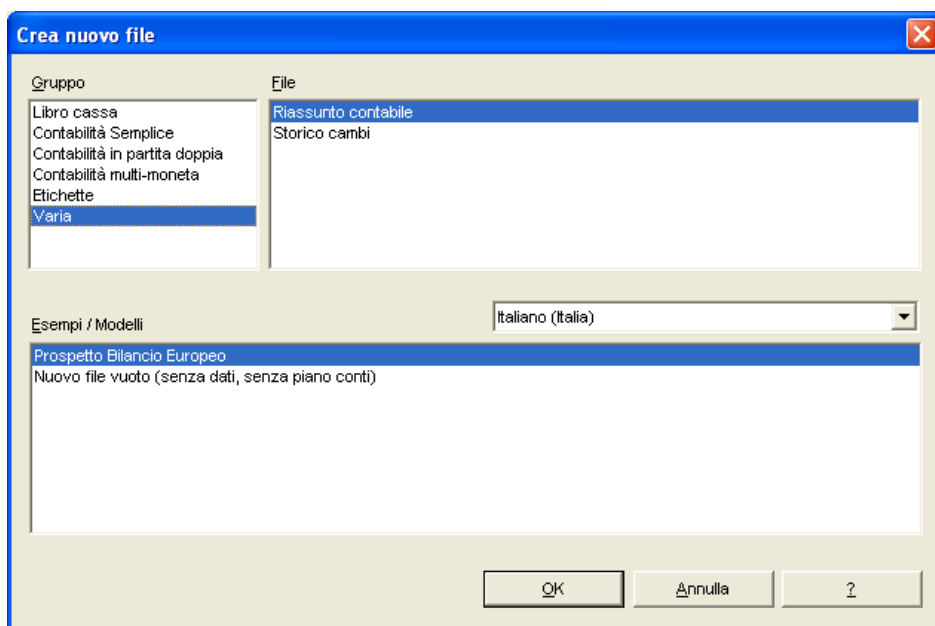
Per ottenere il riassunto contabile e lo storico cambi occorre selezionare, dalla finestra Crea nuovo file, il gruppo **Varia**.

8.1 Riassunto contabile

Attraverso la creazione di riassunti contabili esterni alla contabilità è possibile raggruppare il proprio piano dei conti secondo schemi ed esigenze diverse. Si può, per esempio, raggrupparlo in base allo schema del bilancio europeo o secondo lo schema americano.

8.1.1 Creare un file di riassunto contabile

Dal comando **Nuovo** (menu File) selezionare **Varia** e la tipologia **Riassunto contabile**.



Inserire i dati base del file e salvarlo con nome.

8.1.2 Le colonne del Riassunto contabile

Riassunto						A
	Gruppo	Descrizione	Gr	Tot	Tieni	Con.Mov.
2		ATTIVI			Si	
3	SC	Sostanza Circolante	1	Si		
4	SF	Sostanza Fissa	1	Si		
5	1	Totale ATTIVI	01		Si	

Gruppo

Inserire un numero/sigla che raggruppi una serie di conti.

Descrizione

Inserire un testo che descriva ogni gruppo.

Gr

Inserire un numero/sigla che totalizzi una serie di gruppi. Deve essere un Gruppo già esistente.

Tot

Inserire Sì, quando si desidera visualizzare solo il totale del gruppo e non tutti i singoli conti.

Tieni

Inserire Sì quando si desidera mantenere la riga.

Con Mov.

Quando viene inserito Sì, il programma non include i conti con movimento a zero.

8.1.3 Creare lo schema di raggruppamento desiderato

Riassunto						A
	Gruppo	Descrizione	Gr	Tot	Tieni	Con.Mov.
1					Si	
2		ATTIVI			Si	
3	SC	Sostanza Circolante	1	Si		
4	SF	Sostanza Fissa	1	Si		
5	1	Totale ATTIVI	01		Si	
6					Si	
7		PASSIVI			Si	
8	D	Totale Debiti	2	Si		
9	CP	Capitale Proprio	2	Si		
10	2	Totale PASSIVI	01		Si	
11					Si	
12	01	Utile (-Perdita) da Bilancio	00		Si	

Creare una tabella con i raggruppamenti desiderati (quelli secondo cui si desidera che venga effettuato il riassunto contabile esterno); nell'esempio sono stati creati quattro semplici gruppi:

- Gruppo SC – Sostanza Circolante
- Gruppo SF – Sostanza Fissa
- I gruppi SC e SF hanno il Gr 1, uguale al Gruppo 1 che somma i Totali Attivi
- Gruppo D – Totale Debiti
- Gruppo CP – Capitale Proprio
- I gruppi D e CP hanno il Gr.2, uguale al Gruppo 2 che somma i Totali Passivi
- I gruppi Totale Attivi e Totale Passivi hanno il Gr 01, uguale al Gruppo 01 dove vengono sommati (Utile/Perdita da Bilancio).

