

banana contabilità+

Manuale d'uso

Indice

L'interfaccia di Banana Contabilità Plus	56
La barra dei menu	56
La barra degli strumenti	57
La zona immissione testo	57
Passare in modalità modifica	57
Tasti di immissione e scelta rapida	57
Suggerimenti e Auto-completamento	57
Calcolatrice integrata	58
Esegui comando (tasto F6)	58
Le tabelle	58
Stampa tutto ciò che vedi a video	59
Le viste	59
Le colonne	59
La finestra informativa	59
La finestra Messaggi	60
.....	60
La finestra dei messaggi di errore	60
Aiuto Tabella	61
Finestra Grafici	61
Barra di stato	61
Formato data e numeri per default	62
Celle	63
Copia, taglia e incolla	63
Immettere un testo	63
Modifica - Autocompletamento testo	63
Testo a capo	64
Immissione Nr. di conto	64
Attenzione:	65
Menu File	66
Chiudi/Chiudi tutto	66
Crea nuovo file	67
Inizia da un modello	67
Salva il file con nome	67
Adatta il modello	68
Inizia da un file esistente	68
Inizia da un file nuovo vuoto	69
Passaggio al nuovo anno	70
Parametri creazione	70
Parametri creazione nuovo file	71
Lingua	71
Decimali e arrotondamento	71
Decimali campi importi	71

Decimali importi in moneta estera	71
Tipo arrotondamento	71
Funzionalità da includere	72
Colonne indirizzi nella tabella conti	72
Tabella preventivo	72
Apri e salva file	73
Apri file	73
Come cercare i file della contabilità *.ac2	73
Ricerca file di contabilità sul computer Windows	73
Ricerca file di contabilità con il computer Mac	73
Salva file	74
Salvataggio automatico	74
File di contabilità (*.ac2)	74
Copiare o spostare i file della contabilità	74
Cancellare o rinominare i file di contabilità	75
DropBox, Google Drive e altri sistemi di sincronizzazione	75
Visualizzazione delle modifiche	75
Attenzione:	76
Risorse correlate:	76
Backup dei dati	77
Copie di sicurezza (backup)	77
File .bak	77
Recuperare i dati da un file *.bak	77
Salvataggio automatico	77
File .ac2 danneggiati	78
Recupero file di salvataggio automatico	79
Interruzioni del funzionamento del programma	79
Contattare il supporto tecnico	80
Copia locale di lavoro	81
Funzionamento	81
Vantaggi	81
Recupero dati	82
Cosa non sostituisce	82
Compatibilità file con versioni precedenti	83
Versione 10 (BananaPlus 2020)	83
Versione 9	83
Versione 8	84
Versione 7	84
Proprietà file (Dati base)	85
Contabilità	86
Intestazione sinistra e intestazione destra	86
Data apertura	86
Data chiusura	86

Moneta Base	86
Cambiare la sigla della moneta Base	87
Contabilità SENZA monete estere	87
Contabilità CON monete estere	87
Opzioni	88
Data registrazione obbligatoria	88
Ricalcolare i totali manualmente (F9)	88
File anno precedente	88
Smart fill con registrazioni dell'anno precedente	88
Usa il segno meno (-) come separatore dei segmenti	88
Registra (+/-) i centri di costo come la categoria	88
Indirizzo	90
Moneta estera	91
IVA	92
Varia	93
Lingua corrente	93
Lingua di creazione	93
Estensioni	93
Parole chiavi estensioni	93
Password	94
Inserire una password in un file senza password	94
Conferma vecchia password	94
Nuova password	94
Conferma nuova password	94
Cambiare una password esistente	94
Compatibilità password con versioni precedenti	94
Cancellare una password	94
Password dimenticata	95
Nota	95
Testi	96
Chiave	96
Valore	96
Aggiungi	96
Elimina	96
Crea PDF	97
Note tecniche	97
Crea dossier Pdf	98
Nome File	98
Visualizza file immediatamente	98
Opzioni creazione file	98
Intestazione 1, Intestazione 2, Intestazione 3	98

Logo	99
Opzioni pagina	99
Formato pagina	99
Note tecniche	99
Altre sezioni	99
Apri percorso file	100
Spedisci file ac2 per email	101
Imposta Logo	102
Sezione Opzioni	102
Testo	102
Sezione Personalizzazione	102
Applicare il logo a tutte le stampe	103
Nota	103
File recenti e preferiti	105
Menu Modifica	106
Annulla/Ripristina operazione	106
Taglia/Copia/Incolla	106
Copiare con intestazione colonne	106
Seleziona tutto	106
Ricopia riga da sopra (F4 o Cmd+4)	106
Esegui comando (F6 o Cmd+6)	106
Inserisci righe vuote... (Ctrl+ +)	106
Aggiungi righe vuote...	107
Duplica righe...	107
Copia righe... (Ctrl+Shift+C)	107
Elimina righe... (Ctrl+ -)	107
Proteggi / Sproteggi righe	107
Menu Dati	109
Trova	110
Trova testo	110
Solo parole intere	110
Maiuscole/Minuscole	110
Solo zona selezione	110
Sostituisci	111
Trova testo	111
Sostituire con	111
Opzioni	111
Solo parole intere	111
Maiuscole/Minuscole	111
Solo zona selezione	111
Sostituisci tutti	111
Sostituisci	112

Trova tutti	112
Trova successivo	112
Aggiungere collegamenti a file pdf	113
Colonna Links	113
Inserire un collegamento a un file	113
Comando Aggiungi Collegamento	113
Bottoncino Aggiungi Collegamento	113
Inserimento nome file direttamente nella cella	114
Modificare il collegamento	114
Aprire il collegamento	114
Cancellare il collegamento	114
Rinomina	115
NOTA	115
Estrai e ordina righe (Estrai)	116
Estrai	116
Colonna	116
Criterio	116
Valore	116
Aggiungi	116
Vuota lista	117
Solo righe selezionate	117
Riga totali	117
Ordina	117
Personalizzazione	117
Esempio lista conti	117
Estrai e ordina righe (Ordina)	118
Ordina per	118
Poi per	118
Crescente	118
Decrescente	118
Numero	118
Vuota tutto	118
Vai a	120
Ordina righe	121
Ordina per	121
Poi per	121
Crescente	121
Decrescente	121
Numero	122
Vuota tutto	122
Solo righe selezionate	122
Disponi colonne	123
Visualizza	123

Intestazione	123
Intestazione 2	123
Descrizione	123
Formato	123
Larghezza	124
Stile colonna	124
Allineamento	124
Testo a capo	124
Protetto	124
Escludi dalla stampa	124
Visibile	124
Sposta su, Sposta giù	124
Aggiungi colonna	124
Elimina colonna	124
Impostazioni	125
Nome	125
Nome Xml	125
Tipo dato	125
Lunghezza max e min	125
Valore max e min	125
Decimali	125
Numero colonna	125
Tutto maiuscolo	125
Formato numeri e date	125
Nuova colonna	127
Nome	127
Nome Xml	127
Tipo dato	127
Disponi tabelle	128
Impostazioni Vista	128
Gestione Vista	129
Nome	129
Nome Xml	129
Numero	129
Visibile	129
Di sistema	129
Disponi colonne...	129
Imposta pagina	129
Aggiungi vista	129
Elimina vista	129
Imposta come predefinito	129
Nuova vista	130
Nome vista	130
Nome vista Xml	130
Menu Formato	131
Stile predefinito	131

Punti	131
Grassetto e Italicò	131
Modifica lo stile predefinito	131
Calcola altezza riga	131
Calcola altezza righe	131
Ripristina altezza righe	131
Cambio pagina	132
Evidenziare le righe con i colori	133
Menu Strumenti	134
Info file	135
Colonne	135
Aggiungi/Rimuovi funzionalità	136
Crea copia file	137
Converti in nuovo file	138
Creazione e trasferimento dati	138
Passaggio dalla contabilità doppia alla multimoneta	139
Passaggio da una contabilità senza IVA ad una con IVA	139
Parametri creazione nuovo file	139
Unione file	141
Opzioni programma	142
Interfaccia	143
Opzioni Programma	143
Lingua	143
Tipo di carattere	143
% Zoom	143
Mostra numeri negativi in rosso	143
Inizio	143
Controlla aggiornamenti	143
Visualizza pagina iniziale	144
Visualizza elenco ultimi file usati	144
Avvia web server	144
Editor	145
Comportamento	145
Entra in modifica con singolo click	145
Completamento automatico testo	145
Somma durante la selezione	145
Su "Invio" vai alla riga successiva	145
Inserimento	146
No. massimo annulla operazione	146

Limite righe completamento automatico	146
Gestione file	147
Salvataggio documenti	147
Salva automaticamente alla chiusura dei documenti	147
Salva informazioni di recupero ogni	147
Crea copia di backup	147
Estensione file	147
Estensione dei file considerati sicuri	147
Ripristina valori predefiniti	148
Avanzato	149
Pdf	149
Attivare caratteri TrueType	149
Info Sistema	149
Menu Report	151
Comandi del menu Report nei vari applicativi	151
Menu Azioni	153
Menu Estensioni	154
Gestione Estensioni	154
Installazione di una nuova Estensione	154
Informazioni tecniche sulle Estensioni	154
Requisiti per l'esecuzione delle Estensioni	154
Sviluppare un'Estensione propria	155
Gestione Estensioni	156
Istallazione di una nuova Estensione	156
Nota	156
Elenco Estensioni	157
Ricerca Estensioni	157
Dettagli	158
Parametri	158
Modifica	158
Rimuovi	158
Aiuto (a lato)	158
Aggiungi da file	158
Aggiungi da URL	159
Aggiorna	159
Impostazioni Estensioni	160
Dialogo Impostazione Estensioni	160
Zona inserimento valori	160
Bottoni	161
Accedere al dialogo impostazioni	161
Installare un'Estensione in modalità offline	162

Stampa etichette	163
Opzioni	165
Posizione prima etichetta	165
Numero copie per ogni etichetta	165
Formato etichette	165
Dati	165
Etichetta	166
Lista campi	166
Vista etichetta	166
Estrai	167
Ordina	168
Personalizzazione	169
Formati etichette	170
Impostazioni pagina - Opzioni	171
Pagina	171
Etichetta	171
Dimensione carattere	172
Nota	172
Imposta pagina - Personalizzazione	173
Menu Preferiti	174
Come ottenere le Personalizzazioni	175
Come procedere	175
Nome	176
Descrizione	176
Visualizza ogni volta questa finestra	176
Visualizza in comando ...(a dipendenza del comando in cui ci si trova)	176
Visualizza in menu Preferiti	176
Solo lettura	176
Nuova	177
Elimina	177
Duplica	177
Importa	177
Applica	177
Visualizzazione nel menu di partenza	177
Personalizzazione (Predefinito)	177
Accesso diretto alle personalizzazioni	177
Menu Finestra	179
Nuova finestra	179

Disponi affiancate	179
Visualizzare due file contemporaneamente	179
Aprire due file affiancati in Banana Contabilità	179
Aprire contemporaneamente due volte il programma Banana Contabilità	180
Prossima finestra o Precedente finestra	180
Avvisa messaggi, Segnale acustico, Vuota messaggi	180
Menu Sviluppo	180
Anteprima	180
Pagina iniziale	180
Lista File aperti di recente	180
Menu Sviluppo	181
Opzioni di sviluppo	181
Attiva cattura immagine (Ctrl+3)	181
Visualizza finestra Debug output	181
Info sistema	181
Cattura immagini	182
Finestra cattura e ridimensiona	182
Cattura	182
Ridimensiona Windows to (pixel)	182
Nascondi / Visualizza componenti della finestra	183
Ridimensionamento e salvataggio immagine	183
Windows - Rimuovere l'ombra dai dialoghi	183
Menu Aiuto	184
Tasti di scelta rapida	185
Messaggi di errore	187
Avvisi e messaggi di errore	187
Se il programma segnala degli errori	187
Disattivazione e Riattivazione avviso messaggi	187
Applicativi di Contabilità	188
Contabilità Entrate e uscite	188
Contabilità in partita doppia	188
Fatturazione integrata alla contabilità	188
Gestione IVA	189
Pianificazione finanziaria	189
Funzionalità applicativi contabilità	189
Impostazione contabile	189
File e salvataggio dati (modalità simile a Excel)	190
Piano dei conti	190
Registrazioni	190
Blockchain protezione delle registrazioni	190
Report standard e personalizzati	191
Grafici	191
Controllo contabilità	191
Chiusura e passaggio al nuovo anno	191

Varia	191
Report XBRL	192
Contabilità in partita doppia	193
Approfondimenti	193
Caratteristiche Contabilità in partita doppia	194
Simile a Excel	194
Funzionalità e comandi simili a Excel	194
Basato su tabelle	194
Inizio veloce	195
Modelli	195
Impostazione contabile	195
Multi-lingue	195
File e salvataggio dati	196
Pianifica-Esegui-Controllo	196
Metodo contabilità in partita doppia	196
Piano dei conti	196
Registrazioni	197
Previsione finanziaria	197
Bilancio e Conto Economico	198
Altre stampe contabili	198
Grafici	199
Ulteriori gestioni	199
Gestione IVA	199
Gestione e controllo clienti	199
Fatture ai clienti	199
Gestione fornitori	200
Centri di costo e di profitto	200
Segmenti	200
Tabella Articoli	201
Controllo e chiusura	201
Segnalazioni errori e controllo contabilità	201
Protezione delle registrazioni	201
Chiusura e nuovo anno	201
Esportazione e archiviazione dati	201
Estensioni e altre funzionalità	201
Aggiunta funzionalità	201
Tabella Documenti	202
Altre Tabele aggiuntive	202
Estensioni	202
Documentazione completa	202
Come iniziare una Contabilità in partita doppia	203
Creare una contabilità partendo da un modello	203
Impostare le proprietà del file (dati base)	204
Salvare su disco	204
Uso del programma in generale	204
Personalizzare il piano dei conti	204
Le Registrazioni	205

Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI	206
RegISTRAZIONI con IVA	206
RegISTRAZIONI composte	206
Controllo fatture clienti e fornitori	206
Le Schede conto	206
Schede conto per periodo	207
Stampare una scheda conto	207
Stampare tutte o alcune schede conto	207
Il Bilancio	208
Il Conto Economico	208
Stampa del Bilancio e del Conto economico	209
Archiviazione dati in Pdf	209
Il Preventivo	210
Proprietà file	211
Piano dei conti Contabilità in partita doppia	212
Inserire e modificare i dati è semplice	212
Sistema di raggruppamento flessibile	212
Elementi principali	213
Anagrafica clienti e fornitori	213
Centri di costo e profitto	213
Segmenti	213
Stampe avanzate	213
Le colonne del piano dei conti Contabilità in partita doppia	215
Aggiungere o spostare le colonne	216
Conti ordinati per descrizione o altro	217
Viste	217
Conti Contabilità in partita doppia	218
La BClasse dei conti	218
BClasse dei conti fuori bilancio	218
Aggiungere un nuovo conto o categoria	218
Rinominare un conto	219
Eliminare un conto	219
I saldi iniziali dei conti	219
Differenze nei saldi iniziali	220
I conti Clienti e Fornitori	220
Conti con indirizzi	220
I conti Centri di Costo e Profitto	221
I Conti Segmenti	221
Sezioni	222
Le cartelle	222
Le sezioni di base	222
Sezioni derivate	223
Altre Sezioni	223
Larghezza colonne in stampa	223
Le sezioni del Bilancio	223

Le sezioni del Conto economico	224
Le sezioni nel Conto economico a forma scalare	224
Le sezioni nel Partitario clienti/fornitori	225
Documento correlato:	226
Saldi iniziali Contabilità in partita doppia	227
Saldi di apertura quando si inizia una contabilità	227
Saldi iniziali di Centri di costo e Segmenti	227
Saldi iniziali per contabilità già iniziata	227
Saldi iniziali come registrazioni di apertura	228
Saldi anno precedente	228
Creazione nuovo anno	228
Stampa saldi iniziali	229
Differenze nei saldi iniziali	230
Tabella RegISTRAZIONI Contabilità in partita doppia	231
Inserimento veloce	231
Importazione movimenti	232
Gestione di molteplici informazioni	232
Scheda conto	233
Verifica dati	233
Disposizione colonne	233
Colonne e viste tabella RegISTRAZIONI Contabilità doppia	235
Colonne della tabella RegISTRAZIONI	235
Colonne aggiuntive	238
Aggiungere nuove colonne	238
Viste	239
Tipi di registrazioni	240
Registrazioni semplici (su di una riga)	240
Registrazioni composte (su più righe)	240
Nota:	240
Registrazioni d'apertura	240
Registrazioni ricorrenti	242
Tabella registrazioni ricorrenti	242
Inserimento registrazioni ricorrenti	242
Ripresa registrazioni ricorrenti nella tabella RegISTRAZIONI	243
Copia righe di registrazioni nella tabella RegISTRAZIONI ricorrenti	243
Formattazione colonne e viste	243
Registrazione gli assegni bancari	244
Registrazione i movimenti della carta di credito con acconti	245
Versamento acconto su carta di credito	245
Registrazione la fattura della carta di credito	245
Verificare il saldo del conto carta di credito	245

Registrare i movimenti della carta di credito	246
Carta di credito e contabilità sull'incassato	246
Carta di credito e contabilità sul fatturato	246
Importare i movimenti dalla carta di credito	247
Tabella Totali	248
Stampe	249
Bilancio abbellito con gruppi - colonne colorate	249
Conto economico con preventivo	249
Bilancio abbellito	250
Suddivisione per trimestre	250
Suddivisione per segmento	251
Archivio Pdf con tutti i dati della contabilità	251
Stampare una colonna supplementare	252
Schede conto / Mastrini - Libro mastro	253
Aprire la scheda conto	253
Primo metodo	253
Secondo metodo	253
Aggiornare la scheda conto	253
Nota	254
La colonna Conto Selezionato	254
La contropartita nella scheda conto	254
Schede di gruppi o classi	255
Scheda conto del Preventivo	255
Stampare il Libro Mastro (schede conto)	255
Inserire un logo nelle schede conto	255
Salvare le impostazioni	256
Imposta pagina	256
Conti/Categorie	257
Conti	257
Cerca	257
Ordina per numero di conto	257
Seleziona tutti	257
Filtro	257
Registrazioni effettive o di preventivo	257
Scheda conto Gruppo 00 - Differenza nelle registrazioni	258
Sezione Periodo Scheda Conto	259
Opzioni	260
Libro giornale	262
Periodo	262
Ordinamento	262
Personalizzare la stampa del Libro Giornale	262

Bilancio abbellito	263
Inserire un logo nel bilancio abbellito	263
Altre sezioni	264
Bilancio abbellito con gruppi	265
Domande frequenti	265
Intestazione	267
Pie di pagina	267
Layout	268
Logo	269
Margini	270
Sezioni	271
Come nella tabella Conti	271
Report contabile esterno	273
Righe	274
Colonne	275
Avanzato	276
Colonne (Avanzato)	277
Colonne aggiungi	278
Elenco colonne disponibili	278
Colonne presenti nella tabella Conti	279
Importi contabilità	279
Importi Preventivo	279
Annotazioni periodo di calcolo	280
Intestazione e opzioni (Proprietà colonne)	281
Colori Proprietà colonne	282
Suddivisione	283
Suddivisione per periodo	283
.....	284
Suddivisione per Segmento	284
Periodo	286
Tutto	286
Periodo specificato	286
Movimenti senza data	286

Stile	288
Formati numero	289
Testi	290
Allegati	291
Documenti	291
Modifica	291
Aggiunge	291
Elimina	292
Note	292
Personalizzazione	293
Rendiconti su più anni	294
Report contabile	295
Stampa del logo nel report contabile	295
Base	295
Altre Sezioni	296
Report risultato	296
Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)	297
Tabella Preventivo	298
Chiusura e nuovo anno Contabilità in partita doppia	299
Controllo della contabilità	299
Aspetti fiscali	299
Creare il nuovo anno	299
Comando Crea nuovo anno	300
Ripartizione utile/perdita	301
Saldi d'apertura dei segmenti	301
Operazioni consigliate a fine anno	301
Aggiorna saldi iniziali	302
Modifica piano dei conti dell'anno precedente	302
Come creare un report esterno alla contabilità	303
Creare un file Report contabile	303
Le colonne del Report contabile	304
Creare un Report collegato tramite il gruppo	305
Creare un report che raggruppa solo certi conti della contabilità	305
Contabilità in partita doppia con multi-monete	307
Informazioni	307
Convertire la contabilità doppia in una multi-moneta	307

Teoria della contabilità multi-moneta	308
Cambi e problematiche contabili	309
Moneta base	309
Ogni importo ha un controvalore in moneta base	309
Moneta del conto	309
Saldo conto in moneta base	309
Bilanci in un'altra moneta (moneta 2)	310
Convertire delle monete	312
Variabilità dei cambi	312
Rivalutazioni e differenze di cambio	315
Caratteristiche contabili delle differenze di cambio	316
Operazioni al cambio di acquisto	318
Investimenti e cambi speciali	319
Investimenti valutati al cambio d'acquisto	319
Apertura con cambi speciali	319
Caratteristiche della Contabilità multimoneta	320
Tante funzioni per la Multi-moneta	320
Come iniziare una contabilità multi-moneta	322
Creare una contabilità partendo da un modello	322
Impostare le proprietà del file (dati base)	322
Sezione Contabilità	322
Salvare su disco	323
Uso del programma in generale	323
La tabella Cambi	323
Personalizzare il piano dei conti	324
La tabella registrazioni	324
Velocizzare l'inserimento delle Registrosioni	325
Controllo fatture clienti e fornitori	325
Le Schede conto	325
Schede conto per periodo	326
Stampare le schede conto	326
Il Bilancio e il Conto Economico	326
Archiviazione dati in PDF	326
Il Preventivo	327
Proprietà file contabilità multi-moneta	328
Conversione degli importi in Moneta 2	328
Tabella Cambi	330
Righe con Data e senza data	330
Colonne della tabella cambi	331
Data	331

Moneta Riferimento	331
Moneta	331
Testo	331
Fisso	331
Molt. (Moltiplicatore)	331
Cambio	331
Cambio d'apertura	332
Minimo	332
Massimo	332
Decimali	332
Modifiche nella tabella cambi	332
Cambi diretti e indiretti	332
Storico cambi	333
Cambi non compatibili da versioni precedenti	334
Il piano conti contabilità multi-moneta	335
Moneta base	335
Monete estere	335
Moneta del conto	335
Spiegazione delle colonne - contabilità multi-moneta	336
I saldi iniziali	337
Conti utile e perdita di cambio	337
Rivalutazione conti e cambi storici	338
Totali gruppi in moneta estera	339
Saldi iniziali Contabilità Multimoneta	340
Saldi di apertura quando si inizia con Banana Contabilità	340
Tabella Cambi	340
Tabella Conti	340
Saldi iniziali di Centri di costo e Segmenti	341
Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno	341
Saldi iniziali come registrazioni di apertura	341
Saldi anno precedente	342
Creazione nuovo anno	342
Stampa saldi iniziali	342
Differenze saldi iniziali Contabilità Multimoneta	344
Registrazioni contabilità multi-moneta	346
Spiegazioni colonne	346
Tipi di registrazione multi-moneta	346
Nota	346
Stabilire il cambio	348
Registrazioni con IVA	348
Registrazioni con IVA e moneta estera	349
Automatismi durante l'inserimento delle registrazioni multi-moneta	349
Ulteriori aiuti	349
Finestra Info	350
Registrazioni per saldi d'apertura	350

Ripresa dati da versioni precedenti	351
Differenze di cambio	352
Tematica crea registrazioni differenze di cambio	352
Dialogo Calcola differenze di cambio	352
Data per le registrazioni delle differenze di cambio	352
Numero di documento	353
Usa cambi storici (righe cambi con data)	353
Valori usati per la creazione delle registrazioni	353
Importo della registrazione	353
Saldo del conto	353
Conti utile e perdita di cambio o soppressione calcolo differenza di cambio	353
Posizione inserimento righe	353
Prima di usare il comando	354
Cambi d'apertura del nuovo anno	354
Differenze di cambio con i centri di costo	354
Preventivo	356
Cambiare la moneta base nella contabilità multi-moneta	357
Stampe	358
Scheda conto contabilità multi-moneta	359
Colonne della scheda conto	359
Viste scheda conto	359
Modifica dei dati	359
Finestra Info	360
Bilancio abbellito contabilità multi-moneta	361
Bilancio abbellito con gruppi contabilità multi-moneta	362
Report contabili contabilità multi-moneta	363
Contabilità Entrate / Uscite	364
La contabilità professionale facile da usare	364
Similitudini e differenze rispetto alla contabilità in partita doppia	364
Informazioni immediate	365
Informazioni simili alla contabilità doppia	365
Comandi	365
Stampe	365
Come iniziare una Contabilità entrate e uscite	366
Impostare le Proprietà file	366
Salvare su disco	367
Personalizzare la tabella Conti	367
Personalizzare la tabella Categorie	368
Tabella Registrazioni	368

Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI	369
RegISTRAZIONI con IVA	369
RegISTRAZIONI composte	370
La scheda Conto	370
La scheda Categoria	371
Schede conto per periodo	371
Stampare le schede conto	372
Rendiconto Abbellito	372
ArchiaviAZione dati in PDF	372
Il Preventivo	373
Caratteristiche della ContABILITÀ Entrate e Uscite	374
Simile a Excel	374
Funzionalità e comandi simili a Excel	374
Struttura basata su tabelle	374
Inizia veloce con i nostri Modelli	375
Impostazione contabile	375
Multi-lingue	376
File e salvataggio dati	376
Pianifica-Esegui-Controlla	376
Stessa metodologia per varie finalità	376
Piano dei conti	376
RegISTRAZIONI	377
Previsione finanziaria	377
Rendiconto della liquidità ed economico	378
Altre stampe contabili	378
Grafici	378
Ulteriori gestioni	379
Gestione IVA	379
Gestione e controllo clienti	379
Fatture ai clienti	379
Gestione fornitori	380
Centri di costo e di profitto	380
Segmenti	380
Tabella Articoli	380
Controllo e chiusura	381
Segnalazioni errori e controllo contabilità	381
Protezione delle regISTRAZIONI	381
Chiusura e nuovo anno	381
Esportazione e archiviazione dati	381
Estensioni e altre funzionalità	381
Aggiunta funzionalità	381
Tabella Documenti	382
Altre TABELLE aggiuntive	382
Estensioni	382
Documentazione completa	382
Il piano conti contABILITÀ entrate e uscite	383
Tabella Conti	383
Le colonne della tabella Conti:	383
Sezioni	384

Impostazioni Conti e Categorie nel Rendiconto abbellito con gruppi	384
Categorie contabilità entrate e uscite	386
Tabella Categorie	386
Le colonne della tabella Categorie	386
Saldi iniziali nella contabilità Entrate/Uscite	388
Saldi di apertura quando inizi con Banana Contabilità	388
Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno	388
Saldi anno precedente	389
Creazione nuovo anno	389
Stampa saldi iniziali	389
Registrazioni Entrate/Uscite	390
Tabella Registrazioni	390
Velocizzare l'inserimento delle Registrazioni	390
Registrazione con più movimenti	390
Esempi di registrazioni senza IVA	391
Le colonne della tabella Registrazioni	391
Esempi di registrazioni con IVA	391
Colonne supplementari	392
Scheda conto/categoria	392
Registrazione i movimenti della carta di credito	394
Registrazione i movimenti della carta di credito con acconti	394
Creare un nuovo anno Contabilità Entrate e uscite	395
Registrazioni del Preventivo	396
Tabella Preventivo	396
Stampe	397
Informazioni immediate	397
Stampe avanzate	397
Scheda conto / categoria - Entrate / Uscite	398
Aprire la scheda conto	398
Primo metodo	398
Secondo metodo	399
Aggiornare la scheda conto	399
Nota	399
La colonna Conto Selezionato	400
La Colonna Contropartita	400
Schede di gruppi o classi	400
Scheda conto del Preventivo	401
Stampare il Libro Mastro (schede conto)	401
Inserire un logo nelle schede conto	402
Salvare le impostazioni	402
Libro giornale - Contabilità Entrate / Uscite	403

Giornale per periodo	403
Rendiconto abbellito	405
Intestazione pagina	406
Righe 1-4	406
Intestazione colonna	406
Data iniziale	406
Data finale	406
Anno precedente	406
Stampa pagine	406
Conti	406
Pagina iniziale	406
Categorie	406
Fine pagina dopo conti	406
Includi in stampa	406
Altre sezioni	406
Rendiconto abbellito con gruppi	408
Report contabile	409
Visualizza	409
Opzioni	409
Altre sezioni	410
Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)	411
Documentazione Cash Manager	412
Informazioni simili alla contabilità doppia	412
Comandi	412
Stampe	412
Come iniziare un Cash Manager	413
Creare una contabilità partendo da un modello	413
Impostare le Proprietà file	413
Salvare su disco	414
Inserire il saldo iniziale del conto	414
Personalizzare la tabella Categorie	414
Aggiungere nuove categorie	415
Aggiungere dei sottogruppi	415
Eliminare delle categorie e dei sottogruppi	416
Registrazioni	416
Velocizzare l'inserimento delle Registrazioni	416
Registrazioni con IVA	417
La scheda Categoria o Gruppo	417
Schede categoria per periodo	417
Stampare le schede categoria	417
Rendiconto Abbellito	418
Archiviazione dati in PDF	418
Il Preventivo	419

Caratteristiche del Cash Manager (Libro cassa)	420
Informazioni immediate	420
Simile a Excel	420
Funzionalità e comandi simili a Excel	420
Struttura basata su tabelle	421
Inizia veloce con i nostri Modelli	421
Impostazione contabile	421
Multi-lingue	422
File e salvataggio dati	422
Pianifica-Esegui-Controlla	422
Stessa metodologia per varie finalità	422
Personalizza le categorie per le entrate e le uscite	422
Registrazioni	423
Previsione finanziaria	423
Rendiconto della liquidità ed economico	424
Altre stampe contabili	424
Grafici	424
Ulteriori gestioni	425
Gestione IVA	425
Gestione e controllo clienti	425
Fatture ai clienti	425
Gestione fornitori	426
Centri di costo e di profitto	426
Segmenti	426
Tabella Articoli	426
Controllo e chiusura	427
Segnalazioni errori e controllo contabilità	427
Protezione delle registrazioni	427
Chiusura e nuovo anno	427
Esportazione e archiviazione dati	427
Estensioni e altre funzionalità	427
Aggiunta funzionalità	427
Tabella Documenti	428
Altre Tabelle aggiuntive	428
Estensioni	428
Documentazione completa	428
Tabella Conti del Cash Manager	429
Le colonne della tabella Conti:	429
Saldi iniziali Cash Manager	430
Saldi di apertura quando inizi con Banana Contabilità	430
Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno	430
Saldi anno precedente	430
Creazione nuovo anno	431
Stampa saldi iniziali	431
Tabella Categorie Cash Manager	432
Le colonne della tabella Categorie	432

Tabella Preventivo del Cash Manager	434
Tabella RegISTRAZIONI del Cash Manager	435
Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI	435
Esempi di regISTRAZIONI senza IVA	435
Esempi di regISTRAZIONI con IVA	435
Scheda categoria	436
Stampe	437
Informazioni immediate	437
Stampe avanzate	437
Scheda conto / categoria del Cash Manager	439
Aprire la scheda conto	439
Primo metodo	439
Secondo metodo	440
Aggiornare la scheda conto	440
Nota	440
La colonna Conto Selezionato	441
Schede di gruppi o classi	441
Scheda conto del Preventivo	441
Stampare il Libro Mastro (schede conto)	442
Inserire un logo nelle schede conto	442
Salvare le impostazioni	443
Libro giornale Cash Manager	444
Giornale	444
Giornale per periodo	444
Rendiconto abbellito	445
Rendiconto abbellito con gruppi	446
Report contabile	447
Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)	448
Fatturazione integrata nella contabilità	449
Risorse correlate:	450
Impostare il file per la fatturazione	451
Nuovo file di contabilità	451
Adatta il tuo file di contabilità esistente	451
Inserisci i dati della società nei Dati base	451
Imposta l'elenco dei clienti nella tabella Conti	451
Aggiungi le colonne che ti servono nella tabella RegISTRAZIONI	452
Fatture gestite in un file separato, solo per le fatture	452
Come creare un file separato per la gestione delle fatture:	452

Inserire le fatture nelle righe di registrazione	453
Fattura su più righe	453
Colonne base tabella Registrazioni fatture	453
Colonne facoltative	454
Sconti e ribassi	455
Impostare lingua cliente	456
Scadenze e termini di pagamento	457
Stampare fatture in altre monete	458
Inserimento avanzato colonna Tipo	459
Inserire dei dati	459
Fattura al cliente	459
Totali intermedi	460
Testo alternativo per il termine di pagamento	461
Ulteriori personalizzazioni	461
Stampa fatture	463
Sezione Stampa	463
Numeri fattura	463
Fatture dal	463
Fatture non stampate	463
Layout	464
Altri layouts	464
Impostazioni	464
Aggiorna Colonna Stampato dopo la stampa	464
Sezione Opzioni layout	464
Layout e impostazioni PVR	466
Layout predefiniti	466
Cambiare i parametri di un layout	466
Cambiare layout	466
Aggiornare i layout predefiniti	466
Creare l'estensione per la tua fattura personalizzata	466
Impostazioni	466
Testo finale	467
Layout e impostazioni QR Fattura	468
Installare il layout QR Fattura	468
Aggiornare il layout	468
Personalizzare fattura QR	468
Impostazioni QR	468
Note di credito	469
Stampare la nota di credito	469

Stampa richiami	470
Utilizza ultimi richiami di pagamento	470
Crea nuovi richiami di pagamento	470
Richiami di pagamento	471
Modello	471
Gestione estensioni	471
Stampa estratti	473
Data documento	473
Layout	473
Gestione Estensioni	473
Emissione fattura e IVA sull'incassato	474
Arrotondamenti importi fatture	475
Sottomenu Clienti	476
Partitario clienti e controllo delle fatture aperte	476
Impostare e utilizzare le funzionalità clienti e fatture	476
Note	476
File d'esempio	476
Indirizzi Partitario Clienti/Fornitori Soci	477
Le colonne della vista Indirizzo	477
Prefisso	478
Nome	478
Cognome	478
Organizzazione	478
Via	478
Extra	478
CAP	478
Località	478
Nazione	478
Codice Nazione	479
Lingua	479
Tel.Principale	479
Mobile	479
Fax	479
Email lavoro	479
www	479
Nascita	479
Giorni	479
Limite	479
Banca	480
IBAN	480
Clearing	480
Gestione sul fatturato (principio di competenza)	481
Introduzione	481
Impostare il gruppo e i conti dei clienti	481

Registrare l'emissione di fattura	482
Registrare un incasso	482
Registrare una nota di credito	483
Gestione sull'incassato (principio di cassa)	484
Impostare il partitario clienti con i centri di costo	484
Registrazioni	484
.....	485
Operazioni diverse clienti	486
Visualizzare la colonna Fattura nella tabella Registrazioni	486
Completamento automatico dei dati della fattura	486
Note	487
Comandi Estrai righe fattura e apri collegamento fattura	487
Abilitare le colonne indirizzi (opzionale)	488
Impostare la data di scadenza delle fatture	488
1. livello - impostazione della scadenza sul singolo documento fattura	488
2. livello - impostazione della scadenza sul singolo conto cliente/fornitore	488
3. livello - impostazione generale	489
Configurare le impostazioni clienti	489
Scadenario pagamenti	490
Visualizzare le fatture emesse ai clienti	490
Tutti i clienti	490
Solo cliente selezionato	490
Visualizzare le fatture aperte	491
Visualizzare le fatture scadute	491
Impostazioni clienti e fornitori	492
Generale	492
Gruppo o conto	492
Scadenza fatture (in giorni)	492
Includi movimenti precedenti (anni)	492
Avanzato	493
Collegamento al documento fattura	493
Apertura di un documento fattura	493
Sottomenu Fornitori	494
Partitario fornitori e controllo delle fatture aperte	494
Impostare e utilizzare le funzionalità fornitori	494
Note	494
File d'esempio	494
Gestione sul fatturato (principio di competenza)	495
Introduzione	495
Impostare il gruppo e i conti dei fornitori	495
Registrare una fattura ricevuta	496
Registrare un pagamento	496
Registrare una nota di credito	497

Gestione sull'incassato (principio di cassa)	498
Impostare il partitario fornitori con i centri di costo	498
Registrazioni	498
.....	499
Operazioni diverse fornitori	500
Visualizzare la colonna Fattura nella tabella Registrazioni	500
Completamento automatico	500
Comandi Estrai righe fattura e apri collegamento fattura	500
Inserire gli indirizzi (opzionale)	500
Configurare le impostazioni fornitori	500
Scadenario pagamenti	501
Visualizzare le fatture ricevute dai fornitori	501
Visualizzare le fatture aperte	501
Visualizzare le fatture scadute	501
Gestione IVA	503
Documentazione IVA a seconda del paese	504
Estensioni rendiconti IVA nazionali	504
Nozioni teoriche	505
Aliquota IVA	505
Calcolo dell'IVA	505
Calcolo del prezzo lordo	505
Calcolo del prezzo netto	505
Calcolo dell'Importo IVA	506
Calcolo dell'aliquota IVA	506
Proprietà file (IVA)	507
Conto IVA	507
Arrotondamento IVA	507
Centro di Costo 1 (CC1), 2 (CC2), 3 (CC3)	507
Nota	507
Documenti correlati:	507
Tabella codici IVA	509
Modalità di calcolo	509
La Tabella che segue si riferisce ai codici utilizzati secondo le normative svizzere.	
.....	509
Descrizione dettagliata delle colonne	509
Ricalcolo della contabilità	510
Aggiunta di una nuova aliquota	511
Codici IVA per prestazioni di servizi erogate all'estero	511
Raggruppamenti propri	511
Documento correlato:	511
Abbinare il codice IVA al conto	512
Documento correlato	512

Arrotondamento IVA	513
Impostare i conti IVA	514
Cosa sono i conti IVA?	514
Impostare i conti IVA	514
Conto IVA generale (automatico)	514
Conto IVA per il codice IVA	514
Usare un unico conto IVA o diversi conti IVA?	514
Vantaggi dell'uso di un singolo conto IVA	515
Vantaggi dell'uso di più conti IVA	515
Chiusura conti IVA fine periodo	515
Registrazione IVA con il Reverse Charge	516
L'IVA con il Reverse Charge	516
Prerequisiti del software	516
Reverse Charge solo con assoggettamento	516
Reverse Charge con assoggettamento e deduzione IVA	516
Esempi registrazioni con Reverse Charge	517
Reverse Charge con conto in divisa estera	517
Reverse Charge con aliquote differenti	518
Reverse charge con il metodo aliquota saldo/forfetaria (CH)	518
Ulteriori informazioni	518
Registrazioni con IVA	519
Le colonne IVA della tabella Registrazioni (Vista completo)	519
Registrazioni con IVA	521
Come correggere le registrazioni con IVA	521
Come registrare solo l'importo IVA	521
Registrazione con diverse aliquote IVA	523
Esempio	523
IVA ESENTE	523
Storni / Nota di credito	524
Esempio di una nota di credito su vendite	524
Esempio di una nota di credito su acquisti	524
Rendiconto periodico e pagamento IVA	526
Azzeramento del conto IVA rendiconto a fine trimestre	526
Scheda conto IVA rendiconto prima della registrazione di azzeramento	526
Registrazione azzeramento IVA rendiconto trimestrale	526
Scheda conto del conto IVA rendiconto dopo la registrazione di azzeramento	526
Pagamento IVA	527
Scheda conto IVA dovuta dopo il pagamento dell'IVA trimestrale	527
Nota	527
Come registrare un credito IVA (Svizzera)	528
Riassunto IVA	529
Includi movimenti	529

Includi totali per conti	529
Includi totali per codici	529
Includi totali per percentuali	529
Includi codici non utilizzati	529
Usa il proprio raggruppamento (gruppo e Gr)	530
Ordina registrazione per	530
Report Parziale	530
Altre sezioni	530
Riassunto IVA / movimenti con i totali per codici	530
Centri di costo e di profitto	531
Caratteristiche dei centri di costo	531
Impostare i centri di costo nella tabella conti	531
I dati base (importo IVA)	532
Registrazioni	532
Scheda conto del Centro di costo	533
Documenti correlati:	533
Segmenti	534
Introduzione	534
Caratteristica dei segmenti	534
Impostare i segmenti	534
Segmento non assegnato	535
Saldo segmento	535
Registrazioni	535
Movimenti fra segmenti	536
Saldi d'apertura dei segmenti	537
Esempio registrazione di apertura dei segmenti:	537
Colonna Segmento	537
Uso del segno "-" come separatore	538
Report	538
Report suddivisione per livello	538
Report riassuntivo	539
Report segmento non assegnato	539
Come gestire i settori dell'azienda con i segmenti	541
Impostare i segmenti nel piano dei conti	541
Inserire le registrazioni	541
.....	542
Conto economico per segmento	542
Indicare i segmenti da visualizzare	542
Report per settore	543
Report per Filiale	544
Budget e Piani della liquidità	546
Visione sul futuro	546
Previsioni finanziarie alla portata di tutti	546
Modalità di Previsioni finanziarie e Budget	546
Visione immediata dei valori di preventivo	547
La tabella Preventivo	547

Visione chiara e completa del futuro	548
Utilizzo semplice	549
Veloce grazie alle ripetizioni	549
Automatizzazione dei calcoli	550
Proiezioni automatiche su più anni	550
Analisi portafoglio clienti e controllo fornitori	550
Pianificazione di progetti o settori	550
Adattamento facile	551
Confronto fra i dati di preventivo ed effettivi	551
Passaggio automatico dei dati a un nuovo anno	551
Simulazione finanziaria aziendale	551
Apprendimento della contabilità con la pianificazione	551
Iniziare una previsione finanziaria	552
1. Crea il file della contabilità/previsione	552
2. Personalizza il file	552
3. Inserisci i movimenti di previsione finanziaria	553
4. Visualizza le previsioni	553
Adatta la previsione	553
Aggiungere le previsioni finanziarie a una contabilità esistente	554
Aggiungi la tabella Preventivo	554
Inserisci i movimenti di preventivo	554
Tabella Preventivo	555
Previsioni facili e complete	555
Aggiungere e rimuovere la tabella Preventivo	556
Rimuovere la Tabella Preventivo	556
Colonne della tabella Preventivo	557
Colonne nella Contabilità Entrate e Uscite	559
Colonne nella contabilità multi-moneta	559
Pianificazione basata sul metodo della partita doppia	561
Pianifica Esegui Controlla	561
Pianificazione e contabilità in un unico file	561
Elementi comuni	561
I dati contabili (passato e presente)	562
I dati di Preventivo	562
I valori di scostamento	563
Valori di proiezioni misti (a partire da una certa data)	563
Tipi di contabilità	563
Periodo contabile, di pianificazione e di previsione	563
Suddivisione per periodo	563
Proiezioni automatiche	563
Dettagli con tutte le operazioni	564
Il giornale di calcolo	564
Le righe dei valori correnti (effettivo)	564
Le righe dei valori di preventivo	565

Calcolo della colonna Importo	565
Calcolo colonna Totale tabella Preventivo	566
Calcolo del valore corrente, previsione e confronto	566
Ricalcolo automatico e manuale	567
Periodo per la previsione finanziaria	568
Periodo contabile, di pianificazione e di previsione	568
Previsioni con logica mensile	568
Previsione per l'anno corrente	569
Previsioni per più anni	569
Utilizzo delle formule	570
Stampa con periodo di previsione	570
Colonne con suddivisione per periodo	571
Bilancio - Previsione quadriennale	571
Conto economico - Previsione quadriennale	571
Movimenti di pianificazione	573
Strutturazione movimenti di preventivo	573
Colonna Importo e Formula	573
Aggiornamento delle previsioni	574
Date e ripetizioni nei movimenti di previsione finanziaria	575
La colonna Data	575
La data fine	575
La ripetizione	576
Colonna Totale della tabella Preventivo	576
Pianificazione con data precisa e logica mensile	576
Previsioni con il principio di cassa	577
Previsioni con il metodo di competenza	577
Esempi di movimenti di previsione finanziaria	579
Registrazioni di previsione inizio attività	579
Registrazioni ripetitive mensili	579
Fine trimestre	580
Fine Anno	580
Previsione ricavi e acquisti merce	580
Acquisti e vendite anno successivo	581
Previsioni con quantità e prezzo	582
Vantaggi dell'uso delle colonna Quantità e Prezzi	582
Formule in Javascript nella tabella Preventivo	583
File con esempi	583
Formule di calcolo in Javascript	583
Separatore di decimali	584
Sequenza di calcolo e mancanza di valori futuri	584
Importo = risultato dell'ultima istruzione	584
Variabili	584
Oggetti	585
Array	585

Variabili automatiche	585
Funzioni Budget	586
budgetGetPeriod(tDate, period)	586
Funzioni budget specifiche	587
budgetBalance(account, startDate, endDate, extraParam)	587
budgetOpening(account, startDate, endDate, extraParam)	587
budgetTotal(account, startDate, endDate, extraParam)	587
budgetInterest(account, interest, startDate, endDate, extraParam)	587
credit(importo)	588
debit(importo)	588
Include	588
Funzioni per Contabilità multi-moneta	588
budgetBalanceCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)	588
budgetExchangeDifference (account, [date, exchangeRate])	588
budgetOpeningCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)	589
budgetTotalCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)	589
Funzioni definite dall'utente	589
Esempi sull'uso delle formule nelle previsioni finanziarie	590
Parametri	590
Ripetizioni o valori per mese	590
Prezzi e quantità di vendita	591
Uso di formule con variabili per la crescita	591
Variabili e ripetizioni	592
Uso delle formule budget	592
Variabili per vendite mensili	592
Pagamenti dilazionati	592
Costi di vendita	593
Calcolo costi con variabili	593
Calcolo costi di vendita con funzioni budget	593
Calcolo commissioni di vendita alla fine dell'anno	594
Inflazione con le variabili	594
Calcolo ammortamenti	594
Calcolo ammortamenti sul valore contabile	594
Calcolo ammortamenti sul valore iniziale	595
Calcolo interessi	595
Interessi passivi sul conto bancario	595
Interessi attivi sul conto bancario	596
Interessi su conto prestiti a scadenza fissa	596
Calcolo imposte sull'utile	596
Pagamenti differiti o con scadenze diverse	596
Altri casistiche	597
Pianificazione separata dalla contabilità	598
Preparazione del file	598
Periodo di pianificazione	599
Pianificazione annuale	599
Pianificazione su più anni	599
Passaggio all'anno nuovo	600

Stampe e report previsioni finanziaria	601
Tabella Preventivo - colonna Totale	601
Grafico evoluzione - Finestra Grafici	601
Colonna Preventivo nella tabella Conti e Categorie	602
Scheda conto con movimenti di preventivo	602
Bilancio abbellito con gruppi	603
Bilancio previsionale	605
Struttura delle previsioni	605
Tabella Conti	605
Bilancio Abbellito con gruppi	606
Bilancio abbellito con gruppi Preventivo annuale	606
Bilancio Preventivo e Corrente	606
Bilancio Preventivo trimestrale	607
Bilancio Preventivo e Corrente trimestrale	607
Bilancio Preventivo triennale	607
Report Contabile Preventivo	608
Conto Economico previsionale	609
Utilizzo delle quantità e delle formule	609
Previsioni dettagliate	609
Tabella Conti/Categoria	610
Conto economico con gruppi	610
Conto economico annuale Preventivo	611
Conto economico annuale Preventivo e Corrente	611
Conto economico Preventivo trimestrale	612
Conto economico Preventivo e Corrente trimestrale	612
Conto economico Preventivo triennale	613
Report Contabile Conto economico Preventivo	613
Piano della liquidità	615
Tabella Conti	615
Grafico evoluzione	615
Scheda gruppo Liquidità Preventivo	615
Liquidità nel Bilancio Abbellito con gruppi	616
Report Contabile Liquidità Preventivo	617
Previsione vendite	618
Tabella Conti	618
Grafico evoluzione delle vendite	618
Scheda conto vendite Preventivo	618
Conto economico Preventivo trimestrale vendite	619
Report contabile Preventivo vendite	620
Previsioni finanziarie per clienti	621
Tabella Conti	621
Grafico evoluzione	621
Scheda conto Clienti Preventivo	621
Clienti nel Bilancio Abbellito con gruppi	622
Report Contabile Clienti Preventivo	623

Previsioni finanziarie per i fornitori	624
Tabella Conti	624
Grafico evoluzione	624
Scheda conto Fornitori Preventivo	624
Fornitori nel Bilancio Abbellito con gruppi	625
Report Contabile Fornitori Preventivo	626
Piano degli investimenti	627
Utilizzo delle formule	627
Piano dei Conti	627
Grafico evoluzione	628
Scheda gruppo Investimenti Preventivo	628
Investimenti nel Bilancio Abbellito con gruppi	628
Report Contabile Investimenti Preventivo	629
Il piano aziendale dei finanziamenti	630
Utilizzo delle formule	630
Piano dei Conti	630
Grafico evoluzione	630
Scheda gruppo Capitale di terzi Preventivo	631
Bilancio Abbellito con gruppi	631
Report Contabile Finanziamenti Preventivo	632
Pianificazione progetti con centri di costo e profitto	633
Tabella Conti	633
Grafico evoluzione	633
Scheda conto con dati di preventivo	633
Bilancio Abbellito con gruppi	634
Report Contabile Preventivo Progetti	635
Pianificazione settori e filiali con i segmenti	636
Tabella Conti	636
Scheda gruppo Settori Preventivo	636
Bilancio Abbellito con gruppi	637
Report Contabile Preventivo Segmenti	637
Passaggio al nuovo anno con le previsione finanziaria	639
Preventivo annuale in colonna (Tabella Conti e Categorie)	640
Colonna Preventivo annuale	640
Colonna Differenza Preventivo	641
Stampe per periodo	641
Aggiungere colonne Preventivo	641
Altri comandi Applicativi Contabilità	642
Blocco registrazioni con la tecnologia del Blockchain	643
Certificazione dati con blockchain	643
Comando blocca registrazioni	643
Data nuovo blocco (compresa)	643

Password (opzionale)	644
Ultimo blocco	644
Blocco valido	644
Data blocco	644
Numero di blocco	644
Hash progressivo	644
Registrazioni: Vista Blocco	644
Il marchio digitale BloccoProgr	645
Verifica blocco	645
Sblocca registrazioni	646
Sblocco parziale	646
Perché lasciare sbloccare la contabilità?	646
Organizzare la certificazione e la verifica	647
Sicurezza dati	647
Archiviazione a lungo termine	647
Controlla e ricalcola contabilità	648
Ricalcolo e controllo contabilità (primario)	648
Finestra controlla contabilità (controllo esteso)	648
Ricalcola contabilità ed esegui controlli estesi	649
Proprietà dati base	649
Registrazioni	649
Differenze registrazioni	649
Includi differenze intermedie	649
Saldi di verifica (#CheckBalance)	650
Stesso documento con date diverse	651
Conti	651
Struttura piano dei conti	651
Presenza di differenze di cambio	651
Saldi di apertura differiscono dai saldi di chiusura anno precedente	651
Controlli personalizzati (Apps)	651
Includi controlli estesi con il tasto maiuscolo + F9	651
Nuova colonna Saldo per rilevare le differenze contabili	652
Ordina registrazioni per data	653
Visualizza scadenze	654
Gestione clienti e fornitori	654
Abbinare una scadenza a una riga di registrazione	654
Comando Visualizza scadenze	654
Aggiungi e rimuovi funzionalità negli applicativi di contabilità	655
Abilita Maiuscolo/Minuscolo nei numeri di conto e nei codici	655
Aggiungi tabella Articoli	655
Aggiungi le colonne Articoli nella tabella Registrazioni	655
Aggiungi le colonne Indirizzi nella tabella Conti	655
Aggiungi e rimuovi tabella Preventivo	656
Modifica colonna tipo importo IVA nelle registrazioni	656
Nota	656

Tabella Articoli	657
Aggiungere la tabella Articoli	657
Colonne Articoli tabella RegISTRAZIONI	659
Aggiungere le colonne Articoli nella tabella RegISTRAZIONI	659
Inserire registrazioni	659
Collegamento con la tabella Articoli	659
Funzioni comuni applicativi contabilità	660
Gruppi	661
Il sistema di raggruppamento e di totalizzazione	661
Impostazione Struttura Piano Conti	661
1. Struttura senza sottogruppi (o subtotali).	661
2. Struttura con sottogruppi	662
Attivi	662
Passivi	662
Esempio dei principali gruppi nella contabilità in partita doppia	662
Il risultato del Conto economico viene sommato nel capitale proprio	663
Aggiungere un nuovo gruppo	663
Aggiungere un livello di totalizzazione	664
Righe di titolo (con Gr)	664
Eliminare dei sottogruppi	665
Controllo della struttura	665
Errore Ciclo infinito	665
Conto economico con Utile lordo	665
Ampio uso del sistema di totalizzazione	666
La totalizzazione delle colonne importo	666
La sequenza di calcolo	667
Documenti correlati:	667
Aggiungi, rinomina, elimina conti e categorie	668
Aggiungere un nuovo conto o categoria	668
Aggiungere un nuovo gruppo	668
Rinominare un conto, gruppo o codice IVA	668
Eliminare un conto, un gruppo, una categoria o codice IVA	669
Dialogo - sezione Periodo	670
Tutto	670
Periodo specificato	670
Movimenti senza data	670
Stampe/Anteprima	671
Stampa tutto ciò che vedi sullo schermo	671
Anteprima	671
Stampa	671
Stampa solo celle selezionate	672
Dimensione pagina	672
Esportazione in altri formati	672
Impostazioni stampa	673

Stampe contabili	673
Imposta pagina	674
Intestazione sinistra	674
Intestazione destra	674
Logo	674
Margini	675
Adatta all'area di stampa	675
Includi in stampa	675
Intestazioni file	675
Intestazioni pagina	675
Nome tabella	675
Intestazioni colonne	675
Carattere grande	675
Cambio pagina	675
Numeri pagina	675
Stampa ora	675
Stampa data	675
Numeri riga	676
Griglia	676
Layout	676
Zoom %	676
Riduci alla larghezza	676
Come a video	676
Stampa in bianco e nero	676
Stampa pagina orizzontale	676
Numerazione pagine	677
Inizia con	677
Aggiungi prefisso	677
Contabilità con più lingue	678
Le diverse lingue	678
Cambia la lingua di creazione del file	678
Cambia la lingua corrente del file	679
Cambia le intestazioni delle colonne	679
Aggiungi colonne per diverse lingue	679
Crea Viste per ciascuna lingua	680
Bilancio Abbellito per ciascuna lingua	680
Estensioni	680
Passaggio a nuovo piano contabile	681
Conversione per il nuovo anno	681
1. passo: Creare un nuovo file di contabilità	681
2. passo: Aggiungere i conti di abbinamento	681
3. passo: Avviare l'importazione	682
Ripetere l'importazione	683
Suddivisione di un conto in più conti	683
Risultato e possibili errori	683

Elenco soci	685
Documenti correlati:	686
Contabilità con criptovalute	687
Singola moneta o più monete	687
Cambiare il numero di decimali della contabilità	687
.....	688
Impostare il numero di decimali per importi in moneta estera	688
Monete e numero di decimali	688
Criptomonete	689
Applicativi di Produttività	690
Altre funzioni abbinabili agli Applicativi Utilità	690
Collegamento fra tabelle	691
Applicativo gratuito Foglio ore / Timesheet	692
Caratteristiche del Foglio ore	694
Modalità di tenuta delle ore	694
Calcoli precisi e uniformi per ogni impiego	695
File e salvataggio dati	696
Basato su colonne come Excel	696
Segnalazioni errori e controllo	696
Report mensili e stampe	696
Esportazione, Importazione e archiviazione dati	696
Documentazione completa	697
Come iniziare un foglio ore	698
Imposta il file del tuo Foglio ore	698
Imposta i tuoi dati	698
Imposta l'orario di lavoro come da contratto	699
Registra il tempo di lavoro	700
Stampa il report mensile	701
Proprietà file - Foglio ore	702
Tabella Giornale del Foglio ore	703
Tipologie di righe, colori e formati	703
Righe giornaliere	703
Righe giornaliere multiple	703
Righe Riporto, Inizio, Totale e Saldo	703
Viste della tabella Giornale	704
Le colonne della tabella giornale	705
Colonne personalizzabili	705
Colonne tabella Giornale - vista Base	705
Data	705
Festivo	705
Descrizione giorno	706
Inizio1, Fine1, Inizio2, Fine2...	706

Malattia	706
Vacanze	706
Aggiustamento	706
Totale	706
Codice Dovuto	706
Dovuto	707
Differenza	707
Progressivo	707
Colonne tabella Giornale - vista Completo	707
Sezione	707
Periodo	707
Tipo	708
Descrizione	708
Codice1	708
Lavoro1 e Lavoro2	708
Lavorato	708
Dettaglio	708
Supplemento	708
%Supplemento	708
Supplemento calcolato	709
Supplemento totale	709
Servizio	709
Altro	709
Assenza	709
Suddivisione1 e Suddivisione2	709
Ore nel formato decimale	709
Visualizzazione nel formato digitale	709
Velocizzare l'inserimento	710
Blocchi colonne ore	710
Colonne ore lavorate	710
Totale ore lavorate	710
Ore supplementari	710
Assenze	711
Aggiustamenti	711
Il Totale ore	711
Le ore dovute	711
Differenza e Progressivo ore	711
Suddivisione	712
Tabella Giornale - Colonne supplementari	712
Dettaglio	712
Supplemento	712
%Supplemento	712
Supplemento calcolato	712
Supplemento totale	712
Nuove colonne utente	712
Tempi e orari di lavoro	714
Ore nel formato decimale	714
Visualizzazione nel formato digitale	714
Velocizzare l'inserimento	714
Blocchi colonne ore	714

Colonne ore lavorate	714
Totale ore lavorate	715
Ore supplementari	715
Assenze	715
Aggiustamenti	715
Il Totale ore	715
Le ore dovute	716
Differenza e Progressivo ore	716
Suddivisione	716
Gestione vacanze nel Foglio ore	717
Riporto vacanze	717
Vacanze o congedi pagati definiti per contratto	717
Impostazione vacanze o congedi	717
Vacanze effettuate o pagate	717
Vacanze rimanenti	717
Menu Report e Azioni del Foglio Ore	719
Menu Report	719
Report mensile...	719
Menu Azioni	719
Vai ad oggi	719
Ricontrolla tutto... (F9)	719
Ordina giornale	719
Check-in o Chek-out	719
Ricopia giorno (dalla settimana precedente)	719
Ricopia settimana (dalla settimana precedente)	719
Aggiungi riga giorno	719
Aggiungi riga totale giorno	720
Crea righe per periodo...	720
Crea nuovo anno	720
Importa foglio ore	720
Importa solo festivo	720
Importa tutti i valori	720
Inserimento valori	721
Ore nel formato decimale	721
Velocizzazione inserimento	721
Gestione progetti	722
Attribuire i tempi con le colonne suddivisioni	722
Inserire le ore nelle colonne Lavoro (TimeWork)	722
Più righe giornaliere per lo stesso giorno	722
Righe di Dettaglio	722
Stampe	723
Aggiunta Tabella Progetti, Categorie	723
Stampe	724
Stampa tabella Giornale	724
Report mensile	724

Estensioni	724
Stipendio fisso	725
Impostazione del tempo dovuto	725
Inserimento dei tempi di lavoro e assenze	726
Più righe per gli stessi giorni	726
La differenza rispetto al dovuto e i totali	726
Stampa mensile	726
Aggiustamenti e pagamento ore accumulate	727
Stipendio a ore	728
Impostazione dell'orario di lavoro settimanale	728
Cambiamento orario di lavoro durante l'anno	729
Giorni lavorativi e non lavorativi	729
Cambiamento ore di lavoro previste per il giorno	729
Differenza rispetto al dovuto e i totali	729
Azzeramento saldo progressivo	730
Vacanze	730
Assenze e malattie	730
Aggiungere km e spese	730
Rettifiche e pagamento ore accumulate e vacanze	730
Più righe per gli stessi giorni	731
Stampa mensile	731
Gestire le ore dei progetti nel Foglio Ore	732
Gestire i progetti con la tabella Progetti	732
Inserire ore progetti	732
Gestire i progetti con le colonne Lavoro1, Lavoro2, ecc..	733
Inserire ore progetti	733
Aggiungere altre colonne	733
Informazioni sul Foglio ore per i datori di lavoro	734
Come implementare il Foglio ore per i propri dipendenti	734
Auto-dichiarazione delle ore lavorate	734
Inserimento dati centralizzato	734
Prepara dei modelli per i dipendenti della tua ditta	734
Rendiconti specifici	735
Modulo per datori di lavoro	735
Fai conoscere il Foglio ore gratuito	735
Magazzino	736
Come iniziare un file Magazzino	737
Crea un nuovo file	737
Imposta i dati base	737
Imposta la tabella Articoli	737
Imposta la tabella Luoghi	737
Inserisci i movimenti degli articoli	737
Schede articoli e report	738

Caratteristiche del Magazzino	739
Funzionalità simili a Excel	739
Basato su tabelle	739
Impostazione contabile	740
File e salvataggio dati	740
Movimentazione articoli	740
Segnalazioni errori e controllo	741
Report e stampe	741
Esportazione e archiviazione dati	741
Altre funzionalità	741
Aggiunta funzionalità	741
Estensioni	742
Documentazione completa	742
Funzionalità non disponibili	742
Proprietà file	743
Dati base file	743
Indirizzo	743
Varia	743
Password	744
Testi	744
Tabella Articoli	745
Creare la lista degli articoli	745
Colonne tabella Articoli	745
Tabella RegISTRAZIONI	747
Colonne tabella RegISTRAZIONI	747
Tabella Luoghi	749
Colonne tabella Luoghi	749
Ricontrolla tutto	750
Report del Magazzino	751
Generale	752
Filtro	752
Raggruppamento per	752
Item	752
Location	752
Visualizza solo totali	752
Periodo	753
Tutto	753
Periodo specificato	753
Personalizzazione	754
.....	754

Nome	754
Descrizione	754
Opzioni	754
Mostra sempre questa finestra	754
Mostra nel menu	754
Mostra nel menu Favorito	754
Solo lettura	754
Esempi di stampe	756
Offerte e Fatture distinte dalla contabilità	758
Caratteristiche Offerte e Fatture	760
Funzionalità simili a Excel	760
Basato su tabelle	760
Impostazione contabile	761
File e salvataggio dati	761
Movimentazione Offerte e Fatture	762
Segnalazioni errori e controllo	762
Stampe e report	762
Esportazione e archiviazione dati	762
Estensioni	762
Documentazione completa	763
Funzioni per il momento non disponibili	763
Aiutaci a migliorare la documentazione	763
Come iniziare una Fattura	764
Creare un file Fattura	764
Inserire i dati base	764
Creare nuova fattura	764
Stampare una fattura	765
Le tabelle	765
Tabella Contatti	766
Le colonne	766
Id	766
Organizzazione	766
Nome	766
Cognome	766
Via	766
Extra	766
CAP	766
Località	767
Codice nazione	767
Lingua	767
Note	767
Tabella Articoli	768
Le colonne	768
Id	768

Descrizione	768
Unità	768
Prezzo unità	768
Conto	768
Note	768
Tabella Fatture	769
Le colonne	769
Id	769
Data	769
Descrizione	769
Contatto Id	769
Indirizzo	769
Importo sconto	769
Totale	770
Scadenza	770
Pagamento	770
Note	770
Tabella Offerte	771
Le colonne	771
Id	771
Data	771
Descrizione	771
Contatto Id	771
Indirizzo	771
Importo sconto	771
Totale	771
Note	772
Tabella Codici IVA	773
Le colonne	773
Id	773
Descrizione	773
%IVA	773
Note	773
Gestire fatture	774
Creare nuova fattura	774
Impostazioni fattura	774
Usa le impostazioni per le nuove fatture	775
Inserire le informazioni	775
Inserire l'indirizzo di fatturazione	775
Inserire i dettagli della fattura	775
Visualizzare totali e sconti	776
Modificare fattura	776
Duplicare fattura	777
Stampare fattura	777
Dialogo fattura	778

(1) Informazioni e testi liberi	778
(2) Indirizzo cliente	779
(3) Dettagli fattura	779
(4) Sconti e totali	780
(5) Impostazioni	780
(6) Comandi	781
Gestire offerte	783
Registro beni ammortizzabili	784
Caratteristiche del Registro beni ammortizzabili	785
Sostituto delle tabelle Excel per gli ammortamenti	785
Basato su tabelle	786
Impostazione contabile	786
Gestione facile e precisa grazie alla logica contabile	786
Ogni articolo ha diversi valori	787
File e salvataggio dati	788
Movimentazione articoli	788
Segnalazioni errori e controllo	788
Report e stampe	788
Esportazione e archiviazione dati	789
Altre funzionalità	789
Estensioni	789
Documentazione completa	789
Come iniziare un Registro beni ammortizzabili	790
Crea un nuovo file	790
Imposta la tabella Articoli	790
Crea in automatico le righe di ammortamento	790
Inserisci altre registrazioni	790
Stampe	791
Riprendi gli ammortamenti in Contabilità	791
Tabella Articoli	792
Creazione dell'elenco dei beni	792
Gruppi	792
Colonne preimpostate	792
Aggiunta di nuove colonne	794
Ammortamento nell'anno dell'acquisto del bene	795
Tabella Registrazioni	796
Colonne tabella Registrazione Ammortamenti	796
Tabella Tipo ammortamento	798
Colonne	798
Tabella Tipo registrazione	799
Colonne	799

Crea righe d'ammortamento	800
Modificare i valori calcolati in automatico	800
Cambiamento del tipo di ammortamento	801
Inserire registrazioni che modificano altri valori	802
Registrazioni modifica valore di Acquisto, Storico o Fiscale	802
Modifica del Valore Iniziale	802
Ricontrolla tutto	803
Stampe Registro beni ammortizzabili	804
Report registrazioni contabili	805
Visualizza giornale (schede articoli)	806
Importa righe d'ammortamento in contabilità	807
Note sull'uso	808
L'aggiunta e storia di un nuovo bene	808
Valore interno diverso da quello contabile	808
Rubrica indirizzi	810
Caratteristiche della Rubrica Indirizzi	811
Basato su tabelle come Excel	811
Impostazione contabile	811
File e salvataggio dati	812
Segnalazioni errori e controllo	812
Report e stampe	812
Esportazione e archiviazione dati	812
Altre funzionalità	812
Aggiunta funzionalità	812
Estensioni	813
Documentazione completa	813
Tabella Gruppi	814
Tabella Contatti	815
Le colonne	815
Importare nuovi Contatti	815
Le Viste	816
Tabella Diario	817
Gestisci, edita, fai il backup dei contatti Google	818
Comandi Contatti Google	818
Comandi Sincronizzazione	818
Scarica modifiche	818

Invia modifiche	818
Scarica e rimpiazza contatti esistenti	819
Conversione dei valori in tabella	819
Numeri di Telefono e email	819
Indirizzi	820
Gruppi	820
Creare un backup dei propri contatti google	820
Sistemare la propria rubrica dei contatti Google	820
Archiviare e togliere i contatti che non si usano più	820
Riprendere i dati in Excel	821
Problemi di sincronizzazione e suggerimenti	821
Biblioteca e collezioni	822
Caratteristiche Biblioteca e collezioni	823
Impostazione contabile	823
Tabelle	823
File e salvataggio dati	823
Segnalazioni errori e controllo	824
Report e stampe	824
Esportazione e archiviazione dati	824
Altre funzionalità	825
Aggiunta funzionalità	825
Estensioni	825
Documentazione completa	825
Altri comandi utili	825
Tabella Gruppi	826
Tabella Contatti	827
Tabella Articoli	828
Colonne	828
Inserimento dei libri	829
Tabella Prestiti	830
Colonne	830
Gestire i prestiti	830
Registrare un prestito:	830
Tabella Diario	831
Restituzione articoli	832
Registrare la restituzione di un libro:	832
Archivia dati tabella	833
Archiviare i dati	833
Archivia dati prestiti libri rientrati	833
Archivia dati contatti non più usati	833

Stampare etichette biblioteca	834
Crea nuovo	834
Stampa etichette per il dorso dei libri	834
Stampa etichette per l'interno dei libri	837
Nota:	838
Funzioni collegate:	838
Gestione delle quote annuali	838
Tabella semplice	840
Menu Azioni	841
Ricontrolla tutto	841
Ordina i contatti in ordine alfabetico	841
Menu Archivia dati	841
Archivia dati	841
Visualizza i dati archiviati	842
Funzionalità comuni	843
Importazione	844
Importa in contabilità	845
Formati d'importazione supportati	845
Comando importa in contabilità	845
Procedura per l'importazione	845
Tabella di destinazione	846
Formati d'importazione	846
Nome file	846
Gestione Estensioni...	846
Pulsante Ok	846
Segnalazione di errori	846
Importa movimenti	847
Procedura per l'importazione	847
Tipo di file da importare	847
Scelta delle righe da importare	848
Conto destinazione	848
Seleziona movimenti	849
Data inizio, Data fine	849
Non importa se esiste già lo stesso External reference, Data e Importo	849
Ordina registrazioni per data	849
Completa le registrazioni con	849
Completamento automatico dei valori	849
Numero documento iniziale	849
Raggruppa registrazioni per numero Fattura	849
Modifica delle registrazioni importate	850
Domande frequenti:	850
Importa file ISO 20022	852
Anteprima del file ISO-20022	852

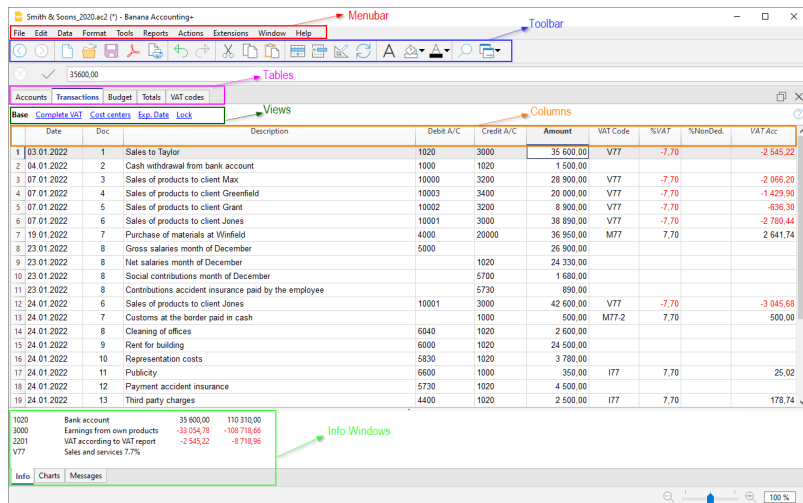
Importazione dei dati nella contabilità esistente	852
Note tecniche relative alla conversione del file ISO 20022	852
Specifiche nazionali	852
Importare i dati dalla cassa	854
Impostare il conto di giro per i versamenti	854
Versamenti dal conto corrente bancario alla cassa	854
Importare i dati della cassa	855
In contabilità	856
Conto destinazione	856
Numero documento iniziale	856
Seleziona movimenti	856
Data Inizio / Data fine (compresa)	856
Raggruppa movimenti	856
Una registrazione per conto	857
Nota	857
Importa conti	858
Opzioni	859
Importa anche centri di costo	859
Aggiungi conti inesistenti	859
Rimpiazza testo descrizione	859
Rimpiazza saldo d'apertura	859
Importa codici IVA	860
Aggiungi nuovi codici e nuovi gruppi	861
Sostituisci tutte le righe	861
Attenzione:	861
Aggiornamento codici IVA Svizzera	861
Gestione IVA	861
Importa file	862
File sorgente	863
File destinazione	863
Opzioni	863
Importa movimenti	863
Importa registrazioni ricorrenti	863
Importa registrazioni preventivo	863
Sostituisci importi della tabella Conti	863
Sostituisci proprietà file (dati base)	863
Converti numeri di conto	863
Risultato e possibili errori	864
Opzioni avanzate d'importazione	864
Importa cambi	865
Nota	865
Seleziona data	866
Sostituire cambi	866
Aggiorna righe	866

Il conto di giro	867
Usò del conto di giro nell'importazione dati dalla cassa o carta di credito	867
Importa movimenti Paypal	868
Approfondimenti:	868
Importa righe	869
Nome file	869
Formato	869
Opzioni	869
Importa i dati dagli appunti	869
Completamento automatico dei valori	869
Intestazione campi	869
Unicode (Utf-8)	869
Documento correlato:	870
Ripresa dati da altri programmi	871
Importazione ricorrente da altri programmi	871
Migrazione dati da un altro software contabile	871
Esportazione	872
Esporta righe	872
Esporta File	872
Esporta Anteprima di stampa	872
Formati per l'esportazione	872
Esporta in Excel	874
Nome file	874
Visualizza file immediatamente	874
Opzioni	874
Definisci nome celle	874
Definisci nomi tabelle	875
Usa nomi in Xml (Inglese)	875
Proteggi tabelle	875
Altre sezioni	875
Risultato dell'esportazione	875
Includi	877
Ricontrolla contabilità	877
Includi	877
Vista	877
Periodi	877
Conti / Categorie per periodo	878
Riassunto IVA	878
Crea periodi per tutto l'anno	878
Numero massimo periodi	878
Esporta in Html	879
Nome file	879
Visualizza file immediatamente	879

Opzioni creazione file	879
Intestazione 1, 2 e 3	879
Altre sezioni	880
Opzioni Html	881
Usa foglio di stile CSS	881
Usa foglio stile predefinito	881
Foglio stile esterno	881
Nome file	881
Includi foglio di stile nel file Html	882
Esporta in Xml	883
Nome File	883
Visualizza file immediatamente	883
Foglio stile XSLT	883
Opzioni	884
Altre sezioni	884
Esporta righe in txt	885
Nome file	885
Formato	885
Visualizza file immediatamente	885
Opzioni	885
Salva	886
Nome File	886
Visualizza file immediatamente	886
Tabella Documenti	887
Aggiunta di un nuovo documento	887
Editore HTML	889
Inserimento del campo \${...}	889
Inserimento di un'interruzione di pagina	890
Visualizzatore di file	892
Visualizza file CSV	893
Visualizza file ISO 20022	894
Aprire il file ISO 20022 o MT940	894
Ulteriori indicazioni	894
Ulteriori informazioni	895

L'interfaccia di Banana Contabilità Plus

Banana Contabilità è basato su tabelle, simili a quelle di Excel. [È un modo d'uso molto intuitivo e produttivo](#). Hai una visione immediata dei dati e puoi sempre modificare, così è più semplice avere contabilità sempre perfettamente in ordine.



Gli elementi grafici sono conformi ai programmi più usati, si riesce a usarlo immediatamente anche senza alcuna particolare formazione. Il programma si adatta allo stile del proprio sistema operativo. Qui di seguito sono presentati gli elementi grafici del sistema operativo Windows e Mac.

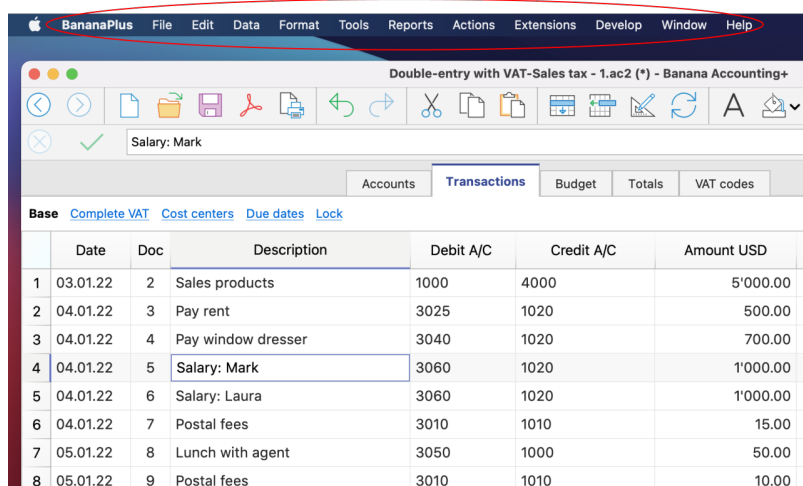
La barra dei menu

La barra dei menu offre una vasta gamma di funzioni e ogni menu ha dei comandi specifici.

Nella barra dei menu sono contenuti i comandi raggruppati per menu. È composta dai seguenti menu:

File, Modifica, Dati, Formato, Strumenti, Report, Azioni, Estensioni, Finestre, Aiuto.

Attenzione: nei sistemi operativi Mac, la barra dei menu è posta in alto, a destra del logo di Apple a forma di mela.



La barra degli strumenti

La barra degli strumenti consente di 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

I testi vengono scritti direttamente nella cella. Il testo inserito appare anche nella zona posta sotto la barra degli strumenti, dove è possibile anche effettuare delle modifiche.

Passare in modalità modifica

- Doppio click sulla cella
- Tasto **F2** (**Cmd+2** per Mac)
- Con il tasto spazio, si passa in modifica con un testo completamente vuoto (lo spazio non viene ripreso nel testo).

Tasti di immissione e scelta rapida

- Su una colonna **Data**, il punto "." inserisce la data odierna.
- Su una colonna **Ora**, il punto "." inserisce l'ora attuale (per esempio nel [Foglio ore](#)).
- Quando si è in modalità auto-completamento con il tasto **Ctrl+ Freccia giù** si accetta il valore scelto e si passa alla cella sottostante.

Altri tasti di scelta rapida molto utili:

- Tasto **F4** (o **Cmd+4** sui computer Apple): ricopia i dati dalla cella sovrastante.
- Tasto **F6** (o **Cmd+6** sui computer Apple): ha diverse funzionalità a seconda della cella in cui ci si trova. [Vedi sotto.](#)

È possibile consultare la lista dei tasti di scelta rapida selezionando il comando **Tasti di scelta rapida** dal menu **Aiuto**.

Suggerimenti e Auto-completamento

L'auto-completamento rende molto più facile e veloce l'inserimento dei dati. Il programma ti elenca i conti, codici IVA, le date o i testi che hai già inserito. Scrivi soli i primi caratteri e il programma ti completa il valore.

In **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Editor**, puoi limitare il numero di valori che vengono proposti o anche disattivare la funzionalità.

Puoi usare uno dei seguenti tasti per accettare il valore che viene proposto:

- Tasto **Enter**, accetta la scelta e passa alla prossima cella modificabile, a destra o sotto, secondo le impostazioni scelte.
- Tasto **Tabulatore**, accetta e passa alla cella a destra.
- Tasto **Maiusc +Tabulatore**, accetta e passa alla cella a sinistra.
- Tasto **F6** (o **Cmd+6** per Mac) accetta il testo ed esegue il comando associato (vedi spiegazione seguente).

Date	Doc	Link	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Balance	VAT Code	%VAT
18	24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730	1020	4'500.00			
19	24.01.2022	13	Third party charges	4400	1020	2'500.00		I77	7.70
20	24.01.2022	14	Toner for printer	6500	1000	456.00			
21	24.01.2022	15	Electricity costs	4500	1020	3'690.00		I77	7.70
22	24.01.2022	16	Measured loss on credits	3805	10003	180.00			
23	28.01.2022	17	Purchase of services	4400	1020	15'890.00			
24	28.01.2022	17	Self-imposed VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		B80	-8.00
25	28.01.2022	17	Recoverable VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		I77	7.70
26	28.01.2022	18	P					M77	7.70
27			Purchase of services						
28			Payment accident insurance						
29			Publicity						
30			Purchase of materials at Winfield						

Calcolatrice integrata

Non hai più bisogno di usare la calcolatrice, puoi velocemente inserire la formula in ogni cella di tipo **Importo** e non protetta: basta premere il tasto **Invio** e il programma esegue il calcolo inserendo il risultato finale. Questa funzione consente di fare calcoli immediati, per esempio quando si deve riportare un valore da un documento cartaceo o se si deve calcolare una percentuale.

Questa funzione esiste in tutte le tabelle e in tutte le colonne del tipo **Importo**.

Date	Doc	Link	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Balance	VAT Code	%VAT
18	24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730	1020	4'500.00			
19	24.01.2022	13	Third party charges	4400	1020	2'500.00		I77	7.70
20	24.01.2022	14	Toner for printer	6500	1000	456.00			
21	24.01.2022	15	Electricity costs	4500	1020	3'690.00		I77	7.70
22	24.01.2022	16	Measured loss on credits	3805	10003	180.00			
23	28.01.2022	17	Purchase of services	4400	1020	15'890.00			
24	28.01.2022	17	Self-imposed VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		B80	-8.00
25	28.01.2022	17	Recoverable VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		I77	7.70
26	28.01.2022	18	Purchase of materials			1000+185*0.8			

Esegui comando (tasto F6)

Alcune colonne sono associate con delle azioni che si attivano con il menu **Modifica** → **Esegui comando**, oppure con il relativo tasto (**F6** o **Cmd+6** su computer Apple) indicato nella finestra d'informazione. Questa funzione permette di riprendere dei dati o delle righe rapidamente senza dover digitare nuovamente i contenuti.

Esempi di azioni:

- Colonna **Doc**: ripresa delle righe ripetitive o del numero progressivo.
- Colonna **Descrizione**: ripresa dei dati della riga simile.

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.

Lavorare con le tabelle consente di avere i dati sempre ordinati e raggruppati secondo il contenuto.

In caso di tabelle generate dall'utente, per una modifica o aggiunta di dati, basta cliccare sull'icona apposita per aggiornare la tabella con i nuovi dati, permettendo così una personalizzazione delle tabelle.

Stampa tutto ciò che vedi a video

Oltre ai vari report disponibili, Banana Contabilità permette di stampare tutto ciò che si vede a video in qualsiasi tabella.


Per maggiori informazioni visita la pagina [Stampe/anteprima](#).

Le viste


Le viste sono delle visualizzazioni di dati contabili con determinate colonne. Ci possono essere diverse viste per una stessa tabella e sono molto utili quando si vogliono visualizzare i dati in modo diverso, senza alterare le impostazioni di base.

Le viste sono posizionate nella zona sotto le tabelle e possono essere personalizzate con il comando [Disponi tabelle](#). Vi è anche la possibilità di crearne di [nuove](#).

Le colonne

Le colonne sono gli elementi verticali della tabella e ognuna ha delle proprie intestazioni. La disposizione, la dimensione, la descrizione, il formato, la larghezza, lo stile, l'allineamento possono essere personalizzati attraverso le funzioni che si trovano nel menu comando [Dati → Disponi colonne](#) .

Ci sono delle colonne i cui dati vengono inseriti dall'utente, mentre ci sono altre colonne dove è il programma che immette automaticamente dei dati e non possono essere modificate dall'utente (es. le colonne delle schede conto).

L'utente può aggiungere delle nuove colonne per inserire delle informazioni supplementari, tramite il comando [Dati → Disponi colonne](#) , ma nel caso in cui queste contengano dei valori non verranno elaborate dal programma.

Una determinata serie di colonne compone la vista che permette di visualizzare solo una serie di dati.


La finestra informativa

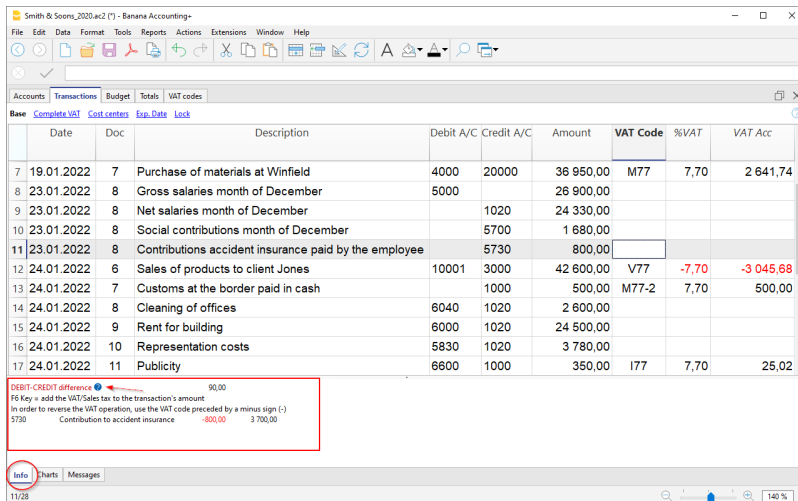
È una finestra posizionata nella parte inferiore dello schermo, dove vengono visualizzate le informazioni utili per operare, relative alla tabella e alla casella in cui ci si trova. Questa finestra si rivela molto utile perché dà informazioni immediate:

- nella sezione **Info** segnala i contenuti della riga e cella in cui ci si trova (esempio nome e saldo del conto, codice IVA e descrizione del codice utilizzato).
- nella sezione **Messaggi**, segnala in rosso i messaggi di errore.
- nella sezione **Grafici**, visualizza il grafico dei contenuti della cella o riga in cui ci si trova (per esempio se ci si posiziona su un conto, appare il grafico con l'andamento del conto).

La finestra Messaggi

Quando vi è un errore, il programma lo visualizza nella finestra **Messaggi**, indicando la riga della registrazione (tabella Registrosioni) o la riga dove si trova il conto (se ci si trova nella tabella Conti) con l'indicazione dell'errore.

- Cliccando sul bottone **Aiuto** si accede alla pagina dove viene spiegato l'errore.
- Selezionare il tasto "OK" per visualizzare ogni singolo messaggio.
- Attivando l'opzione "Non segnalare", tutti i messaggi di errore segnalati dal programma vengono salvati nella **Finestra Messaggi di errore**. Vedi anche la pagina [Elenco errori Banana](#) .



The screenshot shows the 'Banana Accounting' software window. The main area displays a table of transactions with columns for Date, Doc, Description, Debit A/C, Credit A/C, Amount, VAT Code, %VAT, and VAT Acc. A red box highlights a message box that appears over the table. The message box contains the following text:


DEBIT-CREDIT difference 90,00
F8 Key - add the VAT/Sales tax to the transaction's amount
In order to reverse the VAT operations, use the VAT code preceded by a minus sign (-)
5730 Contribution to accident insurance -900,00 3.700,00

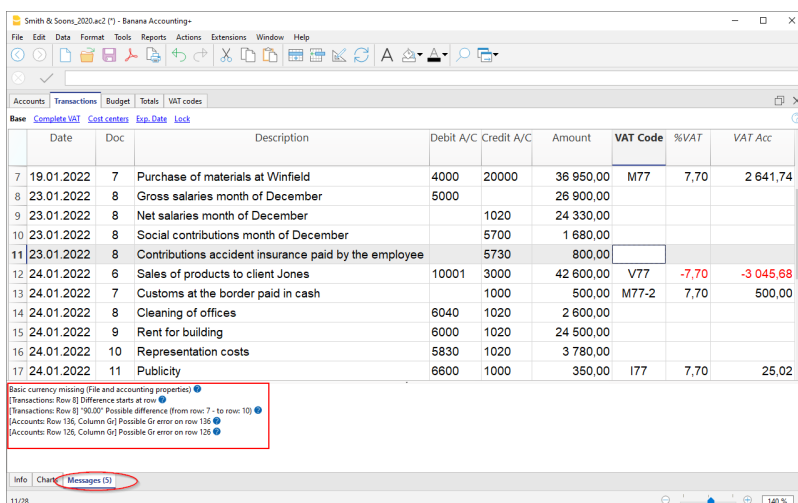
At the bottom of the window, the 'Messages' tab is selected in the 'Info' section.

La finestra dei messaggi di errore

La finestra Messaggi contiene un elenco degli errori che sono stati segnalati dal programma. Per leggere i messaggi di errore cliccare su **Messaggi**.

- Dalla finestra **Messaggi**, con un doppio clic sul messaggio di errore, si passa sulla riga che ha generato l'errore.
- Per accedere alle pagine della spiegazione dei Messaggi di errore, cliccare sul simbolo del punto interrogativo

 interrogativo




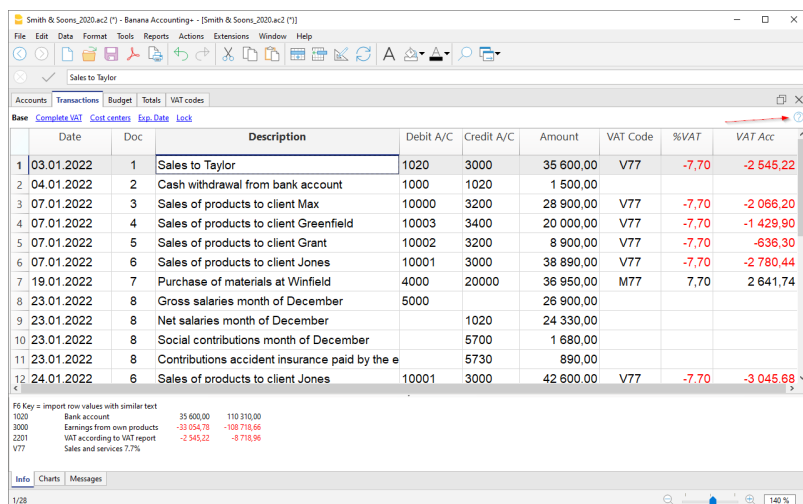
The screenshot shows the 'Banana Accounting' software window with the 'Messages' window open. The Messages window lists several error messages:

- Basic currency missing (File and accounting properties)
- Transactions Row 9: Difference starts at row 9
- Transactions Row 9: "90,00" Possible difference (from row: 7 - to row: 10)
- Accounts Row 136, Column G: Possible Gr error on row 136
- Accounts Row 126, Column G: Possible Gr error on row 126

The 'Messages' tab is selected in the 'Info' section at the bottom of the window.

Aiuto Tabella

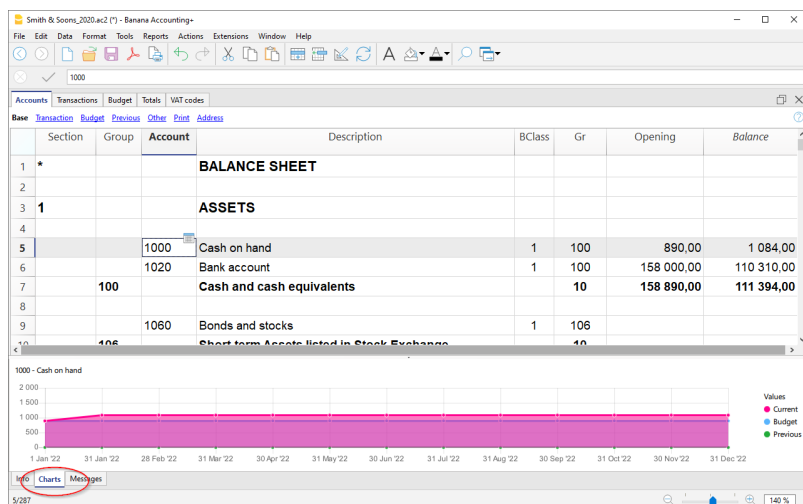
A partire dalla versione 9.0.4 di Banana Contabilità, in ogni tabella nell'angolo in alto a destra, è stato introdotto un bottone di aiuto . Con un semplice click sul bottone si viene immediatamente indirizzati alla nostra pagina della Documentazione. Qui si potranno trovare approfondimenti sull'uso specifico della tabella e su tutte le altre funzioni del programma.



Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	VAT Code	%VAT	VAT Acc
03.01.2022	1	Sales to Taylor	1020	3000	35 600,00	V77	-7,70	-2 545,22
04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000	1020	1 500,00			
07.01.2022	3	Sales of products to client Max	10000	3200	28 900,00	V77	-7,70	-2 086,20
07.01.2022	4	Sales of products to client Greenfield	10003	3400	20 000,00	V77	-7,70	-1 429,90
07.01.2022	5	Sales of products to client Grant	10002	3200	8 900,00	V77	-7,70	-636,30
07.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	38 890,00	V77	-7,70	-2 780,44
19.01.2022	7	Purchase of materials at Winfield	4000	20000	36 950,00	M77	7,70	2 641,74
23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26 900,00			
23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24 330,00			
23.01.2022	8	Social contributions month of December		5700	1 680,00			
23.01.2022	8	Contributions accident insurance paid by the e		5730	890,00			
24.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	42 600,00	V77	-7,70	-3 045,68

Finestra Grafici

Selezionando un conto o un gruppo, è possibile avere il grafico nella finestra **Grafici** in basso. Il grafico ti fornisce immediatamente l'andamento della situazione, anche con il confronto tra previsione e situazione reale. Hai una visione immediata nel tempo senza dover consultare gli importi.



Barra di stato

Si trova in basso al programma e contiene le seguenti informazioni:

- Numero di riga della cella selezionata
- Numero di righe della tabella
- Se si selezionano più celle numeriche o di tipo contatore tempo si ottiene:
 - Conteggio: numero di celle selezionate contenenti numeri.

- Somma dei valori.
- Zoom
 - Per ingrandire o diminuire le dimensioni delle tabelle.

Formato data e numeri per default

Una volta installato, il programma prende per default le impostazioni del proprio sistema operativo.

Se nel programma si desidera cambiare le impostazioni della data, ora e formato dei numeri, occorre modificare le impostazioni nel Pannello di Controllo (Windows) o nelle Preferenze di Sistema (Mac).

Nel dettaglio le istruzioni per Windows:

- Menu **Avvio** → **Pannello di controllo**
- Sotto le **Opzioni internazionali**, cliccare su **Cambia data, ora o formato dei numeri**
- Nella finestra di dialogo che appare, nella sezione **Formati**, si può cambiare il formato della data
- Per cambiare il formato dei numeri o valuta, dalla stessa finestra di dialogo, cliccare sul bottone **Impostazioni aggiuntive** e poi sulle sezioni **Numeri o valuta**.

Nel dettaglio le istruzioni per Mac OS X:

- Dal simbolo della **mela** di Apple (in alto a sinistra) scegliere il comando **Preferenze di Sistema**
- Nella finestra di dialogo che appare scegliere **Data e ora**
- Dalla finestra che appare cliccare su **Apri lingua e zona... → Avanzate → (Generale), Data e Ora**
dove è possibile cambiare il formato di numeri.

[Formato e numeri di Banana Contabilità](#)


Celle

Copia, taglia e incolla

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

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



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

Esistono anche i comandi **Copia righe**, **Elimina righe** e **Incolla righe**: in questo caso si riferiscono a delle righe intere e non ad una selezione di celle. In questo caso non devono essere usati i comandi Copia, Taglia, Incolla.

Immettere un testo

Per immettere un testo ci si posiziona in una determinata cella e si scrive il testo. Con un doppio click sulla cella appare un menu a tendina che propone i testi già inseriti; scrivendo le prime lettere, il programma mostra la lista dei testi che iniziano con le lettere immesse; selezionare quello che fa al caso e poi:

- premere **Enter** per immettere automaticamente il testo selezionato
- premere il tasto **F6** per immettere automaticamente il testo selezionato e i dati delle colonne successive alla descrizione (conto Dare, Avere, Importo, ...)

Modifica - Autocompletamento testo

In Banana Contabilità si può modificare un testo direttamente nella cella che lo contiene: eseguire un doppio click nella cella apposita, oppure premere il tasto **F2**, e inserire il nuovo testo. Anche per la modifica del testo la funzione **di autocompletamento testo** suggerisce testi precedentemente immessi.

Il testo può essere modificato anche posizionandosi nella cella contenente il testo da modificare e cliccare nell'area di inserimento del testo, sotto la barra degli strumenti per effettuare la modifica. A sinistra della zona di immissione testo compaiono due icone per annullare o accettare il testo immesso.

Date	Doc	Link	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Balance	VAT Code	%VAT
18.24.01.2022	12		Payment accident insurance	5730	1020	4'500.00			
19.24.01.2022	13		Third party charges	4400	1020	2'500.00		I77	7.70
20.24.01.2022	14		Toner for printer	6500	1000	456.00			
21.24.01.2022	15		Electricity costs	4500	1020	3'690.00		I77	7.70
22.24.01.2022	16		Measured loss on credits	3805	10003	180.00			
23.28.01.2022	17		Purchase of services	4400	1020	15'890.00			
24.28.01.2022	17		Self-imposed VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		B80	-8.00
25.28.01.2022	17		Recoverable VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20		I77	7.70
26.28.01.2022	18		P					M77	7.70

Testo a capo

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.

Per adattare l'altezza della riga al testo occorre:

- attivare dal menu **Dati** il comando **Disponi colonne**;
- selezionare il nome del campo che fa al caso;
- attivare la casella **Testo a capo** dalla sezione **Visualizza**;
- richiamare il comando **Calcola altezza riga** dal menu **Formato** ogni volta che se ne presenta la necessità.

Il comando **Calcola altezza righe** è analogo al precedente, con la differenza che opera su tutte le righe della tabella.

Immissione Nr. di conto

Posizionarsi nella cella dove si vuole immettere il numero di conto; quando si inizia a digitare il numero di conto o la sua descrizione, il programma propone la lista dei conti con numero di conto o descrizione simili. Selezionare dalla lista quello che fa al caso tramite il tasto **Freccia giù** o **Freccia su** e premere **Enter**.

Date	Doc	Link	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	VAT Code	%VAT	VAT Acc
13.24.01.2022	9		Interest for borrowing	10000	1060	24'000.00			
16.24.01.2022	10		Representation costs	5830	1020	3'780.00			
17.24.01.2022	11		Publicity	6600	1000	350.00	I77	7.70	25.02
18.24.01.2022	12		Payment accident insurance	5730	1020	4'500.00			
19.24.01.2022	13		Third party charges	4400	1020	2'500.00	I77	7.70	178.74
20.24.01.2022	14		Toner for printer	6500	1000	456.00			
21.24.01.2022	15		Electricity costs	4500	1020	3'690.00	I77	7.70	263.82
22.24.01.2022	16		Measured loss on credits	3805	10003	180.00			
23.28.01.2022	17		Purchase of services	4400	1020	15'890.00			
24.28.01.2022	17		Self-imposed VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20	B80	-8.00	-94.16
25.28.01.2022	17		Recoverable VAT for services abroad	1090	1090	1'271.20	I77	7.70	90.88
26.28.01.2022	18		Invoice for goods for resale	4200	10000	2'500.00	M77	7.70	178.74
27.29.01.2022	19		Purchase of materials	1000					



Attenzione:

per disattivare l'auto-completamento dell'anno precedente, occorre disattivare l'opzione **Smart fill con registrazioni dell'anno precedente**, dal menu **File** → [Proprietà file](#) → [Opzioni](#).

Menu File

In Banana Contabilità ogni contabilità è salvata su un file separato.

I file di Banana Contabilità sono compatibili con i diversi sistemi operativi e con sistemi di sincronizzazione.

- [Nuovo...](#)
- [Apri...](#)
- [Chiudi / Chiudi tutto](#)
- [Proprietà file \(Dati base\)](#)
- [Salva/Salva con nome/Salva tutto](#) 
- [Crea dossier Pdf](#)
- [Esporta file](#) 
- [Imposta pagina](#)
- [Imposta Logo](#)
- [Stampa/Anteprima](#)
- [Crea Pdf...](#)
- [Spedisci file per email](#)
- [Apri percorso file](#)
- [File recenti / preferiti](#)

Chiudi/Chiudi tutto

Questi comandi ti permettono di chiudere il file attivo o tutti i file aperti di Banana Contabilità.