Salvare con nome lo schema con i raggruppamenti creati.

8.1.4 Abbinare il riassunto contabile al file della contabilità

Conti		Registrazioni		Totali					A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Gr1	Apertura	Saldo	
1			BILANCIO						
2			ATTIVI						
3		1000	Cassa	1	1	SC	785.75	1'285.75	
4		1010	C/c postale	1	1	SC	10'900.00	10'400.00	
5		1020	C/c bancario	1	1	SC	20'660.00	11'501.90	
6		1090	Clienti	1	1	SC	13'000.00	26'080.00	
7		1510	Mobilio azienda	1	1	SF	8'000.00	8'000.00	
8		1520	Macchine d'ufficio	1	1	SF	25'000.00	25'000.00	
9		1530	Veicoli	1	1	SF	7'000.00	7'000.00	
10	1		Totale ATTIVI		01		85'345.75	89'267.65	
11									
12			PASSIVI						
13		2000	Debiti	2	2	D	-18'045.75	-20'545.75	
14		2050	Erario conto IVA	2	2	D			
15		2800	Capitale proprio / capitale sociale	2	2	CP	-90'000.00	-90'000.00	
16		2850	Conto privato	2	2	CP	-34'000.00	-34'000.00	
17		2990	Utile o perdita riportata	2	2	CP	56'700.00	56'700.00	
18									
19	2		Totale PASSIVI		01		-85'345.75	-87'845.75	
20									
21	01		Utile(+) Perdita(-) da bilancio		00			1'421.90	
22									
Base		Movimento	Budget	Precedente	Periodo	Varia	Stampa		Z

- Aprire il proprio file contabile
- Nella tabella **Conti** visualizzare, qualora non apparisse nel piano contabile, la colonna che si intende abbinare come raggruppamento: BClasse, Gr, Gr1, Gr2 (comando Disponi campi dal menu Dati); nell'esempio è stata visualizzata la colonna Gr1 in cui sono stati creati i raggruppamenti.
- Inserire per ogni conto il codice corrispondente al gruppo del riassunto contabile esterno nel quale ogni conto deve essere totalizzato.

8.1.5 Eseguire il Riassunto contabile esterno

Selezionando il comando **Riassunto contabile esterno** dal menu **Conta1**, appare la seguente finestra:

Riassunto contabile esterno

File riassunto contabile Sfoglia

riassunto esterno.ac2

Colonna raggruppamento Gr1

Opzioni

- ☐ Includi conti senza movimento
- ☐ Includi conti con saldo a 0
- ☐ Visualizza solo totali gruppi
- ☒ Segnala manca raggruppamento

Calcola Aggiungi voce Elimina voce

Annulla ?

Sfoglia

Il comando permette di cercare e selezionare il file del riassunto contabile con lo schema creato in precedenza .

File riassunto contabile

Il nome del file Riassunto contabile. Se il file è stato selezionato con il comando **Sfoglia**, viene inserito in automatico.

Colonna raggruppamento

Si specifica quale colonna della tabella conti (BClasse, Gr, Gr1, Gr2) deve essere utilizzata per il calcolo del Riassunto contabile esterno.

*Opzioni***Includi conti senza movimento****Includi conti con saldo 0****Visualizza solo totali gruppi****Segnala manca raggruppamento**

Viene segnalato un errore se un conto ha un gruppo sbagliato o non ha gruppo.

Calcola

Si avvia al calcolo del Riassunto contabile esterno.

Aggiungi voce

È possibile memorizzare diversi schemi di riassunti contabili esterni. Con questo comando il programma salva le impostazioni correnti.

Elimina voce

Cancella un'impostazione memorizzata.

8.1.6 Riassunto contabile esterno calcolato

Conti		Registrazioni		Totali		Riassunto contabile		A
	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura	Saldo	
1								
2			ATTIVI					
3	SC		Sostanza Circolante		1	45'345.75	49'267.65	
4	SF		Sostanza Fissa		1	40'000.00	40'000.00	
5	1		Totale ATTIVI		01	85'345.75	89'267.65	
6								
7			PASSIVI					
8	D		Totale Debiti		2	-18'045.75	-20'545.75	
9	CP		Capitale proprio		P	-67'300.00	-67'300.00	
10	2		Totale PASSIVI		01	-18'045.75	-20'545.75	
11								
12	01		Utile (-Perdita)		00	67'300.00	68'721.90	
Base		Movimenti	Budget	Precedenti	Periodo	Varia	Stampa	Z

Per avere un bilancio aggiornato bisogna calcolare il riassunto contabile ogni volta.

8.2 Storico cambi

Lo storico cambi è un file che presenta solo la tabella Cambi, dove vengono memorizzati i cambi relativi a delle date specifiche.

Per creare uno storico cambi si procede:

- dal menu **File** cliccare sul comando **Nuovo**
- sceglie come tipologia la voce **Varia**
- selezionare **Storico cambi**

Cambi							A
	Data	Moneta Rif.	Moneta	Testo	Molt.	Cambio	
1	01.01.2007	EUR	USD	US Dollar		1.320300	
2	01.01.2007	EUR	CHF	Swiss Franc		1.609700	
3	01.01.2007	EUR	JPY	Japanese Yen		157.203000	
4	01.01.2007	EUR	GBP	British Pound		0.674300	
5	01.02.2007	EUR	USD	US Dollar		1.296600	
6	01.02.2007	EUR	CHF	Swiss Franc		1.622800	
7	01.02.2007	EUR	JPY	Japanese Yen		157.443000	
8	01.02.2007	EUR	GBP	British Pound		0.661800	
9	01.03.2007	EUR	USD	US Dollar		1.321800	
10	01.03.2007	EUR	CHF	Swiss Franc		1.612500	
11	01.03.2007	EUR	JPY	Japanese Yen		156.447000	
12	01.03.2007	EUR	GBP	British Pound		0.674100	
13							
Base		Completo					Z

Dopo aver inserito i dati relativi ai cambi, salvare il file con nome.

9 Manuale etichette

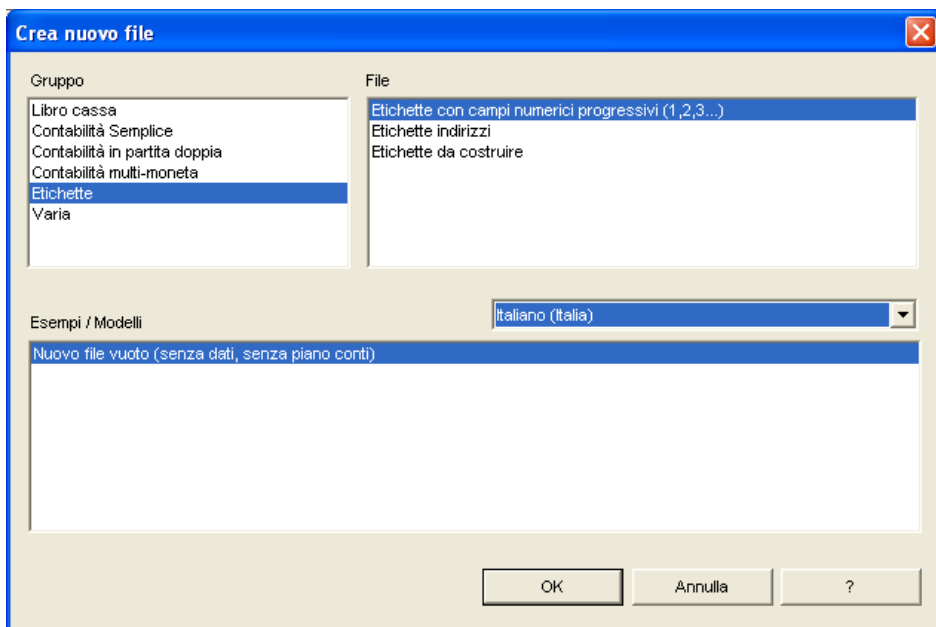
Si tratta di una semplice tabella dove si immettono gli indirizzi o altri dati per la stampa delle etichette.

Si può creare una lista di indirizzi predisponendo i campi per un database e una stampa personalizzata.

Il vantaggio di questo programma, è che permette di stampare in modo veloce delle etichette. Inoltre, se il testo è troppo grande, il programma usa un carattere più piccolo per la stampa, in modo che tutto il testo sia contenuto sull'etichetta.

9.1 Creazione di un nuovo File etichette

Selezionando il gruppo etichette, dal comando **Nuovo** (menu File) si possono scegliere tre tipi di etichette diverse:



Etichette con campi numerici progressivi (1,2,3...)

Vengono creati dei campi (campo 1, 2, ecc..) dove occorre inserire l'intestazione dell'etichetta (es. nome, cognome, via, nazione, tel, ecc..).

Etichette indirizzi

Vengono creati dei campi corrispondenti ad un database di indirizzi già impostato.

Etichette da costruire

È un database vuoto, che permette di creare dei campi personalizzati, tramite il comando **Disponi campi** dal menu **Dati** (per maggiori informazioni su come disporre i campi vedere il punto [3.8.15](#)).

9.2 I comandi Stampa etichette 1 e Stampa etichette 2

Con i comandi **Stampa etichette 1** e **Stampa etichetta2** dal menu **Etic1** si accede alla definizione e alla stampa delle etichette.

Vi sono due comandi simili affinché sia possibile salvare due diverse impostazioni di stampa dell'etichetta.