Crea nuovo file

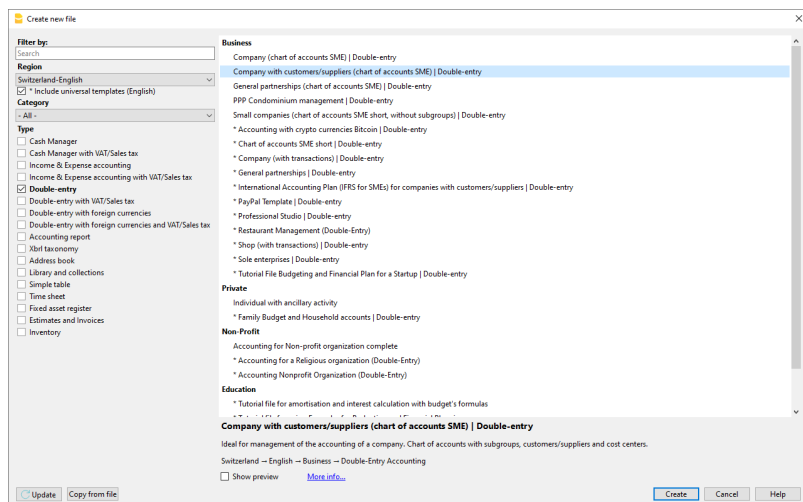
Per creare un nuovo file si parte dal **menu File**, comando **Nuovo**

Questo comando apre la finestra per creare un nuovo file. Dalla stessa finestra puoi accedere a tutti i modelli disponibili. Ti consigliamo di partire da un modello esistente e di personalizzarlo con i tuoi dati. La finestra che appare dà la possibilità di creare un nuovo file in tre modalità diverse:

1. [Partendo da uno dei nostri Modelli predefiniti](#)
2. [Copiare i dati da un file già esistente](#)
3. [Partire da un file nuovo vuoto](#)

Inizia da un modello

Con questa procedura si crea un nuovo file partendo dai modelli esistenti. Ci sono tanti modelli adatti per ogni forma giuridica e attività.



- Menu **File** → **Nuovo**
- Scegliere la Nazione/lingua
- Scegliere la categoria
- Scegliere il tipo di contabilità
- Selezionare il modello che più si avvicina alle proprie esigenze.

Cliccando sul file, questo si apre automaticamente e si può salvare con nome.

Tutti i file che hanno le opzioni IVA hanno la tabella Codici IVA aggiornata alle nuove aliquote. Il piano dei conti può essere adattato alle proprie esigenze (cambiare la descrizione dei conti, inserire o eliminare dei gruppi, sottogruppi, ecc.).

Si può cercare un modello, inserendo una parola chiave nella casella **Filtra per**.

Salva il file con nome

Una volta aperto il modello, salva con nome il file cliccando su **File** → **Salva con nome**:

- Scegli la cartella di destinazione
Può rilevarsi utile creare una cartella separata per la contabilità e diversa anche per anno, in

modo da poter tenervi all'interno oltre al file della contabilità anche i documenti relativi a quell'anno.

- Dai un nome al file che contenga il nome della ditta e l'anno contabile (per esempio ditta_rossi_2018).

Il programma aggiunge l'estensione ".ac2" che contraddistingue i file creati con Banana Contabilità.

Adatta il modello

1. [Modifica le Proprietà file](#):

- [Intestazione e periodo contabile.](#)
- [Indirizzo](#)

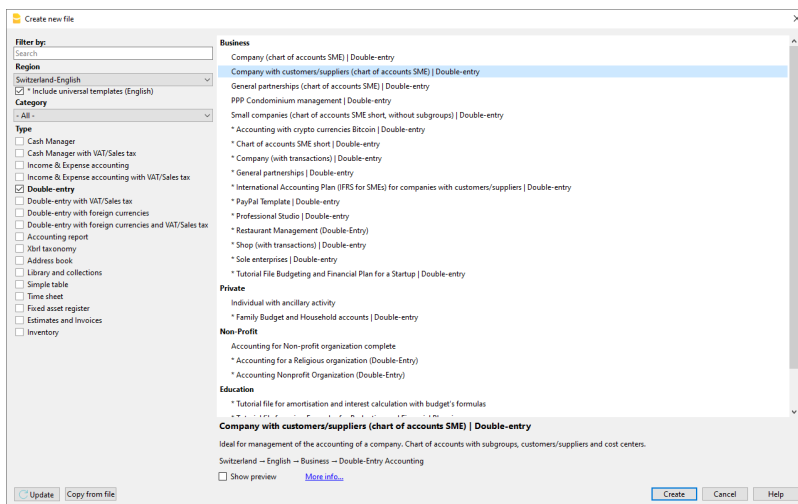
2. [Procedi con l'adattamento del Piano dei conti](#):

- Inserisci i tuoi conti bancari.
- Inserisci o modifica i conti per adattarli alle tue esigenze.

L'aggiunta e la modifica di conti nel piano contabile può anche essere fatta successivamente, in base alle necessità che emergono.

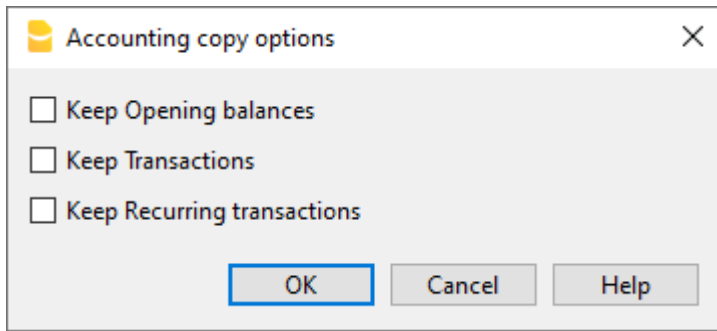
Inizia da un file esistente

Si parte copiando i dati da un file o modello già esistente.



Ci sono diverse modalità per copiare i dati:

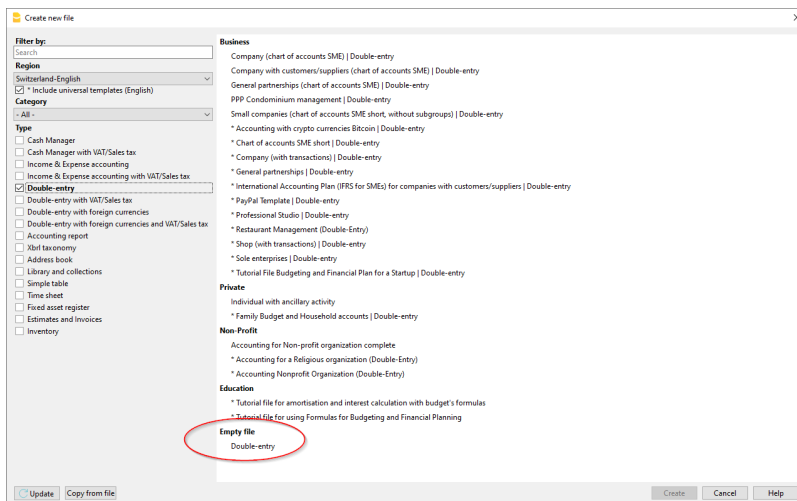
- Aprire il file che deve servire da modello, tramite il bottone Sfoglia e indicare il percorso dove si trova il file.
- Creare una copia del file aperto, cliccando su **File → Salva con nome.**
- Creare una copia del file aperto dal menu **Strumenti → Crea copia File.** Nella finestra di dialogo che appare, scegliere quali dati tenere. Se nessuna delle tre opzioni vengono attivate, viene creato un file unicamente con il piano contabile.



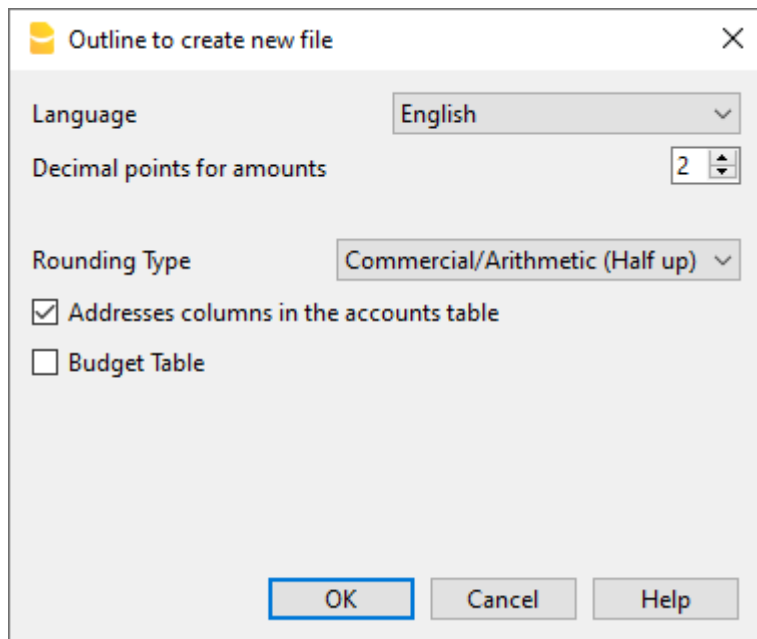
- **Salvare il file** nella cartella dove si vogliono tenere i dati (di regola nella cartella documenti). Indicare nel nome del file la ditta e l'anno contabile (per esempio "ditta Rossi 2018.ac2").
- Se riprendi una contabilità esistente inserisci nella colonna Apertura anche i saldi iniziali.
- Se lavori con una contabilità multi-moneta aggiorna i [cambi di apertura](#).

Inizia da un file nuovo vuoto

Si parte da zero, pertanto occorre impostare i dati base della contabilità e tutto il piano contabile (scelta sconsigliata).



- Menu **File** → **Nuovo**.
- Scegliere la Nazione/ lingua.
- Cliccare sul tipo di contabilità desiderata.
- In fondo alla lista dei modelli cliccare su **Nuovo vuoto**.
- Impostare i [Parametri creazione nuovo file](#).



- [Impostare le Proprietà file \(Dati base\)](#)
- Salvare con nome il file
- [Creare la struttura del piano contabile.](#)

Documenti correlati

- [Contabilità Entrate uscite e Libro cassa](#)
- [Contabilità in partita doppia](#)
- [Contabilità in partita doppia con multi-moneta](#)
- [Documentazione Utilità.](#)

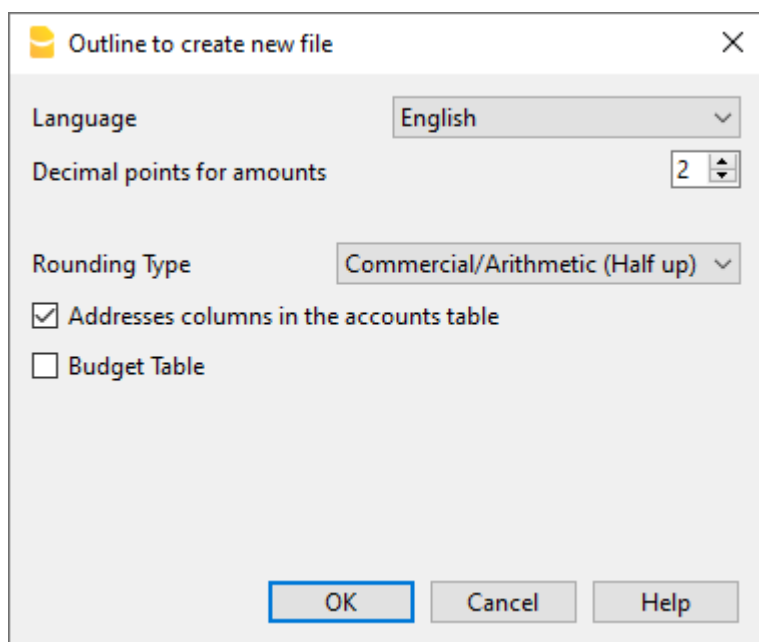
Passaggio al nuovo anno

Quando si passa a un nuovo anno, vi è una procedura automatizzata che [crea un nuovo file e riporta i saldi d'apertura.](#)

Parametri creazione

Quando il programma crea un file con caratteristiche nuove, si devono impostare i [Parametri creazione nuovo file.](#)

Parametri creazione nuovo file



Outline to create new file

Language English

Decimal points for amounts 2

Rounding Type Commercial/Arithmetic (Half up)

Addresses columns in the accounts table

Budget Table

OK Cancel Help

Lingua

La lingua che viene usata per creare le intestazioni delle colonne nelle varie tabelle.

Decimali e arrotondamento

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 (zero). Per altre monete che usano più decimali come il Dinaro tunisino o le cripto valute come il Bitcoin (9 decimali), Ethereum (18 decimali) bisogna indicare il numero appropriato. Si possono gestire contabilità con importi fino a 27 decimali.

Decimali importi in moneta estera

Se si tratta di una contabilità multi-moneta si deve definire il numero dei decimali per gli importi in moneta estera. Se per esempio la contabilità è in EUR e si gestiscono criptovalute come l'Ethereum, si deve inserire 18.

Generalmente, il numero dei decimali non deve essere inferiore a quello dei decimali in moneta base.

Tipo arrotondamento

È il tipo di arrotondamento applicato per arrotondare importi con decimali che vanno oltre il numero di decimali fissato.

Nel caso che si abbiano fissati 2 decimali è il tipo usato per arrotondare le cifre oltre i due decimali. A seconda dei metodi usati, i seguenti importi: 1.005; 1.015; 1.025; 1.035 risulteranno arrotondati in maniera diversa.

- Commerciale/aritmetico (metà su) arrotondato al maggiore: 1.01; 1.02; 1.03; 1.04.

Di regola in contabilità si usa questo sistema.

- Bancario (metà al pari) arrotondato al valore pari più vicino: 1.00; 1.02; 1.02; 1.04).

Funzionalità da includere

Per maggiori informazioni sulle funzioni da includere vedi:

- [Aggiungi nuove funzionalità](#).

Colonne indirizzi nella tabella conti

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

Tabella preventivo

Se si attiva la casella, viene aggiunta la [Tabella Preventivo](#) , dove si possono inserire le registrazioni riguardo le proprie previsioni.

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 cliccando su **Strumenti** → [Converti in nuovo file](#).

Apri e salva file

Apri file

I dati presenti sul disco sono caricati in memoria, dove possono essere elaborati.

- I file di contabilità possono essere aperti se si trovano sul computer locale o sono accessibili tramite un disco di rete.
Se sono stati scambiati tramite email, bisogna prima spostarli in una cartella del computer.
- Solo una persona alla volta può aprire il file in modifica.
Se si fanno modifiche a un file protetto o già in uso, per salvarle bisogna scegliere un altro nome di file.
- Il programma avvisa che il file è stato aperto in modalità di lettura, nei seguenti casi:
 - Il file si trova su un supporto non riscrivibile (CD-ROM).
 - Il file si trova su una cartella temporanea non scrivibile.
 - Il file è protetto in scrittura o l'utente non ha i diritti per modificare il file.
 - Il file è stato aperto da un altro utente
 - Il file è già stato aperto dallo stesso utente o in un'altra sessione.

Come cercare i file della contabilità *.ac2

Quando non ci si ricorda in quale cartella si trovano i file contabili, si può ricorrere alla ricerca di Windows-Explorer o al Finder per Mac.

Ricerca file di contabilità sul computer Windows

I file di Banana Contabilità hanno l'estensione "ac2". La funzionalità di ricerca varia molto dalle diverse versioni di Windows.

- Windows 10: cliccare sull'icona **Cerca** e inserire **ac2** o l'iniziale del nome del file e poi cliccare sulla freccia **Documenti**.
- Nel File Manager dell'Explorer inserire l'estensione "*.ac2", oppure, il nome della propria contabilità e lasciare che Windows cerchi il file.
- Quando in Banana Contabilità si clicca sul menu **File → Apri**, inserire nella casella di ricerca in alto a destra della finestra di dialogo, l'estensione "*.ac2" e cliccare in basso sull'icona **Cerca in tutto il computer** o selezionando la cartella dove cercare il file.

Ricerca file di contabilità con il computer Mac

- In Banana Contabilità, nel dialogo di apertura, **File → Apri**, nella casella **Cerca** (in alto a destra) inserire "ac2", oppure una parola del nome del file. Tramite le icone, scegliere eventualmente dove cercare (in tutto il computer o nelle cartelle selezionate).
- Aprire il **Finder** e inserire nella casella di ricerca "ac2" o l'iniziale o una parola del nome del file che si vuole cercare.
- Cliccare con il tasto destro sull'icona del **Finder**, cliccare su **Cerca** e poi inserire "ac2" o il nome del file.

Salva file

Con il comando **Salva o Salva con nome**, i dati vengono salvati su disco. I dati esistenti su disco sono rimpiazzati con quelli nuovi.

- Solo un utente alla volta può salvare il file.
Il file può essere salvato dall'utente e unicamente questo non viene utilizzato da altri.
- I file possono essere salvati dove si vuole.
La destinazione e il nome del file si indicano quando si salva la prima volta o quando si usa il comando **Salva con nome** (menu **File**).
Al primo salvataggio Banana Contabilità propone di salvare i file .ac2 nella cartella Documenti, ma è possibile inserire una qualsiasi altra cartella.
- Se si gestiscono diverse contabilità, consigliamo di creare una cartella separata per ogni ditta ed eventualmente anche per ogni anno contabile.
- Ogni file può essere protetto da [password](#).

Salvataggio automatico

Banana Contabilità crea e [salva automaticamente](#) il lavoro in un file temporaneo. Quando si salva o si esce normalmente dal programma, questo file temporaneo viene eliminato. Se il computer dovesse spegnersi improvvisamente, si potranno recuperare i dati tramite questo file.

Quando il programma viene riaperto dopo un crash e individua che il file del salvataggio automatico (temporaneo) non è stato cancellato, visualizza un dialogo [Recupero file di salvataggio automatico](#) che chiede all'utente se desidera recuperare il file.

Nelle [Opzioni programma](#) è possibile impostare ogni quanti minuti Banana Contabilità deve eseguire il salvataggio automatico.

File di contabilità (*.ac2)

- I file creati con Banana Contabilità hanno estensione "*.ac2", indipendentemente dal sistema operativo usato.
- Il formato file "ac2" è specifico di Banana. Al momento del salvataggio tutti i dati vengono compattati e salvati in blocco.
- I file .ac2 sono compatibili fra i diversi sistemi operativi (Windows, Mac e Linux).
Si può salvare un file in Windows, aprirlo e rielaborarlo in Mac, per poi riaprirlo in Linux o Windows.
- Il file può essere trasmesso come allegato per posta elettronica, modificato su altri sistemi operativi o rinviato al mittente.
- I file sono completamente distinti dal programma Banana Contabilità che invece ha estensione ".exe" per Windows.
- I file d'installazione hanno estensione ".dmg" per Mac e ".deb, .rpm, .run o .tgz" per Linux.

Copiare o spostare i file della contabilità

Banana Contabilità è in grado di salvare i file su qualsiasi unità che sia vista dal sistema operativo, come un disco riscrivibile.

Da unità non riscrivibili (CD o DVD) Banana Contabilità può solo leggere dei file.

I file *.ac2 si possono spostare:

Da una cartella all'altra:

- Si utilizza Windows Explorer o Finder per Mac per cercare la cartella dove i file sono stati salvati.
- Si copiano e si spostano nella nuova cartella di destinazione (una volta incollati, se occorre, possono essere cancellati dalla cartella precedente).

Da un computer all'altro:

- i file si salvano su una penna di memoria e poi sul nuovo computer:
 - Aprire il file da memorizzare.
 - Dal menu **File** → **Salva con nome**, scegliere come destinazione l'unità che indica la memory stick.
 - La copia può essere effettuata anche avviando Explorer e trascinando il file della contabilità nell'unità della memory stick.
- Tramite invio email (come allegati) e salvati sul nuovo computer.

Cancellare o rinominare i file di contabilità

Il programma Banana Contabilità non ha una funzione di cancellazione o rinomina del file, per farlo si deve usare la relativa funzione del sistema operativo (Explorer di Windows o Finder in Mac).

DropBox, Google Drive e altri sistemi di sincronizzazione

Banana Contabilità è compatibile con i sistemi tipo DropBox e Google Drive che mantengono sincronizzati i file con servizi di archiviazione cloud.

Banana Contabilità sovrascrive i file *.ac2 e cancella il file *.ac2.bak. Nell'elenco dei file cancellati si trovano le versioni precedenti del file *.ac2.bak.

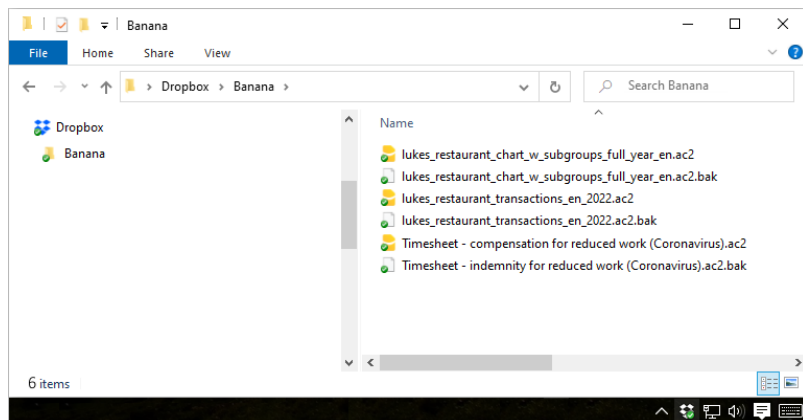
Visualizzazione delle modifiche

Banana Contabilità, versione Android lavora direttamente con il server Dropbox. Se si fanno modifiche sul pc, normalmente bisogna aspettare qualche secondo prima di vedere le modifiche sul server e quindi sul file di Banana Contabilità.

Per accertarsi che il file sia correttamente sincronizzato con il server sul proprio computer, il file deve essere marcato con il visto verde.

Se non si vedono i simboli di sincronizzazione (verde, rosso, blu), bisogna aggiornare l'applicativo Dropbox installato sul pc.

Un altro sistema per verificare lo stato della sincronizzazione dal proprio pc, è di cliccare sul simbolo Dropbox nella barra in basso:



Inoltre, su Android la sincronizzazione non avviene mentre si sta lavorando con l'applicativo. Bisogna quindi chiudere e riaprire.

Attenzione:

Banana Contabilità non può accorgersi se si aprono e si modificano dei file contemporaneamente su più computer. Potrebbe quindi succedere che una persona cancelli dei dati o che un'altra ne aggiunga di nuovi. Viene tenuta solo l'ultima copia del file che è stato salvato.

Dovete quindi prestare attenzione ad evitare di lavorare contemporaneamente sullo stesso file.

Risorse correlate:

- [Aprire percorso file](#)
- [Copiare e spostare i file della contabilità](#)
- [Backup dei dati](#)
- [Recuperare file di salvataggio dei dati](#)

Backup dei dati

Copie di sicurezza (backup)

Vi consigliamo di creare delle copie di backup esterne, per sopperire ad un'eventuale perdita di dati, dovuta per esempio ad un crash del proprio computer, ad un difetto del disco rigido o altra causa.

- Per Mac usare la funzione "Time machine"
- Per Windows usare la funzione "Cronologia file".

Esistono in commercio anche altri programmi che consentono di creare automaticamente il backup dei propri dati.

File .bak

Quando si salva, Banana Contabilità sostituisce il contenuto del file esistente con i dati più recenti della contabilità, unicamente se la procedura di salvataggio va a buon fine:

- I dati sono salvati in un file temporaneo.
I dati salvati su disco sono sostituiti a quelli preesistenti, solo se l'operazione di salvataggio si è completa in modo corretto.
- L'opzione [Crea copia di backup \(*.bak\)](#), dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Gestione file**, attiva per default, rinomina il file preesistente con lo stesso nome, e aggiunge l'estensione ".bak".
Viene creato un nuovo file con il nome "nome file.ac2.bak" che contiene i dati prima del salvataggio.

Se un file risulta danneggiato, si può recuperare la versione precedente al salvataggio, aprendo il file .bak per drag and drop o tramite il comando **File** → **Apri**.

Recuperare i dati da un file *.bak

Quando per un motivo qualsiasi non si riesce a trovare il file della contabilità, si può recuperare il file dalla copia di sicurezza che il programma esegue automaticamente.

Come procedere:



- Aprire la cartella dove si trova il file della contabilità.
- Aprire il file che ha l'estensione .bak. Se non figura nella cartella, occorre selezionare nella finestra in basso, "Tipo file" Tutti i files (*.*)
- Una volta aperto il file, salvare con nome. In genere si attribuisce lo stesso nome del file perso.

Salvataggio automatico

Banana Contabilità crea e salva automaticamente il lavoro in un file temporaneo. Quando si salva o si esce normalmente dal programma, questo file temporaneo viene eliminato. Se il computer dovesse spegnersi improvvisamente, si possono [Recuperare i dati](#) tramite questo file.

File .ac2 danneggiati

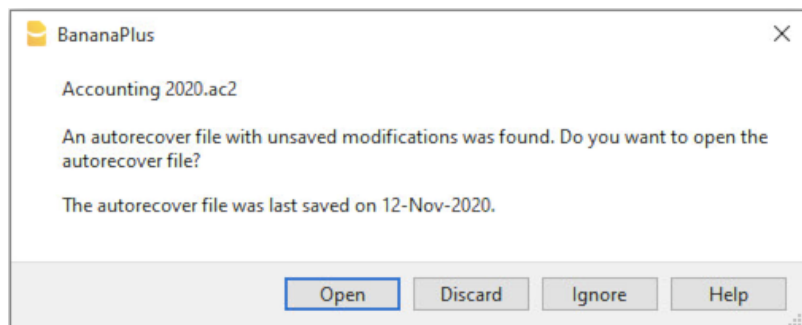
I computer sono soggetti a difetti dovuti a problemi tecnici o anche a virus. Delle volte i documenti trasmessi tramite email arrivano danneggiati. È quindi sempre utile avere delle copie di riserva.

Nel caso in cui, i vostri archivi risultino danneggiati a causa di un errore tecnico, il nostro [Supporto](#) può verificare, [A pagamento](#) , se si possono recuperare i dati. 

Recupero file di salvataggio automatico

Questo dialogo appare quando il programma si chiude inaspettatamente e non è stato possibile salvare le ultime modifiche apportate al file.

Quando il programma viene riaperto, individua che il file del salvataggio automatico ([temporaneo](#)) non sia stato cancellato, e chiede quindi all'utente se desidera aprire il file.



Si può scegliere:

- Apri
 - Il file di autosave viene aperto.
 - L'utente può verificare i dati recuperati, e decidere se salvare il file mantenendo i dati recuperati, oppure, chiuderlo mantenendo il file originale senza salvare.
 - In caso di dubbio l'utente può salvare il file sotto un altro nome tramite **File → Salva con nome**.
 - Il file di autosave viene eliminato.
- Elimina
 - Il programma elimina il file di autosave.
 - Il programma apre il file originale.
- Ignora
 - Il programma mantiene il file di autosave e non apre nessun file.
 - La volta successiva che si vuole aprire questo file, il programma informa nuovamente l'utente.

Interruzioni del funzionamento del programma

Se il programma viene chiuso normalmente, chiede se salvare i dati modificati, e il file di autosave viene cancellato.


Il programma può non chiudersi normalmente per le seguenti ragioni:

- Un'interruzione di corrente o di un altro evento che ha portato all'arresto immediato del sistema operativo.
- Un problema che ha portato alla chiusura inaspettata del programma.
 - Un problema dovuto ad un altro programma o ad una situazione del sistema operativo o di un driver che ha provocato l'interruzione del programma.
Prova a far ripartire il computer e usare il programma senza l'avvio di altri programmi.
 - Un difetto al sistema operativo o un programma difettoso può provocare l'interruzione di Banana Contabilità.
 - [Problema con alcuni computer Dell](#).

- Un difetto al computer (errore di memoria).
- Un virus.
- Problema nel funzionamento di Banana Contabilità.
Di solito ripetendo il medesimo comando, si ha sempre un arresto del programma.
Se il programma si arresta in situazioni completamente diverse, è più probabile che il problema sia dovuto ad un difetto del computer o del sistema operativo (vedi punto precedente).
 - Verifica prima di tutto di avere la versione più recente del programma.
Procedi all'installazione della nuova versione (se necessario). Il problema potrebbe nel frattempo essere stato risolto.

Contattare il supporto tecnico

Verificare le modalità per cui il programma si arresta.

- È importante capire in quali situazioni il programma si arresta, in modo che i tecnici possano replicare il problema.
- Quando si [Contatta il servizio tecnico](#)  è importante:
 - Descrivere il problema e come lo si può riprodurre.
 - Inserire i dati del proprio sistema, che possono essere copiati dal menu **Strumenti** → **Opzioni Programma** → **Avanzato** → **Info sistema**.
 - Se il problema si verifica in relazione ad un file, inviare una copia del file, cancellando i dati confidenziali.

Copia locale di lavoro

Uno dei punti chiave di ogni applicazione Desktop è il salvataggio dei files. Il lavoro dell'utente e i dati inseriti non devono essere persi. Anche nel caso di un crash del computer, si deve ridurre al minimo la mole di lavoro persa.

Con Banana Contabilità+ è stata introdotta una nuova strategia per il salvataggio dei files. Dal punto di vista dell'utente nulla è cambiato, ma internamente sono stati fatti importanti miglioramenti per rendere il processo di salvataggio dei dati ancora più sicuro e solido, ed ottimizzarlo per l'uso su dischi cloud e mobile.

Funzionamento

Con la nuova implementazione del processo di salvataggio e recupero files, Banana crea una copia locale del file aperto e successivamente lavora sulla copia locale presente nel dispositivo (pc, mobile, tablet) fintanto che l'utente non salvi il documento. A questo punto Banana ritorna e salva le modifiche nel file sorgente. Nel frattempo Banana salva regolarmente le modifiche apportate al documento nella copia locale.

Precisamente Banana procede nel seguente modo:

- L'utente seleziona un file da aprire (file sorgente).
- Banana crea una copia locale del file sorgente.
- Banana blocca l'apertura del file sorgente per prevenire modifiche da più utenti.
- Banana legge la copia locale.
- Banana salva regolarmente (di default ogni 2 minuti) nella copia locale le modifiche apportate al documento.
- Come l'utente clicca sul bottone Salva, Banana ritorna e salva le modifiche nel file sorgente.
- Come il file viene chiuso, Banana sblocca il file sorgente e cancella la copia locale.
- Nel caso l'applicazione non riesca a chiudere e salvare correttamente le modifiche nel file sorgente (interruzione di corrente o altro) la copia locale rimane sul dispositivo e il contenuto potrà essere recuperato al successivo avvio di Banana.
- Nel caso in cui il file non sia temporaneamente accessibile (p.es.: il file risiede su un disco di rete o su una penna usb disconnessa), l'utente può continuare a lavorare, e le modifiche al documento vengono salvate nella copia locale fino al momento in cui il file sorgente è di nuovo accessibile.

La copia locale funziona in pratica sia da documento di lavoro che documento di recupero.

Vantaggi

La funzione di autosave è sempre attiva, per questo motivo il lavoro che potrebbe essere perso (con le impostazioni di default per il recupero files) corrisponde al massimo al lavoro degli ultimi due minuti.

L'accesso al file non deve essere continuo. Anche se temporaneamente un file non è accessibile (p.es.: il file risiede su un disco di rete o su una penna usb disconnessa), l'utente può continuare a lavorare, e le modifiche al documento vengono salvate nella copia locale fino al momento in cui il file sorgente è di nuovo accessibile.

La copia locale non viene sincronizzata nel cloud. Per questo motivo, le prestazioni dell'applicazione risultano migliori e la quantità di dati inviati nel cloud ridotta al minimo.

Questo processo è implementato alla stessa maniera su tutti i sistemi operativi: Windows, macOS, iOS, Linux, Android and WebAssembly, indipendentemente dalla posizione in cui il file è salvato.

Recupero dati

Nel caso di una interruzione dell'applicazione, la copia locale rimane sul dispositivo dell'utente. Al successivo avvio di Banana, l'applicazione avvisa l'utente che sono state trovate delle modifiche non salvate nel file sorgente.

L'utente ha tre scelte:

- Aprire il file recuperato
L'utente può decidere se salvare il file recuperato, o abbandonare le modifiche.
- Ignorare l'avviso→
L'utente può decidere successivamente cosa fare.
- Abbandonare il file recuperato
Il file recuperato viene subito eliminato.

La copia locale rimane sul dispositivo dell'utente finché il documento rimane in uso o le modifiche non sono state correttamente ritornare al file d'origine. Una volta che il file è stato chiuso la copia locale viene eliminata.

Le copie locali sono salvate in una cartella nascosta sotto i dati utente del sistema. L'utente non ha necessità di accedere a questa cartella, l'accesso a questa cartella è sconsigliato. Nel caso in cui il nostro supporto richiedesse di aprire questa cartella, si può accedere ad essa tramite il menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Avanzato** → **Info sistema** → **Working Copy path** → **Apri percorso ...**

Cosa non sostituisce

Questa implementazione:

1. Non sostituisce una buona politica di backup.
2. Non sostituisce un sistema di controllo versioni.

Sebbene questa implementazione sia molto sicura e robusta, non possiamo garantire che funzioni al 100% senza intoppi in tutte le casistiche. Per questo motivo, incoraggiamo i nostri clienti ad adottare una buona politica di backup e un sistema di controllo versioni.

Diversi sistemi operativi mettono a disposizione funzioni di backup e di versioning. Vi chiediamo di sfogliare la documentazione del vostro sistema operativo.

Compatibilità file con versioni precedenti

I file di Banana Contabilità sono compatibili con le versioni precedenti a partire dalla versione 5.12. Questo significa che i file possono essere letti e scritti da qualsiasi versione del programma.

Cerchiamo di preservare il più possibile la compatibilità, in modo da poter scambiare file con versioni diverse del programma.

- Le versioni più recenti implementano delle nuove funzionalità, che non sono disponibili in quelle precedenti. L'utilizzo di queste funzionalità porta all'incompatibilità. Quando si apre il file con una versione precedente del programma viene segnalato di non usare il file, perché ci potrebbero essere degli errori nei calcoli e/o delle perdite di dati.
- Le versioni più recenti offrono dei nuovi applicativi. Questi non possono essere aperti con le versioni precedenti.

Qui di seguito presentiamo l'elenco delle modifiche che portano a delle incompatibilità. Se si utilizzano queste funzionalità è necessario aggiornare il programma alla nuova versione.

Versione 10 (BananaPlus 2020)

- Utilizzo della nuova colonna **Collegamenti**.
La nuova versione introduce la possibilità di collegare un documento in ogni riga di qualsiasi tabella, tramite il menu **Dati** → **Collegamenti**.
Nelle versioni precedenti, questa possibilità esisteva solo nella tabella Registros. La possibilità di aggiungere collegamenti in ogni tabella è una funzionalità molto richiesta dagli utenti; purtroppo non è stato possibile implementarla, mantenendo la compatibilità dei file creati con le versioni precedenti. Se si usano dei collegamenti, i file non sono più compatibili con le versioni precedenti.
Nella nuova versione, quando il file viene aperto, in ogni tabella viene aggiunta una colonna **Collegamento**. I dati contenuti nella colonna **DocCollegamento** della tabella Registros sono copiati nella nuova colonna, e la colonna DocCollegamento viene eliminata.
- Applicativi Contabilità:
 - Utilizzo nuova colonna Segmenti.
 - Utilizzo codice IVA per il Reverse charge.
 - Utilizzo Colonna Pagamenti.
 - Utilizzo colonna FormulaInizio nella tabella Budget.
- Timesheet
 - Colonne aggiuntive "TimeWork", "TimeAbsence".
 - Colonne supplemento.
- Applicativi Fatture e Magazzino.
Non sono supportate nelle versioni precedenti.

Versione 9

- Applicativi Contabilità:
 - Tabella Articoli.
 - Colonne quantità nella tabella Registros.
 - Conti e codici IVA con descrittivi minuscoli.
 - Nuove funzionalità del Bilancio Abbellito con gruppi.

- Nuove funzionalità per il comando Archivia PDF.
- Nuove funzionalità Stampa.
- Applicativo Timesheet
Non è supportato nelle versioni precedenti.

Versione 8

- Applicativi Contabilità:
 - Tabella Budget.
 - Tabella Documenti.
- Applicativo Biblioteca:
Non è supportato nelle versioni precedenti.

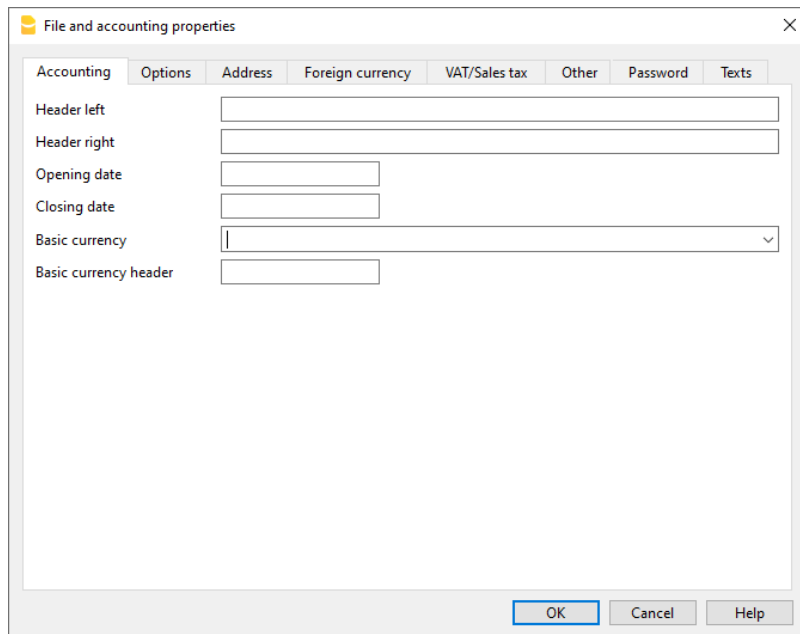
Versione 7

- Applicativi Contabilità
 - Modifica IVA Importo base nella tabella Registrazioni.

Proprietà file (Dati base)

Quando viene creato un nuovo file occorre impostare i dati base che si trovano nel menu **File** → **Proprietà file**.

Le proprietà file (Dati base) variano a dipendenza della tipologia contabile scelta.



The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has a tabbed interface with the following tabs: Accounting, Options, Address, Foreign currency, VAT/Sales tax, Other, Password, and Texts. The "Accounting" tab is currently selected. The main area of the dialog contains the following fields:

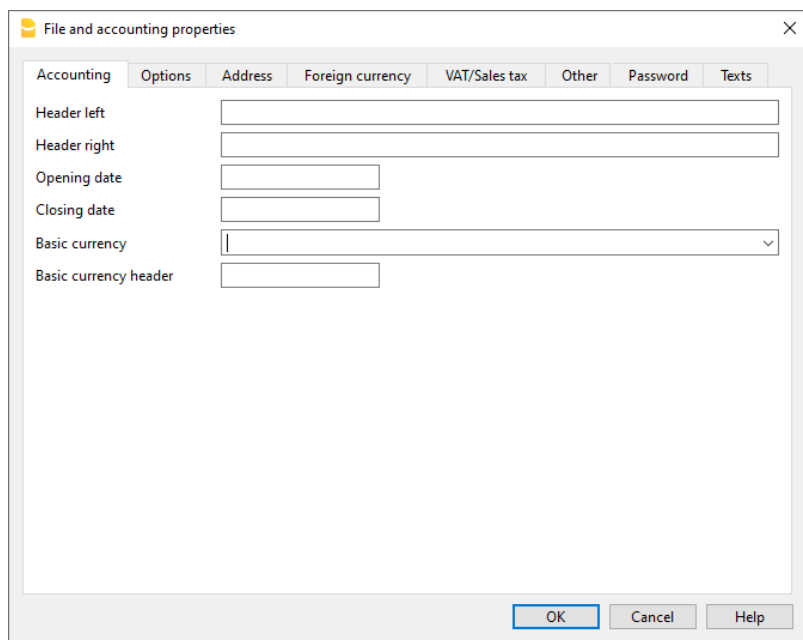
- Header left: A text input field.
- Header right: A text input field.
- Opening date: A date input field.
- Closing date: A date input field.
- Basic currency: A dropdown menu.
- Basic currency header: A text input field.

At the bottom right of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Le informazioni relative alle varie sezioni sono disponibili nelle singole lezioni online, elencate nel menu di sinistra.

Contabilità

Si accede a questa sezione tramite il menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **Contabilità**.



The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Accounting" tab is selected, and other tabs include "Options", "Address", "Foreign currency", "VAT/Sales tax", "Other", "Password", and "Texts". The "Accounting" section contains the following fields:

- Header left:
- Header right:
- Opening date:
- Closing date:
- Basic currency: (dropdown menu)
- Basic currency header:

At the bottom of the dialog box are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Intestazione sinistra e intestazione destra

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, 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

È la sigla moneta della contabilità.

Selezionare dalla lista la sigla della moneta con cui viene tenuta la contabilità. Si può anche indicare una moneta che non è nella lista.

Quando si cambia la sigla della moneta base, il programma inserisce la sigla moneta base nelle intestazioni delle colonne degli importi in moneta base.

Nelle contabilità multimoneta è obbligatorio specificare la moneta base, che diventa la [moneta funzionale](#) , cioè quella che serve per il calcolo del Bilancio e del Conto economico.

Cambiare la sigla della moneta Base

Se si cambia la sigla moneta il programma non cambia gli importi esistenti. Si consiglia di cambiare la sigla moneta solo se nella contabilità non ci sono importi di apertura e registrazioni.

Contabilità SENZA monete estere

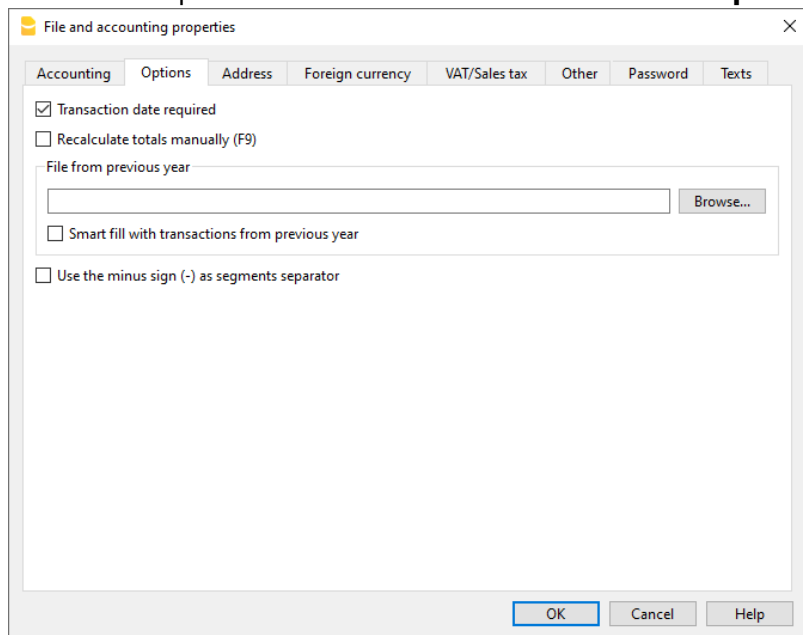
Sostituire la sigla della moneta con la nuova sigla.

Contabilità CON monete estere

Per cambiare la sigla moneta nella contabilità con monete estere seguire la [procedura indicata nell'apposita pagina](#).

Opzioni

Si accede a questa sezione tramite il menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **Opzioni**.



Data registrazione obbligatoria

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

Ricalcolare i totali manualmente (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 **Sfoggia** si può selezionare il file dell'anno precedente.

Smart fill con registrazioni dell'anno precedente

Attivando questa funzione, il programma tiene in memoria le registrazioni dell'anno precedente, e li ripropone nello Smart Fill, durante l'immissione delle nuove registrazioni.

Usa il segno meno (-) come separatore dei segmenti

Quando questa funzione è attiva, i segmenti devono essere registrati, nella tabella Registrazioni, con il segno meno (-) davanti al codice del segmento.

Disattivando questa funzione, i segmenti devono essere registrati con i due punti (:), come nel piano contabile. I due punti devono sempre precedere il codice del segmento.

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

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

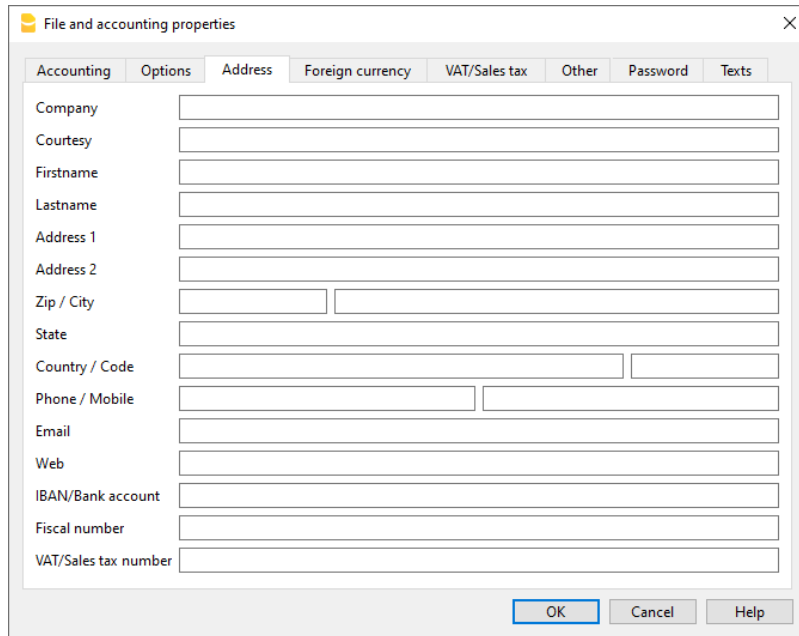
Se invece questa opzione non è attiva, per registrare in negativo occorre far precedere il centro di

costo dal segno meno (-CC).

Documento correlato: [Immissione, modifica testi e smart fill](#)

Indirizzo

Si accede a questa sezione tramite il menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **Indirizzo**. In questa sezione è possibile immettere i dati riguardanti la società o della persona di cui viene gestita la contabilità.



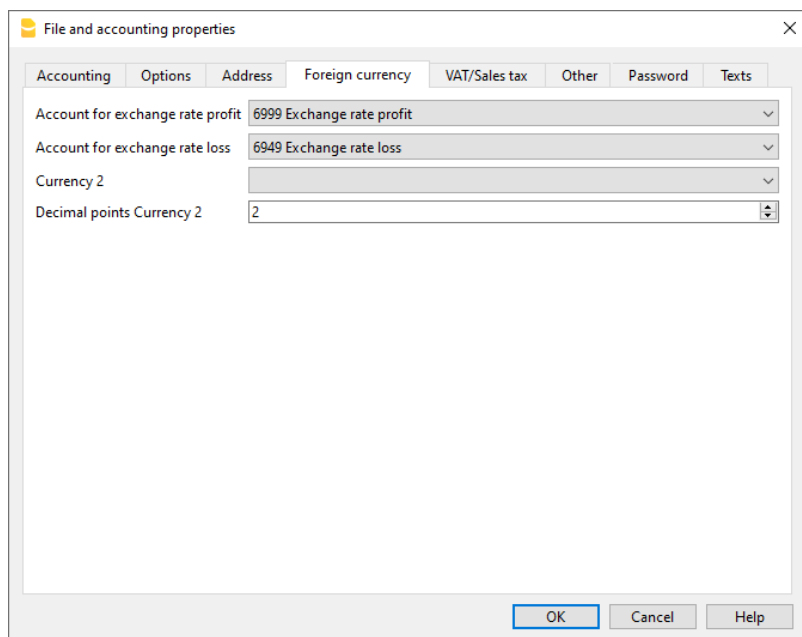
The image shows a screenshot of a software dialog box titled "File and accounting properties". The "Address" tab is selected, and the following fields are visible:

Field	Input Type
Company	Text box
Courtesy	Text box
Firstname	Text box
Lastname	Text box
Address 1	Text box
Address 2	Text box
Zip / City	Two text boxes
State	Text box
Country / Code	Two text boxes
Phone / Mobile	Two text boxes
Email	Text box
Web	Text box
IBAN/Bank account	Text box
Fiscal number	Text box
VAT/Sales tax number	Text box

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Moneta estera

Si accede a questa sezione tramite il menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **Moneta estera**.



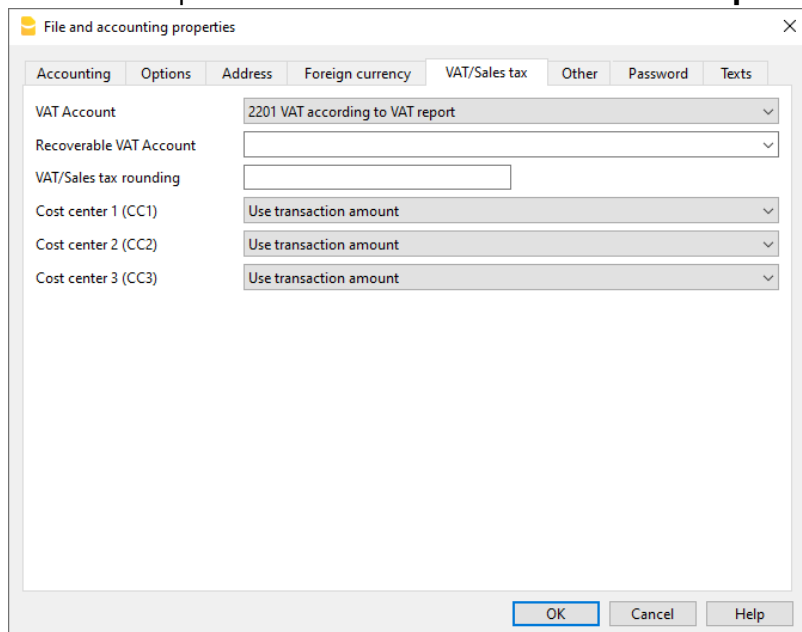
The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Foreign currency" tab is selected, showing the following settings:

Field	Value
Account for exchange rate profit	6999 Exchange rate profit
Account for exchange rate loss	6949 Exchange rate loss
Currency 2	
Decimal points Currency 2	2

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Le spiegazioni di questa sezione sono disponibili alla pagina [Iniziare una contabilità multi-moneta](#).

Si accede a questa sezione tramite il menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **IVA**.

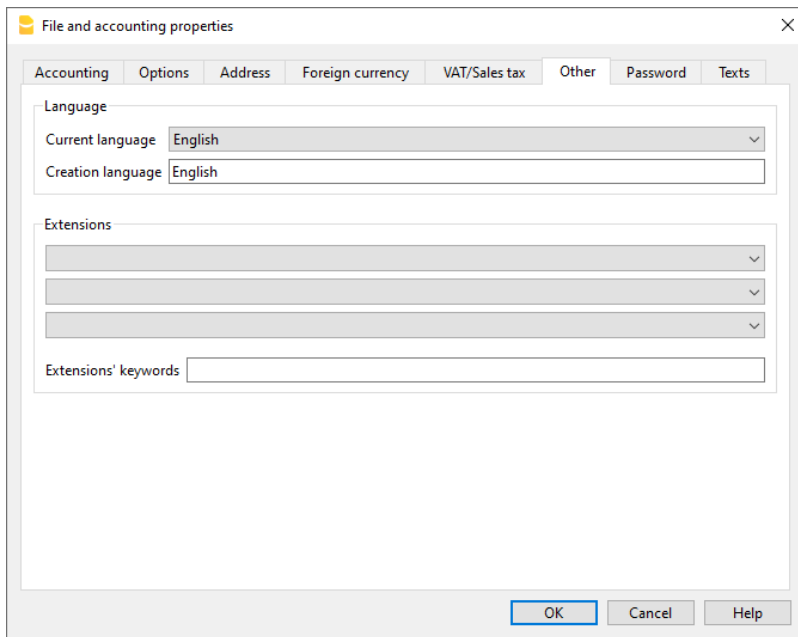


The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has several tabs: "Accounting", "Options", "Address", "Foreign currency", "VAT/Sales tax" (which is selected), "Other", "Password", and "Texts". The "VAT/Sales tax" tab contains the following fields:

- VAT Account: 2201 VAT according to VAT report (dropdown menu)
- Recoverable VAT Account: (empty dropdown menu)
- VAT/Sales tax rounding: (empty text input field)
- Cost center 1 (CC1): Use transaction amount (dropdown menu)
- Cost center 2 (CC2): Use transaction amount (dropdown menu)
- Cost center 3 (CC3): Use transaction amount (dropdown menu)

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Le spiegazioni di questa sezione sono disponibili alla pagina [Proprietà file \(IVA\)](#).



Lingua corrente

Vi sono testi propri del file che il programma genera automaticamente (p.es. le righe della tabella Totali, 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 tramite il menu **Strumenti** → **Converti in nuovo file**.

Estensioni

È possibile indicare delle estensioni di Banana Contabilità. Quando il file viene aperto, il programma installa le estensioni in automatico. Da usare per dei modelli o file che sono abbinati a delle estensioni. Altre persone che useranno il file si troveranno i comandi per installare il programma.

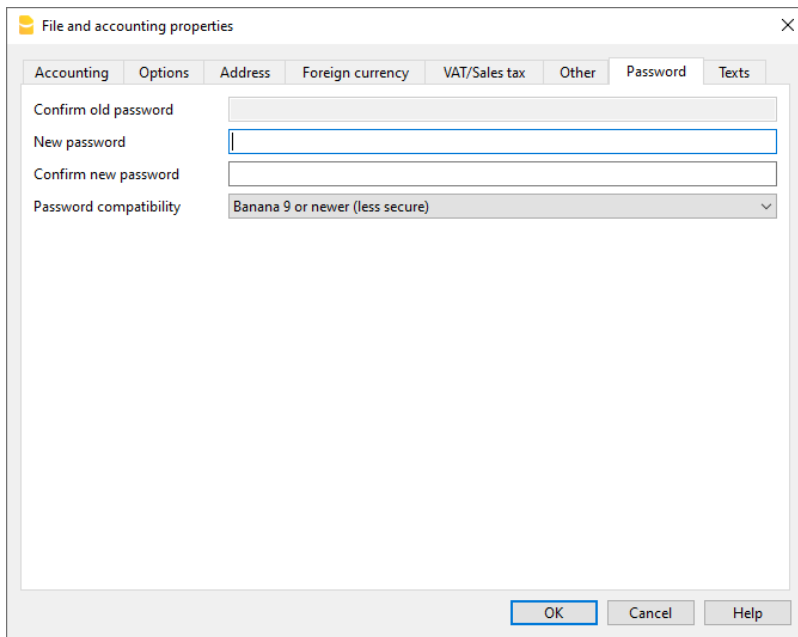
L'elenco mostra tutte le estensioni che si possono installare.

Parole chiavi estensioni

Inserire una parola chiave contenuta nell'estensione di Banana Contabilità. Solitamente queste parole chiave, sono specificate nelle istruzioni di installazione delle estensioni; la maggior parte delle estensioni non utilizza le parole chiave per limitare la visualizzazione a determinati files.

Se uno script ha definito l'attributo [@docproperties](#), il comando risulterà visibile nel menu Extensions solo per quei files di Banana che hanno impostata la stessa parola chiave nel campo Estensioni. Per impostare più parole chiave, separarle con il ; (esempio: **datev; patriziati**).

Password



The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Password" tab is selected, and the "Texts" tab is also visible. The dialog contains the following fields and options:

- "Confirm old password": An empty text input field.
- "New password": An empty text input field with a blue border.
- "Confirm new password": An empty text input field.
- "Password compatibility": A dropdown menu currently showing "Banana 9 or newer (less secure)".

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

I file possono essere protetti con una parola chiave (password).

Inserire una password in un file senza password

Conferma vecchia password

Lasciare vuota la casella.

Nuova password

Inserire la password.

Conferma nuova password

Inserire la stessa password inserita nella casella Nuova password.

Cambiare una password esistente

- Inserire la password esistente.
- Indicare due volte la nuova password.
- Dare l'OK.

Compatibilità password con versioni precedenti

Attivare questa opzione se si vuole che la password sia compatibile con le versioni precedenti di Banana Contabilità.


Opzione sconsigliata perché la password è salvata in una modalità meno sicura.

Cancellare una password

- Inserire la password esistente.
- Lasciare vuote le caselle della nuova password.

- Dare l'OK.

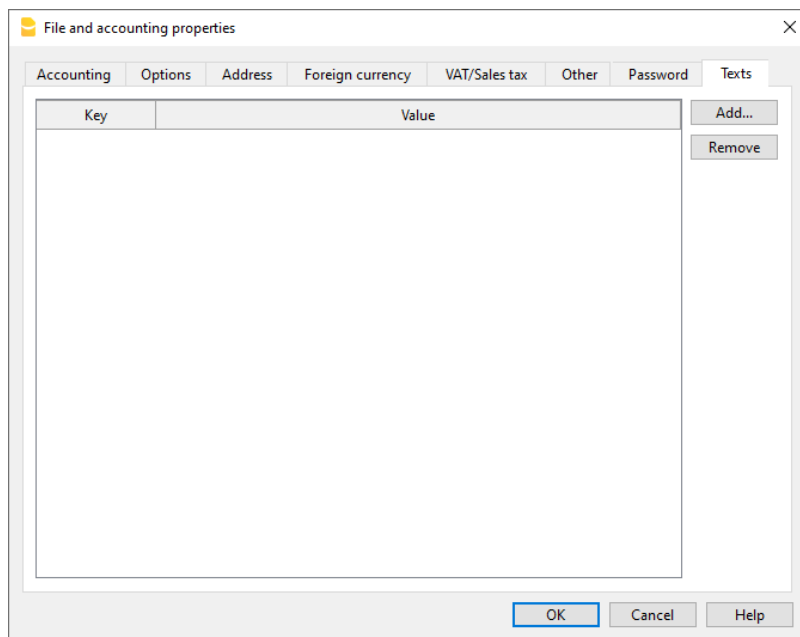
Password dimenticata

Per le informazioni inerenti alla password dimenticata, consultare le informazioni Domande e risposte, paragrafo [Sblocco password](#) .

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.

Testi



In questa sezione si possono aggiungere delle chiavi per salvare informazioni extra (per esempio il nome del commercialista che ha verificato le registrazioni).

Chiave

Inserire il testo di riferimento (es. Commercialista responsabile della contabilità).

Valore

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

Aggiungi

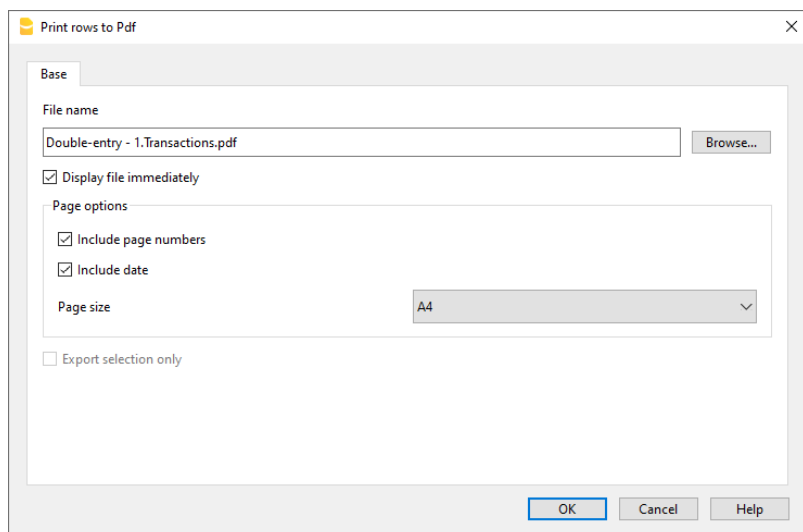
Il pulsante salva i nuovi dati immessi.

Elimina

Il pulsante elimina la Chiave selezionata.

Crea PDF

Il comando **Crea Pdf** si attiva dal menu **File** → **Crea Pdf** e [stampa in Pdf tutto quello che vedi a video](#).



Esiste anche un altro comando, dal menu [File](#) → [Crea dossier Pdf](#), che dà invece la possibilità di scegliere quali contenuti del file di Banana Contabilità includere nel Pdf.

Note tecniche

- In anteprima di stampa e stampa (stampante fisica e stampante virtuale pdf del sistema operativo) sono possibili tutti i fonts supportati dal sistema operativo.
- In Windows nell'esportazione pdf solo i fonts TrueType che hanno la mappatura Unicode cmap e che contengono le seguenti tabelle "OS/2", "cmap", "cvt ", "fpgm", "glyf", "head", "hhea", "hmtx", "loca", "maxp", "name", "post", "prep".
- Se il programma non riesce a caricare il font indicato, lo sostituisce con uno di default (Helvetica o Arial a dipendenza del sistema operativo) e un messaggio viene visualizzato all'utente un [messaggio impossibile creare font pdf](#).

Crea dossier Pdf

Per creare un dossier PDF scegliere dal menu **File** → **Crea dossier PDF** (o cliccare l'apposita icona dalla Barra degli Strumenti).

The screenshot shows the 'Create Pdf dossier' dialog box with the following settings:

- File name: [Empty field] [Browse...]
- Display file immediately
- File creation options:
 - Header 1: [Empty field]
 - Header 2: [Empty field]
 - Header 3: [Empty field]
 - Logo: none [Change...]
- Page options:
 - Include page numbers
 - Restart numbering for each section
 - Include date
 - Page size: A4

Nome File

Inserire il nome del file nuovo da creare o sceglierne uno esistente tramite il tasto Sfoglia (il programma riscriverà il file esistente con i nuovi dati).

Visualizza file immediatamente

Viene lanciato il programma per la visualizzazione dell'archivio PDF 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 file

Intestazione 1, Intestazione 2, Intestazione 3

Si possono inserire fino a tre intestazioni diverse che figureranno nel file in PDF.

Logo

Se nel menu File → Imposta logo è stato impostato il proprio logo, si può scegliere se visualizzare il logo nel dossier Pdf o escluderlo.

- **Nessuno:** si esclude il logo
- **Logo:** si include il logo.

Vedi pagina [Impostazioni Logo](#).

Opzioni pagina

Attivando le opzioni pagina, è possibile includere:

- I numeri di pagina
- La numerazione delle pagine con inizio per ogni sezione
- La data.

Formato pagina

Si seleziona il formato della pagina.

Note tecniche

Per problemi relativi al formato pdf o font vedi [pagina Crea PDF](#).

Altre sezioni

Per le spiegazioni delle altre sezioni consultare le seguenti pagine web:

- [Includi](#)
- [Periodo](#)
- [IVA](#)
- [Personalizzazione](#)

Apri percorso file

Il comando **Apri percorso file** dal menu **File** consente di aprire il programma di gestione file del sistema operativo (Windows Explorer, Finder Mac) e visualizzare la cartella dove si trova il file su cui si sta lavorando.

Per poter rinominare, spostare o cancellare è necessario che il file sia chiuso.

Procedere come segue:

- **File** → **Apri percorso file**
- Visualizzare la cartella dove il file è stato salvato
- Procedere con l'azione desiderata (copia, rinomina, sposta file).

Alle volte il file rimane bloccato anche se risulta chiuso. In questi casi è necessario anche uscire dal programma per sbloccare completamente il file.

Spedisci file ac2 per email

Per inviare un file di Banana contabilità (.ac2) si può utilizzare il comando dal menu **File → Spedisci file per email**.

Scegliendo questo comando, Banana Contabilità apre il programma di posta elettronica del tuo computer, crea un nuovo messaggio, inserendo come allegato il tuo file .ac2 di Banana Contabilità.

Se dal tuo programma di posta elettronica viene visualizzato un messaggio che ti informa che devi creare un profilo Microsoft Outlook, devi seguire le informazioni che si trovano al link seguente:

- <https://support.microsoft.com/it-it/windows/modificare-i-programmi-predefiniti-in-windows-10-e5d82cad-17d1-c53b-3505-f10a32e1894d> 

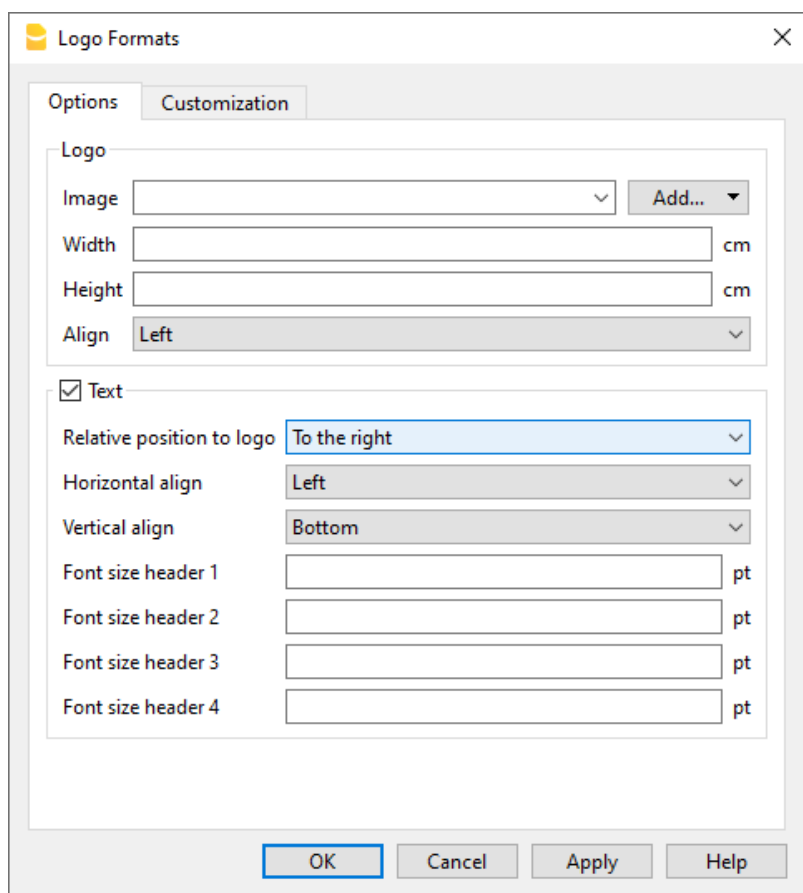
Imposta Logo

Imposta Logo

In Banana Contabilità Plus è possibile inserire un logo e definirne le impostazioni (larghezza, altezza e allineamento) dal menu **File** → **Imposta Logo**.

Sezione Opzioni

Nella scheda **Opzioni** della finestra di dialogo **Formati logo**, è possibile inserire un'immagine del logo tramite il bottone **Aggiungi** e definirne le dimensioni in lunghezza, altezza e allineamento. Se il logo è già stato inserito, questo può essere modificato o cancellato tramite i bottoni **Modifica** / **Elimina**.



The screenshot shows the 'Logo Formats' dialog box with the 'Customization' tab selected. The 'Logo' section includes an 'Image' dropdown menu with an 'Add...' button, and input fields for 'Width' and 'Height' (both in cm), and an 'Align' dropdown menu set to 'Left'. The 'Text' section is checked and includes a 'Relative position to logo' dropdown menu set to 'To the right', and dropdown menus for 'Horizontal align' (Left) and 'Vertical align' (Bottom). Below these are four input fields for 'Font size header 1' through '4', each with a 'pt' unit label. At the bottom of the dialog are 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help' buttons.

Testo

Se questo campo è attivato, le intestazioni delle finestre di dialogo relative agli Estratti conto, Bilancio abbellito, Bilancio abbellito per gruppi, Fatture e Report contabile, sono inserite nella posizione relativa al logo (Sopra, Centro, Alto).

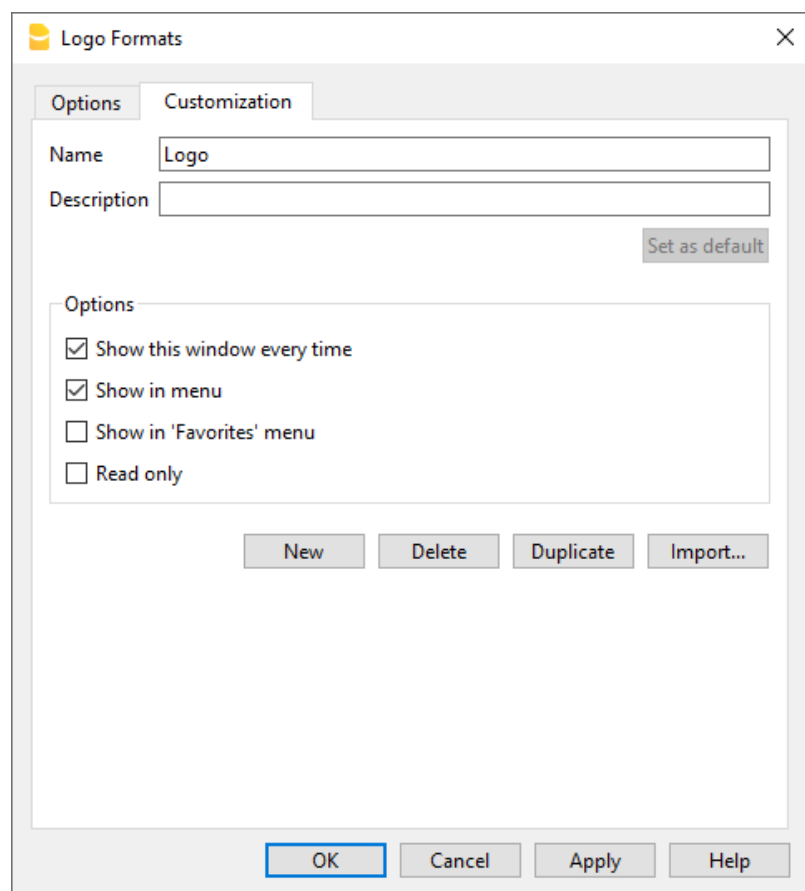
Per le stampe di Estratti conto, Bilancio abbellito, Bilancio abbellito per gruppi e Report contabile è inoltre possibile indicare la dimensione dei caratteri per ogni riga di intestazione.

Sezione Personalizzazione

Si possono creare e salvare impostazioni diverse del logo, ognuna in una personalizzazione diversa.

Per stampare una fattura con il logo è necessario utilizzare una personalizzazione con il nome **Logo**, da inserire nella casella **Nome**.

Per stampare un bilancio abbellito con un logo differente, è necessario creare una nuova personalizzazione (per esempio il nome **Logo_bilancio**, da inserire nella casella **Nome** delle [impostazioni del bilancio abbellito](#)).



Applicare il logo a tutte le stampe

Il logo può essere applicato a tutte le stampe, in due modi diversi:

1. Menu [File](#) → [Imposta pagina](#).
2. [Anteprima di stampa](#) cliccando sull'icona Impostazioni.

Se si desidera inserire il logo solo in una stampa specifica, occorre inserirlo direttamente nelle impostazioni della stampa stessa (per esempio [Schede Conto](#), [Bilancio abbellito](#), [Bilancio abbellito per gruppi](#), [Report contabile](#)).

Nota

La funzione Imposta logo è un'alternativa semplificata all'impostazione del logo tramite la [tabella Documenti](#).

tiziana Mar, 05/29/2018 - 15:37

File recenti e preferiti

I comandi visualizzano la lista dei file usati recentemente e quelli preferiti.

Per eliminare la lista dei files recenti:

- cliccare sul menu **File → Files recenti → Vuota lista files recenti.**

Per eliminare solo un singolo file dalla lista Files recenti o Preferiti (pagina iniziale), occorre posizionarsi con il cursore sul nome del file, cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare **Rimuovi** (gli utenti Mac devono utilizzare la combinazione dei tasti **Ctrl + il tasto destro del mouse**).

Per rendere un file Preferito:

- Aprire il file desiderato
- Cliccare su **File → File Preferiti**
- Cliccare su **Aggiungi alla lista.**

Per modificare la lista dei Preferiti, cliccare su:

- **File → File Preferiti**
- **Modifica lista...**
- Dalla finestra che appare con i bottoni **Aggiungi, Elimina, Apri cartella**, modificare i favoriti.

Menu Modifica

Il menu Modifica contiene una serie di comandi molto utili per la modifica dei dati.

Annulla/Ripristina operazione


Questi semplici comandi permettono di annullare o ripristinare l'ultima operazione fatta.

Taglia/Copia/Incolla

Tutte le righe delle tabelle di Banana Contabilità e i dati in esse contenute (tranne i dati nelle tabelle e celle protette), possono essere copiate, tagliate e incollate esattamente come in Excel.

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



Si possono anche usare le icone  o premendo i tasti **Ctrl+C** per copiare, **Ctrl+X** per tagliare e **Ctrl+V** per incollare.

Esistono anche i comandi **Copia righe**, **Elimina righe** e **Incolla righe**: in questo caso si riferiscono a delle righe intere e non ad una selezione di celle. In questo caso non devono essere usati i comandi Copia, Taglia, Incolla.

Copiare con intestazione colonne

Usa il [Comando Anteprema](#) seguito dal Copia negli appunti.

Seleziona tutto

Questo comando seleziona tutta la tabella attiva.

Ricopia riga da sopra (F4 o Cmd+4)

Questo comando è molto pratico e permette di copiare il contenuto della cella superiore a quella in cui ci si trova. Applicabile ad una singola cella, diverse celle o un'intera riga.

Esegui comando (F6 o Cmd+6)

Questo comando svolge diverse funzioni a seconda della cella in cui ci si trova. Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Interfaccia](#).

Inserisci righe vuote... (Ctrl+ +)

Questo comando inserisce righe vuote **al di sopra** della riga selezionata:

- Posizionarsi con il cursore al di sotto della riga dove si devono inserire le righe vuote


- Cliccare sul menu **Modifica** → **Inserisci righe vuote**
- Nella finestra che appare, digitare il numero di righe da inserire
- Confermare con **OK**.

Aggiungi righe vuote...

Questo comando inserisce delle righe vuote **al di sotto** della riga selezionata:

- Posizionarsi con il cursore al di sopra della riga dove si devono inserire le righe vuote
- Cliccare sul menu **Modifica** → **Aggiungi righe vuote**
- Nella finestra che appare, digitare il numero di righe da aggiungere
- Confermare con **OK**.

Esiste un altro procedimento per aggiungere delle righe vuote:

- Posizionarsi con il cursore al di sopra della riga dove si devono inserire le righe vuote
- Dalla barra degli strumenti cliccare sull'icona seguente  tante volte quante righe occorre aggiungere.
Questa modalità è consigliata quando il numero delle righe da aggiungere è abbastanza limitato.
- La sequenza dei tasti di scelta rapida è: **Ctrl+Enter**.

Duplica righe...

Questo comando duplica la riga o le righe selezionate.

Copia righe... (Ctrl+Shift+C)

Questo comando copia le righe selezionate. Se si copiano delle righe viene automaticamente attivato il comando **Inserisci righe copiate**, che si può sfruttare posizionandosi con il mouse nel punto in cui si vogliono inserire le righe precedentemente copiate.

Elimina righe... (Ctrl+ -)

Per eliminare una o più righe, si seleziona la riga o le righe da eliminare e si clicca sul menu **Modifica** → **Elimina righe**.

Proteggi / Sproteggi righe

Dal menu **Modifica**, con la funzione **Proteggi righe**, si attiva la protezione delle righe per evitare che siano modificate per errore.

Le righe protette non possono 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** → **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 togliere la protezione, usando il comando **Sproteggi righe**.

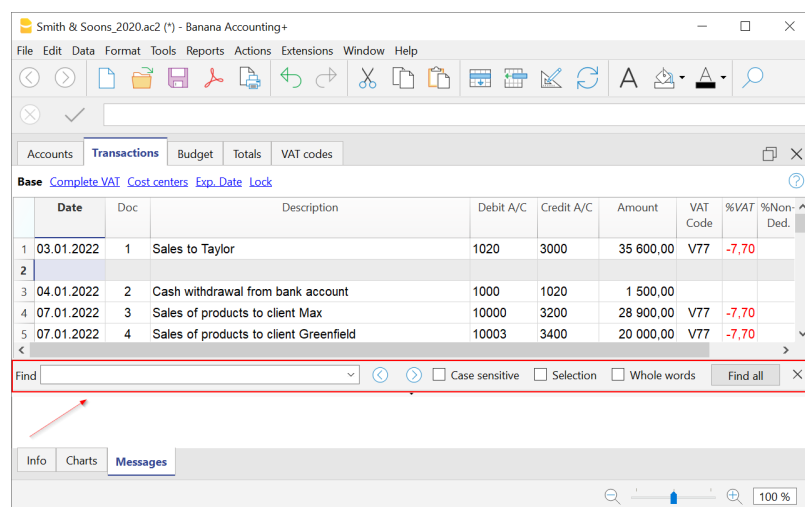
Menu Dati

Il menu Dati contiene le seguenti funzionalità:

- [Trova / Sostituisci](#)
- [Rinomina](#)
- [Collegamenti](#)
- [Vai a...](#)
- [Vai alla riga originale](#)
- [Estrai e ordina righe](#)
- [Ordina righe](#)
- [Esporta righe...](#)
- [Importa righe...](#)
- [Disponi colonne](#)
- [Disponi tabelle](#)

Trova

La funzione Trova si trova cliccando sul menu **Dati** → **Trova**. Nella parte inferiore della tabella in cui ci si trova, appare la sezione dove si trovano le opzioni per la ricerca dei dati.



Trova testo

Inserire il testo o il valore da cercare. Gli importi vanno inseriti senza il separatore delle migliaia.

Solo parole intere

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

Maiuscole/Minuscole

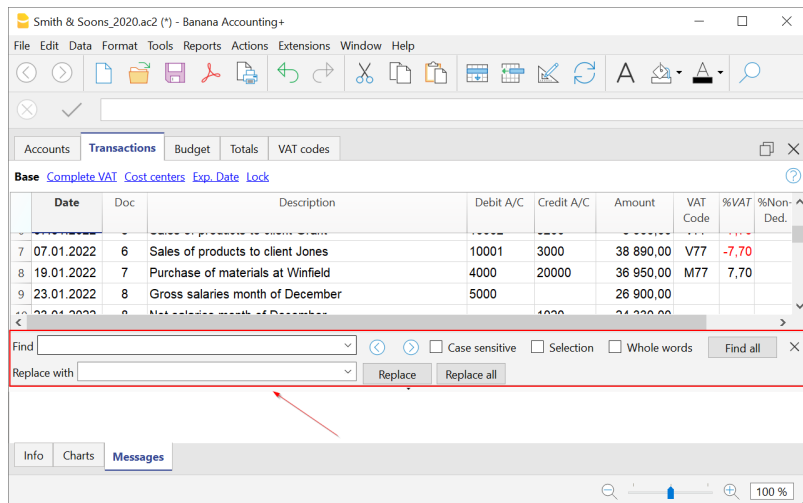
Attivando questa opzione, il programma distingue fra lettere maiuscole e lettere minuscole.

Solo zona selezione

Con questa opzione, l'informazione viene ricercata solo nella zona selezionata in precedenza. Per iniziare la ricerca è necessario fare clic sul pulsante **Cerca prossimo**. Viene trovata la prima informazione che corrisponde alla richiesta; per proseguire la ricerca e trovare le corrispondenze successive, ripetere il comando **Cerca prossimo**, oppure usare il tasto **F3**.

Sostituisci

La funzione Sostituisci, collegata con la funzione Trova, si attiva cliccando sul menu **Dati** → **Sostituisci**. Nella parte inferiore della tabella in cui ci si trova, appare la sezione dove si trovano le opzioni per la ricerca e la sostituzione dei dati.



Il testo da cercare e il testo da sostituire vanno inseriti nello stesso formato con cui viene visualizzato nel campo di input. Gli importi vanno inseriti senza il separatore delle migliaia.

Trova testo

Inserire il riferimento da cercare.

Sostituire con

Inserire il nuovo riferimento.

Opzioni

Solo parole intere

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

Maiuscole/Minuscole

Attivando questa opzione, il programma distingue fra lettere maiuscole e lettere minuscole.

Solo zona selezione

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

Sostituisci tutti

Questo tasto esegue la sostituzione di tutti i dati contemporaneamente. Si usa quando occorre cambiare dei dati che si ripetono nella tabella **Conti**, **Categorie**, **Registrazioni** o **Codici IVA** (per esempio il numero di un conto, un codice IVA) si può usare anche la funzione [Rinomina](#).

Sostituisci

Sostituisce solo un dato alla volta.

Trova tutti

Cerca tutte le informazioni, in base alla parola chiave inserita, e le visualizza nella finestra informativa in basso.

Trova successivo

Cerca l'informazione successiva.

Aggiungere collegamenti a file pdf

Con Banana Contabilità è possibile inserire, per ogni riga di qualsiasi tabella, un link a documenti digitali salvati sul tuo computer o su internet. Puoi così dire addio alla carta e passare ad una tenuta contabile completamente digitale. [Vedi anche Organizzare i file della contabilità in locale, su rete e cloud](#).

- [Predisponi una cartella dove salvare tutti i documenti digitali](#). Puoi salvare i documenti digitali nella cartella dove tieni il file della contabilità, ma è preferibile creare una sottocartella.
- Salva i file dei documenti delle fatture ricevute e altro nella cartella.
- Collega la registrazione con il documento digitale:
 - Tramite il menu **Dati → Collegamenti → Aggiungi collegamento**. Puoi visualizzare il contenuto del documento digitale ogni volta che ti serve.

Colonna Links

La colonna **DocLink** (nella tabella Regisztrazioni) e **Links** (in tutte le altre tabelle) permette d'inserire dei collegamenti a un file esterno (normalmente la scansione della ricevuta o di una fattura) .

- La colonna **Links** normalmente non è visibile. Per renderla visibile usa il comando [Disponi colonne](#).
- Una volta visualizzata la colonna **Links** puoi modificare il nome del file.
- Il nome del file è relativo al file della contabilità, se i documenti si trovano in una sottocartella, nella colonna **Links**, il nome del file deve essere preceduto dal nome della cartella.
- È possibile inserire manualmente nella cella **Links** anche un indirizzo internet. Il collegamento deve essere preceduto dall'indicazione "https://" o "http://".
- Per aprire il documento collegato, clicca sul menu **Dati → Collegamenti → Apri collegamento**, oppure clicca sul piccolo riquadro che appare nell'angolo in alto a destra della cella contenente il link.

Inserire un collegamento a un file

Il link al documento si può inserire in tre modi:

Comando Aggiungi Collegamento

- Vai sulla riga della tabella e dal menu cliccare su **Dati → Collegamenti → Aggiungi collegamento**.
- Seleziona il file che corrisponde al documento da collegare e clicca sul bottone **Apri** (il programma inserisce automaticamente il collegamento). Il programma inserisce il percorso al file digitale nella colonna **Links**, anche se questa non è visibile.

Bottoncino Aggiungi Collegamento

- Nella tabella rendi visibile la colonna **Links**. Vedi: [Disponi colonne](#)
- Clicca sul piccolo riquadro in alto a destra della cella.
- Indica il percorso dove si trova il file selezionato.

Inserimento nome file direttamente nella cella

- Vai in modifica nella cella.
- Inserisci il nome del file scrivendolo o con il copia e incolla.
- Nella finestra dell'autocompletamento, il programma indica i file dei documenti digitali presenti nella cartella della contabilità, che non sono ancora stati indicati come link.

	Date	Doc	Link	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount
1	03.01.2022	1		Capital Payment	Bank	Equity	20'000.00
2	20.01.2022	2		Rent payment	Rent	Bank	1'000.00
3	22.01.2022	3		Different payments by Bank		Bank	2'532.00
4	22.01.2022	3		January Wages	Personnel		2'000.00
5	22.01.2022	3		Administrative costs	Admin		532.00
6	23.01.2022	4		Invoice issued for dinners	Customers	Sales	785.00
7	23.01.2022	5	Documents/2022-06-23-ms-office149.pdf	Paid invoice for goods purchase	Goods	Bank	8'000.00
8	31.01.2022	5		January's receipts from bar	Cash	Sales	2'220.00
9	31.01.2022	6		Recessed Bill for dinners	Bank	Customers	785.00
10	31.01.2022	7		Invoice receipt for furniture purch	Furnitures	Suppliers	60'000.00

Goods Cost of goods 8'000.00 8'000.00
Bank Bank account -8'000.00 9'253.00

Modificare il collegamento

Procedi come per l'inserimento di un collegamento.

Aprire il collegamento

Ci sono due modi per aprire il collegamento:

- Posizionarsi sulla riga e clicca su **Dati → Collegamenti → Aggiungi collegamento**.
- Oppure posizionarsi sulla cella della colonna **Links** e clicca sull'icona d'apertura.

Per motivi di sicurezza il programma apre solo i file con un'estensione sicura, vedere [Opzioni programma -> sezione Gestione File](#), dal menu **Strumenti**.

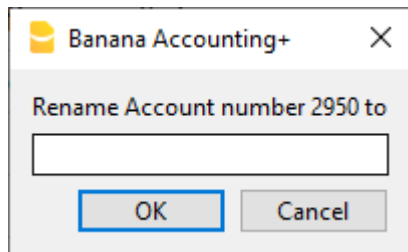
Cancellare il collegamento

Ci sono due modi per cancellare il collegamento:

- Posizionati sulla riga e cliccare sul menu **Dati → Collegamenti → Cancella collegamento**.
- Cancella il contenuto della cella **Links**.

Rinomina

Il comando sostituisce il numero di conto, di categoria (tabella **Conti** e **Categorie**) e il codice IVA (tabella **Codice IVA**) con il nuovo numero indicato in tutte le tabelle in cui si trova o viene utilizzato (Tabelle e dati Base).



Per rinominare:

- Posizionarsi con il mouse sulla cella da modificare (numero di conto, categoria, codice IVA)
- Cliccare sul menu **Dati** → **Rinomina**
- Nella finestra che appare inserire il nuovo riferimento che si vuole attribuire.

Successivamente il programma:

- Verifica che non ci sia un numero di conto o gruppo uguale; se esiste un numero uguale il programma dà un messaggio di avviso, chiedendo se si vuole continuare ugualmente. Se si conferma ugualmente ci sarà la segnalazione di errore.
- Cerca nelle tabelle dove è usato il numero di conto da rinominare e verifica che le righe non siano protette o bloccate; se le righe sono bloccate avvisa che non può procedere con il rinomina.
- Sostituisce il numero conto, in tutti i posti dove è usato, tabelle e Proprietà file (dati base), con il nuovo numero di conto specificato.

NOTA

Nel piano contabile non è possibile avere due numeri di conto identici. Il programma non effettua alcun ricalcolo, ma semplicemente sostituisce i numeri di conto.

Estrai e ordina righe (Estrai)

Questa funzione è disponibile a partire dal menu **Dati** → **Estrai righe e ordina righe...**

Extract and sort rows

Extract | Sort | Customization

Table: Accounts

Column:	Condition:	Value:
Account	= Equal	
	= Equal	
	= Equal	

Add Clear all

Selected rows only

Total row

OK Cancel Apply Help

A differenza della funzione **Ordina righe**, il programma crea una tabella separata dove vengono visualizzate le righe estratte. Pertanto, le righe della tabella principale non vengono modificate.

Estrai

Nella tabella estrai, puoi cliccare sul numero di riga (sottolineato) per ritornare alla riga della tabella di origine.

Colonna

Si deve selezionare la colonna dalla quale si desidera estrarre le righe.

Criterio

Si deve selezionare il criterio da applicare per l'estrazione delle righe (es. maggiore, minore, uguale, contiene testo, inizia per, finisce per....).

Valore

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 25.01.2015, il programma estrae tutte le registrazioni con data 25 gennaio 2015).

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

Aggiungi

Il bottone permette di aggiungere altri campi per la ricerca.

Vuota lista

Il bottone permette di cancellare le impostazioni scelte per l'estrazione dei dati nelle varie liste.

Solo righe selezionate

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

Riga totali

Se la funzione viene attivata, il programma visualizza la riga del totale per le righe estratte che hanno un importo.

Ordina

Si indicano le colonne di ordinamento. Le opzioni sono uguali al comando [Ordina righe](#).

Personalizzazione

Le spiegazioni di questa finestra sono disponibili alla seguente pagina web: [Personalizzazione](#).

Esempio lista conti

Capita delle volte che si desidera avere una lista unicamente con i conti:

- Spostarsi sulla tabella **Conti**.
- Dare il comando **Estrai e ordina righe**
- Nella casella Colonna scegliere **Conto**
- Nella casella Criterio indicare **Non vuoto**.

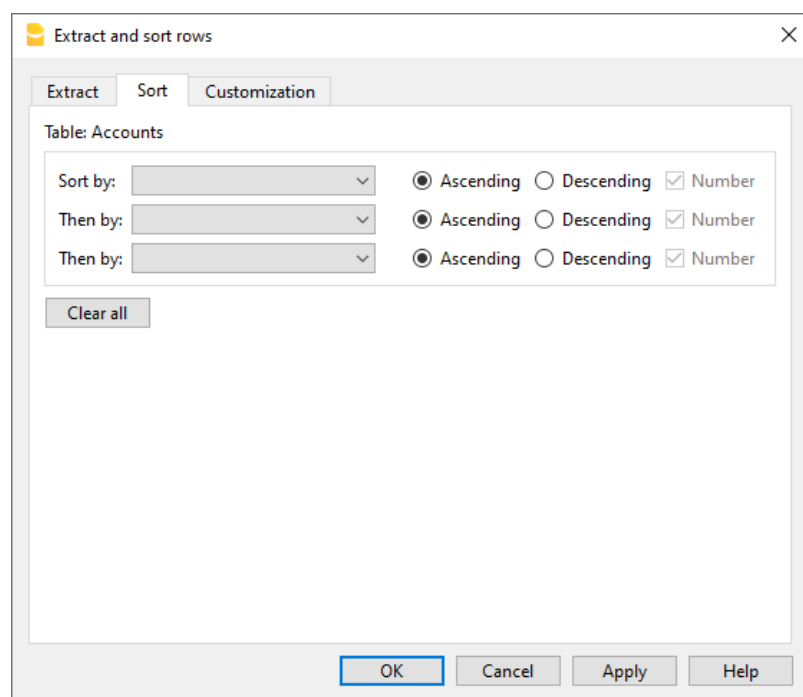
Se si desidera avere i conti ordinati per la descrizione:

- Spostarsi sulla sezione **Ordina**
- Scegliere in **Ordina Per** la colonna **Descrizione**.

Se vuoi visualizzare solo determinate colonne, puoi creare una nuova vista con il comando [Disponi tabelle](#).

Estrai e ordina righe (Ordina)

Questa funzione è disponibile a partire dal menu **Dati → Estrai righe e ordina righe...**



A differenza della funzione **Ordina righe**, il programma crea una tabella separata dove vengono visualizzate le righe estratte. Pertanto, le righe della tabella principale non vengono modificate.

Ordina per

Dalla lista che appare si può scegliere il tipo di ordinamento desiderato.

Poi per

Permette di scegliere un ulteriore tipo di ordinamento rispetto a quello principale.

Crescente

L'ordinamento delle righe avviene in ordine crescente, tenendo conto del tipo di ordinamento scelto (data, doc...).

Decrescente

L'ordinamento delle righe avviene in ordine decrescente, tenendo conto del tipo di ordinamento scelto (data, doc...)

Numero

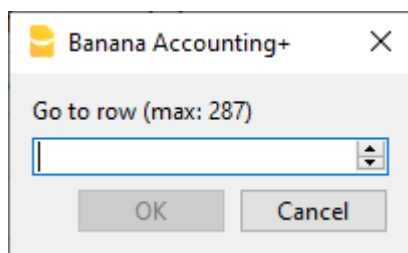
Attivare questa opzione se la colonna scelta come criterio di ricerca contiene solo numeri.

Vuota tutto

Il bottone permette di cancellare le impostazioni scelte per l'ordinamento dei dati nelle varie liste.

Vai a

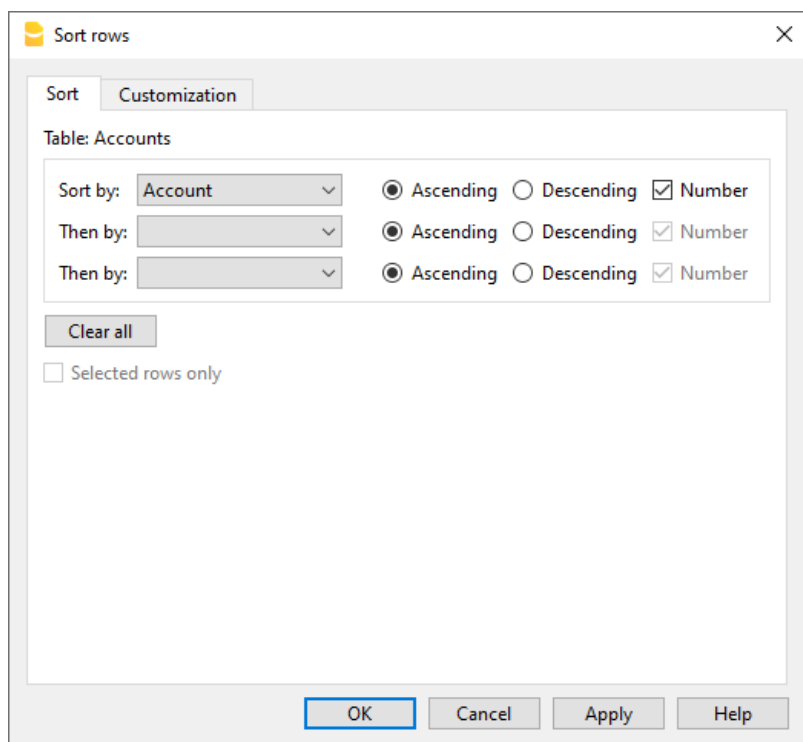
Il comando apre una finestra di dialogo che permette di spostarsi sulla riga desiderata.



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

Ordina righe

Questa funzione si attiva dal menu **Dati** → **Ordina righe**.



A differenza della funzione **Estrai e ordina righe**, cambia l'ordinamento delle righe nella stessa tabella in cui ci si trova, in base alle chiavi di ordinamento inserite. Si consiglia pertanto di fare molta attenzione prima di impartire un ordinamento, soprattutto quando ci si trova nella **Tabella Conti**, perché potrebbe stravolgere la struttura del piano contabile.

Le righe della tabella possono essere ordinate in base al contenuto delle colonne. È possibile impostare fino a tre ordinamenti.

Ordina per

Si può scegliere dalla lista che appare il tipo di ordinamento desiderato.

Poi per

Permette di scegliere un ulteriore tipo di ordinamento rispetto a quello principale.

Crescente

L'ordinamento delle righe avviene in ordine crescente, tenendo conto del tipo di ordinamento scelto (data, doc...).

Decrescente

L'ordinamento delle righe avviene in ordine decrescente, tenendo conto del tipo di ordinamento scelto (data, doc...)

Numero

Attivare questa opzione se la colonna scelta come criterio di ricerca contiene solo numeri.

Vuota tutto

Il bottone permette di cancellare le impostazioni scelte per l'ordinamento dei dati nelle varie liste.

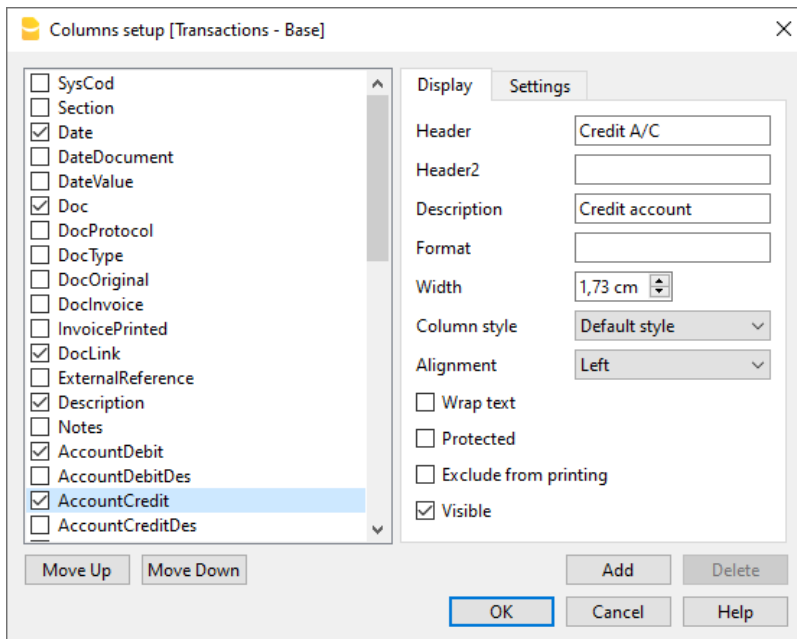
Solo righe selezionate

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

Disponi colonne

Il comando si attiva dal menu **Dati → Disponi colonne**. Grazie a questo comando, le colonne possono essere:

- Visualizzate
- Nascoste
- Rinominate
- Spostate a destra o a sinistra nelle varie tabelle.



Visualizza

Intestazione

Intestazione della colonna.

Intestazione 2

Questa intestazione viene usata dal programma solo per alcune colonne (es. colonna Importo).

Descrizione

È la descrizione della colonna. Questa descrizione viene visualizzata come tooltip.

Formato

È il formato di visualizzazione dei numeri, data e ora. Per maggiori dettagli consulta in basso a questa pagina [Specifiche formato](#).

Per cambiare il formato di immissione si devono modificare le impostazioni internazionali nel sistema operativo.

Larghezza

Definisce la dimensione orizzontale della colonna.

Stile colonna

Un valore che indica lo stile da applicare. 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'intera colonna è protetta, impedendo d'inserire o modificare i dati.

Escludi dalla stampa

Attivando questa opzione, viene esclusa la colonna dalla stampa.

Visibile

Attivando questa opzione si rende visibile la colonna.

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

Le colonne sono elencate nell'ordine di apparizione nella tabella utilizzata. Le colonne visibili sono contrassegnate da un visto.

Sposta su, Sposta giù

Le colonne possono essere spostate a destra o a sinistra: basta cliccare sul nome della colonna e con il bottone Sposta su, la colonna viene spostata verso sinistra; con il bottone Sposta giù, la colonna viene spostata verso destra. Le colonne possono essere spostate anche semplicemente trascinandole con il mouse.

Aggiungi colonna

Aggiunge colonne nella tabella attiva. Le colonne aggiunte dall'utente hanno una funzione puramente informativa e il programma non esegue calcoli su eventuali dati numerici.

Se si aggiunge una colonna di tipo **Importo** in alcuni casi, i dati inseriti dall'utente, vengono usati nei calcoli. Le colonne di tipo importo vengono sommate solo nelle seguenti tabelle:

- Tabella Conti
- Tabella Scheda conto
- Tabella Estrai righe.

Elimina colonna

Consente di cancellare una colonna dall'elenco. Non è possibile però eliminare una colonna di

sistema.

Impostazioni

Nome

Inserire il nome del campo della colonna da aggiungere. Il programma inserisce automaticamente nell'elenco la nuova colonna.

Nome Xml

Il nome della colonna per l'archiviazione Xml e per le estensioni.

Tipo dato

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

Lunghezza max e min

Lunghezza massima e minima della colonna.

Valore max e min

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

Decimali

Si può definire il numero dei decimali della colonna.

Numero colonna

È un numero che viene attribuito automaticamente alla colonna, ma ha uno scopo puramente tecnico.

Tutto maiuscolo

Facendo click su questa opzione, i dati della colonna sono tutti convertiti in maiuscolo.

Formato numeri e date

Quando non si specificano dei formati particolari per la data, l'ora e i numeri, questi vengono visualizzati con i formati propri del sistema operativo.

- All'interno di Banana si può modificare solo il formato di visualizzazione.
- Per cambiare il formato di immissione (quando si modifica un valore) si devono cambiare le impostazioni del proprio sistema operativo.

Per cambiare il formato occorre cliccare sul menu **Dati** → **Disponi colonne** e inserire nella casella **Formato**, il tipo di formato desiderato. Qui di seguito sono elencati i tipi di formato con alcuni esempi esplicativi:

Formato data

d mm yy
dd m yy

Esempio data

1 01 15
01 1 15

ddd mmm yyyy

ven gen 2015

dddd mmmm yyyy

venerdì gennaio 2015

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:zzz

04:04:36:089

h:m:ss:zz

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.

Formato link

Esempio link

<vuoto>

"receipts/office electricity october.pdf"

:file:

"office electricity october.pdf"

:file:16:

"office elettrici"

:file:16:ellipsis

"office electr..."

:file:-24:ellipsis:

"...electricity october.pdf"

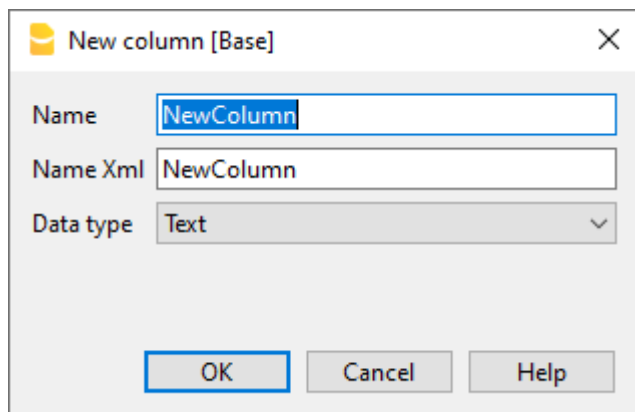
:link:symbol:

">>"

NB.: Il formato link viene unicamente applicato per la stampa su carta o su file pdf, non influisce sulla visualizzazione a schermo.

Nuova colonna

Dal menu **Dati** → **Disponi colonne** si possono aggiungere delle colonne proprie.



The image shows a dialog box titled "New column [Base]". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Name" with the text "NewColumn", "Name Xml" with the text "NewColumn", and "Data type" with a dropdown menu showing "Text". At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Nome

Inserire il nome del campo della colonna da aggiungere.

Nome Xml

Il nome della colonna per l'archiviazione Xml e per le estensioni.

Tipo dato

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

Disponi tabelle

Questo comando si attiva dal menu **Dati** → **Disponi tabelle**.

- **Le Tabelle**

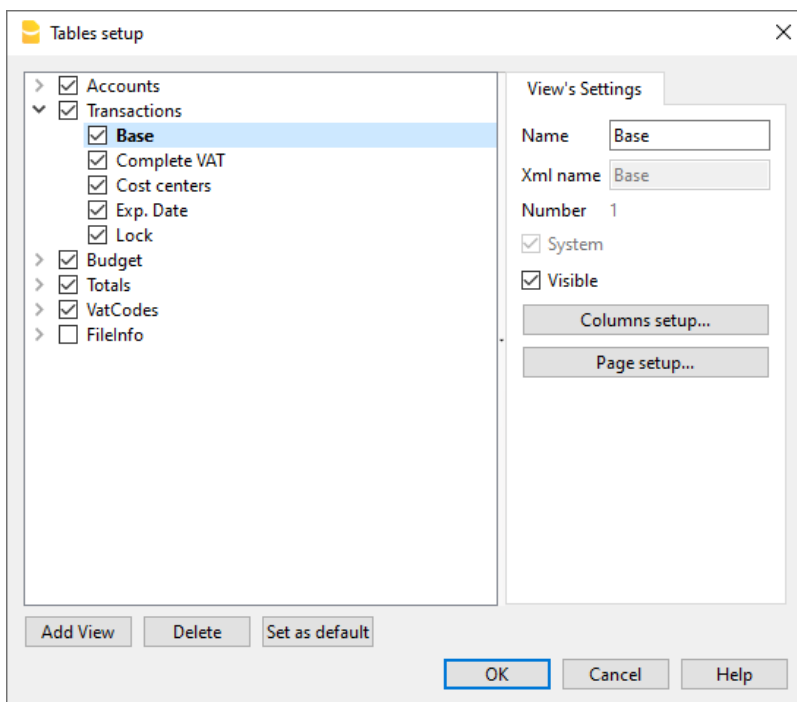
Sono gli elementi che contengono i dati in formato righe e colonne.

- **Le Viste**

Sono indicate sotto ad ogni tabella.

Sono gli elementi che definiscono la visualizzazione delle colonne nella tabella.

Tramite le Viste è possibile definire quali colonne devono essere visibili, la sequenza di visualizzazione e le modalità di visualizzazione delle colonne.



Impostazioni Vista

Per aggiungere delle tabelle si rimanda al comando [Aggiungi nuove funzionalità](#).

Per ogni tabella è possibile impostare:

- **Nome**

Il nome della tabella nella lingua del file. Non deve contenere spazi o caratteri speciali. Può essere cambiato solo per le tabelle aggiunte.

- **Nome Xml**

Il nome che viene usato nella programmazione. Non deve contenere spazi o caratteri speciali. Può essere cambiato solo per le tabelle aggiunte.

- **Intestazione**

Il nome che appare nell'elenco delle tabelle.

- **Visibile**

Indica se la tabella è visibile o meno.

Gestione Vista

Nome

È possibile inserire un nuovo nome alla vista selezionata.

Nome Xml

Il nome della vista per l'archiviazione Xml. Per le viste di sistema, il nome Xml non può essere cambiato.

Numero

È un numero attribuito dal programma per identificare la vista.

Visibile

Rende visibile una vista.

Di sistema

Se la casella è attiva si tratta di una vista di sistema e non può essere eliminata o modificata.

Disponi colonne...

Visualizza la finestra [Disponi colonne](#) per poter modificare le colonne sia a livello di visualizzazione che di impostazione.

Imposta pagina

Si accede alla finestra delle [impostazioni pagina](#).

Aggiungi vista

Aggiunge una nuova vista alla tabella dove ci si trova.

Elimina vista

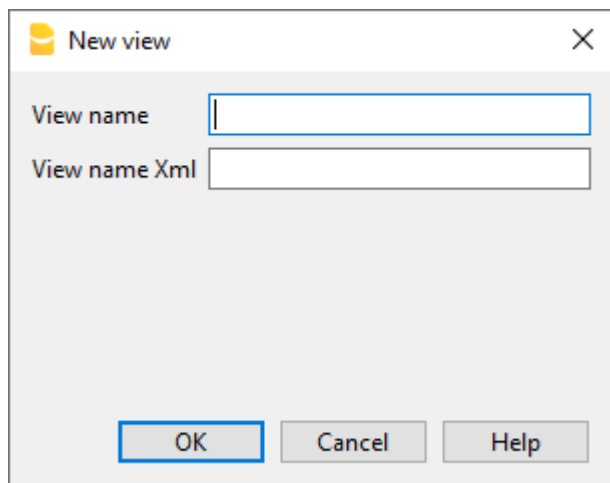
Cancella la vista.

Imposta come predefinito

Definisce la vista che viene usata.

Nuova vista

Dal menu **Dati** → **Disponi tabelle** si possono aggiungere delle viste proprie.



The image shows a dialog box titled "New view" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two text input fields. The first is labeled "View name" and the second is labeled "View name Xml". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Nome vista

Inserire il nome della vista da aggiungere.

Nome vista Xml

Il nome della vista per l'archiviazione Xml.

Dopo la creazione, la nuova vista viene visualizzata nello stesso posto delle [viste esistenti](#) e verrà aggiunta al lato destro delle altre.

Menu Formato

Nel menu **Formato** sono presenti i seguenti comandi:

Stile predefinito

È lo stile predefinito usato dal programma.

Punti

Per definire la grandezza del carattere.

Grassetto e Italic

Mette in grassetto o in corsivo i testi della cella o delle celle selezionate.

Modifica lo stile predefinito

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

Per cambiare lo stile predefinito:

- assegnare ad una riga lo stile desiderato;
- cliccare sul menu **Formato** → **Modifica lo stile predefinito**.

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

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.

Per adattare l'altezza della riga al testo occorre:

- attivare dal menu **Dati** → **Disponi colonne**;
- selezionare il nome del campo che fa al caso
- attivare la casella **Testo a capo** dalla sezione **Visualizza**
- richiamare il comando **Calcola altezza riga** dal menu **Formato** ogni volta che se ne presenta la necessità.

Il comando **Calcola altezza righe** è analogo al precedente, con la differenza che opera su tutte le righe della tabella.

Calcola altezza righe

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

Ripristina altezza righe

Riporta l'altezza delle righe selezionate alla misura standard.

Cambio pagina

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

Per inserire un cambio pagina:

- Posizionarsi con il cursore sulla prima riga della nuova pagina da creare.
- cliccare sul menu **Formato** → **Cambio pagina**.

Per rimuovere un cambio pagina:

- Posizionarsi sulla riga con un cambio pagina.
- Aprire il menu **Formato** → disattivare **Cambio pagina**.

Evidenziare le righe con i colori

La possibilità di colorare le righe permette di ritrovare a colpo d'occhio molto più facilmente tipi diversi di registrazione.

Per colorare le righe o i testi devi selezionarle e poi usare una delle due seguenti icone:



La prima icona colora lo sfondo, mentre la seconda colora il testo.

Per disattivare il colore basta selezionare la riga o le righe e cliccare su **Nessun colore** (presente nel menu di ciascun simbolo).

Menu Strumenti

Il menu Strumenti contiene le seguenti funzionalità:

- [Info file](#)
- [Aggiungi funzionalità](#)
- [Crea copia file](#)
- [Converti in nuovo file](#)
- [Unione file](#)
- [Opzioni programma](#)

Info file

Dal menu **Strumenti** → **Info file** vengono visualizzate le caratteristiche del file.

Colonne

Attivando la vista **Completo** vengono visualizzate anche le colonne Xml, grazie alle quali, se si esporta la tabella, è possibile riprendere i valori in modo automatizzato.

- Sezione: il nome del gruppo di valori.
- ID: l'identificativo specifico e univoco del valore.
- Descrizione: contiene una spiegazione del valore.
- Le righe in grassetto sono i titoli della sezione che raggruppa i diversi elementi.
- Valore: il valore formattato.
- Sezione XML: il nome della sezione in inglese.
- ID XML: l'ID in inglese.
- Valore Xml: il contenuto del campo in formato Xml.

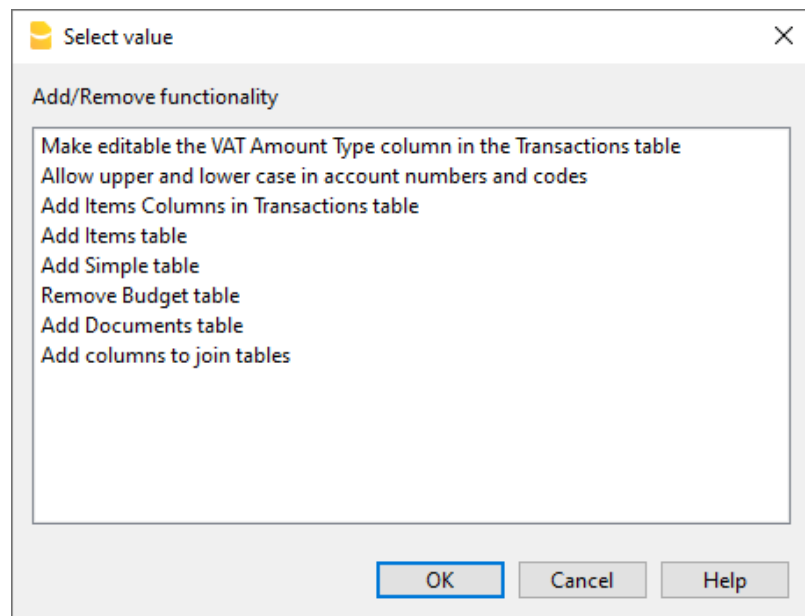
La Sezione XML e l'Id Xml permettono d'identificare in modo univoco il valore.

Aggiungi/Rimuovi funzionalità



Il comando **Aggiungi/Rimuovi funzionalità...** si trova nel menu **Strumenti**.

Permette di aggiungere delle tabelle gestite completamente dall'utente.

Per aggiungere delle nuove funzionalità occorre selezionare la funzionalità che si necessita.

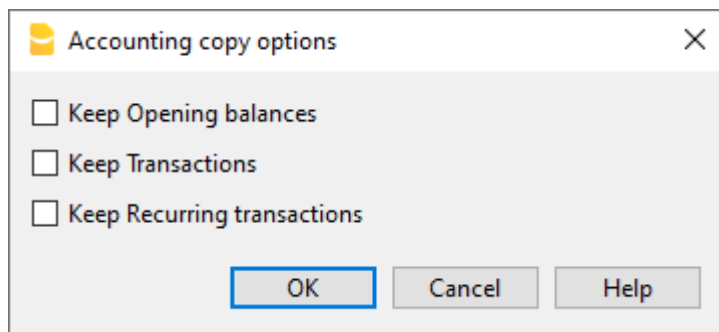


Le opzioni disponibili dipendono dal tipo di file.

Per approfondimenti sulle singole opzioni consultare la pagina [Aggiungi e rimuovi funzionalità negli applicativi di contabilità](#)  .

Crea copia file

Il comando si attiva dal menu **Strumenti** → **Crea copia file**.



La funzione permette di creare un file nuovo, identico a quello esistente. Si può scegliere di copiare il file con le seguenti opzioni:

- Tieni Saldi di apertura. Se la funzione viene attivata, nel nuovo file verranno riportati i saldi di apertura del file copiato.
- Tieni Registrazioni. Se la funzione viene attivata, nel nuovo file verranno riportate le registrazioni del file copiato.
- Tieni Registrazioni ricorrenti. Se la funzione viene attivata, nel nuovo file verranno riportate le registrazioni ricorrenti del file copiato.

Questa funzione è molto utile quando si vogliono effettuare delle modifiche di prova e avere la sicurezza di poter tornare indietro senza perdere dei dati.

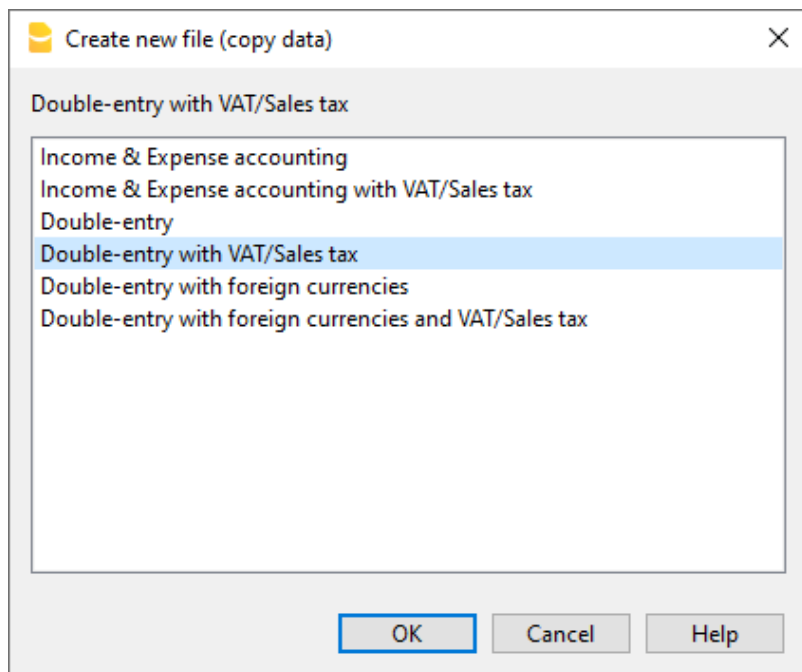
Se le opzioni non vengono attivate viene creato un nuovo file solo con lo stesso piano contabile.

Il nuovo file si deve salvare con nome.

Converti in nuovo file

Il comando si attiva dal menu **Strumenti** → **Converti in nuovo file**.

Nella finestra di dialogo che appare, il tipo di file su cui si sta lavorando risulta selezionato. Viene anche elencata una lista di possibili scelte:



La funzione permette di convertire un file esistente (che non verrà modificato) in uno nuovo con caratteristiche diverse. Pertanto è possibile:

- Cambiare la lingua.
- Cambiare l'arrotondamento.
- Cambiare il tipo di file. Per esempio:
 - Passare da una contabilità senza IVA a una con IVA.
 - Passare da una contabilità in partita doppia ad una multimoneta.

È come se si creasse un [file nuovo vuoto](#) e poi si riportassero manualmente i dati.

Le caratteristiche del file esistente si possono vedere con il comando [Strumenti](#) → [Info File](#).

Creazione e trasferimento dati

Il comando **Strumenti** → **Converti in nuovo file**:

1. Crea un nuovo file del tipo specificato con le impostazioni predefinite delle colonne.
2. Trasferisce i dati nel nuovo file procedendo alle conversioni necessarie.
3. Salva e indica il nome del nuovo file.

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.

Passaggio dalla contabilità doppia alla multimoneta

- È necessario che nelle [Proprietà del file](#) venga specificata la sigla moneta (che diventerà la moneta base).
- Scegliere come destinazione la contabilità con multimoneta
- Il programma crea una contabilità multimoneta riprendendo i dati esistenti:
 - Le registrazioni avranno le colonne per la gestione multimoneta, come moneta quella di base e cambio 1.0000
 - I conti esistenti nella tabella conti sono completati con la sigla moneta base:
 - Aggiungere i [conti utile e perdite di cambio](#) predefiniti.
 - Indicare nelle [proprietà file](#) i conti perdita e utile di cambio predefiniti.
 - La [tabella cambi](#) è vuota, pertanto si dovranno aggiungere le monete e i cambi utilizzati nelle registrazioni.
 - Nella tabella conti aggiungere i conti in moneta estera.

Per cambiare la moneta di una contabilità consulta la pagina [Proprietà file](#).

Passaggio da una contabilità senza IVA ad una con IVA

- Scegliere come destinazione la contabilità con IVA che si desidera.
- Il programma crea una contabilità con le colonne IVA riprendendo i dati esistenti:
 - Aggiungere i conti IVA nel piano contabile.
 - Le [proprietà file relative all'IVA](#) devono essere completate, in particolare indicare il conto predefinito sul quale registrare l'IVA.
 - Dal menu [Conta1 → Importa in contabilità → Codici IVA](#) si possono riprendere le aliquote in vigore presenti nella tabella Codici IVA.

Parametri creazione nuovo file

Per maggiori informazioni su questo dialogo vedi:

- [Parametri creazione nuovo file](#).
- [Aggiungi nuove funzionalità](#)

Outline to create new file

Language: English

Decimal points for amounts: 2

Rounding Type: Commercial/Arithmetic (Half up)

Addresses columns in the accounts table

Budget Table

Modify VAT Type in transactions

OK Cancel Help

Unione file

Il comando si attiva dal menu **Strumenti** → **Unione File**.

Con questa funzione è possibile unire due file, ma devono appartenere allo stesso gruppo di applicazione (es. due file di contabilità in partita doppia con IVA). Non è possibile unire file appartenenti a gruppi diversi (es. un file di contabilità in partita doppia e un file di contabilità entrate / uscite).

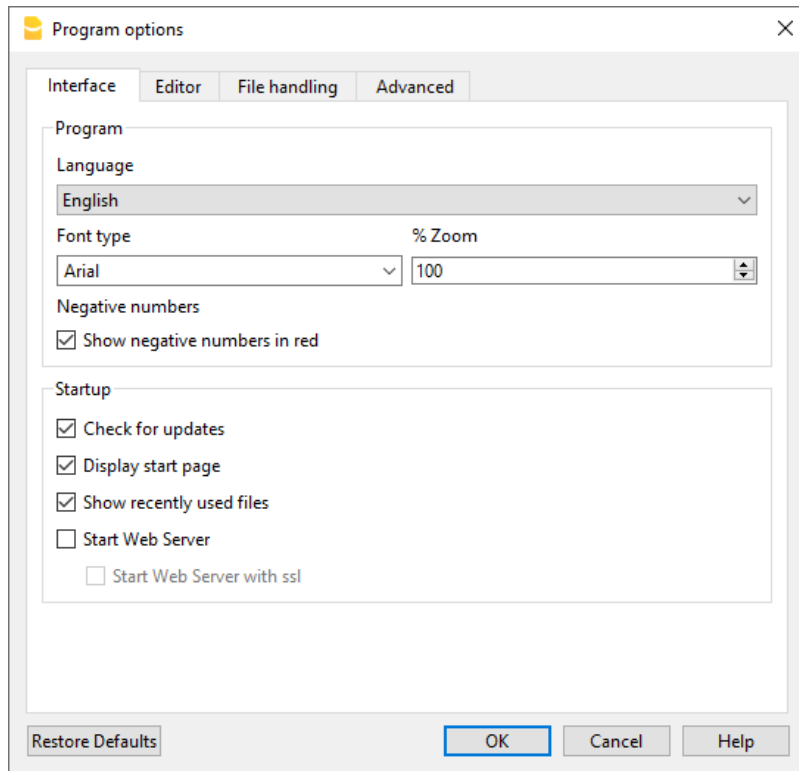
Affinché l'unione di due file abbia un esito positivo è fondamentale che la numerazione dei conti sia uguale per entrambi i file.

Per unire due file si procede come segue:

- Aprire il file che conterrà i dati di entrambi i files.
- Selezionare dal menu **Strumenti** → **Unione File**.
- Selezionare il percorso e 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) il programma segnala che ci saranno perdite di dati.

Opzioni programma

Le opzioni programma si attivano dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** e contengono scelte di natura tecnica del documento contabile.

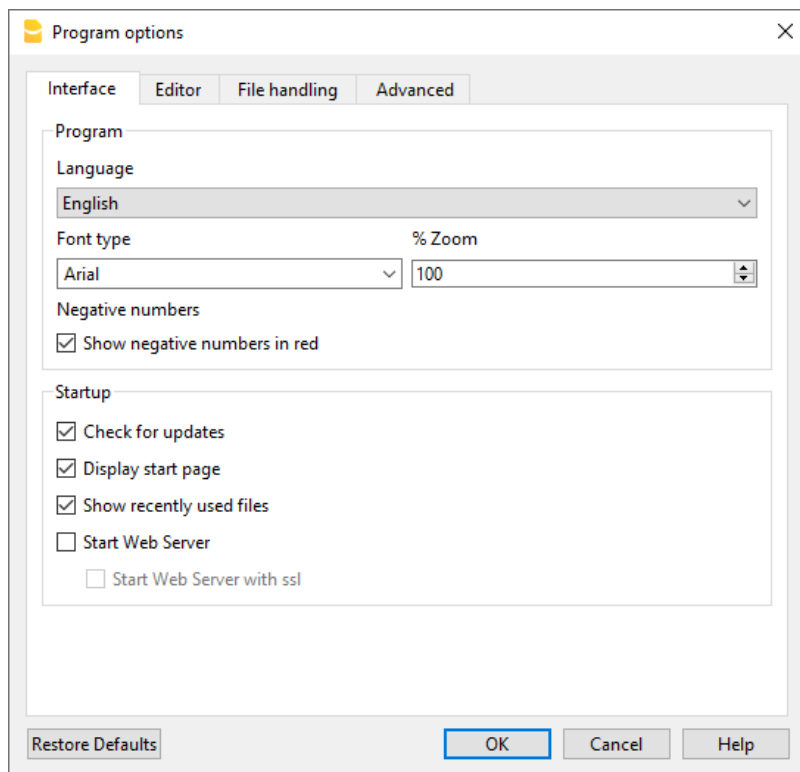


Nelle pagine che seguono puoi trovare informazioni più dettagliate:

- [Interfaccia](#)
- [Editor](#)
- [Avanzato](#)
- [Gestione file](#)
- [Info sistema](#)

Interfaccia

Le opzioni dell'interfaccia si attivano dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Interfaccia**.



Opzioni Programma

Lingua

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.

% Zoom

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

Mostra numeri negativi in rosso

Nelle tabelle i numeri e gli importi negativi vengono visualizzati in rosso.

Inizio

Controlla aggiornamenti

Collegamento diretto al sito www.banana.ch alla pagina di download degli aggiornamenti.

Visualizza pagina iniziale

Viene visualizzata la pagina iniziale delle informazioni, relativa alle news.

Visualizza elenco ultimi file usati

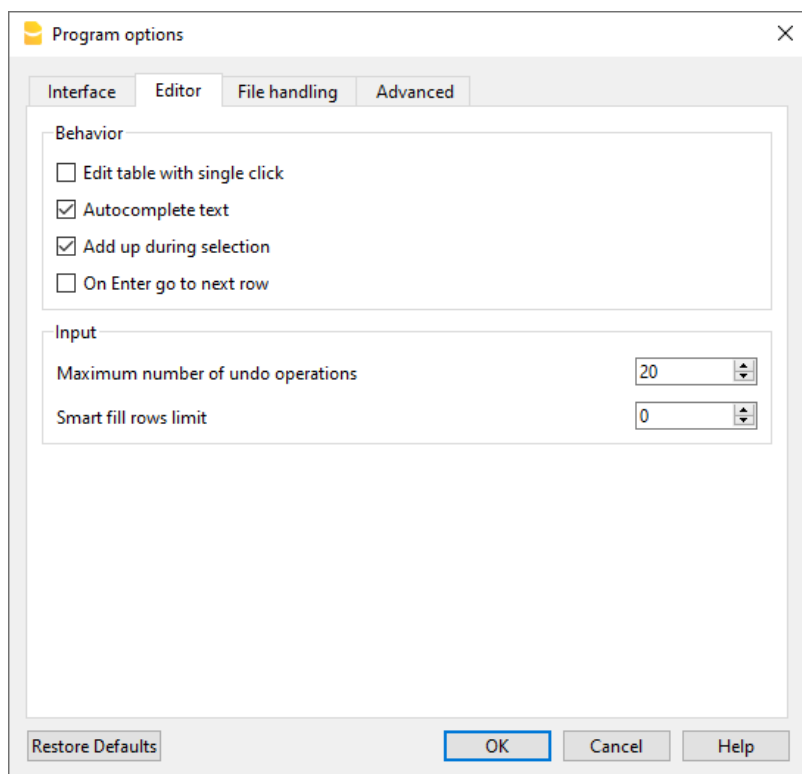
Vengono visualizzati i file aperti di recente.

Avvia web server

Serve per accedere ai dati di Banana Contabilità da programmi esterni.

Editor

Le opzioni dell'Editor si attivano dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Editor**.



Comportamento

Entra in modifica con singolo click

- Se la funzione è attivata, per entrare in modifica è sufficiente un singolo click sulla cella già selezionata.
- Se la funzione non è attivata, per entrare in modifica è necessario un doppio click sulla cella.

Completamento automatico testo

Se la funzione è attivata, il programma seleziona automaticamente la prima proposta di testo che trova nella lista a tendina e la inserisce automaticamente nella riga in cui ci si trova.

Somma durante la selezione

Attivando la casella, il programma somma gli importi selezionati. Disattivare questa funzione se la somma istantanea dovesse rallentare certe operazioni. È possibile selezionare importi non adiacenti, tenendo premuto il tasto Ctrl mentre si selezionano le singole celle con il tasto sinistro del mouse.

Su "Invio" vai alla riga successiva

Se la funzione viene attivata, premendo il tasto Enter, il cursore si posiziona nella stessa colonna della riga successiva.

Inserimento

No. massimo annulla operazione

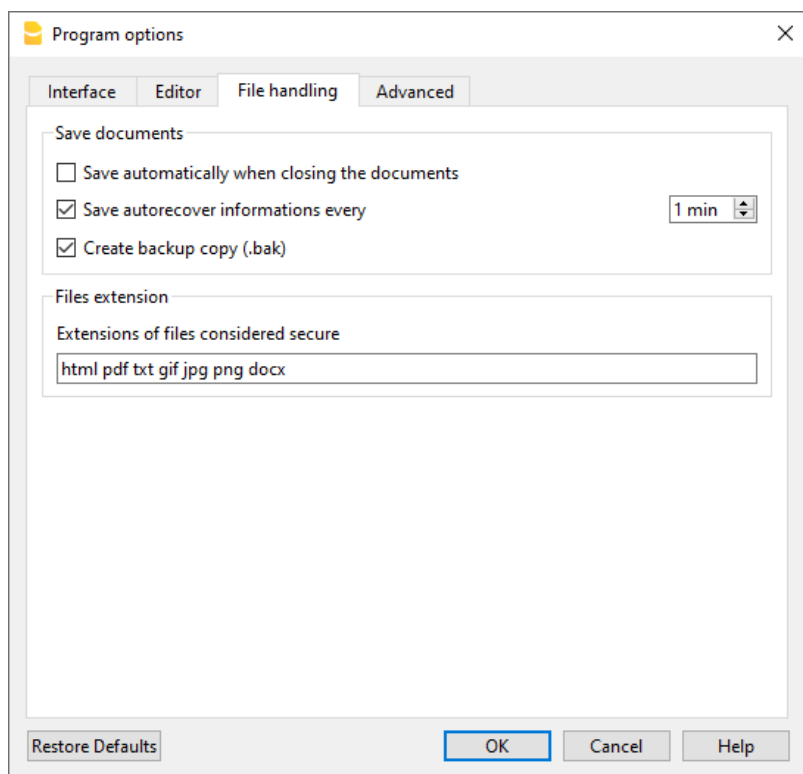
Digitare il numero massimo di operazioni che si desidera annullare (una per volta) mediante il menu **Modifica → Annulla**.

Limite righe completamento automatico

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 il completamento automatico. L'assenza di valore (zero) significa che il completamento automatico viene effettuato sempre.

Gestione file

Le opzioni Gestione file si attivano dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Gestione file**.



Salvataggio documenti

Questa sezione contiene le opzioni che seguono per il salvataggio dei documenti.

Salva automaticamente alla chiusura dei documenti

Se l'opzione è attivata, ad ogni chiusura del file, i dati verranno salvati.

Salva informazioni di recupero ogni

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.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Salva](#).

Estensione file

Estensione dei file considerati sicuri

Questa opzione definisce i tipi di file (es.: "pdf", "jpg", ...) e gli schemi url (es.: "http:", "x-devonthink-

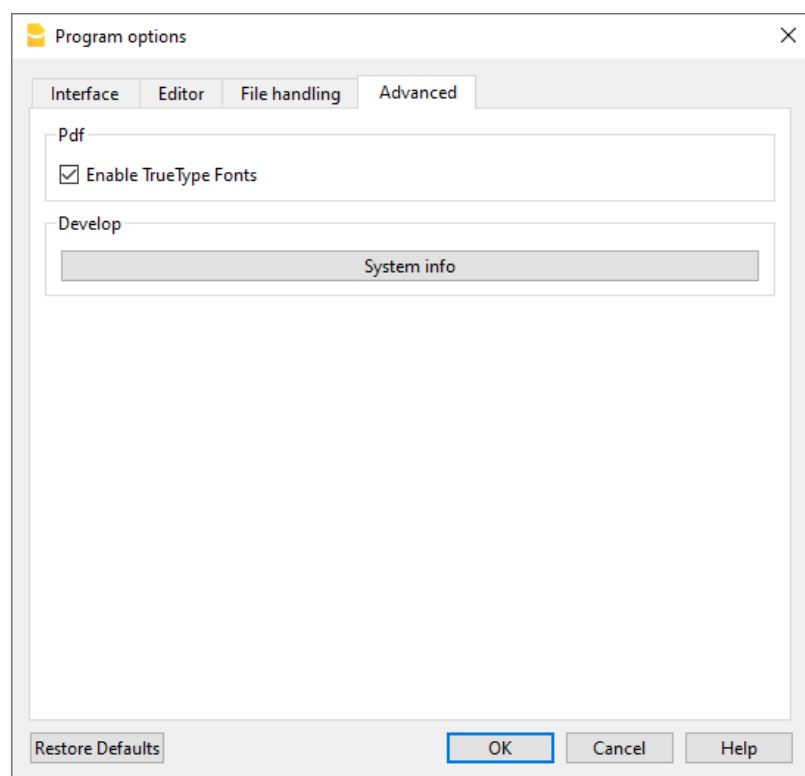
item:", ...) che permettono di aprirsi con il comando [Apri collegamento nella colonna Links](#) di ogni tabella. Pertanto, impedisce di aprire file o gli schemi non ritenuti sicuri. Le estensioni vanno inserite senza il punto '.' iniziale, mentre gli schemi vanno inseriti con un doppio punto ':' finale.

Ripristina valori predefiniti

Nel caso che determinate impostazioni fossero state modificate, cliccando su questo bottone il programma ripristina le impostazioni di default.

Avanzato

Le opzioni Avanzato si attivano dal menu **Strumenti** → **Opzioni programma** → **Avanzato**.

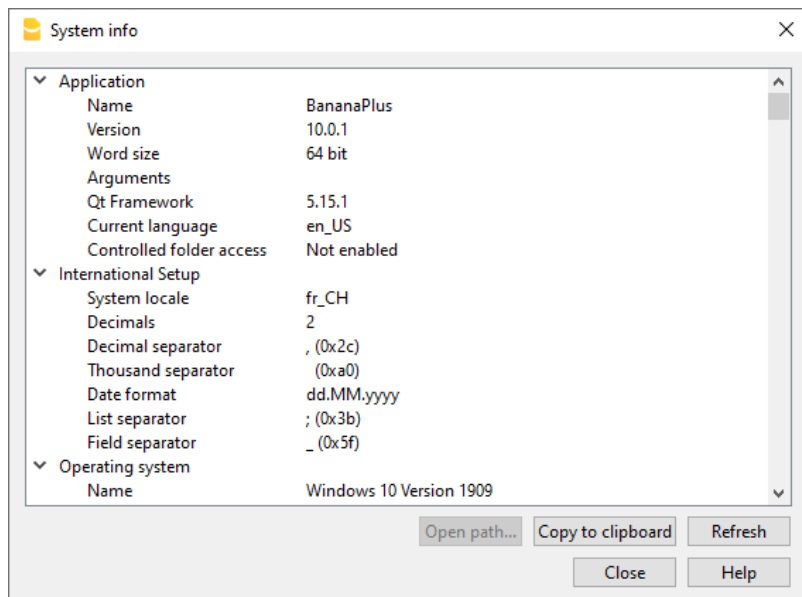


Pdf

Attivare caratteri TrueType

Se questa opzione è attiva nella stampa dei files PDF viene utilizzato il tipo di carattere selezionato nella scheda Interfaccia, altrimenti viene utilizzato un tipo di carattere nativo dei files PDF (Helvetica o Times New Roman). Questa opzione va disabilitata qualora nei files PDF generati i testi, risultino illeggibili.

Info Sistema



Questa sezione visualizza informazioni sul sistema operativo e l'ambiente di lavoro. Le informazioni possono essere richieste dal supporto tecnico. In questo caso cliccare sul bottone **Copia negli appunti** e incollare i dati nel messaggio di posta elettronica o nel formulario di contatto.

Menu Report

Comandi del menu Report nei vari applicativi

Nel menu **Report** sono presenti i comandi per ottenere la visualizzazione e la stampa di vari documenti contabili. I comandi elencati variano a dipendenza dell'applicativo scelto.

Cliccando sui vari link vengono visualizzate le pagine web con le informazioni dettagliate dei vari comandi.

- **Cash Manager**

- [Schede conto / categoria](#)
- [Giornale per periodo](#)
- [Rendiconto abbellito](#)
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#)
- [Report contabile](#)
- [Riassunto IVA \(solo per il Cash Manager con opzione IVA\).](#)

- **Entrate / Uscite**

- [Schede conto / categoria](#)
- [Giornale per periodo](#)
- [Rendiconto abbellito](#)
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#)
- [Report contabile.](#)
- Clienti
- Fornitori
- [Riassunto IVA \(solo per Entrate / Uscite con opzione IVA\).](#)

- **Contabilità in partita doppia e Multimoneta**

- [Schede conto](#)
- [Giornale per periodo](#)
- [Bilancio abbellito](#)
- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Report contabile](#)
- [Riassunto IVA](#)
- [Clienti](#)
- [Fornitori](#)

- **Foglio ore**

- [Report mensile.](#)

- **Registro beni ammortizzabili**

- [Visualizza giornale](#)
- Report articoli
- [Report registrazioni contabili.](#)

- **Magazzino**

- [Schede magazzino.](#)

- **Rubrica e indirizzi**

- Archivia dati.

- **Biblioteche e collezioni**

- Visualizza articoli non restituiti
- Archivia dati.

Menu Azioni

Nel menu Azioni sono presenti i seguenti comandi:

- [Ricalcola totali](#)
- [Controlla contabilità](#)
- [Ordina registrazioni per data](#)
- [Visualizza scadenze](#)
- [Registrazioni ricorrenti](#)
- [Blocca registrazioni](#)
- [Crea nuovo anno](#)
- [Aggiorna saldi iniziali](#)
- [Importa in contabilità](#)

Cliccando sui vari link vengono visualizzate le pagine web con le informazioni dettagliate dei vari comandi.

Menu Estensioni

Le Estensioni sono funzionalità del programma per elaborare reporting, calcoli, esportazioni, importazioni, report fatture, richiami e altro.

Devono essere installate dall'utente, attraverso il menu [Estensioni → Gestione Estensioni](#) e nell'ambito della funzionalità specifica, per esempio **Importa in contabilità**.

Il menu **Estensioni** elenca tutte le Estensioni già installate, utilizzabili con il file corrente aperto. Scegliendo il comando, viene eseguita l'Estensione indicata.

Gestione Estensioni

Il comando [Gestione Estensioni](#) permette di cercare, installare, cambiare impostazioni e disinstallare delle Estensioni.

Installazione di una nuova Estensione

Per l'installazione di una nuova Estensione consultare la pagina [Gestione Estensioni](#).

Informazioni tecniche sulle Estensioni

Alcune informazioni tecniche sulle Estensioni.

- Sono dei programmi scritti nel linguaggio Javascript, che fanno uso delle API messe a disposizione da Banana.
- Sono molto sicure, non possono eseguire funzioni che hanno un impatto sul sistema operativo.
- Estensioni singole:
file di testo, con estensione .js, che contiene un programma in Javascript, con le caratteristiche indicate per essere un'Estensione di Banana Contabilità.
- Pacchetto di Estensioni:
file compresso, con l'estensione .sbaa, che può contenere diversi altri file, necessari all'applicazione, come comandi, immagini, dialoghi. Un pacchetto può contenere diversi comandi. Nel menu **Estensioni** viene indicato il titolo del pacchetto e i comandi che contiene. Se si disabilita un pacchetto, tutte le Estensioni vengono disabilitate.

Requisiti per l'esecuzione delle Estensioni

I comandi per l'esecuzione delle Estensioni sono disponibili unicamente se il file corrente (quello su cui si sta lavorando) ha le caratteristiche richieste dall'Estensione. Se manca una qualsiasi di queste caratteristiche, l'Estensione non è visibile o non è eseguibile nel menu **Estensioni**.



- Le Estensioni sono disponibili nel contesto specifico:
 - Produttività.
Comandi che sono richiamabili dal menu Estensioni.
 - Importazione.
Sono disponibili con il comando [Importa in Contabilità](#).

- Esportazione.
Disponibili nel menu **Estensioni**. Alla fine l'utente deve indicare il nome con cui salvare il file.
- Report fattura.
Estensioni che preparano la stampa della fattura. Sono disponibili dal menu [Report → Clienti → Stampa fatture](#).
- Report Richiamo.
Estensioni che preparano la stampa del richiamo. Sono disponibili dal menu [Report → Clienti → Stampa richiami](#).
- Report Estratto.
Estensioni che preparano la stampa dell'estratto. Sono disponibili dal menu [Report → Clienti → Stampa estratti](#).
- Associazione a un Tipo File.
Estensioni che richiedono che il file corrente sia per esempio un file di contabilità, oppure, uno della partita doppia, o indirizzi.
- Associazione tramite una proprietà.
Certe Estensioni prevedono che siano eseguibili unicamente se nelle [Proprietà del file, sezione Varia](#), è indicata la parola richiesta.
Per esempio le stampe Elenco patrizi, con campi specifici, richiedono la proprietà **Patriziato**.

Sviluppare un'Estensione propria

Chiunque può creare delle Estensioni che estendono le funzionalità del programma. Sono necessarie però delle conoscenze di programmazione.

Per sviluppare un'Estensione Banana è meglio partire da un progetto esistente.


- Partire da un esempio disponibile sul sito github.com/BananaAccounting 
- Fare riferimento alla [documentazione per sviluppatori](#), disponibile in lingua inglese.
- Installare l'Estensione dal menu [Estensioni → Gestione Estensioni](#) .

Gestione Estensioni

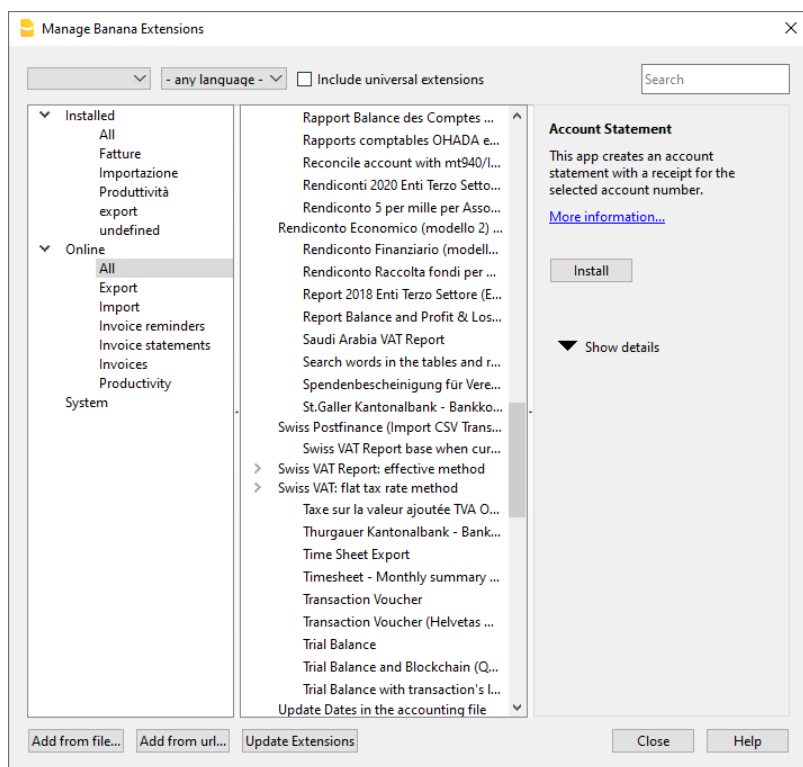
Questo dialogo permette di installare, modificare le impostazioni e disinstallare le Estensioni. Per utilizzare un'Estensione bisogna prima installarla.

Istallazione di una nuova Estensione

Per installare un'Estensione procedere come segue:

- Scegliere la **lingua** e la **nazione**.
- Selezionare dal menu a sinistra **Online**.
- Selezionare il [tipo di Estensione](#)  (es. produttività).
- Cercare l'estensione desiderata fra quelle elencate; oppure nella casella **Cerca** digitare il nome dell'estensione che si desidera.
- Cliccare sul bottone **Installa**.
- Cliccare sul bottone **Chiudi**.

Qui di seguito le Estensioni disponibili:



Le Estensioni installate sono visibili nel [menu Estensioni](#).

Nota

Se nella finestra Estensioni non figura la lista completa delle estensioni, occorre aggiornarle o estendere la ricerca, selezionando **qualsunque nazione, qualsiasi lingua e tutto**.


Se si attiva **Includi estensioni universali**, nella lista delle estensioni figurano le estensioni valide per qualsiasi nazione.

Se nella lista completa non si trova il formato della propria banca, occorre richiedere l'estratto conto

nel formato universale ISO 20022. Presto, tutte le banche sostituiranno i vari formati (csv, MT940....) con il formato standard europeo ISO 20022.

Elenco Estensioni

Viene mostrato l'elenco delle Estensioni installate e di quelle disponibili per l'installazione.

- Il visto indica che l'Estensione è installata.
- Titolo dell'Estensione.
- Informazioni sulle Estensioni:
 - Descrizione
 - Link a maggiori informazioni, apre la corrispondente pagina internet.
 - Ultimo aggiornamento
La data e ora dell'Estensione.
Per le Estensioni locali (aggiunte da file) la data e ora del file.
 - Categoria
La tipologia dell'Estensione.
 - Nazione
La nazione per cui è utilizzabile. Internazionale significa che è utilizzabile in più nazioni.
 - Bottone **Installa**
Scarica l'Estensione e la mette a disposizione localmente.
- Informazioni per le Estensioni installate:
 - Il simbolo ">" prima del visto indica che è un pacchetto Estensioni, contenente diversi comandi.
 - Abilitata
Se non c'è il visto, l'Estensione non appare nel menu. Per un pacchetto si può disattivare anche solo un comando.
 - Aggiorna automaticamente
Quando vi è una nuova versione disponibile viene scaricata automaticamente.
 - Proprietà richieste
L'Estensione, per potere essere eseguita, richiede che nel menu [File → Proprietà del file \(dati base\) → Varia, ci siano le proprietà Estensioni](#) .
 - Bottone **Applica proprietà**
Inserisce la proprietà indicata nelle proprietà del file corrente.
 - Bottone **Esegui**
Esegue il comando specifico.
Questo bottone è visibile solo se il comando è eseguibile nel contesto attuale.
Per esempio, un comando che richiede una contabilità multi-moneta, può essere eseguito solo per un file multi-moneta.
 - Bottone **Impostazioni**
Certe Estensioni permettono d'impostare i parametri per l'esecuzione. Le impostazioni sono relative al file aperto corrente. Se si usa la medesima Estensione con un altro file si devono inserire le impostazioni.
Per esempio, nei report fatture si indicano degli elementi necessari per la stampa.
 - Bottone **Disinstalla**
Disinstalla l'Estensione o il pacchetto.

Ricerca Estensioni

Nell'elenco vengono visualizzate le Estensioni che corrispondono ai criteri selezionati:

- Lingua
- Nazione
- Testo
- Installata
Vengono visualizzate le Estensioni installate localmente.
- Online
L'elenco delle Estensioni disponibili online
- Di sistema
L'elenco delle Estensioni. Queste si possono abilitare o disabilitare.

Dettagli

Viene visualizzato un dialogo con le seguenti informazioni:

- Il file di origine dove si trova l'Estensione.
- Il tipo di Estensione.
- La data dell'Estensione.

Parametri

Se l'Estensione permette d'[impostare i parametri a livello di programmazione](#), il bottone è attivo. Ogni estensione ha i propri parametri. I parametri immessi sono salvati all'interno del file di contabilità.

Modifica

Permette di modificare l'Estensione selezionata. Va alla cartella dove si trova il file dell'Estensione.

Rimuovi

Rimuove definitivamente l'Estensione selezionata. Non è possibile rimuovere i filtri installati a livello di sistema o per tutti gli utenti.

Per il momento non è neanche possibile rimuovere delle Estensioni che sono contenute in un file con l'estensione sbaa. Se si vuole rimuovere l'Estensione bisogna cancellare il file dell'Estensione.

Aiuto (a lato)

Porta alla pagina internet con informazioni sull'Estensione selezionata.

Aggiungi da file

Permette di installare un'Estensione da un file locale. Serve in particolare per lo sviluppo di nuove Estensioni.

- Il file deve sempre trovarsi nella stessa cartella.
- Se si modifica l'Estensione, il programma usa sempre l'ultima versione.

Aggiungi da URL

Aggiunge una nuova Estensione, partendo da un link ad un documento disponibile su internet.

- Il file viene scaricato da internet.
- Il file viene salvato nella cartella dei dati dell'utente.

Aggiorna

Scarica l'ultima versione dei filtri dal server di Banana Contabilità.

Le Estensioni scaricate non devono essere modificate in quanto saranno sovrascritte quando vengono aggiornate.

Se vi sono nuove Estensioni, queste vengono aggiunte alla lista. I filtri importati non vengono modificati.

Le Estensioni vengono installate nella cartella utente. Solo l'utente che ha importato o eseguito l'aggiornamento visualizza le nuove Estensioni.

Per installare delle Estensioni per tutti gli utenti o a livello di sistema, è necessaria una procedura manuale.

Banana Contabilità, ad ogni avvio dell'applicazione, esegue in automatico l'aggiornamento delle Estensioni installate. Il controllo automatico viene eseguito una sola volta al giorno al primo avvio.

Impostazioni Estensioni

Alcune estensioni permettono di impostare dei parametri che sono usati dall'estensione.

- I parametri si possono impostare e modificare con il dialogo.
- All'avvio i parametri sono impostati con i valori predefiniti.
- I parametri sono relativi al file della contabilità.
- Un pacchetto di estensioni, può contenere più estensioni e potrebbero quindi esserci più parametri per pacchetto.

Dialogo Impostazione Estensioni

Il contenuto del dialogo è diverso per ogni estensioni.
Qui di seguito viene mostrato quello del layout fattura UNI10.

Property	Value (click cell to edit value)
Print	
Header	
Page header	<input checked="" type="checkbox"/>
Line 1 text	
Line 2 text	
Line 3 text	
Line 4 text	
Line 5 text	
Logo	<input checked="" type="checkbox"/>
Logo name (composition of logo formats)	Logo
Customer address	
Sender address text	< none >
Align left	<input type="checkbox"/>
Shipping address	<input type="checkbox"/>
Information	
Invoice number	<input checked="" type="checkbox"/>
Invoice date	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer number	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer VAT number	<input type="checkbox"/>
Customer fiscal number	<input type="checkbox"/>
Invoice due date	<input checked="" type="checkbox"/>
Page number	<input checked="" type="checkbox"/>
Invoice details	
Column names	Description;Quantity;ReferenceUnit;Un...
Column width	50%;10%;10%;15%;15%
Column alignment	left;right;center;right;right
Gross amounts (VAT included)	<input type="checkbox"/>
Footer	
Print footer	<input type="checkbox"/>
Print separating border	<input checked="" type="checkbox"/>
Texts (empty = default values)	
Languages	de;en;fr;it;nl;pt;zh
en	

Zona inserimento valori

Il dialogo impostazioni è strutturato come degli elementi che contengono dei sotto elementi, ciascuno con:

- **Colonna Proprietà.**
 - Sono elencate le opzioni che permettono di modificare le varie impostazioni nella colonna Valore.
- **Colonna Valore.**
 - Per ogni opzione esiste un valore associato nella colonna Valore. Cliccando si può inserire un valore, cambiarne uno predefinito o cancellarne uno esistente.


Bottoni

Al termine del dialogo ci sono i seguenti bottoni:

- **Aiuto.**
 - Il bottone aiuto rimanda alla pagina di documentazione dell'estensione che si sta utilizzando.
- **Ripristina valori predefiniti.**
 - Cliccando su questo bottone vengono ripristinati tutti i valori predefiniti della colonna Valore.
- **Annulla.**
 - Annulla e chiude il dialogo senza che vengano fatte modifiche.
- **Ok.**
 - Conferma e salva i parametri inseriti.
Se si è salvato erroneamente, si può ritornare alla situazione precedente con il comando annulla operazione.


Accedere al dialogo impostazioni

È possibile accedere al dialogo impostazioni nei seguenti modi:

- Dal menu [Gestione Estensioni](#), cliccando sul bottone **Impostazioni** posizionato sulla destra.
- Dal bottone **Impostazioni** nell'[Anteprima di stampa](#) del report generato dall'estensione.
- Per le fatture, tramite il menu [Conta2 → Clienti → Stampa fatture](#) , sezione **Layout**, bottone **Impostazioni**.

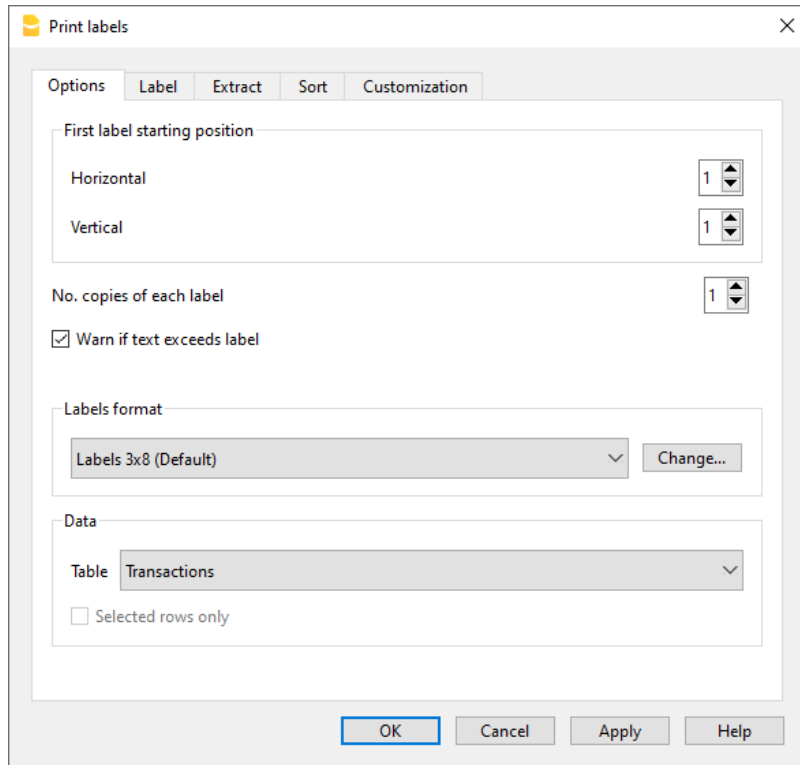
Installare un'Estensione in modalità offline

Per installare un'Estensione in modalità offline, procedere come segue:

- Tramite un secondo computer connesso a internet, collegarsi alla nostra pagina web [Estensioni](#).

- Scaricare l'Estensione che si necessita (file .js o .sba) su una chiavetta USB o un altro dispositivo.
- Copiare l'Estensione sul computer senza connessione internet.
- Dal computer senza connessione internet, aprire il programma Banana e il file della contabilità.
- Cliccare sul menu **Estensioni** → **Gestione Estensioni**.
- Cliccare sul bottone **Aggiungi da file** e selezionare il file indicando il percorso dove è stata salvata l'Estensione.
- L'Estensione figura ora sotto il menu **Estensioni**.

Stampa etichette

Dal menu **Estensioni** → **Etichette** → **Stampa** si possono stampare gli indirizzi. Attraverso le varie sezioni, si possono scegliere varie impostazioni, dal formato etichette alla selezione degli indirizzi da ordinare e stampare. Ogni impostazione può essere salvata tramite la **Personalizzazione**.



Per la spiegazione delle diverse sezioni consultare le pagine che seguono:

- [Opzioni](#)
- [Etichetta](#)
- [Estrai](#)
- [Ordina](#)
- [Personalizzazione.](#)

Esempio di stampa

Egregio Sig.
Franco Rossi
Via Fontana 7
6900 Lugano

Egregio Sig.
Raffaele De Lorenzi
Via Milano 5
6090 Agno

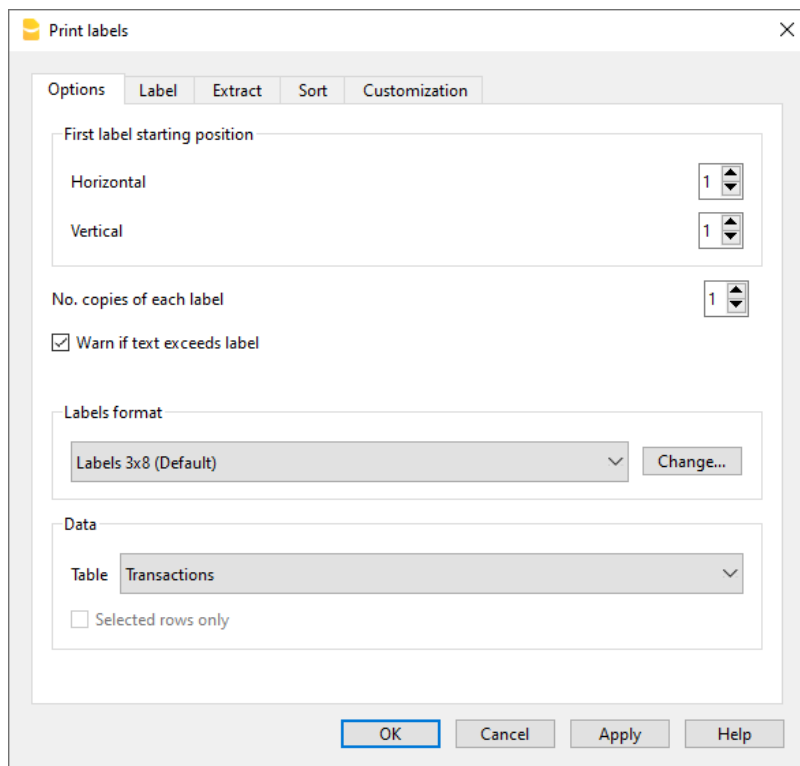
Gentile Signora
Raffaella Benvenuti
Via Beltramina 17
6900 Lugano

Egregio Sig.
Marc Schreiber
Via Coremno 9
6900 Lugano

Gentile Signora
Marta Rosati
Via Ferri 49
6963 Pregassona

Egregio Sig.
Giovanni Maria Giovanardi
Via Trevano 7a
6900 Lugano

Opzioni



Posizione prima etichetta

Si può decidere la posizione della prima etichetta. I valori Orizzontale 1 e Verticale 1 si riferiscono all'angolo in alto a sinistra del foglio.

Numero copie per ogni etichetta

Il valore iniziale 1 si riferisce ad una copia per ogni etichetta.

Avvisa se il testo eccede l'etichetta

L'opzione è attiva per default. Se l'indirizzo eccede i margini dell'etichetta c'è un avviso.

Formato etichette

Si può selezionare uno dei formati delle etichette, presenti nella lista.

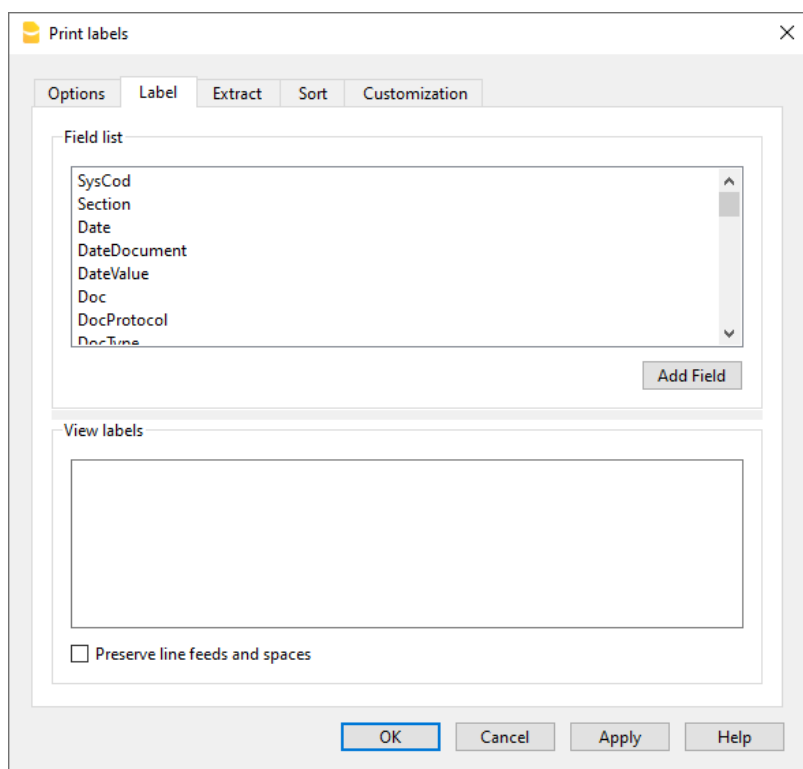
Se nella lista non è presente il formato desiderato, con il bottone **Cambia** si accede alla finestra di dialogo [Formati etichette](#) e si scelgono le impostazioni desiderate.

Dati

Indicare la sorgente dove prendere i dati delle etichette da stampare:

- Tabella - vengono stampati i dati della tabella corrente (Conti, Registrazioni, Preventivo, Totali, Codici IVA) . Nel caso in cui sono state eseguite delle estrazioni di indirizzi, il programma stampa solo gli indirizzi estratti.
- Solo righe selezionate - vengono stampati solo gli indirizzi precedentemente selezionati.

Etichetta



Lista campi

Sono elencati tutti i campi possibili per le etichette. Si può inserire un nuovo campo in due modi diversi:

- Doppio click su di un elemento dell'elenco.
- Click su di un elemento dell'elenco, confermando con il pulsante **Aggiungi campo**

Il campo selezionato viene inserito alla posizione del cursore nell'area **Vista etichette**. È possibile inserire dei campi direttamente, scrivendo il nome del campo tra i caratteri minore o maggiore.

Vista etichetta

Visualizza la disposizione dei campi. Le stringhe "<NOME CAMPO>" vengono sostituite con il valore corrispondente della tabella.

I segni maggiore e minore sono considerati dei delimitatori di campo. Per fare apparire nel testo il "<" scrivere "<" per ">" scrivere ">" per "\" scrivere "\".

Mantieni interruzione di riga e spazi

Se l'opzione è disattivata, in caso di spazi e righe vuote, il programmatore non li prende in considerazione.

Estrai

La spiegazione di questa sezione è disponibile alla pagina [Estrai righe](#) del menu **Dati**.

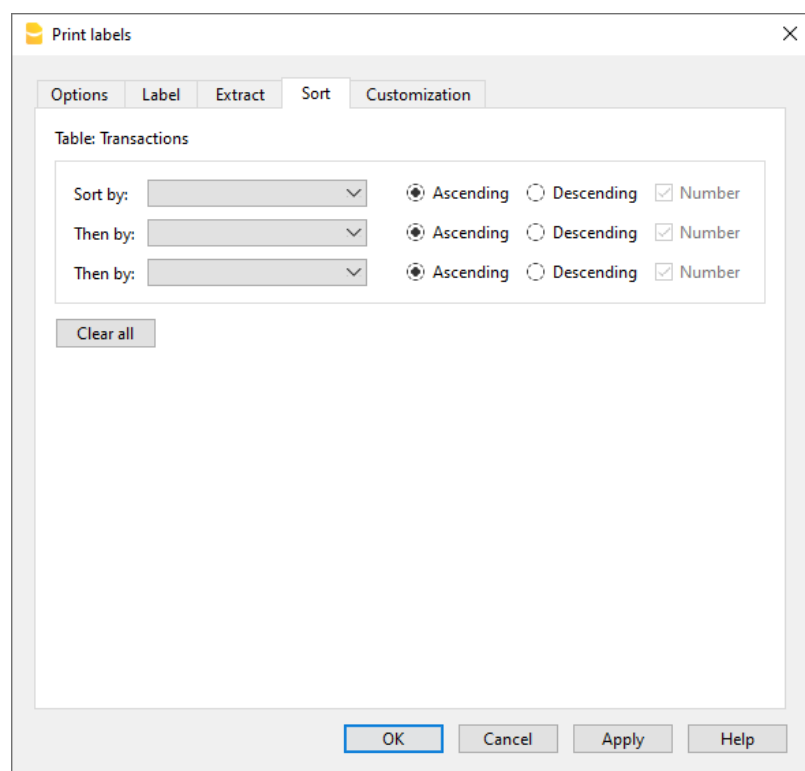
The screenshot shows the 'Print labels' dialog box with the 'Extract' tab selected. The dialog is titled 'Print labels' and has a close button (X) in the top right corner. The 'Extract' tab is active, and the table name 'Table: Transactions' is displayed. The main area contains a table with three columns: 'Column:', 'Condition:', and 'Value:'. Each row in the table has a dropdown arrow to the left of the 'Column:' field, a dropdown menu in the 'Condition:' field (all set to '= Equal'), and an empty text box in the 'Value:' field. Below the table are two buttons: 'Add' and 'Clear all'. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Total row' which is currently unchecked. At the bottom right, there are four buttons: 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help'. The 'OK' button is highlighted with a blue border.

Column:	Condition:	Value:
▼	= Equal	
▼	= Equal	
▼	= Equal	

Total row

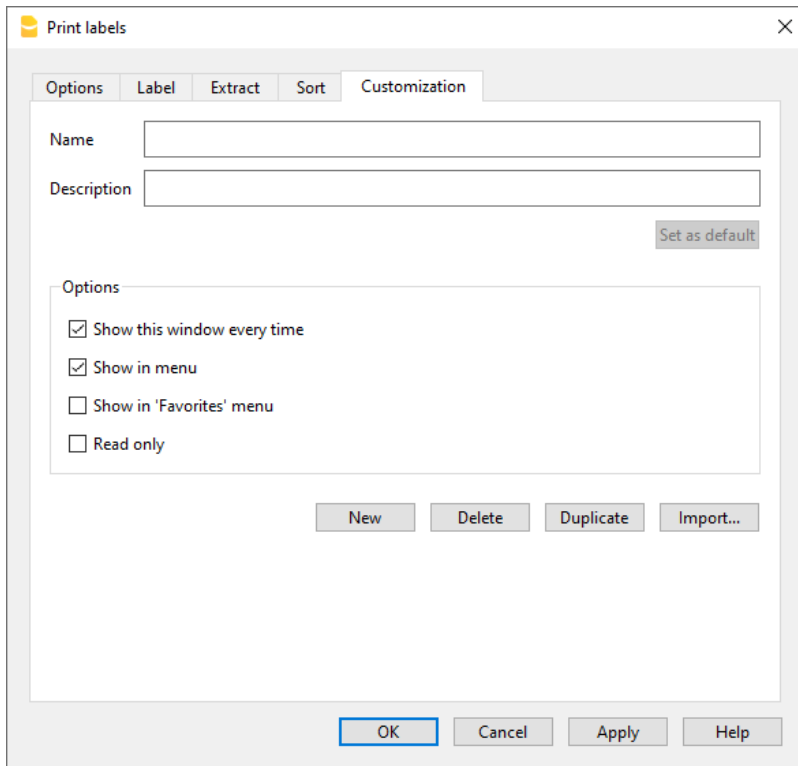
Ordina

La spiegazione di questa sezione è disponibile alla pagina [Ordina righe](#) del menu **Dati**.



Personalizzazione

Le spiegazioni di questa finestra sono disponibili alla pagina [Personalizzazione](#).



The image shows a screenshot of the 'Print labels' dialog box, specifically the 'Customization' tab. The dialog has a title bar with a yellow icon and the text 'Print labels' and a close button (X). Below the title bar are five tabs: 'Options', 'Label', 'Extract', 'Sort', and 'Customization'. The 'Customization' tab is active. It contains two text input fields: 'Name' and 'Description'. To the right of the 'Description' field is a 'Set as default' button. Below these fields is a section titled 'Options' containing four checkboxes: 'Show this window every time' (checked), 'Show in menu' (checked), 'Show in 'Favorites' menu' (unchecked), and 'Read only' (unchecked). At the bottom of the 'Options' section are four buttons: 'New', 'Delete', 'Duplicate', and 'Import...'. At the very bottom of the dialog are four buttons: 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help'. The 'OK' button is highlighted with a blue border.

Formati etichette

Dal menu **Estensioni** → **Etichette** → **Formati** si accede alle impostazioni delle etichette.

Il programma fornisce già una vasta gamma di formati di etichette predefiniti; è possibile inoltre impostare, modificare i parametri per default e quelli personalizzati tramite il comando [Personalizzazioni \(Predefinito\)](#).

Impostazioni pagina - Opzioni

Label Formats

Customization: Labels 3x8 (Default)

Options Customization

Page

Left margin 0.00 cm Right margin 0.00 cm

Top margin 0.00 cm Bottom margin 0.00 cm

Number horizontal labels 3 Number vertical labels 8

Print Landscape

Arrange labels from right to left

Label

Left margin 0.10 cm Right margin 0.10 cm

Top margin 0.10 cm Bottom margin 0.10 cm

Center text horizontally Center text vertically

Font size

Base size 12 pt

Reduce to fit, but no less than 8 pt

OK Cancel Apply Help

Pagina

Margine Sinistro, Margine Destro, Margine Alto, Margine Basso

Inserire i margini in centimetri; se non viene inserito alcun valore, i margini risultano a 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.

Disponi etichette da destra a sinistra

Le etichette vengono stampate da destra a sinistra e dall'alto in basso.

Etichetta

Margine Sinistro, Margine Destro, Margine Alto, Margine Basso

È possibile 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.

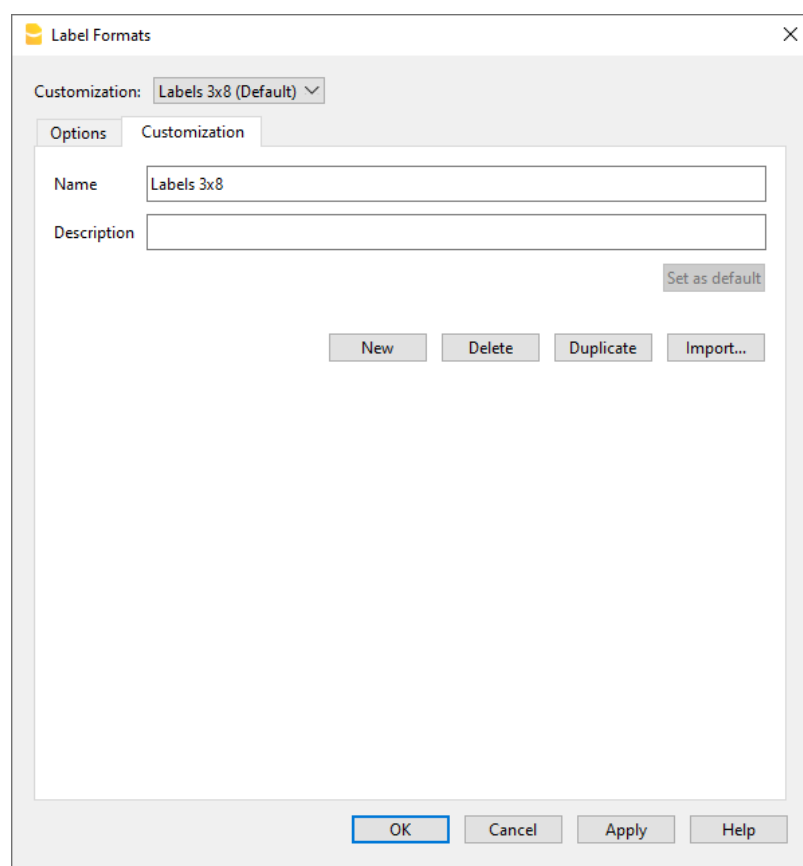
Automatica, ma non inferiore a

Il programma calcola per ogni 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 molto 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 perché hanno bisogno di un minimo di margine; il programma cerca di adattare le singole etichette ai valori della pagina di stampa.

Imposta pagina - Personalizzazione



Tutte le impostazioni attivate nella sezione **Opzioni** possono essere salvate tramite la **Personalizzazione** e all'occorrenza visualizzate.

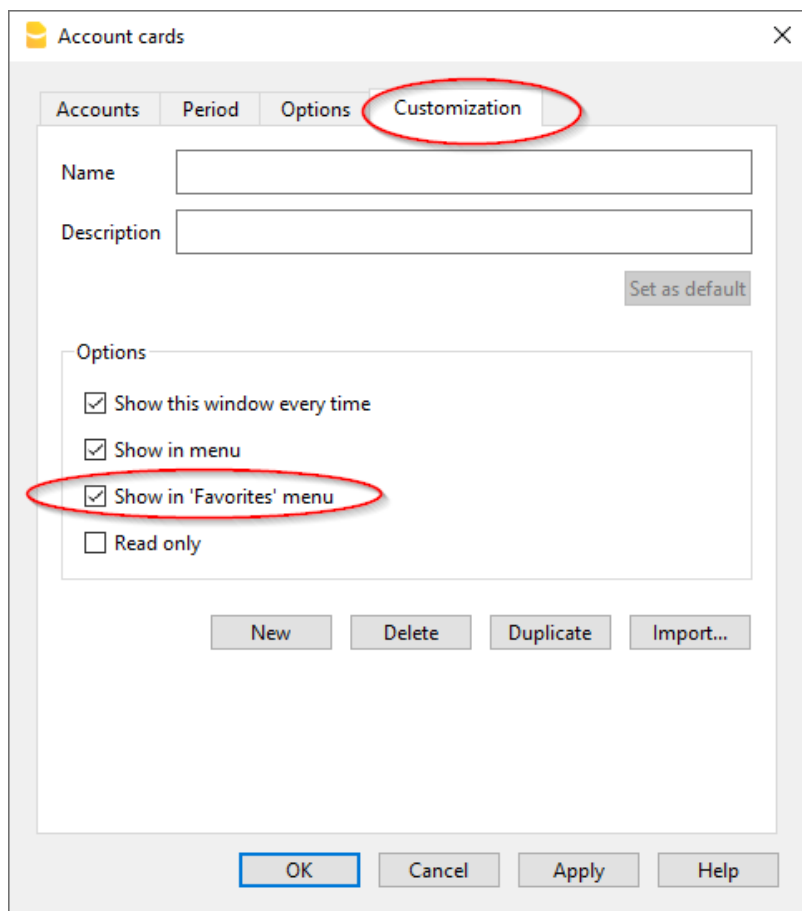
Per maggiori informazioni su questa sezione, consultare la pagina [Personalizzazione](#).

Menu Preferiti

I Preferiti sono delle visualizzazioni di stampe o report con impostazioni personalizzate.

Il menu **Preferiti** presenta l'elenco di tutte le [Personalizzazioni](#) create e che possono essere facilmente richiamate in caso di necessità.

Il menu **Preferiti** non è visibile di default, ma appare quando l'utente crea delle personalizzazioni (la prima volta occorre chiudere e riaprire il file contabile), indicando che queste devono apparire nel menu.



The image shows a screenshot of the 'Account cards' dialog box, specifically the 'Customization' tab. The dialog box has a title bar with a yellow icon and the text 'Account cards' and a close button (X). Below the title bar are four tabs: 'Accounts', 'Period', 'Options', and 'Customization'. The 'Customization' tab is selected and highlighted with a red circle. The main area of the dialog box contains the following elements:

- Two text input fields: 'Name' and 'Description'.
- A 'Set as default' button.
- An 'Options' section with four checkboxes:
 - Show this window every time
 - Show in menu
 - Show in 'Favorites' menu (highlighted with a red circle)
 - Read only
- Four buttons: 'New', 'Delete', 'Duplicate', and 'Import...'.
- Four buttons at the bottom: 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help'.

Come ottenere le Personalizzazioni

La Personalizzazione è una visualizzazione o una stampa con delle impostazioni personalizzate che vengono memorizzate. All'occorrenza si possono riprendere i documenti personalizzati, senza ripetere le impostazioni.

Le Personalizzazioni si ottengono dai seguenti menu e per i seguenti documenti :

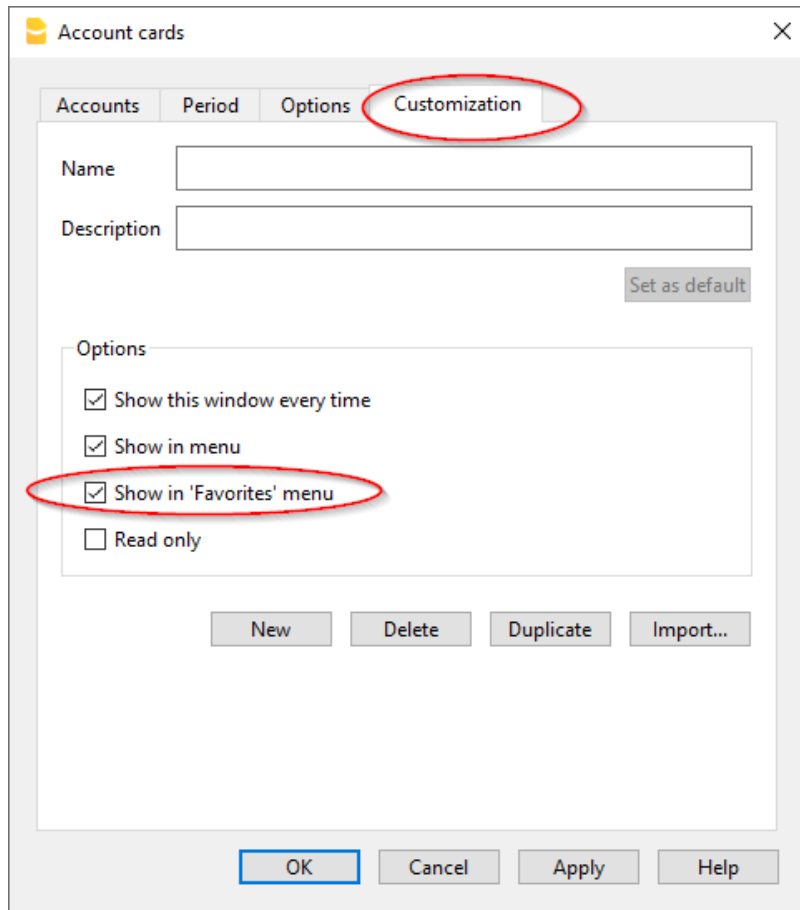
- Report - per quanto concerne:
 - Schede conto
 - Bilancio abbellito
 - Bilancio abbellito per gruppi
 - Report contabile
 - Riassunto IVA
- **File** per quanto concerne:
 - Crea dossier Pdf
 - Esporta file
- **Dati** per quanto concerne
 - Estrai e ordina righe ed
 - Esporta righe
- **Estensioni** - per le personalizzazioni degli indirizzi.

Come procedere

A dipendenza del documento da creare, si parte cliccando sul menu e sul comando appropriato (Schede conto, Bilancio, Esporta file...).

Dalla finestra di dialogo che appare:

- Cliccare nella sezione **Personalizzazione**.
- Cliccare sul bottone **Nuova**.
- Inserire il nome della nuova personalizzazione.
- Attivare le opzioni del caso nelle varie sezioni.
- Cliccare sul bottone **Applica**.



Ogni personalizzazione creata, appare nel menu del comando corrispondente e può essere modificata, rinominata, duplicata o eliminata.

Nome

Inserire un nome per identificare la personalizzazione (es. Bilancio trimestrale).

Descrizione

Inserire una descrizione per la personalizzazione.

Visualizza ogni volta questa finestra

Se la funzione viene attivata, quando si seleziona la personalizzazione dal menu, viene visualizzata la finestra di dialogo che permette di modificare le impostazioni. Se non attivata, viene visualizzata direttamente l'anteprima del documento richiesto (Bilancio, Report....).

Visualizza in comando ...(a dipendenza del comando in cui ci si trova)

Se la funzione è attiva, la personalizzazione appare nel menu del comando.

Visualizza in menu Preferiti

Se la funzione viene attivata, la personalizzazione apparirà nel Menu [Preferiti](#).

Solo lettura

Se l'opzione viene attivata, non è possibile effettuare modifiche alle impostazioni.

Nuova

Permette di creare una nuova personalizzazione.

Elimina

Permette di eliminare una personalizzazione.

Duplica

Permette di duplicare una personalizzazione.

Importa

Permette d'importare una personalizzazione da un altro file di Banana contabilità.

Applica

Permette salvare le impostazioni scelte per la nuova personalizzazione.

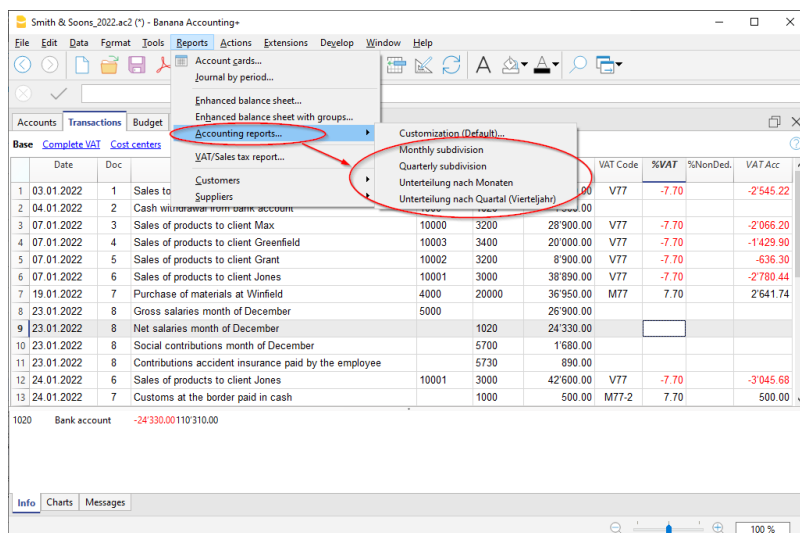
Visualizzazione nel menu di partenza

A seconda del menu di partenza vengono visualizzate la personalizzazione predefinita e le personalizzazioni salvate.

Personalizzazione (Predefinito)

È la personalizzazione usata per default dal programma, se non è stata ancora creata alcuna altra personalizzazione.

Nell'esempio si tratta di una personalizzazione creata per il Report contabile.



Accesso diretto alle personalizzazioni

Nelle tabelle dove vengono visualizzate le personalizzazioni e nelle anteprime vengono riportati il **menu delle personalizzazioni** e l'**icona delle impostazioni**, che permettono di passare facilmente da una personalizzazione all'altra e di avere un accesso più rapido alle impostazioni, qualora occorre apportare delle modifiche.

Smith & Soons_2022.ac2 (*) - Banana Accounting

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Develop Window Help

Accounts Transactions Budget Totals VAT codes Accounts Report x

Complete Balances Totals Budget Balances Budget Totals

Monthly subdivision Monthly subdivision Quarterly subdivision Unterteilung nach Monaten Unterteilung nach Quartal (Vierteljahr)

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening 01.01.2022	Customization (Default)	
7			BALANCE SHEET				Monthly subdivision	
2							Quarterly subdivision	
3	1		ASSETS				Unterteilung nach Monaten	
4							Unterteilung nach Quartal (Vierteljahr)	
5		1000	Cash on hand	1	100	890.00	1'084.00	1'500.00
6		1020	Bank account	1	100	158'000.00	110'310.00	35'600.00
7	100		Cash and cash equivalents		10	158'890.00	111'394.00	37'100.00
8	106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10			
9								
10		1090	Internal transfers	1	109		3.28	2'451.52
11	109		Transfer accounts		10		3.28	2'451.52
12								

Info Charts Messages

1/155 100%

Menu Finestra

Nel menu **Finestra** sono presenti i comandi per:

- La disposizione delle finestre di Banana Contabilità.
- I messaggi di errore.
- Il menu Sviluppo.
- L'Anteprima.
- Visualizzazione della pagina iniziale.
- Lista dei file aperti di recente.

Nuova finestra

Il comando apre una nuova finestra con gli stessi contenuti della finestra già aperta.

Disponi affiancate

Con questo comando si possono vedere, all'interno del programma Banana Contabilità, i vari files aperti contemporaneamente, disposti in modo affiancato. Se si dispone di due schermi, è anche molto pratico aprire due volte il programma Banana Contabilità e in ognuno avere aperto un file contabile; si dispone in questo modo di maggiore spazio visivo. Per maggiori informazioni vedi sotto.

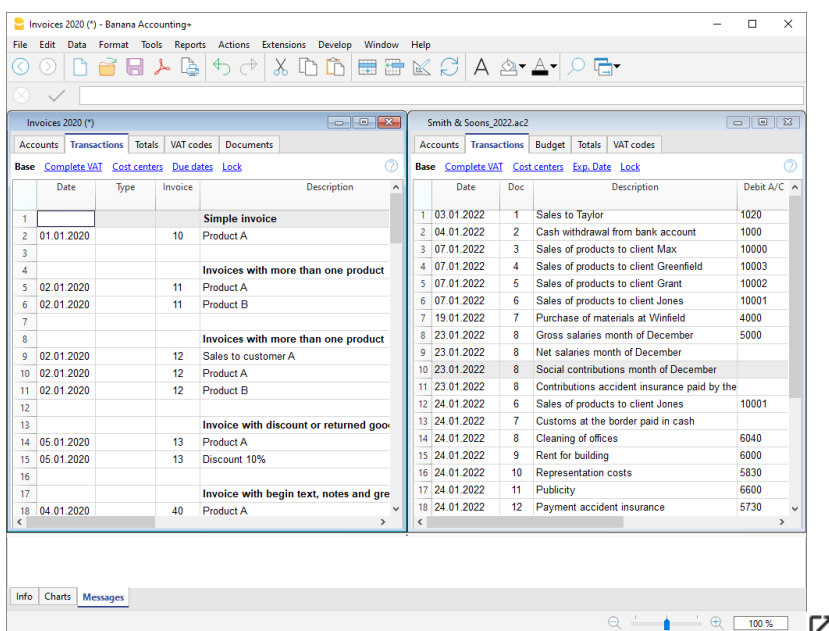
Visualizzare due file contemporaneamente

I due file vengono visualizzati all'interno dello stesso programma. La finestra **Info** in basso cambia a seconda del file in cui si sta lavorando con il cursore.

Ci sono due modalità per vedere due o più files contemporaneamente.

Aprire due file affiancati in Banana Contabilità

- Aprire i due files tramite il menu [File → Apri](#).
- Cliccare sul menu **Finestra → Disponi affiancate**.



Aprire contemporaneamente due volte il programma Banana Contabilità

- Aprire il programma Banana Contabilità due volte, a partire dall'avvio di Windows.
- In ognuno dei programmi aprire un file contabile.

Ottima soluzione se si ha uno schermo largo o due schermi collegati allo stesso computer.

Prossima finestra o Precedente finestra

I comandi permettono di passare da una finestra all'altra. Risulta molto utile anche il tasto di scelta rapida **Ctrl+Tab**.

Avvisa messaggi, Segnale acustico, Vuota messaggi

Nella parte riservata ai messaggi si può scegliere se e come questi devono essere segnalati. Se si attiva Vuota messaggi, vengono eliminati tutti i messaggi nella finestra informativa in basso.

Menu Sviluppo

Le informazioni del menu Sviluppo sono disponibili alla pagina di approfondimento [Menu Sviluppo](#).

Anteprima

Il comando permette l'anteprima del documento.

Pagina iniziale

Con il comando si può scegliere se visualizzare o meno la pagina iniziale.

Lista File aperti di recente

In basso al menu Finestra vengono elencati i file aperti di recente. Risulta selezionato il file in uso, gli altri rimangono in sottofondo.

Menu Sviluppo

Opzioni di sviluppo

Contiene opzioni utili agli sviluppatori di scripts, estensioni o pagine http per Banana Contabilità.

Attiva cattura immagine (Ctrl+3)

Se la funzione è attivata, con la combinazione dei tasti Ctrl + 3 si possono salvare le immagini delle tabelle e delle finestre di dialogo del programma.

Vedi anche [Cattura immagini](#).

Visualizza finestra Debug output

Se attivata il [pannello 'Debug output'](#) viene visualizzato nella parte bassa della finestra principale del programma. In questo pannello vengono visualizzati tutti i messaggi di debug. I messaggi di debug permettono di verificare il corretto funzionamento durante l'esecuzione di scripts, estensioni o chiamate al web server. Essi sono indirizzati agli sviluppatori di scripts, estensioni o fogli http. Per ulteriori informazioni consultare la pagina [Debugging](#).

Info sistema

Questa sezione visualizza informazioni sul sistema operativo e l'ambiente di lavoro. Le informazioni possono essere richieste dal supporto tecnico. In questo caso cliccare sul bottone **Copia negli appunti** e incollare i dati nel messaggio di posta elettronica o nel formulario di contatto.

Cattura immagini

Questa funzione è disponibile utilizzando i tasti **Ctrl+3**. Facilita la cattura e il salvataggio di un'immagine del programma.

Per poterla utilizzare occorre attivarla tramite il menu [Finestra → Sviluppo → Attiva cattura immagine \(Ctrl+3\)](#).

È utile per preparare della documentazione, perché riprende la parte che interessa del programma.

Finestra cattura e ridimensiona

Permette di scegliere il tipo di cattura e anche di ridimensionare la finestra di Banana per adattarla alle esigenze di creare delle immagini ottimali.

Cattura

Quando si cattura un'immagine si consiglia di usare lo zoom (90%) in modo che nell'immagine risultino più dati, ma facendo in modo che i testi siano comunque leggibili.

- **Cattura tutto**

Crea un'immagine della finestra completa di Banana.

- **Cattura finestra principale e dialogo**

Comando visualizzato solo se si cattura un dialogo. Cattura la finestra Banana con il dialogo sovrapposto.

- **Estrai dal Print Screen**

Per creare immagini che visualizzano il Menu aperto, combobox o altri elementi grafici che scompaiono quanto si preme Ctrl+3.

Comando visualizzato solo se nel clipboard c'è una immagine della dimensione dello schermo.

- Premere il tasto Print Screen così che il sistema operativo crea nel clipboard un'immagine dello schermo.
- Dare questo comando. Il programma estrae dall'immagine della clipboard della stessa dimensione della finestra Banana.

- **Cattura tabella e finestra info**

Cattura la tabella e la finestra info in basso (senza menu, toolbar e status bar).

Comando disponibile solo se è aperto un file.

- **Cattura tabella**

Cattura la tabella fino al bordo della finestra interna.

Comando disponibile solo se è aperto un file.

- **Cattura colonne**

Cattura solo la tabella, solo fino alla larghezza massima delle colonne (non include lo spazio bianco).

Comando disponibile solo se è aperto un file.

Ridimensiona Windows to (pixel)

Ogni computer e schermo ha delle risoluzioni diverse. Il ridimensionamento permette di creare immagini uniformi su diversi schermi.

Viene visualizzata la dimensione della finestra attuale in pixel e il rapporto larghezza altezza e proposte diverse scelte.

- (*) Ridimensiona alla dimensione suggerita tenendo conto della definizione dello schermo e

delle preferenze dei caratteri.

- Ridimensiona a 1920 x 1200 px -16x9. Dimensione usata per i video.
- Ridimensiona a 1280x 720 px -16x9. Dimensione usata per immagini da pubblicare sul sito.

Nascondi / Visualizza componenti della finestra

Permette di visualizzare più righe della tabella, nascondendo la toolbar, l'info Window e la status bar.

Ridimensionamento e salvataggio immagine

Questo dialogo viene visualizzato dopo la cattura. Prima di salvare l'immagine su disco è possibile decidere se deve essere ridimensionata.

- La dimensione attuale dell'immagine.
- (*) L'immagine rapportata alla larghezza di 1280 pixel (quella usata per pubblicare sul sito). Il rapporto originale viene mantenuto.
Se si è catturato un dialogo, con una larghezza minore rispetto alla finestra di Banana, verrà proposta una dimensione che mantiene la relazione rispetto alla dimensione 1280. In questo modo quando si pubblicano le immagini sul sito avranno una larghezza sempre proporzionata.
- (*) L'immagine rapportata alla larghezza di 1920 pixel (quella usata per dei video) Per i video bisogna però ricordarsi che il rapporto 16x9 è obbligatorio.

L'immagine viene salvata nella clipboard, per cui si può incollarla in word o programmi di edizione testi.

Dopo avere scelto da dimensione il programma visualizza il dialogo per salvare il file.

- La directory è l'ultima usata.
- Come nome del file viene proposto quella interna.
- Il formato di salvataggio è PNG.
- Se si annulla l'immagine rimane comunque salvata nella clipboard.

Windows - Rimuovere l'ombra dai dialoghi



Windows 8 e 10 "abbelliscono" i dialoghi inserendo un'ombreggiatura. Nella cattura dell'immagine si vede quindi anche lo sfondo.

Per evitare che questo succeda:

- Con il cerca dare il comando **Sysdm.cpl**.
- Andare nella sezione **Avanzato**.
- Effetti visuali **Impostazioni**.
- Togliere il visto al **Visualizza ombreggiatura**.

Menu Aiuto

Il menu **Aiuto** permette di accedere ai seguenti comandi:

- **Guida utente** - si accede alla documentazione che spiega le varie funzionalità del programma e le tematiche contabili.
- **Tasti di scelta rapida** - contiene la lista di tutti i tasti di scelta rapida con la descrizione dell'uso.
- **Controlla aggiornamenti** - si collega al nostro sito per vedere se esistono [versioni più recenti del programma](#).
- **Centro di supporto** - si accede alla pagina web del supporto di Banana Contabilità.
- **Gestisci abbonamento**

Il dialogo per gestire l'abbonamento, indicante le seguenti informazioni:

- Email con cui si è registrati e la possibilità di rimuoverla.
 - Versione in uso e la scadenza.
 - Link per sbloccare la versione in uso con un codice product key.
 - Link per acquistare un abbonamento.
 - Link che verifica la disponibilità di un abbonamento aggiornato.
- **Informazioni su Banana Contabilità.**
Apri una finestra che visualizza le informazioni tecniche, come la versione in uso, il numero di serie, Copyright.....

Tasti di scelta rapida

È possibile consultare la lista dei tasti di scelta rapida anche direttamente dal programma, selezionando il comando **Tasti di scelta rapida** dal menu **Aiuto**.


Tasti funzioni contabili Descrizione

F9	Esegue un ricalcolo semplice.
Shift+F9	Esegue un ricalcolo globale.
F6	Questo tasto esegue diverse funzioni a seconda della colonna in cui ci si trova e vengono spiegate nella finestra informativa.
Alt+ Clic sinistro	Visualizza la scheda conto se su un numero di conto o la tabella estrai righe.
. (Punto)	In una colonna di tipo data inserisce la data del giorno corrente.
Tasti di modifica	Descrizione
Invio, Tab	Avanza di una cella confermando il testo digitato.
Alt+Invio	Avanza di una riga confermando il testo digitato.
Shift+Tab	Indietreggia di una cella confermando il testo digitato.
F2	Modifica del contenuto di una cella.
Doppio clic	Modifica del contenuto di una cella. Nelle opzioni programma è possibile selezionare di modificare il contenuto di una cella con un sigolo click.
Backspace, Spazio	Cancella il contenuto della cella corrente ed entra in modifica.
Backspace	Elimina il carattere precedente tornando indietro con il cursore.
Canc	Cancella i caratteri seguenti.
Ctrl+C	Copia il testo o le celle selezionati.
Ctrl+V	Incolla il testo o le celle copiati.
Canc	Cancella il contenuto della selezione.
non assegnato	Cancella il testo dalla posizione del cursore alla fine della cella.
F4	Copia la cella precedente della medesima colonna.
Shift+F4	Copia la cella precedente della medesima colonna e avanza di una cella.
Ctrl+Shift+C	Copia le righe selezionate.
Ctrl+Shift+V	Inserisce le righe copiate.
Ctrl+-	Cancella le righe selezionate.
Ctrl++	Inserisce righe al di sopra della posizione del cursore.
Ctrl+Invio, Ctrl+Invio	Aggiunge una riga al di sotto della posizione del cursore.
Tasti di spostamento	Descrizione
Sinistra	Spostamento verso sinistra.
Destra	Spostamento verso destra.
Su	Scorri in su.
Giù	Scorri in basso.
Pag ↑	Scorri una schermata verso l'alto.
Pag ↓	Scorri una schermata verso il basso.
↶	Spostamento all'inizio della riga.
Fine	Spostamento all'fine della riga.
Ctrl+↶	Spostamento all'angolo superiore sinistro della tabella.
Ctrl+Fine	Spostamento all'angolo inferiore destro della tabella.
Ctrl+Sinistra	Spostamento verso sinistra fino al bordo dell'area dati corrente.
Ctrl+Destra	Spostamento verso destra fino al bordo dell'area dati corrente.
Ctrl+Su	Spostamento verso l'alto fino al bordo dell'area dati corrente.
Ctrl+Giù	Spostamento verso il basso fino al bordo dell'area dati corrente.



Alt+Pag ↓	Vista successiva.
Alt+Pag ↑	Vista precedente.
Ctrl+Pag ↓	Tabella successiva.
Ctrl+Pag ↑	Tabella precedente.
Ctrl+Tab	Passa alla finestra successiva.
Ctrl+Shift+Tab indietro	Passa alla finestra precedente.
F5	Permette di spostarsi alla riga voluta, digitando nella finestra attiva il numero di riga.
Shift+F5	Va alla riga d'origine.
Tasti di selezione	Descrizione
Shift+Pag ↑	Seleziona la colonna andando verso l'alto, pagina per pagina.
Shift+Pag ↓	Seleziona la colonna andando verso il basso, pagina per pagina.
Shift+Sinistra	Seleziona la riga verso sinistra.
Shift+Destra	Seleziona la riga verso destra.
Shift+Su	Seleziona la colonna verso l'alto.
Shift+Giù	Seleziona la colonna verso il basso.
Shift+↵	Seleziona fino ad inizio riga.
Shift+Fine	Seleziona fino a fine riga.
Ctrl+Shift+↵	Seleziona fino ad inizio finestra.
Ctrl+Shift+Fine	Seleziona fino a fine finestra.
Ctrl+A	Seleziona tutta la tabella.
Altri tasti	Descrizione
Ctrl+F4	Chiude finestra attiva.
non assegnato	Chiude il programma.
Ctrl+N	Nuovo file.
Ctrl+S	Salva.
Ctrl+O	Apri.
Ctrl+P	Stampa.
Esc	Interrompe operazione in corso.
Ctrl+Z	Funzione Annulla operazione.
Ctrl+Y	Funzione Ripristina operazione.
Ctrl+F	Trova.
F3	Trova successivo.
Shift+F3	Trova precedente.
Ctrl+B	Grassetto.
Ctrl+I	Italico.
F1	Visualizza guida.
Ctrl+3	Salva immagine del dialogo o tabella corrente.
Tastiera multimediale	Eseguito tramite
Tasto funzione (ad es. F6)	Premere il tasto fn così come il corrispondente tasto funzione (ad es. Fn + F6).

Messaggi di errore

Avvisi e messaggi di errore

- [Elenco completo messaggi errore](#) 
- Per informazioni sulla finestra dei messaggi vedi anche pagina [Interfaccia](#).

Se il programma segnala degli errori

- Consulta l'aiuto relativo all'errore segnalato: nelle finestre ['Info'](#) e ['Messaggi'](#) (dove appaiono i messaggi di errore), di fianco al messaggio di errore, appare il simbolo . Cliccando su questo simbolo, sarai collegato direttamente alla pagina online corrispondente all'errore, contenente le possibili cause e soluzioni.
- Se l'errore persiste:
 - Aggiorna il programma all'ultima versione disponibile, nella seguente pagina web [Download](#) .
 - [Ricontrolla la contabilità](#) (menu **Azioni**).
 - In una contabilità multimoneta, controlla che siano state [calcolate le differenze di cambio](#) (menu **Azioni**).

Disattivazione e Riattivazione avviso messaggi

Per disattivare/riattivare la visualizzazione del dialogo dei [messaggi](#):

- dal menu **Finestra** metti o togli il visto sul comando **Avvisa messaggi**.
- dal menu **Azioni** lancia il comando **Controlla contabilità**.

Applicativi di Contabilità

Banana Contabilità+ mette a disposizione degli applicativi professionali per la gestione della contabilità, ispirati ad Excel, facili nell'uso e che permettono di ottenere risultati immediati. Questi applicativi contabili usano un motore di calcolo, la pianificazione e la reportistica contabile, basati sul metodo della contabilità in partita doppia e offrono diverse funzionalità comuni.

Contabilità Entrate e uscite

- [Cash Manager](#) (prima Libro cassa)

Per la gestione di un singolo conto, con la possibilità di classificare le entrate e le uscite per categoria.

- [Entrate e Uscite](#)

Per tenere una contabilità completa con diversi conti patrimoniali e categorie a cui sono attribuite le entrate e le uscite.

È una modalità d'uso semplificata che non richiede conoscenze del dare e dell'avere. Si hanno ugualmente dei resoconti patrimoniali e di conto economico.