Quando si attiva uno dei due comandi per la stampa delle etichette, viene aperta una finestra di dialogo contenente tre sezioni:

Sezione Stampa

Stampa etichetta

Stampa | Impostazioni pagina | Disponi campi Etichetta

Posizione prima etichetta

Etichetta inizio orizzontale: 1

Etichetta inizio verticale: 1

Numero copie per ogni etichetta: 1

☐ Solo righe selezionate

☒ Avvisa se il testo eccede l'etichetta

Imposta stampante...

Stampa Anteprima Annulla ?

Posizione prima etichetta

Si può decidere la posizione della prima etichetta. I valori Etichetta inizio orizzontale = 1, Etichetta inizio verticale = 1 si riferiscono all'angolo in alto a sinistra del foglio.

Numero di copie per ogni etichetta

Il valore iniziale 1 si riferisce ad una copia per ogni etichetta.

Solo righe selezionate

Stampa solo le righe selezionate.

Avvisa se il testo eccede l'etichetta

Se il testo eccede i margini dell'etichetta, il programma avvisa tramite un messaggio di errore.

Sezione Impostazioni pagina

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Stampa etichetta" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Stampa", "Impostazioni pagina" (selected), and "Disponi campi Etichetta". The "Impostazioni pagina" tab is divided into three sections: "Foglio", "Etichetta", and "Dimensione carattere".

Foglio

Margine Sinistro	0.00 cm	Margine Destro	0.00 cm
Margine Alto	0.00 cm	Margine Basso	0.00 cm
Num. Etichette orizzontale	3	Num. Etichette verticale	8

☐ Stampa pagina orizzontale

Etichetta

Margine sinistro	0.10 cm	Margine destro	0.10 cm
Margine alto	0.10 cm	Margine basso	0.10 cm

☒ Centra il testo orizzontalmente ☒ Centra il testo verticalmente

Dimensione carattere

Dimensione base	12
☒ Automatica, ma non inferiore a	8

At the bottom of the dialog are four buttons: "Stampa", "Anteprima", "Annulla", and "?".

Foglio

Margini

Inserire i margini in centimetri; se non viene inserito nessun valore, i margini risultano zero.

Num. Etichette orizzontale

Inserire il numero delle etichette presenti sulla dimensione orizzontale del foglio delle etichette.

Num. Etichette verticale

Inserire il numero delle etichette presenti sulla dimensione verticale del foglio.

Stampa pagina orizzontale

Viene impostata la stampa della pagina in orizzontale.

*Etichetta***Margini**

Se lo si desidera, si può lasciare un margine per ciascuna etichetta; i valori per i margini dell'etichetta vanno inseriti in centimetri.

Centra il testo orizzontalmente

Se si seleziona la casella, il testo di ogni singola etichetta viene centrato orizzontalmente nello spazio dell'etichetta.

Centra il testo verticalmente

Se si seleziona la casella, il testo di ogni singola etichetta viene centrato verticalmente nello spazio dell'etichetta.

*Dimensione carattere***Base**

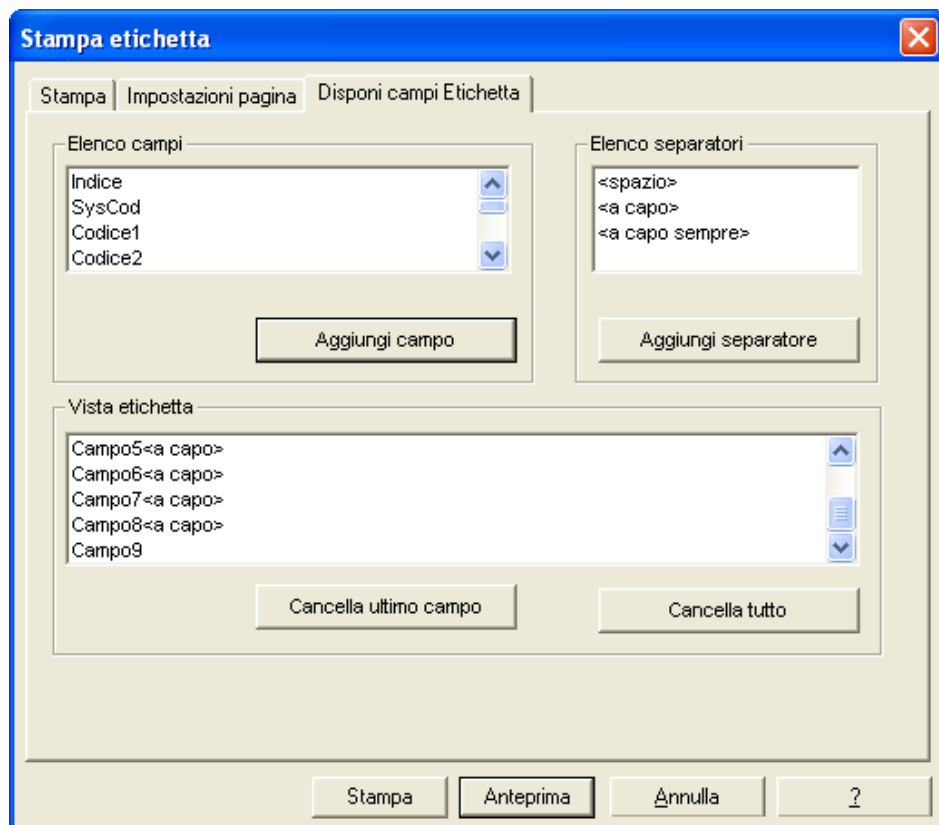
Dimensione standard del carattere.