Contabilità in partita doppia

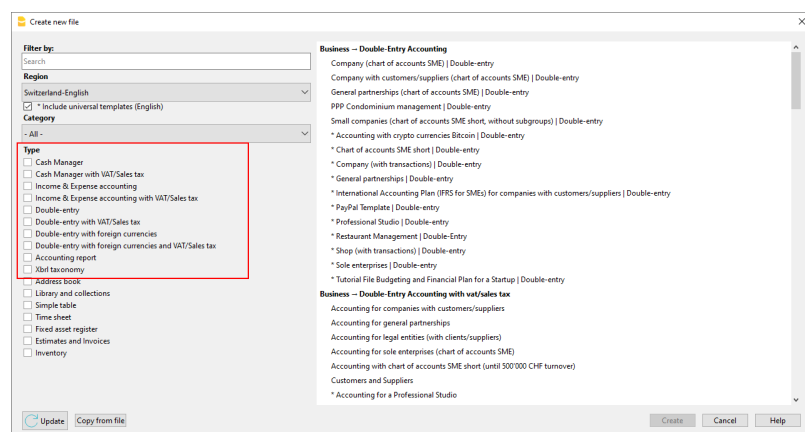
- [Contabilità in partita doppia con o senza opzioni IVA](#)

Contabilità completa secondo il metodo della partita doppia. Le operazioni vengono classificate indicando il conto Dare e Avere. Si hanno i resoconti finanziari completi di Bilancio, Conto Economico, Giornale, Schede conto.

- [Contabilità multi-moneta con o senza opzioni IVA](#)

La contabilità in partita doppia con la possibilità di tenere anche conti in diverse monete:

- Conti, anche per clienti e fornitori, in diverse monete.
- Registrazione con cambio corrente, storico o impostato liberamente.
- Fatture nella moneta del conto del cliente.
- Bilancio e Movimento conto in moneta base o in quella del conto in moneta estera.
- Calcolo utili e perdite di cambio non realizzati (differenze di cambio).



Fatturazione integrata alla contabilità

- Inserimento fatture come normali righe di registrazioni.
- Colonne per diversi contenuti, attinenti alle fatture.
- Con o senza IVA.

- Possibilità di modificare e correggere.
- Stampa della singola fattura o di diverse fatture assieme con un semplice comando.
- Scelta fra diversi formati di stampa disponibili e parametrizzabili.
- Esportazioni in formato digitale tramite estensioni.
- Richiami ed estratti conto personalizzabili.

Gestione IVA

Supporta qualsiasi specifica nazionale:

- Tabella codici IVA per indicare le diverse aliquote e casistiche IVA. Supporta qualsiasi operazione IVA.
- Calcolo IVA in automatico, al netto o al lordo.
- Rendiconti IVA di controllo.
- Trasmissione elettronica dei dati IVA sulla piattaforma IVA della Confederazione Svizzera.
- Estensioni nazionali per rendicontazione IVA in base ai requisiti delle autorità fiscali.

Pianificazione finanziaria

- Per ditte esistenti o startup.
- Inserimento della pianificazione tramite registrazioni di preventivo.
- Prende a carico automaticamente le spese o le entrate ripetitive (affitto, stipendi, spese bancarie, ecc.).
- Possibilità d'indicare il codice articolo, quantità e prezzo.
- Formule di calcolo in Javascript per automatizzare i valori dipendenti (calcolo interesse sull'utilizzo effettivo di un prestito).
- Il programma allestisce in automatico piani finanziari, completi di piano della liquidità, bilancio e conto economico previsionale e movimenti previsionali su di un conto.
- Proiezioni finanziarie automatiche su più anni.
- Visualizzazione a scelta per periodo.
- Confronto preventivo e consuntivo.

Funzionalità applicativi contabilità

I diversi applicativi contabili mettono a disposizione diverse funzionalità.

Queste funzionalità possono essere attivate o aggiunte secondo necessità.

Il programma mantiene la facilità d'uso in quanto, se una funzionalità non viene usata, non viene attivata.

Impostazione contabile

- Supporta qualsiasi moneta. La sigla della moneta è scelta dall'elenco o impostata liberamente.
- Possibilità di cambiare il numero di decimali (generalmente 2), da 0 fino a 12 decimali per gestire cripto-monete.
- Periodo contabile impostato liberamente, sia come anno solare sia con data d'inizio e fine diverse dall'anno solare.
- Scelta libera della lingua della contabilità.

File e salvataggio dati (modalità simile a Excel)

Modalità applicata a tutti gli applicativi di Banana Contabilità:

- Creazione nuovo file partendo da modelli preimpostati o da propri file.
- I dati di un anno contabile sono salvati in un unico file.
- Il file può risiedere su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviato per email.
- Possibilità di gestire un numero illimitato di contabilità, di qualsiasi tipo.
- Accesso ai dati in contemporanea da più utenti, solo una persona può invece aprire lo stesso file in modifica.

Piano dei conti

- Piano e struttura conti completamente personalizzabile.
- Numero di conto e di gruppo numerici o alfa-numerici.
- Possibilità di aggiungere note o altre colonne.
- Raggruppamento e totali adattabili a qualsiasi schema di raggruppamento nazionale.
- Saldo, movimento conto e totali visualizzati e sempre aggiornati.
- Centri di costo e di profitto, per il controllo dettagliato dei costi e ricavi di attività specifiche o di progetti.
- Segmenti per la rendicontazione per settore (succursale).
- Anagrafica clienti, con controllo fatture in sospeso, richiami ed estratti conto.
- Anagrafica fornitori, controllo fatture pagate e in sospeso.
- Gestione clienti e fornitori non a bilancio (con centro di costo) per contabilità gestite con il metodo di cassa.
- Conti fuori bilancio.

Registrazioni

- Registrazioni singole o collettive (su più righe).
- Metodo di competenza o di cassa.
- Modo d'uso tipo Excel, selezione, copia e incolla, aggiunta righe, cerca e sostituisci.
- Suggerimenti, auto-completamento e memorizzazione operazioni ripetitive per un'immissione più veloce.
- Numerazione documenti automatica o libera.
- Possibilità di modificare i dati inseriti, disporre o aggiungere colonne e qualsiasi altra informazione.
- Collegamento ai file delle ricevute digitali (pdf, immagini) e apertura del documento con un click.
- Importazione dati da estratti bancari:
 - Sono supportati diversi formati.
 - Possibilità di completare o rimuovere le operazioni importate.
- Colorazione delle righe.
- Possibilità di avere viste diverse delle colonne.
- Informazioni contestuali circa il saldo del conto, differenze o errori.

Blockchain protezione delle registrazioni

- Protezione dei movimenti inseriti con tecnologia di certificazione dati digitale (tipo Bitcoin).
- Conforme ai requisiti di legge.

- Invio dati al revisore con la certezza dell'impossibilità di manomissioni.

Report standard e personalizzati

- Bilancio, Conto Economico, Giornale, Schede conto.
- Salvataggi personalizzati di stampa.
- Esportazione e collegamento dati verso Excel.

Grafici

- Visione dell'evoluzione dei conti.
- Confronto preventivo e consuntivo.
- Visibili immediatamente mentre si registra.

Controllo contabilità

- Comando per un controllo contabilità, efficace ed accurato. In un attimo, la contabilità viene ricalcolata come se si inserissero tutte le operazioni nuovamente.
- Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.
- Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e le soluzioni.
- Possibilità di correggere sempre.

Chiusura e passaggio al nuovo anno

- Procedura automatica per creare il file del nuovo anno, con riporto dei saldi e attribuzione dell'utile.
- Si può iniziare a lavorare sul nuovo anno, anche se non si è chiuso il precedente.
- Comando per riprendere i saldi definitivi quando si è chiuso l'anno precedente.
- Possibilità di aggiungere e stampare delle note di fine anno.
- Comando per archiviare in Pdf tutti i dati e le stampe.

Varia

- Creazione di nuovi file partendo da un file esistente.
- Conversione da un tipo di file contabile ad un altro, per poter crescere e aggiungere funzionalità.
- Aggiunta altre tabelle:
 - Tabella Articoli:
 - Per indicare elementi da riprendere in fatturazione.
Può servire come una piccola gestione inventario o titoli.
 - Tabella Documenti:
 - Per memorizzare delle immagini (logo della ditta) o dei documenti di testo (per esempio programmi in Javascript).
 - Altre tabelle:
Si possono aggiungere delle tabelle dove inserire delle note o altre informazioni. Le tabelle possono essere personalizzate aggiungendovi delle colonne.


Report XBRL

Possibilità di creare delle istanze di file XBRL adatti alle diverse nazioni.

Contabilità in partita doppia




L'applicativo contabile della Partita doppia ti permette di registrare velocemente e con professionalità, rispettando gli standard internazionali della partita doppia. Lavori velocemente e ottieni in un attimo il Bilancio, il Conto Economico, la Pianificazione finanziaria, il budget e tanti altri report.

Molte operazioni complesse, come la gestione IVA, la multi-moneta, la stesura del bilancio e del conto economico sono state rese molto semplici perché tutte automatizzate.

- Inizio immediato senza perdite di tempo. [Banana Contabilità ti mette a disposizione vari modelli](#)  per le esigenze più svariate.
- Bilanci di apertura e di chiusura automatizzati completi e professionali. Non devi più registrare per chiudere a aprire il bilancio, perché il passaggio al nuovo anno con il riporto dei saldi iniziali è automatico.
- Schede conto (Mastrini) automatizzati. Il riporto degli importi è automatico dopo aver registrato nel giornale (tabella Registros).
- Il Bilancio e il Conto economico puoi visualizzarli in un attimo e puoi scegliere sia una struttura semplice con i totali generali, sia una struttura più dettagliata con i totali intermedi dei sottogruppi.
- Per registrare l'IVA non occorre inserire una registrazione supplementare, ma inserisci solo un codice che permette di calcolare l'importo IVA e di contabilizzarlo allo stesso tempo sul conto IVA.
- Le dichiarazioni IVA sono automatizzate grazie a delle Estensioni specifiche che permettono di inviare i dati IVA al fisco.
- Non devi aspettare a fine anno per conoscere l'utile o la perdita; dopo ogni registrazione hai i saldi aggiornati con l'indicazione del risultato d'esercizio.
- Nello stesso file della contabilità puoi impostare il preventivo per la pianificazione finanziaria e quella relativa ai costi e ricavi e assicurarti un futuro senza incertezze.

[Scopri tutte le Caratteristiche della partita doppia con Banana Contabilità](#) .

Approfondimenti

- [Video: come iniziare una contabilità in partita doppia](#)  (3' 42").
- [La teoria della contabilità.](#) 
- [Organizzare i documenti contabili.](#) 
- [Contabilità sul fatturato o incassato.](#)

Caratteristiche Contabilità in partita doppia

L'applicativo Contabilità in partita doppia soddisfa i criteri professionali per le società ed enti di qualsiasi genere dove è richiesta per legge la tenuta della contabilità.

- È uno strumento molto potente, ma anche flessibile e facile da usare, perché le diverse funzionalità sono attivabili e disattivabili. Questo ti permette di gestire sia contabilità essenziali, sia altre con piani conti strutturati su più livelli: con IVA, controllo clienti e fornitori, fatturazione, centri di costo e segmenti.
- Puoi sempre modificare, per cui tutti possono avere risultati perfetti. È ideale per il contabile esperto che vuole lavorare velocemente e per chi inizia. Per questo motivo è usato per [insegnare la contabilità in molte scuole](#)🔗.

Simile a Excel

Funzionalità e comandi simili a Excel

- [Tutti i dati che inserisci nelle tabelle sono sempre visibili e a portata di mano.](#)
- [Lavori velocemente perché puoi selezionare, copiare e incollare, su più celle e più righe le registrazioni che si ripetono.](#)
- Se sbagli puoi correggere annullando o ripristinando le operazioni.
- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o elimina le righe di cui non hai bisogno.](#)
- [Se hai sbagliato un valore, un conto, un codice IVA, una descrizione, con la funzione Cerca e sostituisci correggi in un attimo](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale (come nei fogli di calcolo).
- [Tutto quello che si vede può essere stampato o esportato in PDF o altri formati.](#)
- [Puoi impostare il logo della tua azienda per personalizzare le intestazioni di stampa.](#)
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi modificarne la posizione, aggiungerne di nuove e cambiarne la larghezza.](#)
- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito le registrazioni che devi rivedere, far controllare al commercialista o completare.](#)

Basato su tabelle

La gestione della contabilità si concentra in due tabelle, che si usano in modo simile alle tabelle di Excel, ma che sono già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la contabilità in modo veloce e sicuro.

- [Tabella Conti](#)
È dove imposti tutti i conti della liquidità, dei clienti, dei fornitori, ecc. e inserisci i saldi iniziali (senza doverli registrare manualmente nella tabella Registrazioni). Puoi raggruppare più conti insieme, come per esempio la cassa, la banca o la posta nel gruppo della liquidità, così in un attimo hai i saldi aggiornati che puoi verificare immediatamente.
- [Tabella Registrazioni](#)
È il cuore della tenuta contabile, dove si inseriscono o importano i movimenti. Le registrazioni Dare e Avere, possono essere completate con ulteriori informazioni per gestire clienti e fornitori, emettere fatture, gestire centri di costo/profitto, segmenti, quantità e prezzi e quant'altro sia necessario. Scorrendo la tabella si ha una visione completa di tutti gli accadimenti. Si può

modificare in modo da avere una contabilità sempre perfetta.

- [Tabella Totali](#)

Questa tabella presenta i totali per Gruppo e serve per controllare la quadratura contabile.

Ulteriori tabelle che si possono aggiungere e che supportano ulteriori funzionalità.

- [Tabella Preventivo](#)

Usata per allestire previsioni finanziarie, con il metodo della partita doppia. È completa di piano della liquidità, bilancio e conto economico previsionale, previsioni clienti, fornitori, investimenti, progetti, segmenti per uno o più anni.

- [Tabella Codici IVA](#)

Per impostare le aliquote e i parametri necessari da usare nella tabella Registrazioni per il calcolo automatico dell'IVA e i rendiconti da presentare alle autorità fiscali.

- [Tabella Articoli](#)

Per impostare un elenco di articoli da usare per la fatturazione. Il programma tiene nota delle entrate e delle uscite.



- [Tabelle libere](#)

Per fare fronte ad ulteriori necessità.


Inizio veloce

Modelli

La gestione della contabilità si concentra principalmente su tre tabelle, che si usano in modo simile alle tabelle di Excel, ma che sono già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la contabilità in modo veloce e sicuro:

- [Avvio facile e immediato, creando il file della tua contabilità partendo da un modello.](#)
- [Se hai già un modello tuo in Banana Contabilità puoi riprenderlo con tutte le impostazioni e utilizzarlo per una seconda contabilità.](#)
- [Oltre 1000 modelli suddivisi per nazione e tipologia di utenza, personalizzabili e con documentazione d'uso](#) .
- [Ricerca facile e uso dei modelli direttamente nel programma](#) .


Impostazione contabile

- Per la tua contabilità imposta liberamente la moneta, scegliendola da un elenco di monete mondiali o impostandola liberamente (cripto monete).
- Imposta liberamente un periodo contabile, anche su più anni e non legato al classico periodo dal 1 di gennaio al 31 di dicembre.
- [Intestazioni e dati base contabilità impostate in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.](#)
- [Inserisci quanti decimali vuoi, da 0 a 27 \(scelti al momento della creazione della contabilità\)](#) .
- [Puoi cambiare il numero dei decimali della contabilità durante l'anno senza problemi.](#)


Multi-lingue

- [Hai libertà di scelta della lingua della contabilità, quando crei il tuo file.](#)
- [Personalizza le intestazioni delle colonne come desideri.](#)
- [Puoi avere contabilità in più lingue contemporaneamente.](#)
- Personalizza le Stampe anche per più lingue.





File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Per ogni anno crei un File separato. Tutti i dati sono riferiti all'anno e non ci sono confusioni.
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Con una sola licenza puoi gestire un numero illimitato di contabilità.
- I dati rimangono in tuo completo possesso.
- [Salva i dati del su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicura la tua contabilità inserendo una protezione con password.](#)



Pianifica-Esegui-Controlla


Con lo stesso file e sempre con il metodo della partita doppia, puoi fare la contabilità, oppure le tue previsioni o entrambi. [Puoi facilmente usare il potente approccio gestionale Pianifica - Esegui - Controlla](#) .

Metodo contabilità in partita doppia

- Banana Contabilità ti permette di tenere la contabilità con il metodo internazionale della partita doppia, conforme agli standard internazionali.
- Soddisfa i criteri per la tenuta di qualsiasi contabilità.
- Utilizzabile in qualsiasi nazione.
- [Registrazioni con colonne Dare e Avere.](#)
- [Se nelle registrazioni ci sono degli sbilanci, hai la segnalazione della differenza.](#)
Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato usato dal tuo computer, senza doverti abituare ad altri formati a te non congeniali.
 - Importi in dare in positivo e in avere in negativo.
 - [Calcoli secondo l'equazione Dare - Avere = 0](#) .
- [Bilancio, Conto Economico e tutte le tipiche stampe contabili.](#)
 - [Stampe tutte personalizzabili.](#)
 - Formato di visualizzazione a scelta.
- [Registrazioni secondo il principio di cassa o di competenza](#) .
- [Proteggi i tuoi dati con la tecnologia all'avanguardia del blockchain \(metodo brevettato\)](#) .
- [Il metodo della partita doppia è usato da molte scuole in tutto il mondo, per insegnare la contabilità.](#) .

Piano dei conti

- [Piano conti completamente personalizzabile per rispondere meglio alle tue necessità](#) .
- Lo stesso piano conti lo utilizzi per la contabilità e per le previsioni finanziarie, patrimoniali e di reddito.
- [Schema di Bilancio e Conto economico adattabili secondo la struttura e i contenuti di cui hai bisogno.](#)
- [Supporta qualsiasi schema di raggruppamento nazionale, internazionale o libero](#) .
- Conti fuori bilancio per la gestione delle partite che non devono essere incluse nel Bilancio, ma che hai bisogno di annotare.
- Scegli tu l'identificativo del conto liberamente (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).



- La descrizione del testo puoi inserirla liberamente fino a 256 caratteri.
- [Non serve più inserire il bilancio iniziale e finale nelle scritture contabili](#) 


Inserisci i saldi direttamente nella colonna Apertura della tabella Conti e solo la prima volta che usi Banana Contabilità. Negli anni successivi il riporto è automatico.
- [Saldo, movimento conto e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.](#)
- [Ad ogni conto del cliente, fornitore, socio hai le colonne per inserire gli indirizzi e altri dati utili che necessiti.](#)
- [Aggiunta di altre colonne per note, raggruppamento o importi.](#)
- [Se aggiungi delle colonne di tipo importo, queste sono totalizzate automaticamente.](#)

Hai così la possibilità di creare delle colonne con dati propri e avere dettagli molto selettivi.


Registrazioni

- [Puoi inserire Registrazioni singole o composte.](#)

Quelle singole le registri su un'unica riga, mentre quelle composte ti permettono di registrare senza problemi operazioni che toccano più conti.
- [Puoi registrare sia con il Metodo di competenza o con quello di Cassa](#) .
- [Quando registri ti vengono proposti i testi già inseriti. Basta un click per completare la registrazione \(auto-completamento](#) .
- [Segnalazione immediata di errore e differenze, con possibilità di completarli successivamente.](#)
- [Memorizza le operazioni ripetitive per riprenderle quando si ripresentano senza doverle riscrivere.](#)
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che può rendere visibili a scelta.](#)
- [Colonne quantità e prezzo, per fatturazione o controllo costi.](#)
- [Auto-numerazione documenti con numerazioni diverse contemporaneamente.](#)
- [Per avere documenti in ordine e sempre a portata di mano, collega ai file i giustificativi digitali \(pdf, immagini\), e aprili con un click.](#)
- Inserisci testi liberi fino a 256 caratteri e anche su più righe.
- [Colora le righe per cercare subito le registrazioni che devi verificare o correggere in seguito, oppure per segnalarle al revisore.](#)
- [Aggiunta di colonne per inserire qualsiasi ulteriore informazione.](#)
- [Salva la disposizioni delle colonne \(viste\) per visualizzare i contenuti per te più importanti.](#)
- Informazioni contestuali circa saldo del conto, differenze o errori.
- [Prima delle chiusure periodiche o di fine anno puoi usare le Registrazione di verifica saldo.](#)

Potrai individuare errori tra i saldi effettivi (es. saldi bancari fornite dall'estratto, e quelli della contabilità). Ti accorgerai subito degli errori e puoi correggere per avere tutto in perfetto ordine.
- Importazione movimenti:
 - [Velocizza l'inserimento delle registrazioni importando i dati dagli estratti bancari digitali.](#)
 - [Puoi importare i movimenti nei diversi formati bancari](#) .
 - Le righe importate possono essere modificate, completate o rimosse.
 - [Importa anche dati fatture o da altri programmi.](#)

Previsione finanziaria

- [Se necessiti di creare un preventivo puoi attivare la funzione aggiungendo la tabella Preventivo.](#)
- [Lavori senza difficoltà con la stessa metodologia a cui sei già abituato, basata sul metodo della partita doppia](#) .
- [Previsioni finanziarie completi di piano della liquidità](#)
- [Previsioni di Bilancio.](#)
- [Previsioni di Conto economico.](#)
- [Proiezioni automatica per più anni.](#)
- [Inserimento della pianificazione tramite registrazioni di preventivo.](#)

- [Entrate e uscite ricorrenti impostate con una sola registrazione.](#)
- Tutte le funzionalità disponibili in contabilità:
 - [Registrazioni semplici o su più conti.](#)
 - [Previsioni per clienti](#)
 - [Previsioni per fornitori, IVA, Centri di costo e profitto, segmenti.](#)
 - [Quantità e prezzi.](#)
- [Formule di calcolo in Javascript con accesso ai valori della previsione in corso](#) :
 - [Piano crescita della cifra d'affari.](#)
 - [Calcolo commissioni e costi in percentuali delle vendite.](#)
 - [Calcolo ammortamenti.](#)
 - [Calcolo interessi.](#)
 - [Utilizzo di variabili.](#)
- Valori di previsioni disponibili nelle stampe contabili:
 - [Completamente personalizzabili.](#)
 - [Visualizzazioni previsioni per mese, trimestre, semestre, anno.](#)
 - [Confronti previsione e attuale.](#)
- [Scheda conto con movimenti di previsione per conto o gruppo.](#)

Bilancio e Conto Economico

- Rendiconti con dati consuntivi, o preventivi oppure con entrambi i dati e con indicazione degli scostamenti.
- [Disposizione libera con gruppi e sottogruppi.](#)
- Risultati aggiornati visibili direttamente nella tabella conti.
- [Stampe personalizzabili:](#)
 - [Aggiunta del proprio logo.](#)
 - [Scelta delle colonne da includere.](#)
 - [Scelta delle sezioni da includere.](#)
 - Stampa dettagliata o raggruppata.
 - [Stampe per solo un periodo.](#)
 - [Colonne con suddivisione per periodo \(mese, trimestre, semestre, anno\).](#)
 - [Valori anno precedente.](#)
 - [Valore di previsione confronto.](#)
 - [Colonne con suddivisione per segmento.](#)
 - [Aggiunta note allegate.](#)
 - [Raggruppamento come nel piano dei conti o secondo un proprio schema](#) .
 - [Salvataggio della personalizzazione.](#)
- [Report tabellare \(simile alle stampe personalizzabili, ma con i dati presenti nella tabella\).](#)
- [Esportazione in pdf per la conservazione dei dati ed esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)

Altre stampe contabili

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo per una personalizzazione dei documenti e delle stampe.](#)
- [Giornale.](#)
- [Schede con movimenti conto e gruppi:](#)
 - Con i movimenti contabili o quelli di previsione.
 - Per periodo.
 - Per Conto, Gruppo, Centro di Costo o Segmento.
 - Dati contabili o di previsione.
 - [Disposizione colonne personalizzabile.](#)

- [Esportazione in pdf o altri formati.](#)


Grafici

- [Contestuali, a piè di tabella.](#)
- Diverse disposizioni.
- Evoluzione dei conti e gruppi.
- Valori contabili.
- Previsione.
- Anno precedente.
- Scelta del tipo di grafico.

Ulteriori gestioni

Il programma ti consente anche di aggiungere ulteriori informazioni alle registrazioni, in modo che gli stessi dati ti servono anche per la gestione IVA, per il controllo dei clienti e fornitori, emissione di fatture, avere rendiconti per progetti o settori d'attività e fare fronte ai diversi adempimenti societari e fiscali.

Gestione IVA



- Funzione attivabile a scelta (quando si crea una contabilità).
- [Tabella codici IVA per indicare le diverse aliquote e casistiche IVA.](#)
- Supporta qualsiasi specifica nazionale.
- Può essere usato anche per gestire altri tipi di tasse di vendita (p.es. Sales tax Americana).
- [Inserimento in registrazione del Codice IVA.](#)
- [Funzionalità di storno IVA \(usando il Codice IVA preceduto dal segno meno\).](#)
- [Calcolo IVA dal netto o dal lordo.](#)
- [Scomposizione e registrazione automatica sui conti IVA indicati](#) .
- [Rendiconti IVA di controllo:](#)
 - Per periodo o completo.
 - Con o senza movimenti.
 - A scelta con totali per aliquota, codice IVA, conto.
- [Estensioni nazionali per rendicontazione IVA in base ai requisiti delle autorità fiscali.](#)

Gestione e controllo clienti

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti).
- [Controllo fatture e pagamento dei clienti.](#)
- [Anagrafica cliente impostata nel piano dei conti.](#)
- Crea gruppi e totali per clienti in gruppi diversi.
- [Fatture aperte per cliente o completa.](#)
- [Estratto conto movimento cliente e fatture aperte.](#)
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.
- [Gestione clienti anche come Centri di costo \(per principio di cassa\).](#)

Fatture ai clienti



- Funzione attivabile a scelta (utilizzando la colonna numero fattura nella tabella registrazione)
- Inserimento fatture direttamente nella tabella Registrazioni.
- [Richiede l'impostazione dell'anagrafica clienti.](#)
- [Inserimento dei dati fatture come normali righe di registrazioni.](#)

- [Vedi emissione e stampa fatture ai clienti](#) .
- [Colonna per indicare quantità e prezzi.](#)
- Con o senza IVA.
- Possibilità di modifica, correzione.
- [Stampa della singola fattura con un click o di diverse fatture assieme.](#)
- [Scelta fra diversi layout di stampa.](#)
- [Personalizzazione della fattura in base alle proprie preferenze](#) .
- Esportazioni in formato digitale tramite estensioni.
- [Richiami personalizzabili con estensioni.](#)
- [Estratti conto clienti personalizzabili con estensioni.](#)

Gestione fornitori

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti).
- [Anagrafica fornitori impostata nel piano dei conti.](#)
Possibilità di raggruppare i fornitori in gruppi diversi.
- [Controllo fatture e pagamento ai fornitori.](#)
- [Fatture aperte per fornitore o report completo.](#)
Estratto conto movimento fornitore e fatture ancora aperte.
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.

Centri di costo e di profitto

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti centri di costo e profitto).
- Per progetti, contabilità costi o di redditività.
- [Impostazione dei centri di costo direttamente nel piano dei conti](#) .
- [Raggruppamento multi-livello.](#)
- [Tre livelli di centri di costo e profitto.](#)
- Numero illimitato di centri di costo per livello.
- Registrazione in negativo (con segno meno).
- [Reportistica come i conti di bilancio e conto economico:](#)
 - Saldo costantemente aggiornato.
 - [Report personalizzabili](#) .
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)

Segmenti



- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti segmenti).
- [Per avere il bilancio e il conto economico di uno o più settori aziendali.](#)
- [Impostazione dei segmenti direttamente nel piano dei conti](#) .
- Raggruppamento multi-livello.
- Fino a 10 livelli di segmento.
- Numero illimitato di segmenti per livello.
- Saldo costantemente aggiornato.
- [Reportistica come i conti di bilancio e conto economico:](#)
 - [Report personalizzabile.](#)
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)
- [Bilancio e Conto economico per ogni segmento](#) .

Tabella Articoli

- [Per fatture e con gestione integrata di magazzino o dei titoli.](#)
- [Collegamento degli articoli ai movimenti della tabella Registrazioni.](#)
- Aggiornamento automatico movimenti in entrate e uscita.
- Valore iniziale e finale.
- Aggiunta di ulteriore colonne.

Controllo e chiusura

Segnalazioni errori e controllo contabilità

- Comando per controllare la contabilità.
In un attimo, la contabilità viene ricalcolata come se si inserissero tutte le operazioni nuovamente.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- [Verifica se il saldo del conto corrisponde a quello reale \(cassa, banca, IVA\).](#)
- Possibilità di correggere.


Protezione delle registrazioni

- [Protezione righe.](#)
- [Blocco dei movimenti inseriti con tecnologia di certificazione dati digitale \(tipo Bitcoin\).](#)
- [Protezione con password.](#)
- Conforme ai requisiti di legge.
- Invio dati al revisore con la certezza dell'impossibilità di manomissioni.
- [Sblocco movimenti con data.](#)

Chiusura e nuovo anno

- [Procedura automatica per creare il file del nuovo anno.](#)
- [Riporto dei saldi e attribuzione dell'utile.](#)
- Si può iniziare a lavorare sul nuovo anno, anche se non è stato chiuso il precedente.
- [Comando per riprendere i saldi definitivi quando è stato chiuso l'anno precedente.](#)

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati contabili in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Estensioni e altre funzionalità

Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)
- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)
- [Conversione da un tipo contabile a un altro:](#)

- A contabilità con o senza IVA.
- A contabilità con multi-moneta o viceversa.
- Da contabilità entrata e uscite a doppia o viceversa.



Tabella Documenti

- [Per memorizzare delle immagini \(logo della ditta\) o dei documenti di testo \(per esempio programmi in Javascript\).](#)




Altre Tabelle aggiuntive

- [Aggiunta di altre tabelle dove inserire delle note o altre informazioni.](#)
- [Le tabelle possono essere personalizzate aggiungendovi colonne.](#)


Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF.](#)

Come iniziare una Contabilità in partita doppia

[Video Contabilità in partita doppia](#) : video tutorial che ti mostra come creare una nuova contabilità in partita doppia, adattare il piano dei conti, impostare un budget, inserire le registrazioni e stampare il rendiconto.

Creare una contabilità partendo da un modello

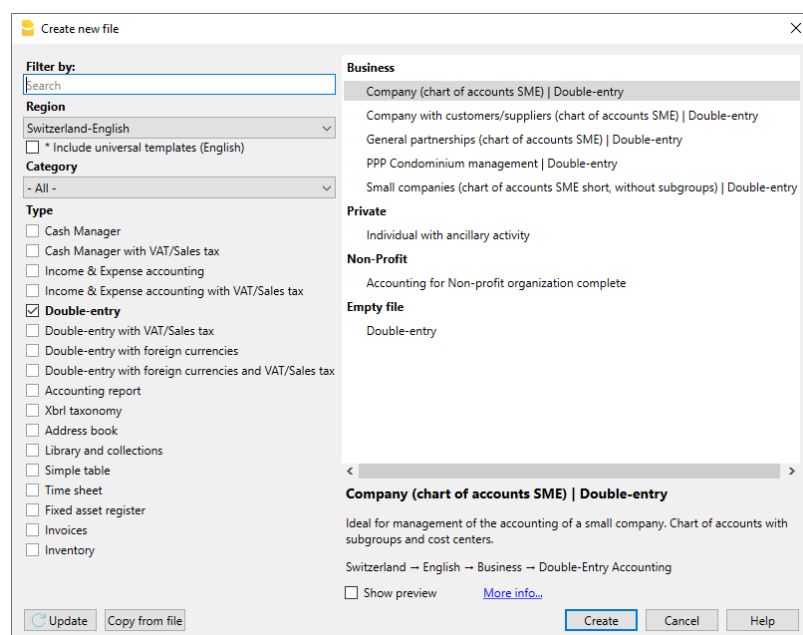
Banana Contabilità include modelli per tutte le forme giuridiche, suddivisi per nazione e per categoria. Possono essere aperti direttamente dal programma, dal menu File, comando Nuovo, oppure possono essere scaricati dal nostro sito internet dalla pagina Modelli.

Qui di seguito viene spiegata la procedura d'inizio partendo da un modello direttamente dal programma:

1. Menu **File** → **Nuovo**.
2. Selezionare la Regione, la categoria e il tipo di contabilità.
3. Dalla lista dei modelli che appare, scegliere quello che più si avvicina alle proprie esigenze.
4. Cliccare sul bottone **Crea**.

Nella casella **Cerca** inserendo una parola chiave, il programma visualizza i modelli contenenti la parola chiave immessa.

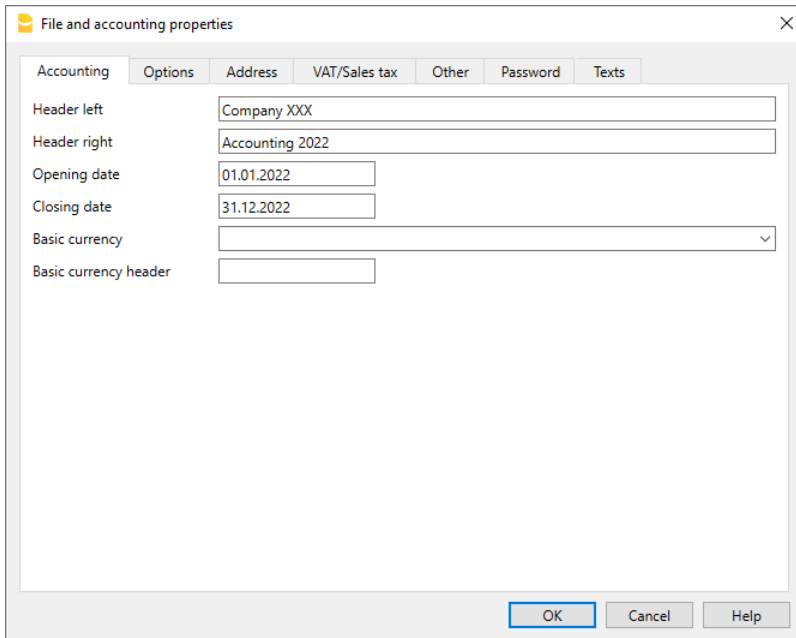
È anche possibile iniziare da un file vuoto, attivando l'opzione **Crea file vuoto**. In ogni caso, per facilitare l'inizio ed evitare errori di raggruppamenti, consigliamo di iniziare sempre da un modello esistente.



Maggiori informazioni per creare un nuovo file sono disponibili alla pagina [Crea nuovo file](#).

Impostare le proprietà del file (dati base)

- Dal menu [File → Proprietà file \(Dati base\)](#) indicare il nome della ditta che deve apparire sulle intestazioni delle stampe e su altri dati.
- Selezionare la moneta base con la quale viene gestita la contabilità.



Salvare su disco

Con il comando [File → Salva con nome](#), vengono salvati i dati, assegnando un nome al file. Appare il dialogo di salvataggio tipico del sistema operativo in uso.

- Per il salvataggio si consiglia di usare il nome della ditta, seguito dall'anno "es. Rossi_2020.ac2" per distinguerlo da altri file di contabilità.
 - È possibile tenere quante contabilità servono, ciascuna avrà il proprio nome.
 - È possibile scegliere il percorso e il supporto su cui salvare il file (salvare su disco, chiavetta o cloud).
- Se prevedi di avere anche dei documenti collegati alla contabilità dell'anno in corso, consigliamo di creare una cartella separata per ogni anno contabile dove raggruppare tutti i file.

Uso del programma in generale

Banana Contabilità si ispira a Excel. Il modo d'uso e i comandi sono mantenuti il più possibile simili a quelli di Microsoft Office.

Per informazioni sull'uso si rimanda alle spiegazioni circa l'[Interfaccia del programma](#).

La contabilità viene tenuta all'interno di tabelle che si usano tutte allo stesso modo.

Personalizzare il piano dei conti

Nella tabella **Conti** puoi personalizzare il piano contabile secondo le tue esigenze.

È possibile:

- Aggiungere ed eliminare dei conti esistenti (vedi [aggiungere un nuova riga](#)).
- Cambiare i numeri di conto, la descrizione (es. inserire il nome del ccb della propria Banca), inserire altri gruppi, ecc.
- Per creare dei sottogruppi, consultare la pagina web [Gruppi](#).
- Definire dei [Centri di costo](#) o dei [Segmenti](#) che servono a catalogare in modo più dettagliato e specifico gli importi.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Opening	Balance
256							
257	01		CLIENTS/DEBTORS				
258		10000	Client Max	1	DEB1		26'400.00
259		10001	Client Jones	1	DEB1		81'490.00
260		10002	Client Grant	1	DEB1		8'900.00
261		10003	Client Greenfield	1	DEB1		19'820.00
262	DEB1		Total Clients/Debtors		110A		136'610.00
263							
264							
265	02		SUPPLIERS/CREDITORS				
266		20000	Supplier Winfield	2	CRE1		-36'950.00
267		20001	Supplier Cameron	2	CRE1		
268		20002	Supplier Petersen	2	CRE1		
269	CRE1		Total suppliers/Creditors		200A		-36'950.00
270							
271							
272			COST CENTERS				
273	03						
274		PAC	Packaging A		INV		
275		RM	Raw materials A		INV		

Le RegISTRAZIONI

Le registrazioni devono essere inserite nella tabella **Registrazioni** e costituiscono il [Libro Giornale](#).

	Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	VAT Code	%VAT	%Non-Ded.	VAT Acc
1	03.01.2022	1	Sales to Taylor	1020	3000	35'600.00	V77	-7.70		-2'545.22
2	04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000	1020	1'500.00				
3	07.01.2022	3	Sales of products to client Smith	MAX	3200	28'900.00	V77	-7.70		-2'066.20
4	07.01.2022	4	Sales of products to client Greenfield	GRE	3400	20'000.00	V77	-7.70		-1'428.90
5	07.01.2022	5	Sales of products to client Grant	GRA	3200	8'900.00	V77	-7.70		-636.30
6	07.01.2022	6	Sales of products to client Jones	JON	3000	38'890.00	V77	-7.70		-2'780.44
7	19.01.2022	7	Purchase of materials at Philips	4000	WIN	36'950.00	M77	7.70		2'641.74
8	23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26'900.00				
9	23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24'330.00				
10	23.01.2022	8	Social contributions month of December		5700	1'680.00				
11	23.01.2022	8	Contributions accident insurance paid by the employee		5730	890.00				
12	24.01.2022	6	Sales of products to client Jones	JON	3000	42'600.00	V77	-7.70		-3'045.68
13	24.01.2022	7	Customs at the border paid in cash		1000	500.00	M77-2	7.70		500.00
14	24.01.2022	8	Cleaning of offices	6040	1020	2'600.00				
15	24.01.2022	9	Rent for building	6000	1020	24'500.00				
16	24.01.2022	10	Representation costs	5830	1020	3'780.00				
17	24.01.2022	11	Publicity	6600	1000	350.00	I77	7.70		25.02

Nelle apposite [colonne](#):

- Inserire la **data**.
- Inserire il **numero di documento**, uguale a quello assegnato manualmente al documento cartaceo. Questo consente di ritrovare facilmente i documenti, una volta contabilizzata l'operazione contabile.
- Inserire la **descrizione**.
- Nel **conto Dare** inserire il conto di **destinazione**.

- Nel **conto Avere** inserire il conto di **provenienza**.
- Inserire l'**Importo**.
- Nella contabilità con IVA, inserire l'**Importo lordo** e il **codice IVA**. Il programma scorpora l'IVA separando il costo o il ricavo netto.


Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI

Puoi velocizzare l'inserimento delle registrazioni con le seguenti funzioni:

- [Immissione dati con autocompletamento](#) - consente la ripresa in automatico dei dati già inseriti in precedenza.
- [Registrazioni ricorrenti](#) - memorizza i movimenti che si ripetono in una tabella e possono essere riprese all'occorrenza.
- [Importazione dati dall'estratto bancario o postale](#) - importa tutti i movimenti dall'estratto bancario, postale o carta di credito, nel file della contabilità.

Registrazioni con IVA

Per poter registrare delle operazioni con IVA, all'inizio occorre:

- Scegliere la contabilità **in partita doppia con IVA** dal menu **File** → **Nuovo**.
 - Scegliere uno dei [Piani contabili già predisposti](#) , in cui sia presente la [tabella Codici IVA](#), con tutti i codici IVA in vigore.
- Per le registrazioni con IVA, consultare la pagina [Registrazioni](#) della gestione IVA.

Registrazioni composte

Per le RegISTRAZIONI composte, quelle che concernono addebiti e/o accrediti su più conti (es. quando si pagano fatture diverse con il conto corrente bancario) occorre registrare su più righe:

- Una riga per ciascun conto di addebito e/o accredito.
- Quando tutti gli addebiti e accrediti sono stati inseriti non ci devono essere differenze.

Per maggiori dettagli, consultare la pagina [Registrazioni composte](#).

Controllo fatture clienti e fornitori

Banana Contabilità permette di tenere sotto controllo le fatture da incassare dai clienti e da pagare ai fornitori. Gli approfondimenti sono disponibili alle pagine web seguenti:

- [Sottomenu Clienti](#).
- [Sottomenu Fornitori](#).

Le Schede conto

Le schede conto riportano in automatico tutti i movimenti registrati sullo stesso conto (Es. i movimenti della cassa, banca, clienti, ecc...).

	Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance	Amount Type
1	01.01.2022		Initial balance				158'000.00	
2	03.01.2022	1	Sales to Taylor	3000	35'600.00		193'600.00	
3	04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000		1'500.00	192'100.00	
4	23.01.2022	8	Net salaries month of December	[5000]		24'330.00	167'770.00	
5	24.01.2022	8	Cleaning of offices	6040		2'600.00	165'170.00	
6	24.01.2022	9	Rent for building	6000		24'500.00	140'670.00	
7	24.01.2022	10	Representation costs	5830		3'780.00	136'890.00	
8	24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730		4'500.00	132'390.00	
9	24.01.2022	13	Third party charges	4400		2'500.00	129'890.00	
10	24.01.2022	15	Electricity costs	4500		3'690.00	126'200.00	
11	28.01.2022	17	Purchase of services	4400		15'890.00	110'310.00	
12	31.12.2022		Total transactions		35'600.00	83'290.00	110'310.00	

Per visualizzare la scheda di un conto, basta posizionarsi con il mouse sul numero di conto e cliccare sul piccolo **simbolo** che appare in alto a destra della cella.

	Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	VAT Code	%VAT	%Non-Ded.	VAT Acc
1	03.01.2022	1	Sales to Taylor	1020	3000	35'600.00	V77	-7.70		-2'545.22
2	04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000	1020	1'500.00				
3	07.01.2022	3	Sales of products to client Smith	MAX	3200	28'900.00	V77	-7.70		-2'066.20
4	07.01.2022	4	Sales of products to client Greenfield	GRE	3400	20'000.00	V77	-7.70		-1'429.90
5	07.01.2022	5	Sales of products to client Grant	GRA	3200	8'900.00	V77	-7.70		-636.30
6	07.01.2022	6	Sales of products to client Jones	JON	3000	38'890.00	V77	-7.70		-2'780.44
7	19.01.2022	7	Purchase of materials at Philips	4000	WIN	36'950.00	M77	7.70		2'641.74
8	23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26'900.00				
9	23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24'330.00				
10	23.01.2022	8	Social contributions month of December		5700	1'680.00				
11	23.01.2022	8	Contributions accident insurance paid by the employee		5730	890.00				
12	24.01.2022	6	Sales of products to client Jones	JON	3000	42'600.00	V77	-7.70		-3'045.68
13	24.01.2022	7	Customs at the border paid in cash		1000	500.00	M77-2	7.70		500.00
14	24.01.2022	8	Cleaning of offices	6040	1020	2'600.00				
15	24.01.2022	9	Rent for building	6000	1020	24'500.00				

Schede conto per periodo

Per visualizzare le schede conto con i saldi riferiti ad un determinato periodo, procedere come segue:

- Menu [Report](#) → [Schede conto](#).
- Nella sezione **Periodo** attivare **Specificato**, inserendo la data di inizio e di fine periodo.

Per maggiori informazioni consultare la pagina [Periodo](#).

Stampare una scheda conto

Per stampare una scheda conto, basta visualizzare la scheda da qualsiasi tabella (Conti o Registros) e lanciare la stampa dal menu **File**.

Stampare tutte o alcune schede conto

Per stampare tutte o alcune schede conto, procedere come segue:

- Menu [Report → Schede conto](#),
- Selezionare le schede conto da stampare:
Tramite il filtro presente nella finestra, si può eseguire una selezione in automatico di tutti i conti, centri di costo, segmenti, gruppi o semplicemente si possono selezionare solo i conti desiderati.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Scheda conto](#).

Il Bilancio

Il Bilancio visualizza i saldi di tutti i conti patrimoniali, Attivi e Passivi, con l'indicazione del Capitale proprio.

Smith & Soon Accounting 2022	
BALANCE SHEET	
ASSETS	
	31.12.2022
Cash on hand	1084.00
Bank account	110'310.00
Cash and cash equivalents	111'394.00
Clients or Debtors	136'610.00
Accounts receivable	136'610.00
Current assets	248'004.00
Total Assets	248'004.00
LIABILITIES	
	31.12.2022
Suppliers or creditors	36'950.00
Suppliers or creditors	36'950.00
VAT according to VAT report	8'715.68
Other short-term debts	8'715.68
Short-term third party capital	45'665.68
Third party capital	45'665.68
Share capital, rights, foundation capital	158'890.00
Capital or capital of the foundation	158'890.00
Profit	43'448.32
Profit / Loss from Balance Sheet	43'448.32
Equity	202'338.32
Total Liabilities	248'004.00

Il Conto Economico

Il Conto Economico visualizza tutti i conti dei Costi e dei Ricavi, con l'indicazione dell'Utile o della Perdita d'esercizio.

Smith & Soon Accounting 2022	
PROFIT & LOSS STATEMENT	
2022	
Earnings from own products	108 718.66
Earnings from resale	35 097.50
Earnings from services rendered	18 570.10
Losses on accounts receivable, credit variation	-180.00
Net revenues from supplies and services	162 206.26
Revenues from supplies and services	162 206.26
Raw materials	-34 308.26
Expenses for goods for resale	-2 321.26
Third party expenses	-18 211.26
Energy consumption for production	-3 426.18
Costs for material, goods, services and energy	-58 266.96
Gross operating result after deducting costs for materials and goods	103 939.30
Salaries	-26 900.00
Contribution to old age insurance and unemployment	1 680.00
Contribution to accident insurance	-3 610.00
Travel and entertainment expense allowance	-3 780.00
Personnel expenses	-32 610.00
Gross operating result after deducting personnel expenses	71 329.30
Rental	-24 500.00
Cleaning of facilities	-2 600.00
Rental	-27 100.00
Office supplies	-456.00
Administrative and IT costs	-456.00
Advertising	-324.98
Advertising	-324.98
Other operating expenses, depreciation, value adjustments and financial results	-27 880.98
Operating result before depreciation and value adjustments, financial results and taxes (EBITDA)	43 448.32
Operating result before financial results and taxes (EBIT)	43 448.32
Operating result before taxes (EBT)	43 448.32
Profit or loss before taxes	43 448.32
Direct taxes	--
Profit	43 448.32

Stampa del Bilancio e del Conto economico

In Banana Contabilità, il Bilancio e il Conto economico, possono essere stampati e visualizzati in due modi diversi:

- Nella modalità **Bilancio Abbellito**, viene visualizzato un bilancio con la semplice elencazione di tutti i conti, senza distinzione dei Gruppi e Sottogruppi.
- Nella modalità **Bilancio Abbellito con gruppi**, viene visualizzato il bilancio con i conti suddivisi in gruppi e sottogruppi; inoltre ci sono tante funzionalità per personalizzare la presentazione che non sono previste nel Bilancio Abbellito.

Per stampare il Bilancio e il Conto economico nelle due modalità:

- [Dal menu Report → Bilancio abbellito](#).
- [Dal menu Report → Bilancio abbellito con gruppi](#).

Archiviazione dati in Pdf

A fine anno, quando tutta la contabilità è stata completata, corretta e revisionata, si possono archiviare tutti i dati contabili:

- dal menu [File → Crea dossier in Pdf](#).

**Smith & Soon
Accounting 2022**

BALANCE SHEET

ASSETS 31.12.2022

Cash on hand	1'084.00
Bank account	110'310.00
Cash and cash equivalents	111'394.00
Clients or Debtors	136'610.00
Accounts receivable	136'610.00
Current assets	248'004.00
Total Assets	248'004.00

LIABILITIES 31.12.2022

Suppliers or creditors	36'950.00
Suppliers or creditors	36'950.00
VAT according to VAT report	8'715.68
Other short-term debts	8'715.68
Short-term third party capital	45'665.68
Third party capital	45'665.68
Share capital, rights, foundation capital	158'890.00
Capital or capital of the foundation	158'890.00

Il Preventivo

Prima di iniziare un anno contabile si può elaborare la pianificazione finanziaria e il budget dei costi e ricavi (o delle entrate e uscite), per avere sotto controllo la situazione economica e finanziaria della propria ditta.

Il preventivo può essere impostato in due modi differenti:

1. [Preventivo annuale impostato nella tabella Conti, colonna Preventivo](#). Per ogni conto viene indicato l'importo di preventivo annuale. In questo caso, quando si elabora il Preventivo dal menu **Report** → **Rendiconto abbellito con gruppi**, la colonna del preventivo riporta gli importi che si riferiscono all'intero anno.
2. [Preventivo impostato nella Tabella Preventivo](#). La tabella Preventivo si attiva dal menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità**.

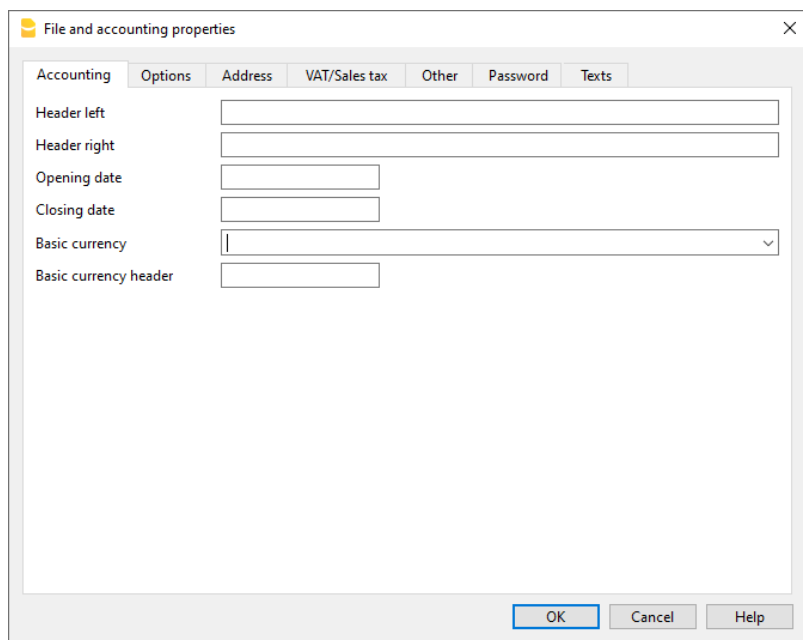
In questa tabella si registrano tutti i movimenti riferiti ai costi e ai ricavi (o entrate e uscite) come se si dovessero registrare i movimenti nella tabella RegISTRAZIONI. Nel caso che si attivi questa tabella, la colonna Preventivo della tabella Conti viene disattivata automaticamente.

	Date	End	Repeat	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Total	VAT Code	%VAT	VAT Acc
Sales											
1											
2	01.01.2022		3M	Sales of products to client Smith	1020	3000	3'500.00	14'000.00	V77	-7.70	-250.23
3	01.01.2022		M	Sales of products to client Greenfield	1020	3400	544.00	6'528.00	V77	-7.70	-38.89
4	01.01.2022		6M	Sales of products to client Grant	1000	3200	12.00	24.00	V77	-7.70	-0.86
5	01.01.2022		W	Sales of products to client Jones	1020	3400	3'000.00	159'000.00	V77	-7.70	-214.48
6											
7											
8											
costs											
9	01.01.2022		Y	Net salaries month of December	1000	3200	45'000.00	45'000.00			
10	01.01.2022		Y	Social contributions month of December	1020	3000	10'000.00	10'000.00			
11	01.01.2022		Y	Purchase of materials at Philips	4000	WIN	36'950.00	36'950.00	M77	7.70	2'641.74
12	01.01.2022		3M	Cleaning of offices	1020	3200	2'300.00	9'200.00			

Maggiori informazioni sono disponibili nella pagina [Preventivo](#).

Proprietà file

Nelle proprietà file vengono definiti i parametri principali del file contabile, come l'intestazione, la data di apertura e chiusura, la moneta base, l'indirizzo della ditta, il conto IVA, la password, ecc.



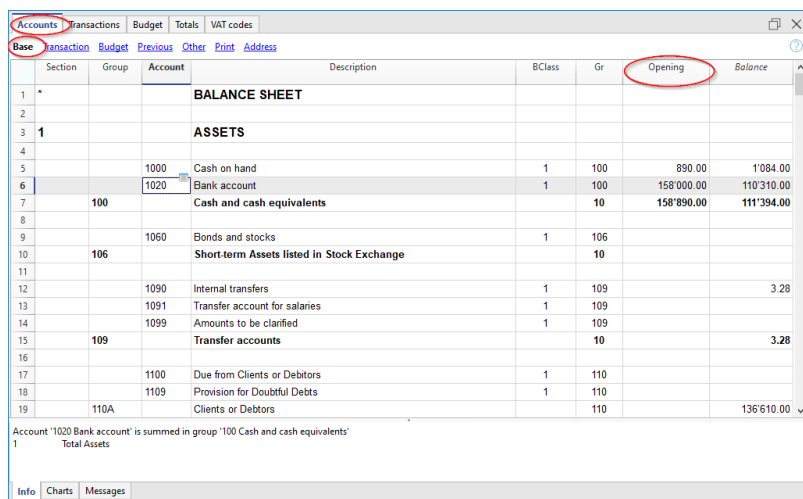
La finestra di dialogo delle Proprietà file ha diverse sezioni che vengono spiegate nelle pagine web seguenti:

- [Contabilità](#)
- [Opzioni](#)
- [Indirizzo](#)
- [IVA](#)
- [Varia](#)
- [Password](#)
- [Testi](#)

Piano dei conti | Contabilità in partita doppia

La tabella **Conti** è la cabina di regia della contabilità. Il modo d'uso è simile a quello di una tabella di Excel.

Nella tabella Conti imposti tutto quanto serve per gestire la contabilità e avere una rapida panoramica aggiornata della situazione finanziaria ed economica della tua azienda.



Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
BALANCE SHEET							
ASSETS							
		1000	Cash on hand	1	100	890.00	1'084.00
		1020	Bank account	1	100	158'000.00	110'310.00
	100		Cash and cash equivalents		10	158'890.00	111'394.00
		1060	Bonds and stocks	1	106		
	106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10		
		1090	Internal transfers	1	109		3.28
		1091	Transfer account for salaries	1	109		
		1099	Amounts to be clarified	1	109		
	109		Transfer accounts		10		3.28
		1100	Due from Clients or Debtors	1	110		
		1109	Provision for Doubtful Debts	1	110		
	110A		Clients or Debtors		110		136'610.00

Inserire e modificare i dati è semplice

- Aggiungi e modifichi i conti in modo facile e veloce, semplicemente inserendo o cancellando la riga.
- Nel piano contabile non vi sono limiti per il numero di conti da aggiungere.
- Ogni conto può essere impostato usando numeri o testi.
- La descrizione può anche essere molto lunga.
- I Gruppi e i Sottogruppi si possono disporre liberamente per formare il Bilancio e il Conto Economico.
- I saldi iniziali si inseriscono subito nella colonna apertura.
- Si possono aggiungere delle colonne per inserire informazioni supplementari.
- I conti possono essere rinominati e rimpiazzati in automatico anche nella tabella Registrazioni.
- Le colonne degli importi sono aggiornate all'istante, basta un colpo d'occhio per sapere lo stato della liquidità, capitale, vendite, utile.
- Poi impostare le previsioni e avere il confronto con il consuntivo.

Sistema di raggruppamento flessibile

Il sistema di raggruppamento è altamente flessibile e potente:

- Permette d'impostare il piano dei conti secondo qualsiasi schema nazionale e di adattarsi esattamente alle esigenze della ditta.
- Se non si è soddisfatti della disposizione o numerazione dei conti e dei gruppi, queste si possono facilmente cambiare.

La struttura presente nella tabella Conti, viene mantenuta anche nella presentazione del Bilancio e del Conto economico.

Elementi principali

- [Sezioni](#)
Servono a indicare le suddivisioni del piano dei conti per la stampa del Bilancio, Conto Economico, ecc..
- [Gruppi](#)
Ti permettono di creare degli elementi che totalizzano i conti e i sottogruppi a più livelli.
- [Conti](#)
Sono gli elementi della contabilità dove vengono registrati i movimenti. Si possono indicare in Dare o in Avere a dipendenza della natura del movimento, della destinazione o provenienza. Ogni conto ha un numero o un'abbreviazione (numero di conto), una descrizione, la Bclasse e il gruppo di appartenenza, il saldo iniziale, saldo attuale, preventivo, ecc..

Anagrafica clienti e fornitori

Puoi avere i conti specifici per emettere fatture e controllare i pagamenti. Solitamente vengono impostati alla fine del piano contabile. Possono essere impostati come Partitario con i totali collegati al Bilancio, oppure come centri di costo e profitto, con tutti i dettagli ma senza collegamenti al bilancio.

- [Conti clienti con relativa anagrafica.](#)
- [Conti fornitori con relativa anagrafica.](#)

Centri di costo e profitto

Per gestire progetti o avere dei dettagli precisi di un determinato evento, oppure per gestire i clienti e fornitori sull'incassato.

- [Centri di costo e di profitto](#)
Conti che hanno il numero preceduto da un punto ".", da una virgola "," o da un punto e virgola ";" e servono per attribuire gli importi delle registrazioni anche a dei conti supplementari rispetto a quelli contabili di base.

Segmenti

Per avere dei rendiconti finanziari anche di diversi settori o attività in cui l'impresa opera.


- [Segmenti](#)
Sono simili a dei sotto-conti che hanno il numero preceduto da un due punti ":" e servono ad attribuire le operazioni contabili a delle sotto-categorie di conti.

Stampe avanzate

I seguenti comandi permettono di visualizzare e stampare in modi diversi i conti:

- [Report Contabile](#)
Per selezionare i conti solo con il movimento, avere delle serie temporali o i conti raggruppati in base al numero della BClasse o a uno schema di [raggruppamento esterno](#).
- [Bilancio Abbellito](#)
Stampa tutti i conti della contabilità divisi per classe: Attivi, Passivi, Costi e Ricavi.
- [Bilancio Abbellito per gruppi](#)

Permette di stampare Attivi, Passivi, Costi e Ricavi con i sottogruppi di totalizzazione; si hanno dei totali intermedi e i totali generali.


- Stampe specifiche avanzate si hanno con le [Estensioni Banana](#) .

Le colonne del piano dei conti | Contabilità in partita doppia

La tabella Conti è composta da diverse colonne. A dipendenza delle [Viste](#), vengono visualizzate contestualmente delle colonne. Ogni colonna ha una propria finalità.

Qui di seguito vengono spiegati i dati da inserire nelle colonne seguenti:

- **Sezione**
Vengono inseriti dei codici specifici che, nel Bilancio abbellito con gruppi, permettono di avere una suddivisione e di stampare solo certe sezioni del piano dei conti.
- **Gruppo**
Viene indicato il codice che definisce la riga come totalizzazione di un gruppo o sottogruppo. Il codice del gruppo viene poi inserito nella colonna GR per indicare la totalizzazione di un conto o di un gruppo.
- **Conto**
Si inserisce il numero di conto, centro di costo o segmento.
- **Descrizione**
Un testo per indicare il nome del conto, del gruppo o della sezione.
- **Disabilita (presente nella vista Varia)**
 - Inserendo 1, il conto non viene visualizzato nella lista di autocompletamento, ma può essere utilizzato ugualmente nella tabella RegISTRAZIONI;
 - Inserendo 2, il conto è disabilitato e non può essere usato.
- **BClasse**
Si indica:
1=Attivo, 2=Passivo, 3=Costi, 4=Ricavi. Maggiori dettagli sono disponibili alla pagina [Conti](#).
- **Somma in**
Si indica il codice di un gruppo in modo che il programma totalizzi l'importo della riga nel gruppo.
- **Gr1 e Gr2**
Si inseriscono dei codici di raggruppamento supplementari da usare con i file dei [Report esterni](#).
- **Saldo d'apertura**
 - Si inserisce il saldo del conto all'inizio dell'anno.
 - Gli importi in avere devono essere inseriti con il segno meno davanti.
 - La somma di tutti gli importi, quelli in dare (in positivo) e in avere (in negativo) dei conti appartenenti alle classi 1,2,3 e 4 deve dare zero. Se i saldi d'apertura non si compensano viene indicata una differenza nella finestra d'informazione.
Se sono stati aggiunti dei conti e la differenza non è esatta, Ricalcolare la contabilità.
 - Il saldo d'apertura, nei conti di bilancio, viene usato per calcolare il saldo attuale.

- Se nella tabella Preventivo sono stati inseriti dei valori, il saldo di apertura viene utilizzato dal programma per l'apertura della pianificazione finanziaria.
 - Per maggiori informazioni consultare la pagina [Saldi iniziali della partita doppia](#).
- **Movimento dare e movimento avere** (Colonna protetta)
Il totale dei movimenti registrati in Dare e in Avere, inseriti nella tabella registrazioni.
 - **Saldo** (Colonna protetta)
Il saldo del conto include il saldo d'apertura e i movimenti in dare e in avere.
Il saldo dare è indicato in positivo, mentre il saldo in avere è indicato in negativo (segno meno).
 - **Preventivo**
Si inserisce l'importo del preventivo per il periodo corrente.
 - L'importo di preventivo per i costi (dare) deve essere inserito in positivo, per i ricavi in negativo (avere).
 - Se è stata attivata la [tabella Preventivo](#), la colonna Preventivo nella tabella Conti è protetta e gli importi sono quelli calcolati in base alle registrazioni di preventivo.
 - **Differenza Preventivo** (Colonna protetta)
La differenza fra Saldo attuale e il Preventivo.
 - **Precedente**
Il saldo del conto alla fine dell'anno precedente.
Quando si usano i comandi [Crea nuovo anno](#) o [Aggiorna saldi iniziali](#), in questa colonna vengono ripresi i saldi finali presenti nella colonna saldo del file dell'anno precedente.
Se si crea una nuova contabilità e si vogliono delle stampe con gli importi dell'anno precedente, questi devono essere inseriti manualmente in questa colonna.
 - **Differenza Anno precedente** (Colonna protetta)
La differenza fra il saldo e l'importo dell'anno precedente.
 - **Partita IVA**
Inserire il numero IVA se ci sono dei conti dei clienti o fornitori.
 - **Codice IVA**
Inserire il codice IVA che deve essere abbinato al conto per i calcoli dell'IVA. Quando nella tabella Registre, nella colonna dare o avere, si digita il conto a cui è stato abbinato un codice IVA, questo viene ripreso in automatico e calcolati i relativi valori IVA.
 - **Colonne indirizzi**
Queste colonne si utilizzano per inserire gli indirizzi dei conti clienti e fornitori. Se le colonne non sono presenti, si possono aggiungere attivandole dal menu [Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità → Aggiungi colonne indirizzi nella tabella Conti](#) .

Aggiungere o spostare le colonne

- Se nel piano dei conti si aggiunge una colonna di tipo importo, il programma esegue la somma degli importi, secondo lo schema di raggruppamento scelto.
- Se vengono aggiunte delle colonne di tipo numero, queste non vengono totalizzate.
- Con il comando [Disponi colonne](#) si possono aggiungere e rendere visibili delle colonne, spostarne la sequenza e aggiungerne di proprie.

- Con il comando [Imposta pagina](#) si può definire anche la disposizione di stampa (orizzontale o verticale) e lo zoom.

Conti ordinati per descrizione o altro

Per ottenere liste dei conti ordinate in maniera diversa, usare il comando [Estrai e ordina righe](#) dal menu **Dati**. Consigliamo di fare molta attenzione quando si ordinano le righe con criteri diversi per non creare confusione nei raggruppamenti e nei totali.

Viste

Il piano dei conti viene creato con delle viste preimpostate. Le principali viste sono le seguenti:

- **Base** - sono visualizzate le colonne principali, per il raggruppamento e i saldi
- **Movimento** - sono visualizzate le colonne con il Movimento Dare e Movimento Avere.
- **Preventivo** - sono visualizzate le colonne Preventivo e Differenza Preventivo.
- **Precedente** - sono visualizzate le colonne Anno precedente e differenza anno precedente.
- **Varia** - sono visualizzate le colonne Disabilita, Partita Iva e Codice fiscale.
- **Stampa** - sono visualizzate la colonna conto, Descrizione e saldo.

Con il comando [Disponi tabelle](#) si possono personalizzare le viste e aggiungerne di nuove.

Conti | Contabilità in partita doppia

I conti costituiscono la struttura principale su cui viene creata tutta la contabilità. Se si apre uno dei [modelli inclusi in Banana Contabilità](#), i conti sono già presenti nella tabella Conti e hanno tutte le impostazioni che servono per registrare subito i movimenti nella tabella RegISTRAZIONI.

I conti presenti nella tabella Conti sono suddivisi come segue:

- Conti di Bilancio - Attivi e Passivi.
- Conti di Conto economico - Costi e Ricavi.
- Anagrafica Clienti e Fornitori
- Conti Centri di costo e di profitto - per la gestione di progetti o la tenuta del partitario Clienti / Fornitori
- Conti di Segmento - per la gestione di settori di attività o succursali.

La BClasse dei conti

La BClasse è fondamentale per la totalizzazione corretta degli importi e dei saldi. Nella colonna BClasse ad ogni conto deve essere obbligatoriamente attribuito uno dei valori che seguono, indipendentemente dal numero di conto o dal gruppo di appartenenza:

- 1 - per gli Attivi
- 2 - per i Passivi
- 3 - per i Costi
- 4 - per i Ricavi

I gruppi e i sottogruppi non hanno la BClasse, pertanto la cella della relativa colonna rimane vuota.

BClasse dei conti fuori bilancio

I conti fuori bilancio sono quelli i cui importi e saldi non rientrano nella totalizzazione dei conti di Bilancio e del Conto Economico. Sono conti che vengono inseriti nel piano contabile per visualizzare cauzioni e impegni condizionali.

I conti fuori bilancio devono avere la seguente BClasse:

- 5 - per Fuori bilancio Attivi
- 6 - per Fuori bilancio Passivi
- 7 - 10 - per Altri conti fuori bilancio


Aggiungere un nuovo conto o categoria


Nella tabella Conti, vista Base, si possono aggiungere nuovi conti (o nuove categorie nella contabilità Entrate / Uscite).

Prima di aggiungere un conto o una categoria è importante sapere:

- Il numero di conto o categoria può essere composto da numeri, lettere e caratteri di separazione.
- Non ci possono essere più conti o categorie con il medesimo numero.
- Ogni conto deve avere un raggruppamento (Gr) e una classe (BClasse).

Per aggiungere un conto o una categoria procedere come segue:

- Posizionarsi nella riga precedente a quella dove sarà inserito il nuovo conto o la categoria.
- Aggiungere una riga con il comando [Modifica → Aggiungi riga](#) 
- Digitare nelle rispettive colonne il numero di conto o categoria, la descrizione, la BClasse (1 per gli attivi, 2 per i passivi, 3 per i costi e 4 per i ricavi - solo per la contabilità in partita doppia), il numero di **Gr** che deve essere uguale a quello inserito per i conti appartenenti allo stesso Gruppo.

Avvertenza: se si inserisce una registrazione con un conto che non esiste nel piano dei conti e solo dopo si crea il nuovo conto, si riceverà inizialmente un messaggio di errore; per eliminarlo è necessario ricalcolare la contabilità con il comando **Maiusc + F9** o tramite il menu [Azioni → Ricalcola contabilità](#) .

Rinominare un conto

È una funzione molto utile perché permette di cambiare un conto e avere in contemporanea il rimpiazzo nella tabella Registrazioni. Si evita di dover cambiare il conto ad ogni registrazione che conteneva il conto precedente. Inoltre, consente anche di rinominare un gruppo o un codice IVA.


- Nella tabella **Conti** posizionarsi sulla colonna **Conto/Categoria** o **Gruppo**, oppure sulla colonna **Codice IVA** della tabella **Codici IVA**.
- Impartire il comando [Dati → Rinomina](#).
- Indicare il nuovo numero di conto, gruppo, categoria o codice IVA.

Il programma aggiorna in automatico la tabella Registrazioni con il nuovo numero o codice IVA.

Eliminare un conto

Se una contabilità è già avviata, prima di eliminare un conto, assicurarsi che nella tabella Registrazioni non sia stato usato o che non abbia un saldo iniziale.

- Posizionarsi sulla riga dove si trova il conto da eliminare.
- Dare il comando [Modifica → Elimina Righe](#).

Dopo avere eliminato un conto o una categoria è opportuno impartire il comando dal menu [Azioni → Ricalcola](#) . Se il conto o la categoria eliminati sono in uso nelle registrazioni, il programma segnala un messaggio di errore.

I saldi iniziali dei conti

[Il saldo iniziale](#) di un conto viene indicato nella colonna **Apertura**.

- I saldi in Dare (Attivi) sono indicati normalmente.
- I saldi in Avere (Passivi) sono indicati con il segno meno (in negativo) davanti all'importo
- Di regola si indicano i saldi iniziali solo dei conti Attivi e Passivi.

Per riportare in automatico i saldi di apertura per l'anno successivo, consultare la lezione [Crea nuovo anno](#).

Maggiori approfondimenti sui saldi iniziali sono disponibili alla pagina [Saldi iniziali](#).

Differenze nei saldi iniziali

Per avere una contabilità corretta, il totale dei saldi iniziali in Dare deve corrispondere al totale dei saldi iniziali in Avere, in modo che non ci siano differenze.

Se il totale non corrisponde, nella finestra **Info**, vi sarà una segnalazione di differenza fra i saldi iniziali.

Se sono stati cambiati dei numeri di conto e ci sono delle differenze, eseguire il [Ricalcolo completo della contabilità](#).

Quando si utilizza la prima volta Banana Contabilità, per creare il bilancio di apertura, è necessario inserire manualmente i saldi iniziali (colonna Apertura), facendo attenzione a inserire i saldi dei Passivi con il segno meno (-) davanti all'importo.

Maggiori dettagli sono disponibili alle pagine seguenti:

- [Differenze nei saldi iniziali](#) (Contabilità in partita doppia).
- [Differenze nei saldi iniziali](#) (Contabilità multimoneta).

I conti Clienti e Fornitori

I conti clienti e fornitori possono essere inseriti direttamente nelle sezioni del Bilancio, elencando i conti per ogni cliente e fornitore e creando due distinti gruppi di totalizzazione, uno negli Attivi per i clienti, l'altro nei Passivi per i fornitori. Se la lista dei clienti e dei fornitori è molto estesa è possibile creare un partitario clienti/fornitori alla fine del piano contabile.

Ci sono diverse possibilità d'impostazione:

- Impostazione direttamente nel Bilancio, elencando i clienti e i fornitori, rispettivamente negli Attivi e nei Passivi.
- [Impostazione con il Partitario clienti/fornitori, alla fine del piano contabile, con la totalizzazione riportata nel Bilancio](#)
Questa impostazione è ideale per coloro che hanno la gestione IVA sul fatturato.
- [Impostazione con i centri di costo e di profitto, alla fine del piano contabile, senza totalizzazione nel Bilancio](#)
Questa impostazione è ideale per coloro che hanno la gestione IVA sull'incassato.

Conti con indirizzi

Nella tabella Conti, vista Indirizzi, ci sono le colonne per inserire gli indirizzi dei clienti, dei fornitori o dei soci. Se mancassero le colonne della vista indirizzi, è possibile aggiungerle:

- [Menu Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità → Aggiungi colonne indirizzi nella tabella conti](#).

Le colonne degli indirizzi sono fondamentali per poter gestire la fatturazione, i richiami e il controllo dei pagamenti e degli incassi.

Maggiori dettagli sono disponibili alla pagina [Indirizzi](#) .

Account	Description	Prefix	First name	Family name	Organisation	Street	Address extra	Zip	Locality
257	CLIENTS/DEBTORS								
258 10000	Client Max								
259 10001	Client Jones								
260 10002	Client Grant								
261 10003	Client Greenfield								
262	Total Clients/Debtors								
263									
264									
265	SUPPLIERS/CREDITORS								
266 20000	Supplier Winfield								
267 20001	Supplier Cameron								
268 20002	Supplier Petersen								
269	Total suppliers/Creditors								
270									
271									

I conti Centri di Costo e Profitto

Sono ideali per la gestione di progetti, avere dei dettagli precisi su un determinato evento o per qualsiasi altra esigenza.

- [Centri di costo e di profitto](#)

Sono conti che hanno il numero preceduto da un punto ".", da una virgola "," o da un punto e virgola ";" e servono per attribuire gli importi delle registrazioni anche a dei conti supplementari rispetto a quelli contabili di base.

Tutti gli importi attribuiti ai centri di costo e di profitto sono distinti dal Bilancio e dal Conto economico e servono puramente per fini informativi.

I Conti Segmenti

Per avere dei rendiconti finanziari anche di diversi settori o attività in cui l'impresa opera.

- [Segmenti](#)

Sono simili a dei sotto-conti che hanno il numero preceduto da un due punti ":" e servono ad attribuire le operazioni contabili a delle sotto-categorie di conti.

Sezioni

Nella **colonna Sezione** deve essere presente una codifica che serve a determinare le varie impostazioni delle stampe. Le varie poste che compongono il bilancio sono suddivise in più sezioni; ogni sezione è come se fosse a sé stante.

Questa suddivisione in sezioni permette di poter scegliere se stampare tutto il Bilancio e il Conto Economico, oppure scegliere quali sezioni stampare (es. solo il bilancio, o solo un gruppo, escludendo dalla stampa gli altri componenti).

Qui di seguito presentiamo una tabella con la codifica da utilizzare nella tabella **Conti**, colonna **Sezione**.

*	Titolo 1	l'asterisco serve per separare le sezioni e viene inserito per le intestazioni principali
**	Titolo 2	da inserire per le intestazioni secondarie
1	Attivi	da inserire nella riga del titolo Attivi
2	Passivi	da inserire nella riga del titolo Passivi
3	Costi	da inserire nella riga del titolo Costi
4	Ricavi	da inserire nella riga del titolo Ricavi
01	Partitario Clienti	da inserire nella riga del titolo Partitario clienti
02	Partitario Fornitori	da inserire nella riga del titolo Partitario fornitori
03	Centri di Costo	da inserire nella riga del titolo Centri di costo
04	Centri di Profitto	da inserire nella riga del titolo Centri di profitto
#	Note	da inserire nella riga del titolo Note
#X	Dati nascosti	da inserire nella riga a partire dalla quale i dati devono essere nascosti

Il tipo di codifica impostato nella **colonna Sezione** serve a determinare le impostazioni delle stampe per il Bilancio abbellito con gruppi.

Ogni sezione è stampata come se fosse una tabella a se stante.

Le cartelle

- *** Titolo 1** crea una cartella di livello 1.
Può contenere sezioni o cartelle di livello 2.
È utile per raggruppare sezioni che devono essere stampate assieme come il Bilancio, che contiene sia attivi che passivi.
- **** Titolo 2** crea una cartella di livello 2

Le sezioni di base

Il numero di sezione determina:

- Come sono stampati gli importi; gli importi possono essere visualizzati come nel piano dei conti oppure invertiti.
Gli importi in avere (in negativo) se sono invertiti sono visualizzati in positivo, mentre quelli in positivo sono visualizzati in negativo.
- Quali colonne sono usate per visualizzare importi; si usa la **colonna Saldo** oppure la **colonna Movimento Periodo**.
 - La colonna **Saldo** indica il saldo del conto a un certo momento (saldo al 30 giugno).
 - La colonna **Movimento Totale Periodo** indica l'importo del movimento nel periodo indicato; si usa per il conto economico e indica le spese o i ricavi per un certo periodo.

Spiegazioni delle diverse sezioni

- **1 Attivi** (importi come nel piano dei conti, colonna saldo).
- **2 Passivi** (importi invertiti , colonna saldo).
- **3 Costi** (importi come nel piano dei conti, colonna movimento totale).
- **4 Ricavi** (importi invertiti, colonna movimento totale).

Questa sezione può essere usata anche da sola e comprendere sia i costi che i ricavi (Conto economico a scalare). In questo caso i ricavi figureranno in positivo e i costi in negativo.

Queste sezioni devono essere uniche. Può esserci solo una sezione, 1 Attivi o 2 Passivi. Per altre sezioni, partitario o centri di costo si possono usare le sezioni simili.

Sezioni derivate

Sezioni che si comportano come le sezioni principali:

- **01 Come Attivi** (importi come nel piano dei conti, colonna saldo)
Si usa per il partitario clienti.
- **02 Come Passivi** (importi invertiti , colonna saldo)
Si usa per il partitario fornitori.
- **03 Come Costi** (importi come nel piano dei conti, colonna movimento totale)
Si usa per i centri di costo.
- **04 Come Ricavi** (importi invertiti, colonna movimento totale)
Si usa per i centri di profitto.

Altre Sezioni

Ci sono altri tipi di sezioni:

- **#** Serve a indicare la sezione note (stampa unicamente la descrizione)
Da usare per gli allegati di bilancio.
- **#X** Sezione nascosta. Questa sezione non viene ripresa nella selezione delle sezioni e neppure nella stampa. Serve a indicare una parte che non si vuole stampare.

Larghezza colonne in stampa

La larghezza delle colonne è determinata in modo automatico dal programma:

- Le sezioni 1, 2, 01, 02 hanno la medesima larghezza delle colonne.
- Le sezioni 3, 4, 03, 04 hanno la medesima larghezza delle colonne.

Le sezioni del Bilancio

Per poter suddividere il Bilancio nelle varie sezioni, occorre inserire la codifica indicata nella colonna **Sezione**:

- Inserire un * sulla stessa riga del titolo **Bilancio**.
- Inserire **1** sulla stessa riga del titolo **Attivi**.
- Inserire **2** sulla stessa riga del titolo **Passivi**.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
*			BALANCE SHEET				
1			ASSETS				
		1000	Cash	1	1		
		1010	Post office current account	1	1		
		1020	Bank current account	1	1		
		1030	Clients	1	1		
		1090	Vehicles	1	1		
	1		TOTAL ASSETS		00		
2			LIABILITIES				
		2000	Suppliers	2	2		
		2010	Bank loan c/c	2	2		
		2040	Start-up capital/business capital	2	2		
		2050	Private account	2	2		
		2060	Brought forward profit or loss	2	2		
	206		Profit or loss of the current year	2			

Le sezioni del Conto economico

- Inserire un * sulla stessa riga del titolo **Conto economico**.
- Inserire **4** sulla stessa riga del titolo **Ricavi**.
- Inserire **3** sulla stessa riga del titolo **Costi**.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
*			PROFIT & LOSS STATEMENT				
4			REVENUE				
		4000	Honorariums	4	4		
		4010	Income from investments	4	4		
		4600	Exchange rate differences	4	4		
	4		TOTAL REVENUE		02		
3			EXPENSES				
		3000	Salaries	3	3		
		3010	Social contributions end insurance	3	3		
		3020	Pension Fund	3	3		
		3410	Telephone	3	3		
		3800	Indirect costs and taxes	3	3		
	3		TOTAL EXPENSES		02		
	02		Profit() Loss(+) from Profit & Loss Statement		206		
	00		Difference Balance should be = 0 (blank cell)				

Le sezioni nel Conto economico a forma scalare

Nel caso di un Conto economico a forma scalare, i gruppi dei costi e dei ricavi si alternano e di conseguenza non c'è una netta distinzione tra la sezione dei costi e dei ricavi, pertanto inserire unicamente:

- Un * sulla stessa riga del titolo Conto economico
- **4** sulla riga vuota sottostante al Conto economico.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
140			PROFIT & LOSS STATEMENT				
141							
142		3000	Earnings from own products	4	30		
143		3200	Earnings from resale	4	30		
144		3400	Earnings from services rendered	4	30		
145		3600	Other revenues and services	4	30		
146		3710	Own consumption	4	30		
147		3800	Decrease in revenues	4	30		
148		3805	Losses on accounts receivable, credit variation	4	30		
149	30		Net revenues from supplies and services		3		
150		3900	Change in inventories of in-process products	4	39		
151		3901	Change in inventories of finished products	4	39		
152		3940	Non-invoiced services variations	4	39		
153	39		Change in inventories and Non-invoiced services		3		
154	3		Revenues from supplies and services		E1		
155							
156		4000	Raw materials	3	4		
157		4200	Expenses for goods for resale	3	4		
158		4400	Third party expenses	3	4		
159		4500	Energy consumption for production	3	4		

Le sezioni nel Partitario clienti/fornitori

La visualizzazione degli importi avviene come per gli attivi e i passivi. Questa codifica vale anche se i clienti e fornitori sono impostati come centri di costo.

- Inserire un * sulla stessa riga del titolo **Partitario clienti/fornitori** o su una riga vuota (come nell'esempio).
- Inserire **01** sulla stessa riga del titolo **Partitario clienti**
- Inserire **02** sulla stessa riga del titolo **Partitario fornitori**

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
257							
258							
259			CUSTOMERS / DEBTORS				
260		110001	Company 1	1	DEB1		
261		110002	Company 2	1	DEB1		
262		110003	Company 3	1	DEB1		
263	DEB1		Total Clients/Debtors		110A		
264							
265							
266			SUPPLIERS/CREDITORS				
267		200001	Company 1	2	CRE1		
268		200002	Company 2	2	CRE1		
269		200003	Company 3	2	CRE1		
270	CRE1		Total suppliers/Creditors		200A		
271							

Nel caso in cui figurino dei centri di costo e di profitto, occorre inserire:

- un * nella stessa riga del titolo **Centri di costo e di profitto** o su una riga vuota.
- **03** sulla stessa riga del titolo **Centri di costo** o su una riga vuota (che precede i centri di costo).
- **04** sulla stessa riga del titolo **Centri di profitto** o su una riga vuota (che precede i centri di profitto).

Gli importi dei centri di costo verranno visualizzati in positivo come i costi; i centri di profitto verranno visualizzati in negativo come i ricavi.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
253	*		COST CENTERS				
254	03						
255		.PAC	Packaging A		INV		
256		.RM	Raw materials A		INV		
257		.AM	Auxiliary materials A		INV		
258	INV		Total inventories				
259							
260		.MAN1	Maintenance 1		MAN		
261		.MAN2	Maintenance 2		MAN		
262		.MAN3	Maintenance 3		MAN		
263	MAN		Total maintenance				
264							
265		.PB1	Publicity 1		PU		
266		.PB2	Publicity 2		PU		
267	PU		Total publicity				
268							
269							
270							
271							

Account '.PAC Packaging A' is summed in group 'INV Total inventories'

Per maggiori informazioni si veda la pagina [Logica delle sezioni](#).

Documento correlato:

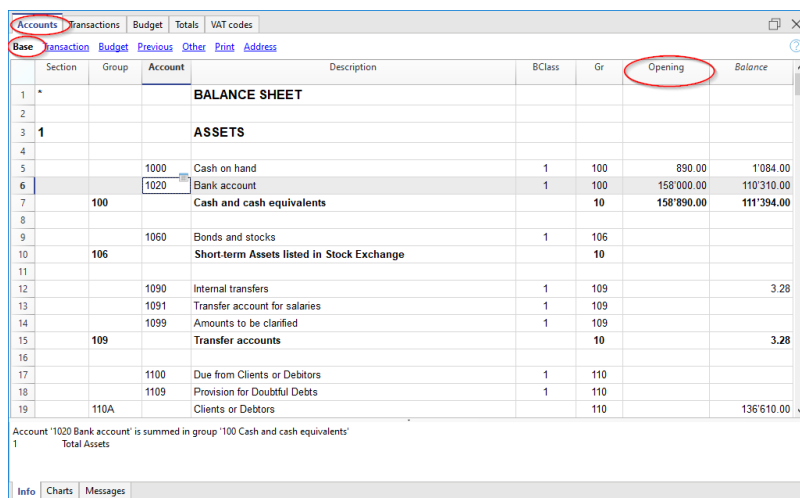
[Bilancio abbellito con gruppi](#)

Saldi iniziali | Contabilità in partita doppia

Saldi di apertura quando si inizia una contabilità

Quando si utilizza la prima volta Banana Contabilità, per creare il bilancio di apertura è necessario inserire manualmente i saldi iniziali.

1. Posizionarsi nella tabella **Conti**, vista **Base**, colonna **Apertura**.
2. Riportare manualmente i saldi iniziali dei conti Attivi e Passivi. **I saldi Passivi vanno inseriti con il segno meno davanti all'importo.**
3. Controllare che il totale Attivi sia uguale al totali Passivi per avere la quadratura contabile. Nel caso che ci siano delle differenze nei saldi di apertura, occorre [controllare e correggere](#).



Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance
BALANCE SHEET							
ASSETS							
		1000	Cash on hand	1	100	890.00	1'084.00
		1020	Bank account	1	100	158'000.00	110'310.00
	100		Cash and cash equivalents		10	158'890.00	111'394.00
		1060	Bonds and stocks	1	106		
	106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10		
		1090	Internal transfers	1	109		3.28
		1091	Transfer account for salaries	1	109		
		1099	Amounts to be clarified	1	109		
	109		Transfer accounts		10		3.28
		1100	Due from Clients or Debtors	1	110		
		1109	Provision for Doubtful Debts	1	110		
	110A		Clients or Debtors		110		136'610.00

Saldi iniziali di Centri di costo e Segmenti

Nella tabella Conti, la colonna **Apertura** può essere usata anche per inserire i saldi iniziali dei Centri di costo.

Per inserire i saldi iniziali dei segmenti, si devono invece effettuare delle registrazioni di apertura. Maggiori dettagli sono disponibili alla pagina [Segmenti](#).

Saldi iniziali per contabilità già iniziata

Se iniziate a fare una nuova contabilità, riprendendo il lavoro già fatto con altri programmi, avete due possibilità:

1. Iniziare la contabilità da inizio anno, inserendo i saldi di apertura a inizio anno (tabella Conti, colonna Apertura) e i movimenti (tabella RegISTRAZIONI) che sono già stati registrati in precedenza con altri programmi (vedi anche [Ripresa dati da altri programmi](#)). In questo modo avete tutti i dettagli contabili in un file unico.
2. Partire dalla data di quando viene ripresa la contabilità:
 - Inserire i saldi iniziali (tabella Conti, colonna Apertura), riprendendo i valori dell'altra contabilità.Oltre a inserire i saldi d'apertura dei conti Attivi e Passivi, bisogna riprendere anche quelli dei Costi (importi in positivo) e dei Ricavi (importi in negativo).

- Il risultato d'esercizio fino a quel momento deve essere indicato nel conto Utile/Perdite riportate.
Se si tratta di un utile, il saldo iniziale è da inserire in negativo, se invece è una perdita in positivo.
- Verificare che le somme dei saldi iniziali sia a zero, affinché il programma non segnali alcuna differenza.
- Inserire i nuovi movimenti nella tabella RegISTRAZIONI.

Saldi iniziali come registrazioni di apertura

I saldi iniziali possono essere inseriti anche come registrazioni di apertura nella tabella RegISTRAZIONI.

Per ogni registrazione di apertura, proseguire come segue:

- Indicare come data della registrazione, la data di inizio contabilità.
- Nella colonna TipoDoc, inserire il codice "01".
- Indicare il conto in Dare o in Avere e l'importo.
- Il totale dei saldi d'apertura in Dare devono compensarsi con quelli in Avere..

I saldi di apertura inseriti come registrazioni sono usati quando si preparano dei report. Il saldo di apertura delle registrazioni viene sommato all'importo inserito nella colonna Apertura della tabella Conti.

Saldi anno precedente

Se iniziate una nuova contabilità, riprendendo una contabilità esistente, e volete che sulle stampe ci siano anche i valori dell'anno precedente, è necessario inserire nella **tabella Conti, vista Precedente, colonna Anno Precedente**, i saldi finali dell'anno precedente:

- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Attivi.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Passivi (inserire il segno meno davanti all'importo).
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei Costi.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei Ricavi (inserire il segno meno davanti all'importo).



Creazione nuovo anno

Quando si passa al nuovo anno, il programma riporta in automatico i saldi di apertura per l'anno successivo, Consultare la lezione [Crea nuovo anno](#).

Se per qualche esigenza particolare, bisogna cambiare dei saldi di apertura, questi possono essere modificati manualmente nella colonna Apertura della tabella Conti. Dopo ogni modifica bisogna assicurarsi di non avere delle differenze di quadratura contabile. In ogni caso, consigliamo di eseguire il riporto dei saldi iniziali con il comando [Crea nuovo anno](#) o, se la contabilità del nuovo anno è stata già creata, utilizzare il comando [Aggiorna saldi iniziali](#).

La scheda conto è automatica e non è possibile inserire direttamente il saldo d'apertura o effettuare delle modifiche.

Per modificare un saldo di apertura di una scheda conto bisogna andare nella tabella Conti, colonna

Apertura, mentre per correggere dei movimenti, bisogna modificare la registrazione nella tabella Registrazioni.

Stampa saldi iniziali

Per stampare i saldi iniziali:

- [Per stampare il contenuto della Tabella usare il comando Stampa/Anteprima](#), selezionando le righe del bilancio.
- Si possono usare anche le [Stampe contabili](#) e impostare la stampa solo per la parte del Bilancio e la colonna apertura.

Differenze nei saldi iniziali

All'[apertura dell'anno contabile](#), i conti degli Attivi devono pareggiare con i conti dei Passivi. In caso contrario non si verifica la quadratura contabile ed è necessario verificarne i motivi e correggere, affinché nella finestra informativa non ci sia alcun messaggio **Differenza saldi iniziali**.

Ci possono essere diverse cause che portano ad una differenza nei saldi iniziali:

1. Quando si usa il programma la prima volta, i passivi non sono stati inseriti con il segno meno davanti all'importo.
2. Il risultato dell'anno precedente non è stato ripartito in automatico al passaggio del nuovo anno.
3. Al passaggio del nuovo anno contabile sono stati riportati i saldi dei costi e dei ricavi, mentre invece non dovrebbero.
4. Quando vengono inseriti manualmente i saldi di apertura, non è stata considerato il risultato d'esercizio dell'anno precedente. In questo caso la differenza corrisponde all'utile o la perdita riportata.
5. In fase di ripartizione dell'utile su più conti, eseguita manualmente, per gli importi sono stati utilizzati dei separatori delle migliaia e dei decimali diversi da quelli previsti in Banana Contabilità.

Nella pagina di spiegazione dell'errore, al link

https://www.banana.ch/doc/it/contamsg_it_tot_teid11des?portal=banana, sono spiegate le soluzioni per ogni singolo errore.

Nell'esempio, il programma segnala una differenza nei saldi di apertura di 1'000.-



Dopo aver verificato e corretto i saldi di apertura, il Totale attivi deve corrispondere al Totale passivi.

È possibile verificare la quadratura contabile anche nella [tabella Totali](#).

Tabella RegISTRAZIONI | Contabilità in partita doppia

La tabella RegISTRAZIONI è il fulcro centrale per la tenuta della contabilità, dove vengono inserite tutte le operazioni con impatto finanziario ed economico. Il modo d'uso è simile a Excel. Nella tabella RegISTRAZIONI i movimenti sono sempre visibili e in perfetto ordine e scorrendoli, in un attimo hai una visione chiara di tutti gli accadimenti.

Tutti i dati inseriti possono essere modificati e corretti, così diventa facile avere una contabilità perfetta.

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	VAT Code	%VAT	VAT Acc
03.01.2022	1	Sales to Taylor	1020	3000	35'600.00	V77	-7.70	-2'545.22
04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000	1020	1'500.00			
07.01.2022	3	Sales of products to client Max	10000	3200	28'900.00	V77	-7.70	-2'066.20
07.01.2022	4	Sales of products to client Greenfield	10003	3400	20'000.00	V77	-7.70	-1'429.90
07.01.2022	5	Sales of products to client Grant	10002	3200	8'900.00	V77	-7.70	-636.30
07.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44
19.01.2022	7	Purchase of materials at Winfield	4000	20000	36'950.00	M77	7.70	2'641.74
23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26'900.00			
23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24'330.00			
23.01.2022	8	Social contributions month of December		5700	1'680.00			
23.01.2022	8	Contributions accident insurance paid by the employee		5730	890.00			
24.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	42'600.00	V77	-7.70	-3'045.68
24.01.2022	7	Customs at the border paid in cash		1000	500.00	M77-2	7.70	500.00
24.01.2022	8	Cleaning of offices	6040	1020	2'600.00			
24.01.2022	9	Rent for building	6000	1020	24'500.00			
24.01.2022	10	Representation costs	5830	1020	3'780.00			
24.01.2022	11	Publicity	6600	1000	350.00	I77	7.70	25.02
24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730	1020	4'500.00			
24.01.2022	13	Third party charges	4400	1020	2'500.00	I77	7.70	178.74

F6 Key = automatic progressive numbering or paste recurring transactions
1020 Bank account 35'600.00 110'310.00
3000 Earnings from own products -23'954.70 -108'718.66
2201 VAT according to VAT report -2'545.22 -8'718.96
V77 Sales and services 7.7%

Inserimento veloce

La tabella è simile a quella di Excel, puoi scorrere in alto e in basso e posizionarti in qualsiasi cella.

Ci sono tante funzionalità che rendono molto veloce l'inserimento e la modifica dei dati.

Sono possibili le seguenti operazioni:

- Annullare e ripristinare.
- Selezionare una o più celle e copiare/incollare.
- Aggiungere, copiare, incollare e cancellare righe, singolarmente o in blocco.
- Ricercare e sostituire testi.
- Ordinare le righe per data.
- La funzione di auto-completamento ti suggerisce i valori da inserire (per esempio l'elenco dei conti).
- Con il tasto F6 i valori della riga vengono completati, riprendendo quelli della riga uguale.
- Il tasto F4 riprende i valori dalla riga precedenti.
- La data viene completata con i valori della riga precedente.
- Nella colonna Doc ti viene suggerito il numero progressivo (con diversi contatori).
- Nella colonna Conto dare o avere puoi ricercare il conto digitando la sua descrizione.
- Nelle colonne degli importi puoi inserire formule, del tipo "30+25" e il programma inserisce il

risultato.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Celle](#).

Importazione movimenti

Con l'importazione dei movimenti dagli estratti bancari, postali o dalle carte di credito si velocizza l'inserimento dei dati nella tabella RegISTRAZIONI e si evitano errori. I dati vengono ripresi esattamente come si presentano sull'estratto conto.

- Oltre che dagli estratti conto, si possono importare i dati anche da altri programmi.
- Il programma completa in automatico i valori mancanti.
- Sono a disposizione diversi formati per l'importazione.
- Si possono copiare e incollare dati da altri programmi.
- I dati importati possono essere completati, modificati o eliminati.
- Possibilità di programmare delle estensioni per importare qualsiasi tipo di file.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Importa in Contabilità](#).

Gestione di molteplici informazioni

Per ogni riga di registrazione si possono indicare molte informazioni:

- La data valuta e quella del documento.
- Un numero progressivo di documento e di protocollo, o di riferimento esterno.
- Altre informazioni supplementari che necessiti, aggiungendo delle colonne.
- [Collegamento al file del documento digitale](#).
 - Aggiungere e rimuovere collegamenti.
 - Aprire il collegamento e visualizzare il contenuto.
- [Gestione IVA](#) (se nella creazione del file è stata scelta il tipo di contabilità con IVA):
 - Nella registrazione inserendo il codice IVA il programma calcola l'IVA in automatico.
 - Scompone e registra l'IVA sul conto designato.
 - Puoi definire se l'importo è al netto o al lordo IVA.
 - Puoi indicare che si tratta di uno storno inserendo il segno meno "-" prima del codice IVA.
 - Puoi indicare una percentuale IVA che non è recuperabile.
 - Puoi codificare con codici supplementari casi particolari.
- [Centri di costo e profitto](#):
 - Fino a 3 centri di costo e profitto per ogni riga di registrazione.
 - Puoi registrare in negativo indicando il segno "-" davanti al conto centro di costo o profitto.
- [Segmenti](#):
 - Per ogni conto dare o avere puoi indicare fino a 10 segmenti.
- [Gestione fornitori](#):
 - Gestione sia per principio di competenza (impostazione come partitario) che di cassa (impostazione come centri di costi e profitto).
 - Gestione data di scadenza e di pagamento, per avere il report delle fatture aperte e quelle pagate.
- [Gestione clienti](#):
 - Gestione sia per principio di competenza (impostazione come partitario) che di cassa (impostazione come centri di costi e profitto).
 - Gestione data di scadenza e di pagamento, per avere il report delle fatture aperte e

quelle incassate.

- [Fatture ai clienti](#):
 - Inserimento dati per la creazione delle fatture.
 - Suggerimento del conto del cliente.
 - Quantità e prezzo (rendere le colonne visibili).
 - Per la fatturazione o controllo dei costi.
 - Calcolo automatico dell'importo.
 - Numero articolo (se attivata l'opzione)
 - Per collegarti alla tabella articoli.
 - Calcolo automatico delle quantità prodotti entrati e uscite.
 - Stampa fatture.
 - Indicazione di ulteriori informazioni necessarie alle stampe della fattura.

Scheda conto

Dalla tabella RegISTRAZIONI si può accedere a qualsiasi scheda conto, basta posizionarsi sulla cella del conto (nella colonna Dare o Avere) e cliccare sul piccolo simbolo che appare nell'angolo in alto a destra della cella.

Quando ci si trova nella scheda conto, cliccando sul numero di riga di un movimento si ritorna nella tabella RegISTRAZIONI, esattamente sul movimento di origine.

Maggiori informazioni sulle schede conto sono disponibili alla pagina [Scheda conto / categoria](#).

Verifica dati

L'inserimento dei valori è molto sicuro. Banana Contabilità ha delle funzioni che consentono la rilevazione e la segnalazione automatica di errori.

- Il programma verifica che i valori inseriti siano corretti.
- Se vi è uno sbilancio tra le colonne Dare e Avere viene segnalato in rosso nella finestra Info.
- Le registrazioni di cui non si è sicuri si possono lasciare in sospeso e completarle successivamente.
- Per ogni avviso di errore vi è una corrispondente pagina di aiuto (richiede la connessione internet).
- Nella finestra Info in basso hai le seguenti informazioni:
 - Descrizione, movimento e saldo dei conti usati.
 - Segnalazioni di errori messaggi d'errore con il link alla pagina di aiuto.
 - Segnalazione differenza Dare e Avere.
- Con la funzione del #checkbalance, inserendo i saldi effettivi della banca, puoi verificare subito la corrispondenza dei saldi in contabilità ed evitare errori.
- Con il comando [Controlla contabilità](#), il programma ricontrolla tutti i dati inseriti e ti segnala dimenticanze ed errori.
- Puoi colorare le righe, cambiare font e metterle in grassetto.
- Puoi proteggere le righe.
- [Blocco registrazioni](#) con tecnologia blockchain.

Disposizione colonne

Per avere un inserimento dei dati a te più congeniale puoi disporre tutte le colonne secondo un ordine proprio.

Puoi scegliere di:

- Spostare le colonne verso destra o sinistra.
- Visualizzare ulteriori colonne o nascondere quelle non necessarie.
- Aggiungere colonne proprie
- Memorizzare la disposizione delle colonne (viste).

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Disponi colonne](#).