Automatica, ma non inferiore a

Il programma calcola, etichetta per etichetta, la dimensione massima possibile dei caratteri, partendo da 14 punti sino ad arrivare ad 8 punti. Il calcolo viene effettuato considerando sia la dimensione orizzontale, sia quella verticale. Se un'etichetta ha una riga così lunga (o un numero di righe così elevato) da non poter essere stampata interamente, viene inserito un messaggio d'avviso nella finestra Messaggi. Anche se incompleta l'etichetta viene stampata in ogni caso.

Nota: le stampanti non stampano su tutta la superficie di un foglio, perchè hanno bisogno di un minimo di margine; il programma cerca di adattare le singole etichette ai valori della pagina di stampa.

Sezione Disponi campi Etichetta



La finestra di dialogo presenta tre aree distinte:

- o **Elenco campi** - per la selezione dei campi
- o **Elenco separatori** - per scegliere i separatori
- o **Vista etichetta** - per l'area di visualizzazione del risultato della composizione dei campi e dei separatori.

Elenco campi

Sono elencati tutti i campi possibili per le etichette; per selezionare un campo si opera in due modi:

- un doppio click su un elemento dell'elenco.
- un click su un elemento dell'elenco confermando con il pulsante **Aggiungi campo**

Il campo selezionato viene visualizzato nell'area Vista etichetta.

Elenco separatori

Tra un campo e l'altro di un'etichetta, è necessario inserire un separatore. I separatori possibili sono:

- | | |
|------------------------------|---|
| <spazio> | Serve a separare due campi posti sulla stessa riga, ad es. Nome<spazio>CognomeDitta |
| <a capo> | È la particella finale che dovrà sempre essere posta alla fine di ogni riga dell'etichetta, ad es. Cortesia<a capo>. Se il campo precedente non contiene alcun dato, la riga dell'etichetta non viene stampata. |
| <a capo sempre> | Se si seleziona questo separatore la riga dell'etichetta viene stampata anche se il campo precedente non contiene alcun dato. Ad es., Cortesia<a capo sempre>: se la cella corrispondente al campo Cortesia è vuota, viene stampata una riga vuota. |

Vista etichetta

Visualizza la disposizione dei campi e dei separatori inseriti.

Naturalmente i simboli usati per i separatori <spazio> <a capo> <a capo sempre> non vengono stampati.

Cancella ultimo campo

Elimina l'ultimo separatore o campo inserito.

Cancella tutto

Cancella tutta l'area.

Per salvare le modifiche effettuate occorre premere il pulsante **OK**.

Nota: quando si aggiungono dei campi che devono figurare nella stampa delle etichette, bisogna naturalmente cambiare il formato della stampa.

9.2.1 Stampa unione

Per usare la Stampa unione in Word con i dati del programma Etichette Banana, occorre esportare i dati con il comando **Esporta Righe in txt** dal menu **Dati**, facendo attenzione che la casella **Intestazione campi** sia attiva.

In questo modo non vengono esportati solo i dati, ma anche le intestazioni che possono essere lette da un programma per la stampa in serie di lettere.

10 Messaggi di errore

I messaggi di errore vengono segnalati immediatamente ed elencati nella finestra messaggi, dal menu **Finestra**. Oltre al testo viene indicato il nome della tabella e il numero della riga relativo all'errore. Cliccando due volte su un errore ci si sposta immediatamente alla riga in questione. Con il pulsante **Non avvisare** si disattiva la presentazione immediata. Per riattivarla usare l'**Avvisa messaggi** (menu Finestre). I testi dei messaggi con la relativa spiegazione del significato sono elencati nella versione elettronica del manuale.

11 Tasti di scelta rapida

I tasti di scelta rapida sono quelli che consentono effettuare diverse funzioni rapidamente senza usare il mouse. Le principali funzioni sono di spostamento, di modifica, di selezione.