Colonne e viste tabella Regisztrazioni | Contabilità doppia

La tabella Regisztrazione ha una serie di viste con le colonne già impostate.

Colonne della tabella Regisztrazioni

Le colonne elencate qui di seguito e precedute da un * non sono di regola visibili. Per renderle visibili usare il comando dal menu [Dati → Disponi colonne](#).

Data

La data che viene inserita in questa colonna, è quella che il programma usa per attribuire la registrazione a un periodo di competenza. La data deve essere riferita al periodo contabile definito nelle [Proprietà file \(Dati base\)](#), dove nella sezione [Opzioni](#) si può indicarla come obbligatoria, altrimenti il valore può essere vuoto. Se sono state [bloccate le registrazioni](#), il programma segnala un errore quando si inserisce una data inferiore o uguale alla data blocco.

*Data Documento

Si può indicare la data del documento, per esempio la data di emissione di una fattura.

*Data Valuta

Si può indicare la data valuta dell'operazione bancaria. Il valore viene importato da un estratto conto in formato elettronico.

Documento

Il numero di giustificativo che di regola viene attribuito per identificare la registrazione contabile e si riferisce al documento cartaceo. Quando si registra si consiglia di indicare sul documento un numero progressivo, in modo che dalla registrazione si può facilmente risalire al documento contabile. La funzione di auto-completamento suggerisce dei valori progressivi e dei codici di registrazione, precedentemente impostati nella tabella registrazioni ripetitive.

Il programma propone il numero successivo di documento, che può essere ripreso con il tasto **F6**.

- Progressione numerica, il programma incrementa semplicemente il valore più alto trovato nella **colonna Doc**.
- Progressione alfanumerica. Il programma incrementa la parte numerica finale, utile se si vogliono tenere numerazioni separate per la cassa o la banca:
 - Se precedentemente è stato inserito C-01 e si inizia a digitare C, il programma propone C-02.
 - Se precedentemente è stato inserito B104 e si inizia a digitare B, il programma propone B105.
 - Se precedentemente è stato inserito D10-04 e si inizia a digitare D, il programma propone D10-05.

Nelle [Regisztrazioni ricorrenti](#) si possono predisporre delle registrazioni di gruppo che possono essere riprese in blocco tramite un codice nella tabella Regisztrazioni.

Per aggiungere una grande quantità di numeri di documento si può usufruire di Excel. Creare in Excel la quantità desiderata di numeri di documento e [copiare e incollare](#) nella colonna **Doc** della tabella Registrazioni di Banana Contabilità.

*Documento protocollo

È una colonna supplementare da utilizzare quando si vuole attribuire un'altra numerazione alle registrazioni o al documento. La funzione di auto-completamento suggerisce un valore progressivo che ha lo stesso funzionamento della colonna **Documento**. Si usa per esempio:

- Quando si necessita di attribuire un numero progressivo alle registrazioni, diverso dal numero di documento.
- Se le registrazioni sono inserite da altre persone, usando un altro file e poi queste sono importate nella contabilità. In questo modo si può avere sia una numerazione progressiva riferita alla contabilità sia il numero originale.

*Tipo Documento

Contiene un codice che il programma usa per identificare un tipo di registrazione. Se si desidera usare dei codici propri è meglio aggiungere una nuova colonna.

- 01 - Nei report questa registrazione è considerata una registrazione d'apertura, quindi non figura nel periodo, ma nei [Saldi iniziali](#).
- dal 10 al 19 - Codici per fatture clienti.
- dal 20 al 29 - Codici per fatture fornitori.
- dal 30 fino al 1000 - Codici riservati per scopi futuri.

*Numero fattura

Si riporta il numero di fattura del cliente o del fornitore. Questa colonna è fondamentale perché viene usata in combinazione con la funzione di controllo fatture [Clienti](#) e [Fornitori](#).

*Documento originale

Il numero di riferimento presente su un documento, per inserire per esempio il numero di una nota di credito.

*DocLink Collegamento a file esterno

In questa colonna si inserisce un link a un file esterno, di regola al giustificativo contabile. Vedi [Inserire, modificare e aprire collegamenti](#).

- Quando nella cella è stato inserito un collegamento, appare una piccola icona e cliccandovi il programma apre il documento, ma solo se si tratta di un'[estensione considerata sicura](#).
- L'altra piccola icona permette d'inserire e modificare il collegamento.

*Riferimento Esterno

L'eventuale numero di riferimento attribuito da un programma che ha generato questa operazione. Questo valore può servire per controllare che una medesima operazione non sia stata importata due volte.

Descrizione

Il testo della registrazione.

La funzione di auto-completamento suggerisce il testo di una registrazione già inserita, o inserita l'anno precedente se è attiva l'apposita [opzione](#).

Se si preme il tasto **F6** il programma riprende i dati della riga precedente con la medesima descrizione e completa i campi della riga attuale.

Se la descrizione inizia con #CheckBalance, la registrazione viene considerata una registrazione per il controllo del saldo.

Si veda a questo proposito la spiegazione nella pagina [controllo contabilità](#).

***Note**

Serve per aggiungere delle note alla registrazione.

Conto Dare

Il conto che viene addebitato.

- Nel conto Dare si possono inserire anche dei [segmenti](#), separati di regola da un ":" o un "-". Inserendo il segno di separatore di segmento si passa immediatamente al segmento successivo.
- Se si preme il tasto invio si termina invece l'input e si passa alla colonna successiva.
- La funzione di auto-completamento propone i conti e i segmenti presenti nel piano contabile.
- Invece del conto si può inserire un testo di ricerca. Il programma propone l'elenco dei conti che contiene il testo in una delle colonne.

***Conto Dare Descrizione**

La descrizione del conto inserito, ripresa dal piano dei conti.

Conto Avere

Il conto che viene accreditato. Si veda la spiegazione del Conto Dare.


***Conto Avere Descrizione**

La descrizione del conto inserito, ripresa dal piano dei conti.

Importo

L'importo che viene registrato sul conto Dare e Avere.

***Saldo**

La [colonna Saldo](#)  indica la somma fra il Dare e l'Avere. Viene quindi visualizzato un importo solo per le registrazioni su diversi conti. Al termine della registrazione il saldo deve essere a zero. Se un importo si ripete significa che c'è un errore.

Le colonne IVA

Per le spiegazioni delle colonne IVA, consultare la pagina [Registrazioni della gestione IVA](#) .

CC1

Il conto di un [Centro di costo](#) preceduto dal "." da immettere senza il ".".

Se la sigla è preceduta dal segno meno "-P1", l'importo viene registrato in Avere.

***CC1 Descrizione**

La descrizione del centro di costo ripresa dal piano dei conti.

CC2

Il conto di un [Centro di costo](#) preceduto dal "," da immettere senza il ",".

Se la sigla è preceduta dal segno meno "-P2", l'importo viene registrato in Avere.

***CC2 Descrizione**

La descrizione del centro di costo ripresa dal piano dei conti.

CC3

Il conto di un [centro di costo](#) preceduto dal ";" da immettere senza il ";".
Se la sigla è preceduta dal segno meno "-P3" l'importo viene registrato in avere.

***CC3 Descrizione**

La descrizione del centro di costo ripresa dal piano dei conti.

***Data Scadenza**

La data entro la quale la fattura deve essere pagata. Per maggiori informazioni si vedano le pagine [Clienti](#) e [Fornitori](#).


***Data Pagamento**

Si inserisce la data del pagamento, usata in combinazione con il comando visualizza scadenze.
Per usare le funzioni di controllo delle fatture clienti e fornitori si deve inserire una registrazione per l'emissione della fattura e un'altra per il pagamento.

***Blocco Numero, Blocco Importo, Blocco Progressivo, Blocco Linea**

Si veda la funzione [Blocca registrazioni](#).

Colonne aggiuntive

Dal menu [Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità → Aggiungi colonne Articoli nella tabella Registrazioni](#)  vengono aggiunte le seguenti colonne:

IdArticolo

L'identificatore dell'articolo della [tabella Articoli](#). Se si inserisce un articolo presente nella tabella Articoli, sono ripresi la descrizione, unità, prezzo unitario, codice IVA e conto.

Quantità

Il quantitativo che moltiplicato per il prezzo unitario dà il totale dell'importo (può essere anche un numero negativo).

Unità

Una descrizione riferita alla quantità, per esempio: mq, ton, pz.

Prezzo/Unità

Il prezzo per ogni unità, che moltiplicato con la quantità dà il totale dell'importo (può essere anche un numero negativo).

Se è stato inserito un valore nella colonna Quantità o Prezzo unitario, l'importo viene calcolato in base ai contenuti di queste due colonne e convertito in un valore positivo.

Aggiungere nuove colonne

Con il comando [Disponi colonne](#) è possibile rendere visibili delle colonne, nasconderle, spostarne la sequenza, aggiungerne di supplementari o indicare che una determinata colonna non deve essere stampata.

- Le colonne aggiunte nella tabella Registrazioni sono visibili anche nella tabella Registrazioni ripetitive, Scheda conto, Riassunto IVA senza renderle visibili.
Per visualizzare queste colonne nelle altre tabelle si dovrà usare il comando [Disponi colonne](#).
- Se nella scheda conto si aggiunge una colonna importo, gli importi inseriti vengono sommati.

Viste

Quando si crea una nuova contabilità vengono create e visualizzate automaticamente le seguenti viste:

- **Base** - Colonne principali.
- **Centri di Costo** - Colonne CC1, CC2 e CC3.
- **Scadenze** - Colonne Data Scadenza e Data Pagamento
- **Blocco** - Colonne del Blocco.

Con il comando [Disponi Viste](#) si possono personalizzare le viste e crearne di proprie aggiuntive.
Con il comando [Imposta pagina](#) si può cambiare la modalità di stampa della vista.

Tipi di registrazioni

Registrazioni semplici (su di una riga)

Le registrazioni semplici sono quelle che riguardano due conti e vengono inserite ognuna su di una sola riga.

Il numero di documento è diverso per ogni registrazione.



Registrazioni composte (su più righe)

Le registrazioni composte, quelle che riguardano più di due conti, devono essere registrate su più righe. Si registra un conto per riga. La contropartita delle registrazioni deve essere inserita come prima riga.

Il numero di documento e la data riportati sulle diverse righe sono uguali poiché si tratta della stessa registrazione.

Nota:

Nelle registrazioni composte, le date delle righe di registrazione devono essere uguali altrimenti, in caso di calcoli per periodo, ci possono essere delle differenze contabili.



Registrazioni d'apertura

I saldi d'apertura sono indicati normalmente nella tabella conti.

Le registrazioni d'apertura sono necessari in casi particolari come:

- Nella contabilità multi moneta, quando si necessita di avere dei cambi d'apertura diversi rispetto a quello indicato nella tabella Cambi, cambio d'apertura. Vedi [Registrazioni d'apertura in moneta estera](#).
- Inserimento di [Saldi d'apertura dei segmenti](#).

Le registrazioni d'apertura si creano inserendo delle registrazioni con data d'apertura uguale alla data inizio contabilità e il codice 01 nella colonna DocTipo.

- Le registrazioni d'apertura non cambiano il saldo d'apertura nella tabella conti.
- Il saldo d'apertura inserito con delle registrazioni viene usato nelle stampe di bilancio, schede conto.
- Se per lo stesso conto vi è il saldo d'apertura e la registrazione del saldo d'apertura i due importi verranno sommati.
In questo modo si possono inserire delle registrazioni d'apertura che rettificano l'apertura di un conto.
- Quando si inseriscono saldi d'apertura nelle registrazioni bisogna fare in modo che la somma del dare (positivo) e dell'avere (negativo) vadano ad azzerarsi.
Per ogni registrazione in dare ci deve essere una corrispettiva registrazione in avere.
Può essere utile avere un conto d'apertura che serve da contropartita per l'immissione degli

importi d'apertura.

Dopo tutte le registrazioni d'apertura, il saldo di questo conto dovrà ovviamente avere saldo zero.

Quando si inseriscono i saldi d'apertura si indica generalmente solo il conto Dare o Avere. Si può però anche indicare una contropartita che generalmente è un conto apposito per le aperture.

Registrazioni ricorrenti

Tabella registrazioni ricorrenti

Nella tabella **Registrazioni ricorrenti** si possono registrare tutti i movimenti che si ripetono ogni mese. Per evitare di riscrivere sempre i medesimi testi, i movimenti ricorrenti possono essere ripresi nella tabella Registrazioni tramite il codice assegnato ad ogni registrazione ricorrente, registrata nella tabella Registrazioni ricorrenti.

La tabella Registrazioni ricorrenti si attiva dal menu **Azioni → Registrazioni ricorrenti**.

Quando si fa un doppio click nella colonna **Doc** della tabella **Registrazioni**, il programma propone l'elenco delle righe ripetitive, raggruppate per codice. Se si sceglie una di queste righe che hanno un codice:

- Il programma inserisce le righe ripetitive che hanno lo stesso codice.
- Completa le righe inserite con la data e altri valori già inseriti in precedenza.
- Inserisce nella colonna **Doc** un numero progressivo (in base ai valori già inseriti in precedenza).

Inserimento registrazioni ricorrenti

Per le operazioni ripetitive si possono creare dei codici causali per la ripresa automatica dei dati.

- Nella tabella **Registrazioni ricorrenti** si inseriscono (o si copiano dalla tabella registrazioni) le righe di registrazioni che dovranno essere riprese.
- Per ogni registrazione ricorrente viene attribuito un codice.
- Nella colonna **Doc** inserire il codice relativo alla registrazione ricorrente.
Le righe che avranno il medesimo codice saranno riprese assieme (registrazioni su più righe).



Numerazione progressiva dei documenti "docnum"

Se nella tabella Registrazioni si vuole una numerazione nella colonna **Doc** diversa da quella automatica, inserire nella tabella Registrazioni ricorrenti una riga che abbia nella colonna **Doc** il codice "docnum". Per le righe successive verrà usato il tipo di numerazione che è specificato nella colonna **Descrizione**.

- **"0"** se non si vuole alcuna numerazione automatica.
- **"1"** numerazione progressiva.
- **"cassa-1"** numerazione progressiva con il prefisso "cassa-" (cassa-2, cassa-3).
Il programma sostituisce con il progressivo il numero indicato alla fine del testo.
- Se nei suggerimenti si vuole che venga visualizzata solo una riga per codice, occorre far precedere la descrizione come segue:
 - Un **"*"** - Visualizza solo questa riga e non le altre con il codice simile.
 - Un **"**"** - Visualizza solo questa riga, ma non la riprende (solo riga di titolo).
 - Un **"*"** - Permette di iniziare la descrizione con un asterisco, senza essere interpretato come un comando.

La tabella registrazioni ricorrenti non permette di salvare delle impostazioni di visualizzazioni proprie, ma riprende le viste e le impostazioni delle colonne della tabella Registrazioni.

Ripresa registrazioni ricorrenti nella tabella Registrazioni

- Inserire la data e altre colonne che devono rimanere uguali.
- Nella colonna **Doc** scegliere uno dei codici definiti nella tabella **Registrazioni ricorrenti** e premere **Enter**:
 - Il programma inserisce tutti i movimenti con il medesimo codice, ripetendo la colonna data e altri valori già immessi.
 - Nella colonna **Doc** viene inserito un numero progressivo o come specificato nella colonna docnum della tabella Registrazioni ricorrenti.
- Oppure indicare nella colonna **Doc** il codice e premere il tasto **F6**.

Copia righe di registrazioni nella tabella Registrazioni ricorrenti

Per copiare i movimenti dalla tabella Registrazioni alla tabella Registrazioni ricorrenti, occorre:

- Nella tabella **Registrazioni** selezionare le righe da copiare.
- [Menu Modifica → Copia righe](#).
- Andare nella tabella **Registrazioni ricorrenti**.
- [Menu Modifica → Inserisci righe copiate](#).

Formattazione colonne e viste

La tabella Registrazioni ricorrenti usa gli stessi formati e viste della tabella Registrazioni.

Non è possibile avere un formato diverso solo per le registrazioni ricorrenti.

È possibile però [Aggiungere una nuova vista](#) nella tabella Registrazioni, impostare la formattazione delle colonne e usare questa vista nella tabella Registrazioni ricorrenti.

Registrare gli assegni bancari

Per registrare l'emissione di assegni bancari è necessario inserire nelle passività un conto **Assegni emessi**.



L'assegno viene emesso al momento di pagare un fornitore. Successivamente viene addebitato sul conto corrente bancario.



La scheda conto Assegni emessi dopo le registrazioni.



Registrare i movimenti della carta di credito con acconti

Versamento acconto su carta di credito

Quando si versano degli acconti sulla carta di credito occorre verificare che nella tabella Conti sia presente il conto **Carta di credito**, altrimenti occorre inserirlo nella sezione dei Passivi.

Il conto carta di credito si aggiunge nel gruppo o sottogruppo dei debiti a breve termine; se non ci sono dei sottogruppi si elenca nei passivi.



Esempio:

Sul conto carta di credito è stato versato un importo di 1'000.-

- In Dare si registra il conto carta di credito
- In Avere si registra il conto bancario con cui viene eseguito il versamento.



Registrare la fattura della carta di credito

Quando arriva la fattura della carta di credito occorre registrare tutti i costi elencati nella carta di credito e stornare il credito dal conto carta di credito.

Esempio:

Riceviamo la fattura della carta di credito per un totale di 790.- CHF (dettagli: 560.00 CHF per acquisto computer, 150.00 CHF per spese alberghiere, 80.00 CHF acquisto di materiale per ufficio) (Doc.25).

Si registra su più righe:

- In Dare si registrano tutti i costi che sono relativi alle spese elencate nella carta di credito; si registra un costo per riga.
- In Avere si registra il conto carta di credito.



Verificare il saldo del conto carta di credito

Ogni volta che si versano anticipatamente degli acconti sulla carta di credito e sono stati registrati tutti i costi elencati sulla carta di credito, bisogna verificare che il saldo del conto carta di credito corrisponda alla disponibilità presente ancora sulla carta di credito.



Registrare i movimenti della carta di credito

Carta di credito e contabilità sull'incassato

Se non vengono effettuati degli acconti sulla carta di credito e la fattura viene pagata integralmente tramite banca, la fattura della carta di credito, con la rilevazione dei costi viene registrata al momento del pagamento.

Si registra su più righe:

- Su tutte le righe che compongono la registrazione, inserire per ogni movimento la stessa data e lo stesso Nr. di documento.
- Nella colonna **Dare** inserire un conto per riga, riferito al costo o all'investimento della transazione con carta di credito.
- Inserire l'importo di ogni singola transazione registrata in Dare.
- Nella colonna **Avere** inserire il conto della banca o posta con cui viene pagata la fattura.
- Nella colonna **Importo** inserire l'importo totale pagato della fattura carta di credito .
- Nel caso di assoggettamento IVA, nella colonna Cod.IVA inserire per ogni riga il codice IVA.



Dopo aver registrato tutti i movimenti verificare il saldo della carta di credito, semplicemente aprendo la scheda conto della carta di credito.

Carta di credito e contabilità sul fatturato

Se le registrazioni della contabilità si basano **sul fatturato**, tutti i costi relativi agli acquisti con carta di credito si registrano al **momento del ricevimento della fattura carta di credito**:

- Su tutte le righe che compongono la registrazione, inserire per ogni movimento la stessa data e lo stesso Nr. di documento.
- In **Dare** si registrano tutti i conti relativi ai costi. Ogni costo va registrato su una riga.
- Nella colonna Importo inserire l'importo della singola transazione registrata in Dare.
- In **Avere** si registra il conto della carta di credito, come qualsiasi fornitore.
- Nella colonna Importo inserire l'importo complessivo da pagare della carta di credito.
- Nel caso di assoggettamento IVA, nella colonna Cod.IVA inserire per ogni riga il codice IVA.



Quando la fattura della carta di credito viene **pagata**, si registra:

- In Dare il conto della carta di credito (il debito si estingue).
- In Avere il conto banca o posta con cui viene pagata la fattura.
- Come importo si registra l'importo complessivo della carta di credito pagato.



Importare i movimenti dalla carta di credito

Banana Contabilità prevede l'importazione dei movimenti dalla carta di credito nel file della contabilità principale.

Per poter eseguire l'importazione sono necessari un paio di requisiti:

- Nel piano contabile deve essere presente un conto di giro.
- Il formato dei dati, fornito dalla banca emittente della carta di credito, deve essere compatibile con i formati previsti da Banana contabilità.

Per trovare e caricare i formati occorre:

- Andare nelle Estensioni Banana, dal menu [Estensioni → Gestione Estensioni](#).
- Selezionare la banca emittente della carta di credito e cliccare sul bottone **Installa**. Il formato verrà visualizzato nella finestra di dialogo [Importa in contabilità](#).

Quando vengono importati i dati dalla carta di credito, vi è la problematica delle registrazioni di versamento degli acconti. In questo caso sul conto carta di credito si viene a creare una doppia registrazione:

- Presenza del conto carta di credito come contropartita degli addebiti bancari per i versamenti sulla carta di credito.
- Presenza del conto carta di credito nei movimenti importati dalla carta di credito.

Per ovviare a questa sovrapposizione si utilizza, al momento dell'importazione, il conto di giro.

Come eseguire l'importazione:

- Dalla finestra [Azioni → Importa in contabilità → Registrazioni](#):
 - Selezionare il tipo di formato della banca che ha emesso la carta di credito.
- Con il bottone **Sfoglia** selezionare il file trasmesso dalla banca e confermare con **OK**.
- Inserire eventualmente il periodo e indicare il conto di giro. Confermare con **OK**. Tutti i movimenti vengono importati nella tabella **Registrazioni**.
- Per ogni riga inserire il conto della contropartita che si riferisce al movimento.

Tabella Totali

La tabella Totali presenta i totali dei gruppi principali e serve per controllare la quadratura contabile. Viene elaborata automaticamente dal programma e non è modificabile dall'utente.

Group	Description	Gr	Opening	Balance
1	Total Assets	01	158'890.00	245'507.28
2	Total Liabilities and Equity	01	-158'890.00	-204'451.72
3	Net Profit(+)- Loss(-) from Balance Sheet	00		42'055.56
4	Total Expenses	02		120'150.70
5	Total Revenue	02		-162'206.26
6	Loss(-) Profit(+) from Profit & Loss Statement	00		-42'055.56
00	Difference should be = 0 (or empty)			
5	Total off balance sheet: Assets			
6	Total off balance sheet: Liabilities			
7	Total class 7			
8	Total class 8			
9	Total class 9			

Nella tabella Totali è possibile, a colpo d'occhio, avere un'idea della situazione della propria attività. Si vedono i totali attivi, passivi, costi e ricavi e soprattutto si vede se si ha un utile o una perdita d'esercizio.

Il gruppo 00 è molto importante perché permette subito di vedere se ci sono delle differenze di quadratura.

Stampe

Bilancio abbellito con gruppi - colonne colorate

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Impostazioni colonne](#) per indicare quale colonne visualizzare (nell'esempio sono visualizzate le colonne Corrente e Anno precedente)
- [Proprietà colonne colori](#) per indicare il colore di una colonna.

Ditta Bianchi SA
Contabilità
2015

BILANCIO

ATTIVI

	31.12.2015	31.12.2014
1000 Cassa	1'694.00	2'060.00
1010 C/c postale	51'940.00	35'900.00
1020 C/c bancario	99'391.90	85'600.00
1090 Conto di giro liquidità	13'000.00	5'000.00
Totale clienti da paritario	2'620.00	4'360.00
1200 Scorte prodotti	3'600.00	3'500.00
1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	2'100.00	560.00
Sostanza Circolante	174'545.90	136'980.00
1510 Mobilio azienda	8'000.00	9'000.00
1512 Installazioni negozio	6'500.00	12'500.00

Conto economico con preventivo

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Impostazioni colonne](#) per indicare quale colonne visualizzare (nell'esempio sono visualizzate la colonna Corrente, Preventivo, Anno precedente)
- [Proprietà colonne colori](#) per indicare il colore di una colonna.

Ditta_Bianchi_2015_esempio_per_bilancio_abbellito_gruppi.ac2 - Bilancio abbellito per gruppi

2 / 3 85.0%

CONTO ECONOMICO

COSTI

	2015	Preventivo 2015	2014
3000 Acquisto merce	30791.67	28'900.00	32'900.00
3007 Lavori di terzi	2'500.00	3'200.00	--
Costi della Produzione	33'291.67	32'100.00	32'900.00
3100 Affitto / Luce / Gas / Acqua / Riscaldamento	24'500.00	22'600.00	24'000.00
3104 Costi di manutenzione	2'600.00	3'500.00	6'500.00
3115 Perdita su crediti	180.00	250.00	--
3119 Assicurazioni	560.00	450.00	2'600.00
3120 Postali / Cancelleria	456.00	506.00	1'200.00
3122 Telefono, abbonamenti	3'690.00	3'600.00	2'600.00
3124 Riviste / Giornali	--	--	456.00
3350 Pubblicità	350.00	200.00	890.00
3360 Spese auto	--	--	5'600.00
3400 Spese e interessi bancari	--	--	592.00
Costi Generali	32'336.00	31'106.00	44'438.00

Bilancio abbellito

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

- [Bilancio Abbellito - Base](#)
- [Imposta Stile](#) (per questa stampa è stato scelto lo stile Berlino)

Ditta_Bianchi_2015_esempio_per_bilancio_abbellito_gruppi.ac2 - Bilancio abbellito

1 / 2 85%

Ditta Bianchi SA

Contabilità 2015

ATTIV	31.12.2015	%	01.01.2015
1000 Cassa	1'694.00	0.8%	2'060.00
1010 C/c postale	51'940.00	23.7%	35'900.00
1020 C/c bancario	99'391.90	45.4%	85'600.00
1090 Conto di giro liquidità	13'000.00	5.9%	5'000.00
1200 Scorte prodotti	3'600.00	1.6%	3'500.00
1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	2'100.00	1.0%	560.00
1510 Mobilito azienda	8'000.00	3.7%	9'000.00
1512 Installazioni negozio	9'500.00	4.3%	12'500.00
1520 Macchine d'ufficio	19'900.00	9.1%	22'360.00
1530 Veicoli	7'000.00	3.2%	12'360.00
1101 Cliente Bianchetti	1'000.00	0.5%	1'800.00

Suddivisione per trimestre

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Suddivisione -> Suddivisione per periodo](#) per impostare la suddivisione per trimestre
- [Impostazioni colonne](#) per indicare quali colonne visualizzare
- [Proprietà colonne colori](#) per colorare le colonne in modo diverso.

Esempio_tabella_preventivo.ac2 - Bilancio abbellito per gruppi

Patriziato di XXXXXX
2015
1. Semestre 2015; Colonne Trimestre

CONTO ECONOMICO

COSTI

	1.Trim '15	Preventivo 1.Trim '15	2.Trim '15	Preventivo 2.Trim '15	1.Sem '15	Preventivo 1.Sem '15
Onorari e indennità	120.00	50.00	--	100.00	120.00	150.00
Cancelleria, ufficio	65.00	137.00	--	6.00	65.00	143.00
Luce, acqua, riscaldamento	102.00	549.00	102.00	89.00	204.00	638.00
Assicurazioni	2'059.80	2'057.70	111.00	--	2'170.80	2'057.70
Diversi	86.00	86.00	--	--	86.00	86.00
Spese bancarie e di conto corrente	26.30	--	5.00	--	31.30	--
Gestione e amministrazione	2'432.80	2'879.70	213.00	195.00	2'645.80	3'074.70
Manutenzione casa						

Suddivisione per segmento

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Suddivisione -> Suddivisione per segmento](#) per scegliere il livello di segmento da visualizzare
- Stile di stampa
Per la stampa dei segmenti non è possibile impostare il colore delle colonne.

Segmenti_esempio.ac2.ac2 - Bilancio abbellito per gruppi

Associazione Aiuto Solidale
Contabilità 2015
Colonne Progetti

CONTO ECONOMICO

COSTI

	2015 Corsi	2015 Manifestazioni	2015 Totale
Corsi	563.00	--	563.00
Costi del personale	2'600.00	--	2'600.00
Com pensi a terzi	7'500.00	--	7'500.00
Spese alberghiere	--	690.00	690.00
Pubblicità e sponsorizzazioni	--	1'269.00	1'269.00
TOTALE COSTI	10'663.00	1'959.00	12'622.00

RICAMI

Archivio Pdf con tutti i dati della contabilità

Il file viene creato con un sommario che permette di accedere alle diverse stampe in modo semplice.

È previsto il salvataggio in PDF dei seguenti dati:

- Bilancio e conto economico
- Tabelle Conti, RegISTRAZIONI, Codici IVA, Totali
- Riassunti IVA
- Schede dei conti

Se si salva questo file su un CD non riscrivibile (da conservare assieme ai documenti contabili) si

soddisfa ai requisiti di legge per l'archiviazione dei dati contabili.

Questo esempio è stato realizzato con le seguenti funzioni:

Menu File, comando [Crea Dossier in Pdf](#)

	31.12.2015	31.12.2014
BILANCIO		
ATTIVI		
1000 Cassa	1094.00	2060.00
1010 C/c postale	51040.00	35900.00
1020 C/c bancario	99391.90	85900.00
1090 Conto di giro liquidità	13000.00	5000.00
Totale clienti da partitario	2820.00	4360.00
1200 Scorte prodotti	3600.00	3500.00
1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi)	2100.00	560.00
Sostanza Circolante	174545.90	136980.00
1510 Mobilio azienda	8000.00	9000.00
1512 Installazioni negozio	9500.00	12500.00
1520 Macchine d'ufficio	19000.00	22360.00
1530 Veicoli	7000.00	12360.00
Sostanza Fissa	44400.00	56220.00
TOTALE ATTIVI	218945.90	193200.00

Stampare una colonna supplementare

Per stampare nel Bilancio una colonna supplementare sono state usate le seguenti funzioni:

- [Disponi colonne](#), menu Dati, per visualizzare o aggiungere la nuova colonna nella tabella Conti
- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Colonne - Avanzato](#), per attivare la visualizzazione della colonna

Schede conto / Mastrini - Libro mastro

La scheda conto o categoria corrisponde al mastrino e permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano uno stesso conto, una stessa categoria, un centro di costo, un segmento o un gruppo.

Aprire la scheda conto

Vi sono due metodi per aprire e stampare una scheda conto o categoria.

Primo metodo

Questo metodo è consigliato quando si vogliono visualizzare e stampare tutte o diverse schede conto/categoria.

- Cliccare dal menu **Report** → **Schede conto/categoria**



Si presenta una finestra di dialogo con le seguenti sezioni:

- [Conti/Categorie](#)
- [Periodo](#)
- [Opzioni](#)
- [Personalizzazione](#)

Per avere le informazioni dettagliate delle sezioni, cliccare sui corrispondenti link.

Secondo metodo

- Cliccare sul piccolo simbolo che si presenta quando si seleziona la cella che contiene il numero di conto, di categoria o di gruppo.

Aggiornare la scheda conto

La scheda conto o categoria è temporanea e viene calcolata al momento della richiesta. Se nella Tabella Registrazioni, si cambiano o aggiungono delle registrazioni, la scheda conto non viene aggiornata simultaneamente.

Per aggiornare la scheda conto, in seguito a modifiche, occorre impartire nuovamente il comando **Scheda conto/categoria**, oppure se la scheda conto è ancora aperta, cliccare sul simbolo indicato nell'immagine sottostante.

Base	VAT	Cost centers	Exp. Date	Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance
				01.01.2022		Initial balance				158'000.00
				03.01.2022	1	Sales to Taylor	3000	35'600.00		193'600.00
				04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000		1'500.00	192'100.00
				23.01.2022	8	Net salaries month of December	[5000]		24'330.00	167'770.00
				24.01.2022	8	Cleaning of offices	6040		2'600.00	165'170.00
				24.01.2022	9	Rent for building	6000		24'500.00	140'670.00
				24.01.2022	10	Representation costs	5830		3'780.00	136'890.00
				24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730		4'500.00	132'390.00
				24.01.2022	13	Third party charges	4400		2'500.00	129'890.00
				24.01.2022	15	Electricity costs	4500		3'690.00	126'200.00
				28.01.2022	17	Purchase of services	4400		15'890.00	110'310.00
				31.12.2022		Total transactions		35'600.00	83'290.00	110'310.00

Nota

Nella scheda conto, categoria o di gruppo non è possibile modificare i dati. All'interno della scheda conto, con un doppio clic sul numero di riga, il programma passa nella corrispondente riga della tabella RegISTRAZIONI o del Preventivo.

La colonna Conto Selezionato

Nella colonna **Conto Selezionato**, che si può rendere visibile, a partire da qualsiasi **scheda conto**, con il menu [Dati → Disponi colonne](#), viene visualizzato il conto sul quale è avvenuto il movimento. Quando si ottiene una scheda conto di uno o più conti, gruppi e segmenti, si vede esattamente il conto usato.

La contropartita nella scheda conto

Nelle schede conto è visualizzata la colonna "Contrp" che indica il conto di contropartita che completa la registrazione.



Quando ci sono delle registrazioni su diversi conti (registrazioni su più righe), come nell'esempio sottostante, e vi è un conto registrato in Dare e più conti registrati in Avere, o viceversa, il programma deduce la possibile contropartita con la seguente logica:

- Nella prima riga di registrazione, il conto 5000 è considerato la contropartita comune delle registrazioni successive.



- Nella scheda conto 5000, la registrazione multipla (Pagate fatture diverse) ha come contropartita il simbolo [*]. Non è possibile avere l'indicazione della contropartita direttamente nella scheda conto poiché il conto ha diverse contropartite (1020, 5700, 5730). Per questo motivo nella colonna della contropartita il programma indica il simbolo [*] che significa registrazione su diversi conti.



- Nelle schede conto delle successive righe di registrazione (1020, 5700, 5730), la contropartita (comune) è indicata fra parentesi quadre [5000], ed indica una contropartita dedotta.



Schede di gruppi o classi

Nella [scheda conto di un gruppo o di una classe](#) sono raggruppate tutte le registrazioni di quei conti che appartengono al gruppo o alla classe selezionata.

I conti del gruppo o della classe possono essere visualizzati rendendo visibile la colonna ContoSelezionato.



Scheda conto del Preventivo

Se nella tabella del Preventivo sono state inserite le registrazioni di preventivo e possibile avere le schede conto o di gruppo del preventivo:

- [Menu Report → Schede conto → Attiva Registrazioni di preventivo](#).



Stampare il Libro Mastro (schede conto)

Per stampare le schede:

- menu **Report**, comando **Schede conto**;
- Attraverso il **Filtro** si possono selezionare in automatico tutte le schede conto da stampare o in parte (es. solo conti, centri di costo, segmenti)
- Nelle diverse sezioni **Periodo**, **Opzioni**, **Personalizzazioni** si attivano le funzioni desiderate (es. periodo, un conto per pagina....)
- Confermare con OK, dopo aver impostato le opzioni desiderate.



Le spiegazioni delle sezioni si trovano nelle pagine che seguono: [Conti/Categorie](#), [Periodo](#) e [Opzioni](#). Appariranno a video le schede conto selezionate.

Per stampare cliccare sul menu **File**, comando **Stampa**.

Quando nel file della contabilità è presente la tabella **Preventivo**, si può scegliere [quali movimenti visualizzazione](#) (registrazioni effettive oppure registrazioni preventivo).

Inserire un logo nelle schede conto

A partire da Banana 9, è possibile inserire un logo anche nella stampa delle schede conto. Dopo aver creato il dettaglio della scheda conto, tramite il menu **Report → Schede conto**, andare nell'Anteprima di stampa menu **File → Anteprima di stampa**. Selezionare l'icona dell'Impostazione di pagina e nella finestra di dialogo che si apre, alla voce **Logo**, indicare il vostro logo (invece della

voce nessuno).

Vedi anche la pagina su come inserire il [Logo](#).

Salvare le impostazioni

Se vi capita di stampare regolarmente le schede di taluni conti, per esempio tutte quelle delle vendite, è utile creare una [personalizzazione](#) apposita.

- Andate nella sezione personalizzazione
- Create una nuova personalizzazione con il bottone Nuova.
- Indicate nella descrizione il nome, per esempio "Conti vendita"
- Selezionate i conti che desiderate stampare.

Tutte le volte che volete stampare i conti selezionate la personalizzazione creata.

Imposta pagina

In [Imposta pagina](#) potete specificare i margini e altre impostazioni della pagina.

Conti/Categorie

Si accede a questa finestra di dialogo dal menu **Report** → **Schede conto** (vedi pagina [Schede conto](#)).



Conti

In questa sezione appare la lista di tutti i conti.

Se si desidera stampare una scheda conto o una selezione di schede conto, attivare solo i conti da stampare.

Cerca

L'opzione consente la ricerca immediata di uno o più conti o categorie. Nella casella si inserisce il numero di conto o la descrizione del conto; il programma filtra i conti o le categorie che hanno i valori di ricerca inseriti.

Si possono inserire anche più conti da visualizzare contemporaneamente, oppure, combinare conti e segmenti (vedi [spiegazioni sviluppatori in inglese](#)):

- **1000|1001** - visualizza i movimenti dei conti 1000 e 1001.
- **1000:01** - visualizza tutti i movimenti del conto 1000 con il segmento 01.

Ordina per numero di conto

Se si attiva l'opzione, si ha un ordinamento dei conti secondo la selezione che si applica nel Filtro (in basso alla finestra di dialogo). Per esempio, se ci sono dei conti, centri di costo o segmenti con delle sigle, questi vengono elencati in ordine alfabetico.

Seleziona tutti

Attivando la funzione vengono selezionate tutte le schede conto presenti nel piano contabile.

Filtro

Questa funzione permette di filtrare una selezione o tutte le schede conto, in particolare:

- Conti, centri di costo e segmenti - se non viene eseguita alcuna selezione, sono filtrati per default.
- Conti / categorie - sono esclusi eventuali centri di costo e segmenti.
- Conti, Centri di costo - sono esclusi eventuali segmenti.
- Centri di costo - sono esclusi i conti e/o categorie ed eventuali segmenti.
- Segmenti - sono esclusi conti e/o categorie ed eventuali centri di costo.
- Gruppi - vengono visualizzati tutti i gruppi; occorre selezionare i gruppi da stampare.
- Classi - vengono visualizzate tutte le classi; occorre selezionare le classi da stampare.

Registrazioni effettive o di preventivo

Quando nel file della contabilità è presente la tabella **Preventivo**, si può scegliere di visualizzare e

stampare:

- **Registrazioni effettive**

Per la visualizzazione dei movimenti della tabella Registrazioni.



- **Registrazioni preventivo**

Per la visualizzazione dei movimenti della tabella Preventivo.

Se non è presente la tabella Preventivo, ma sono stati inseriti degli importi nella colonna Preventivo della tabella Conti (Vista Preventivo), questi vengono convertiti in importi mensili.

La suddivisione eseguita dal programma si basa sulla data di inizio e di fine della contabilità (se la durata è 1 anno, la suddivisione è di 12 mensilità).



Scheda conto Gruppo 00 - Differenza nelle registrazioni

Quando ci sono delle differenze nelle registrazioni (vedi errore [Differenza Dare - Avere](#)), per capire dove si trova l'errore si visualizza la scheda conto del Gruppo 00 (o quella del gruppo che nel tuo piano dei conti include tutti i conti della BClasse 1, 2, 3 e 4).

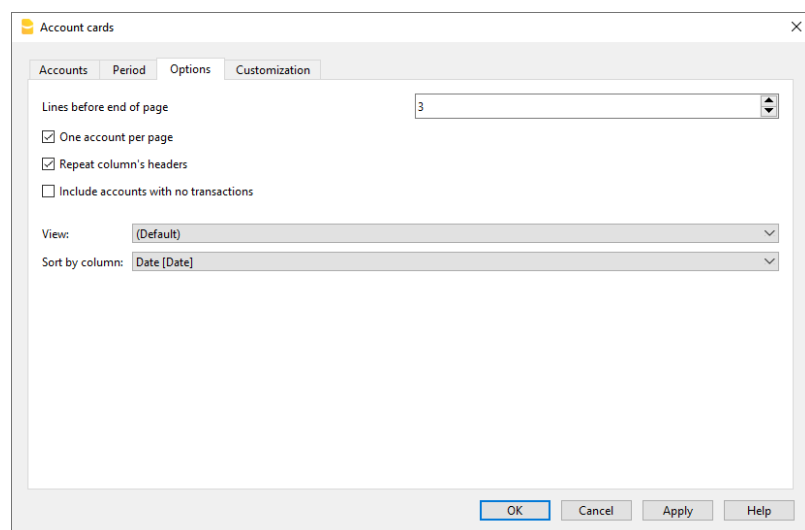
Appare l'elenco di tutti i movimenti con il saldo progressivo, che dopo ogni registrazione deve andare a zero. A partire dalla riga dove il saldo non è più a zero c'è la differenza.

Sezione Periodo Scheda Conto

Le informazioni sulla sezione Periodo sono identiche a quelle della [Sezione Periodo - Bilancio Abbellito per gruppi](#).

Opzioni

Dal menu **Report** → **Schede conto** → **Opzioni** si accede alle varie opzioni che possono essere incluse o escluse dalla visualizzazione e dalla stampa.



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.

Vista

Si può selezionare la vista per le colonne da includere nella visualizzazione e nella stampa delle schede conto:

- Base
- IVA
- Centri di costo
- Scadenze

Se non si specifica nessun criterio, viene mantenuto l'esatto ordinamento presente nella tabella Registros.

Colonna ordinamento

Nella scheda conto, le registrazioni si possono ordinare secondo diversi criteri di data:

- Data documento.

- Data valuta.
- Data scadenza.
- Data pagamento.

Libro giornale

In Banana Contabilità, il giornale corrisponde alla tabella **Registrazioni**. È possibile stampare tutto il libro giornale o solo una parte, tramite la selezione delle righe che si intendono stampare.

Ci sono differenti modi per stampare il Libro giornale:

- Posizionarsi nella tabella Registrazioni e cliccare sull'icona che indica la stampa
- Posizionarsi nella tabella Registrazioni e cliccare sul menu **File** → **Stampa**
- Dal menu Report → **Giornale per periodo**

Periodo



Si può scegliere se stampare tutto, oppure un determinato periodo. Per la stampa di un periodo specifico, inserire la data d'inizio e la data di fine.

Ordinamento



Nella sezione **Colonna per ordinamento** è possibile scegliere in base a quale tipo di data ordinare e stampare il giornale.

Personalizzare la stampa del Libro Giornale

Per personalizzare la stampa del libro giornale si può cambiare la disposizione e l'intestazione delle colonne. Le informazioni si trovano alla pagina [Disponi colonne](#); mentre le opzioni da includere nella stampa si trovano nella lezione [Imposta pagina](#).

Bilancio abbellito

- Il Bilancio rappresenta la situazione patrimoniale (Attivi e Passivi) ad un preciso momento. La differenza tra attivi e passivi determina il capitale proprio.
- Il raggruppamento dei conti avviene secondo il contenuto della colonna **BClasse**.
- Il Bilancio abbellito (menu **Report**), visualizzato in anteprima, può essere salvato nel formato PDF, HTML, MS Excel e Copia negli appunti.
- Per calcolare, visualizzare e stampare il bilancio a fine anno o a fine periodo, impartire il comando **Bilancio abbellito** dal menu **Report**.
- Le registrazioni senza data sono conteggiate come aperture e non compaiono nella stampa del conto economico.

Inserire un logo nel bilancio abbellito

A partire dalla [versione 9.0.3](#) è possibile inserire un logo e definirne le impostazioni (larghezza, altezza e allineamento) dal menu **File** → **Imposta Logo**. Possono anche essere create e salvate **Personalizzazioni** con impostazioni diverse del logo.

Questa funzione è un'alternativa semplificata all'impostazione del logo tramite la [Tabella Documenti](#).

Dalla seguente finestra è possibile attivare le diverse opzioni per la stampa.

Vedi [esempio di stampa](#)

The screenshot shows the 'Bilancio abbellito' dialog box with the following sections and options:

- Composizione:** Composizione (Predefinito)
- Base** | Periodo | Stile | Testi | Margini | Allegati | Composizione
- Intestazione pagina:** Riga 1, Riga 2, Riga 3, Riga 4 (text input fields); Logo: nessuno (dropdown menu); Modifica... (button); Stampa numero di pagina; Stampa data
- Stampa pagina di copertina; Logo: nessuno (dropdown menu); Modifica... (button)
- Intestazione colonne (Bilancio / Conto economico):** Anno corrente: [] / []; Anno precedente: [] / []
- Stampa pagine:** Attivi; Passivi; Costi; Ricavi; Fuori Bilancio Attivi (5); Fuori Bilancio Passivi(6); Perdite nei passivi; 2 Classi per pagina
- Includi in stampa:** Numeri conto; Percentuali; Conti con saldo zero; Saldi anno precedente; Conti con movimento
- Buttons: OK, Annulla, Applica, Aiuto

Intestazione pagina

Righe 1-4

Righe a disposizione per definire l'intestazione del Bilancio.

Stampa pagina copertina /Stampa numero di pagina / Stampa data

I dati delle opzioni attivate figurano nelle stampe.

Intestazione colonne (Bilancio / Conto economico)

Le prime due caselle in verticale si riferiscono alle date del bilancio, le seconde a quelle del conto economico.

Anno corrente

Inserire la data finale della contabilità corrente.

Anno precedente

Inserire la data finale della contabilità dell'anno precedente.

Stampa pagine / Includi in stampa

Vistando le caselle è possibile scegliere quali opzioni devono figurare nelle stampe.

Altre sezioni

Le spiegazioni delle altre sezioni sono disponibili alle seguenti pagine web:

- [Periodo](#)
- [Stile](#)
- [Testi](#)
- [Margini](#)
- [Personalizzazione.](#)

Bilancio abbellito con gruppi

Il Bilancio abbellito per gruppi, rispetto al Bilancio abbellito, si differenzia per le seguenti caratteristiche:

- Visualizza dettagliatamente anche i sottogruppi
- Offre la possibilità di escludere dei gruppi o dei conti (per esempio visualizzare solo il totale del gruppo e non i conti che compongono il totale)
- Nella sezione **Piano conti - Sezioni** si possono selezionare i conti da includere o da escludere nella stampa
- È possibile scegliere per un periodo quale suddivisione visualizzare (es. nel primo semestre scegliere se ottenere una suddivisione per mese o per trimestre)
- Possibilità di avere una suddivisione per segmenti
- ... e tanto altro

Per calcolare, visualizzare e stampare il Bilancio abbellito per gruppi cliccare sul menu **Report**, comando **Bilancio Abbellito per gruppi**: appare una finestra con diverse sezioni che permettono di impostare i parametri della stampa.

Vedi [esempio di stampa](#)

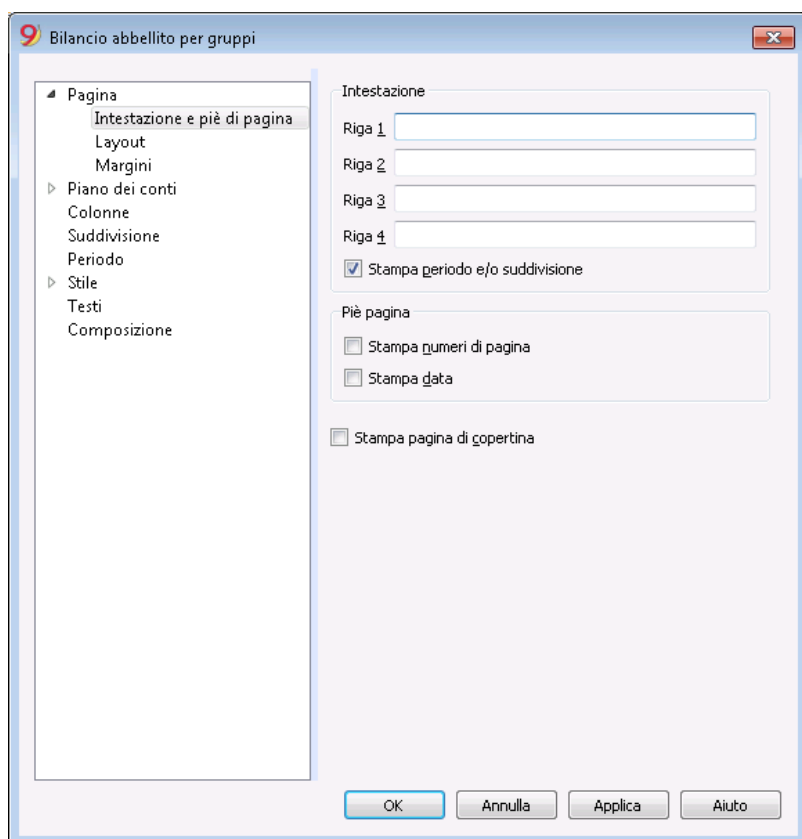
Domande frequenti

- **Se escludo i gruppi con saldo zero, rimangono comunque le righe dei titoli che fanno riferimento al gruppi escluso; come posso toglierle?**
Andare nelle **Sezioni** e mettere il visto **Nascondi riga** alle righe di titolo che si vogliono escludere.
- **Vorrei escludere la visualizzazione della dicitura del periodo nei titoli ("1.Semestre 2013") delle stampe; come faccio?**
Andare nella sezione **Intestazione** e togliere il visto dalla **Stampa periodo**
- **Nella pagina di copertina, quando si hanno dei titoli lunghi, vorrei poter scegliere di suddividere i testi su due righe e inserire il grassetto. È possibile?**
Non è possibile cambiare il tipo di carattere della pagina di titolo.
- **Certi importi non sono inclusi nel periodo indicato. Come mai?**
Le registrazioni senza data sono conteggiate come registrazioni di apertura e non compaiono nella stampa del conto economico. Inserire la data a tutte le registrazioni.
- **I gruppi di totale che contengono tutti i conti di classe 3 e 4 vengono rinominati con il testo utile o perdita a dipendenza del risultato d'esercizio. Come posso cambiare questo testo?**
Andare nelle **Sezioni** e riscrivere il testo originale nella casella **Testo alternativo** della riga interessata.
- **Se è attiva l'opzione Visualizza anno precedente, e nel file dell'anno precedente ci sono dei gruppi che non ci sono nell'anno corrente, saranno segnalati degli errori. È possibile rimediare?**
Per stampare il bilancio con i dati dell'anno precedente e corrente i gruppi dell'anno precedente devono esserci anche nell'anno corrente.
- **Come faccio a mettere dei fine pagina ?**
Andare nelle **Sezioni** e nel gruppo selezionare **inizia su nuova pagina**.
- **Come posso visualizzare i dati dell'anno precedente se esso è più lungo dell'anno**

standard?

Nella finestra di dialogo del Bilancio abbellito per gruppi, sotto la voce "Colonne", sia per la sezione riguardante il Bilancio che per quella del Conto Economico cliccare sul pulsante "Avanzato", all'interno della finestra "Colonne" cliccare su "Aggiungi". A questo punto nella finestra "Stampa Colonne" attivare l'opzione "[Prior](#)". Chiudere quindi tutte le finestre premendo il tasto "ok". All'interno della finestra "Colonne", cliccando sul tasto "proprietà" se necessario è possibile personalizzare l'intestazione delle colonne.

Intestazione



Intestazione 1, Intestazione 2, Intestazione 3, Intestazione 4

Inserire i testi che si desiderano avere come intestazioni nelle stampe. Le intestazioni inserite vengono riportate sulla prima pagina (pagina copertina) e su ogni foglio come intestazioni principali.

Stampa periodo e/o suddivisione

Questa funzione è attiva solo quando è stato inserito un periodo. Disattivando la funzione, il periodo non viene indicato nei titoli delle stampe.

Piè di pagina

Stampa numeri di pagina

Attivando la funzione, nella stampa figurano i numeri di pagina.

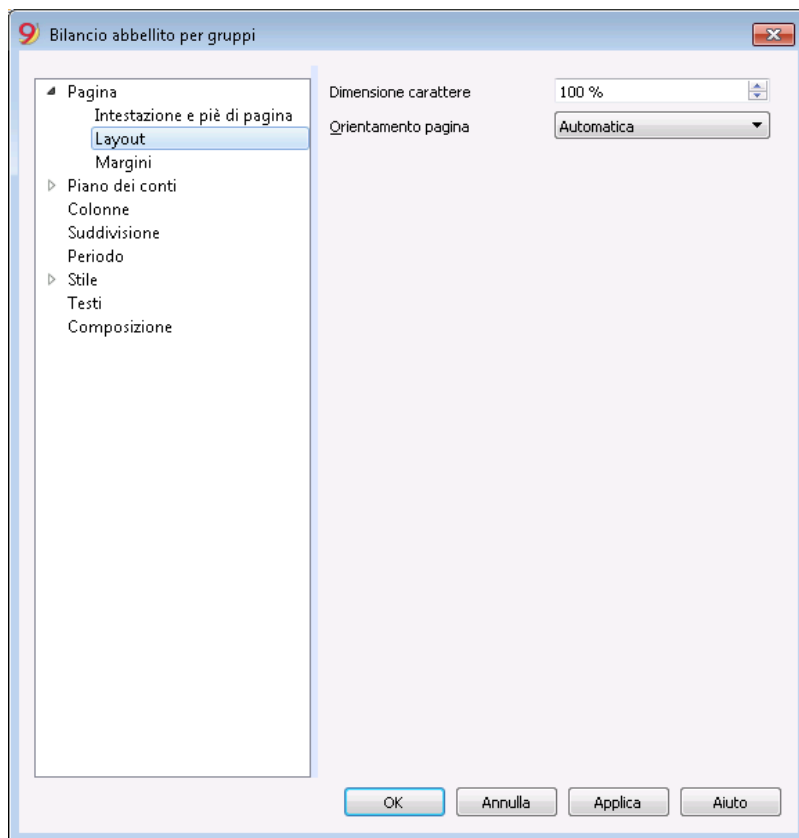
Stampa data

Attivando la funzione viene stampata la data.

Stampa pagina di copertina

Attivando la funzione viene stampata la pagina di copertina.

Layout



Dimensione carattere

In base al valore inserito varia la visualizzazione della stampa.

Orientamento pagina

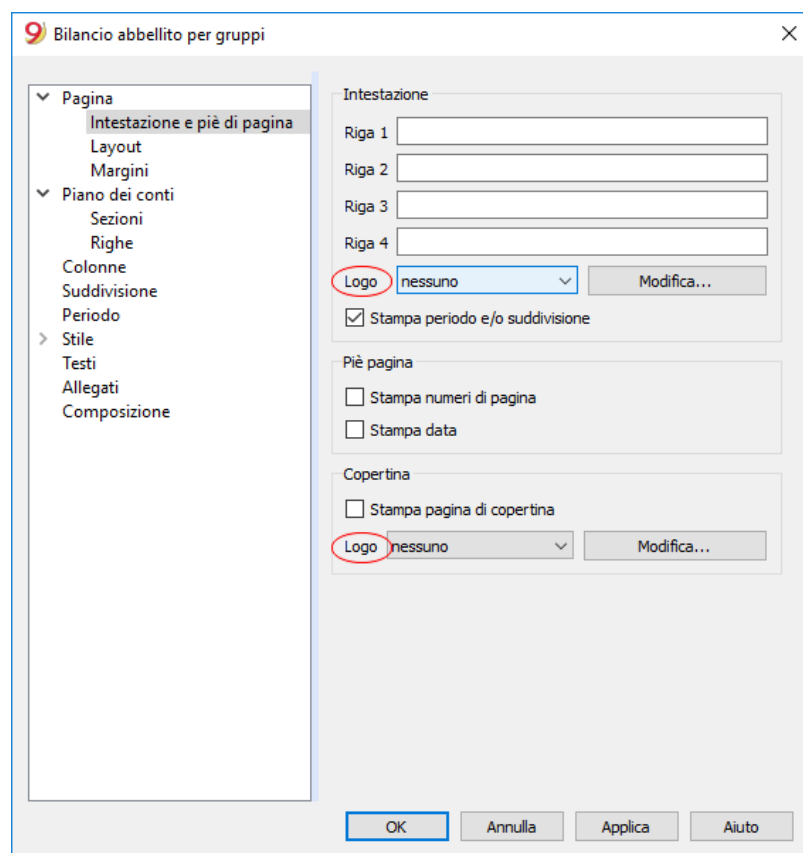
Si seleziona l'orientamento della pagina: automatico, orizzontale e verticale.

Logo

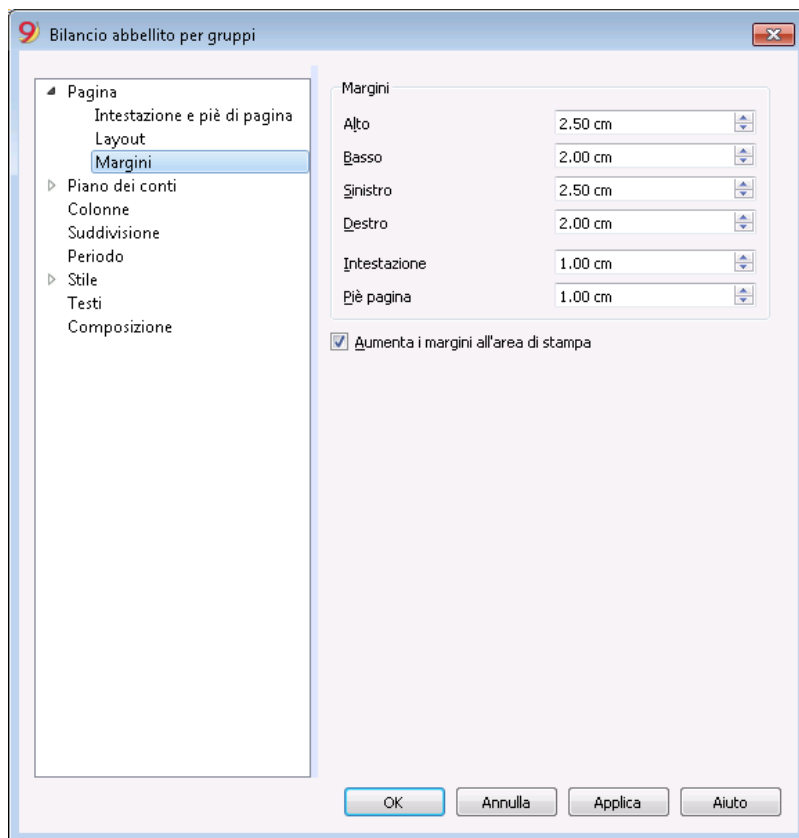
A partire dalla [versione 9.0.3](#) è possibile inserire un logo e definirne le impostazioni (larghezza, altezza e allineamento) dal menu **File → Imposta Logo**. Possono anche essere create e salvate Personalizzazioni con impostazioni diverse del logo.

Questa funzione è un'alternativa semplificata all'impostazione del logo tramite la [Tabella Documenti](#).

Quando si stampa il bilancio abbellito con gruppi (menu **Report → Rendiconto abbellito con gruppi**), nella sezione **Intestazione e piè di pagina → Intestazione**, alla voce **Logo**, al posto della voce **nessuno**, selezionare il logo precedentemente inserito nel menu File, oppure inserirne uno nuovo tramite il bottone **Modifica**.



Margini



Alto, Basso, Sinistro, Destro

È la distanza tra il bordo del foglio e il contenuto.

Intestazione

È la distanza tra l'intestazione e il contenuto.

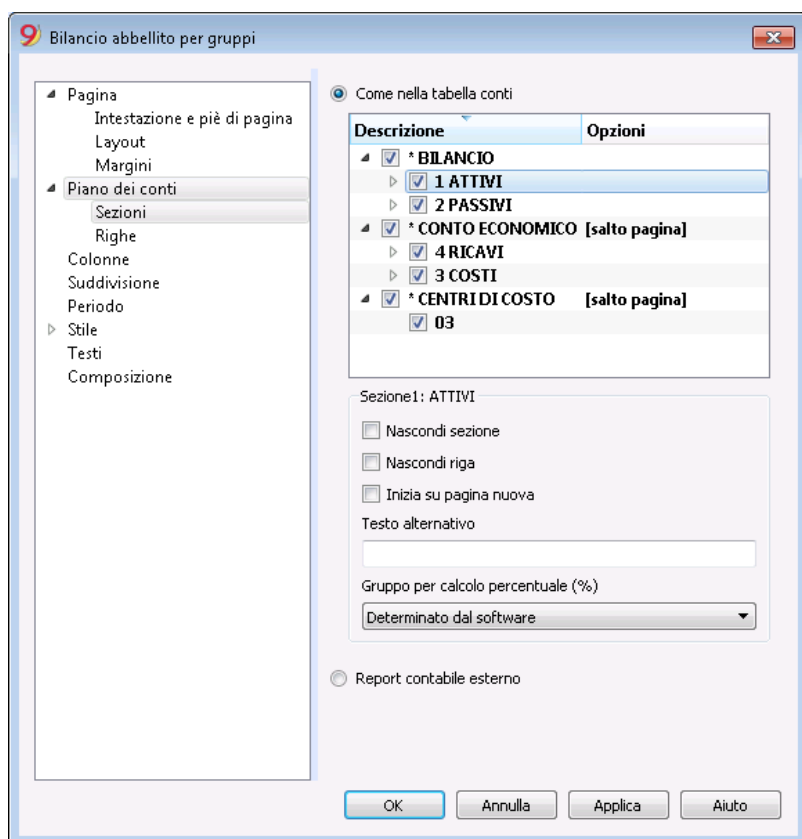
Piè di pagina

È la distanza tra il piè di pagina e il contenuto.

Aumenta i margini all'area di stampa

Nel caso in cui la stampa superi i margini della pagina, attivando la funzione, il contenuto viene stampato entro i margini.

Sezioni



Questa sezione dipende dall'impostazione del piano contabile della colonna **Sezione**; vedi **Documento correlato:** [Sezione nel piano contabile](#).

Come nella tabella Conti

Nella visualizzazione e nella stampa del Bilancio abbellito per gruppi, l'impostazione è come nella tabella Conti.

Cliccando sulla freccia a sinistra si vedono i membri della sezione. Normalmente sono visualizzati solo i gruppi con un saldo. Per vedere anche i gruppi con saldo a zero andare nella [sezione Righe](#) e cliccare su visualizza gruppi con saldi a 0.

A dipendenza della selezione ci possono essere differenti sezioni:

- Sezione 1, 2, 3, 4, 01, 02, 03, 04... si riferiscono alle principali poste che compongono il Bilancio
- Sezione di conto, riferite al conto selezionato
- Sezione di gruppo, quelle che si riferiscono al gruppo selezionato.

Sezione*

Se si seleziona una sezione (contrassegnata da un asterisco), sono possibili le seguenti opzioni:

Sezione1: ATTIVI

Nascondi sezione

Nascondi riga

Inizia su pagina nuova

Testo alternativo

Gruppo per calcolo percentuale (%)

Determinato dal software ▼

Nascondi sezione

Cliccare sulla sezione che non si desidera visualizzare.

Nascondi riga

Cliccare sulla riga che non si desidera visualizzare.

Inizia su pagina nuova

Cliccare sull'intestazione che si desidera avere su una nuova pagina e attivare la funzione

Testo alternativo

Inserire un testo alternativo, nel caso in cui se ne voglia uno diverso per la sezione o la riga selezionata.

Se si seleziona una sezione di numero (1, 2, 3, 4.....) o un gruppo si presentano le opzioni supplementari:

Come nella tabella conti

Descrizione	Opzioni
<input checked="" type="checkbox"/> * BILANCIO	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ATTIVI	
1000 Cassa	
1010 Conto corre...	
1020 Conto corre...	
1100 Crediti vers...	
1176 Imposta pre...	
1300 Risconti, co...	
10 Attivo circol...	
1510 Mobilio e in...	

Gruppo: 10 Attivo circolante

Nascondi righe di livello inferiore

Nascondi riga

Visualizza come conto

Inizia su pagina nuova

Testo alternativo

Gruppo per il calcolo percentuale (%)

È visibile quando si seleziona una sezione (attivi, passivi, costi, ricavi....).

È il gruppo che serve da base per il calcolo della percentuale dei conti e gruppi della sezione.

- Determinato dal software.
Il gruppo è stabilito dal programma. Di regola il gruppo ultimo della sezione (totale attivi, passivi, costi e ricavi).
- Gruppo indicato dall'utente.
Per il Conto economico scalare, bisogna indicare un gruppo (per esempio il totale vendite.).

È possibile indicare su quale gruppo deve basarsi il calcolo %.

Nascondi righe di livello inferiore

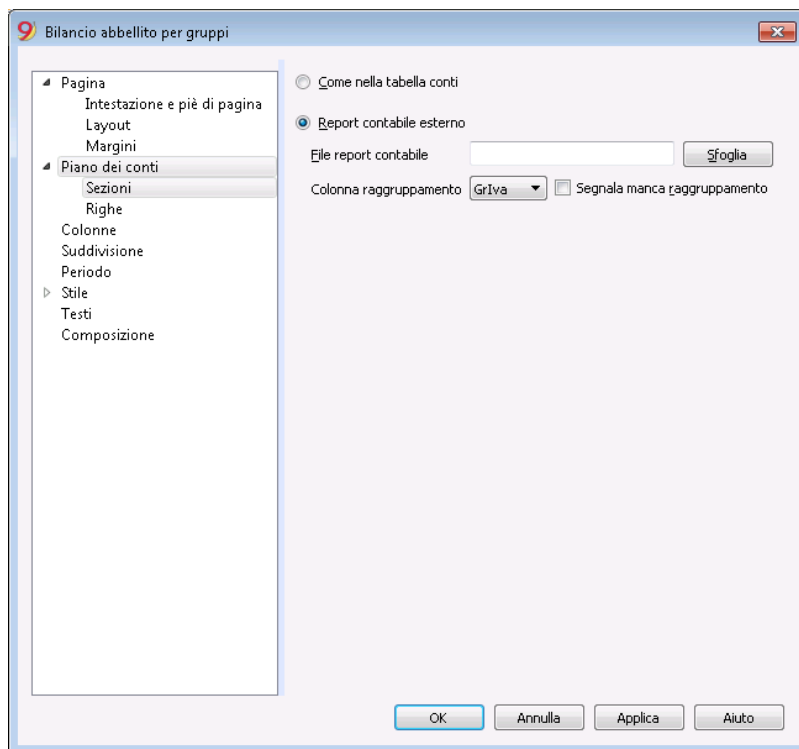
Se si seleziona un gruppo e si attiva questa funzione, le righe di livello inferiore di questo gruppo non saranno visualizzate nel Bilancio.

Visualizza come conto

Se si seleziona un gruppo e si attiva questa funzione, il gruppo viene visualizzato come conto.

Report contabile esterno

Stampare il Bilancio abbellito per gruppi, in base alla struttura di un [File Report contabile](#).



File report contabile

L'opzione permette di richiamare il file del Report contabile esterno, tramite il bottone **Sfoggia**.

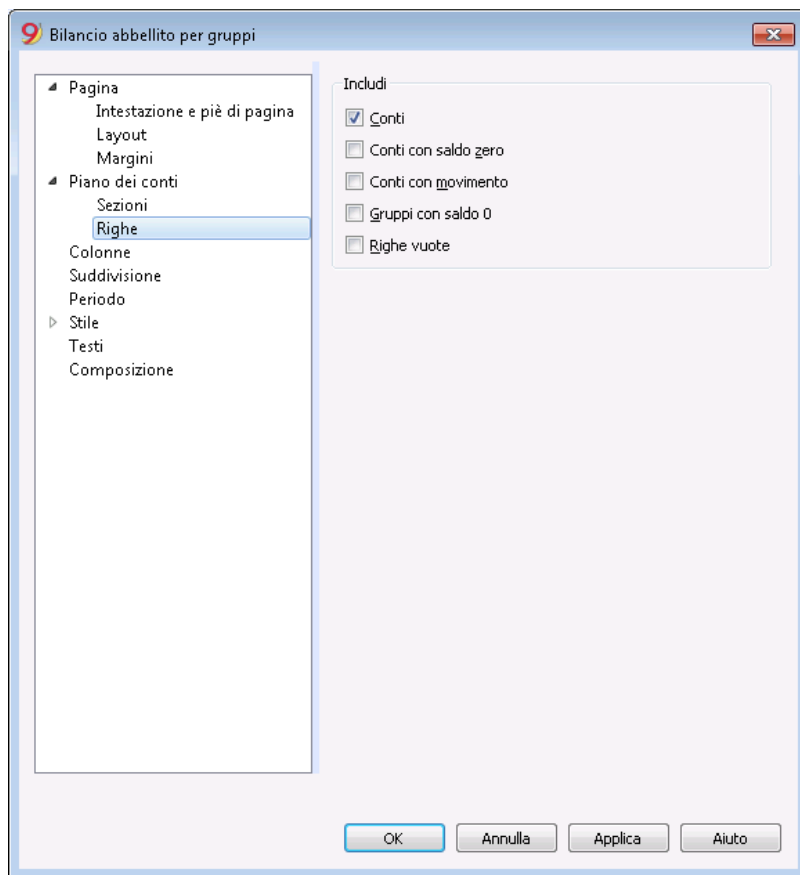
Colonna raggruppamento

Colonna nella quale i conti fanno riferimento ai gruppi definiti nel report contabile esterno. Colonne disponibili: **Gr1**, **Gr2**, **Gr**, **BClasse** e **GrIva**.

Segnala manca raggruppamento

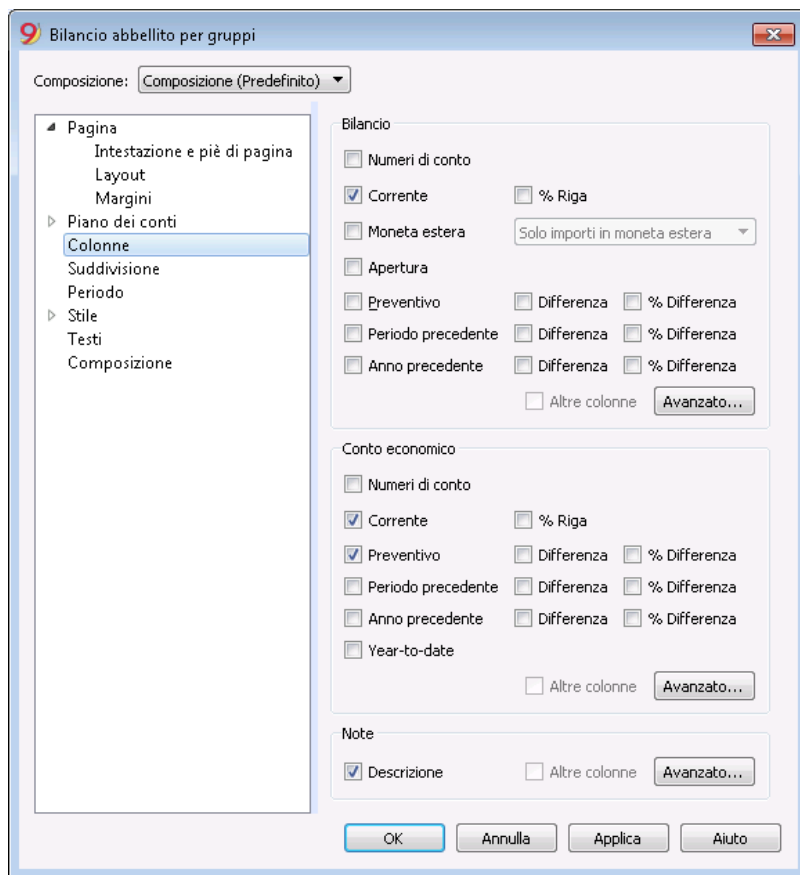
Controlla se tutti i conti appartengono ad un gruppo presente nel report contabile esterno.

Righe



Conti, Conti con saldo zero, Conti con movimento, Gruppi con saldo 0, Righe vuote
Attivando le funzioni verranno visualizzate nella stampa i relativi contenuti.

Colonne



Bilancio, Conto economico e Note

Si possono impostare le colonne da visualizzare per le diverse sezioni, Bilancio, Conto Economico e Note:

- **Numero di conto**
- **Corrente** il saldo o movimento nella moneta base, riferito al periodo selezionato o la suddivisione periodo.
- **% Riga** - include la colonna con la percentuale riferita al totale (p.es. % totale attivi)
- **Moneta Estera** il saldo nella moneta del conto per il periodo selezionato o la suddivisione periodo.
- **Apertura** il saldo all'inizio del periodo.
- **Preventivo** l'importo del preventivo, riferito al periodo selezionato o la suddivisione periodo.
 - Se non vi è la [tabella Preventivo](#) è l'importo indicato nella colonna Preventivo del piano dei Conti.
Per i mesi l'importo viene diviso per 12.
 - Se vi è la tabella Preventivo è calcolato in base ai movimenti inseriti nella tabella Preventivo.
- **Periodo precedente** l'importo per il periodo precedente rispetto al periodo selezionato o della suddivisione periodo.
 - **Anno precedente** l'importo per il medesimo periodo dell'anno prima.
- **Differenza** è la differenza tra l'importo fra il periodo corrente e quello dell'altra colonna (Preventivo, Periodo precedente, anno precedente)
- **% Differenza** è la differenza in percentuale fra il periodo corrente e l'altra colonna (Preventivo,

Periodo precedente, anno precedente)

- **Year-to-date** il saldo o movimento dall'inizio della contabilità fino alla data dell'ultima registrazione.

Avanzato

Con il bottone Avanzato puoi personalizzare ulteriormente la disposizione delle colonne.

- **Nascondi/Visualizza colonna.**

Con il visto puoi nascondere o rendere visibile una colonna che è indicata nell'elenco.

- **Cambia sequenza.**

Usa i bottoni **Sposta su** e **Sposta giù** oppure trascina la colonna con il mouse.

- [Aggiungi una nuova colonna.](#)

Puoi includere nel report delle altre colonne della tabella Conti oppure una delle colonne calcolate dal report.

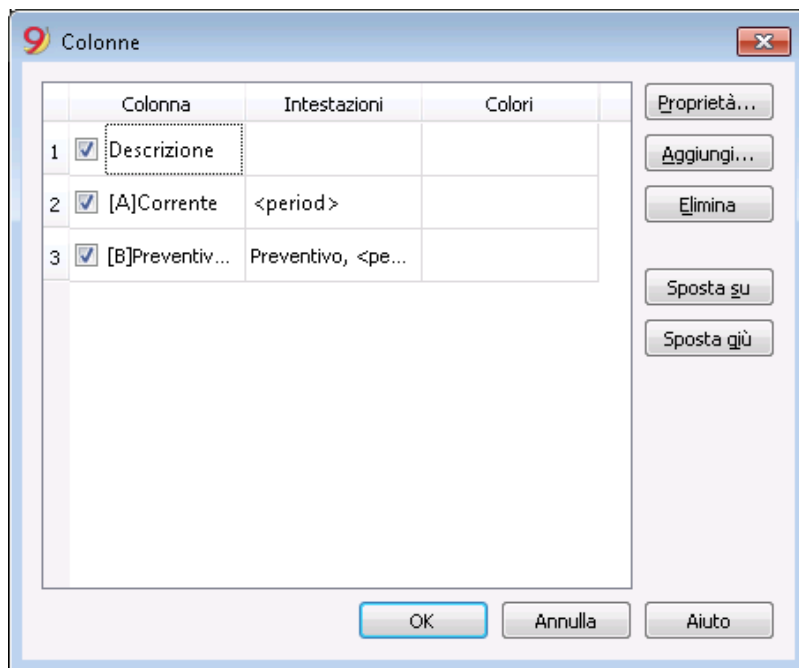
- **Rimuovere la colonna dall'elenco.**

Con il bottone Elimina. Puoi sempre aggiungerla nuovamente.

- [Cambiare colori del testo e sfondo.](#)

- [Cambiare le intestazioni della colonna e altre proprietà.](#)

Colonne (Avanzato)

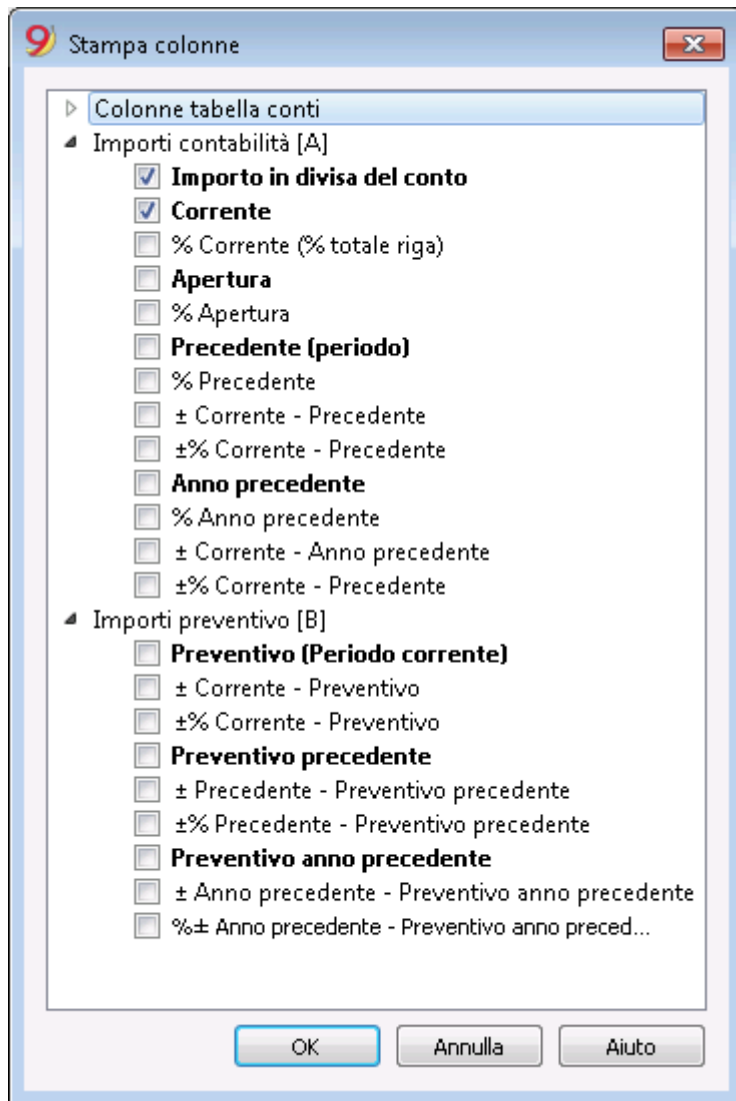


Questo dialogo ti permette di vedere l'elenco delle diverse colonne come appaiono nel report. Puoi anche.

- **Nascondi/Visualizza colonna.**
Con il visto puoi nascondere o rendere visibile una colonna che è indicata nell'elenco.
- **Cambia sequenza.**
Usa i bottoni **Sposta su** e **Sposta giù** oppure trascina la colonna con il mouse.
- [Aggiungi una nuova colonna.](#)
Puoi includere nel report delle altre colonne della tabella Conti oppure una delle colonne calcolate dal report.
- **Rimuovere la colonna dall'elenco.**
Con il bottone Elimina. Puoi sempre aggiungerla nuovamente.
- [Cambiare colori del testo e sfondo.](#)
- [Cambiare le intestazioni della colonna e altre proprietà.](#)

Colonne aggiungi

Nelle stampe di Bilancio, nel Conto economico e nelle Note si possono aggiungere ulteriore colonne. Si arriva alla seguente finestra, partendo dal menu Report, comando **Bilancio abbellito per gruppi**, **Colonne**, bottone **Avanzato** e bottone **Aggiungi**.



Elenco colonne disponibili

Nel dialogo sono elencate tutte le colonne che si possono includere nel report:

- Colonne presenti nella tabella Conti.
- Colonne con importi Contabilità.
- Colonne con importi di Preventivo.

Mettendo il visto dalla colonna, questa viene aggiunta al report. [Nel dialogo Avanzato puoi cambiare la sequenza e intestazioni.](#)

Togliendo il visto la colonna viene rimossa dal reporto.

Colonne presenti nella tabella Conti

Puoi includere qualsiasi colonna della tabella conti, per esempio:

- Note
- Descrizione supplementare.
- Descrizione in un'altra lingua.
- Colonne importi o di altro genere aggiunte da te.

Importi contabilità

Sono le colonne con gli importi calcolati dal programma, dei saldi d'apertura e dei movimenti immessi, per il periodo indicato o per il periodo della suddivisione.

Importo in divisa del conto

Vengono visualizzati anche i saldi dei conti in moneta estera.

Corrente

Vengono visualizzati i saldi dell'anno corrente.

Apertura

Vengono visualizzati i saldi di apertura.

Precedente (periodo)

Vengono visualizzati i saldi del periodo precedente (mese, trimestre, semestre.....)

Anno precedente

Vengono visualizzati i saldi dell'anno precedente.

YTD (Year To Date)

Questa colonna è solamente disponibile nel Conto Economico. Vengono visualizzati i saldi dall'inizio dell'anno fino alla data dell'ultima registrazione.

Importi Preventivo

Vedi anche [informazioni sul Preventivo](#). Sono le colonne con gli importi calcolati dal programma sulla base degli importi preventivi immessi nella tabella **Conti**, o di quelli immessi nella tabella **Preventivo**. Se si è creata la tabella **Preventivo** e sono state inserite delle righe, per il calcolo vengono usati i dati della tabella **Preventivo**, anche se sono stati immessi dei valori nella colonna **Preventivo** della tabella **Conti**.

Preventivo (Periodo corrente)

Vengono visualizzati gli importi relativi alle previsioni del periodo corrente.

Preventivo Precedente

Vengono visualizzati gli importi relativi alle previsioni del periodo precedente al corrente.

Preventivo anno precedente

Vengono visualizzati gli importi relativi alle previsioni per il periodo uguale al corrente, ma dell'anno precedente.

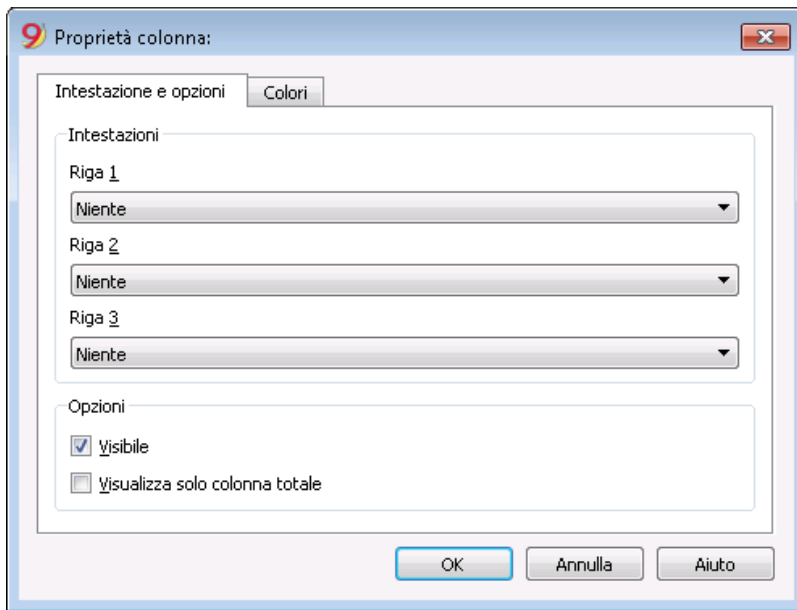
Annotazioni periodo di calcolo

Il programma non è in grado di calcolare i valori per periodi che si accavallano fra i diversi anni contabili o per anni con [date inizio e fine che non combaciano](#).

Per ottenere i saldi dell'anno precedente che superano un anno solare, attivare la colonna **Prior**. Questa colonna sostituisce la colonna 'Anno precedente', che mostra solo i saldi dell'anno precedente dall'01.01.xx al 31.12.xx.

Si arriva a questa colonna dal menu **Report**, comando **Rendiconto abbellito per gruppi** -> **Colonne**, bottone **Avanzato** e bottone **Aggiungi**. Cliccando sull'intestazione **Colonne tabella conti** viene visualizzato l'elenco di tutte le colonne definite nella tabella Conti. Attivare la colonna **Prior**.

Intestazione e opzioni (Proprietà colonne)



Intestazioni

Riga 1/ Riga 2 / Riga 3

Si possono cambiare le intestazioni delle colonne, selezionando **Testo** e digitando nella casella la nuova intestazione.

Se si seleziona Colonna, nell'intestazione apparirà il nome della colonna selezionata.

Opzioni

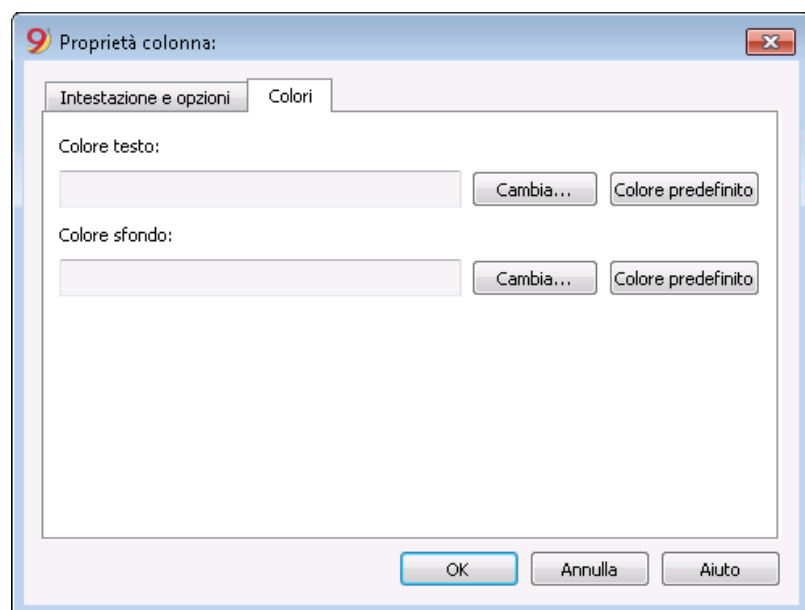
Visibile

Se si attiva la casella, l'intestazione della colonna viene visualizzata.

Visualizza come colonna totali

Se attivata, la funzione visualizza gli importi come la colonna totali.

Colori | Proprietà colonne



Si accede alla finestra di dialogo anche dal bottone **Proprietà**, sezione **Colori** (comando **Rendiconto abbellito per gruppi - Colonne**, bottone **Avanzato**, dal menu **Report**).

Cambia

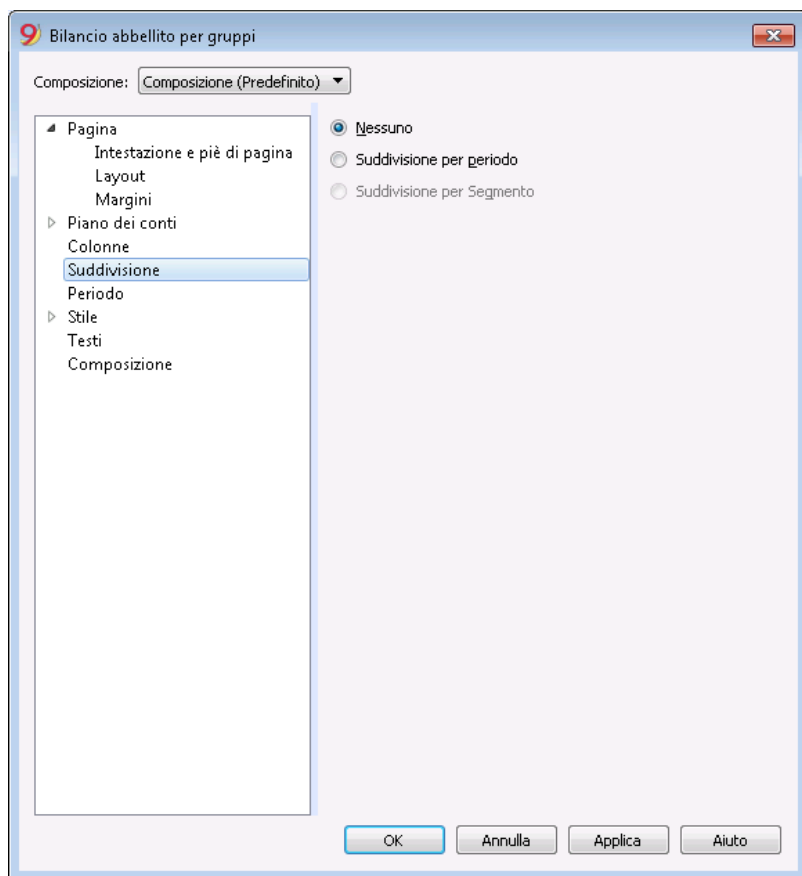
Tramite questo bottone è possibile cambiare il colore del testo e dello sfondo.

Colore predefinito

Tramite questo bottone si ripristina il colore predefinito per il testo e per lo sfondo.

Suddivisione

Dal menu **Report** scegliendo il comando **Rendiconto abbellito con gruppi**, si apre la finestra sottostante; selezionare la sezione **Suddivisione**.



Nessuno

Sono presentati in stampa solo i dati del periodo complessivo.

Suddivisione per periodo

Con la suddivisione per periodo il programma crea delle colonne per i periodi indicati. Per ogni periodo si vedranno le medesime colonne per il periodo complessivo.

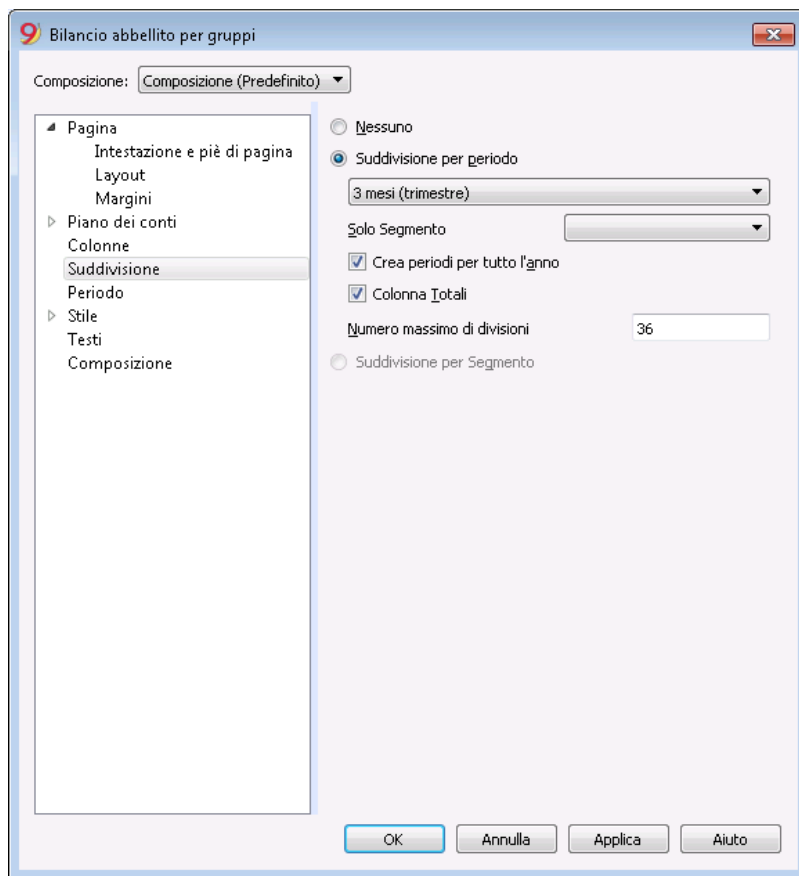
La funzione permette di visualizzare i dati del periodo per:

- giorno
- mese
- bimestre
- trimestre
- quadrimestre
- semestre
- anno
- 5 anni
- 10 anni.

Nelle intestazioni delle colonne figura il periodo scelto.

Per non avere un numero eccessivo di colonne in stampa:

- Limitare il numero di elementi che si vogliono stampare.
- Indicare un Periodo più corto.
- Indicare il numero massimo di periodi.



Crea periodi per tutto l'anno

Quando il periodo contabile non coincide con l'anno solare, ma si desiderano visualizzare ugualmente tutti i mesi, è sufficiente attivare questa funzione.

Colonna Totali

Questa funzione crea una colonna Totali dei periodi selezionati nel conto economico e nella vista Totali, del comando Report contabile (menu Conta1).

Numero massimo di divisioni

Il numero massimo di periodi è per default 36. In casi particolari, se si volessero statistiche particolari molto dettagliate e su lunghi periodi si può manualmente cambiare questo valore. Un numero massimo di periodi molto alto può rallentare il programma.

Suddivisione per Segmento

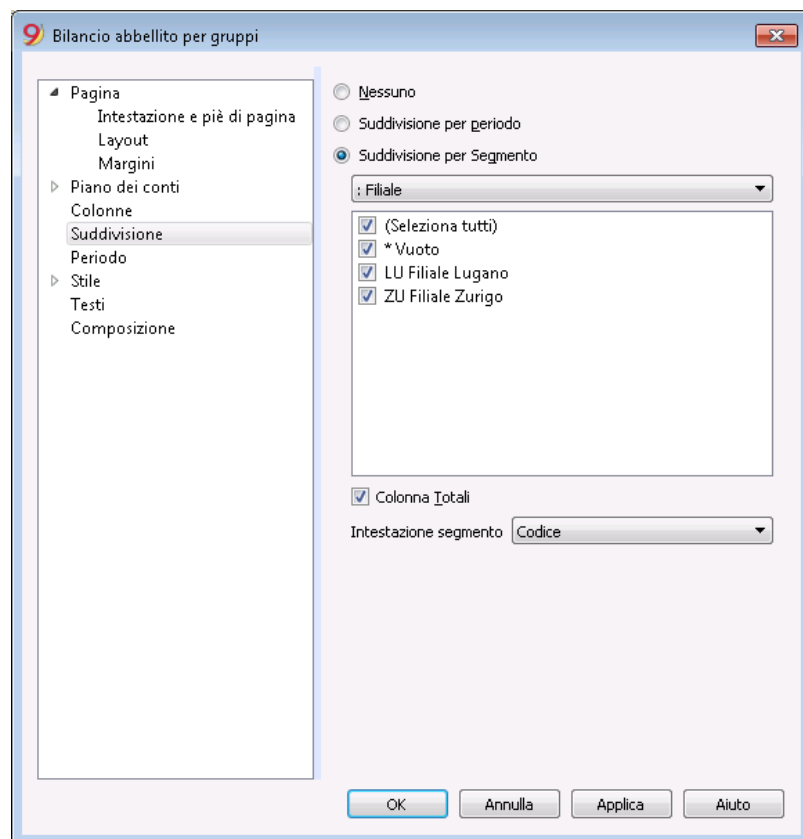
I segmenti permettono di avere rendiconti per una certa sezione della ditta. I [Segmenti sono definiti nel piano dei conti](#). Con la suddivisione per periodo il programma crea delle colonne per i diversi segmenti. Per ogni segmento si vedranno le medesime colonne per il periodo complessivo.

Ogni suddivisione prende il nome dell'intestazione data nel piano contabile. Vengono visualizzati i dati della suddivisione (in base alla selezione).

L'opzione **Suddivisione per Segmento** non è attiva se non sono stati impostati i segmenti nella tabella conti.

Si possono selezionare :

- Tutti i segmenti. In questo modo quando si aggiungono dei nuovi segmenti saranno automaticamente aggiunti alla stampa.
- Vuoto - Viene visualizzato l'importo non attribuito ad alcun segmento
- Scelta dei segmenti. Indichi solo i segmenti che vuoi vedere in stampa.



Colonna Totali

Con la selezione della casella si hanno i totali del segmento selezionato.

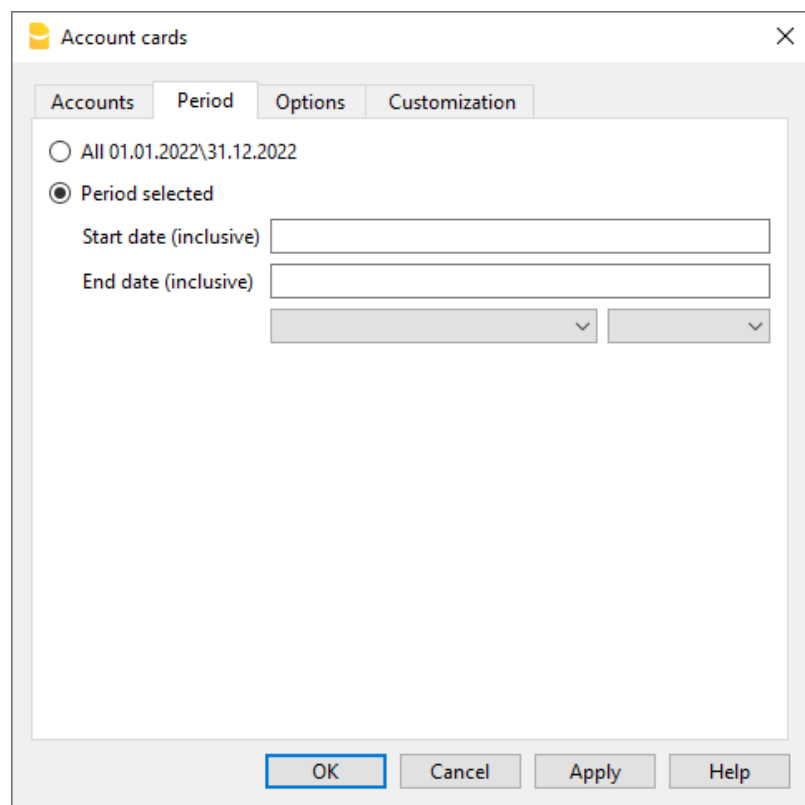
Intestazione segmento

Si sceglie cosa deve apparire come intestazione della colonna nei segmenti.

Periodo

Il periodo permette di limitare la visualizzazione o l'elaborazione dei dati solo per un periodo indicato o, nel caso si tratti di un preventivo, permette di ottenere previsioni su più anni.

Si accede a questa finestra di dialogo dal menu **Report** → **Schede conto**.



The screenshot shows a dialog box titled "Account cards" with a close button (X) in the top right corner. It has four tabs: "Accounts", "Period", "Options", and "Customization". The "Period" tab is selected. Inside the dialog, there are two radio buttons: "All 01.01.2022\31.12.2022" (unselected) and "Period selected" (selected). Below the "Period selected" option, there are two text input fields: "Start date (inclusive)" and "End date (inclusive)". Below these fields are two dropdown menus. At the bottom of the dialog, there are four buttons: "OK", "Cancel", "Apply", and "Help".

Tutto

Sono inclusi tutti i movimenti della contabilità.

Periodo specificato

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

Per ottenere **previsioni su più anni**, inserisci nella data fine, la data fino a quando si desidera la previsione.

Per avere delle previsioni oltre il periodo della contabilità, nella tabella Preventivo, i movimenti devono avere un codice di ripetizione.

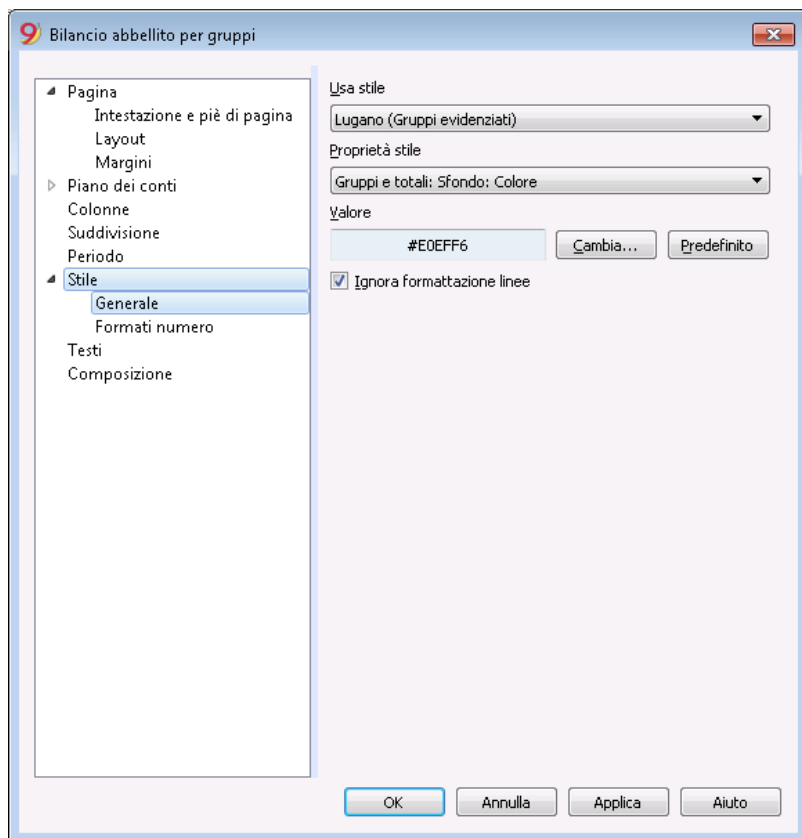
La previsione sarà visualizzata nella colonna [Preventivo](#).

Movimenti senza data

Se nella contabilità sono stati inseriti movimenti senza data, questi saranno considerati solo se si seleziona tutto.

Se invece si inserisce p.es. dal 1.gennaio fino al 31 dicembre, i movimenti senza data non risulteranno nel report.

Stile



Usa Stile

A livello grafico sono predisposti diversi modelli di Bilancio abbellito con gruppi. Selezionandone uno, si avrà il Bilancio abbellito del modello prescelto.

Proprietà stile

Per ogni stile è possibile definire il colore delle linee e degli sfondi.

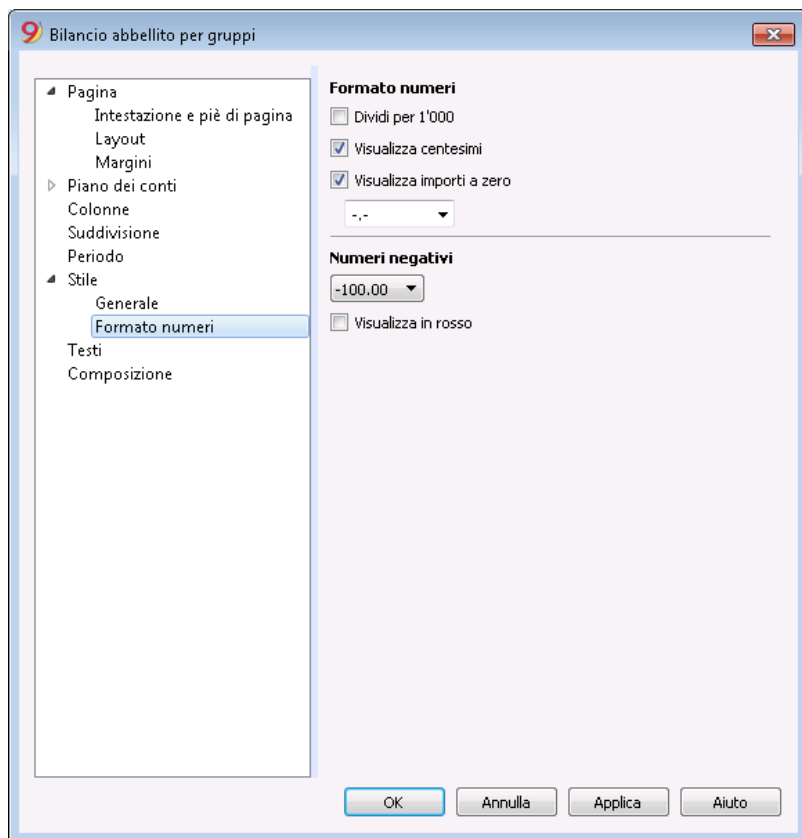
Valore / Cambia... / Predefinito

Queste funzioni permettono di cambiare lo stile o ripristinare quello standard.

Ignora formattazione linee

Se la funzione è attiva, non viene mantenuta la formattazione.

Formati numero



Dividi per 1'000

Nel caso in cui vi siano delle cifre particolarmente grandi, attivando la funzione, vengono eliminati tre zeri.

Visualizza centesimi

Attivando la funzione vengono visualizzati i centesimi.

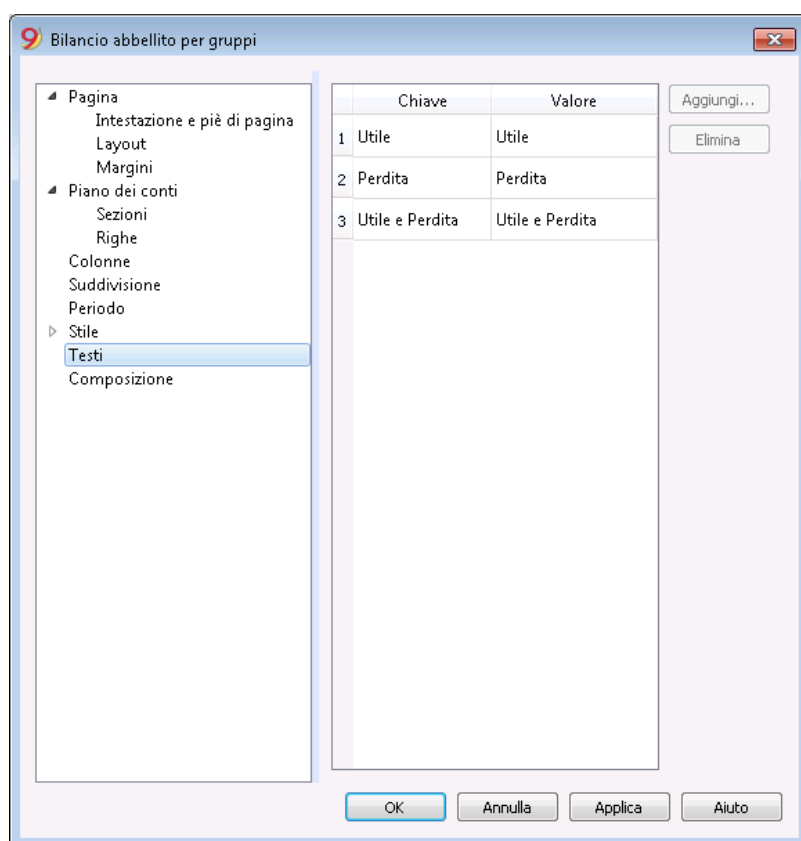
Visualizza importi a zero

Attivando la funzione è possibile scegliere se visualizzare gli importi a zero con il numero **0,00** oppure con il simbolo **-,-**.

Numeri negativi

I numeri negativi possono essere visualizzati con il segno meno davanti all'importo, dopo l'importo, oppure con l'importo entro le parentesi tonde. Si può attivare l'opzione di avere i numeri negativi in rosso.

Testi



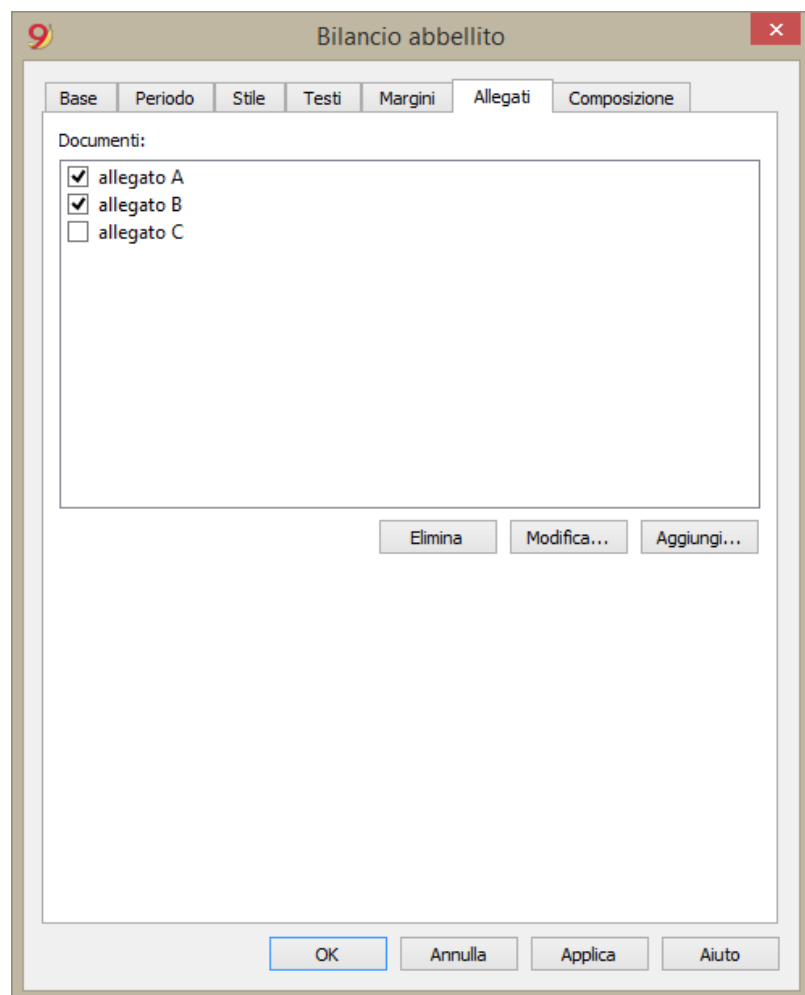
In questa sezione si possono cambiare i testi delle intestazioni fisse che il programma usa nelle stampe.

Per cambiare il valore basta fare un doppio clic sulla cella **Valore** corrispondente alla chiave da modificare e inserire il nuovo testo.

Allegati

Questa sezione permette di aggiungere dei testi che sono stampati assieme al rendiconto.

- I testi sono stampati dopo i dati di bilancio.
- Ogni documento inizia su una nuova pagina.



Documenti

Sono elencati tutti i documenti presenti nella [tabella documenti](#) del tipo Html o testo.

- Potete spostare la sequenza fra i diversi report, trascinando l'elemento con il mouse.
- Vengono stampati solo i documenti con il visto.

Modifica

Visualizza un editor di testi che permette di inserire e modificare il testo.

Aggiunge

Aggiunge un nuovo elemento senza testo.

Se non vi è ancora la tabella documenti il programma aggiunge la tabella.

Elimina

Elimina l'elemento e il testo contenuto

Note

- Questa funzionalità non è presente nelle versioni precedenti.
Se il file è aperto con una versione precedente del programma verrà segnalato che il file non è completamente compatibile.
- Se si modifica questa sezione e si dà l'**OK**, per annullare l'operazione si deve dare più volte il comando **Annulla**.

Personalizzazione

Le Personalizzazioni ti permettono di creare e salvare impostazioni di stampa e di richiamarle successivamente.

Si veda la [pagina relativa alle Personalizzazioni](#).

Rendiconti su più anni

Un rendiconto su più anni permette di comparare in maniera semplice ed immediata l'evoluzione della propria attività. Banana Contabilità è in grado di visualizzare nello stesso rendiconto i saldi fino a due anni precedenti, dunque per esempio i saldi degli anni 2019, 2018 e 2017 su un'unica pagina.

Per poter visualizzare i saldi su più anni è necessario che nei dati base della contabilità l'opzione "file anno precedente" sia indicata e corretta (menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → sezione **Opzioni** → **File anno precedente**), altrimenti Banana Contabilità non è in grado di recuperare i saldi dei periodi contabili precedenti che risulteranno quindi vuoti.

Nel seguente esempio diamo le indicazioni per ottenere un rendiconto sugli anni 2017, 2018 e 2019. Ecco come procedere:

- dal menu **Report** scegliere il comando **Rendiconto abbellito con gruppi...**
- dalla sezione **Colonne**, mettere il visto su **Corrente** e **Anno precedente**



- cliccare in seguito sul bottone **Avanzato** (questa operazione è da fare sia per il **Bilancio** che per il **Conto economico**)
- dalla finestra che si apre cliccare sul bottone **Aggiungi**, per aggiungere una colonna
- scorrere in basso la lista di possibilità fino a vistare -2 Years - siamo infatti nell'anno 2019 e per avere il 2017 dobbiamo andare 2 anni indietro



- confermare con OK ed ottenere il rendiconto



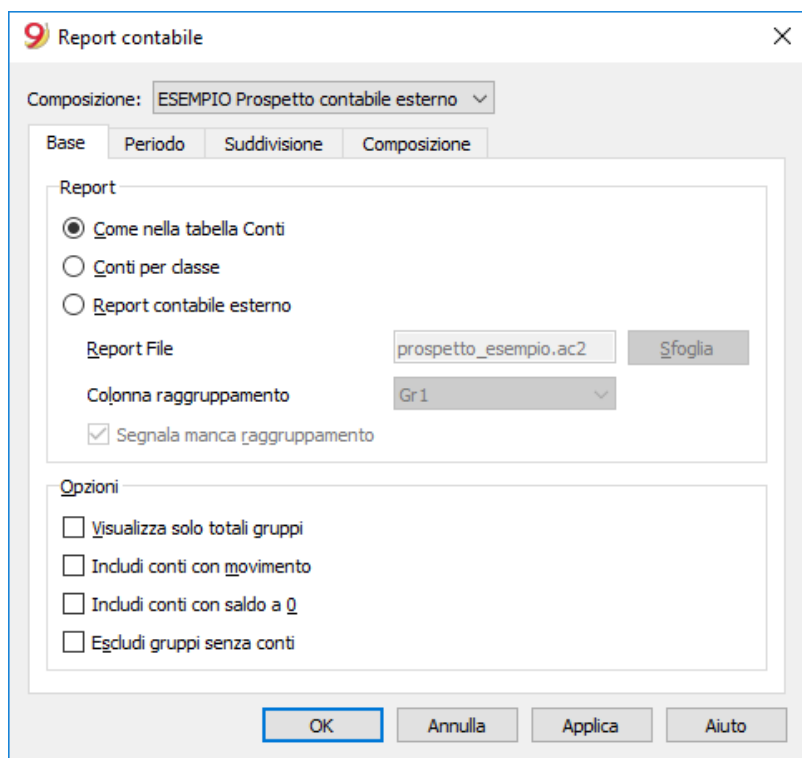
Report contabile

- Il comando **Report contabile** dal menu **Report** visualizza gli importi dei conti con un determinato raggruppamento, per un periodo determinato o per suddivisione.
- Per calcolare, visualizzare e stampare dei Reports, utilizzare il comando **Report contabile**, menu **Report**.
- Le registrazioni senza data sono conteggiate come aperture e non compaiono nella stampa del conto economico.

Stampa del logo nel report contabile

A partire dalla versione 9 si possono ottenere report contabili con logo: dopo aver creato il report contabile, andare nell'Anteprima di stampa (menu **File** → **Anteprima di stampa**). Da qua selezionare l'icona dell'Impostazione di pagina e nella finestra di dialogo che si apre, alla voce **Logo**, indicare il vostro logo (invece della voce nessuno).

Vedi anche la pagina su come inserire il [Logo](#).



Base

Report

Si seleziona il raggruppamento desiderato:

- **Come nella tabella conti** - si ottiene un Report con l'elencazione come nella tabella conti e con le colonne apertura e Saldo
- **Conti per classe** - si ottiene un Report con l'elencazione di conti, ma senza sottogruppi.
- **Report contabile esterno** - il report viene visualizzato tramite un raggruppamento predisposto in un file separato (Menu File - Nuovo - Tipologia Contabilità in Partita Doppia - Report contabile).

Opzioni

Si scelgono quali conti includere o escludere dal Report:

- **Visualizza solo totali gruppi** - vengono visualizzati solo i totali dei raggruppamenti.
- **Includi conti con movimento** - vengono inclusi solo i conti che hanno un movimento.
- **Includi conti con saldo a 0** - vengono inclusi anche i conti che hanno il saldo a zero.
- **Escludi gruppi senza conti** - vengono esclusi i gruppi che hanno unicamente dei conti con saldo a zero.

Altre Sezioni

Le spiegazioni delle altre sezioni sono disponibili alle seguenti pagine web:

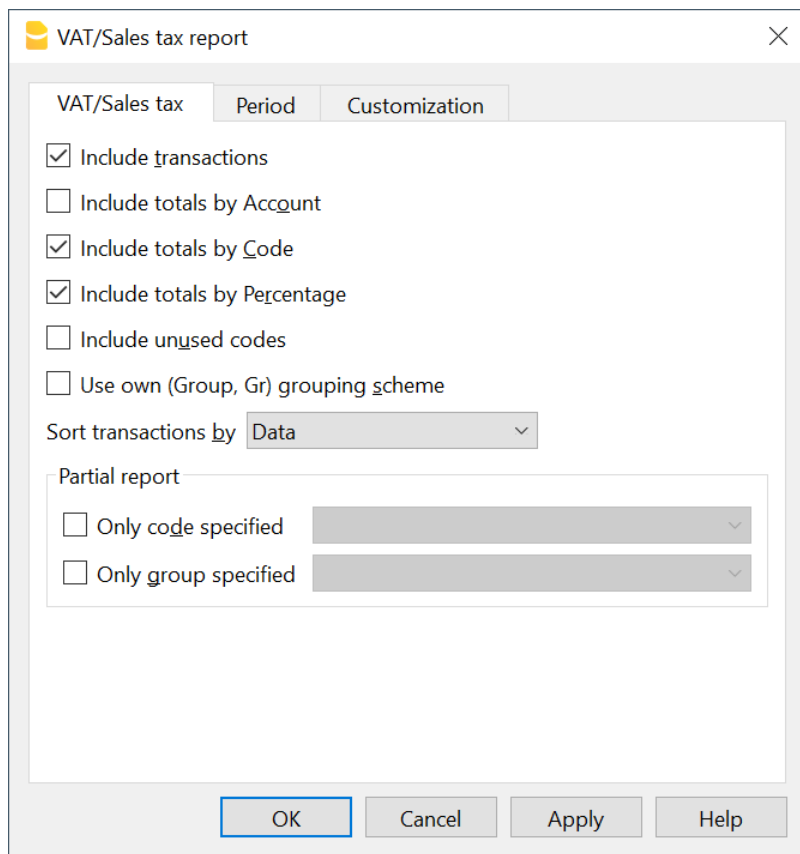
- [Periodo](#)
- [Suddivisione](#)
- [Personalizzazione](#)

Report risultato

Viene creata una nuova tabella dove sono visualizzati i risultati.

Sez-ione	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF 01.01.2018	Saldo CHF 31.03.2018	Dare Per. CHF 1.Trim '18	Avere Per. CHF 1.Trim '18	Movimento CHF 1.Trim '18	Saldo CHF 30.06.2018
2	*	BILANCIO								
3										
4	1	ATTIVI								
5		1000 Cassa	1	1		93.92	278.92	185.00	93.92	93.92
6		1020 Conto corrente bancario	1	1		300.00	7000.00	6700.00	300.00	300.00
7		110 Clienti (totale da partitario)		1		-2'420.00	4'580.00	7'000.00	-2'420.00	-2'420.00
8	1	TOTALE ATTIVI		00		-2'026.08	11'858.92	13'885.00	-2'026.08	-2'026.08
9										
10	2	PASSIVI								
11		200 Fornitori (totale da partitario)		2		-2'500.00		2'500.00	-2'500.00	-2'500.00
12		2200A IVA in automatico		2		-42.63	284.82	327.45	-42.63	-42.63
13		299 Utile o perdita d'esercizio		2		4'568.71	9'463.16	4'894.45	4'568.71	4'568.71
14	2	TOTALE PASSIVI		00		2'026.08	9'747.98	7'721.90	2'026.08	2'026.08
15										
16										

Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)



The screenshot shows a dialog box titled "VAT/Sales tax report" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has three tabs: "VAT/Sales tax", "Period", and "Customization". The "VAT/Sales tax" tab is active. It contains the following options:

- Include transactions
- Include totals by Account
- Include totals by Code
- Include totals by Percentage
- Include unused codes
- Use own (Group, Gr) grouping scheme

Sort transactions by: Data (dropdown menu)

Partial report:

- Only code specified (dropdown menu)
- Only group specified (dropdown menu)

Buttons at the bottom: OK, Cancel, Apply, Help.

Le informazioni sul Riassunto IVA sono disponibili alla pagina web [Riassunto IVA](#).

Tabella Preventivo

Nella Tabella **Preventivo** si inseriscono i movimenti della pianificazione finanziaria. È simile alla [tabella Registrosi](#), ma ha delle [colonne specifiche che aiutano a velocizzare e rendere più facile la pianificazione](#).

Puoi anche modificare i dati come desideri, per avere delle previsioni affidabili e sempre perfettamente aggiornate.

Per maggiori informazioni sulla tabella Preventivo, consultare le pagine:

- [Tabella Preventivo nella sezione pianificazione finanziaria](#).
- [Buget e pianificazione finanziaria](#).

Conti		Registrosi		Preventivo		Totali		Documenti				
Base	Centri Costo	Formula	Solo formula									
	Data	Fine	Ripeti	Doc	Descrizione	CTDare	CTAvere	Qt	Unità	Prezzo/Unità	Importo	Totale
6					Uso quantità e prezzo unitario							
7					Se presenti l'importo viene sovrascritto dal risultato del calcolo							
8					Moltiplica quantità per prezzo unitario							
9	03.01.2022		M	10	Incessi caffè	BANCA	VENDITE	200.00	Caffé	2.00	400.00	9600.00
10	03.01.2022		M	11	Incessi panini	BANCA	VENDITE	50.00	Panini	8.00	400.00	9600.00
11	03.01.2022		M	12	Valori in negativo sono trasformati in positivo	BANCA	VENDITE	-50.00	Panini	8.00	400.00	9600.00
12	03.01.2022		M	13	Valori in negativo sono trasformati in positivo	BANCA	VENDITE	50.00	Panini	-8.00	400.00	9600.00
13	03.01.2022		M	14	Valori in negativo sono trasformati in positivo	BANCA	VENDITE	-50.00	Panini	-8.00	400.00	9600.00
14												

Chiusura e nuovo anno | Contabilità in partita doppia

Controllo della contabilità

A fine anno, prima di stampare e archiviare il bilancio e il conto economico, sono necessarie delle procedure di controllo.

Le informazioni sono disponibili nel capitolo [Controlla contabilità](#).

Aspetti fiscali

Prima di chiudere la contabilità bisogna effettuare tutta una serie di operazioni che hanno implicazioni fiscali. Bisogna assestare il conto merci, registrare gli ammortamenti, i ratei attivi e passivi, effettuare le dichiarazioni dell'IVA, stabilire come e su quali conti deve essere ripartito l'utile ed effettuare tante altre operazioni di verifica e controllo.

Dal punto di vista del programma, l'ammontare dell'utile è indifferente a fine anno, cambia invece molto dal punto di vista fiscale. Questi aspetti devono essere verificati con il proprio fiscalista e commercialista. La prima volta che gestisci una contabilità può essere utile, prima di procedere alle chiusure, consultare con un esperto per capire quali sono le esigenze. I commercialisti solitamente sono molto impegnati tra la fine dell'anno e i mesi che precedono la scadenza del termine di presentazione delle imposte. Può essere quindi utile trovarsi con il proprio commercialista o inviargli la contabilità qualche mese prima della chiusura per sapere come procedere.

Creare il nuovo anno

Generalmente, si usa un file diverso per ogni anno contabile. Per potere iniziare a registrare nel nuovo anno, clicca sul menu **Azioni** → **Crea nuovo anno**, partendo dal file dell'anno corrente, si crea un nuovo file di contabilità. Una volta creato e salvato come nuovo file, è possibile lavorare sia nel file del nuovo anno sia in quello dell'anno precedente.

Puoi creare il file del nuovo anno anche prima di avere chiuso l'anno su cui stai ancora lavorando. Dopo aver effettuato le modifiche nell'anno precedente, clicca sul menu **Azioni** → **Aggiorna saldi iniziali**, per riprendere i saldi iniziali e ripartire nuovamente l'utile.

Il comando Crea nuovo anno esegue le seguenti operazioni:

- Crea un nuovo file (senza nome) con il piano dei conti e le impostazioni uguali a quello aperto, senza registrazioni.
- Copia i dati della colonna saldi del file attuale nella colonna **Apertura** del nuovo file (solo per le classi indicate).
- Somma l'utile o la perdita dell'anno precedente al saldo di apertura del conto o dei conti di bilancio indicati per la ripartizione (solitamente si indica il conto Utili/Perdite riportati).
- Copia per tutti i conti di Bilancio i dati della colonna **Saldi** del file attuale nella colonna **Anno precedente** del nuovo file.
- Aggiorna nei **Dati base** la data di apertura e quella di chiusura.
- Nella contabilità multi-moneta immette come cambi di apertura i cambi di chiusura dell'anno precedente.

- Se ci sono dei dati nella tabella Preventivo, [riporta i movimenti nel nuovo anno](#) tenendo conto delle impostazioni.

Questa operazione può essere ripetuta più volte ed è possibile eseguirla in tutta sicurezza, infatti l'integrità dei dati durante il passaggio al nuovo anno è garantita e non vi è nessuna perdita di informazioni.

Comando Crea nuovo anno

- Apri il file corrente e clicca sul menu **Azioni → Crea nuovo anno**: appare una finestra di dialogo che segnala una differenza corrispondente all'utile o alla perdita non ancora ripartiti.
- È possibile selezionare dalla lista che appare, il conto in cui si vuole ripartire il risultato d'esercizio, oppure puoi confermare direttamente **OK** se vuoi rimandare la ripartizione del risultato d'esercizio più in avanti.

Riporta saldi d'apertura dei conti

Vengono riportati i saldi di apertura delle poste attivate.

Attivare la casella del Bilancio per riportare i saldi iniziali. In genere i saldi di apertura dei conti del Conto economico non vengono riportati, ma per casi particolari, attivare la casella.

Per modificare i saldi iniziali, vedi pagina [Inserisci saldi iniziali](#).

Ripartizione utile/perdita

Totale da ripartire

Il programma indica automaticamente l'importo dell'utile o della perdita da ripartire.

Conti

Seleziona il conto o i conti (fino a tre) in cui deve essere ripartito il risultato d'esercizio. Nel caso in cui ci fossero più conti per la destinazione del risultato di esercizio, occorre inserire l'importo manualmente nelle apposite caselle.

Se viene indicato un solo conto, l'importo verrà automaticamente inserito nel conto selezionato dalla lista.

Il programma aggiorna automaticamente i saldi iniziali. Il totale attivi corrisponde esattamente al totale passivi.

Ripartizione del risultato d'esercizio su un numero di conti maggiore di tre

In questo caso ripartire in automatico il risultato d'esercizio solo sul conto Utili e perdite riportate e andare avanti con la creazione del nuovo anno.

Nel nuovo anno (nuovo file), nella tabella Registros, eseguire una registrazione multipla per stornare il risultato d'esercizio dal conto Utili e perdite riportati ai conti desiderati.

- Conferma i **Dati base** del nuovo anno. Il programma riprende le intestazioni dell'anno precedente.
- Clicca sul menu **File** → **Salva con nome**, indicando la cartella dove intendi memorizzare il nuovo file contabile.

Saldi d'apertura dei segmenti

I saldi di apertura dei Segmenti vengono creati con delle [registrazioni d'apertura nelle tabella Registros](#).

Il programma crea una registrazione per ogni abbinamento conto e segmento, riprendendo esattamente la situazione finale dell'anno precedente.

È preferibile non inserire dei saldi d'apertura dei segmenti usando la colonna Apertura. Se nell'anno precedente si è fatto questo, il programma riporterà nuovamente il saldo nella colonna Apertura del nuovo anno.

Operazioni consigliate a fine anno

- [Creare il Dossier](#) pdf di tutta la contabilità
- [Bloccare le registrazioni](#) con il comando Blocca registrazioni
- Nelle contabilità multimoneta [registrare le differenze di cambio](#) al 31.12, secondo il cambio ufficiale.

Aggiorna saldi iniziali

Il comando **Aggiorna saldi iniziali** esegue le seguenti funzioni:

- Riprende i dati di chiusura dal file indicato.
- Copia i dati dell'anno precedente nel file corrente (vedi comando [Crea nuovo anno](#)).

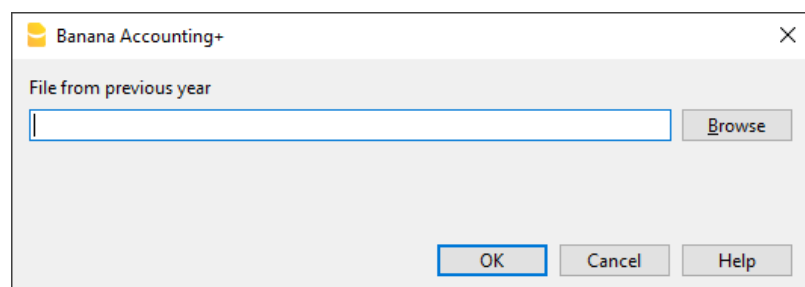
Il comando non ha alcuna influenza sulle registrazioni già immesse, perché è come se venisse creato un nuovo anno, ma la tabella Registrazioni resta invariata.

Il comando **Aggiorna saldi iniziali** è necessario nei seguenti casi:

- Hai creato il nuovo anno e successivamente hai modificato il file dell'anno precedente con ulteriori registrazioni o correzioni.
- Non hai ripartito l'utile o la perdita d'esercizio.

La procedura di aggiornamento è la seguente:

- Apri il file dell'anno corrente e dal menu **Azioni**, clicca sul comando **Aggiorna saldi iniziali**.
- Seleziona il file dell'anno precedente, tramite il comando **Sfogli**
- Segui le stesse istruzioni del Crea nuovo anno (vedi inizio pagina).



Modifica piano dei conti dell'anno precedente

Se dopo avere creato il nuovo anno aggiungete dei conti nell'anno precedente e riprendete i saldi il programma è possibile che vi dia un errore.

Dovete prima aggiornare il piano dei conti dell'anno corrente.

Potete importare le modifiche con il comando [Importa Conti](#).

Come creare un report esterno alla contabilità

Il Report contabile è un tipo di file all'interno del quale si imposta la presentazione di un report, indicando le modalità di raggruppamento dei conti.

Lo schema di raggruppamento creato viene abbinato alla contabilità per estrarre e totalizzare i conti scelti per il report.

Ci sono due possibili modalità di raggruppamento :

- **Raggruppamento in base ai gruppi indicati**

Questa modalità è utile quando si vogliono raggruppare i conti con criteri diversi, per esempio, presentare il bilancio e il Conto economico secondo uno schema di raggruppamento diverso da quello indicato nella tabella **Conti**.

- Nel Report si crea lo schema di raggruppamento.
- Per ogni conto della tabella **Conti** della contabilità, nella colonna **GR1** (o altra colonna), si indica il gruppo nel quale il conto deve essere raggruppato.
- Quando si esegue il Report sono ripresi nel report tutti i conti contrassegnati con dei gruppi presenti nel file report.

- **Raggruppamento in base ai conti indicati**

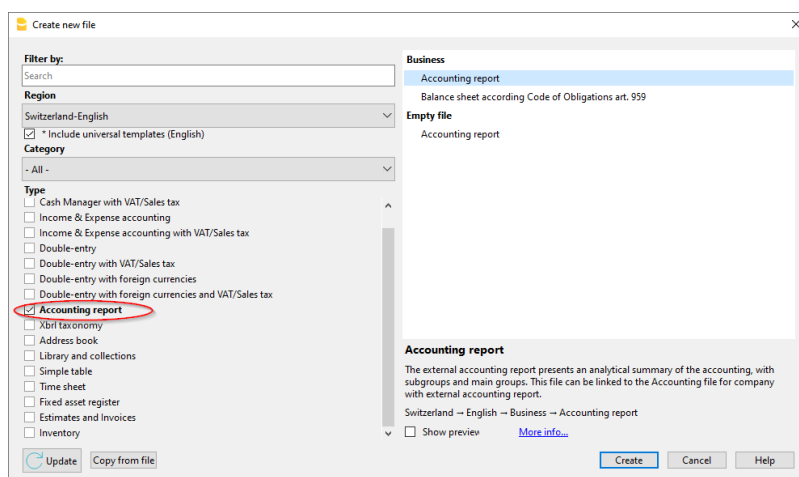
Questa modalità è utile quando non si vogliono i report di tutti i conti, ma solo quelli di alcuni conti selezionati.

- Nel Report si indicano i conti della tabella Conti del file della contabilità che si desiderano includere.
- Quando si esegue il Report, vengono ripresi i conti indicati.

Creare un file Report contabile

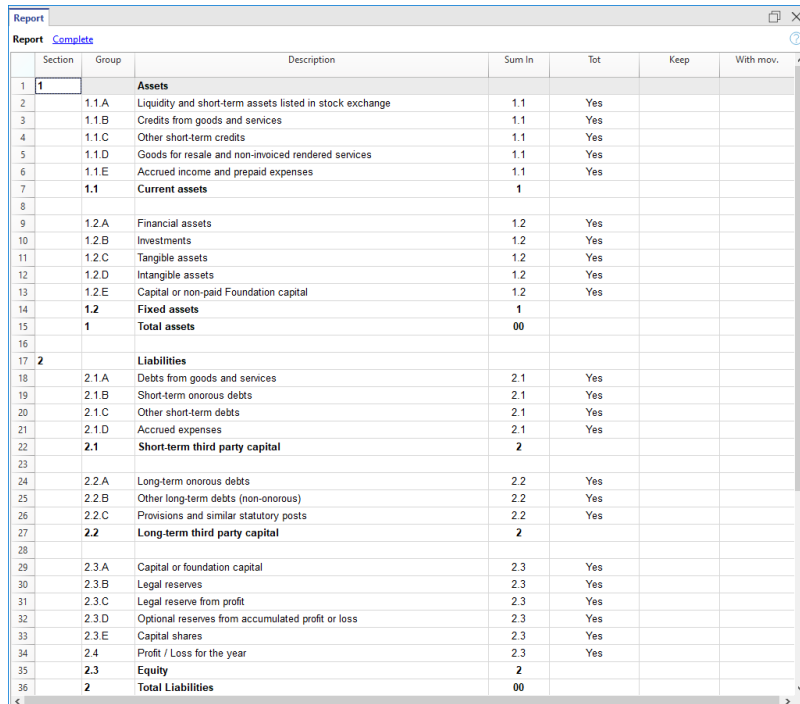
Per creare un file di Report contabile:

- menu **File** → **Report contabile**
- Si può scegliere fra uno schema esistente o partire da uno nuovo
- Una volta creato salvare il file con un proprio nome.



Le colonne del Report contabile

Il file Report contabile include le medesime colonne che si trovano nel piano dei conti del file della contabilità e servono per creare i [Raggruppamenti e i Totali](#).



Section	Group	Description	Sum In	Tot	Keep	With mov.
1	1	Assets				
2	1.1.A	Liquidity and short-term assets listed in stock exchange	1.1	Yes		
3	1.1.B	Credits from goods and services	1.1	Yes		
4	1.1.C	Other short-term credits	1.1	Yes		
5	1.1.D	Goods for resale and non-invoiced rendered services	1.1	Yes		
6	1.1.E	Accrued income and prepaid expenses	1.1	Yes		
7	1.1	Current assets	1			
8						
9	1.2.A	Financial assets	1.2	Yes		
10	1.2.B	Investments	1.2	Yes		
11	1.2.C	Tangible assets	1.2	Yes		
12	1.2.D	Intangible assets	1.2	Yes		
13	1.2.E	Capital or non-paid Foundation capital	1.2	Yes		
14	1.2	Fixed assets	1			
15	1	Total assets	00			
16						
17	2	Liabilities				
18	2.1.A	Debts from goods and services	2.1	Yes		
19	2.1.B	Short-term onerous debts	2.1	Yes		
20	2.1.C	Other short-term debts	2.1	Yes		
21	2.1.D	Accrued expenses	2.1	Yes		
22	2.1	Short-term third party capital	2			
23						
24	2.2.A	Long-term onerous debts	2.2	Yes		
25	2.2.B	Other long-term debts (non-onerous)	2.2	Yes		
26	2.2.C	Provisions and similar statutory posts	2.2	Yes		
27	2.2	Long-term third party capital	2			
28						
29	2.3.A	Capital or foundation capital	2.3	Yes		
30	2.3.B	Legal reserves	2.3	Yes		
31	2.3.C	Legal reserve from profit	2.3	Yes		
32	2.3.D	Optional reserves from accumulated profit or loss	2.3	Yes		
33	2.3.E	Capital shares	2.3	Yes		
34	2.4	Profit / Loss for the year	2.3	Yes		
35	2.3	Equity	2			
36	2	Total Liabilities	00			

Sezione

Questa colonna viene utilizzata per indicare il valore da utilizzare nella presentazione. Per le diverse possibilità si veda la [Documentazione relativa alle sezioni](#).

Gruppo

Viene indicato il gruppo dove totalizzare i conti della contabilità o un gruppo del report.

Conto (visibile solo nella vista **Completo**)

Il conto che deve essere incluso nel report.

- Se vi sono dei conti, al momento dell'esecuzione verranno ripresi solo i conti indicati.
- Se non è indicato alcun conto, verranno ripresi i conti collegati tramite il gruppo.

Descrizione

Descrizione del raggruppamento o della riga stessa.

Gr

Nella colonna **Gr** viene indicato in quale totale la riga deve essere totalizzata.

Tot

Se si imposta "**Si**", viene visualizzata solo la riga di totale e non i conti che ne fanno parte. Vedi **Visualizza solo totali gruppi** nel [Report contabile](#).

Tieni

Normalmente, nel report sono incluse le righe di totale che hanno dei conti con dei saldi. Se si imposta "**Si**", in questa colonna la riga viene comunque sempre visualizzata. Può essere applicata sia per i totali sia per i conti.

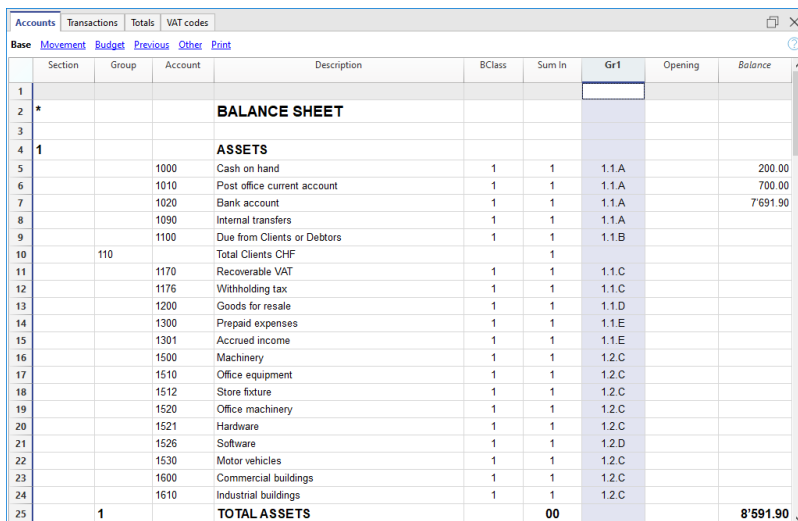
Con.Mov.

Si applica ai gruppi che hanno un saldo a zero.

La riga viene visualizzata se durante il periodo vi sono stati dei movimenti.

Creare un Report collegato tramite il gruppo

- Nel Report si crea un sistema di gruppi e sottogruppi, come si desidera.
- Nella tabella **Conti** si indica, nella colonna **Gr1** o **Gr2**, il gruppo nel quale il conto deve essere totalizzato.
Se la colonna **Gr1**, (o quella preferita) non si vede, renderla visibile con il comando [Disponi colonne](#).
- I conti che non hanno alcun abbinamento non saranno inclusi nel Report.
- Eseguire il report tramite i comandi:
 - [Bilancio abbellito con gruppi](#)
 - Report contabile.



Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Gr1	Opening	Balance
BALANCE SHEET								
ASSETS								
		1000	Cash on hand	1	1	1.1.A		200.00
		1010	Post office current account	1	1	1.1.A		700.00
		1020	Bank account	1	1	1.1.A		7691.90
		1090	Internal transfers	1	1	1.1.A		
		1100	Due from Clients or Debtors	1	1	1.1.B		
	110		Total Clients CHF		1			
		1170	Recoverable VAT	1	1	1.1.C		
		1176	Withholding tax	1	1	1.1.C		
		1200	Goods for resale	1	1	1.1.D		
		1300	Prepaid expenses	1	1	1.1.E		
		1301	Accrued income	1	1	1.1.E		
		1500	Machinery	1	1	1.2.C		
		1510	Office equipment	1	1	1.2.C		
		1512	Store fixture	1	1	1.2.C		
		1520	Office machinery	1	1	1.2.C		
		1521	Hardware	1	1	1.2.C		
		1526	Software	1	1	1.2.D		
		1530	Motor vehicles	1	1	1.2.C		
		1600	Commercial buildings	1	1	1.2.C		
		1610	Industrial buildings	1	1	1.2.C		
	1		TOTAL ASSETS		00			8'591.90

Creare un report che raggruppa solo certi conti della contabilità

Questa modalità si attiva se nel report è indicato anche un solo conto.

Non inserire alcun conto se si vuole che il report venga eseguito nella modalità gruppo.

Nel file report si indicano:

- I conti della contabilità che si desiderano raggruppare.
Solo i conti indicati saranno inclusi nel report.
- I gruppi in cui si vuole raggruppare i conti.

	Section	Group	Account	Description	Sum In	Tot	Keep	With mov.
1				Gross profit manufactured products				
2			3000	Revenue from manufactured products	E1.1		Yes	
3			4000	Costs of materials for production	E1.1		Yes	
4			4500	Utility costs for production	E1.1		Yes	
5		E1.1		Total Gross profit manufactured products				
6								
7				Gross profit for resale goods				
8			3200	Revenue from resale goods	E1.2		Yes	
9			4200	Costs of resale goods	E1.2		Yes	
10		E1.2		Total Gross profit for resale goods				
*								

Il Report contabile si può eseguire tramite i comandi:

- [Menu Report → Bilancio abbellito con gruppi](#)
 - Selezionare nella sezione **Piano conti** → **Sezioni** → **Report contabile esterno**.
- Menu **Report**, scegliere la sezione **Base** e l'opzione **Report contabile esterno**).

Contabilità in partita doppia con multi-monete

La contabilità multi-moneta si basa sul metodo della partita doppia, consentendo di gestire anche conti e movimenti in moneta estera.

Gli argomenti sono comuni alla contabilità in partita doppia. Per lezioni mancanti o per approfondimenti si consiglia di consultare le pagine:

- [Contabilità in partita doppia](#).
- [Caratteristiche](#)

Informazioni

Piano dei conti, proprietà file e tabella cambi

Si consiglia di scegliere un piano contabile, partendo da un esempio già impostato in Banana Contabilità e modificarlo secondo le proprie necessità. È fondamentale che nel piano contabile siano impostati i **Conti in moneta estera** e i **Conti utili e perdite di cambio**.

- [Impostare il piano dei conti](#)
- [Gruppi e sottogruppi](#)
- [Proprietà file - sezione moneta estera](#)
- [Impostare la Tabella Cambi](#)

Registrazioni

Le operazioni contabili devono essere eseguite come le [registrazioni della contabilità in partita doppia](#)

- [Vari tipi di registrazione](#)
- [Differenze di cambio](#)

Stampe

- [Schede conto](#)
- [Giornale](#)
- [Bilancio abbellito](#)
- [Bilancio abbellito con gruppi](#)
- [Report contabili](#)

Convertire la contabilità doppia in una multi-moneta

Si veda la pagina [Converti in nuovo file](#) per aggiungere le funzionalità multimoneta alla contabilità doppia.

Teoria della contabilità multi-moneta

In questa sezione vengono spiegate le nozioni e le problematiche relativi ai cambi.

Cambi e problematiche contabili

Ogni nazione possiede una propria moneta e per ottenere altre monete è necessario acquistarle dando in cambio le proprie. Il prezzo di una moneta rispetto ad un'altra si dice tasso di cambio. Cambiare i soldi significa convertire gli importi da una moneta all'altra.

Il cambio (tasso di cambio) è il fattore che indica il tasso di conversione e varia costantemente.

Ad esempio, al 1 gennaio

- 1 Euro (EUR) corrispondeva 1.32030 US Dollar (USD)
- 1 US Dollar corrispondeva a 0.7580 Euro
- 1 EUR corrispondeva a 1.60970 Swiss Franc (CHF)
- 1 EUR corrispondeva 157.2030 Japanese Yen (JPY)

Moneta base

Gli importi riferiti a monete diverse non possono essere sommati direttamente. Occorre una moneta base a cui fare riferimento e da utilizzare per le somme.

Il principio della contabilità vuole che la somma dei saldi "Dare" deve corrispondere a quella dei saldi "Avere". Per verificare che la contabilità sia bilanciata, ci deve essere una moneta unica con cui fare le somme.

Se si hanno diverse monete si deve prima di tutto definire quale sarà la moneta base. Una volta scelta la moneta base ed aver fatto delle operazioni non è più possibile cambiarla. Per cambiarla si deve chiudere la contabilità e aprirne una nuova con una moneta base diversa.

La moneta base serve anche a stabilire il bilancio e a calcolare l'utile o la perdita dell'esercizio.

Ogni importo ha un controvalore in moneta base

Per poter fare le somme e verificare che le operazioni bilancino, è necessario che per ogni transazione vi sia il controvalore in moneta base. In questo modo si può controllare che il totale dei movimenti Dare corrisponda al totale dei movimenti Avere.

Se la moneta base è EUR e si hanno movimenti in dollari, per ogni movimento in dollari bisognerà indicare il controvalore in EUR. Tutti gli importi EUR verranno sommati per verificare il bilanciamento.

Moneta del conto

Ogni conto ha una sigla di moneta che indica in quale moneta sarà gestito il conto.

Bisogna quindi indicare quale sarà la moneta del conto. Ogni conto avrà il saldo espresso nella sua moneta originale.

Su questo conto saranno permessi solo movimenti in quella moneta. Se il conto è in Euro, su questo conto vi potranno essere solo movimenti in Euro; se il conto è in USD, su questo conto ci potranno essere movimenti solo nella moneta USD.

Quando occorre gestire dei movimenti in YEN, si deve avere un conto, la cui sigla sia YEN.

Saldo conto in moneta base

Per ogni conto in moneta viene mantenuto, oltre al saldo in moneta estera, anche il saldo in moneta base, per calcolare il bilancio in moneta base.

La scheda del conto bancario USD dovrà corrispondere esattamente all'estratto bancario per quanto

riguarda gli importi USD.

Per ogni movimento contabile viene sempre specificato il valore in moneta base. Se il conto è in USD vi saranno nei movimenti oltre agli importi in USD, anche il controvalore in EUR. Il saldo EUR sarà dato dalla somma di tutti i movimenti espressi in EUR. Il saldo attuale in moneta base dipenderà dai fattori di cambio usati per calcolare i controvalori EUR dei singoli movimenti.

Se a un dato giorno si prende il saldo effettivo in USD e lo si converte in EUR al cambio del giorno, si otterrà un controvalore diverso dal saldo del conto in moneta base. Questa differenza è dovuta al fatto che i cambi giornalieri utilizzati nei movimenti sono diversi dal cambio del giorno.

Vi è quindi una differenza fra il valore effettivo al cambio del giorno e il saldo contabile in moneta base. Questa differenza contabile è detta differenza di cambio.

La differenza fra il saldo in moneta base e il valore calcolato deve essere registrata, in fase di chiusura della contabilità, come utile o perdita di cambio.

Bilanci in un'altra moneta (moneta 2)

Tutti i resoconti contabili vengono calcolati in moneta base. Se si prendono i valori in moneta base e si cambiano in un'altra moneta si ottengono dei bilanci in un'altra moneta.

Il programma ha la colonna Moneta2, dove tutti i valori vengono immessi in automatico e presentati nella moneta specificata come Moneta2.

La logica di conversione degli importi è la seguente:

- Se la moneta 2 è uguale alla moneta del conto o dell'operazione, viene usato il valore originale
- Se il conto è USD e la Moneta2 è USD, viene usato l'importo in USD
- In tutti gli altri casi viene usato l'importo in moneta base e cambiato in Moneta2.
- Viene usato il cambio del giorno. Anche per i movimenti passati, il controvalore in Moneta2 viene espresso in base all'ultimo cambio e non a quello storico, utilizzato il giorno del movimento.

Bisogna prestare attenzione al fatto che un bilancio convertito in un'altra moneta presenterà delle piccole differenze nei totali. Spesse volte, il controvalore di una somma non è uguale alla somma dei controvalori scomposti, come si nota nell'esempio seguente:

Moneta base EUR Moneta 2 USD

Cassa	1.08	1.42
Banca	1.08	1.42
Totale Attivi	2.16	2.84
Capitale proprio	2.16	2.85
Totale Passivi	2.16	2.85

Nella moneta base il totale attivi pareggia con il totale passivi. È lecito presentare un bilancio che ha delle differenze, purché sia comprensibile e venga indicato che è stato calcolato partendo da un'altra moneta.

Tabella Conti, Vista Moneta2

Conti		Registrazioni	Totale	Cambi			
Base Movimento Saldo Moneta2 Budget Precedente Varia Stampa							
Conto	Descrizione	Apertura EUR*	Dare EUR*	Avere EUR*	Saldo EUR*	Saldo Calcolato EUR*	
4	ATTIVI						
5	1000 Cassa	150.76	561.76	177.65	534.87	534.87	
6	1010 Conto corrente postale	8'162.32		480.14	7'682.19	7'682.19	
7	1020 Conto corrente bancario	43'980.53		15'756.26	28'224.26	28'224.26	
8							
9	1021 Conto corrente bancario Euro	4'903.00			4'903.00	4'903.00	
10	1024 Conto corrente bancario Euro 2	200.00			200.00	200.00	
11	1026 Conto corrente bancario Euro 3	2'011.00			2'011.00	2'011.00	
12	Totale conti corrente Euro	7'114.00			7'114.00	7'114.00	
13							
14	1090 Conto di giro liquidità						
15							
16	Totale liquidità	59'407.61	561.76	16'414.05	43'555.32	43'555.32	
17							

Info **Messaggi**

Convertire delle monete

Variabilità dei cambi

La compravendita di monete avviene su un mercato libero. Il prezzo (tasso di cambio) viene fissato in base alle regole della domanda e dell'offerta. Le differenze nel controvalore possono essere più o meno importanti a seconda delle fluttuazioni del tasso di cambio.

Data	Cambio EUR/USD	Controvalore EUR di USD 1000.00	Modifica controvalore rispetto al 01-01
01-01	1.32030	1'320.03	
31-03	1.33350	1'333.50	13.47
30-06	1.34750	1'347.50	27.47
30-09	1.42720	1'427.20	107.17

Il cambio

Il cambio è riferito alla moneta base. Ci sono sempre due diversi valori di cambio fra due monete, a seconda della moneta che viene usata come moneta base.

Per le monete USD ed Euro ci sono quindi due diversi cambi:

- Se la base di cambio è EUR allora il cambio è 1.32030
1 Euro (EUR) corrispondeva a 1.32030 US Dollar (USD)
- Se la base di cambio è USD allora il cambio è 0.75800
1 US Dollar corrispondeva a 0.75800 Euro

Nel presente documento si userà di regola l'Euro come moneta base, a cui verranno rapportate le altre monete.

Cambio inverso

Avendo il cambio EUR/USD di 1.32030, si trova il cambio USD/EUR dividendo 1 per il tasso di cambio.

Cambio	Cambio inverso 1/cambio	Cambio inverso arrotondato a 6 cifre
EUR/USD 1.32030	0.75800	0.758000

I controvalori calcolati con un cambio inverso possono risultare diversi da quelli originali a causa degli arrotondamenti.

Cambio	Cambio inverso	Controvalore 10000 cambio originale	Controvalore 10000 cambio inverso	Differenza
EUR/USD 1.32030	0.75800	13'203.00	13'192.61	10.39

Bisogna evitare di usare cambi inversi per non avere differenze.

Per esempio per il passaggio all'Euro è stato vietato l'uso di cambi inversi .

Moltiplicatore

Vi sono delle monete che hanno cambi molto ampi.

Sempre al 1 gennaio

- 1 US Dollar = 670,800 Turkish Lira
- 1 Turkish Lira (TRL) = 0.00000149 US Dollar (USD)

Invece di usare tanti zeri si può dire che

- 1000 Turkish Lira (TRL) = 0.00149 US Dollar (USD)

Il moltiplicatore è in questo caso 1000 invece di 1.

Precisione

Di regola si specifica un cambio con una precisione di almeno 6 cifre dopo la virgola.

Ci sono però casi dove è necessario usare una precisione maggiore

- 1 Turkish Lira (TRL) = 0.00000149 US Dollar (USD)

Quando si cambia la precisione e si arrotonda il cambio in maniera diversa, cambiano anche gli importi. La precisione con cui si specifica il cambio è molto importante.

Taglio minimo

Specialmente per le banconote si usano tagli minimi. Per i Franchi Svizzeri si usa di regola come taglio minimo cinque centesimi (0.05). Quando si effettuano dei cambi, per esempio EUR/CHF:

- 1 EUR = 1.60970 Franco Svizzero

EUR	Cambio	Controvalore effettivo in CHF	Arrotondamento a taglio minimo CHF	Differenza	Cambio effettivo
10.00	1.60970	16.09	16.10	0.01	1.61

Calcolo dei cambi e dei controvalori

Quando l'Euro è la moneta base

Fattore di cambio EUR/USD è 1.32030

1 Euro (EUR) corrisponde 1.32030 US Dollar (USD).

Calcolo del controvalore:

Si moltiplica l'importo in moneta base per il fattore di cambio:

- EUR 100 per 1.32030 = USD 132.03

Calcolare l'importo in moneta base:

Si divide la moneta di destinazione per il cambio:

- USD 132.03 diviso 1.32030 = EUR 100

Calcolare il fattore di cambio:

Si divide l'importo in moneta base per l'importo moneta destinazione:

- EUR 100 diviso USD 132.03 = 0.7574

Cambio di acquisto e di vendita

Le banche effettuano la compravendita di monete e mantengono un margine di guadagno. Applicano dei tassi di cambio diversi a dipendenza se acquistano o vendono una determinata valuta.

Vendita: la banca riceve moneta locale e dà (vende) moneta estera.

Acquisto: la banca riceve (acquista) moneta estera e dà moneta locale.

Cambio moneta e cambio banconote (Aggio)

Cambio moneta: cambio per movimenti scritturali (da un conto all'altro).

Cambio banconote: cambio per banconote.

Aggio: commissione per convertire un importo scritturale in contanti.

Per il cambio moneta, le banche mantengono un margine minore (differenza acquisto/vendita) rispetto a quello delle banconote. Quando si desidera trasformare un valore scritturale (avere su un conto) in moneta contante, la banca applica una commissione detta aggio.

Differenze ricambiando in moneta base

Quando si cambia un importo in un'altra moneta ci si aspetta che cambiando all'inverso si ottiene il medesimo importo di partenza.

Importo base	Cambio	Controvalore	Ritorno
100.00	1.32030	132.03	100.00

Non sempre cambiando il controvalore si ottiene il medesimo importo. A causa degli arrotondamenti ci possono essere casi dove non si può avere il medesimo valore di ritorno.

Importo base EUR	Cambio	Controvalore USD	Ritorno EUR	Differenza EUR
328.67	1.32030	433.94	328.66	
328.68	1.32030	433.95	328.67	0.01
328.69	1.32030	433.96	328.68	0.01

Differenze totali scomposizioni

Non sempre il totale del controvalore delle componenti di un importo, dà il medesimo controvalore dell'importo complessivo.

In questo esempio, l'importo di 2.16 EUR dà un controvalore in USD di 2.85. Scomponendo l'importo e sommando i due controvalori si ottiene 2.84.

Importo EUR	Cambio	Controvalore USD
2.16	1.32030	2.85
1.08	1.32030	1.42
1.08	1.32030	1.42
Totale 2.16		2.84
Differenza		0.01

Queste differenze matematiche non possono essere eliminate se non registrandole appropriatamente.

Rivalutazioni e differenze di cambio

I tassi di cambio variano costantemente e di riflesso varia il controvalore in moneta base. Tra un periodo e l'altro ci saranno inevitabilmente delle differenze di cambio.

Le differenze di cambio non sono degli errori contabili, ma semplicemente degli aggiustamenti di valori che si rendono necessari per mantenere il valore contabile in sincronia con le fluttuazioni.

Al momento dell'apertura, i valori della colonna saldo sono uguali a quelli presenti nella colonna apertura. Quando vi sono movimenti, questi aggiornano i valori nella colonna saldo.

La colonna saldo calcolato contiene il controvalore in moneta base del saldo del conto, al cambio del giorno (quello della tabella cambi). La differenza fra il saldo in moneta base e il saldo calcolato è la differenza di cambio.

		Apertura moneta	Apertura controvalore EUR	Saldo Moneta base EUR	Saldo calcolato EUR al 30.03.XX	Differenza di cambio
Cambio			1.32030	1.32030	1.30150	
Cassa	EUR	93.80	93.80	93.80	93.80	
Banca	USD	100.00	75.74	75.74	76.83	1.09
Immobili	EUR	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	
Totale Attivi			1'169.54	1'169.54	1'170.63	
Prestito	USD	-500.00	-378.70	-378.70	-384.17	-5.47
Capitale proprio	EUR	-790.84	790.84	-790.84	-790.84	
Totale Passivi			-1'169.54	-1'169.54	-1'175.01	
Perdita					-4.38	-4.38

Al 30 marzo il cambio EUR/USD è diverso rispetto all'inizio dell'anno. Nell'esempio qui presentato, non vi è stato alcun movimento contabile durante il trimestre. La situazione contabile non si è modificata rispetto all'inizio dell'anno. Nonostante ciò il totale del bilancio aggiornato con i cambi a fine marzo, risulta diverso rispetto a quello d'inizio anno. L' avere bancario e il prestito in USD hanno un valore diverso in EUR. Si hanno delle conseguenze contabili nonostante non ci siano stati movimenti.

Nella situazione presentata, si nota che l'Euro rispetto al dollaro vale meno, rispetto al valore che aveva all'inizio dell'anno. Il dollaro quindi vale di più rispetto all'Euro.

Il controvalore dell' avere del conto in USD é maggiore rispetto al valore d'inizio anno. Si ha un patrimonio maggiore e quindi un utile di cambio.

Nei passivi risulta un prestito di USD 500.00. Il controvalore in EUR è maggiore rispetto al valore immesso ad inizio anno. Il valore del prestito essendo aumentato per via del cambio, comporta una perdita per la differenza.

Nel seguente esempio facciamo l'ipotesi che vi sia stata un'evoluzione opposta. Si suppone che l'Euro si è apprezzato e quindi vale di più rispetto al USD. Il controvalore in EUR di una somma in dollari è minore del controvalore ad inizio anno.

		Apertura moneta	Apertura controvalore EUR	Saldo calcolato EUR ipotetico 30.03.XX	Differenza di cambio
Cambio			1.32030	1.36150	
Cassa	EUR	93.80	93.80	93.80	
Banca	USD	100.00	75.74	73.44	-2.30
Immobili	EUR	1'000.00	1'000.00	1'000.00	
Totale Attivi			1'169.54	1'167.24	
Prestito	USD	-500.00	-378.70	-367.24	11.46
Capitale proprio	EUR	-790.84	-790.84	-790.84	
Totale Passivi			-1'169.54	-1'158.08	
Utile				9.16	9.16

Con un apprezzamento dell'Euro rispetto al dollaro, si ha di conseguenza un deposito bancario in USD con un controvalore EUR inferiore rispetto ad inizio anno. Il patrimonio è diminuito e quindi vi è una perdita.

Il prestito in USD ha un controvalore in EUR inferiore. Un minor debito è un vantaggio per la società e quindi vi è un utile di cambio.

Utile di cambio

Si ha un utile di cambio quando:

- Aumenta il controvalore degli attivi (aumento degli investimenti)
- Diminuisce il controvalore dei passivi (diminuzione dei prestiti).

Perdite di cambio

Si ha una perdita di cambio quando:

- Diminuisce il controvalore degli attivi (diminuiscono gli investimenti)
- Aumenta il controvalore dei passivi (aumentano i prestiti)

Caratteristiche contabili delle differenze di cambio

I cambi possono evolversi in diversi modi. Spesso salgono e poi ridiscendono. In contabilità vige il principio che i valori iscritti nel bilancio devono essere reali. Quando si presenta un bilancio si devono indicare i controvalori dei conti esteri al cambio del giorno della presentazione.

La differenza di cambio viene calcolata come se si dovesse convertire definitivamente l'importo in moneta base. In realtà, non vi è nessuna conversione definitiva e quindi si tratta unicamente di una rettifica contabile.

Cambio di chiusura

A fine anno è necessario redigere il bilancio completo. Si deve quindi aggiornare il cambio con il cambio di chiusura. È necessario inoltre registrare in modo definitivo le differenze di cambio, altrimenti all'apertura ci saranno delle differenze.

Registrare le differenze di cambio

		Saldo moneta	Saldo contabile EUR	Saldo calcolato EUR ipotetico 30.03.XX	Differenza di cambio
Cambio			1.32030	1.36150	
Banca	USD	100.00	75.74	73.44	-2.30
Registrazione differenza di cambio	EUR		-2.30		
Banca	USD	100.00	73.44	73.44	0.00

Come si vede nell'esempio qui riportato, il saldo della Banca è di USD 100.00. In contabilità risulta valutato a 75.74 EUR. Il valore odierno effettivo è però di EUR 73.44. Vi è una differenza in moneta base di EUR 2.30. La registrazione deve quindi diminuire l'importo in EUR. Si procederà con un movimento che addebita il conto Banca e accredita il conto perdite di cambio per EUR 2.30

Come si nota il saldo effettivo del conto Banca USD 100.00 non viene modificato. La registrazione modifica unicamente il saldo in moneta base.

Con la registrazione della differenza di cambio si deve far in modo che il controvalore in moneta base corrisponda al controvalore effettivo calcolato al cambio del giorno o di chiusura.

Il valore nella moneta del conto non viene a modificarsi. Si deve quindi procedere con una registrazione che varia unicamente il saldo in moneta base del conto specifico.

Come contropartita si avrà il conto utile o perdite di cambio.

Operazioni al cambio di acquisto

Registrazioni su conti valutati al cambio d'acquisto

Quando le posizioni, valutate al cambio d'acquisto (storici), sono aumentate o diminuite si deve calcolare il cambio della tabella cambio tenendo conto delle evoluzioni degli apporti.

	<i>Importo USD</i>	<i>Cambio</i>	<i>Controvalore EUR</i>	<i>Totale USD</i>	<i>Totale EUR</i>	<i>Cambio storico</i>
Acquisizione partecipazione	100'000.00	0.7580	75'800.00	100'000.00	106'202.00	0.9416
Aumento partecipazione	50'000.00	0.8792	56'870.00	150'000.00	163'072.00	0.919839

Investimenti e cambi speciali

Investimenti valutati al cambio d'acquisto

Certi investimenti (partecipazioni, immobili all'estero) sono valutati al cambio d'acquisto (quello storico) e non al cambio corrente. Gli utili e le perdite di cambio non vengono contabilizzate fintanto che non sono effettivamente realizzate. Bisogna evitare quindi che i conti vengano valutati al cambio corrente.

Per poter immettere un cambio storico fisso, bisogna creare nella tabella conti una moneta supplementare (p.es. USD1) con il cambio fisso. Questa moneta verrà quindi usata unicamente per questo conto con il cambio fisso.

Quando si dovrà fare un passaggio da un conto USD al conto USD1 si deve procedere esattamente come se fossero in effetti due monete diverse. Per questo motivo si dovrà usare una registrazione su due righe.

Apertura con cambi speciali

Inserendo i saldi d'apertura nella colonna "apertura" gli importi in moneta estera verranno convertiti nel moneta base al cambio d'apertura.

Se questo sistema non fosse sufficientemente flessibile (si necessitano diversi cambi speciali o vi sono differenze d'arrotondamento) l'apertura può essere effettuata manualmente con delle normali registrazioni, indicando gli importi e i cambi desiderati per ciascun conto. In questo caso, la colonna "Apertura" della tabella Conti verrà lasciata vuota.

Caratteristiche della Contabilità multimoneta

Con Banana Contabilità multi-moneta lavori facilmente a livello internazionale nella lingua che vuoi e con i conti in valuta estera di cui hai bisogno. La struttura è sempre a tabelle, simile a Excel e con tutte le facilitazioni degli altri applicativi Banana. Il funzionamento si basa sulla metodologia della [Contabilità in partita doppia](#). Nel caso hai bisogno della gestione IVA puoi sempre attivare le funzionalità dell'IVA.

Si rivela particolarmente interessante per coloro che hanno delle attività con l'estero, per le associazioni che in genere operano in tutto il mondo o hanno dei progetti o semplicemente per coloro che nella propria contabilità hanno dei conti in moneta estera.

Tante funzioni per la Multi-moneta

- [Gestisci quanti conti vuoi in moneta estera](#)
Non hai bisogno di avere gestioni separate per gestire conti in altre monete. Nel piano contabile dove hai tutti i conti della contabilità, inserisci i conti in moneta estera, per le differenze di cambio imposti i cambi nella tabella cambi e sei pronto a registrare.
- [Puoi impostare qualsiasi moneta, codici monete standard o definiti liberamente \(per usare qualsiasi moneta virtuale\).](#)
- Decimali moneta configurabili da 0 a 28. Generalmente si usano 2 decimali, ma si può impostare la contabilità per usare 0 decimali, oppure 3 decimali (Tunisia) o di più se si usa per le cryptovalute. 9 decimali (Bitcoin) o 18 (Ethereum)
- [Stessa metodologia della contabilità in partita doppia](#)
Lavori con lo stesso metodo della contabilità in partita doppia, pertanto registri i dare e in avere e avrai tutti i report e i dettagli di una contabilità professionale.
- [Calcolo automatico del cambio](#)
Nel momento in cui registri un conto in moneta estera, non hai bisogno di calcolare manualmente il controvalore in moneta estera, il programma calcola il cambio automaticamente. Puoi inserire il cambio sia aggiornando il cambio nella tabella Cambi, sia direttamente nella tabella RegISTRAZIONI nella colonna Cambio.
- [Registrazioni in diverse monete](#)
Puoi registrare tutti i casi possibili di registrazione in moneta estera, anche giroconti e operazioni che non includono la moneta base. Questo permette di avere nella contabilità operazioni anche complesse.
- [Report completi con Bilancio, Conto Economico](#)
Nel Bilancio e Conto Economico, per i conti in moneta estera hai la visualizzazione dei saldi sia in moneta estera, sia del controvalore nella moneta base (moneta nazionale).
Se hai rapporti di lavoro con l'estero e devi presentare il bilancio e il conto economico in una seconda moneta, questo è possibile senza creare report separati in Excel, basta andare nella tabella Conti, nella vista moneta2 e hai la visualizzazione di tutti i conti nella seconda moneta e anche nella moneta base.
- [Schede conto con importi in moneta estera e moneta base](#)
Le schede conto puoi visualizzarle con le colonne degli importi in moneta base e in moneta estera. Questo permette di valutare i saldi in entrambe le monete.
[Cambi liberi nella tabella Cambi](#)
Puoi impostare i cambi per le varie esigenze: cambi variabili, cambi fissi, cambi diversi per una stessa moneta per gestire per esempio gli investimenti e senza influenzare conti con la stessa moneta.

- [Differenze di cambio in automatico](#)
Quando necessiti di calcolare le differenze di cambio, basta aggiornare il cambio nella tabella Cambi e impartire il comando; le differenze verranno inserite automaticamente nella tabella Registrazioni.
- [Preventivi possibili anche con la Multi-moneta](#)
Nel file della contabilità Multi-moneta puoi preventivare la liquidità anche dei conti in moneta estera, nonché tutte le previsioni legate agli aspetti patrimoniali ed reddituali. Puoi stampare Bilanci e report previsionali, oppure combinati, con le colonne del Preventivo, Consuntivo e relativi scostamenti.
- [Controllo automatico per differenze di cambio non registrate](#)
Se usi il comando Controlla Contabilità non avrai più differenze di cambio non registrate, perché nel caso queste sussistano, ti verranno segnalate. La funzione si rivela particolarmente importante per evitare di avere differenze di cambio nei saldi di apertura quando crei il nuovo anno.
- [Bilanci, Conti economici e Report, anche in una seconda moneta.](#)

La contabilità multi-moneta, basandosi sulla partita doppia ha tante altre caratteristiche identiche alla partita doppia, che trovi alla pagina seguente:

- [Caratteristiche della Contabilità in partita doppia.](#)

Come iniziare una contabilità multi-moneta

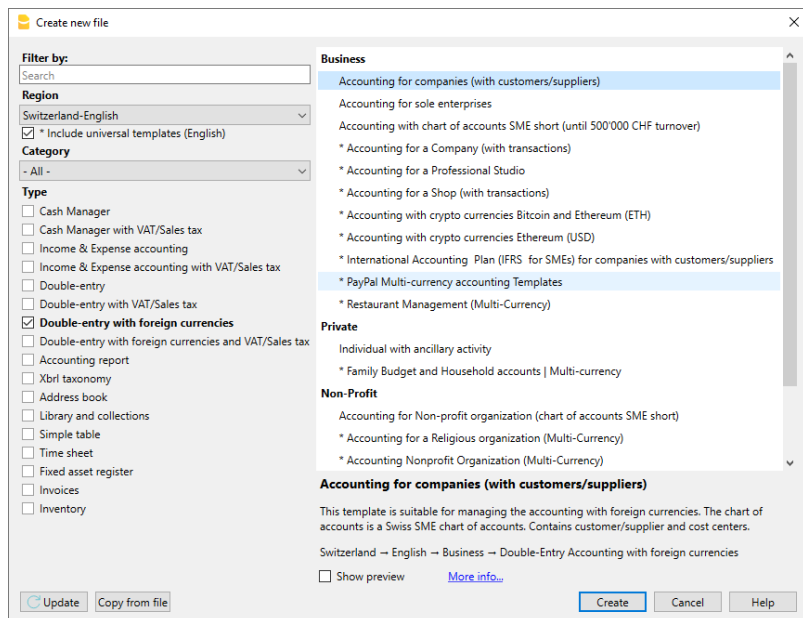
Creare una contabilità partendo da un modello

Come procedere:

1. Menu **File**, comando **Nuovo**
2. Selezionare la Regione, la categoria e il tipo di contabilità
3. Dalla lista dei modelli che appare, scegliere quello che più si avvicina alle proprie esigenze
4. Cliccare sul bottone **Crea**.

Nella casella **Cerca** inserendo una parola chiave, il programma visualizza i modelli contenenti la parola chiave immessa.

È anche possibile iniziare da un file vuoto, attivando l'opzione **Crea file vuoto**. In ogni caso, per facilitare l'inizio ed evitare errori di raggruppamenti, consigliamo di iniziare sempre da un modello esistente.



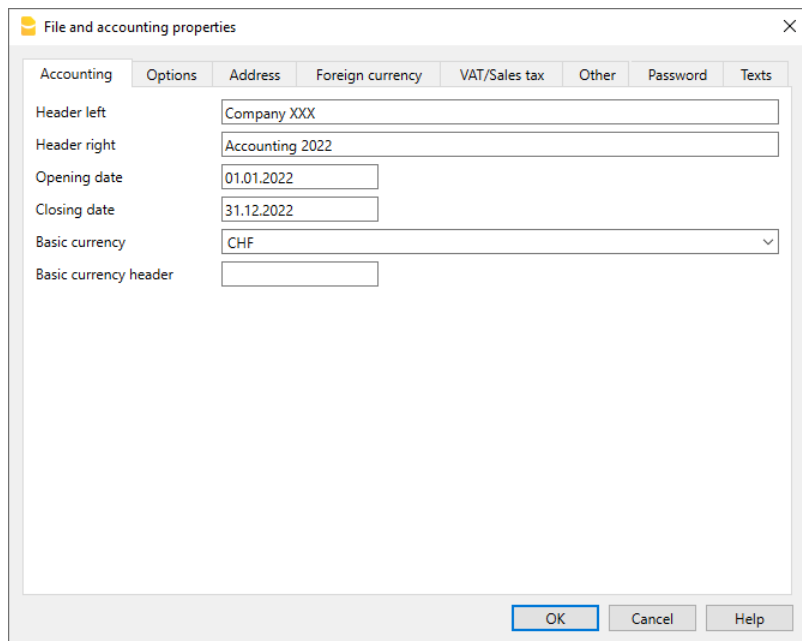
Maggiori informazioni per creare un nuovo file sono disponibili alla pagina [Crea nuovo file](#).

Impostare le proprietà del file (dati base)

Dal menu **File**, comando [Proprietà file \(Dati base\)](#)

Sezione Contabilità

- Indicare il nome della ditta che apparirà sulle intestazioni delle stampe e su altri dati.
- Scegliere dalla lista oppure inserire la sigla moneta per la contabilità.



Salvare su disco

Con il comando File->[Salva con nome](#), salvi i dati e assegna anche un nome al file. Appare il dialogo di salvataggio tipico del tuo sistema operativo.

- Si consiglia di usare il nome della ditta seguita dall'anno "ditta-20xx.ac2" per distinguerlo da altri file di contabilità.
- Puoi tenere quante contabilità ti servono, ciascuna avrà quindi il proprio nome.
- Puoi scegliere il percorso e il supporto (salvare su disco, chiavetta o cloud).
Se prevedi di avere anche dei documenti collegati alla contabilità dell'anno in corso si suggerisce di creare una directory separata per ogni anno contabile dove raggruppare tutti i file.

Uso del programma in generale

Banana Contabilità si ispira a Excel. Il modo d'uso e i comandi sono mantenuti il più possibile simili a quelli di Microsoft Office.

Per informazioni sull'uso si rimanda alle spiegazioni circa l'[interfaccia del programma](#).

La contabilità viene tenuta all'interno di Tabelle che si usano tutte allo stesso modo.

La tabella Cambi

Nella [tabella Cambi](#) si impostano le sigle monete, i cambi, che verranno usati nella tabella conti e registrazioni.

	Ref.Currency	Currency	Text	Mult.	Exchange rate	Rate Opening
1	CHF	EUR	Euro	-1.00	1.200000	1.200000
2	CHF	USD	US Dollar	-1.00	0.953840	0.939590
*						

Personalizzare il piano dei conti

Nella [Tabella Conti moneta estera](#) personalizzare il piano contabile secondo le proprie esigenze:

- Aggiungere ed eliminare dei conti esistenti (vedi [aggiungere un nuova riga](#))
- Cambiare i numeri di conto, la descrizione (es. inserire il nome del ccb della propria Banca), inserire altri gruppi, ecc.
- Per creare dei sottogruppi consultare la seguente pagina web [Gruppi](#).

Sec-tion	Group/Account	Description	BClass	Gr	Cur-rency	Opening cur-rency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
1		BALANCE SHEET							
2									
3	1	ASSETS							
4									
5	1000	Cash on hand	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00	26'700.00	26'700.00
6	1020	Bank account	1	100	CHF	163'070.00	163'070.00	230'481.00	230'481.00
7	1024	Bank account Euro	1	100	EUR	18'120.00	21'744.00	7'620.00	9'144.00
8	1025	Bank account USD	1	100	USD	9'600.00	9'020.06		473.76
9	100	Cash and cash equivalents		10			207'934.06		268'798.76
10									
11	1060	Bonds and stocks	1	106	CHF	26'000.00	26'000.00	26'000.00	26'000.00
12	106	Short-term Assets listed in Stock Exchange		10			26'000.00		26'000.00
13									
14	1090	Internal transfers	1	109	CHF				
15	1091	Transfer account for salaries	1	109	CHF				

La tabella registrazioni

Le [registrazioni in multimoneta](#) devono essere inserite nella tabella **Registrazioni** e costituiscono il **Libro Giornale**.

	Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Currency Amount	Exchange Rate	Amount CHF	VAT Code	%VAT	%Non-Ded.	VAT Acc CHF
1	02.01.2022	1	Payment inv. #560 for purchase abro:	4200	1024	10'500.00	EUR 1.200000	12'600.00				
2	03.01.2022	2	Payment inv. #250 for purchase abro:	4000	1025	9'600.00	USD 0.890240	8'546.30				
3	05.01.2022	3	Payment received for sales invoice re	1020	1100	30'600.00	CHF 1.000000	30'600.00				
4	15.01.2022	4	Invoice #131 issued for sales of prod	1100	3200	42'500.00	CHF 1.000000	42'500.00	V80	-8.00		-3'148.15
5	22.01.2022	5	Rent payment	6000	1020	29'500.00	CHF 1.000000	29'500.00				
6	28.01.2022	6	Invoice rec'd for purchase of raw mat	4000	2000	11'200.00	CHF 1.000000	11'200.00	M80	8.00		829.63
7	30.01.2022	7	Payment received for invoice #131 fo	1020	1100	42'500.00	CHF 1.000000	42'500.00				
8	30.01.2022	8	Received utilities invoice	4500	2000	960.00	CHF 1.000000	960.00	180	8.00		71.11
9	31.01.2022	9	Payment of net salaries	5000	1020	89'500.00	CHF 1.000000	89'500.00				
10	31.01.2022	10	Social contributions	5700	1020	12'530.00	CHF 1.000000	12'530.00				
11	02.02.2022	11	Sales of products in cash - Invoice #2	1020	3000	65'900.00	CHF 1.000000	65'900.00	V80	-8.00		-4'881.48
12	02.02.2022	12	Payment received for invoice #120 fo	1020	3400	25'600.00	CHF 1.000000	25'600.00	V80	-8.00		-1'896.30
13	03.02.2022	13	Invoice for services re ancillary activi	1000	7000	12'600.00	CHF 1.000000	12'600.00	V80	-8.00		-933.33
14	04.02.2022	14	Rent payments received	1020	7500	35'000.00	CHF 1.000000	35'000.00				

Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI

Per velocizzare l'inserimento delle registrazioni si utilizza:

- la funzione dell'[Immissione dati con autocompletamento](#) che consente la ripresa in automatico dei dati già inseriti in precedenza
- la funzione delle [Registrazioni ricorrenti](#) che permette di memorizzare in un'apposita tabella le registrazioni ripetitive
- l'importazione dati dall'estratto bancario o postale.

Controllo fatture clienti e fornitori

Banana permette di tenere sotto controllo le fatture da pagare e quelle emesse da incassare. Si veda al riguardo:

- [Sottomenu Clienti](#)
- [Sottomenu Fornitori](#)

Le Schede conto

La [scheda conto](#) riporta tutti i movimenti registrati sullo stesso conto (Es. cassa, banca, clienti, ecc...).

Date	Doc	Description	C-Acct	Debit CHF	Credit CHF	Balance CHF	Debit Currency EUR	Credit Currency EUR	Balance Currency EUR	Amount Type
1	01.01.2022	Initial balance				21'744.00			18'120.00	
2	02.01.2015	1	Payment inv. #560 for purchase abro:	4200	12'600.00	9'144.00		10'500.00	7'620.00	
3	31.12.2022		Total transactions		12'600.00	9'144.00		10'500.00	7'620.00	

Per visualizzare la scheda di un conto, basta posizionarsi con il mouse sul numero di conto e cliccare sul piccolo **simbolo blu** che appare.

Schede conto per periodo

Per visualizzare le schede conto con i saldi riferiti ad un determinato periodo, occorre cliccare sul menu **Conta1**, comando **Schede conto** e nella sezione **Periodo** attivare **Specificato**, inserendo la data di inizio e di fine periodo.

Per maggiori informazioni consultare la pagina [Periodo](#).

Stampare le schede conto

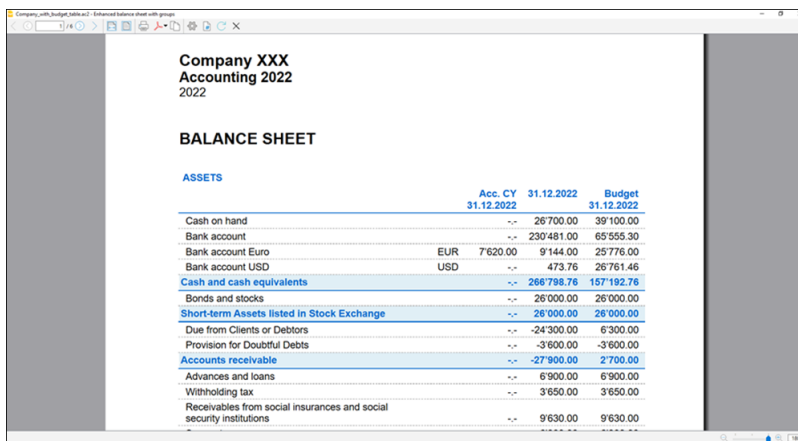
Per stampare una scheda conto, basta visualizzare la scheda da qualsiasi tabella (**Conti** o **Registrazioni**) e lanciare la stampa dal menu **File**.

Per stampare diverse o tutte le schede conto, cliccare sul menu **Conta1**, comando **Schede conto** e selezionare le schede conto da stampare. Tramite il **filtro** presente nella finestra, si può eseguire una selezione in automatico di tutti i conti, i centri di costo, i segmenti, i gruppi, ecc..

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Scheda conto](#).

Il Bilancio e il Conto Economico

Il **Bilancio** visualizza i saldi di tutti i conti patrimoniali, **Attivi e Passivi**. La differenza tra Attivi e Passivi determina il **Capitale proprio**.



	Acc. CY 31.12.2022	31.12.2022	Budget 31.12.2022
ASSETS			
Cash on hand	--	26'700.00	39'100.00
Bank account	--	230'481.00	65'555.30
Bank account Euro	EUR	7'620.00	9'144.00
Bank account USD	USD	--	473.76
Bank account USD	USD	--	26'761.46
Cash and cash equivalents	--	286'798.76	157'192.76
Bonds and stocks	--	26'000.00	26'000.00
Short-term Assets listed in Stock Exchange	--	26'000.00	26'000.00
Due from Clients or Debtors	--	-24'300.00	6'300.00
Provision for Doubtful Debts	--	-3'600.00	-3'600.00
Accounts receivable	--	-27'900.00	2'700.00
Advances and loans	--	6'900.00	6'900.00
Withholding tax	--	3'650.00	3'650.00
Receivables from social insurances and social security institutions	--	9'630.00	9'630.00

La visualizzazione e la stampa del Bilancio si esegue dal menu **Conta1**, comando **Bilancio Abbellito** o **Bilancio Abbellito per gruppi**.

- Il comando **Bilancio Abbellito** elenca semplicemente tutti i conto senza distinzione die Gruppi e Sottogruppi
- Il comando **Bilancio Abbellito** con gruppi elenca i conti con la suddivisione dei gruppi e sottogruppi; inoltre presenta tante funzionalità per personalizzare la presentazione che non sono previste nel Bilancio Abbellito.

Archiviazione dati in PDF

A fine anno, quando tutta la contabilità è stata completata, corretta e revisionata, si possono archiviare tutti i dati contabili con il comando **Crea dossier in PDF**, dal menu **File**.

System Group	Account	Description	Class	Gr	Currency	Opening currency	Opening Balance currency	Balance currency
BALANCE SHEET								
1 ASSETS								
1000		Cash on hand	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00	28'700.00
1020		Bank account	1	100	CHF	163'070.00	163'070.00	230'481.00
1024		Bank account Euro	1	100	EUR	18'120.00	21'744.00	9'144.00
1025		Bank account USD	1	100	USD	9'600.00	9'000.00	473.75
100		Cash and cash equivalents		10			207'934.06	266'798.76
1060		Bonds and stocks	1	106	CHF	28'000.00	28'000.00	28'000.00
106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10			28'000.00	28'000.00
1090		Internal transfers	1	109	CHF			
1091		Transfer account for salaries	1	109	CHF			
1099		Amounts to be clarified	1	109	CHF			
109		Transfer accounts		10				
1100		Due from Clients or Debtors	1	110	CHF	6'300.00	-34'300.00	-24'300.00
1109		Provision for Doubtful Debts	1	110	CHF	-3'600.00	-3'600.00	-3'600.00
110		Accounts receivable		10			2'700.00	-27'900.00
1140		Advances and loans	1	114	CHF	6'900.00	6'900.00	6'900.00
1178		Withholding tax	1	114	CHF	3'650.00	3'650.00	3'650.00
1180		Receivables from social insurances and social security institutions	1	114	CHF	6'930.00	6'930.00	6'930.00
1188		Source tax	1	114	CHF	6'300.00	6'300.00	6'300.00
1190		Various short-term receivables	1	114	CHF	2'630.00	2'630.00	2'630.00
1191		Securities	1	114	CHF			
114		Other short-term receivables		10			29'110.00	29'110.00

Il Preventivo

Prima di iniziare un anno contabile, si possono preventivare le spese e ipotizzare le entrate, in modo da avere sotto controllo la situazione economica e finanziaria della propria ditta.

Il preventivo può essere impostato in due modi differenti:

1. Nella tabella **Conti**, colonna **Preventivo**. Per ogni conto viene indicato l'importo di **preventivo annuale**.

In questo caso, quando si elabora il Preventivo dal menu Conta1, comando Bilancio abbellito per gruppi, la colonna del preventivo riporta gli importi che si riferiscono all'intero anno.

2. Nella tabella **Preventivo**, che si attiva dal menu **Strumenti**, comando **Aggiungi nuove funzionalità**.

In questa tabella si registrano tutti i preventivi di spesa e di entrata con delle registrazioni. Nel caso che si attivi questa tabella, la colonna Preventivo della tabella Conti viene disattivata automaticamente.

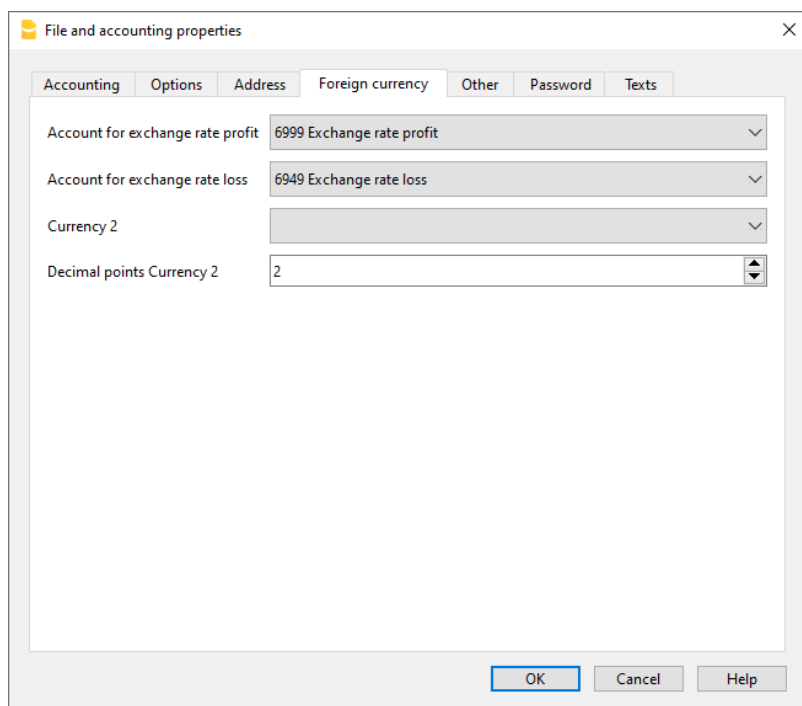
In questo caso si può impostare un **preventivo dettagliato** che tenga conto delle possibili variazioni durante l'anno e nei diversi periodi dell'anno.

Date	End	Repeat	Description	Debit A/C	Credit A/C	Currency Amount	Currency	Exchange Rate	Amount CHF	Currency Total	Total CHF	Amount Type
01.01.2022		M	Montly products sales to Mrs. Smith	1025	3000	1'350.00	USD	0.953840	1'287.68	16'200.00	15'452.16	
01.01.2022		M	Shipping costs to Mrs. Smith	1024	7010	200.00	EUR	1.200000	240.00	2'400.00	2'880.00	
01.01.2022		M	Montly products sales to Mr. John	1020	3000	1'250.00	CHF	1.000000	1'250.00	15'000.00	15'000.00	
01.01.2022		M	Shipping costs to Mr. John	1025	7010	200.00	USD	0.953840	190.77	2'400.00	2'289.24	
01.01.2022		M	Montly products sales to Red Company	1020	3000	500.00	CHF	1.000000	500.00	6'000.00	6'000.00	
01.01.2022		M	Shipping costs to Red Company	1024	7010	80.00	EUR	1.200000	96.00	960.00	1'152.00	
Other costs												
01.02.2022		M	Rent payment	6000	1020	270.00	CHF	1.000000	270.00	2'970.00	2'970.00	
01.02.2022		Y	Gas	6410	1020	5'000.00	CHF	1.000000	5'000.00	5'000.00	5'000.00	
01.09.2022		Y	Electricity	6402	1020	1'200.00	CHF	1.000000	1'200.00	1'200.00	1'200.00	
01.09.2022		Y	Water	6430	1020	250.00	CHF	1.000000	250.00	250.00	250.00	
01.09.2022		2Y	Pipes maintenance	6410	1020	150.00	CHF	1.000000	150.00	150.00	150.00	
01.09.2022		2Y	Main heater maintenance	6410	1020	350.00	CHF	1.000000	350.00	350.00	350.00	

Maggiori informazioni sono disponibili nella pagina [Preventivo](#).

Proprietà file contabilità multi-moneta

Si veda anche la pagina [Proprietà File \(Dati Base\)](#), per informazioni circa le altre sezioni del dialogo.



Conto per utili di cambio

Si seleziona dalla lista dei conti, il conto Utili di cambio presente nel [Piano dei conti](#).

È possibile scegliere solo fra i conti della classe 3 e 4 che sono in moneta base.

Conto per perdite di cambio

Si seleziona dalla lista dei conti, il conto perdite di cambio presente nel piano dei conti.

Moneta2

Si può selezionare una moneta estera per visualizzare i saldi dei conti in una moneta diversa dalla moneta base.

Si possono aggiungere altre monete che mancano nella lista, nel modo seguente:

- inserire nella tabella **Cambi** una nuova riga e nella colonna **Moneta Rif.** inserire la moneta base della contabilità, nella colonna **Moneta**, inserire la moneta desiderata.
- Nel menu **File** -> **Proprietà file dati base**, nella sezione **Moneta** sarà inclusa anche la moneta aggiunta e potrà essere definita anche come moneta2.

Decimali importi moneta 2

Il numero dei decimali con cui arrotondare gli importi della moneta 2.

Conversione degli importi in Moneta 2

La conversione degli importi in Moneta 2, tiene conto della moneta del conto, con la seguente logica:

- Se la moneta 2 è uguale alla moneta del conto, viene utilizzato l'importo nella moneta del conto.
- Altrimenti, se la moneta 2 è uguale alla moneta base, viene utilizzato l'importo in moneta base.

- Altrimenti (quindi se l'importo è in una qualsiasi altra moneta) l'importo in moneta base viene convertito in Moneta 2 al cambio attuale impostato nella tabella Cambi. Per la conversione non vengono quindi usati i cambi storici.


La conversione in Moneta 2 serve unicamente a titolo indicativo, la conversione può anche portare a differenze fra i totali, Si veda a riguardo di possibile differenze di arrotondamento la pagina [tematiche cambi](#) .

Tabella Cambi

Nella tabella Cambi puoi definire qualsiasi moneta e il relativo cambio corrente e di apertura.

Prima di iniziare a registrare le operazioni multi-moneta occorre inserire, nella tabella Cambi, i parametri delle monete utilizzate per la contabilità.

		Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Cambi					
		Base	Storico	Completo							
	Data	Moneta Rif.	Moneta	Testo	Fisso	Molt.	Cambio	C. Apertura	Min	Max	Decimali
1		CHF	EUR	Euro		-1.00	1.215900	1.225660			
2		CHF	USD	USD		-1.00	0.865200	0.889020			
3	15.01.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.231550				
4	15.01.2018	CHF	USD	USD		-1.00	0.900800				
5	15.02.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.061590				
6	03.03.2018	CHF	USD	USD		-1.00	0.930940				
7											
*											

Righe con Data e senza data

Ci sono due tipi di riga cambio:

1. Senza data, Cambi di riferimento per il programma.

Sono usati dal programma per le più correnti operazioni di conversione.

Per ogni moneta estera usata **ci deve essere obbligatoriamente una riga di cambio senza la data.**

Il significato è pertanto il seguente:

o Colonna **Cambio**

È il cambio usato dal programma come Cambio attuale o rispettivamente come cambio di chiusura.

▪ **Cambio attuale.**

- È il tasso di cambio proposto automaticamente nelle registrazioni, quando non vi è un cambio storico (righe cambio con data).

Se si modifica il cambio nella tabella Cambi, i cambi e gli importi usati nelle righe di registrazione **non vengono modificati.**

- Viene usato per il calcolo della colonna saldo calcolato nella tabella conti e per la conversione in Moneta 2.

▪ **Cambio di chiusura.**

- Viene usato come [cambio per le registrazioni differenze di cambio](#).
- Diventa il cambio d'apertura quando si [Crea un nuovo anno](#).

o Colonna **Cambio apertura**

- Nella tabella Conti, viene usato per convertire l'importo di apertura della moneta estera in quello d'apertura della moneta base della contabilità.
- **Se si modifica il cambio d'apertura bisogna [ricalcolare la contabilità](#).**

2. Con la data (cambi storici)

Nei casi qui indicati il programma sceglie il cambio con data uguale o minore più prossima alla data della riga di registrazione.

- o Quando si inseriscono delle registrazioni, se c'è un cambio storico, viene proposto e usato

come cambio predefinito.

- Quando si [Creano le differenze di cambio](#) e viene specificato di usare il cambio storico.
- Nelle righe con data il cambio d'apertura non viene usato.

Colonne della tabella cambi

Le colonne sono visibili tutte nella vista Completo.

Data

- Senza data. Riga cambio usata di riferimento per il programma.
- Con data. Cambio storico.

Moneta Riferimento

È la moneta di partenza per il cambio (CHF nell'esempio).

Moneta

È la moneta di destinazione, quella in cui viene convertito il valore della moneta di riferimento.

Testo

Inserire un testo per indicare la moneta estera.

Fisso

Vero o falso. Se si tratta di un cambio fisso, inserire Sì nella colonna; il cambio utilizzato è inserito nella colonna Cambio.

Molt. (Moltiplicatore)

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.

Non modificare il moltiplicatore se sono state già inserite delle registrazioni con la medesima moneta, altrimenti il programma segnalerà errori nelle registrazioni dovuti a cambi errati.

Cambio

Il cambio attuale o di chiusura della moneta rispetto alla moneta di riferimento.

Serve anche per calcolare le differenze di cambio. Prima di calcolare le differenze di cambio o chiudere la contabilità è necessario aggiornare il valore inserendo il cambio di chiusura.

Il cambio e il moltiplicatore vengono applicati secondo le seguenti formule

- Con moltiplicatore > 0
 $\text{Importo moneta} = \text{Importo moneta rif.} * (\text{cambio} / |\text{molt.}|)$
- Con moltiplicatore < 0
 $\text{Importo moneta rif.} = \text{Importo moneta} * (\text{cambio} / |\text{molt.}|)$

Cambio d'apertura

È il cambio al momento dell'apertura. **Da indicare solo nella riga senza data.**

- Viene usato per convertire l'importo di apertura della moneta estera in quello d'apertura della moneta base della contabilità.
- Deve corrispondere al cambio di chiusura dell'anno precedente.
Se i cambi di chiusura non sono uguali a quelli di apertura il totale attivi e passivi potrà risultare diverso, vedi pagina [Differenze nei saldi iniziali](#).
- Il cambio di apertura non deve essere mai cambiato durante l'anno, altrimenti si creano delle differenze di cambio nel totale dei saldi iniziali
- Quando si passa a un nuovo anno o si riprendono i saldi iniziali il programma imposta il cambio d'apertura con il valore contenuto nella colonna cambio (riga senza data) della contabilità dell'anno precedente.

Minimo

Il cambio minimo accettato. Se nelle registrazioni viene utilizzato un cambio minore c'è un avviso.

Massimo

Il cambio massimo accettato. Se nelle registrazioni viene utilizzato un cambio maggiore c'è un avviso.

Decimali

Il numero dei decimali con cui arrotondare gli importi della moneta.

Modifiche nella tabella cambi

I cambi inseriti nelle registrazioni sono a se stanti e indipendenti dal cambio indicato nella tabella Cambi. Se si modifica un cambio nella tabella Cambi non ci saranno ripercussioni nelle registrazioni già inserite.

Le seguenti modifiche hanno invece delle ripercussioni:

- Modifica del cambio d'apertura
La volta successiva che si fa un ricalcolo contabilità il saldo in moneta base dei conti sarà ricalcolato con il nuovo cambio.
Attenzione quindi a modificare i cambi d'apertura una volta che si sono inseriti i saldi iniziali.
Se si fa una modifica dei cambi d'apertura e ci sono saldi iniziali è importante effettuare un [Ricalcolo completo della contabilità](#).
- Modifica del moltiplicatore
 - Se viene cambiato il moltiplicatore di una moneta già utilizzata nella tabella Registrazioni, il programma segnalerà l'avviso appena viene eseguito un ricalcolo della contabilità o ci si sposterà sulla riga di registrazione.
Si dovrà reinserire l'importo della registrazione e l'importo in moneta base corretto.
 - Quando si ricalcherà la contabilità saranno ricalcolati di conseguenza i saldi d'apertura in moneta base.

Cambi diretti e indiretti

- I **cambi diretti** sono quelli dove si indica sulla stessa riga la moneta base e la moneta estera.

Nell'esempio sottoindicato ci sono cambi diretti USD->EUR e USD-TRL.

- I **cambi indiretti** sono quelli dove non si specifica un cambio diretto fra due monete (uso sconsigliato)

Il cambio viene dedotto dal programma sulla base di altre combinazioni di monete inserite

Nell'esempio il cambio EUR ->TRL non è stato definito, e il programma lo deduce combinando il cambio USD-EUR e USD-TRL.

Il programma supporta cambi indiretti. Si consiglia di **usare unicamente dei cambi diretti**. Evitare di usare dei conti dove non è specificato il cambio in modo diretto fra la moneta base e la moneta del conto. Con i cambi indiretti è possibile che non sia sempre chiaro il cambio che viene applicato.

Moneta Rif.	Moneta	Testo	Molt.	Cambio	C. Apertura.
1		Esempi di cambio diretto e inverso			
2	USD	EUR	1 USD == 0.75800 €	1.00	0.758000
3	USD	EUR	1 € == 1.32030 USD	-1.00	1.320300
4					
5		Esempi con moltiplicatore			
6	USD	TRL	1 USD == 670,800 TRL	1.00	670800.000000
7	USD	TRL	1000 TRL == 0.00149 USD	-1000.00	0.001490

Storico cambi

Come indicato precedentemente, se un cambio possiede una data, il programma lo considera un cambio storico; nei casi qui indicati il programma sceglie il cambio con data uguale o minore più prossima alla data della riga di registrazione.

- Quando si inseriscono delle registrazioni, se c'è un cambio storico, viene proposto e usato come cambio predefinito.
- Quando si [Creano le differenze di cambio](#) e viene specificato di usare il cambio storico.
- Nelle righe con data il cambio d'apertura non viene usato

		Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Cambi					
		Base	Storico	Completo							
Data	Moneta Rif.	Moneta	Testo	Fisso	Molt.	Cambio	C. Apertura.	Min	Max	Decimali	
1	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.215900	1.225660				
2	CHF	USD	USD		-1.00	0.885200	0.889020				
3	15.01.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.231550				
4	15.01.2018	CHF	USD	USD		-1.00	0.900800				
5	15.02.2018	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.061590				
6	03.03.2018	CHF	USD	USD		-1.00	0.930940				
7											
*											

È possibile importare cambi da un altro file .ac2 o copiare/incollare cambi storici da Excel per esempio.