Tasti di spostamento	Descrizione
Esc	Annulla un'operazione chiudendo la finestra di dialogo aperta.
Backspace	Elimina il carattere precedente tornando indietro con il cursore.
Canc	Cancella i caratteri seguenti.
PgSu	Spostamento di una schermata verso l'alto.
PgGiù	Spostamento di una schermata verso il basso.
Freccia Destra	Spostamento verso destra.
Freccia Sinistra	Spostamento verso sinistra.
Freccia Su	Spostamento verso l'alto.
Freccia Giù	Spostamento verso il basso.
Inizio	Spostamento all'inizio di una riga.
Fine	Spostamento alla fine di una riga.
Ctrl+Inizio	Spostamento all'inizio della tabella.
Ctrl+Fine	Spostamento all'angolo inferiore destro della tabella.
Ctrl+Giù	Spostamento a fine tabella.
Ctrl+Su	Spostamento ad inizio tabella.
Invio	Avanza di una cella, confermando il testo digitato.
Ctrl+F4	Chiude la finestra attiva.
Alt+F4	Esce dal programma.

Tab Ha la stessa funzione di Invio, solo quando non é stata aperta la finestra di dialogo di modifica (Maiusc+F2).

Tasti di spostamento	Descrizione
Maiusc+Tab	Indietreggia di una cella confermando il testo digitato.
Ctrl+Tab	Passa da finestra in finestra a seconda dell'ordine in cui si trovano disposte le stesse.
Ctrl+F6	Passa alla prossima finestra.
Ctrl+PgGiù	Tabella successiva.
Ctrl+PgSu	Tabella precedente.
Alt+PgGiù	Vista successiva.
Alt+PgSu	Vista precedente.
F3	Comando Cerca prossimo nel menu Dati.
Maiusc+F3	Comando Cerca nel menu Dati.
F5	Permette di spostarsi alla riga voluta, digitando nella finestra attiva il numero di riga.
Maiusc+F5	Comando Vai alla riga base nel menu Dati.

Tasti di modifica	Descrizione
Ctrl+Invio	Aggiunge una riga al di sotto della posizione del cursore.
Ctrl+Ins	Copia il testo selezionato.
Maiusc+Ins	Incolla il testo copiato nel punto dove si trova il cursore.
Ctrl+Canc	Cancella il contenuto delle celle selezionate.
F2	Modifica del contenuto di una cella.
Maiusc+F2	Apre una finestra per inserire i campi di testo molto lunghi.

F4	Copia la cella precedente della medesima colonna.
Maiusc+F4	Copia la cella precedente e avanza.
F6	Questo tasto esegue diverse funzioni a seconda della colonna in cui ci si trova e vengono spiegate nella finestra informativa.
Maiusc+F6	Aggiunge riga con movimento uguale alla riga precedente.
F9	Esegue un ricalcolo semplice.
Maiusc+F9	Esegue un ricalcolo globale.

Tasti di selezione	Descrizione
Maiusc+PgSu	Seleziona la colonna andando verso l'alto pagina per pagina.
Maiusc+PgGiù	Seleziona la colonna andando verso il basso, pagina per pagina.
Maiusc+Destra	Seleziona la riga verso destra.
Maiusc+Sinistra	Seleziona la riga verso sinistra.
Maiusc+Su	Seleziona la colonna verso l'alto.
Maiusc+Giù	Seleziona la colonna verso il basso.
Maiusc+ Inizio	Seleziona fino ad inizio riga.
Maiusc+Fine	Seleziona fino a fine riga.
Maiusc+Ctrl+ Inizio	Seleziona fino ad inizio finestra.
Maiusc+Ctrl+ Fine	Seleziona fino a fine finestra.
Ctrl+Spazio	Seleziona tutta la colonna.
Maiusc+Spazio	Seleziona tutta la riga.
Maiusc+Spazio, Ctrl+Spazio	Seleziona tutta la tabella.

Altri tasti	Descrizione
Ctrl+N	Nuovo file.
Ctrl+S	Salva.
Ctrl+O	Apri.
Ctrl+P	Stampa.
Ctrl+Z	Funzione Annulla operazione
Ctrl+Y	Funzione Ripristina operazione.
Ctrl+Canc	Cancella il testo dalla posizione del cursore fino alla fine della cella.

Indice analitico

Aiuto	121	Disponi campi	67
Allineamento		Modifica del formato data, ora e numeri	71
Allinea su più righe	71, 77	Scegli viste campi	74, 82
Colonna	69		
Anno		Carte di Credito	
Aggiorna saldi iniziali	117, 118	Commissione carta di credito	133
Chiusura anno corrente	179	Registrazioni con carte di credito	137
Crea nuovo anno	117, 179	Centri di costo e di profitto	138
Annulla operazione		CC1	138
Annulla e ripristina	53	CC2	138
Numero massimo annulla operazione	80	CC3	138
Arrotondamento	26	Come creare i centri di costo	138
Arrotondamento IVA	33	Come registrare i centri di costo	139
Avviamento		Cerca differenza registrazioni	89
come iniziare	15	Chiusura	
Banana.ch SA		Chiusura dell'anno corrente	179
Aggiornamenti	121	Collegamento	
Copyright e Info	124	Aggiungi collegamento	112
Home page	121	Apri collegamento	112
Supporto online	121	Elimina collegamento	112
Barra degli strumenti	17	Colonna	
Barra dei menu	17	Allineamento	69
Bilancio		Intestazione	69
Bilancio abbellito	90, 92, 178, 181	Larghezza	69
Bilancio per classi	187	Protezione	69
Bilancio per periodo	178	Visibile	69
Giornale per periodo	87	Compatibilità con versioni precedenti	28
Rendiconto abbellito	90	Contabilità in partita doppia	165
Cambio		Creare un file partendo da un modello esistente	168
Differenze di cambio	195	Creare un nuovo file	171
Importa cambi	109	Funzioni contabili	178
Moneta2	124	Importa movimenti da un file di Contabilità in partita doppia	106
Perdita di cambio	126	Importa movimenti da un file di Contabilità semplice	104
Saldo calcolato	88	Importa movimenti da un file di Libro cassa	102
Storico cambi	197, 203	La tabella Codici IVA	178
Utile di cambio	126	La tabella Conti	166
Cambio pagina	47, 77	La tabella Registrazioni	175
Inserire un cambio pagina	77	La tabella Totali	177
Rimuovere un cambio pagina	77		
Campo			
Aggiunta campo	69, 74		
Cambia attributi	68, 77		
Cambia dati	68, 72		
Cancella campo	69, 74		

Contabilità multi-moneta	189	Estratto bancario	
Chiusura di una contabilità multi-moneta	195	Importa in contabilità (MT940)	106
La tabella Cambi	189	Etichette	
Registrazione differenze di cambio	195	Creazione di un nuovo File etichette	205
Registrazioni con monete estere	192	Manuale etichette	205
Storico cambi	197, 203	Stampa etichette	206
Contabilità semplice	155	Stampa unione	212
Contabilità semplice con seconda moneta	164	Excel	
Creare un file partendo da un modello esistente	159	Esporta file in MS Excel	37
Creare un nuovo file di Contabilità semplice	160	Esporta righe in MS Excel	63
Importa movimenti da un file di Contabilità semplice	104	File	
Importa movimenti da un file di Libro cassa	102	Aprire un file	26
Inserire registrazioni	163	Chiudere un file	28
La tabella Categorie	157	Compatibilità con le versioni precedenti	28
La tabella Conti	156	Converti in nuovo file	26
La tabella Registrazioni	158	Dati base file	28
Copia di backup	28, 80	Esporta file in Html	46, 64
Copia e incolla	20	Esporta file in MS Excel	63
Data apertura e chiusura	28	Esporta file in Xml	65
Data registrazione obbligatoria	30	Esporta per periodo	40
Dati		Formati considerati sicuri	81
Cerca	57	Nuovo	24
Copia e incolla	65	Passare da un file all'altro	26
Importa righe	65	Proprietà File	28
Modifica	52	Rinomina	27
Sostituisci	58	Salva automaticamente	28
Vai a	59	Salvare un file	27
DDE		Spedire per Email	52
Collegamento DDE	67	Unione file	78
Decimali		Finestra	
Configurazione dei decimali nella Tabella Cambi	189	Disponi affiancate	119
Configurazione dei decimali per la seconda moneta	125	Disponi cascate	119
Formato dei numeri	71	Disponi icone	119
Disinstallazione del programma	13	Nascondi tabella corrente	119
Errore		Nuova finestra	119
Messaggi di errore	213	Precedente finestra	120
Verifica	89	Prossima finestra	120
Esportare		Finestra messaggi	120
Esporta file in Html	42	Formato	
Esporta file in MS Excel	37	Calcola altezza riga	77
Esporta file in Xml	45	Calcola altezza righe	77
		Formato pagina	47
		Questo stile come predefinito	77
		Stile predefinito	76
		Funzioni contabili	
		Bilancio abbellito	90, 92, 178, 181
		Bilancio per classi	187, 188
		Bilancio per periodo	178
		Chiusura anno corrente	179