Se si importano diversi cambi storici a posteriori, cioè quando si sono già eseguiti movimenti contabili, per far sì che il programma usi i cambi importati invece che quelli immessi in sede di registrazione occorre semplicemente cancellare manualmente i cambi delle registrazioni (colonna **Cambio** della tabella **Registrazioni**).

Cambi non compatibili da versioni precedenti

Quando la moneta base è inserita come moneta di riferimento, i cambi con moltiplicatore maggiore di 1 possono presentare delle differenze di calcolo tra Banana 9 e le versioni precedenti. In questi rari casi, aprendo un file contabile di una versione precedente, viene visualizzato un avviso e il file viene aperto in sola lettura.

Per ottenere i medesimi importi occorre correggere il moltiplicatore e il cambio come segue:

- Aprire il file in Banana 9 e confermare l'avviso
- Ricontrollare la contabilità (maius + F9)
- Gli avvisi "moltiplicatore registrazione non è quello della tabella cambi" possono essere ignorati
- Verificare i saldi e il risultato d'esercizio che non abbiamo delle differenze rispetto a quanto visualizzato nelle versioni precedenti. Se non ci sono differenze è sufficiente salvare la contabilità con un nuovo nome, altrimenti è necessario proseguire con i seguenti passaggi:
- Nella tabella cambi, per i cambi con moltiplicatore maggiore di uno, correggere il cambio moltiplicandolo per il valore del moltiplicatore e impostare il moltiplicatore a 1. Per esempio, se abbiamo un moltiplicatore di 100 e un cambio di 0.9944608, correggere il cambio in 99.44608 e il moltiplicatore in 1
- Ricalcolare la contabilità (maius + F9)
- Gli avvisi "moltiplicatore registrazione non è quello della tabella cambio" possono essere ignorati, oppure è possibile eliminarli, cliccando nella corrispondente riga di registrazione sull'importo in moneta base e premendo il tasto F6
- Verificare che i saldi e il risultato d'esercizio corrispondano a quelli indicati nelle versioni precedenti
- Salvare il file con un nuovo nome
- A questo punto potete impostare i cambi e il moltiplicatore nella forma desiderata, inversa o diretta, con o senza moltiplicatore, verificando dopo ogni modifica i saldi e il risultato d'esercizio.

Il piano conti | contabilità multi-moneta

Il piano dei conti della contabilità multimoneta è uguale a quello della contabilità con un'unica moneta, ad eccezione delle specifiche indicate qui di seguito.

Moneta base

Nel menu [File → Proprietà file](#) si imposta la moneta base della contabilità.

Monete estere

I conti in moneta estera vengono impostati nella tabella **Conti**. Per ogni conto in moneta estera si deve inserire la sigla della moneta estera nella colonna **Moneta**.

Nella tabella [Cambi](#) per ciascuna moneta estera devono essere riportate le sigle delle monete estere e per ciascuna moneta estera deve essere inserito il cambio di apertura.

Nell'esempio che segue, la moneta base è **CHF**. La sigla della moneta base CHF appare nelle intestazioni delle colonne con gli importi in moneta base.

Moneta del conto

Ogni conto ha una sigla moneta, che può essere quella della moneta base o una sigla di una moneta estera, indicata nella tabella cambi.

I conti Attivi e passivi, oltre alla moneta base (nell'esempio CHF) possono essere impostati in diverse monete estere.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
1	*		BALANCE SHEET							
2										
3	1		ASSETS							
4										
5		1000	Cash on hand	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00	26'700.00	26'700.00
6		1020	Bank account	1	100	CHF	163'070.00	163'070.00	230'481.00	230'481.00
7		1024	Bank account Euro	1	100	EUR	18'120.00	21'744.00	7'620.00	9'144.00
8		1025	Bank account USD	1	100	USD	9'600.00	9'020.06		473.76
9	100		Cash and cash equivalents	10				207'934.06		266'798.76
10										
11		1060	Bonds and stocks	1	106	CHF	26'000.00	26'000.00	26'000.00	26'000.00
12	106		Short-term Assets listed in Stock Exchange	10				26'000.00		26'000.00
13										
14		1090	Internal transfers	1	109	CHF				
15		1091	Transfer account for salaries	1	109	CHF				
16		1099	Amounts to be clarified	1	109	CHF				
17	109		Transfer accounts	10						
18										
19		1100	Due from Clients or Debtors	1	110	CHF	6'300.00	6'300.00	-24'300.00	-24'300.00

I conti dei costi e dei ricavi, oltre alla moneta base (nell'esempio CHF), possono essere impostati in diverse monete estere

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
138	*		PROFIT & LOSS STATEMENT							
139	4									
140		3000	Earnings from own products	4	30	CHF			-61'188.49	-61'188.49
141		3100	Earnings from own products in USD	4	30	USD				
142		3200	Earnings from resale	4	30	CHF			-39'461.47	-39'461.47
143		3400	Earnings from services rendered	4	30	CHF			-23'769.73	-23'769.73
144		3600	Other revenues and services	4	30	CHF				
145		3710	Own consumption	4	30	CHF				
146		3800	Decrease in revenues	4	30	CHF				
147		3805	Losses on accounts receivable, credit variation	4	30	CHF				
148	30		Net revenues from supplies and services		3					-124'419.69
149		3900	Change in inventories of in-process products	4	39	CHF				
150		3901	Change in inventories of finished products	4	39	CHF				
151		3940	Non-invoiced services variations	4	39	CHF				
152	39		Change in inventories and Non-invoiced services		3					
153	3		Revenues from supplies and services		E1					-124'419.69
154										
155		4000	Raw materials	3	4	CHF			18'945.56	18'945.56
156		4200	Expenses for goods for resale	3	4	CHF			12'600.00	12'600.00

Spiegazione delle colonne - contabilità multi-moneta

Moneta

Inserire la sigla della moneta del conto. Per i conti in moneta estera, la sigla deve essere presente anche nella tabella cambi.

Aper.moneta

Per ogni conto viene inserito il saldo iniziale, sia che si tratti di un conto in moneta base che in moneta estera.

Apertura (moneta base)

- Colonna protetta usata dal programma.
- Il saldo iniziale in moneta base viene calcolato dal programma.
- Per i conti in moneta base viene riportato il saldo di apertura della colonna Aper.moneta.
- Per i conti in moneta estera viene riportato il saldo presente nella colonna Aper.moneta, convertito in base al cambio presente nella tabella cambi, nella riga senza data, colonna Apertura.

Saldo moneta

- Colonna protetta usata dal programma.
- Il saldo in moneta base è dato dal saldo di apertura e dagli importi delle registrazioni in moneta base
- Per i conti in moneta estera, il saldo è convertito in base al cambio presente nella tabella **Cambi**.

Saldo

- Colonna protetta usata dal programma.
- Il saldo è calcolato dal programma e corrisponde alla somma del saldo di apertura (per i conti in moneta estera è il saldo convertito in moneta base) e dagli importi delle registrazioni in moneta base e in moneta estera (importi convertiti secondo un cambio, presente nella tabella cambi).

Saldo calcolato

- Colonna protetta usata dal programma.
- È il saldo in moneta del conto convertito al cambio attuale (cambio della tabella cambi della riga senza data).
- In questa colonna, i saldi dei conti in moneta, convertiti in moneta base possono differire da quelli della colonna Saldo, poiché sono presenti le differenze di cambio.

Conto differenze di cambio

- Visibile nella vista **Varia**.
- In questa colonna, per un determinato conto, si può inserire un conto utile o perdita di cambio. Il conto indicato verrà usato dalla procedura [Crea registrazioni differenze di cambio](#), al posto dei conti utile e perdita di cambio, definiti nel menu [File proprietà file](#) (contabilità Multimoneta).
- Nella colonna **Conto differenza di cambio** si può specificare:
 - **"0;0"** Significa che per questo conto non deve essere calcolata la differenza di cambio. Si usa per i cambi storici che non devono cambiare.
 - **Due conti separati da punto e virgola, "Conto perdita di cambio; Conto Utile di cambio"**, per esempio **"6949;6999"**.
Se vi è una perdita sarà usato il primo conto, se vi è un utile il secondo.
 - **"Un conto solo" per esempio "6949"**
Sarà sempre usato questo conto sia che ci sia un utile o una perdita di cambio.

Account	Description	Disable	Exch. rate Diff. Acct.	VAT code	GRIAT	VAT number	Fiscal number
1	BALANCE SHEET						
2							
3	ASSETS						
4							
5	1000 Cash on hand						
6	1020 Bank account						
7	1024 Bank account Euro						
8	1025 Bank account USD						
9	Cash and cash equivalents						
10							
11	1060 Bonds and stocks						
12	Short-term Assets listed in Stock Exchange						
13							
14	1090 Internal transfers						
15	1091 Transfer account for salaries						
16	1099 Amounts to be clarified						

I saldi iniziali

Le informazioni su come inserire i saldi di apertura nella contabilità multimoneta sono disponibili alla pagina [Saldo iniziali nella contabilità Multimoneta](#).

Conti utile e perdita di cambio

Nel piano dei conti si devono inserire i conti predefiniti per l'utile e la perdita di cambio da riportare poi nel menu [File Proprietà file → Moneta estera](#).

I conti per le differenze di cambio devono avere la BClasse 3 (Costi - perdita di cambio) o 4 (Ricavi - utile di cambio).

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
221	E4		Operating result before financial results and taxes (EI)	E5						43'147.23
222										
223		6900	Financial costs	3	69	CHF			659.00	659.00
224		6949	Exchange rate loss	3	69	CHF				
225		6950	Financial revenue	4	69	CHF				
226		6999	Exchange rate profit	4	69	CHF				
227		69	Financial costs and revenue	E5						659.00
228										
229	E5		Operating result before taxes (EBT)	E6						43'806.23
230										
231		7000	Non-operating revenue	4	7	CHF			-11'699.16	-11'699.16
232		7010	Non-operating costs	3	7	CHF				
233		7500	Corporate real estate revenues	4	7	CHF			-35'000.00	-35'000.00
234		7510	Corporate real estate costs	3	7	CHF				
235		7	Non-operating items	E6						-46'699.16
236										

Rivalutazione conti e cambi storici

I cambi sono fluttuanti. L'effettivo controvalore in moneta base di un conto in moneta estera varia a seconda delle oscillazioni dei cambi.

Il controvalore di un conto in moneta estera è calcolato sulla base del cambio d'apertura e dei cambi che sono indicati nelle registrazioni. Perché questo valore corrisponda al controvalore del cambio odierno bisogna rivalutare il conto.

La rivalutazione avviene tramite il [calcolo delle differenze di cambio](#). Con il calcolo in automatico delle differenze di cambio, il programma inserisce un importo in moneta base (differenza di cambio) in modo che il saldo in moneta base risulti uguale al controvalore (colonna saldo calcolato).

Questa operazione di allineamento viene fatta alla fine dell'anno, prima di chiudere la contabilità o quando si desidera stampare un bilancio con dei valori di cambio che corrispondono alla realtà del giorno. [Si veda il comando differenze di cambio](#).

Ci sono dei conti (relativi per esempio ad investimenti o partecipazioni) per i quali si usa un cambio storico. Per cambio storico si intende un cambio che non varia nel tempo.

Per avere dei cambi che non variano ci sono due modi:

- Creare nella tabella cambi una sigla moneta supplementare (p.es. USD2) a cui si attribuisce un cambio fisso.
 - Nella descrizione moneta, indicare che si tratta di un cambio storico.
 - Questa moneta deve poi essere usata per il conto con il cambio storico e ovviamente anche nelle registrazioni che riguardano il conto.
 - Per ogni nuovo conto con un cambio storico diverso, creare una nuova sigla moneta. Si possono creare quante sigle monete si necessitano per i diversi conti con cambi storici.
 - Modificare il cambio del conto storico se ci sono ulteriori acquisti o vendite che richiedono un adattamento del valore, creando nel contempo una registrazione per l'utile o la perdita di cambio.
- Inserire i saldi iniziali come [registrazioni d'apertura](#) nella tabella Registrazioni.
 - Invece di usare la colonna saldi d'apertura, i saldi d'apertura sono inseriti come delle registrazioni. Si può attribuire il cambio d'apertura che si desidera.

- Nella colonna **Conto differenza di cambio**, inserire il valore "0;0" che permette al conto di non essere rivalutato.

Totali gruppi in moneta estera

La colonna importi in moneta non ha normalmente totali in quanto ha poco senso sommare valori in diverse monete.

Se avete un gruppo che raggruppa solo conti in una precisa moneta, potete indicare la sigla moneta a livello di gruppo e, nella tabella conti, il programma somma questi importi. Se ci sono conti con sigle monete diverse non figurerà alcun importo (non viene neanche segnalato alcun errore).

Saldi iniziali | Contabilità Multimoneta

Saldi di apertura quando si inizia con Banana Contabilità


Quando si utilizza la prima volta Banana Contabilità, per creare il bilancio di apertura è necessario inserire manualmente i saldi iniziali.

Prima di procedere con l'inserimento dei saldi iniziali è importante eseguire delle **impostazioni fondamentali**:

Tabella Cambi

- Nella tabella **Cambi** impostare le monete estere e il corrispondente **cambio di apertura**, riferito alla **moneta base**.
Il cambio di apertura si inserisce solo la prima volta che si utilizza Banana Contabilità, poi negli anni successivi, con la creazione del nuovo anno in automatico, tramite il menu Azioni → Crea nuovo anno, viene aggiornato in automatico, in base al cambio finale del file dell'anno precedente
- Il cambio di apertura deve essere sempre indicato in una riga senza data e non deve essere mai modificato, salvo errori o casi particolari.
- I cambi di apertura devono essere uguali a quelli di chiusura dell'anno precedente. [Vedi Differenza saldi iniziali](#).

Tabella Conti

- Assicurarsi che nel piano contabile (Conto Economico) sia presente il conto per [registrare le differenze di cambio](#) e che questo sia stato indicato nel menu [File → Proprietà File \(Dati Base\) → Moneta estera](#) .
 - I saldi iniziali devono essere inseriti nella tabella Conti, colonna **Aper.moneta**, vista **Base**, sia quelli che si riferiscono alla moneta base, sia quelli in moneta estera.
 - La colonna **Apertura** (moneta base) è protetta. Il programma calcola automaticamente il controvalore in moneta base secondo il cambio di apertura indicato nella tabella cambi.
 - I saldi dei **Passivi** devono essere inseriti **con il segno meno davanti all'importo**.
 - Dopo aver inserito i saldi di apertura del bilancio, controllare che il totale Attivi sia uguale a quello dei Passivi per avere la quadratura contabile. Nel caso ci siano delle differenze nei saldi di apertura, occorre [controllare e correggere](#).
1. Posizionarsi nella tabella **Conti**, vista **Base**, colonna **Apertura**.
 2. Riportare manualmente i saldi iniziali dei conti Attivi e Passivi. **I saldi Passivi vanno inseriti con il segno meno davanti all'importo**.
 3. Controllare che il totale Attivi sia uguale al totali Passivi per avere la quadratura contabile. Nel caso che ci siano delle differenze nei saldi di apertura, occorre [controllare e correggere](#).

Section	Group/Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
ASSETS									
1000		Cash on hand	1	100	CHF	14'100.00	14'100.00	26'700.00	26'700.00
1020		Bank account	1	100	CHF	163'070.00	163'070.00	230'481.00	230'481.00
1024		Bank account Euro	1	100	EUR	18'120.00	18'583.87	7'620.00	5'983.87
1025		Bank account USD	1	100	USD	9'600.00	9'020.06	20'000.00	18'631.56
100		Cash and cash equivalents		10			204'773.93		281'796.43
1060		Bonds and stocks	1	106	CHF	26'000.00	26'000.00	26'000.00	26'000.00
106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10			26'000.00		26'000.00
1090		Internal transfers	1	109	CHF				
1091		Transfer account for salaries	1	109	CHF				
1099		Amounts to be clarified	1	109	CHF				
109		Transfer accounts		10					
1100		Due from Clients or Debtors	1	110	CHF	6'300.00	6'300.00	-24'300.00	-24'300.00
1109		Provision for Doubtful Debts	1	110	CHF	-3'600.00	-3'600.00	-3'600.00	-3'600.00
110		Accounts receivable		10			2'700.00		-27'900.00

Account '1025 Bank account USD' is summed in group '100 Cash and cash equivalents'

1 Total Assets
USD USD

Saldi iniziali di Centri di costo e Segmenti

Nella tabella Conti, la colonna **Apertura** può essere usata anche per inserire i saldi iniziali dei Centri di costo.

Per inserire i saldi iniziali dei segmenti, si devono invece effettuare delle registrazioni di apertura. Maggiori dettagli sono disponibili alla pagina [Segmenti](#).

Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno

Se iniziate a fare una nuova contabilità, riprendendo il lavoro già fatto con altri programmi, avete due possibilità:

1. Iniziare la contabilità da inizio anno, inserendo i saldi di apertura a inizio anno (tabella Conti, colonna Apertura) e i movimenti (tabella Registros) che sono già stati registrati in precedenza con altri programmi (vedi anche [Ripresa dati da altri programmi](#)). In questo modo avete tutti i dettagli contabili in un file unico.
2. Partire dalla data di quando viene ripresa la contabilità:
 - Inserire i saldi iniziali (tabella Conti, colonna Apertura), riprendendo i valori dell'altra contabilità. Oltre a inserire i saldi d'apertura dei conti Attivi e Passivi, bisogna riprendere anche quelli dei Costi (importi in positivo) e dei Ricavi (importi in negativo).
 - Il risultato d'esercizio fino a quel momento deve essere indicato nel conto Utile/Perdite riportate. Se si tratta di un utile, il saldo iniziale è da inserire in negativo, se invece è una perdita in positivo.
 - Verificare che le somme dei saldi iniziali sia a zero, affinché il programma non segnali alcuna differenza.
 - Inserire i nuovi movimenti nella tabella Registros.

Saldi iniziali come registrazioni di apertura

I saldi iniziali possono essere inseriti anche come registrazioni di apertura nella tabella Registros, sia per tutti i conti di bilancio sia per alcune categorie di conti, come quelli dei segmenti, che devono essere registrati manualmente nella tabella Registros.

Per ogni registrazione di apertura, proseguire come segue:

- Indicare come data della registrazione, la data di inizio contabilità.
- Nella colonna TipoDoc, inserire il codice "01".
- Indicare il conto in Dare o in Avere e l'importo.
- Il totale dei saldi d'apertura in Dare devono compensarsi con quelli in Avere.

I saldi di apertura inseriti come registrazioni sono usati quando si preparano dei report. Quando ci sono dei saldi iniziali nella colonna Apertura della tabella Conti e si registrano anche manualmente i saldi di apertura di alcuni conti nella tabella Registros (es. saldi iniziali segmenti), questi vengono sommati in automatico a quelli presenti nella colonna Apertura della tabella Conti.

L'inserimento tramite registrazioni può essere utile se vi è la necessità di usare dei cambi di apertura diversi da quelli della tabella cambi. Se si usa questa procedura, bisogna essere ben in chiaro quali siano le implicazioni contabili e legali.

Saldi anno precedente

Se iniziate una nuova contabilità, riprendendo una contabilità esistente, e volete che sulle stampe ci siano anche i valori dell'anno precedente, è necessario inserire nella **tabella Conti, vista Precedente, colonna Anno Precedente**, i saldi finali dell'anno precedente:

- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Attivi.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Passivi (inserire il segno meno davanti all'importo).
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei Costi.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei Ricavi (inserire il segno meno davanti all'importo).

Account	Description	Balance CHF	Prev. Year CHF	Diff. Prev. Year CHF
1	BALANCE SHEET			
2				
3	ASSETS			
4				
5	1000 Cash on hand	26'700.00		
6	1020 Bank account	230'481.00		
7	1024 Bank account Euro	5'983.87		
8	1025 Bank account USD	18'631.56		
9	Cash and cash equivalents	281'796.43		
10				
11	1060 Bonds and stocks	26'000.00		
12	Short-term Assets listed in Stock Exchange	26'000.00		
13				
14	1090 Internal transfers			
15	1091 Transfer account for salaries			
16	1099 Amounts to be clarified			
17	Transfer accounts			
18				
19	1100 Due from Clients or Debtors	-24'300.00		

Creazione nuovo anno

Quando si passa al nuovo anno, il programma riporta in automatico i saldi di apertura per l'anno successivo, Consultare la lezione [Crea nuovo anno](#).

Stampa saldi iniziali

Per stampare i saldi iniziali:

- [Per stampare il contenuto della Tabella usare il comando Stampa/Anteprema](#), selezionando le righe del bilancio.

- Si possono usare anche le [Stampe contabili](#) e impostare la stampa solo per la parte del Bilancio e la colonna apertura.

Differenze saldi iniziali | Contabilità Multimoneta

Quando si hanno dei conti in moneta estera, prima di chiudere la contabilità, è necessario registrare le differenze di cambio. Se le differenze di cambio non sono state registrate, all'apertura del nuovo anno il programma segnala una differenza nei saldi iniziali.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency
234	7		Non-operating items		E6				
235									
236		8000	Extraneous costs	3	8	CHF			
237		8100	Extraneous revenue	4	8	CHF			
238		8500	Extraordinary, unique costs or costs relating to other accounting periods	3	8	CHF			
239		8510	Extraordinary, unique revenue or revenue relating to other accounting periods	4	8	CHF			
240	8		Results of extraneous, extraordinary or unique character, or for other		E6				
241									
242	E6		Profit or loss before taxes		E7				
243									
244		8900	Direct taxes	3	89	CHF			
245	89		Direct taxes		E7				
246									
247	E7		Annual profit or loss		297				
248									
249	00		Difference should be = 0 (blank cell)					-44.00	
250									

Difference in opening balances (should be nil) -44.00

Per ovviare a questa problematica sono possibili due soluzioni:

Se l'anno contabile precedente non è stato ancora revisionato, calcolare le differenze di cambio nell'anno precedente:

- Inserire nella tabella **Cambi**, colonna **Cambio**, i cambi ufficiali al 31.12.
- Attivare dal menu [Azioni → Crea registrazioni differenze di cambio.](#)
- Aprire il file dell'anno nuovo e [Aggiornare i saldi iniziali.](#)

Se l'anno precedente è stato chiuso e revisionato, occorre eseguire un assestamento nei saldi di apertura del nuovo anno:

- Aprire il file del nuovo anno già creato
- Inserire negli Attivi o nei Passivi (tabella Conti), a seconda del caso, un nuovo conto **Differenze di cambio non calcolate**, oppure registrare l'importo nel conto **1090 Conto di trasferimento** (come nell'esempio sottostante)
- Nella colonna **Aper.moneta** inserire l'importo corrispondente alla differenza di cambio.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Currency	Opening currency	Opening CHF	Balance currency	Balance CHF
BALANCE SHEET										
ASSETS										
		1000	Cash on hand	1	100	CHF	26'700.00	26'700.00	26'700.00	26'700.00
		1020	Bank account	1	100	CHF	230'481.00	230'481.00	230'481.00	230'481.00
		1024	Bank account Euro	1	100	EUR	7'620.00	9'144.00	7'620.00	9'144.00
		1025	Bank account USD	1	100	USD				
	100		Cash and cash equivalents		10			266'325.00		266'325.00
		1060	Bonds and stocks	1	106	CHF	26'000.00	26'000.00	26'000.00	26'000.00
	106		Short-term Assets listed in Stock Exchange		10			26'000.00		26'000.00
		1090	Internal transfers	1	109	CHF	44.00	44.00	44.00	44.00
		1091	Transfer account for salaries	1	109	CHF				
		1099	Amounts to be clarified	1	109	CHF	429.76	429.76	429.76	429.76
	109		Transfer accounts		10			473.76		473.76

Account '1090 Internal transfers' is summed in group '109 Transfer accounts'

1 Total Assets
CHF

- Al 01.01, nella tabella Registrazioni, inserire una registrazione per azzerare le differenze di cambio (nell'esempio si tratta di una perdita di cambio), usando il conto inserito o il conto 1090 e come contropartita registrare il conto relativo alle differenze di cambio (Utile e/o perdite di cambio) presente nel conto economico.

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Currency Amount	Currency	Exchange Rate	Amount CHF	VAT Code
01.01.2023	1	Exchange rate differences not recorded in the previous year	6949	1090	44.00	CHF	1.000000	44.00	

F6 Key = increase date by a day

6949 Exchange rate loss 44.00 44.00 CHF
1090 Internal transfers -44.00 CHF

Dopo la registrazione di assestamento delle differenze di cambio, il conto utilizzato deve avere saldo 0, o pari ad un importo corrispondente al saldo prima della registrazione delle differenze di cambio.

Nel caso in cui si trattasse di un utile di cambio, l'importo della differenza deve essere inserito in un conto dei passivi, oppure negli attivi, ma con il segno meno davanti all'importo.

Date	Doc	Description	C-Acct	Debit CHF	Credit CHF	Balance CHF	Debit Currency CHF	Credit Currency CHF	Balance Currency CHF
01.01.2023		Initial balance				44.00			44.00
01.01.2023	1	Exchange rate differences not recorded in the previous year	6949		44.00			44.00	
31.12.2023		Total transactions			44.00			44.00	

6949 Exchange rate loss 44.00 44.00 CHF
1090 Internal transfers -44.00 CHF

Registrazioni contabilità multi-moneta

Nella Tabella Registrazioni si inseriscono i movimenti di contabilità. Si indicano tutti gli elementi della registrazione e anche l'importo in moneta del conto, il cambio che si applica a questa registrazione e l'importo in moneta base.

Spiegazioni colonne

Nella **Tabella Registrazioni** della contabilità multimoneta, rispetto a quella della [contabilità in partita doppia](#), sono presenti le seguenti colonne supplementari:

- **Imp. moneta**

È l'importo della moneta secondo quella specificata nella colonna sigla moneta.

Questo importo è utilizzato dal programma per aggiornare il saldo in moneta del rispettivo conto.

- **Moneta**

È la sigla della moneta a cui si riferisce l'importo.

La sigla moneta deve essere o la moneta base, specificata nelle proprietà file, oppure la sigla moneta di un conto in moneta estera, indicato nelle colonne **CtDare** o **CtAvere**.

Si può anche usare una moneta diversa, purché il CtDare e il CtAvere indicati siano conti in moneta base. In questo caso l'importo in moneta è usato come riferimento, ma non sarà usato contabilmente.

- **Cambio**

Serve a convertire l'importo della moneta estera nel controvalore della moneta base.

- **Importo in moneta base**

È l'importo della registrazione espresso in moneta base.

Questo importo è utilizzato dal programma per aggiornare il saldo in moneta base del rispettivo conto.

- **Moltiplicatore cambio**

Normalmente non visibile nella vista, questo valore è moltiplicato al cambio.

Tipi di registrazione multi-moneta

Per quanto attiene ai cambi, moltiplicatore e cambi storici, si rimanda alla pagina [Tabella cambi](#).

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Cambi				
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco				
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR
1 03.01.2017	1	Fattura Nr. 170 al cliente Rossi	1101	4000	500.00	EUR	1.000000	500.00
2 03.01.2017	2	Acquisto rivista in contanti USD	3124	1101	8.00	USD	1.314630	6.09
3 03.01.2017	3	Operazione di cambio Euro/USD	1000	1030	100.00	USD	1.314630	76.07
4 03.01.2017	4	Girata dal conto USD al conto USD 2	1031	1030	1'000.00	USD	1.314630	760.67
5 03.01.2017	5	Giroconto da USD a CHF	1040		1'000.00	CHF	1.201400	832.36
6 03.01.2017	5	Giroconto da USD a CHF		1030	1088.04	USD	1.307175	832.36
7 31.12.2017	6	Perdita di cambio C/c bancario USD	3740	1030		EUR		28.66
8 31.12.2017	6	Utile di cambio C/c bancario CHF	1040	3740		EUR		23.65

Tasto F6 = Calcolo importo in moneta base
1040 C/c bancario CHF 23.65 1'666.67 CHF 2'000.00

Nota

Tutti gli importi, sia in moneta base che in moneta estera devono essere inseriti sempre nella colonna **Imp. Moneta**.

Per ogni registrazione ci sono due conti (conto dare e conto avere). Il programma permette di avere per ogni riga di registrazione una sola moneta estera. Ci possono quindi essere queste combinazioni dirette:

- **Registrazione fra due conti in moneta base con importo in moneta base** (nell'immagine la registrazione n.1 nella colonna **Doc**)
La moneta del conto dare e avere è quella base.
- **Registrazione fra due conti in moneta base con importo in moneta estera** (Doc 2)
I conti indicati in dare e avere sono in moneta base, ma la sigla moneta (colonna moneta) e l'importo moneta indicati nella riga di registrazione non sono in moneta base, ma in una moneta estera.
Per inserire la moneta estera si deve cambiare manualmente la sigla moneta base proposta in automatico.
Si usa quando si va all'estero e si cambia del denaro per pagare nella valuta locale. In questo caso nella contabilità non abbiamo un conto specifico.
Per il calcolo del saldo (essendo tutte e due in moneta base) è usato solo l'importo della colonna moneta base.
- **Registrazione fra un conto in moneta estera e uno in moneta base** (Doc 3)
La moneta deve essere quella del conto in moneta estera.
Per il calcolo del saldo del conto in moneta estera, il programma usa l'importo in moneta estera e per il saldo in moneta base è usato l'importo in moneta base.
- **Registrazione fra due conti con la stessa moneta estera** (Doc 4)
La moneta deve essere uguale a quella dei conti usati.
- **Registrazione con due conti che hanno la moneta estera diversa** (Doc 5)
Per esempio la banca fa un'operazione di cambio fra due monete estere.
In questo caso è necessario registrare su due righe (con la stessa data).
L'importo in moneta base deve essere necessariamente uguale. È utile usare un cambio vicino alla realtà per evitare eccessive differenze di cambio.
Perché gli importi in moneta base, nelle due righe siano uguali, bisogna indicare manualmente l'importo in moneta base e lasciare che sia il programma a calcolare il cambio.
- **Registrazioni differenze di cambio** (Doc 6)
Lo scopo di questa registrazione è quello di riallineare il saldo del conto in moneta base al controvalore del conto in moneta estera al cambio odierno.
Si registra sul conto in moneta solo l'importo in moneta base relativo alla differenza di cambio.
Sono generate in automatico con il comando [Calcola differenze di cambio](#).
 - Per gli utili di cambio, il programma inserisce in automatico il conto da rivalutare in dare e il conto utili di cambio in avere, presente nelle Proprietà file, dati base, oppure nel conto indicato nella colonna **Differenze di cambio** della vista **Varia** (previsto per uno o più conti specifici).
 - Per le perdite, il programma inserisce in automatico il conto da rivalutare in avere e il conto perdite di cambio in dare, presente nelle **Proprietà file, dati base** (menu **File**), oppure nel conto indicato nella colonna **Differenze di cambio** della vista **Varia** (previsto per uno o più conti specifici).
 - L'importo in moneta è lasciato vuoto
 - La sigla moneta è la moneta base
 - Nella colonna importo in moneta base si indica l'importo della rivalutazione del conto (utile o perdita)

Stabilire il cambio

È il contabile che decide il cambio da utilizzare per ogni singola operazione. Di regola valgono le seguenti regole:

- Per le operazioni normali si usa il cambio del giorno.
- Per le operazioni di compravendita di moneta si usano i valori indicati dall'ufficio cambio o dalla banca.
Nel programma si inserisce prima l'importo in moneta e poi l'importo in moneta base ed è il programma che calcola il cambio. Il cambio indicato dalla banca potrebbe essere leggermente diverso perché le banche indicano un cambio arrotondato a pochi decimali.
- Se si fanno diverse operazioni sempre al medesimo cambio è utile aggiornare il cambio nella tabella **Cambi**, in modo che il programma lo possa riprendere in automatico.
- Per operazioni estere soggette all'IVA è possibile che l'autorità nazionale prescriva un cambio standard. Nel caso, inserire questo cambio nella colonna **Cambio** della registrazione.
- Per l'acquisto di immobili o partecipazioni si usa il cambio storico. In questo caso è necessario creare nella tabella **Cambi** una sigla moneta (p.es. USD1) con il cambio storico, che non subirà le fluttuazioni di cambio.
Si possono creare delle sigle moneta per tutti i cambi storici che si desiderano.

Registrazioni con IVA

Il conto IVA e il conto dal quale è dedotta l'IVA devono essere in moneta base. Non si può usare un codice IVA per dedurre l'IVA da un conto in moneta estera.

Per registrare operazioni con l'IVA che hanno come contropartita dei conti in moneta estera si devono usare **due** righe di registrazione:

- Prima si registra l'importo dell'acquisto su un conto d'appoggio in moneta base e si applica il relativo codice IVA.
L'importo in moneta base deve essere calcolato usando il cambio conformemente alle prescrizioni dell'amministrazione delle contribuzioni.
- In una seconda riga si azzerava il conto d'appoggio e come contropartita si mette il conto in moneta estera.
L'importo usato per questa registrazione, sia in moneta base che in moneta estera, dovrà essere quello al netto dell'IVA.
Ovviamente si dovrà usare il medesimo cambio della registrazione precedente.


Nell'esempio, la moneta base è CHF. Si ipotizza un acquisto nazionale, ma con il pagamento da un conto in moneta estera (EUR).

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Cambi				
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco								
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Imp.moneta	Moneta	Cambio	Importo EUR
9 31.12.2017	7	Acquisto computer in CHF	1520	1090	833.33	EUR	1.000000	833.33
10 31.12.2017	7	Pagamento fattura computer	1090	1040	1'000.00	CHF	1.200000	833.33
11								
12								
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere								
1090		Conto di giro liquidità	833.33	13'000.00	EUR			
1040		C/c bancario CHF	-833.33	1'666.67	CHF		-1'000.00	2'000.00

Registrazioni con IVA e moneta estera

Nelle registrazioni con conti in moneta estera, è possibile registrare l'IVA con importo al lordo (Tipo importo 0, IVA inclusa).

Se si inseriscono dei valori al netto (Tipo importo 1, IVA esclusa) il programma segnala un errore in quanto il calcolo del valore al lordo, risulterebbe in molti casi non corretto per via dell'arrotondamento dell'IVA e del cambio.

In questi casi si consiglia di inserire il valore al lordo. Vedi anche [Spiegazioni in merito all'errore](#) .

Automatismi durante l'inserimento delle registrazioni multi-moneta

Quando si inserisce una nuova registrazione si devono completare i dati nelle colonne citate in precedenza.

Se si modificano certi valori della riga di registrazione, il programma completa la registrazione con i valori predefiniti. Se questi valori non soddisfano le proprie esigenze, questi devono essere modificati nella riga di registrazione.

La modifica dei valori della tabella **Cambi** non ha alcuna ripercussione sulle righe di registrazione già inserite. Quindi se si modifica il cambio nella tabella **Cambi**, questo non avrà alcuna influenza sulle registrazioni già inserite.

- Quando si inserisce l'importo in moneta e c'è almeno il CtDare o il CtAvere e non ci sono altri valori, il programma opera come segue:
 - la sigla moneta viene ripresa dal conto utilizzato, dando priorità al conto non in moneta base;
 - viene ripreso il cambio definito nella tabella **Cambi** con la seguente logica:
 - viene ripreso il cambio storico con la data minore o uguale a quella della data della registrazione
 - se non viene trovato un cambio storico, viene ripreso il cambio della riga cambi senza data
 - Viene ripreso il moltiplicatore definito nella tabella **Cambi** o 1 se è si tratta della moneta base.
 - Viene calcolato l'importo in moneta base.
- Quando si modifica l'importo in moneta (e ci sono già gli altri valori) il programma opera come segue:
 - viene calcolato l'importo in moneta base con il cambio esistente
- Se si modifica la sigla moneta il programma opera come segue:
 - viene ripreso il cambio con il moltiplicatore e calcolato l'importo in moneta base (come sopra).
- Se si modifica il cambio il programma opera come segue:
 - viene calcolato l'importo in moneta base usando il cambio immesso.
- Se si modifica l'importo in moneta base il programma opera come segue:
 - viene ricalcolato il cambio.

Ulteriori aiuti

- Premendo il tasto **F6** mentre ci si trova sulla colonna **Importo in moneta**, il programma riscrive tutti i valori con la logica spiegata prima, come se non esistesse alcun valore. Questa

funzione è utile se si cambia il CtDare o il CtAvere.

- Nel caso in cui esista una registrazione con un singolo conto in moneta base ([nelle registrazioni composte](#)) e nella colonna **Moneta** la sigla sia stata cambiata in moneta estera, per aggiornare il cambio occorre posizionarsi sulla cella **Moneta** e premere **F6**.
- Smart fill per la colonna **Cambi**
Il programma propone diversi cambi, riprendendoli dalla tabella **Cambi** o dai cambi utilizzati in precedenza nelle registrazioni.

Finestra Info

Nella finestra info il programma indica:

- Eventuali differenze fra totale movimenti dare e totale movimenti avere in moneta base.
- Indicazioni circa l'uso del tasto **F6**.

Per i conti relativi alla riga di registrazione su cui ci si trova, il programma indica sempre nella finestra **Info**:

- numero di conto
- descrizione del conto
- importo della registrazione in moneta base
- saldo attuale del conto in moneta base
- sigla della moneta del conto
- importo della registrazione in moneta del conto (se non in moneta base)
- saldo attuale del conto in moneta (se non in moneta base)

Registrazioni per saldi d'apertura

Per la contabilità multi-moneta, quando si inseriscono i saldi d'apertura nella tabella **Conti**, il programma converte l'importo in moneta base, usando il cambio di apertura definito nella tabella **Cambi**, colonna **Cambio d'apertura**.

Per usare dei [cambi storici nei saldi d'apertura](#), si può creare un'altra sigla moneta oppure creare delle registrazioni nella tabella **Registrazioni** con i saldi d'apertura. In questo modo si possono usare dei cambi diversi per i conti.

- Inserire una registrazione per ogni conto con saldo di apertura (Attivi e Passivi), indicando la data d'inizio della contabilità e il conto in dare o in avere.
- Nella colonna **DocTipo** inserire il valore "01" per indicare che è un valore di apertura.
 - Nei calcoli e stampe di Banana Contabilità, questo importo sarà inserito come saldo di apertura.
 - La registrazione non aggiorna però la colonna saldo di apertura nella tabella **Conti**.

Da considerare se si usano registrazioni di apertura:

- Per evitare la rivalutazione dei conti al cambio attuale, nella tabella **Conti**, per il conto che non deve essere rivalutato, inserire "0;0" nella [colonna Conti differenza di cambio](#).
- Il programma permette di inserire i saldi di apertura sia nella tabella **Conti** sia delle registrazioni di apertura (Attivi e Passivi) nella tabella **Registrazioni**.
In entrambi i casi gli importi sono considerati nei calcoli e se si tratta del medesimo conto vengono sommati.

Si sconsiglia di usare i due metodi contemporaneamente per evitare errori e differenze difficili da trovare.

- Le registrazioni di apertura devono essere inserite manualmente.
Eventuali differenze dare e avere, sono indicate come differenza nelle registrazioni.

Ripresa dati da versioni precedenti

Nella versione 4 o precedenti, l'assenza di una sigla moneta nella tabella **Registrazioni** veniva interpretata come divisa Base.

Nella versione 7, ogni registrazione deve avere la propria sigla moneta, pertanto, quando si passa dalla versione 4 alla versione 7, nel file occorre completare le registrazioni dove manca la sigla moneta. Per questo, è necessario aggiungere una nuova colonna **Moneta** alla tabella **Registrazioni**, eseguendo il comando [Disponi colonne](#) dal menu **Dati**.

Differenze di cambio

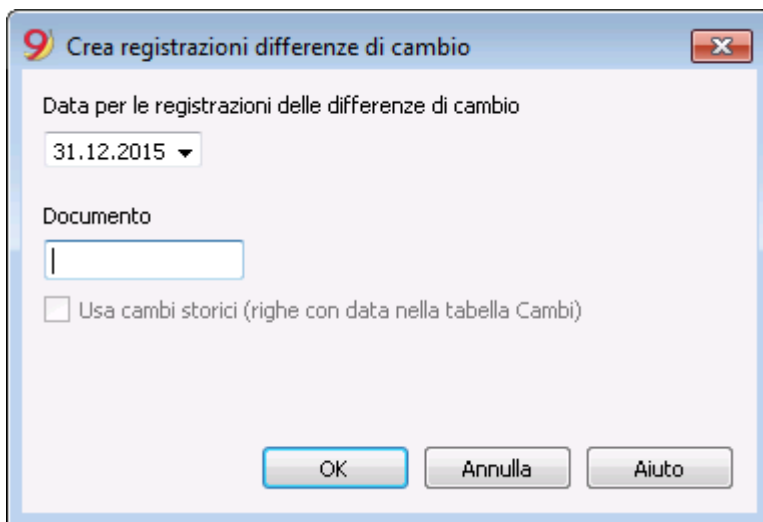
Tematica crea registrazioni differenze di cambio

Per gli aspetti teorici si veda [Rivalutazioni e differenze di cambio](#).

- Le registrazioni differenze di cambio sono delle registrazioni che pareggiano il saldo di un conto in moneta estera con il saldo calcolato in moneta base della contabilità. Si tratta in sostanza di rivalutare i valori in moneta base, con eventuali utili o perdite dovuti alle fluttuazioni dei cambi.
- Se non si registrano queste differenze di cambio, quando si passa all'anno successivo potrebbero risultare delle [differenze nel bilancio d'apertura](#).
- Le registrazioni differenze di cambio possono essere calcolate, alla chiusura della contabilità o durante il periodo contabile (per esempio alla fine di un trimestre). In questo caso sono utili i cambi storici che permettono di avere diversi cambi a date specifiche.
- Il programma calcola la differenza di cambio sulla base dei saldi alla data specificata. È possibile quindi calcolare la differenza di cambio a una data, anche se si sono inserite registrazioni successive alla data indicata.
- Per ulteriori spiegazioni si veda anche la [Segnalazione "Differenze di cambio non registrate"](#).

Dialogo Calcola differenze di cambio

Il comando **Crea registrazioni differenze di cambio...** del menu **Azioni** calcola gli apprezzamenti e deprezzamenti per i conti in moneta estera.



The screenshot shows a dialog box titled "Crea registrazioni differenze di cambio". It features a date dropdown menu currently showing "31.12.2015", a text input field for "Documento", and a checkbox for "Usa cambi storici (righe con data nella tabella Cambi)". At the bottom, there are three buttons: "OK", "Annulla", and "Aiuto".

Data per le registrazioni delle differenze di cambio

Il programma è in grado di calcolare la differenza di cambio a una data anche se ci sono delle registrazioni oltre la data.

- Inserire la data per registrare le differenze di cambio.
 - Il programma propone come data, la data finale del mese corrente, relativa all'ultima registrazione inserita.
 - Se ci sono registrazioni differenze di cambio per la stessa data il programma chiede se si vogliono sostituire.
- Il programma considera le registrazioni differenze di cambio esistenti se hanno la data,

doc, descrizione, conti e moneta uguali e non c'è alcun importo in moneta del conto.

Numero di documento

Inserire il numero di documento (che sarà usato per completare la colonna Doc) per le registrazioni delle differenze di cambio create.

Usa cambi storici (righe cambi con data)

- Usa cambi storici **non attivato**
 - Se, nella tabella Cambi, non ci sono cambi storici (con data), questa opzione non è attiva.
 - Viene usato il [Cambio della Tabella cambi](#) delle righe che non hanno data.
 - Se si usano i cambi storici per la chiusura bisogna fare attenzione che il cambio storico usato per la chiusura sia uguale a quello attuale.
- Usa cambi storici **attivato**
 - Il programma, indica la data della [Riga cambio trovata nella tabella cambi](#) che sarà usato per il calcolo delle differenze di cambio.
È il cambio della tabella Cambi con la data uguale o precedente a quella indicata.
In questo modo potete capire se vi è un cambio per la data indicata.
 - Per le differenze di cambio alla chiusura della contabilità è meglio non avere questa opzione attivata
 - Quando si registrano le differenze di cambio alla chiusura della contabilità, il cambio storico usato deve essere uguale al cambio attuale, altrimenti si ha un messaggio per le differenze di cambio non registrate anche se queste sono state registrate.

Valori usati per la creazione delle registrazioni

Per spiegazioni ulteriori si rimanda alla pagina [Registrazioni contabilità multimonete](#).

Importo della registrazione

- Sono create delle registrazione differenza di cambio unicamente per i conti in moneta estera che alla data specificata hanno un saldo in moneta base diverso rispetto a quello calcolato.
- Come importo in moneta base viene usata la differenza fra il saldo del conto in moneta base e il saldo del conto in moneta estera convertito in moneta base.

Saldo del conto

Per il calcolo della differenza di cambio sono usati i saldi in moneta del conto e in moneta base alla data specificata.

Conti utile e perdita di cambio o soppressione calcolo differenza di cambio

Come conti utile e perdita di cambio sono utilizzati, in ordine di precedenza:

1. I conti specifici indicati nella colonna [Conto differenza di cambio del piano dei conti](#) o il valore che indica che per il conto non deve essere calcolata alcuna differenza di cambio
2. I conti utile o perdita di cambio indicati nelle [proprietà file \(Multi moneta\)](#).

Posizione inserimento righe

Se quando si da il comando e ci si trova sulla tabella **Registrazioni**, le righe vengono inserite alla posizione del cursore.

Altrimenti sono inserite alla fine o alla posizione precedente se vanno a sostituire quelle già esistenti.

Prima di usare il comando

1. Assicurarsi che nelle [Proprietà file](#) del menu **File**, sezione **Moneta estera** siano indicati i conti utile e perdite di cambio, dove devono essere registrate le differenze di cambio. È possibile indicare lo stesso conto sia per gli utili sia per le perdite di cambio.
2. Assicurarsi che i conti in moneta estera siano aggiornati e che il saldo in moneta estera di questi conti (p.es. bancari) corrisponda al saldo indicato dalla banca.
3. Aggiornare i cambi correnti della tabella **Cambi**.
Dovete indicare i cambi di chiusura o di fine periodo nelle **righe senza alcuna data** nella **colonna Cambio** (non modificare il cambio d'apertura).
Infatti, per il calcolo delle differenze di cambio, il programma usa i cambi delle righe senza data. Se non ci sono righe senza data il programma segnalerà un errore.

Cambi											
Base Storico Completo											
	Data	Moneta Rif.	Moneta	Testo	Fisso	Molt.	Cambio	C. Apertura	Min	Max	Decimali
1		CHF	EUR	Euro		-1.00	1.215900	1.225660			
2		CHF	USD	USD		-1.00	0.865200	0.889020			
3	15.01.2015	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.231550				
4	15.01.2015	CHF	USD	USD		-1.00	0.900800				
5	15.02.2015	CHF	EUR	Euro		-1.00	1.061590				
6	03.03.2015	CHF	USD	USD		-1.00	0.930940				
7											
*											

Cambi d'apertura del nuovo anno

Per fare in modo che i saldi d'apertura del nuovo anno in divisa base corrispondano esattamente ai saldi di chiusura dell'anno precedente i cambi d'apertura del nuovo anno, indicati nella tabella **Cambi**, devono essere uguali a quelli usati per la chiusura, quindi:

- I cambi di chiusura devono essere indicati nella colonna Cambio delle righe senza data.
- I cambi d'apertura devono essere indicati nella colonna Apertura delle righe senza data

La procedura di [creazione nuovo anno o di ripresa saldi anno precedente](#), copia i cambi di chiusura (colonna Cambio, righe senza data) dell'anno precedente nel cambi d'apertura (Tabella **Cambi**, colonna **Apertura**, righe senza data) del file nuovo anno.

Differenze di cambio con i centri di costo

Il comando **Crea registrazioni differenze di cambio** non include eventuali differenze di cambio presenti nei centri di costo in moneta diversa da quella della contabilità. Queste differenze devono essere registrate manualmente a fine anno. La registrazione deve presentare unicamente l'importo in divisa della contabilità; indicare dapprima questo importo, poi il centro di costo interessato e la moneta del centro di costo. Al momento d'inserimento della moneta l'importo in divisa della contabilità verrà cancellato e dovrà quindi essere reinserito.

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		Cambi			
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco						
	Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Imp.moneta	CC1	Moneta	Cambio
4922											
4923											
4924	31/12/16			Perdita di cambio Boschetti			12,66		BOSCHETTI	EUR	
*											

Preventivo

Nella Tabella **Preventivo** si inserisce la pianificazione finanziaria. È impostata come la tabella Registros.

Ci sono [colonne per il Preventivo](#) a dipendenza del tipo di Contabilità.

Si possono anche inserire [Quantità e Prezzi](#) e anche delle [Formule di calcolo](#).

Per maggiori informazioni sul Preventivo, consultare la pagina [Tabella Preventivo](#).

Cambiare la moneta base nella contabilità multi-moneta

In una contabilità multi-moneta tutti gli importi sono indicati sia nella moneta del conto e in moneta base. Se si cambia la moneta base tutti i cambi e gli importi in moneta base devono essere reinseriti manualmente.

Il cambio di moneta base è meglio farlo all'inizio dell'anno quando non ci sono ancora operazioni. Si può comunque farlo anche durante l'anno, qui di seguito viene spiegato come procedere se si vuole, per esempio, passare da una contabilità in EUR a una USD:

- Salvare il file con un altro nome.
- Nelle [Proprietà file](#)
 - Indicare la nuova moneta base.
 - Togliere il riferimento al file anno precedente (sezione 'Opzioni').
- Nella [Tabella Cambi](#) indicare i cambi riferiti alla moneta base.
 - Se ci sono tante registrazioni da convertire, può essere utile nella tabella cambi inserire dei cambi medi, indicando la data di inizio mese.
Nelle registrazioni il programma riprenderà il cambio storico.
- Nel [Piano dei conti](#)
 - Sostituire la sigla moneta con quella nuova.
Si può selezionare la colonna e usare il comando Sostituisci (solo zona selezionata).
 - Se ci sono saldi iniziali bisogna indicarli nella nuova moneta.
 - Le colonne saldo anno precedente, budget e altro devono pure essere convertite.
- Nella [Tabella Registrazioni](#)
Se ci sono registrazioni, dovete procedere alle rettifiche riga per riga:
 - Per le registrazioni i cui importi sono già nella moneta corretta, con il tasto **F6** sull'importo il programma ricalcola il valore in moneta base.
 - Per le altre registrazioni si deve inserire il valore corretto nella moneta base e poi premere **F6**.
- Nella [Tabella Preventivo](#): procedere come per le registrazioni.
- Dare il comando [Ricontrolla contabilità](#), sistemare eventuali errori e ridare il comando Controlla contabilità fin quando non ci sono più segnalazioni.

Stampe

Principale stampe della contabilità multimoneta

Scheda conto contabilità multi-moneta

Colonne della scheda conto

Nella scheda conto ci sono tre gruppi di colonne. Nelle intestazioni delle colonne movimento dare, avere e riporto, sono indicate le sigle delle rispettive monete.

- Moneta base
Sono indicati il saldo d'apertura, i movimenti e il saldo nella moneta base.
- Moneta del conto
Sono indicati i movimenti nella moneta del conto.
Nel caso di conti in moneta base questi valori sono uguali a quelli della moneta base.
- Moneta 2
I movimenti del conto sono convertiti nella Moneta 2. La logica di conversione degli importi dipende dalla moneta del conto, vedi Conversione in moneta 2 nella pagina [Proprietà file Multi-moneta](#).
Per la scheda conto gli importi dei i movimenti sono converti con la seguente logica:
 - Per le righe d'apertura o di riporto viene convertito il saldo del conto.
 - Per i movimenti
 - Sono convertiti gli importi dare, avere in Moneta 2.
 - Il saldo del conto in Moneta 2 viene calcolato sommando gli importi in Moneta 2 risultati dalle conversioni.
È possibile che il saldo finale del conto in Moneta 2, non sia uguale al saldo del conto in moneta, convertito in Moneta 2. Si veda a riguardo di possibile differenze di arrotondamento la pagina [tematiche cambi](#).
 - Moneta dell'operazione.
Non è visibile se non è uguale alla moneta del conto o non è in moneta Base. Se su un conto si registra in una moneta diversa di quella del conto, ma uguale alla Moneta 2, gli importi in Moneta 2 non saranno quelli originali, ma quelli convertiti dalla moneta base.



Viste scheda conto

Cambiando la vista selezionata, potete passare da una visualizzazione di determinate colonne.

- Vista Base.
Sono visibili contemporaneamente le colonne con gli importi in moneta base e gli importi in moneta del conto.
- Vista Completa.
Sono visibili tutte le colonne.

Con gli appositi comandi è possibile modificare la disposizione delle colonne e creare ulteriori viste.

Modifica dei dati

Nella scheda conto non è possibile modificare i dati. Cliccando sul numero di riga (sottolineato) si ritorna alla riga della tabella di origine (Registrazioni o Budget) dove è possibile modificare i dati .
Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Schede conto \(paragrafo Aggiornare la scheda](#)

[conto](#)).

Finestra Info

In basso nella finestra info vengono indicati i valori dei conti relativi alla registrazione su cui ci si trova.

- Numero di conto
- Descrizione conto
- Importo registrazione sul conto in moneta base
- Saldo attuale del conto in moneta base
- Sigla moneta del conto
- Importo registrazione sul conto in moneta del conto
- Saldo attuale del conto in moneta del conto

Bilancio abbellito contabilità multi-moneta

Il bilancio abbellito nella contabilità multi-moneta si esegue come quello della contabilità in partita doppia. Le informazioni sono disponibile al seguente link: [Bilancio abbellito](#).

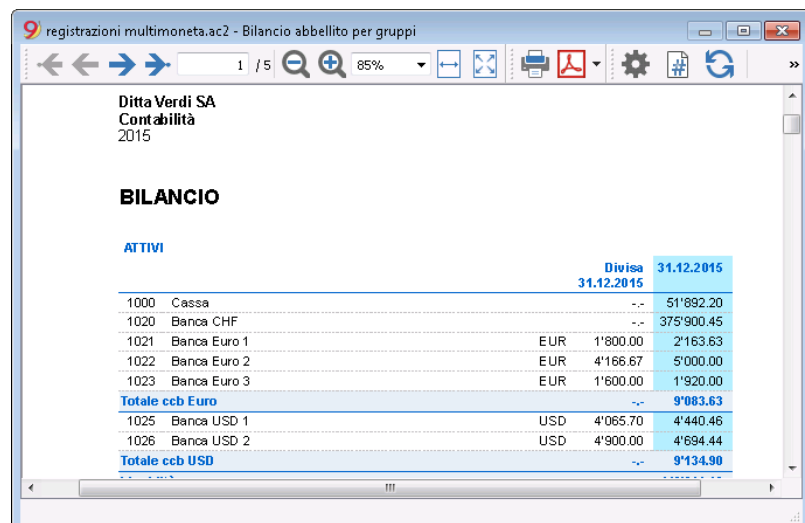
La differenza consiste nel fatto che i conti in valuta estera riportano sia gli importi in moneta estera sia quelli convertiti in moneta base.

Ditta Verdi SA			
Contabilità 2015			
ATTIVI	31.12.2015	01.01.2015	
Cassa	51'892.20	39'300.00	
Banca CHF	375'900.45	290'992.00	
Banca Euro 1	EUR 1'800.00	2'163.63	8'760.00
Banca Euro 2	EUR 4'166.67	5'000.00	6'000.00
Banca Euro 3	EUR 1'600.00	1'920.00	1'920.00
Banca USD 1	USD 4'065.70	4'440.46	15'507.20
Banca USD 2	USD 4'900.00	4'694.44	3'664.40
Conto di trasferimento		--	--

Bilancio abbellito con gruppi contabilità multi-moneta

Il bilancio abbellito con gruppi nella contabilità multi-moneta si esegue come quello della contabilità in partita doppia. Le informazioni sono disponibile al seguente link: [Bilancio abbellito per gruppi](#).

La differenza consiste nel fatto che i conti in valuta estera riportano sia gli importi in moneta estera sia quelli convertiti in moneta base.



		Divisa	31.12.2015	31.12.2015
ATTIVI				
1000	Cassa	--	--	51'892.20
1020	Banca CHF	--	--	375'900.45
1021	Banca Euro 1	EUR	1'800.00	2'163.63
1022	Banca Euro 2	EUR	4'166.67	5'000.00
1023	Banca Euro 3	EUR	1'600.00	1'920.00
Totale ccb Euro		--	--	9'083.63
1025	Banca USD 1	USD	4'065.70	4'440.46
1026	Banca USD 2	USD	4'900.00	4'694.44
Totale ccb USD		--	--	9'134.90

Report contabili contabilità multi-moneta

I report contabili nella contabilità multimonta si eseguono come quelli della contabilità in partita doppia. Le informazioni sono disponibili alle seguenti pagine web: [Report contabile](#); [Report contabile esterno](#).

Contabilità | Entrate / Uscite

La contabilità professionale facile da usare

La contabilità entrate / uscite risulta molto intuitiva e facile da usare perché i movimenti si inseriscono come entrate e uscite. È utilizzabile da chiunque anche senza alcuna formazione contabile. È ideale per gestire la contabilità di piccole ditte, associazioni, imprese individuali o per contabilità ausiliarie di progetti o immobili.

I risultati sono comunque professionali, perché tecnicamente il programma utilizza il motore della contabilità in partita doppia. Si hanno quindi le medesime funzionalità della contabilità in partita doppia, come rendiconti patrimoniali e di conto economico, estratti conto, gestione IVA, Centri di costo e profitto, segmenti. Non è invece possibile tenere conti in più monete.

Per scoprire tutte le caratteristiche della contabilità Entrate e Uscite, cliccare sulla seguente pagina: [Caratteristiche](#).

Similitudini e differenze rispetto alla contabilità in partita doppia

Per rendere più semplice e intuitivo l'uso, i conti sono stati strutturati su due tabelle.

- Conti patrimoniali (Tabella Conti):
 - I conti patrimoniali sono indicati nella tabella Conti.
 - Gli averi sono indicati in positivo e i debiti in negativo.
 - Il patrimonio netto è calcolato come differenza fra averi e impegni.
- Conti dei costi e ricavi (Categorie)
 - Nella tabella categorie si indicano le voci di spesa (negativi) e di entrata (positivi).
 - L'utile o la perdita è calcolato come la differenza fra i valori positivi e negativi.

Quando si inseriscono i movimenti si deve indicare l'importo in entrata e uscita, il conto di entrata o uscita e la categoria. L'importo viene registrato registrato sul conto indicato. Nella colonna categoria si può inserire una categoria o anche un conto:

- Se nella colonna categoria si indica una categoria, l'importo viene registrato nella categoria come entrata e uscita.
- Se nella colonna categoria si indica un conto, l'importo viene registrato all'inverso (con il segno invertito). Se è in uscita invece come positivo. In questo modo si possono fare operazioni fra due conti patrimoniali.
- Non è possibile invece fare operazioni dare e avere fra due categorie con una registrazione sola. Bisogna usare due righe di registrazione, senza usare la colonna conto, con la prima riga in entrata e la seconda in uscita.

Si possono anche registrare operazioni collettive, uscita da un conto con più categorie. In questo caso si usano più righe. La prima quella del conto e senza categoria e le altre con la categoria e senza conto.

Informazioni immediate

Nelle tabelle Conti e Categorie vengono visualizzati immediatamente i saldi di tutti i conti, le entrate e le uscite.

Dopo ogni singola registrazione, i saldi vengono aggiornati in automatico e non occorre richiamare dei report per avere la situazione sotto controllo, ma basta semplicemente posizionarsi nelle tabelle [Conti](#) o [Categorie](#).

Informazioni simili alla contabilità doppia

La contabilità entrate e uscite è basata sulla contabilità doppia. Si rimanda a questa per diverse informazioni.

- [Aggiungere, rinominare o cancellare un conto](#)
- [Inserire raggruppamenti](#)
- [Centri di costo e Profitto](#)
- [Segmenti](#)
- [Nuova colonna Saldo](#)

Comandi


- [Ricalcola contabilità](#)
- [Blocca registrazioni](#)
- [Crea nuovo anno](#)
- [Creare le fatture](#)

Stampe

- [Registrazioni](#)
- [Schede conto](#)
- [Rendiconto abbellito](#)
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#)
- [Report contabile](#)

Come iniziare una Contabilità entrate e uscite

La contabilità completa e professionale simile a Excel per chi non ha molte conoscenze contabili. Puoi sempre modificare e ottenere risultati impeccabili.

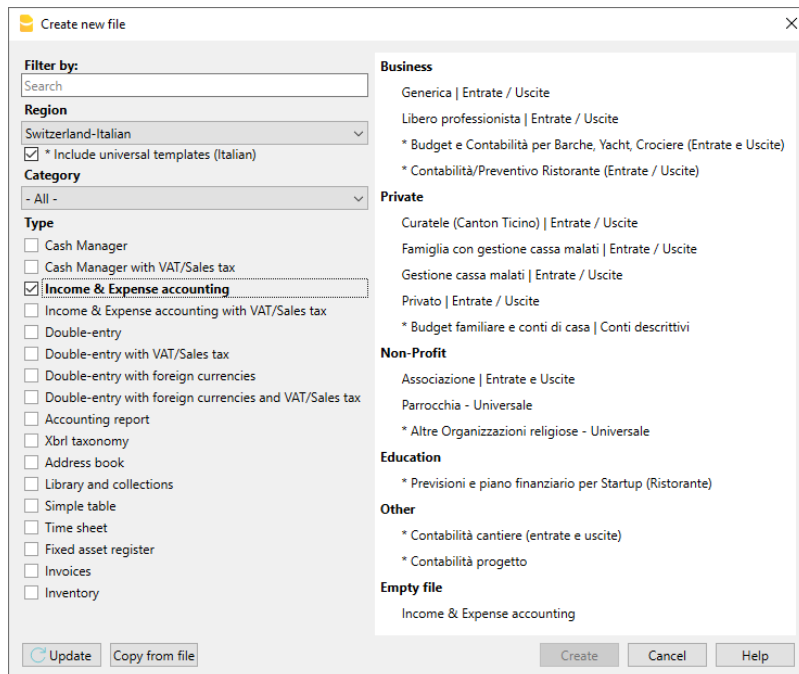
[Video Contabilità Entrate/Uscite](#) : video tutorial che ti mostra come creare una nuova contabilità entrate/uscite, adattare il piano dei conti, le categorie, impostare un budget, inserire le registrazioni e stampare il rendiconto.

Come procedere:

1. Menu **File**, comando **Nuovo**
2. Selezionare la Regione, la categoria e il tipo di contabilità
3. Dalla lista dei modelli che appare, scegliere quello che più si avvicina alle proprie esigenze
4. Cliccare sul bottone **Crea**.

Nella casella **Cerca** inserendo una parola chiave, il programma visualizza i modelli contenenti la parola chiave immessa.

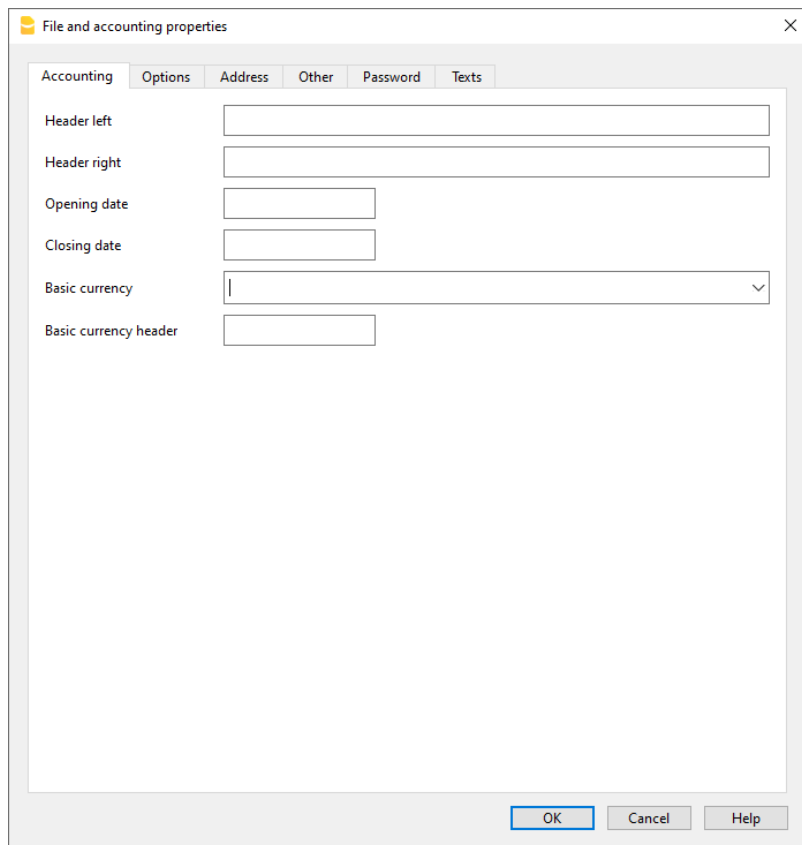
È anche possibile iniziare da un file vuoto, attivando l'opzione **Crea file vuoto**. In ogni caso, per facilitare l'inizio ed evitare errori di raggruppamenti, consigliamo di iniziare sempre da un modello esistente.



Maggiori informazioni per creare un nuovo file sono disponibili alla pagina [Crea nuovo file](#).

Impostare le Proprietà file

Impostare i propri dati nelle [Proprietà file \(Dati base\)](#) e salvare con nome il file.



Salvare su disco

Con il comando **File** → [Salva con nome](#), salvi i dati e assegni anche un nome al file. Appare il dialogo di salvataggio tipico del tuo sistema operativo.

- Si consiglia di usare il nome della ditta seguita dall'anno "ditta-2018.ac2" per distinguerlo da altri file di contabilità.
- Puoi tenere quante contabilità ti servono, ciascuna avrà quindi il proprio nome.
- Puoi scegliere il percorso e il supporto (salvare su disco, chiavetta o cloud).
Se prevedi di avere anche dei documenti collegati alla contabilità dell'anno in corso si suggerisce di creare una directory separata per ogni anno contabile dover raggruppare tutti i file.

Personalizzare la tabella Conti

Nella tabella **Conti** personalizzare i conti patrimoniali, secondo le proprie necessità:

- si possono cambiare i numeri di conto
- si può cambiare la descrizione
- nella colonna **Apertura**, inserire il saldo iniziale.

I saldi di apertura dei conti passivi devono essere inseriti con il segno meno davanti l'importo. Questa operazione viene effettuata solo la prima volta che si usa Banana contabilità, poiché ogni volta che il programma crea un nuovo anno (menu **Conta2**, comando **Crea nuovo anno**) il saldo di apertura viene aggiornato automaticamente.

shop_vat_income.ac2 (*) - Banana Accounting

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Cash

Accounts Categories Transactions Budget VAT codes

Base Budget Previous Other Print

Section	Group	Account	Description	Gr	Opening	Income	Expenses	Balance
1	*		ESTATE					
2								
3		Cash	Cash	1		7'000.00	5'700.00	1'300.00
4		Post	Post office current account	1		6'000.00	425.00	5'575.00
5		Bank	Bank current account	1		3'000.00	2'700.00	300.00
6		Credits	Credits	1				
7		Withholding tax	Withholding tax	1				
8		Office	Office machinery, information and communication t	1				
9		Liabilities short	Current liabilities short term	1				
10		VAT Due	VAT Due	1				
11		VAT report	VAT according to VAT report	1				
12		Liabilities long	Liabilities long term	1				
13	1		NET ESTATE			16'000.00	8'825.00	7'175.00

Account 'Cash Cash' is summed in group '1 NET ESTATE'

Info Charts Messages

3/14 120%

Personalizzare la tabella Categorie

Nella tabella **Categorie** personalizzare le categorie di entrata (guadagni / ricavi) e di uscita (spese/costi).

I numeri delle categorie possono essere cambiati, come anche le descrizioni.

Le categorie, all'inizio dell'anno, non devono avere nessun saldo di apertura, per poter determinare il risultato d'esercizio corrispondente all'anno.

shop_vat_income.ac2 (*) - Banana Accounting

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Transfers

Accounts Categories Transactions Budget VAT codes

Base Budget Previous Other Print

Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance
2			INCOME				
3		Sales	Sales	4	9'499.54		9'499.54
4		Withdrawal	Withdrawal from current account	4			
5		Services	Services	4	6'000.00		6'000.00
6		Other	Other	4			
7	4		TOTAL INCOME	00	15'499.54		15'499.54
8							
9			EXPENSES				
10		Transfers	Transfers to post office account	3		2'000.00	-2'000.00
11		Purchase stamps	Purchase stamps	3		500.00	-500.00
12		Mail letters	Mail letters and packages	3			
13		Mail supplies	Mailing supplies	3			
14		Stationery	Stationery, appliances, cleaning	3		46.43	-46.43
15		Rent and energy	Rent, electricity, water	3		2'371.40	-2'371.40
16		Telephone and fax	Telephone and fax	3			
17		Real estate upkeep	Real estate upkeep	3		139.28	-139.28

Category 'Transfers Transfers to post off' is summed in group '3 TOTAL EXPENSES'

Info Charts Messages

10/40 120%

Tabella RegISTRAZIONI

Nella Tabella **RegISTRAZIONI** si inseriscono le entrate e le uscite, indicando il conto sul quale è stato effettuato il movimento e la categoria a cui è attribuita l'uscita o l'entrata.

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	VAT Code	%VAT	Amt.VAT	%Non-Ded.
1	03.01.2022	2	Sales products A	5'000.00		Cash	Sales	V77	-7.70	-357.47	
2	03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	V77	-7.70	-428.97	
3	03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Bank	Sales	V77	-7.70	-214.48	
4	04.01.2022	3	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase stamps	I77	7.70	35.75	
5	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Bank	Window dressing				
6	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Bank	Salaries				
7	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Bank	Salaries				
8	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees				
9	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Cash	Stationery	I77	7.70	3.57	
10	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees				
11	07.01.2022	10	Transfer to current account		2'000.00	Cash	Transfers				
12	10.01.2022	11	Paid bills		2'950.00	Cash					
13	10.01.2022	11	Electricity bill payment		200.00		Rent and energy	I77	7.70	14.30	
14	10.01.2022	11	Pay rent		2'000.00		Rent and energy				
15	10.01.2022	11	Telephone bill payment		150.00		Real estate upkeep	I77	7.70	10.72	

F6 Key = add the VAT/Sales tax to the transaction's amount
 In order to reverse the VAT operation, use the VAT code preceded by a minus sign (-)
 Cash Cash -2'000.00 1'300.00
 Transfers Transfers to post office account -2'000.00 -2'000.00

Nelle apposite [colonne](#):

- Inserire la **data**
- Inserire il **numero di documento** che viene assegnato al documento cartaceo manualmente. Questo consente di ritrovare facilmente i documenti, una volta contabilizzata l'operazione contabile
- Inserire la **descrizione**
- Nella colonna **Entrate**, inserire l'importo in entrata
- Nella colonna **Uscite**, inserire l'importo in uscita
- Inserire il 'conto' (un conto presente nella tabella **Conti**, es. Banca)
- Inserire la 'categoria' di spesa o di entrata (una categoria presente nella tabella **Categorie**).

Velocizzare l'inserimento delle RegISTRAZIONI

Per velocizzare l'inserimento delle registrazioni si utilizza:

- la funzione dell'[Immissione dati con autocompletamento](#) che consente la ripresa in automatico dei dati già inseriti in precedenza
- la funzione delle [Registrazioni ricorrenti](#) (menu **Conta2**) che permette di memorizzare in un'apposita tabella le registrazioni ripetitive
- l'[importazione dati dall'estratto bancario o postale](#).

Registrazioni con IVA

Per poter registrare delle operazioni con IVA occorre:

- Dal menu **File**, comando **Nuovo** scegliere contabilità Entrate / Uscite con IVA
- Scegliere uno dei [Modelli già predisposti](#) secondo la nazione e che sia di tipo Contabilità Entrate / Uscite con IVA.
Per le registrazioni con IVA, consultare la pagina [Registrazioni](#).

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	VAT Code	%VAT	Amt.VAT	%Non-Ded.
1	03.01.2022	2	Sales products A	5'000.00		Cash	Sales	V77	-7.70	-357.47	
2	03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	V77	-7.70	-428.97	
3	03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Bank	Sales	V77	-7.70	-214.48	
4	04.01.2022	3	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase stamps	I77	7.70	35.75	
5	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Bank	Window dressing				
6	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Bank	Salaries				
7	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Bank	Salaries				
8	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees				
9	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Cash	Stationery	I77	7.70	3.57	
10	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees				
11	07.01.2022	10	Transfer to current account		2'000.00	Cash	Transfers				
12	10.01.2022	11	Paid bills		2'950.00	Cash					
13	10.01.2022	11	Electricity bill payment		200.00		Rent and energy	I77	7.70	14.30	
14	10.01.2022	11	Pay rent		2'000.00		Rent and energy				
15	10.01.2022	11	Telephone bill payment		150.00		Real estate upkeep	I77	7.70	10.72	

Registrazioni composte

Per le [Registrazioni composte](#), quelle che concernono addebiti e/o accrediti su più conti e/ o categorie (es. quando si pagano fatture diverse con il conto corrente bancario) occorre registrare su più righe:

- nella prima riga registrare l'importo totale delle entrate o delle uscite e il conto dal quale vengono pagate o incassate le fatture
 - in ogni riga successiva, registrare l'importo in entrata o in uscita e nella colonna categoria, inserire la categoria di entrata o di uscita.
- Ogni importo singolo si registra su una riga. Quando tutte le singole entrate e uscite sono state inserite non ci devono essere differenze.

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	VAT Code	%VAT	Amt.VAT	%Non-Ded.
2	03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	V77	-7.70	-428.97	
3	03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Bank	Sales	V77	-7.70	-214.48	
4	04.01.2022	3	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase stamps	I77	7.70	35.75	
5	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Bank	Window dressing				
6	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Bank	Salaries				
7	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Bank	Salaries				
8	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees				
9	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Cash	Stationery	I77	7.70	3.57	
10	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees				
11	07.01.2022	10	Transfer to current account		2'000.00	Cash	Transfers				
12	10.01.2022	11	Paid bills		2'950.00	Cash					
13	10.01.2022	11	Electricity bill payment		200.00		Rent and energy	I77	7.70	14.30	
14	10.01.2022	11	Pay rent		2'000.00		Rent and energy				
15	10.01.2022	11	Telephone bill payment		150.00		Real estate upkeep	I77	7.70	10.72	
16	10.01.2022	11	Publicity		600.00		Publicity	I77	7.70	42.90	

La scheda Conto

La [scheda conto](#) permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano lo stesso conto o lo stesso gruppo.

- Per **aprire una scheda conto** si clicca sulla cella dove figura il numero di conto e ancora un **clic sul piccolo simbolo blu** che figura in alto a destra della cella.
- Per **aprire più schede conto** occorre selezionare il comando Schede conto dal menu Conta1.
- Per **aggiornare le schede conto**, in seguito a delle modifiche nella tabella RegISTRAZIONI, occorre cliccare sul simbolo blu, delle due frecce circolari, che si trova in alto a destra della scheda conto.

Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	6'000.00
04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees	5'985.00
05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees	5'975.00
20.01.2022	14	Purchase goods		400.00	Post	Payment for goods	5'575.00
31.12.2022		Total transactions	6'000.00	425.00			5'575.00

La scheda Categoria

La [scheda categorie](#) permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano la stessa categoria.

- Per **aprire una scheda categorie** si clicca sulla cella dove figura il numero di categoria e ancora un **clic sul piccolo simbolo blu** che figura in alto a destra della cella.
- Per **aprire più schede categorie** occorre selezionare il comando Schede conto dal menu Conta1.
- Per **aggiornare le schede categorie**, in seguito a delle modifiche nella tabella RegISTRAZIONI, occorre cliccare sul simbolo blu, delle due frecce circolari, che si trova in alto a destra della scheda categorie.

Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
03.01.2022	2	Sales products A	4'642.53		Sales	Cash	4'642.53
03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Sales	Bank	7'642.53
12.01.2022	12	Sales products	1'857.01		Sales	Cash	9'499.54
31.12.2022		Total transactions	9'499.54				9'499.54

Schede conto per periodo

Per visualizzare le schede conto con i saldi riferiti ad un determinato periodo, occorre cliccare sul menu **Conta1**, comando **Schede conto** e nella sezione **Periodo** attivare **Specificato**, inserendo la data di inizio e di fine periodo.

Per maggiori informazioni consultare la pagina [Periodo](#).

Stampare le schede conto

Per stampare una scheda conto, basta visualizzare la scheda da qualsiasi tabella (Conti o Registrazioni) e lanciare la stampa dal menu **File**.

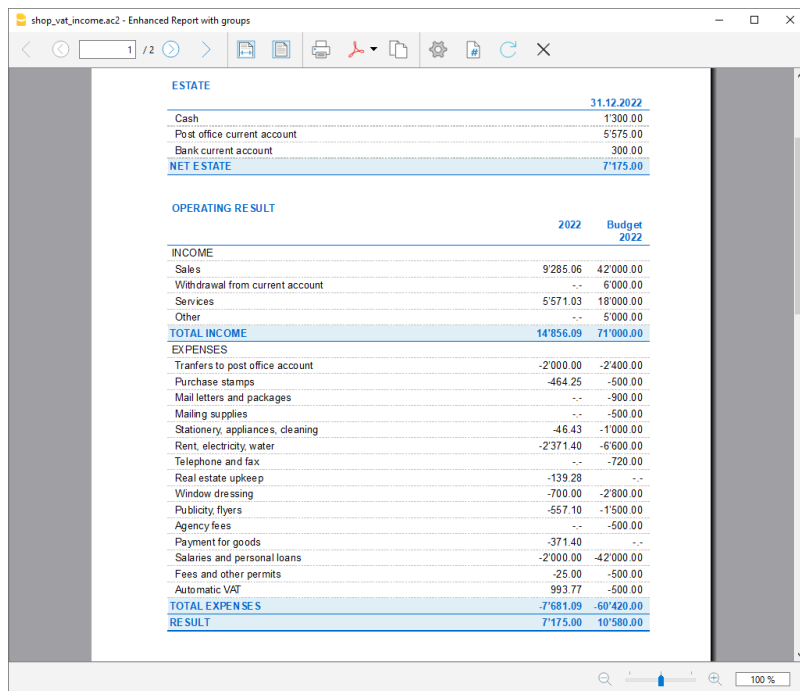
[Per stampare diverse o tutte le schede conto](#), cliccare sul menu Conta1, comando Schede conto e selezionare le schede conto da stampare. Tramite il filtro presente nella finestra, si può eseguire una selezione in automatico di tutti i conti, i centri di costo, i segmenti, i gruppi, ecc..

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Scheda conto](#).

Rendiconto Abbellito

Per visualizzare il Rendiconto abbellito e il Rendiconto abbellito con gruppi, cliccare sul menu **Conta1** e poi sul comando **Rendiconto abbellito** o **Rendiconto abbellito con gruppi**. Sono anche possibili dei [rendiconti anche per periodo](#).

- Il [Rendiconto abbellito](#) visualizza tutti i conti e le categorie senza gli eventuali sottogruppi
- Il [Rendiconto abbellito con gruppi](#) visualizza tutti i conti e le categorie anche con i sottogruppi



The screenshot shows a software window titled "shop_vat_income.ac2 - Enhanced Report with groups". The window displays a financial statement with the following data:

ESTATE		31.12.2022	
Cash		1300.00	
Post office current account		5575.00	
Bank current account		300.00	
NET ESTATE		7175.00	
OPERATING RESULT		2022	Budget 2022
INCOME			
Sales	9285.06	42000.00	
Withdrawal from current account	--	6000.00	
Services	5571.03	18000.00	
Other	--	5000.00	
TOTAL INCOME	14856.09	71000.00	
EXPENSES			
Transfers to post office account	-2000.00	-2400.00	
Purchase stamps	-464.25	-500.00	
Mail letters and packages	--	-900.00	
Mailing supplies	--	-500.00	
Stationery, appliances, cleaning	-46.43	-1000.00	
Rent, electricity, water	-2371.40	-6600.00	
Telephone and fax	--	-720.00	
Real estate upkeep	-139.28	--	
Window dressing	-700.00	-2800.00	
Publicity, flyers	-557.10	-1500.00	
Agency fees	--	-500.00	
Payment for goods	-371.40	--	
Salaries and personal loans	-2000.00	-42000.00	
Fees and other permits	-25.00	-500.00	
Automatic VAT	993.77	-500.00	
TOTAL EXPENSES	-7681.09	-60420.00	
RESULT	7175.00	10580.00	

Archiviazione dati in PDF

A fine anno, quando tutta la contabilità è stata completata, corretta e revisionata, si possono archiviare tutti i dati contabili con il comando [Crea dossier in PDF](#), dal menu **File**.

Shop XX

Base

Categories

Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance
OPERATING RESULT							
INCOME							
		Sales	Sales	4	9'285.06		9'285.06
		Withdrawal	Withdrawal from current account	4			
		Services	Services	4	5'571.03		5'571.03
		Other	Other	4			
4		TOTAL INCOME		00	14'856.09		14'856.09
EXPENSES							
		Transfers	Transfers to post office account	3	2'000.00	-2'000.00	
		Purchase stamps	Purchase stamps	3	464.25	-464.25	
		Mail letters	Mail letters and packages	3			
		Mail supplies	Mailing supplies	3			
		Stationery	Stationery, appliances, cleaning	3	46.43	-46.43	
		Rent and energy	Rent, electricity, water	3	2'371.40	-2'371.40	
		Telephone and fax	Telephone and fax	3			
		Real estate upkeep	Real estate upkeep	3	139.28	-139.28	
		Window dressing	Window dressing	3	700.00	-700.00	
		Publicity	Publicity, flyers	3	557.10	-557.10	
		Agency fees	Agency fees	3			

Il Preventivo

Prima di iniziare un anno contabile, si possono preventivare le spese e ipotizzare le entrate, in modo da avere sotto controllo la situazione economica e finanziaria della propria azienda.

Il preventivo può essere impostato in due modi differenti:

1. Nella tabella **Categorie**, colonna **Preventivo**. Per ogni conto viene indicato l'importo di **preventivo annuale**.
In questo caso, quando si elabora il Preventivo dal menu Conta1, comando Rendiconto abbellito per gruppi, la colonna del preventivo riporta gli importi che si riferiscono all'intero anno.
2. Nella [tabella Preventivo](#), che si attiva dal menu **Strumenti**, comando **Aggiungi nuove funzionalità**.
In questa tabella si registrano tutti i preventivi di spesa e di entrata con delle registrazioni. Nel caso che si attivi questa tabella, la colonna Preventivo della tabella Conti viene disattivata automaticamente.
In questo caso si può impostare un **preventivo dettagliato** che tenga conto delle possibili variazioni durante l'anno e nei diversi periodi dell'anno.

shop_vat_income.arc2 (*) - Banana Accounting

Transfers to post office account

Date	End	Repeat	Description	Income	Expenses	Account	Category	Total
INCOME								
01.01.2022		M	Sales	3'500.00		Cash	Sales	42'000.00
01.01.2022		M	Withdrawal from current account	500.00		Post	Withdrawal	6'000.00
01.01.2022		M	Services	1'500.00		Bank	Services	18'000.00
01.01.2022		Y	Other	5'000.00		Bank	Other	5'000.00
EXPENSES								
01.01.2022		M	Transfers to post office account		200.00	Post	Transfers	-2'400.00
01.01.2022		Y	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase star	-500.00
01.01.2022		Y	Mail letters and packages		900.00	Post	Mail letters	-900.00
01.01.2022		Y	Mailing supplies		500.00	Cash	Mail supplies	-500.00
01.01.2022		Y	Stationery, appliances, cleaning		1'000.00	Cash	Stationery	-1'000.00
01.01.2022		M	Rent, electricity, water		550.00	Cash	Rent and ener	-6'600.00
01.01.2022		M	Telephone and fax		60.00	Post	Telephone anc	-720.00
01.01.2022		3M	Window dressing		700.00	Post	Window dress	-2'800.00

Post Post office current account -200.00 -42'820.00
Transfers Transfers to post office account -200.00 -2'400.00

Caratteristiche della Contabilità Entrate e Uscite

L'applicativo Entrate e Uscite di Banana Contabilità ti consente di gestire in modo semplice le entrate e le uscite della tua azienda, anche se non hai delle conoscenze contabili. La facilità d'uso e la flessibilità rendono il lavoro intuitivo e veloce.

È ideale per gestire la contabilità di piccole ditte, associazioni, imprese individuali o per contabilità ausiliarie di progetti o immobili.

Anche se non usi la contabilità professionale della contabilità in partita doppia, puoi ottenere ugualmente rendiconti e report professionali perché tecnicamente il programma utilizza il motore della contabilità in partita doppia. Puoi impostare il file partendo da uno dei nostri modelli e personalizzarlo come vuoi tu, senza essere obbligato a utilizzare schemi rigidi senza possibilità di modifiche.

Come per la Contabilità in partita doppia puoi avere rendiconti patrimoniali e di conto economico, estratti conto, gestione IVA, centri di costo e profitto, segmenti. Non è invece possibile tenere conti in più monete.

Simile a Excel

Funzionalità e comandi simili a Excel

- [Tutti i dati che inserisci nelle tabelle sono sempre visibili e a portata di mano.](#)
- [Lavori velocemente perché puoi selezionare, copiare e incollare, su più celle e più righe le registrazioni che si ripetono.](#)
- [Se sbagli puoi correggere annullando o ripristinando le operazioni.](#)
- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o elimina le righe che non hai bisogno.](#)
- [Se hai sbagliato un valore, un conto, un codice IVA, una descrizione, con la funzione Cerca e sostituisci correggi in un attimo](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale (come nei fogli di calcolo).
- [Tutto quello che si vede può essere stampato o esportato in pdf o altri formati.](#)
- [Puoi impostare il logo della tua azienda per personalizzare le intestazione della stampa.](#)
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi spostarle di posizione, aggiungerne nuove e cambiarne la larghezza.](#)
- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito le registrazioni che devi rivedere o fare vedere al commercialista o che devi completare.](#)

Struttura basata su tabelle

La gestione della contabilità si concentra principalmente su tre tabelle, che si usano in modo simile alle tabelle di Excel, ma che sono già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la contabilità in modo veloce e sicuro:

- [Tabella Conti.](#)
Imposti tutti i conti della liquidità, dei clienti, dei fornitori, ecc. e inserisci i saldi iniziali senza

doverli registrare manualmente nella tabella registrazioni. Puoi raggruppare più conti insieme, come per esempio la cassa, la banca o la posta nel gruppo della liquidità, così in un attimo hai i saldi aggiornati che puoi verificare immediatamente.

- [Tabelle Categorie](#)

In questa tabella imposti tutte le categorie di entrata e di uscita; saprai così tutti i dettagli di ogni spesa e di ogni entrata e potrai valutare dove hai speso di più o quale entrata ti ha reso maggiormente. Come nella tabella Conti vedi immediatamente tutti i saldi aggiornati e le colonne dei movimenti in entrata e in uscita. Sai subito quanto hai speso, quanto hai incassato e il guadagno ottenuto.

- [Tabella Registrazioni](#)

È la tabella dove registri tutti i movimenti giornalieri. Per registrare velocemente hai tante funzioni da utilizzare, dalla ripresa delle righe memorizzate, al copia e incolla delle registrazioni uguali, alla ripresa di operazioni ripetitive fino a importare i movimenti dagli estratti bancari.

Ulteriori tabelle che si possono aggiungere e che supportano ulteriori funzionalità.

- [Tabella Preventivo](#)

Per allestire previsioni finanziarie, con il metodo delle entrate e uscite, complete di piano della liquidità, conti investimenti, clienti e fornitori e della previsione delle tue entrate e uscite, progetti, segmenti per uno o più anni.

- [Tabella Codici IVA](#)

Per impostare le aliquote e i parametri necessari da usare nella tabella Registrazioni per il calcolo automatico dell'IVA e i rendiconti da presentare alle autorità fiscali.

- [Tabella Articoli](#)



Per impostare un elenco di articoli da usare per la fatturazione. Il programma tiene nota delle entrate e uscite.

- [Tabelle libere](#)


Per fare fronte a ulteriori necessità.

Inizia veloce con i nostri Modelli

Inizia immediatamente con uno dei nostri modelli, senza perdere tempo. Puoi sceglierne uno tra quelli elencati per la tua nazione e per il tipo di attività che svolgi. Puoi personalizzarlo per renderlo ancora più ideale alle tue esigenze.

- [Hai un avvio facile con la creazione di un nuovo file partendo da un modello.](#)
- [Tantissimi modelli suddivisi per nazione e tipologia di utenza, personalizzabili e con documentazione d'uso](#) .
- [Ricerca facile e uso modelli direttamente nel programma](#) .


Impostazione contabile

- Per la tua contabilità imposta liberamente la moneta, la puoi scegliere da un elenco di monete mondiali o impostata liberamente (cripto monete).
- Puoi impostare liberamente un periodo contabile, senza essere obbligato a inserire il classico periodo dal 1 di gennaio al 31 di dicembre. Il periodo contabile può essere anche su più anni.
- [Intestazioni e dati base contabilità impostate in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.](#)
- [Inserisci quanti decimali vuoi, da 0 a 27 \(Scelti al momento della creazione della contabilità\)](#) .
- [Puoi cambiare il numero dei decimali della contabilità durante l'anno senza problemi.](#)


Multi-lingue

- [Hai libertà di scelta della lingua della contabilità, quando crei il tuo file.](#)
- [Personalizza le intestazioni delle colonne come desideri.](#)
- [Puoi avere contabilità in più lingue contemporaneamente.](#)
- Personalizza le Stampe anche per più lingue.


File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Per ogni anno crei un File separato. Tutti i dati sono riferiti all'anno e non ci sono confusioni.
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Con una sola licenza puoi gestire un numero illimitato di contabilità.
- I dati rimangono in tuo completo possesso.
- [Salva i dati del su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviato per email](#) . Puoi accedervi ovunque sei.
- Accesso in contemporanea da più utenti, ma solo una persona può invece aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicura la tua contabilità inserendo una protezione con password.](#)

Pianifica-Esegui-Controlla


Con lo stesso file di contabilità Entrate e Uscite e la stessa modalità puoi fare anche le previsioni per le tue entrate e uscite future, mettendo in pratica [facilmente il potente approccio gestionale Pianifica - Esegui - Controlla](#) .

Stessa metodologia per varie finalità




- [Se nelle registrazioni ci sono degli sbilanci, hai la segnalazione della differenza.](#)
- Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato usato dal tuo computer, senza doverti abituare ad altri formati a te non congeniali.
 - Visualizzazione degli importi molto intuitivo, con importi di entrata in positivo, importi d'uscita in negativo.
- [Rendiconto, giornale, schede conto e altri report con un click.](#)
 - [Stampe tutte personalizzabili.](#)
 - Formato di visualizzazione a scelta.
- [Protezione dati con la tecnologia blockchain \(metodo brevettato\) per garantire la massima integrità dei tuoi dati contabili](#) .

Piano dei conti

- [Piano conti personalizzabile. Inserisci quanti conti vuoi e gruppi di totalizzazione a scelta.](#)
- [Anche la tabella Categorie è personalizzabile, inserendo tutte le categorie che ti servono.](#)
- Con lo stesso piano dei conti puoi registrare nella contabilità e anche per le tue previsioni finanziarie.
- Scegli tu l'identificativo del conto e della categoria (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).
- Nella colonna Descrizione puoi inserire testi fino a 256 caratteri.
- Non serve più inserire il bilancio iniziale e finale nelle scritture contabili, inserisci i saldi direttamente nella colonna Apertura della tabella Conti e solo la prima volta che usi Banana Contabilità. Negli anni successivi il riporto è automatico.
- [Saldi, movimenti conto e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.](#)


- [Ad ogni conto del cliente e del fornitore hai le colonne per inserire i relativi indirizzi e altri dati che ti necessitano.](#)
- [Aggiunta di altre colonne per note, raggruppamento o importi](#) .
- [Non devi totalizzare gli importi nelle colonne, tutto è automatizzato ottenendo somme e calcoli perfetti.](#)

Registrazioni


- [Puoi inserire registrazioni singole, su una sola riga, o registrazioni composte su più righe, quando l'operazione riguarda più conti.](#)
- [Quando registri hai dei suggerimenti di testi che hai già registrato, basta un click per completare la registrazione \(auto-completamento\)](#) .
- [Segnalazione immediata di errore e differenze, con possibilità di verificare a completare successivamente.](#)
- [Se memorizzi le operazioni ripetitive puoi riprenderle quando ne hai la necessità e registrare velocemente, senza riscrivere nuovamente.](#)
- [Diverse colonne predefinite, visualizzabili a scelta per non perdere di vista contenuti per te importanti.](#)
- [Colonne quantità e prezzo, per fatturazione o controllo costi.](#)
- [Auto-numerazione documenti con numerazioni diverse contemporaneamente.](#)
- [Collegamento ai file dei giustificativi digitali \(pdf, immagini\) e apertura del documento con un click.](#)
- [Testo registrazione fino a 256 caratteri e anche su più righe.](#)
- [Colora le righe per cercare subito le registrazioni che devi verificare o correggere in seguito, oppure per segnalarle al revisore.](#)
- [Formattazione righe per personalizzare la visualizzazione.](#)
- [Aggiunta di colonne per inserire qualsiasi ulteriore informazione.](#)
- [Salva le disposizioni delle colonne \(viste\) per avere sotto controllo i contenuti per te importanti.](#) .
- [Informazioni contestuali circa il saldo del conto e della categoria, differenze o errori.](#)
- [Prima delle chiusure periodiche o di fine anno puoi usare le Registrazione di verifica saldo](#)
Potrai individuare errori tra i saldi effettivi (es. saldi bancari fornite dall'estratto, e quelli della contabilità). Ti accorgerai subito degli errori e puoi correggere per avere tutto in perfetto ordine.
- [Importazione movimenti:](#)
 - [Velocizza l'inserimento delle registrazioni importando i dati dagli estratti bancari digitali.](#)
 - [Puoi importare i movimenti nei diversi formati bancari](#) .
 - [Le righe importate possono essere modificate, completate o rimosse.](#)
 - [Importa anche dati fatture o da altri programmi.](#)

Previsione finanziaria

- [Se necessiti di creare un preventivo puoi attivare la funzione aggiungendo la tabella Preventivo.](#)
- [Lavori con la stessa metodologia basata su Entrate e Uscite, a te già familiare.](#)
- [Previsioni finanziarie completi di piano della liquidità](#)
- [Previsioni per le categorie delle tue Entrate e Uscite.](#)
- [Se devi fare degli investimenti a lungo termine puoi creare la Proiezione automatica su più anni.](#)
- [Crea la tua pianificazione tramite delle semplici registrazioni di preventivo.](#)
- [Entrate e uscite ricorrenti impostate con una sola registrazione.](#)
- [Tutte le funzionalità disponibili in contabilità:](#)
 - [Registrazioni semplici o su più conti.](#)
 - [Previsioni per clienti](#)
 - [Previsioni per fornitori, IVA, Centri di costo e profitto, segmenti.](#)

- [Quantità e prezzi.](#)
- [Formule di calcolo in Javascript con accesso ai valori della previsione in corso](#) :
 - [Piano crescita della cifra d'affari.](#)
 - [Calcolo commissioni e costi in percentuali delle vendite.](#)
 - [Calcolo ammortamenti.](#)
 - [Calcolo interessi.](#)
 - [Utilizzo di variabili.](#)
- Valori di previsioni disponibili nelle stampe contabili:
 - [Completamente personalizzabili.](#)
 - [Visualizzazioni previsioni per mese, trimestre, semestre, anno.](#)
 - [Confronti previsione e attuale.](#)
- [Scheda conto con movimenti di previsione per conto o gruppo.](#)

Rendiconto della liquidità ed economico

- Rendiconti con dati consuntivi, o preventivi oppure con entrambi i dati con indicazione degli scostamenti.
- [Disposizione libera con gruppi e sottogruppi.](#)
- Risultati aggiornati visibili direttamente nella tabella conti.
- [Stampe personalizzabili:](#)
 - [Aggiunta del proprio logo.](#)
 - [Scelta delle colonne da includere.](#)
 - [Scelta delle sezioni da includere.](#)
 - Stampa dettagliata o raggrupata.
 - [Stampe per solo un periodo.](#)
 - [Colonne con suddivisione per periodo \(mese, trimestre, semestre, anno\).](#)
 - [Valori anno precedente.](#)
 - [Valore di previsione confronto.](#)
 - [Colonne con suddivisione per segmento.](#)
 - [Aggiunta note allegate.](#)
 - [Raggruppamento come nel piano dei conti o secondo un proprio schema](#) .
 - [Salvataggio della personalizzazione.](#)
- [Report tabellare \(simile alle stampe personalizzabili, ma con i dati presenti nella tabella\).](#)
- [Esportazione in pdf o altri formati.](#)

Altre stampe contabili

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo.](#)
- [Giornale.](#)
- [Schede con movimenti conto, categorie e gruppi:](#)
 - Con i movimenti contabili o quelli di previsione.
 - Per periodo.
 - Per Conto, Categorie, Gruppo, Centro di Costo o Segmento.
 - Dati contabili o di previsione.
 - [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- [Esportazione in pdf o altri formati.](#)

Grafici

- [Contestuali, a piè di tabella.](#)
- Diverse disposizioni.

- Evoluzione dei conti, delle categorie e dei gruppi.
- Valori contabili.
- Previsione.
- Anno precedente.
- Scelta del tipo di grafico.

Ulteriori gestioni

Il programma ti consente anche di aggiungere ulteriori informazioni alle registrazioni, in modo che gli stessi dati ti servono anche per la gestione IVA, per il controllo dei clienti e fornitori, emissione di fatture, avere rendiconti per progetti o settori d'attività e fare fronte ai diversi adempimenti societari e fiscali.

Gestione IVA


- Funzione attivabile a scelta (quando si crea una contabilità).
- [Tabella codici IVA per indicare le diverse aliquote e casistiche IVA.](#)
- Supporta qualsiasi specifica nazionale.
- Può essere usato anche per gestire altri tipi di tasse di vendita (p.es. Sales tax Americana).
- [Inserimento in registrazione del Codice IVA.](#)
- [Funzionalità di storno IVA \(usando il Codice IVA preceduto dal segno meno\).](#)
- [Calcolo IVA dal netto o dal lordo.](#)
- [Scomposizione e registrazione automatica sui conti o categorie IVA indicati](#) .
- [Rendiconti IVA di controllo:](#)
 - Per periodo o completo.
 - Con o senza movimenti.
 - A scelta con totali per aliquota, codice IVA, conto.
- [Estensioni nazionali per rendicontazione IVA in base ai requisiti delle autorità fiscali.](#)

Gestione e controllo clienti

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti, tabella Conti).
- [Controllo fatture e pagamento dei clienti.](#)
- [Anagrafica cliente impostata nel piano dei conti.](#)
- Crea gruppi e totali per clienti in gruppi diversi.
- [Fatture aperte per cliente o completa.](#)
- [Estratto conto movimento cliente e fatture aperte.](#)
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.
- [Gestione clienti anche come Centri di costo \(per principio di cassa\).](#)

Fatture ai clienti


- Funzione attivabile a scelta (utilizzando la colonna numero fattura nella tabella registrazione)
- Inserimento fatture direttamente nella tabella Registrazioni.
- [Richiede l'impostazione dell'anagrafica clienti.](#)
- [Inserimento dei dati fatture come normali righe di registrazioni.](#)
- [Vedi emissione e stampa fatture ai clienti](#) .
- [Colonna per indicare quantità e prezzi.](#)
- Con o senza IVA.
- Possibilità di modifica, correzione.
- [Stampa della singola fattura con un click o di diverse fatture assieme.](#)
- [Scelta fra diversi layout di stampa.](#)

- [Personalizzazione della fattura in base alle proprie preferenze](#) .
- Esportazioni in formato digitale tramite estensioni.
- [Richiami personalizzabili con estensioni.](#)
- [Estratti conto clienti personalizzabili con estensioni.](#)

Gestione fornitori

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti, tabella Conti).
- [Anagrafica fornitori impostata nel piano dei conti.](#)
Possibilità di raggruppare i fornitori in gruppi diversi.
- [Controllo fatture e pagamento ai fornitori.](#)
- [Fatture aperte per fornitore o report completo.](#)
Estratto conto movimento fornitore e fatture ancora aperte.
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.