Crea nuovo anno	117, 179	Percentuale carta di credito	133
Rendiconto abbellito	90	Registrazioni con carte	
Riassunto contabile	197	di credito	137
Riassunto esterno	201	Registrazioni con IVA	132
Giornale		Rendiconto IVA	136
Giornale per periodo	87	Riassunto IVA	94
Stampa giornale	87	Scelta della contabilità con IVA	127
Gruppo		Sconti e ribassi	135
Creare dei gruppi nel		Storno operazioni IVA	135
Libro cassa	146	Tabella Codici IVA	128
Creare dei gruppi nella		Tabella riassunto IVA	97
Contabilità in partita doppia	171	Lavorare in modo veloce	19, 54
Creare dei gruppi nella		Libro cassa	141
Contabilità semplice	160	Collegamento con la	
Totalizzazione	21	contabilità in partita doppia	152
Html		Creare un file partendo da un	
Esporta file in Html	42	modello esistente	145
Esporta righe in Html	63	Creare un nuovo file	146
Importare		Importa movimenti dal	
Importa cambi	101, 109	Libro cassa	102
Importa conti	100, 108	Inserire registrazioni	149
Importa File di testo con		La tabella Categorie	143
intestazione colonne	108	La tabella Conti	142
Importa in contabilità	99, 102, 104,	La tabella Registrazioni	144
106, 108, 109, 153		Libro cassa con seconda	
Importa movimenti da		moneta	149
Contabilità in partita doppia	106	Licenza	
Importa movimenti da		Acquistare licenza	121
Contabilità semplice	104	Inserire codice licenza	122
Importa movimenti da estratto		Lingua	
bancario del cliente	106	Installazione	13
Importa movimenti dal		Lingua corrente	34
Libro cassa	102	Lingua di creazione	34
Importa movimenti entrate		Margini	50
e uscite	107	Menu	
Importa righe	65	Aiuto	121
Informazioni sul documento	78	Cassa1	81
Installazione del programma	13	Cassa2	110
Installazione di più lingue	13	Conta1	81
Installazione in rete	14	Conta2	110
Introduzione	9	Dati	57
IVA	127	File	23
Arrotondamento IVA	33	Finestra	118
Collegare un codice IVA al		Formato	76
conto	131	Modifica	53
Commissione carta di credito	133	Semplice1	81
IVA non deducibile		Semplice2	110
completamente	135	Strumenti	78
IVA pagata in contanti		Messaggi	
all'importazione	135	Avvisa messaggi	120

Finestra messaggi	120	Esporta righe	62, 63
Vuota messaggi	120	Esporta righe in Html	63
Modifica del formato data, ora e numeri	71	Esporta righe in MS Excel	63
Modificare testi lunghi	52	Esporta righe in txt	65
Moneta		Esporta righe in Xml	64
La Moneta2	126	Estrai righe	59, 61
La Moneta2 nel Libro cassa	125	Importa righe	65
La Moneta2 nella Contabilità in partita doppia	126	Incolla righe	55, 112
La Moneta2 nella Contabilità semplice	125	Inserisci righe vuote	54
Moneta base	30	La tabella Selezioni	61
Moneta estera	32	Ordina righe	62
Nuovo anno		Proteggi e sprotetti righe	56
Aggiorna saldi iniziali	117	Righe con testi lunghi	52
Crea nuovo anno	117	Tabella righe memorizzate	56
Operazioni ripetitive	56	Ripristina operazione	
Opzioni programma		Ripristina	53
Altezza finestra informativa	80	Saldi per periodo	93
Carattere	79	Salvare	
Copie di backup	28, 80	Salva con nome	27
Lingua	79	Salvare un file	27
Modifica del formato data, ora e numeri	71	Salvataggio automatico	28, 80
Numero massimo annulla operazioni	80	Scadenze	
Salva automaticamente ogni tot (minuti)	28, 80	Visualizza scadenze	110, 111
Zoom	79	Scheda categoria	82
Password	35	Scheda conto	82
Raggruppamenti	21	Scheda conto per periodo	84
Registrazioni		Sistema di totalizzazione	21
Blocca registrazioni	113, 114, 115, 116	Smart Fill	17
Ordina registrazioni per data	110	Smart Fill con registrazioni anno precedente	31
Sblocca registrazioni	117	Stampa	50
Registrazioni ricorrenti	111	Anteprima di stampa	51, 92, 183
Rendiconto abbellito	90	Imposta stampante	51
Riassunto contabile	197	Impostazioni di stampa	47
Ricalcola saldo e totali	88	Stampare	47
Ricalcola totali gruppi	88	Stile predefinito	76
Ricontrolla contabilità	89	Questo stile come predefinito	77
Righe		Storico cambi	197, 203
Aggiungi righe vuote	55	Struttura del programma	16
Allinea testo su più righe	71, 77	Barra degli strumenti	17
Calcola altezza riga	77	Barra dei menu	17
Calcola altezza righe	77	Colonne	18, 98, 177, 198
Copia righe	52, 55, 111, 112	Finestra informativa	18
Duplica righe	52, 55	Tabelle	17, 67, 141, 155
Elimina righe	52, 55, 145, 159, 168	Viste	18
		Zona immissione testo	17
		Tabella Righe memorizzate	56
		Tabella Selezioni	61
		Tagliare	20
		Tasti di scelta rapida	215

Testo		Esporta righe in txt	65
Cerca testo	57	Visualizza conti solo con saldi	179
Sostituisci testo	58	Xml	
Totali		Esporta file in Xml	45
Ricalcolo totali manuale (F9)	30, 89	Esporta righe in Xml	64
Txt		Zoom	50