Centri di costo e di profitto

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti centri di costo e profitto nella tabella Categorie).
- Per progetti, contabilità costi o di redditività.
- [Impostazione dei centri di costo direttamente nella tabella Categorie](#) .
- [Raggruppamento multi-livello.](#)
- [Tre livelli di centri di costo e profitto.](#)
- Numero illimitato di centri di costo per livello.
- Registrazione in negativo (con segno meno).
- [Reportistica e Rendiconto abbellito per i conti patrimoniali ed economici:](#)
 - Saldo costantemente aggiornato.
 - [Report personalizzabili.](#)
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)

Segmenti



- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti segmenti).
- [Per avere il Rendiconto patrimoniale ed economico per uno o più settori aziendali.](#)
- [Impostazione dei segmenti direttamente nella tabella Conti o Categorie](#) .
- Raggruppamento multi-livello.
- Fino a 10 livelli di segmento.
- Numero illimitato di segmenti per livello.
- Saldo costantemente aggiornato.
- [Reportistica e Rendiconto abbellito per i conti patrimoniali ed economici:](#)
 - [Report personalizzabile.](#)
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)
- [Rendiconto per ogni segmento](#) .

Tabella Articoli

- [Per fatture e con gestione integrata di magazzino o dei titoli.](#)
- [Collegamento degli articoli ai movimenti della tabella RegISTRAZIONI.](#)
- Aggiornamento automatico movimenti in entrate e uscita.
- Valore iniziale e finale.

- Aggiunta di ulteriore colonne.

Controllo e chiusura

Segnalazioni errori e controllo contabilità

- Comando per controllare la contabilità.
In un attimo, la contabilità viene ricalcolata come se si inserissero tutte le operazioni nuovamente.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- [Verifica se il saldo del conto corrisponde a quello reale \(cassa, banca, IVA\).](#)
- Possibilità di correggere.


Protezione delle registrazioni

- [Protezione righe.](#)
- [Blocco dei movimenti inseriti con tecnologia di certificazione dati digitale \(tipo Bitcoin\).](#)
- [Protezione con password.](#)
- Conforme ai requisiti di legge.
- Invio dati al revisore con la certezza dell'impossibilità di manomissioni.
- [Sblocco movimenti con data.](#)

Chiusura e nuovo anno

- [Procedura automatica per creare il file del nuovo anno.](#)
- [Rapporto dei saldi iniziali per i conti patrimoniali](#)
- Si può iniziare a lavorare sul nuovo anno, anche se non è stato chiuso il precedente.
- [Comando per riprendere i saldi definitivi quando è stato chiuso l'anno precedente.](#)

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati contabili in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Estensioni e altre funzionalità

Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)
- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)
- [Conversione da un tipo contabile a un altro:](#)
 - A contabilità con o senza IVA.
 - A contabilità con multi-moneta o viceversa.
 - Da contabilità entrata e uscite a doppia o viceversa.



Tabella Documenti

- [Per memorizzare delle immagini \(logo della ditta\) o dei documenti di testo \(per esempio programmi in Javascript\).](#)




Altre Tabelle aggiuntive

- [Aggiunta di altre tabelle dove inserire delle note o altre informazioni.](#)
- [Le tabelle possono essere personalizzate aggiungendovi colonne.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un click](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato Pdf.](#)

Il piano conti contabilità entrate e uscite

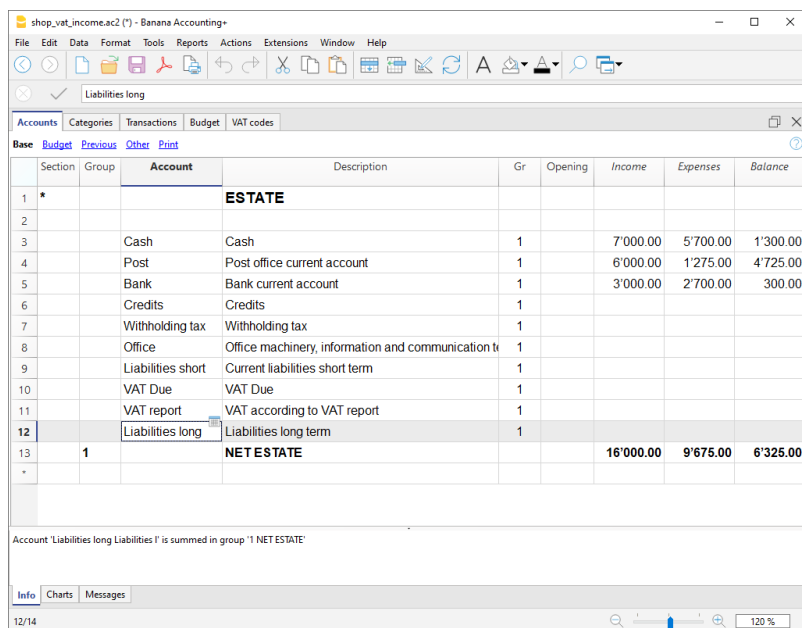
Tabella Conti

La tabella **Conti** presenta la situazione patrimoniale, si inseriscono:

- I conti patrimoniali, compresi eventuali conti dei clienti, fornitori.
- I gruppi di totalizzazione.
Per maggiori informazioni sul sistema di raggruppamento, si rimanda alla pagina [Gruppi della Contabilità in partita doppia](#).
- I saldi d'apertura.

Nella tabella **Conti** si hanno anche i saldi dei conti, movimento e preventivo. Si ha quindi una visione immediata e costantemente aggiornata della situazione patrimoniale. I valori patrimoniali positivi (attivi) sono indicati in positivo, i debiti in negativo.

Nell'esempio che segue, nella tabella Conti tutti i conti sono raggruppati nel Gruppo 1 (Totale patrimonio). I conti attivi vengono sommati ai conti passivi e la differenza determina il Patrimonio netto.



Section	Group	Account	Description	Gr	Opening	Income	Expenses	Balance
1	*		ESTATE					
3		Cash	Cash	1		7'000.00	5'700.00	1'300.00
4		Post	Post office current account	1		6'000.00	1'275.00	4'725.00
5		Bank	Bank current account	1		3'000.00	2'700.00	300.00
6		Credits	Credits	1				
7		Withholding tax	Withholding tax	1				
8		Office	Office machinery, information and communication t	1				
9		Liabilities short	Current liabilities short term	1				
10		VAT Due	VAT Due	1				
11		VAT report	VAT according to VAT report	1				
12		Liabilities long	Liabilities long term	1				
13	1		NET ESTATE			16'000.00	9'675.00	6'325.00

Account 'Liabilities long Liabilities l' is summed in group '1 NET ESTATE'

Le colonne della tabella Conti:

Sezioni

Si inserisce un asterisco per il cambio di sezione. Ad esempio per distinguere il Totale patrimonio dai centri di costo.

I valori inseriti nella tabella Sezioni sono fondamentali per la presentazione del Bilancio abbellito con gruppi.

Maggiori dettagli sulle Sezioni sono disponibili alla pagina web [Sezioni](#).

Gruppo

Vengono inseriti dei valori che totalizzano le categorie che hanno lo stesso GR. Sono fondamentali per la totalizzazione.

Conto

Si inserisce il numero o sigla del conto da gestire (cassa, banca, posta).

Descrizione

Si inserisce una descrizione relativa al conto inserito.

Gr

Si inserisce un valore che identifica la categoria appartenente ad uno specifico gruppo.

Apertura

Solo la prima volta che si usa un file nuovo o si usa per la prima volta Banana contabilità, occorre inserire il saldo di apertura. All'inizio del nuovo anno con l'apertura in automatico, i saldi dei conti viene aggiornato automaticamente.

Entrate

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in entrata. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Uscite

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in uscita. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Saldo

La colonna è protetta e riporta il saldo complessivo tra le entrate e le uscite. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico

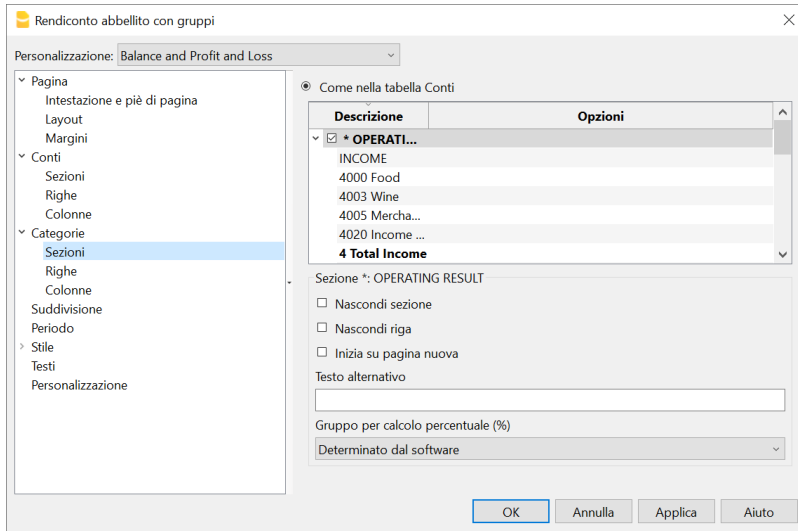
Sezioni

Le sezioni presenti nella tabella conti e/o categorie permettono di definire un insieme di conti e categorie che si desiderano stampare tramite il comando **Report → Rendiconto abbellito con gruppi**.

- Le sezioni sono indicate nella colonna sezioni della tabella conti e della tabella categorie
- Un * (asterisco) indica l'inizio della sezione
- Un ** (doppio asterisco) indica l'inizio di una sottosezione.
- Un # indica l'inizio della sezione note
- Una sezione finisce quando ne inizia un'altra
- A differenza della contabilità in partita doppia non si possono usare sezioni di tipo numerico
- Se non è stata indicata alcuna sezione, la prima volta che si usa il comando, il programma la inserirà in automatico
 - Nella tabella Conti "Situazione Patrimoniale"
 - Nella tabella Categoria "Risultato operativo"
- È utile creare delle sezioni separate se si hanno dei centri di costo, segmenti oppure dei partitari clienti o fornitori.
In questo modo si possono stampare dei rapporti solo di quello che interessa.

Impostazioni Conti e Categorie nel Rendiconto abbellito con gruppi

Nella finestra di dialogo si può impostare come stampare i conti e le categorie



Categorie contabilità entrate e uscite

Tabella Categorie

La tabella Categorie presenta la situazione delle Entrate e uscite. Si impostano liberamente:

- Le Categorie delle spese e delle entrate.
- Eventuali centri di costo e profitto.
- I gruppi di totalizzazione.

Per maggiori informazioni sul sistema di raggruppamento si rimanda alla pagina [Gruppi della Contabilità in partita doppia](#).

Nell'esempio ci sono due raggruppamenti principali:

- Gruppo 3 - Totalizza tutte le categorie che hanno Gr 3 (Totale entrate)
- Gruppo 4 - Totalizza tutte le categorie che hanno Gr 4 (totale uscite)
- Gruppo 00 - Totalizza i gruppi 3 e 4 (Totale entrate e Totale uscite) che determinano il Risultato d'esercizio.

Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance
1	*		OPERATING RESULT				
2							
3			INCOME				
4		4000	Honorariums	4			
5		4010	Income from investments	4			
6	4		TOTAL INCOME	00			
7							
8			EXPENSES				
9		3000	Salaries	3			
10		3010	Social contributions	3			
11		3020	Pension Fund	3			
12		3030	Accident insurance	3			
13		3040	Health insurance	3			
14		3050	Taxes at source	3			
15		3060	Reimbursement of expenses: real	3			
16		3070	Reimbursement of expenses: forfait	3			
17		3080	Other personal expenses	3			
18		3100	Rent	3			
19		3200	Repairs to vehicles	3			
20		3210	Petrol costs	3			
21		3220	Car insurance	3			
22		3400	Office supplies	3			
23		3410	Telephone	3			
24		3420	Postal expenses	3			
25		3500	Agent	3			
26		3600	Negative bank interest	3			
27		3610	Bank and current account fees	3			
28		3700	Amortize furniture	3			
29		3800	Indirect costs and taxes	3			
30	3		TOTAL EXPENSES	00			
31							
32	00		RESULT				

Le colonne della tabella Categorie

Sezione

Viene inserito un asterisco nella riga dove viene inserito un titolo, che sarà poi ripreso nel Rendiconto abbellito con gruppi

(nel nostro esempio l'asterisco è inserito sulla riga del titolo Risultato).

Se oltre alle entrate e alle uscite sono previste altre sezioni, ad esempio centri di costo e di profitto, nella colonna Sezioni, sempre sulla riga del titolo, può essere inserito un altro asterisco. Maggiori

dettagli sono disponibili alla pagina web [Sezioni](#).

Gruppo

Viene inserito un identificativo (numero o sigla) uguale a quello inserito per ogni categoria nella colonna GR. Serve a totalizzare gli importi di tutte le categorie appartenenti allo stesso GR (nell'esempio, il Gruppo 3 totalizza tutte le categorie di entrata e il Gruppo 4 totalizza tutte le categorie d'uscita).

Descrizione

Si inserisce una descrizione per identificare la categoria di entrata o di uscita.

GR

Ogni categoria ha un identificativo che serve a definire in quale gruppo deve essere totalizzata (nell'esempio tutte le categorie di entrata hanno il GR 3, perché sono totalizzate nel Gruppo 3, Totale entrate).

Entrate

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in entrata. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Uscite

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in uscita. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Saldo

La colonna è protetta e riporta il saldo complessivo tra le entrate e le uscite. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

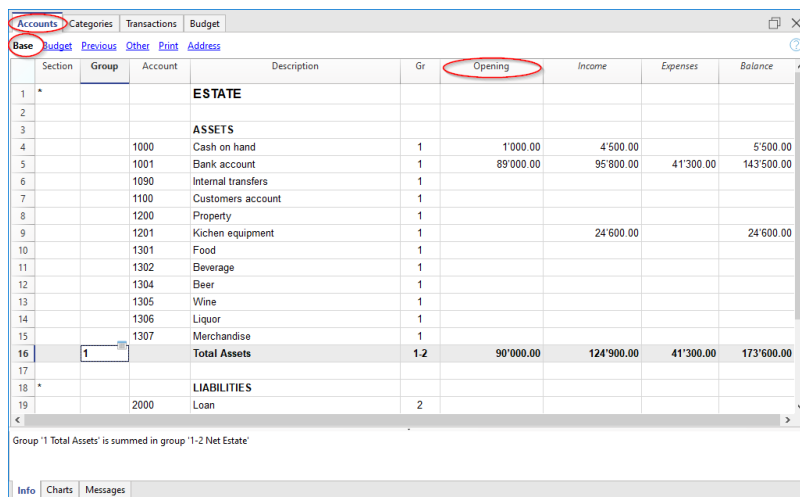
Saldi iniziali nella contabilità Entrate/Uscite

Saldi di apertura quando inizi con Banana Contabilità

La prima volta che crei un file nuovo con Banana Contabilità, i saldi di apertura devono essere inseriti manualmente nella tabella **Conti**, colonna **Apertura**.

- Gli importi dei conti patrimoniali positivi (cassa, banca, clienti, mobili, ecc) devono essere inseriti normalmente nella colonna Apertura.
- Gli importi dei conti patrimoniali negativi (debiti, prestiti, ecc.) devono essere inseriti con il segno meno davanti all'importo nella colonna Apertura.

Quando si passa al nuovo anno, tramite il comando [Crea nuovo anno](#), Banana contabilità riporta in automatico tutti i saldi di apertura della tabella Conti.



Section	Group	Account	Description	Gr	Opening	Income	Expenses	Balance
1	*		ESTATE					
2								
3			ASSETS					
4		1000	Cash on hand	1	1'000.00	4'500.00		5'500.00
5		1001	Bank account	1	89'000.00	95'800.00	41'300.00	143'500.00
6		1090	Internal transfers	1				
7		1100	Customers account	1				
8		1200	Property	1				
9		1201	Kitchen equipment	1		24'600.00		24'600.00
10		1301	Food	1				
11		1302	Beverage	1				
12		1304	Beer	1				
13		1305	Wine	1				
14		1306	Liquor	1				
15		1307	Merchandise	1				
16	1		Total Assets	1.2	90'000.00	124'900.00	41'300.00	173'600.00
17								
18	*		LIABILITIES					
19		2000	Loan	2				

Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno

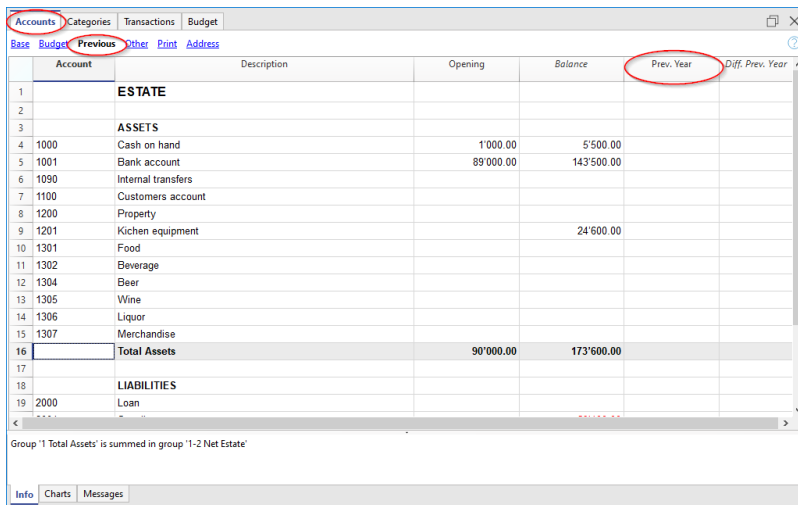
Se iniziate a fare una nuova contabilità, riprendendo il lavoro già fatto con altri programmi, avete due possibilità:

- Iniziare la contabilità da inizio anno, inserendo i saldi di apertura a inizio anno (tabella Conti, colonna Apertura) e i movimenti (tabella RegISTRAZIONI) che sono già stati registrati in precedenza con altri programmi (vedi anche [Ripresa dati da altri programmi](#)). In questo modo avete tutti i dettagli contabili in un file unico.
- Partire dalla data di quando viene ripresa la contabilità:
 - Inserire i saldi iniziali (tabella Conti, colonna Apertura), riprendendo i valori dell'altra contabilità.
Oltre a inserire i saldi d'apertura dei conti patrimoniali nella tabella Conti, bisogna inserire anche i saldi delle entrate (in positivo) e delle uscite (in negativo) nella tabella Categorie.
 - Inserire i nuovi movimenti nella tabella RegISTRAZIONI.

Saldi anno precedente

Se iniziate una nuova contabilità, riprendendo una contabilità esistente, e volete che sulle stampe ci siano anche i valori dell'anno precedente, è necessario inserire nella **tabella Conti, vista Precedente, colonna Anno Precedente**, i saldi finali dell'anno precedente:

- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Patrimoniali positivi.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente dei conti Patrimoniali negativi (inserire il segno meno davanti all'importo).
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente delle Entrate.
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente delle Uscite (inserire il segno meno davanti all'importo).



Account	Description	Opening	Balance	Prev. Year	Diff. Prev. Year
1	ESTATE				
2					
3	ASSETS				
4 1000	Cash on hand	1'000.00	5'500.00		
5 1001	Bank account	89'000.00	143'500.00		
6 1090	Internal transfers				
7 1100	Customers account				
8 1200	Property				
9 1201	Kitchen equipment		24'600.00		
10 1301	Food				
11 1302	Beverage				
12 1304	Beer				
13 1305	Wine				
14 1306	Liquor				
15 1307	Merchandise				
16	Total Assets	90'000.00	173'600.00		
17					
18	LIABILITIES				
19 2000	Loan				

Creazione nuovo anno

Quando si passa al nuovo anno, il programma riporta in automatico i saldi di apertura per l'anno successivo, Consultare la lezione [Crea nuovo anno](#).

Stampa saldi iniziali

Per stampare i saldi iniziali:

- [Usate il comando Stampa/Anteprima per stampare il contenuto della Tabella](#), selezionando le righe della tabella Conti.
- Potete usare anche le [Stampe contabili](#) e impostare di stampare solo la parte di Rendiconto e la colonna apertura.

Registrazioni Entrate/Uscite

Tabella Registrazioni

Le registrazioni vengono immesse nella tabella **Registrazioni**.

Per ogni operazione viene inserita la data, il numero di documento, la descrizione, l'entrata o l'uscita, il conto e la categoria.

- **Entrate/Uscite:** l'importo in entrata o in uscita.
- **Conto:** viene inserito uno dei conti patrimoniali (cassa, banca, posta, clienti, fornitori....)
- **Categoria:** viene inserito una categoria relativa ad un'entrata o a un'uscita.

Velocizzare l'inserimento delle Registrazioni

Per velocizzare l'inserimento delle registrazioni si utilizza:

- la funzione dell'[Immissione dati con autocompletamento](#) che consente la ripresa in automatico dei dati già inseriti in precedenza
- la funzione delle [Registrazioni ricorrenti](#) che permette di memorizzare in un'apposita tabella le registrazioni ripetitive
- l'[importazione dati dall'estratto bancario o postale](#)

Registrazione con più movimenti

Quando si deve registrare un'operazione che interessa più movimenti, è necessario registrare su più righe.

Qui di seguito proponiamo un esempio (vedi registrazione Doc. 11).
Tramite banca vengono pagate più fatture.

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	VAT Code	%VAT	Amt.VAT	%Non-Ded.
2	03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	V77	-7.70	-428.97	
3	03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Bank	Sales	V77	-7.70	-214.48	
4	04.01.2022	3	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase stamps	I77	7.70	35.75	
5	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Bank	Window dressing				
6	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Bank	Salaries				
7	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Bank	Salaries				
8	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees				
9	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Cash	Stationery	I77	7.70	3.57	
10	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees				
11	07.01.2022	10	Transfer to current account		2'000.00	Cash	Transfers				
12	10.01.2022	11	Paid bills		2'950.00	Cash					
13	10.01.2022	11	Electricity bill payment		200.00		Rent and energy	I77	7.70	14.30	
14	10.01.2022	11	Pay rent		2'000.00		Rent and energy				
15	10.01.2022	11	Telephone bill payment		150.00		Real estate upkeep	I77	7.70	10.72	
16	10.01.2022	11	Publicity		600.00		Publicity	I77	7.70	42.90	

- Inserire la stessa data e lo stesso numero di documento in tutte le righe che interessano la stessa registrazione. Questo permette di individuare una registrazione che ha più movimenti.

- Nella prima riga inserire l'importo complessivo, nella colonna **Uscite** se si tratta di un pagamento, nella colonna **Entrate** se si tratta di un incasso.
- Nella colonna **Conto**, inserire il conto della liquidità (conto tramite il quale si paga o si incassa). La colonna **Categoria** nella prima riga rimane vuota.
- Nelle righe successive inserire su ogni riga l'importo della fattura pagata o incassata (rispettivamente colonna **Uscite** e colonna **Entrate**). Ogni fattura verrà registrata su una riga. La colonna **Conto** rimane vuota.
- Nella colonna **Categoria** inserire per ogni riga la categoria per identificare la voce di uscita o di entrata del movimento.

Esempi di registrazioni senza IVA

Le colonne della tabella Registrazioni

Data

Si inserisce la data della registrazione in entrata o in uscita

Doc

Si inserisce un numero di Doc. Solitamente si riporta lo stesso numero di documento assegnato al documento cartaceo; questo permette a distanza di tempo di ritrovare facilmente i documenti.

Descrizione

Si inserisce una descrizione per identificare la registrazione in entrata o in uscita.

Entrate

Inserire l'importo in entrata.

Uscite

Inserire l'importo in uscita.

Conti

Inserire i conti patrimoniali (cassa, banca, posta, clienti, fornitori..).

Categoria

Inserire una categoria di entrata o di uscita, definita nella tabella Categorie.

Esempi di registrazioni con IVA

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	VAT Code	%VAT	Amt.VAT	%Non-Ded.
1	03.01.2022	2	Sales products A	5'000.00		Cash	Sales	V77	-7.70	-357.47	
2	03.01.2022	2	Sales of services	6'000.00		Post	Services	V77	-7.70	-428.97	
3	03.01.2022	2	Sales products C	3'000.00		Bank	Sales	V77	-7.70	-214.48	
4	04.01.2022	3	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase stamps	I77	7.70	35.75	
5	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Bank	Window dressing				
6	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Bank	Salaries				
7	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Bank	Salaries				
8	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Post	Fees				
9	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Cash	Stationery	I77	7.70	3.57	
10	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Post	Fees				
11	07.01.2022	10	Transfer to current account		2'000.00	Cash	Transfers				
12	10.01.2022	11	Paid bills		2'950.00	Cash					
13	10.01.2022	11	Electricity bill payment		200.00		Rent and energy	I77	7.70	14.30	
14	10.01.2022	11	Pay rent		2'000.00		Rent and energy				
15	10.01.2022	11	Telephone bill payment		150.00		Real estate upkeep	I77	7.70	10.72	

F6 Key = increase date by a day
Real estate upkeep Real estate upkeep -139.28 -139.28
Automatic VAT Automatic VAT -10.72 993.77
I77 Investment and operating expenses 7.7%

Count: 21 Sum: 13'971.12

Colonne supplementari

A dipendenza del tipo di contabilità Entrate / Uscite impostato (con o senza IVA) ci sono delle colonne supplementari dove vengono inseriti i dati IVA.

Cod.IVA

Inserire il codice IVA che si riferisce a una vendita o a un costo. Deve essere un codice presente nella tabella Codici IVA.

Per la spiegazione delle altre colonne IVA sono disponibili maggiori dettagli alla pagina [Registrazioni](#).

Nella colonna Conto e Categoria per facilitare l'immissione, invece di inserire il numero di conto e della categoria, scrivere il testo da cercare. Il programma propone la lista di tutti i conti e delle categoria che contengono il testo inserito; con il tasto **Freccia giù** selezionare il conto desiderato con il tasto **Enter**.

Dopo aver inserito le registrazioni, per visualizzare i movimenti di un conto o di una categoria, eseguire un clic sul piccolo simbolo blu presente in ogni cella.

Scheda conto/categoria

Nella scheda conto o categoria, la presentazione dei movimenti è del tutto simile a quella della tabella Registrazioni.

Se si aggiungono nuove registrazioni o se si effettuano dei cambiamenti (sempre eseguiti nella tabella Registrazioni), è possibile aggiornare la scheda conto cliccando sul simbolo **Aggiorna** (freccia blu arrotondata, posizionata nella parte destra della finestra).

Jason's_Restaurant_en.ac2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Develop Window Help

01.01.2022 Update 10.0.3 available

Accounts Categories Transactions Budget 1000 Cash on hand

Base Cost centers Due dates

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
1	01.01.2022		Initial balance					1'000.00
2	05.01.2022		Cash withdrawal	4'500.00		1000	1001	5'500.00
3	31.12.2022		Total transactions	4'500.00				5'500.00

Info Charts Messages

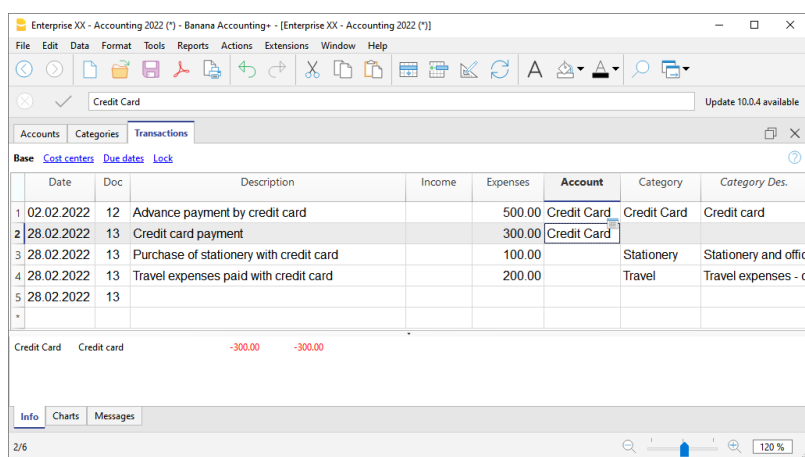
120 %

Registrare i movimenti della carta di credito

Sono sempre molto più frequenti gli acquisti con carta di credito, non solo nelle aziende ma anche nelle famiglie. Per avere un maggiore controllo delle spese per gli acquisti con carta di credito occorre registrare i movimenti nella propria contabilità. A questo proposito occorre verificare che nella tabella **Conti** ci sia il conto carta di credito, altrimenti occorre aggiungerlo.

Registrare i movimenti della carta di credito con acconti

Il conto carta di credito è un conto di debito e si inserisce nella colonna **Conto**.



The screenshot shows the 'Transactions' window for a 'Credit Card' account. The table displays the following data:

Date	Doc	Description	Income	Expenses	Account	Category	Category Des.
02.02.2022	12	Advance payment by credit card		500.00	Credit Card	Credit Card	Credit card
28.02.2022	13	Credit card payment		300.00	Credit Card		
28.02.2022	13	Purchase of stationery with credit card		100.00		Stationery	Stationery and offic
28.02.2022	13	Travel expenses paid with credit card		200.00		Travel	Travel expenses - c
28.02.2022	13						
		Credit Card					
		Credit card	-300.00	-300.00			

Nella contabilità Entrate/Uscite, ogni volta che si effettuano dei versamenti di acconti sulla carta di credito, occorre registrare come segue:

- Inserire la data, la descrizione.
- Nella colonna delle **Uscite**, registrare l'importo in uscita.
- Nella colonna **Conto**, inserire il conto di liquidità (banca, posta).
- Nella colonna **Categoria**, inserire il conto carta di credito.

Quando arriva la fattura della carta di credito e le spese risultano coperte dagli acconti versati, occorre registrare i movimenti della carta di credito per rilevare i costi sostenuti e stornare il credito.

In questo caso si registra su più righe:

- Inserire per ogni movimento sempre la stessa data e lo stesso numero di documento.
- Inserire la descrizione che indica il tipo di spesa.
- Nella colonna **Uscite** inserire l'importo totale pagato della carta di credito.
- Nella colonna **Conto** inserire il conto carta di credito.
- Nelle righe successive per registrare ogni singola spesa pagata con carta di credito, registrare nella colonna uscite l'importo della spesa, e nella colonna **Categoria**, la categoria di spesa.

Dopo aver registrato tutti i movimenti verificare il saldo della carta di credito (aprire la scheda conto della carta di credito).

Creare un nuovo anno | Contabilità Entrate e uscite

È possibile passare al nuovo anno in automatico nelle seguenti modalità:

- Aprire il file dell'anno appena terminato e dal menu **Azioni** cliccare sul comando **Crea nuovo anno**.
- Confermare i dati base delle Proprietà file.
- Salvare il file con nome.

Il programma riprende in automatico:

- I conti, riportando i saldi iniziali
- Le categorie vengono riprese senza riportate un saldo iniziale, poiché si inizia da zero, per poter determinare il risultato d'esercizio del nuovo anno.

Registrazioni del Preventivo

Tabella Preventivo

Nella tabella Preventivo si esegue la pianificazione finanziaria.

Le previsioni vengono inserite come se fossero delle normali registrazioni, come nella tabella Registrazioni.

Si possono anche inserire [Quantità e Prezzi](#) e anche delle [Formule di calcolo](#).

Per maggiori informazioni sul Preventivo, consultare la pagina [Tabella Preventivo](#).

	Date	End	Repeat	Description	Income	Expenses	Account	Category	Total
1				INCOME					
2	01.01.2022		M	Sales	3'500.00		Cash	Sales	42'000.00
3	01.01.2022		M	Withdrawal from current account	500.00		Post	Withdrawal	6'000.00
4	01.01.2022		M	Services	1'500.00		Bank	Services	18'000.00
5	01.01.2022		Y	Other	5'000.00		Bank	Other	5'000.00
6									
7				EXPENSES					
8	01.01.2022		M	Transfers to post office account		200.00	Post	Transfers	-2'400.00
9	01.01.2022		Y	Purchase stamps		500.00	Cash	Purchase star	-500.00
10	01.01.2022		Y	Mail letters and packages		900.00	Post	Mail letters	-900.00
11	01.01.2022		Y	Mailing supplies		500.00	Cash	Mail supplies	-500.00
12	01.01.2022		Y	Stationery, appliances, cleaning		1'000.00	Cash	Stationery	-1'000.00
13	01.01.2022		M	Rent, electricity, water		550.00	Cash	Rent and ener	-6'600.00
14	01.01.2022		M	Telephone and fax		60.00	Post	Telephone anc	-720.00
15	01.01.2022		3M	Window dressing		700.00	Post	Window dress	-2'800.00
Post					Post office current account	-200.00			-42'820.00
Transfers					Transfers to post office account	-200.00			-2'400.00

Stampe

Informazioni immediate

Nelle tabelle Conti e Categorie vengono visualizzati immediatamente i saldi di tutti i conti, le entrate e le uscite.

Dopo ogni singola registrazione, i saldi vengono aggiornati in automatico e non occorre richiamare dei report per avere la situazione sotto controllo, ma basta semplicemente posizionarsi nelle tabelle [Conti](#) o [Categorie](#).

Stampe avanzate

Tutte le stampe si eseguono dal **menu Report**, dove si trovano le funzioni per le varie stampe:

- [Libro Giornale](#) - comando Giornale per periodo. Si può visualizzare e stampare tutto il periodo o un periodo determinato.
- [Schede conto, categorie o gruppi](#) - Comando Schede conto / categoria. Si possono selezionare tutte le schede o solo una selezione.
Nella sezione Periodo si determina il periodo e nella sezione Opzioni si possono attivare varie opzioni da includere o escludere dalla stampa. La sezione Personalizzazione permette di memorizzare le stampe con determinate opzioni e all'occorrenza riprenderle senza ripetere le impostazioni di stampa.
- [Rendiconto abbellito](#) - comando Rendiconto abbellito. Si può stampare anche per periodo e si possono includere nella stampa varie opzioni, nonché comporre delle personalizzazioni.
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#) - Comando Rendiconto abbellito con gruppi. Si può stampare anche per periodo e si possono includere nella stampa varie opzioni, nonché comporre delle personalizzazioni.
- [Report Contabile](#) - Comando Report contabile. Nella tabella Conti viene visualizzato il report con le opzioni richieste. Sono possibili report per periodo, anche con il confronto dei periodi o anni precedenti; ogni periodo può avere delle suddivisioni e si possono memorizzare le personalizzazioni.

Scheda conto / categoria - Entrate / Uscite

La scheda conto o categoria corrisponde al mastrino e permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano uno stesso conto, una stessa categoria, un centro di costo, un segmento o un gruppo.

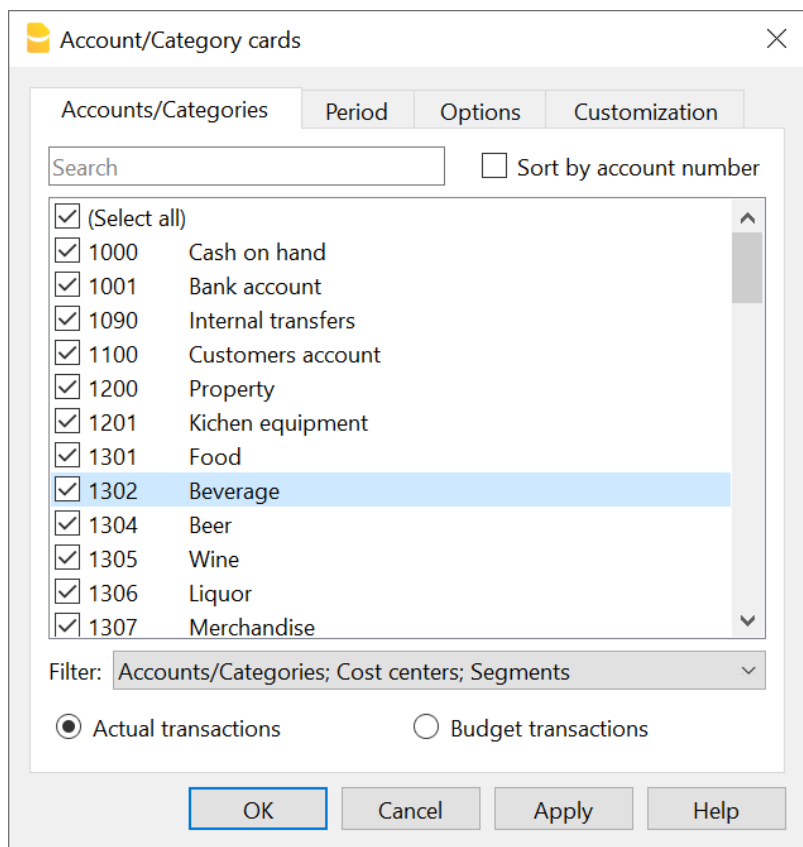
Aprire la scheda conto

Vi sono due metodi per aprire e stampare una scheda conto o categoria.

Primo metodo

Questo metodo è consigliato quando si vogliono visualizzare e stampare tutte o diverse schede conto/categoria.

- Cliccare dal menu **Report** → **Schede conto/categoria**



Si presenta una finestra di dialogo con le seguenti sezioni:

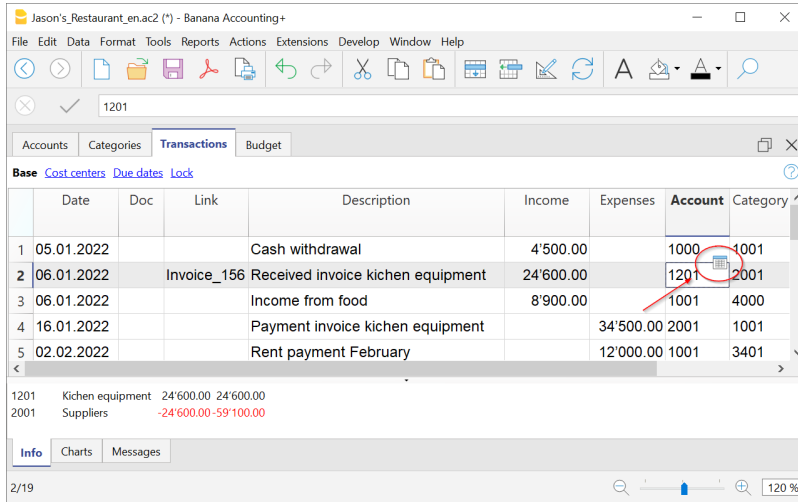
- [Conti/Categorie](#)
- [Periodo](#) 
- [Opzioni](#) 
- [Personalizzazione](#) 

Per avere le informazioni dettagliate delle sezioni, cliccare sui corrispondenti link.

Secondo metodo

Questo metodo si può utilizzare quando bisogna aprire solo una scheda alla volta all'interno delle tabelle.

- Cliccare sul piccolo simbolo che si presenta quando si seleziona la cella che contiene il numero di conto, di categoria o di gruppo.



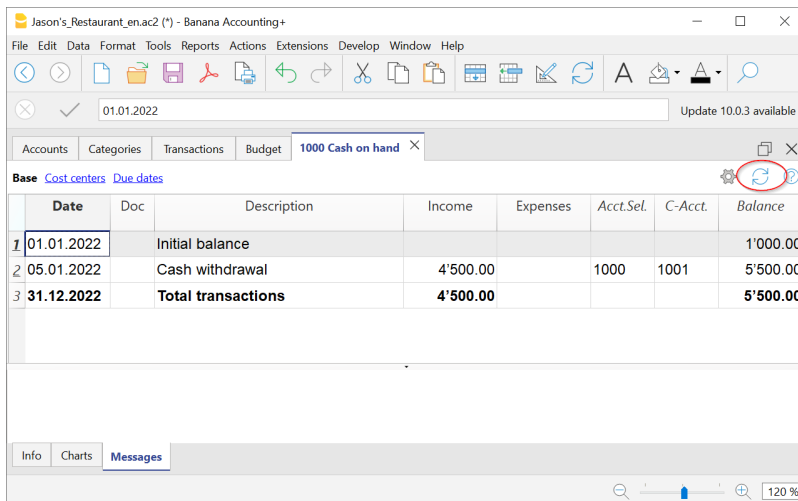
	Date	Doc	Link	Description	Income	Expenses	Account	Category
1	05.01.2022			Cash withdrawal	4'500.00		1000	1001
2	06.01.2022	Invoice_156		Received invoice kichen equipment	24'600.00		1201	2001
3	06.01.2022			Income from food	8'900.00		1001	4000
4	16.01.2022			Payment invoice kichen equipment		34'500.00	2001	1001
5	02.02.2022			Rent payment February		12'000.00	1001	3401

Summary:
1201 Kichen equipment 24'600.00 24'600.00
2001 Suppliers -24'600.00 -59'100.00

Aggiornare la scheda conto

La scheda conto o categoria è temporanea e viene calcolata al momento della richiesta. Se nella Tabella RegISTRAZIONI, si cambiano o aggiungono delle registrazioni, la scheda conto non viene aggiornata simultaneamente.

Per aggiornare la scheda conto, in seguito a modifiche, occorre impartire nuovamente il comando **Scheda conto/categoria**, oppure se la scheda conto è ancora aperta, cliccare sul simbolo indicato nell'immagine sottostante.



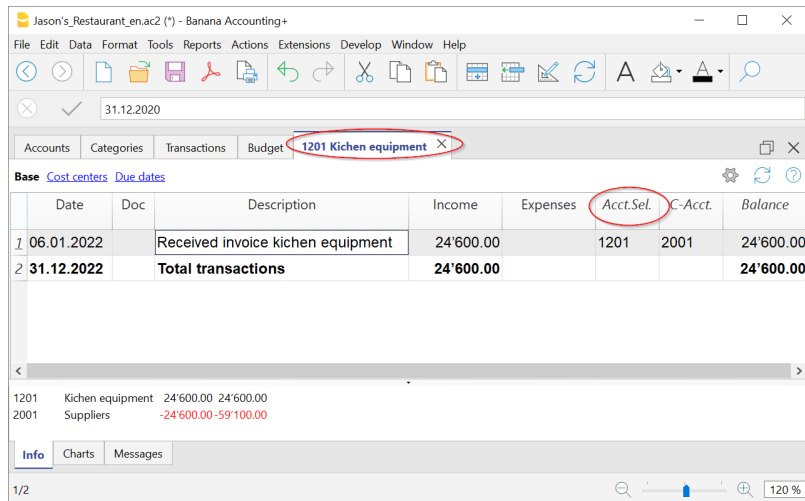
	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
1	01.01.2022		Initial balance					1'000.00
2	05.01.2022		Cash withdrawal	4'500.00		1000	1001	5'500.00
3	31.12.2022		Total transactions	4'500.00				5'500.00

Nota

Nella scheda conto, categoria o di gruppo non è possibile modificare i dati. All'interno della scheda conto, con un doppio clic sul numero di riga, il programma passa nella corrispondente riga della tabella RegISTRAZIONI o del Preventivo.

La colonna Conto Selezionato

Nella colonna **Conto Selezionato**, che si può rendere visibile, a partire da qualsiasi **scheda conto**, dal menu [Dati → Disponi colonne](#), viene visualizzato il conto sul quale è avvenuto il movimento. Quando si ottiene una scheda conto di uno o più conti, categorie, gruppi e segmenti, si vede esattamente il conto usato.



Jason's_Restaurant_en.ac2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Develop Window Help

31.12.2020

Accounts Categories Transactions Budget **1201 Kichen equipment**

Base Cost centers Due dates

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
1	06.01.2022		Received invoice kichen equipment	24'600.00		1201	2001	24'600.00
2	31.12.2022		Total transactions	24'600.00				24'600.00

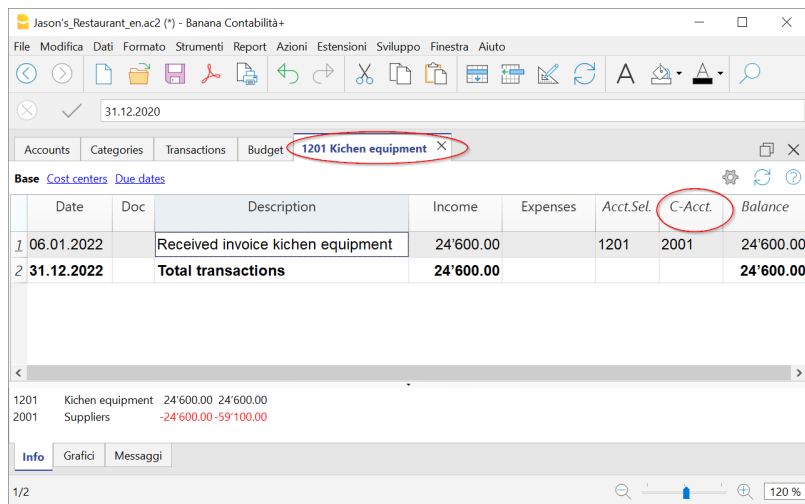
1201 Kichen equipment 24'600.00 24'600.00
2001 Suppliers -24'600.00 -59'100.00

Info Charts Messages

1/2 120 %

La Colonna Contropartita

Nelle schede conto o categorie è visualizzata la colonna **Contrp** che indica il conto di contropartita che completa la registrazione.



Jason's_Restaurant_en.ac2 (*) - Banana Contabilità+

File Modifica Dati Formato Strumenti Report Azioni Estensioni Sviluppo Finestra Aiuto

31.12.2020

Accounts Categories Transactions Budget **1201 Kichen equipment**

Base Cost centers Due dates

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
1	06.01.2022		Received invoice kichen equipment	24'600.00		1201	2001	24'600.00
2	31.12.2022		Total transactions	24'600.00				24'600.00

1201 Kichen equipment 24'600.00 24'600.00
2001 Suppliers -24'600.00 -59'100.00

Info Grafici Messaggi

1/2 120 %

Schede di gruppi o classi

Nella scheda conto di un gruppo o di una classe sono raggruppate tutte le registrazioni di quei conti che appartengono al gruppo o alla classe selezionata. I conti o le categorie del gruppo o della classe possono essere visualizzati rendendo visibile la colonna ContoSelezionato.

Jason's_Restaurant_en.ac2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Develop Window Help

Income from food

Accounts Categories Transactions Budget **GrC=4 Total Income**

Base Cost centers Due dates

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	C-Acct.	Balance
2	18.02.2022		Sold food	13'800.00		4020	1001	22'700.00
3	28.02.2022		Income from wine	5'600.00		4003	1001	28'300.00
4	31.03.2022		Income from merchandise	6'000.00		4005	1001	34'300.00
5	30.04.2022		Income restaurant april	27'000.00		4020	1001	61'300.00
6	31.12.2022		Total transactions	61'300.00				61'300.00

1001 Bank account 8'900.00 143'500.00
4000 Food 8'900.00 8'900.00

Info Charts Messages

1/6 120 %

Scheda conto del Preventivo

Se nella tabella del Preventivo sono state inserite le registrazioni di preventivo e possibile avere le schede conto o di gruppo del preventivo:

- **Menu Report** → **Schede conto/categoria** → attiva **Registrazioni di preventivo**.

Account/Category cards

Accounts/Categories Period Options Customization

Search Sort by account number

(Select all)

1000 Cash

1010 Post office current account

1020 Bank current account

1100 Credits

1176 Withholding tax

1510 Office furniture

1520 Office machines

2000 Current liabilities short term

2400 Liabilities long term

3400 Services/Honoraria

3407 Commissions

Filter: Accounts/Categories; Cost centers; Segments

Actual transactions **Budget transactions**

OK Cancel Apply Help

Stampare il Libro Mastro (schede conto)

Per stampare le schede:

- **Menu Report** → **Schede conto**
- Attraverso il **Filtro** si possono selezionare in automatico tutte le schede conto da stampare o in parte (es. solo conti, centri di costo o segmenti).

- Nelle diverse sezioni [Periodo](#), [Opzioni](#), [Personalizzazioni](#) si attivano le funzioni desiderate (es. periodo, un conto per pagina...).
- Confermare con OK, dopo aver impostato le opzioni desiderate.

Appariranno a video le schede conto selezionate. Per stampare cliccare sul menu **File** → **Stampa**.

Inserire un logo nelle schede conto

A partire da Banana 9, è possibile inserire un logo anche nella stampa delle schede conto.


Dopo aver creato il dettaglio della scheda conto procedere come segue:

- Menu **Report** → **Schede conto**
- Menu **File** → **Anteprima di stampa**.
- Nella finestra di dialogo che si apre, alla voce **Logo**, indicare il vostro logo (invece della voce nessuno).

Sono disponibili delle informazioni più dettagliate alla pagina [Impostazioni logo](#).

Salvare le impostazioni

Se capita di stampare regolarmente le schede di determinati conti, per esempio tutte quelle delle vendite, è utile creare una [personalizzazione](#) apposita:

- Menu **Report** → **Schede conto** → sezione **Personalizzazione**
- Cliccare sul bottone **Nuova**
- Indicare nella descrizione il nome, per esempio "Conti vendita"
- Selezionare i conti che desiderate stampare
- Dal menu [File](#) → [Imposta pagina](#)  si possono determinare i margini e altre impostazioni della pagina.

Tutte le volte che bisogna stampare i conti, selezionare la personalizzazione creata.

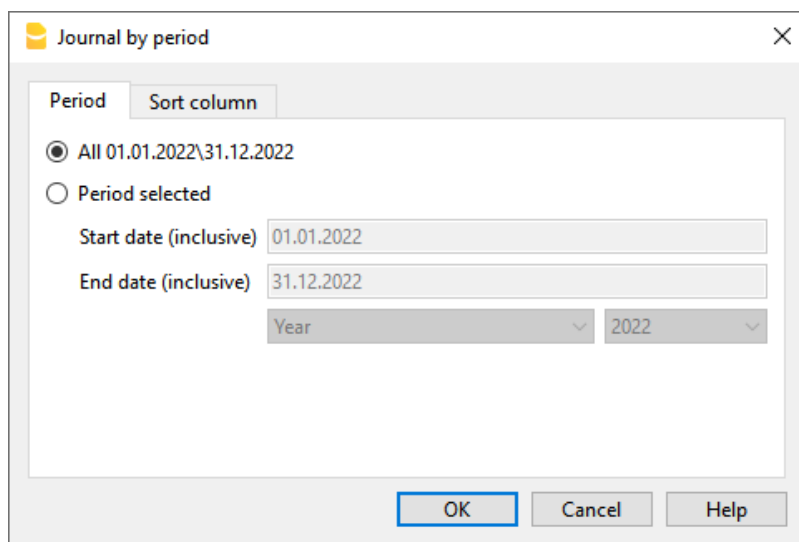
Libro giornale - Contabilità Entrate / Uscite

Le registrazioni nell'applicativo Entrate /Uscite, come in tutti gli applicativi di Banana Contabilità, vengono inserite nella tabella Registrazioni. Se si desidera stampare il Libro giornale (elenco di tutti i movimenti) si può procedere in due modi diversi:

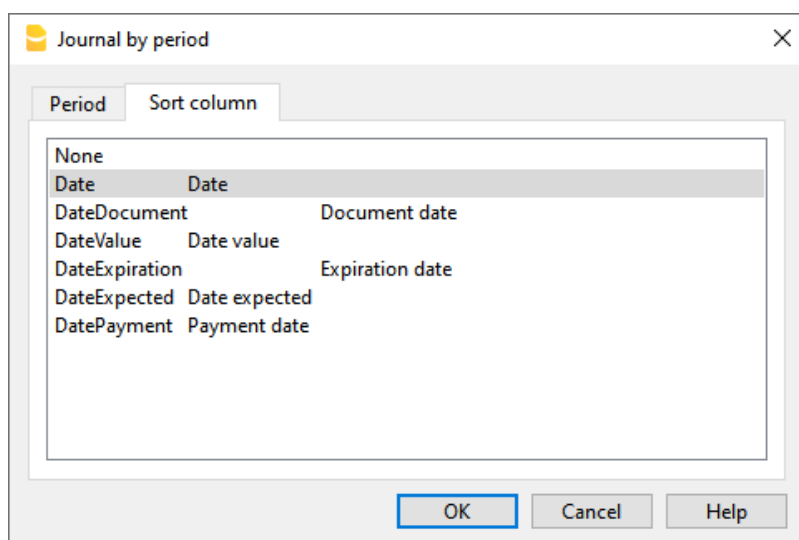
- Dalla tabella Registrazioni, selezionare dal menu **File** → **Imposta pagina** → **Stampa**
- Dal menu **Report** → **Libro giornale**.

Giornale per periodo

Banana Contabilità, attraverso il menu **Report** → **Giornale per periodo**, dà la possibilità di stampare il Giornale con i movimenti di tutto il periodo o del periodo selezionato, inserendo la data d'inizio e di fine periodo.



Le informazioni sulla sezione **Periodo** sono identiche a quelle della [Sezione Periodo - Salva in Pdf.](#)



Nella sezione **Colonna per ordinamento** è possibile scegliere in base a quale tipo di data ordinare e

stampare il giornale.

Rendiconto abbellito

- Il rendiconto abbellito rappresenta una sintesi della situazione patrimoniale ed economica dell'esercizio. Si tratta di una funzione presente nella Contabilità entrate / uscite.
- Il Rendiconto abbellito viene calcolato e visualizzato tramite il comando **Rendiconto abbellito**, dal menu **Report**.
- Dalla finestra che appare è possibile inserire l'intestazione che appare nella prima pagina del Rendiconto abbellito; inoltre si può attivare una serie di opzioni per includere nella stampa maggiori dettagli.
- Le registrazioni senza data sono conteggiate come aperture e non compaiono nella stampa del conto economico.

[Vedi esempio di stampa](#)

Enhanced statement

Enhanced statement | Period | Style | Texts | Margins | Customization

Page headers

Row 1

Row 2

Row 3

Row 4

Logo: none

Column headers

Initial date

Final date

Previous year

Cover Page

Logo: none

Print pages

Accounts Categories

End of page after Accounts

Include in printout

Account number Accounts with zero balance

Percentages Accounts with transactions

Previous year balances Date

Budget balances Page numbers

OK Cancel Apply Help

Intestazione pagina

Righe 1-4

Righe a disposizione per definire l'intestazione del Rendiconto.

Intestazione colonna

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 nella stampa.

Alcune di queste opzioni non sono disponibili (es. Saldi preventivo), se viene selezionato un periodo specifico nella sezione **Periodo**.

Altre sezioni

Per le altre sezioni consultare le seguenti pagine:

- [Periodo](#)
- [Stile](#)
- [Testi](#)
- [Margini](#)

- [Personalizzazione](#)

Jason's_Restaurant_en.ac2 - Enhanced Report

1 / 1

Restaurant Income and expense 2022

Estate	01.01.2022	31.12.2022
Cash on hand	1'000.00	5'500.00
Bank account	89'000.00	143'500.00
Kitchen equipment	--	24'600.00
Suppliers	--	-59'100.00
Total	90'000.00	114'500.00
Estate increase	--	24'500.00

Operating result	Income	Expenses
Food	8'900.00	--
Wine	5'600.00	--
Merchandise	6'000.00	--
Income from sales	40'800.00	--
Food	--	6'000.00
Beverage	--	2'500.00
Discounts and coupons	--	1'500.00
Rent	--	12'000.00
Property taxes	--	2'900.00
Liability insurance	--	2'500.00
Workers' compensation	--	5'000.00
Telephone & DSL	--	2'500.00
Cable / Satellite TV	--	300.00
Health Department Consultant	--	1'600.00
Total	61'300.00	36'800.00
Profit	--	24'500.00

100%

Rendiconto abbellito con gruppi

Questa funzione è disponibile solo a partire dalla versione 7.0.4 e permette di ottenere il Rendiconto abbellito con gruppi, con tutte le opzioni presenti nella contabilità in partita doppia.

Il rendiconto abbellito con gruppi, permette di:

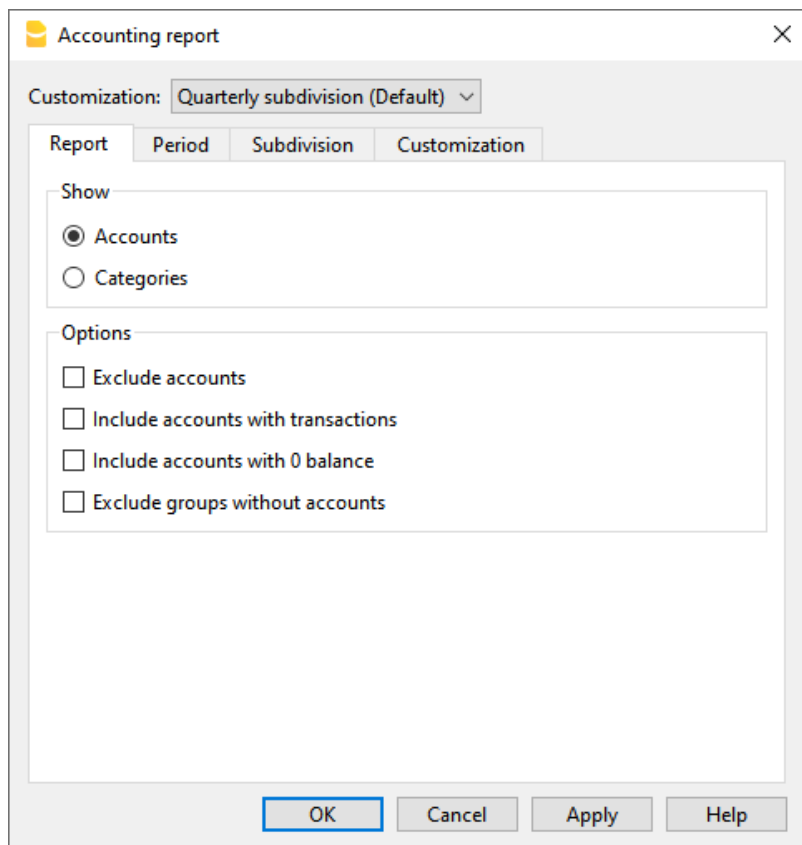
- Includere in stampa tutti i gruppi presenti nelle tabelle conti e categorie
- Escludere singolarmente dei gruppi o dei conti
- Selezionare una suddivisione per periodo
(per esempio nel primo semestre scegliere se avere una suddivisione per mese o trimestre)
- Selezionare una suddivisione per segmenti.

Qui di seguito sono indicate solo le spiegazioni pertinenti alla contabilità entrate e uscite, per la documentazione completa si rimanda alle spiegazioni del [Bilancio abbellito con gruppi](#).

Jason's Restaurant	
ESTATE	
31.12.2022	
ASSETS	
Cash on hand	5'500.00
Bank account	143'500.00
Kitchen equipment	24'600.00
Total Assets	173'600.00
LIABILITIES	
31.12.2022	
Suppliers	-59'100.00
Total Liabilities	-59'100.00
Net Estate	114'500.00
OPERATING RESULT	
2022	
INCOME	
Food	8'900.00
Wine	5'600.00
Merchandise	6'000.00
Income from sales	40'800.00
Total Income	61'300.00
EXPENSES	
Food	-6'000.00
Beverage	-2'500.00
Total Cost of Goods purchase	-8'500.00
Total Prime Cost	-8'500.00

Report contabile

- Con questo comando vengono visualizzati gli importi dei conti con un determinato raggruppamento, per un periodo determinato o per suddivisione.
- Le registrazioni senza data sono conteggiate come aperture e non compaiono nella stampa del conto economico.



Visualizza

Si seleziona il raggruppamento desiderato:

- **Conti** - il Report presenterà l'elencazione di tutti i conti con le seguenti colonne: apertura, entrate, uscite e saldo del conto
- **Categorie** - il Report presenterà l'elencazione di tutte le categorie con le seguenti colonne: apertura, entrate, uscite e saldo della categoria.

Opzioni

Si seleziona quali conti includere o escludere:

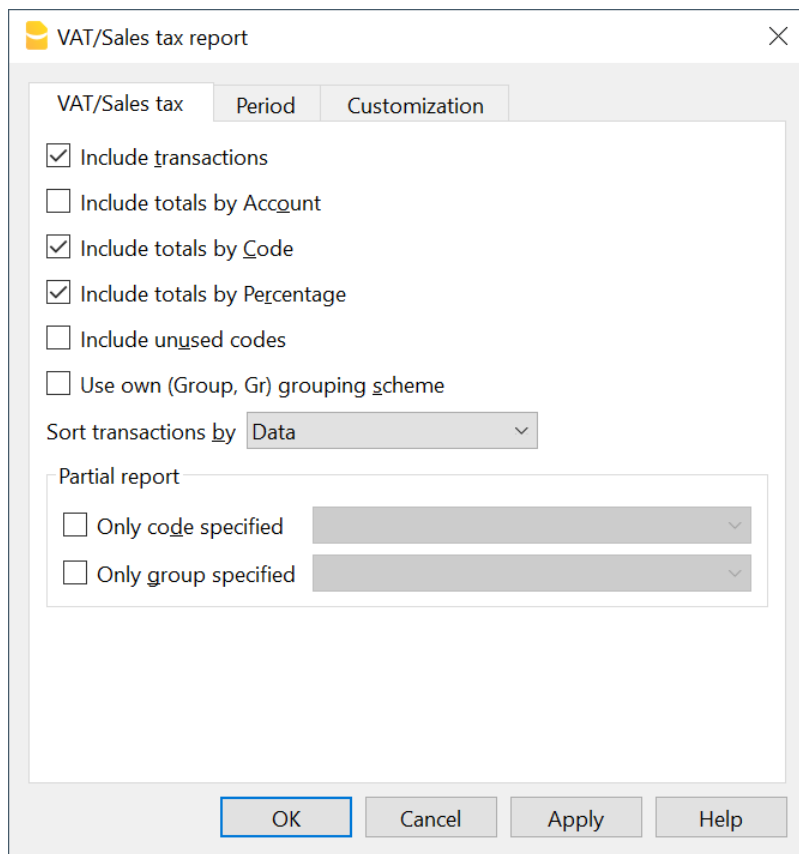
- **Escludi conti** - verranno stampati solo le categorie
- **Includi conti senza movimento** - verranno stampati anche i conti che non hanno dei movimenti
- **Includi conti con saldo a 0** - verranno stampati anche i conti che hanno un saldo zero
- **Escludi gruppi senza conti** - vengono esclusi i gruppi che hanno dei conti con saldo a zero.

Altre sezioni

Per le altre sezioni consultare le seguenti pagine web:

- [Periodo](#)
- [Suddivisione](#)
- [Personalizzazione](#)

Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)



The image shows a dialog box titled "VAT/Sales tax report" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has three tabs: "VAT/Sales tax" (selected), "Period", and "Customization".

Under the "VAT/Sales tax" tab, there are several options:

- Include transactions
- Include totals by Account
- Include totals by Code
- Include totals by Percentage
- Include unused codes
- Use own (Group, Gr) grouping scheme

Below these options is a dropdown menu labeled "Sort transactions by" with "Data" selected.

There is a section titled "Partial report" with two options:

- Only code specified [dropdown]
- Only group specified [dropdown]

At the bottom of the dialog are four buttons: "OK", "Cancel", "Apply", and "Help".

Le informazioni sul Riassunto IVA sono disponibili alla pagina web [Riassunto IVA](#).

Documentazione Cash Manager

Il Cash Manager è un applicativo di Banana contabilità, **completamente gratuito**. È facile a tal punto che lo possono utilizzare tutti, dai ragazzi agli adulti, senza conoscenze contabili e permette di conoscere immediatamente le entrate e le uscite e la propria disponibilità di cassa.

Ha una struttura a tabelle, simili a Excel.


È ideale per gestire la liquidità in diversi ambiti:

- **Famiglia** - per preventivare il budget e avere sotto controllo le spese e le entrate.
- **Ragazzi** - per chi inizia a gestire le prime spese e imparare a essere consapevole dei propri risparmi.
- **Studenti** - per avere sempre sotto controllo la propria disponibilità e tenere conto delle spese per la formazione o l'università.
- **Associazioni** - per preventivare e gestire le entrate e le uscite della cassa.
- **Aziende** - per registrare velocemente tutti gli scontrini e avere ogni dettaglio sulle uscite e le entrate della cassa. Con la scansione di ogni ricevuta puoi allegare la documentazione in pdf direttamente nel file della cassa.
- **Progetti** - per la gestione delle uscite e delle spese che fanno capo ad un progetto.

[Scopri tutte le caratteristiche del Cash manager al link seguente:](https://www.banana.ch/doc/it/node/9734)

<https://www.banana.ch/doc/it/node/9734>.

Informazioni simili alla contabilità doppia

- [Aggiungere, cancellare un conto](#)
- [Rinominare un conto](#)
- [Inserire raggruppamenti](#)
- [Centri di costo e Profitto](#)
- [Segmenti](#)
- [Nuova colonna Saldo](#) 

Comandi

- [Ricalcola contabilità](#)
- [Blocca registrazioni](#)
- [Crea nuovo anno](#)
- [Creare le fatture](#)

Stampe

- [Registrazioni](#)
- [Schede conto](#)
- [Rendiconto abbellito](#)
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#)
- [Report contabile](#)

Come iniziare un Cash Manager

Il modo più facile per iniziare con Banana Contabilità Plus è scegliere uno dei tanti modelli disponibili e personalizzarlo a piacimento.

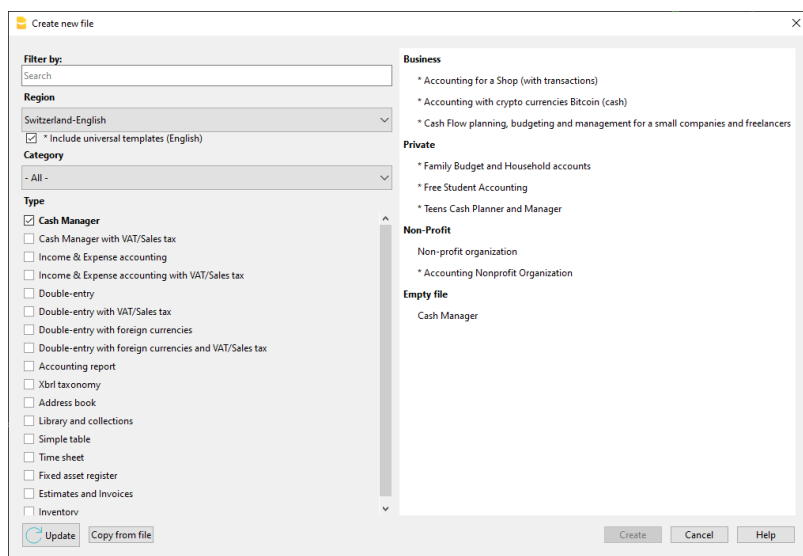
Creare una contabilità partendo da un modello

Come procedere:

1. Menu **File**, comando **Nuovo**
2. Selezionare la **Regione**, la **Categoria** e il tipo di contabilità
3. Dalla lista dei modelli che appare, scegliere quello che più si avvicina alle proprie esigenze
4. Cliccare sul bottone **Crea**.

Nella casella **Cerca** inserendo una parola chiave, il programma visualizza i modelli contenenti la parola chiave immessa.

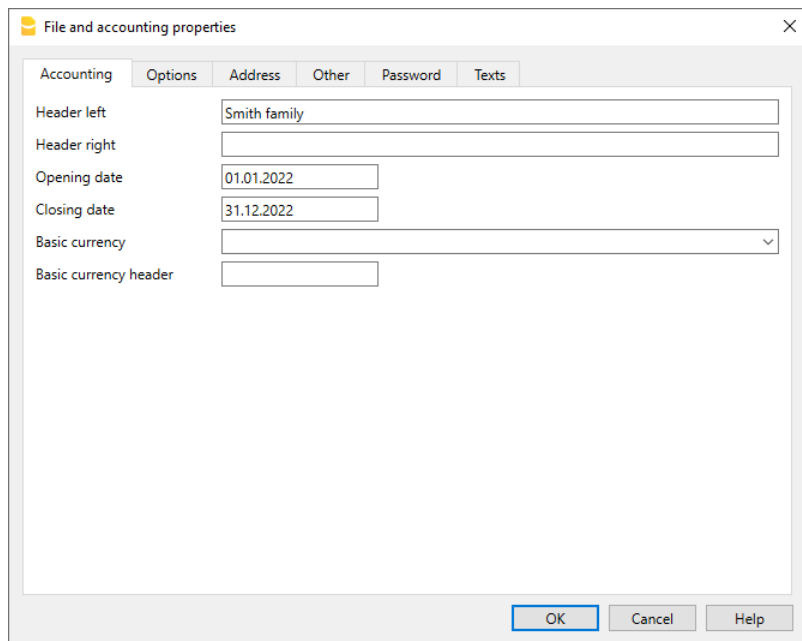
È anche possibile iniziare da un file vuoto, attivando l'opzione **Crea file vuoto**. In ogni caso, per facilitare l'inizio ed evitare errori di raggruppamenti, consigliamo di iniziare sempre da un modello esistente.



Maggiori informazioni per creare un nuovo file sono disponibili alla pagina [Crea nuovo file](#).

Impostare le Proprietà file

Impostare i propri dati nelle [Proprietà file \(Dati base\)](#) e salvare il file con nome.



Salvare su disco

Con il comando **File** → [Salva con nome](#), salvi i dati e assegna anche un nome al file. Appare il dialogo di salvataggio tipico del tuo sistema operativo.

- Si consiglia di usare il nome della ditta seguita dall'anno "ditta-2020.ac2" per distinguerlo da altri file di contabilità.
- Puoi tenere quante contabilità ti servono, ciascuna avrà quindi il proprio nome.
- Puoi scegliere il percorso e il supporto (salvare su disco, chiavetta o cloud).
Se prevedi di avere anche dei documenti collegati alla contabilità dell'anno in corso si suggerisce di creare una directory separata per ogni anno contabile dove raggruppare tutti i file.

Inserire il saldo iniziale del conto

Nel Libro cassa, nella tabella **Conti**, si inserisce il conto da gestire e nella colonna **Apertura**, inserire il saldo iniziale. Con il passaggio al nuovo anno con il comando **Crea nuovo anno** dal menu **Azioni**, il saldo di apertura viene riportato in automatico.

Non è possibile inserire più di un conto.

Personalizzare la tabella Categorie

Nella tabella **Categorie** personalizzare le categorie di entrata e di uscita, secondo le proprie necessità. È possibile:

- cambiare i numeri di categoria
- cambiare la descrizione
- eliminare delle categorie
- aggiungere delle categorie
- inserire dei sottogruppi
- Eliminare dei sottogruppi

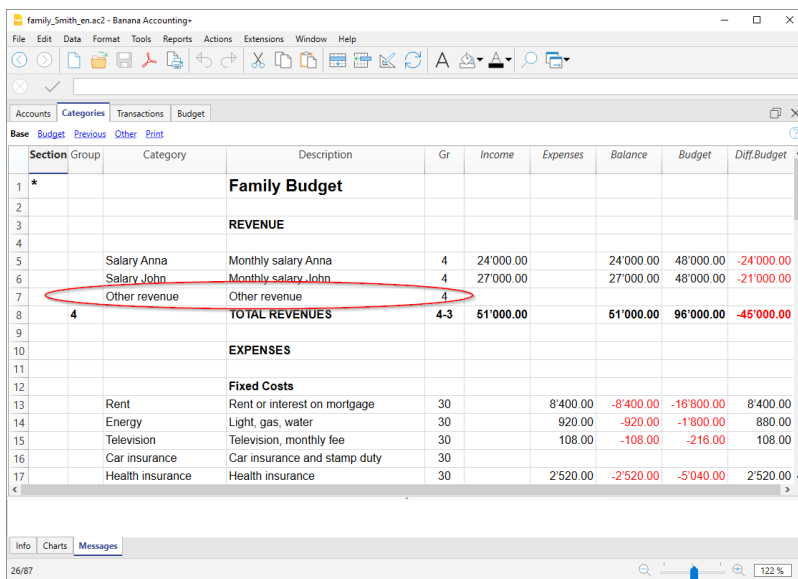
Tutti i saldi delle categorie determinano il risultato d'esercizio (guadagno o perdita) e per questo

motivo a inizio anno non devono avere alcun saldo.

Aggiungere nuove categorie

Se si ha la necessità di aggiungere delle nuove categorie in un gruppo già esistente, procedere come segue:

- Inserire delle righe vuote (menu **Modifica**, comando **Inserisci Righe vuote**) prima della riga del Gruppo di totalizzazione
- Inserire nella colonna **Categoria** il numero o sigla della categoria
- Inserire la descrizione per identificare la categoria
- Inserire nella colonna **GR**, lo stesso Gr delle altre categorie, appartenenti allo stesso Gruppo di totalizzazione.



Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance	Budget	Diff. Budget
1	*		Family Budget						
2									
3			REVENUE						
4									
5		Salary Anna	Monthly salary Anna	4	24'000.00		24'000.00	48'000.00	-24'000.00
6		Salary John	Monthly salary John	4	27'000.00		27'000.00	48'000.00	-21'000.00
7		Other revenue	Other revenue	4					
8	4		TOTAL REVENUES	4-3	51'000.00		51'000.00	96'000.00	-45'000.00
9									
10			EXPENSES						
11									
12			Fixed Costs						
13		Rent	Rent or interest on mortgage	30		8'400.00	-8'400.00	-16'800.00	8'400.00
14		Energy	Light, gas, water	30		920.00	-920.00	-1'800.00	880.00
15		Television	Television, monthly fee	30		108.00	-108.00	-216.00	108.00
16		Car insurance	Car insurance and stamp duty	30					
17		Health insurance	Health insurance	30		2'520.00	-2'520.00	-5'040.00	2'520.00

Aggiungere dei sottogruppi

Per aggiungere dei nuovi sottogruppi, procedere come segue:

- Inserire delle righe vuote (menu **Modifica**, comando **Inserisci righe vuote**) nella zona dove si desidera inserire il nuovo sottogruppo
- Nell'ultima riga vuota inserire nella colonna Gruppo un numero o sigla per la totalizzazione (nell'esempio 31 - Altre entrate)
- Inserire la descrizione per identificare il nuovo sottogruppo
- Inserire nella colonna **GR** il Gruppo di totalizzazione (nell'esempio 3 - Totale entrate).

Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance	Budget	Diff Budget
29		Pharmacy	Pharmacy	32					
30		Taxes	Taxes	32		800.00	-800.00	-2'500.00	1'700.00
31		Travel	Petrol, motorway tolls, train, bus	32	1'410.00		-1'410.00	-3'840.00	2'430.00
32		Hairdresser	Hairdresser	32	300.00		-300.00	-1'560.00	1'260.00
33		Animals	Domestic animals	32					
34		School	Schooling fees	32					
35	32		Total Vital Costs	3		6'090.00	-6'090.00	-20'860.00	14'770.00
36									
37			Optional Costs						
38		Restaurant	Café, restaurant, take away	34		266.00	-266.00	-3'000.00	2'734.00
39		Dancing	Dancing, night club	34		150.00	-150.00	-420.00	270.00
40		Cigarettes	Cigarettes	34				-2'120.00	2'120.00
41		Beautician	Beautician	34				-1'800.00	1'800.00
42		Gym	Gym	34		480.00	-480.00	-960.00	480.00
43		Shopping	Shopping	34				-2'000.00	2'000.00
44		Cosmetics	Cosmetics	34		210.00	-210.00	-560.00	350.00
45	34		Total Optional Costs	3		1'106.00	-1'106.00	-10'860.00	9'754.00
46									

Eliminare delle categorie e dei sottogruppi

Per eliminare delle categorie o dei sottogruppi occorre selezionare le righe con le categorie e il sottogruppo da eliminare e impartire il comando Elimina righe dal menu Modifica.

Registrazioni

Nella tabella [Registrazioni](#) si inseriscono le entrate e le uscite, indicando la categoria a cui è attribuita l'uscita o l'entrata.

Velocizzare l'inserimento delle Registrazioni

Per velocizzare l'inserimento delle registrazioni si utilizza:

- la funzione dell'[Immissione dati con auto completamento](#) che consente la ripresa in automatico dei dati già inseriti in precedenza
- la funzione delle [Registrazioni ricorrenti](#) (menu **Azioni**) che permette di memorizzare in un'apposita tabella le registrazioni ripetitive
- [l'importazione dati dall'estratto bancario o postale](#).

Date	Doc	Description	Income	Expenses	Category	Balance	CC1
01.01.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	9'000.00	
01.01.2022		Salary John	4'500.00		Salary John	13'500.00	
01.01.2022		Rent January		1'400.00	Rent	12'100.00	
01.01.2022		Television, monthly fee		18.00	Television	12'082.00	
03.01.2022		Purchase kitchen robot		350.00	Household objects	11'732.00	
04.01.2022		Birthday present for John		100.00	Gifts	11'632.00	JO
05.01.2022		Hairdresser Anna		50.00	Hairdresser	11'582.00	AN
07.01.2022		Cinema		12.00	Cinema	11'570.00	SA
10.01.2022		Meal at café		12.00	Restaurant	11'558.00	JO
11.01.2022		Pizza with friends		25.00	Restaurant	11'533.00	SA
12.01.2022		Cosmetics purchase		35.00	Cosmetics	11'498.00	
22.01.2022		Telephone and Internet subscription		150.00	Internet and phone	11'348.00	
23.01.2022		Daily newspaper, annual subscription		300.00	Newspaper	11'048.00	
24.01.2022		Gym		80.00	Gym	10'968.00	SA
25.01.2022		Taxes		800.00	Taxes	10'168.00	
25.01.2022		Petrol		195.00	Travel	9'973.00	
26.01.2022		Light		150.00	Energy	9'823.00	
26.01.2022		Food purchase		500.00	Food	9'323.00	

Registrazioni con IVA

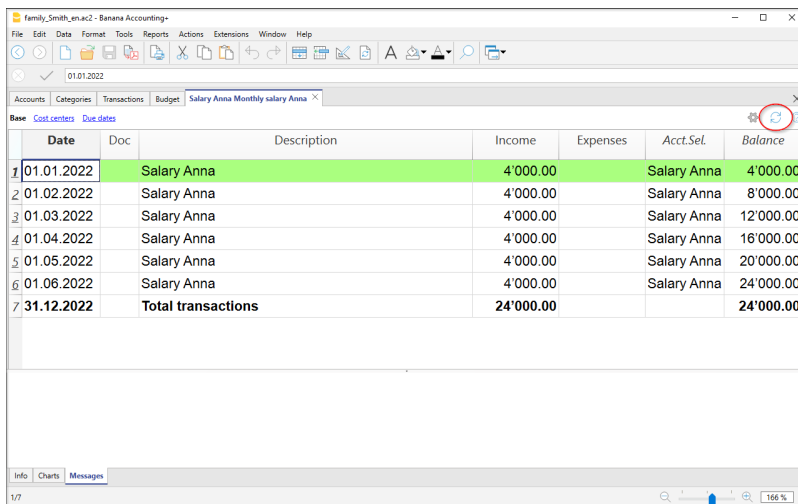
Per poter registrare delle operazioni con IVA occorre:

- Dal menu **File**, comando **Nuovo** scegliere come Tipo il Cash Manager con IVA
- Scegliere uno dei [Modelli già predisposti](#) secondo la nazione.
Per le registrazioni con IVA, consultare la pagina [Registrazioni](#).

La scheda Categoria o Gruppo

La [scheda categoria o gruppo](#) permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano la stessa categoria oppure lo stesso gruppo.

- Per **aprire una scheda categoria o gruppo** si clicca sulla cella dove figura il numero di conto, categoria o gruppo e ancora un **clic sul piccolo simbolo blu** che figura in alto a destra della cella.
- Per **aprire più schede categoria o gruppo** occorre selezionare il comando Schede conto dal menu Reports
- Per **aggiornare le schede categoria o gruppo** in seguito a delle modifiche nella tabella Registrazioni, occorre cliccare sul simbolo blu, delle due frecce circolari, che si trova in alto a destra della scheda.



The screenshot shows a window titled 'Family_Smith_en.ac2 - Banana Accounting'. The main area displays a table with columns: Date, Doc, Description, Income, Expenses, Acct.Sel., and Balance. The table contains seven rows of data for 'Salary Anna' transactions from 01.01.2022 to 31.12.2022, with a total of 24'000.00. A small blue icon with two circular arrows is circled in red in the top right corner of the table area.

Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	Balance
1 01.01.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	4'000.00
2 01.02.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	8'000.00
3 01.03.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	12'000.00
4 01.04.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	16'000.00
5 01.05.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	20'000.00
6 01.06.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	24'000.00
7 31.12.2022		Total transactions	24'000.00			24'000.00

Schede categoria per periodo

Per visualizzare le schede categoria con i saldi riferiti ad un determinato periodo, occorre cliccare sul menu **Report**, comando **Schede conto/categoria** e nella sezione **Periodo** attivare **Specificato**, inserendo la data di inizio e di fine periodo.

Per maggiori informazioni consultare la pagina [Periodo](#).

Stampare le schede categoria

Per stampare una scheda categoria, basta visualizzare la scheda da qualsiasi tabella (Conti o Registrazioni) e lanciare la stampa dal menu **File**.

Per stampare diverse o tutte le schede conto, cliccare sul menu Reports, comando Schede conto/categoria e selezionare le schede conto/categoria da stampare. Tramite il filtro presente nella finestra, si può eseguire una selezione in automatico di tutte le categorie, i centri di costo, i segmenti,

i gruppi, ecc..

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Scheda conto](#).

Rendiconto Abbellito

Per visualizzare il Rendiconto abbellito e il Rendiconto abbellito con gruppi, cliccare sul menu Reports e poi sul comando Rendiconto abbellito o Rendiconto abbellito con gruppi. Sono anche possibili dei [rendiconti anche per periodo](#).

- Il [Rendiconto abbellito](#) visualizza tutti i conti e le categorie senza gli eventuali sottogruppi
- Il [Rendiconto abbellito con gruppi](#) visualizza tutti i conti e le categorie anche con i sottogruppi

Estate		01.01.2022	31.12.2022
Financial availability		5'000.00	31'334.00
Total		5'000.00	31'334.00
Estate increase		--	26'334.00

Operating result		Income	Expenses
Monthly salary Anna		24'000.00	--
Monthly salary John		27'000.00	--
Rent or interest on mortgage		--	8'400.00
Light, gas, water		--	920.00
Television, monthly fee		--	108.00
Health insurance		--	2'520.00
Telephone and internet subscription		--	900.00
Daily newspaper subscription		--	300.00
Food purchase		--	3'580.00
Taxes		--	800.00
Petrol, motorway tolls, train, bus		--	1'410.00
Hairdresser		--	300.00
Café, restaurant, take away		--	266.00
Dancing, night club		--	150.00
Gym		--	480.00
Cosmetics		--	210.00
Cinema		--	72.00

Archiviazione dati in PDF

A fine anno, quando tutta la contabilità è stata completata, corretta e revisionata, si possono archiviare tutti i dati contabili con il comando [Crea dossier in PDF](#), dal menu **File**.

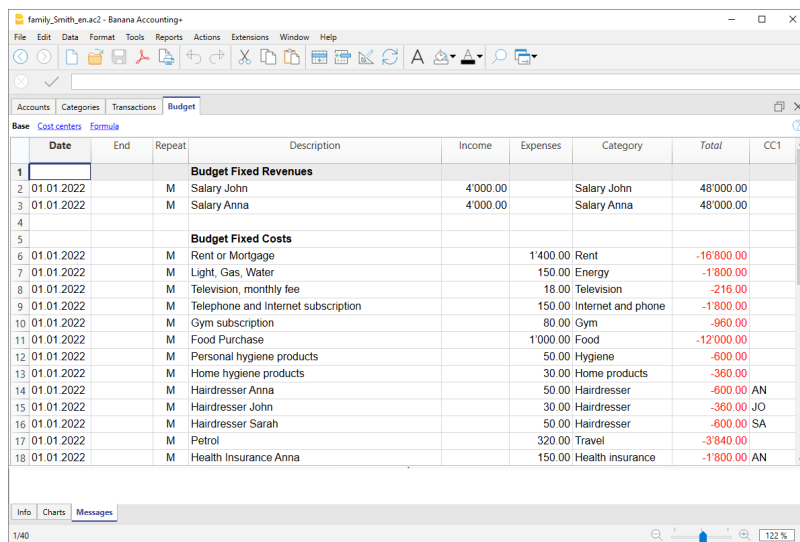
Base									
Categories									
Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance	Budget	Diff.Budget
*			Family Budget						
			REVENUE						
		Salary Anna	Monthly salary Anna	4	24'000.00		24'000.00	48'000.00	-24'000.00
		Salary John	Monthly salary John	4	27'000.00		27'000.00	48'000.00	-21'000.00
		Other revenue	Other revenue	4					
4		TOTAL REVENUES		4-3	51'000.00		51'000.00	96'000.00	-45'000.00
			EXPENSES						
			Fixed Costs						
		Rent	Rent or interest on mortgage	30		8'400.00	-8'400.00	-16'800.00	8'400.00
		Energy	Light, gas, water	30		920.00	-920.00	-1'800.00	880.00
		Television	Television, monthly fee	30		108.00	-108.00	-216.00	108.00
		Car insurance	Car insurance and stamp duty	30					
		Health insurance	Health insurance	30		2'520.00	-2'520.00	-5'040.00	2'520.00
		Internet and phone	Telephone and internet subscription	30		900.00	-900.00	-1'800.00	900.00
		Household insurance	Household insurance	30					
		Newspaper	Daily newspaper subscription	30		300.00	-300.00	-300.00	
30		Total Fixed Costs		3		13'148.00	-13'148.00	-25'956.00	12'808.00

Il Preventivo

Prima di iniziare un anno contabile, si possono preventivare le spese e ipotizzare le entrate, in modo da avere sotto controllo la situazione economica e finanziaria.

Il preventivo può essere impostato in due modi differenti:

1. Nella tabella **Categorie**, colonna **Preventivo**. Per ogni categoria viene indicato l'importo di **preventivo annuale**.
In questo caso, quando si elabora il Preventivo dal menu **Report**, comando **Rendiconto abbellito per gruppi**, la colonna del **Preventivo** riporta gli importi che si riferiscono all'intero anno.
2. Nella [tabella Preventivo](#), che si attiva dal menu **Strumenti**, comando **Aggiungi nuove funzionalità → Aggiungi tabella Preventivo**.
In questa tabella si registrano tutti i preventivi di spesa e di entrata con delle registrazioni. Nel caso che si attivi questa tabella, la colonna **Preventivo** della tabella **Conti** viene disattivata automaticamente.
In questo caso si può impostare un **preventivo dettagliato** che tenga conto delle possibili variazioni durante l'anno e nei diversi periodi dell'anno.



	Date	End	Repeat	Description	Income	Expenses	Category	Total	CC1
1				Budget Fixed Revenues					
2	01.01.2022		M	Salary John	4'000.00		Salary John	48'000.00	
3	01.01.2022		M	Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	48'000.00	
4									
5				Budget Fixed Costs					
6	01.01.2022		M	Rent or Mortgage		1'400.00	Rent	-16'800.00	
7	01.01.2022		M	Light, Gas, Water		150.00	Energy	-1'800.00	
8	01.01.2022		M	Television, monthly fee		18.00	Television	-216.00	
9	01.01.2022		M	Telephone and Internet subscription		150.00	Internet and phone	-1'800.00	
10	01.01.2022		M	Gym subscription		80.00	Gym	-960.00	
11	01.01.2022		M	Food Purchase		1'000.00	Food	-12'000.00	
12	01.01.2022		M	Personal hygiene products		50.00	Hygiene	-600.00	
13	01.01.2022		M	Home hygiene products		30.00	Home products	-360.00	
14	01.01.2022		M	Hairdresser Anna		50.00	Hairdresser	-600.00	AN
15	01.01.2022		M	Hairdresser John		30.00	Hairdresser	-360.00	JO
16	01.01.2022		M	Hairdresser Sarah		50.00	Hairdresser	-600.00	SA
17	01.01.2022		M	Petrol		320.00	Travel	-3'840.00	
18	01.01.2022		M	Health Insurance Anna		150.00	Health insurance	-1'800.00	AN

Caratteristiche del Cash Manager (Libro cassa)

L'applicativo Cash Manager (precedentemente Libro Cassa) è un applicativo di Banana Contabilità, completamente gratuito. Facile e intuitivo e fornisce risultati immediati.

Le caratteristiche del Cash Manager sono del tutto simili a quelle della contabilità Entrate e Uscite, con la differenza che nella tabella Conti del Cash Manager puoi inserire un solo conto, mentre nella contabilità Entrate e Uscite puoi inserire quanti conti desideri, di natura patrimoniale.

È ideale per:

- La tenuta della prima nota cassa o banca.
- La contabilità di casa.
- Creare un budget con le previsioni di spesa e l'evoluzione della liquidità per uno o più anni.
- Tenere un file separato per le registrazioni della cassa e periodicamente importarli nel file della contabilità generale.

È facile da usare:

- Inserisci e modifica i movimenti, fintanto che non è tutto corretto.
- Attribuisce una categoria a ogni entrata e uscita e hai automaticamente il totale per gruppo.
- Hai dei resoconti complessivi, vedi quanto hai speso e ti rimane.
- Tutti i giustificativi ordinati da trasmettere al tuo commercialista.

Informazioni immediate

Nelle tabelle Conti e Categorie vengono visualizzati immediatamente i saldi di tutti i conti, le entrate e le uscite.

Dopo ogni singola registrazione, i saldi vengono aggiornati in automatico e non occorre richiamare dei report per avere la situazione sotto controllo, ma basta semplicemente posizionarsi nella tabella Conti e [Categorie](#).

Simile a Excel

Funzionalità e comandi simili a Excel

- [Tutti i dati che inserisci nelle tabelle sono sempre visibili e a portata di mano.](#)
- [Lavori velocemente perché puoi selezionare, copiare e incollare, su più celle e più righe le registrazioni che si ripetono.](#)
- [Se sbagli puoi correggere annullando o ripristinando le operazioni.](#)
- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o elimina le righe che non hai bisogno.](#)
- [Se hai sbagliato un valore, un conto, un codice IVA, una descrizione, con la funzione Cerca e sostituisci correggi in un attimo](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale (come nei fogli di calcolo).
- [Tutto quello che si vede può essere stampato o esportato in pdf o altri formati.](#)
- [Puoi impostare il logo della tua azienda per personalizzare le intestazioni della stampa.](#)
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi spostarle di posizione, aggiungerne nuove e cambiarne la](#)

[larghezza.](#)

- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito le registrazioni che devi rivedere o fare vedere al commercialista o che devi completare.](#)

Struttura basata su tabelle

La gestione della contabilità si concentra principalmente su tre tabelle, che si usano in modo simile alle tabelle di Excel, ma che sono già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la contabilità in modo veloce e sicuro:



- [Tabella Conti.](#)
Imposti il saldo di apertura della propria disponibilità di cassa. Dopo ogni registrazione, il saldo si aggiorna in automatico e sai quanto denaro hai a tua disposizione.
- [Tabelle Categorie](#)
In questa tabella imposti tutte le categorie di entrata e di uscita; saprai così tutti i dettagli di ogni spesa e di ogni entrata e potrai valutare dove hai speso di più o quale entrata ti ha reso maggiormente. Come nella tabella Conti vedi immediatamente tutti i saldi aggiornati e le colonne dei movimenti in entrata e in uscita. Sai subito quanto hai speso, quanto hai incassato e il guadagno ottenuto.
- [Tabella Registrazioni.](#)
È la tabella dove registri tutti i movimenti giornalieri. Per registrare velocemente hai tante funzioni da utilizzare, dalla ripresa delle righe memorizzate, al copia e incolla delle registrazioni uguali, alla ripresa di operazioni ripetitive fino a importare i movimenti dagli estratti bancari.

Ulteriori tabelle che si possono aggiungere e che supportano ulteriori funzionalità.

- [Tabella Preventivo.](#)
Per allestire previsioni finanziarie, con il metodo delle entrate e uscite, complete di piano della liquidità, conti investimenti, clienti e fornitori e della previsione delle tue entrate e uscite, progetti, segmenti per uno o più anni.
- [Tabella Codici IVA.](#)
Per impostare le aliquote e i parametri necessari da usare nella tabella Registrazioni per il calcolo automatico dell'IVA e i rendiconti da presentare alle autorità fiscali.

Inizia veloce con i nostri Modelli

Inizia immediatamente con uno dei nostri modelli, senza perdere tempo. Puoi sceglierne uno tra quelli elencati per la tua nazione e per il tipo di attività che svolgi. Puoi personalizzarlo per renderlo ancora più ideale alle tue esigenze.

- [Hai un avvio facile con la creazione di un nuovo file partendo da un modello.](#)
- [Tantissimi modelli suddivisi per nazione e tipologia di utenza, personalizzabili e con documentazione d'uso](#) .
- [Ricerca facile e uso modelli direttamente nel programma](#) .

Impostazione contabile

- Per la tua contabilità imposta liberamente la moneta, la puoi scegliere da un elenco di monete mondiali o impostata liberamente (cripto monete).
- Puoi impostare liberamente un periodo contabile, senza essere obbligato a inserire il classico periodo dal 1 di gennaio al 31 di dicembre. Il periodo contabile può essere anche su più anni.

- [Intestazioni e dati base contabilità impostate in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.](#)
- [Inserisci quanti decimali vuoi, da 0 a 27 \(Scelti al momento della creazione della contabilità\) ☑.](#)
- [Puoi cambiare il numero dei decimali della contabilità durante l'anno senza problemi.](#)

Multi-lingue

- [Hai libertà di scelta della lingua della contabilità, quando crei il tuo file.](#)
- [Personalizza le intestazioni delle colonne come desideri.](#)
- [Puoi avere contabilità in più lingue contemporaneamente.](#)
- Personalizza le Stampe anche per più lingue.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Per ogni anno crei un File separato. Tutti i dati sono riferiti all'anno e non ci sono confusioni.
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Con una sola licenza puoi gestire un numero illimitato di contabilità.
- I dati rimangono in tuo completo possesso.
- [Salva i dati del su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviato per email ☑.](#) Puoi accedervi ovunque sei.
- Accesso in contemporanea da più utenti, ma solo una persona può invece aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicura la tua contabilità inserendo una protezione con password.](#)

Pianifica-Esegui-Controlla


Con lo stesso file di contabilità Entrate e Uscite e la stessa modalità puoi fare anche le previsioni per le tue entrate e uscite future, mettendo in pratica [facilmente il potente approccio gestionale Pianifica - Esegui - Controlla ☑.](#)

Stessa metodologia per varie finalità




- [Se nelle registrazioni ci sono degli sbilanci, hai la segnalazione della differenza.](#)
- Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato usato dal tuo computer, senza doverti abituare ad altri formati a te non congeniali.
 - Visualizzazione degli importi molto intuitivo, con importi di entrata in positivo, importi d'uscita in negativo.
- [Rendiconto, giornale, schede conto e altri report con un click.](#)
 - [Stampe tutte personalizzabili.](#)
 - Formato di visualizzazione a scelta.
- [Protezione dati con la tecnologia blockchain \(metodo brevettato\) per garantire la massima integrità dei tuoi dati contabili ☑.](#)

Personalizza le categorie per le entrate e le uscite

- [La tabella Categorie è personalizzabile, inserendo tutte le categorie che ti servono.](#)
- Con lo stesso piano dei conti puoi registrare nella contabilità e anche per le tue previsioni finanziarie.
- Scegli tu l'identificativo del conto e della categoria (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).
- Nella colonna Descrizione puoi inserire testi fino a 256 caratteri.


- Inserisci il saldo della cassa solo la prima volta che usi Banana Contabilità. Negli anni successivi il riporto è automatico.
- [Saldi, movimenti conto e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.](#)
- [Aggiunta di colonne per note, raggruppamento o importi](#) .
- [Non devi totalizzare gli importi nelle colonne, tutto è automatizzato ottenendo somme e calcoli perfetti.](#)

Registrazioni


- [Puoi inserire registrazioni singole, su una sola riga, o registrazioni composte su più righe, quando l'operazione riguarda più conti.](#)
- [Quando registri hai dei suggerimenti di testi che hai già registrato, basta un click per completare la registrazione \(auto-completamento\)](#) .
- [Segnalazione immediata di errore e differenze, con possibilità di verificare a completare successivamente.](#)
- [Se memorizzi le operazioni ripetitive puoi riprenderle quando ne hai la necessità e registrare velocemente, senza riscrivere nuovamente.](#)
- [Diverse colonne predefinite, visualizzabili a scelta per non perdere di vista contenuti per te importanti.](#)
- [Colonne quantità e prezzo, per fatturazione o controllo costi.](#)
- [Auto-numerazione documenti con numerazioni diverse contemporaneamente.](#)
- [Collegamento ai file dei giustificativi digitali \(pdf, immagini\) e apertura del documento con un click.](#)
- Testo registrazione fino a 256 caratteri e anche su più righe.
- [Colora le righe per cercare subito le registrazioni che devi verificare o correggere in seguito, oppure per segnalarle al revisore.](#)
- [Formattazione righe per personalizzare la visualizzazione.](#)
- [Aggiunta di colonne per inserire qualsiasi ulteriore informazione.](#)
- [Salva le disposizioni delle colonne \(viste\) per avere sotto controllo i contenuti per te importanti.](#) .
- Informazioni contestuali circa il saldo del conto e della categoria, differenze o errori.
- [Prima delle chiusure periodiche o di fine anno puoi usare le Registrazione di verifica saldo](#)
Potrai individuare errori tra i saldi effettivi (es. saldi bancari fornite dall'estratto, e quelli della contabilità). Ti accorgerai subito degli errori e puoi correggere per avere tutto in perfetto ordine.
- Importazione movimenti:
 - [Velocizza l'inserimento delle registrazioni importando i dati dagli estratti bancari digitali.](#)
 - [Puoi importare i movimenti nei diversi formati bancari](#) .
 - Le righe importate possono essere modificate, completate o rimosse.
 - [Importa anche dati fatture o da altri programmi.](#)

Previsione finanziaria

- [Se necessiti di creare un preventivo puoi attivare la funzione aggiungendo la tabella Preventivo.](#)
- [Lavori con la stessa metodologia basata su Entrate e Uscite, a te già familiare.](#)
- [Previsioni finanziarie completi di piano della liquidità](#)
- [Previsioni per le categorie delle tue Entrate e Uscite.](#)
- [Se devi fare degli investimenti a lungo termine puoi creare la Proiezione automatica su più anni.](#)
- [Crei la tua pianificazione tramite delle semplici registrazioni di preventivo.](#)
- [Entrate e uscite ricorrenti impostate con una sola registrazione.](#)
- Tutte le funzionalità disponibili in contabilità:
 - [Registrazioni semplici o su più conti.](#)
 - [Previsioni per clienti](#)

- [Previsioni per fornitori, IVA, Centri di costo e profitto, segmenti.](#)
- [Quantità e prezzi.](#)
- [Formule di calcolo in Javascript con accesso ai valori della previsione in corso](#) :
 - [Piano crescita della cifra d'affari.](#)
 - [Calcolo commissioni e costi in percentuali delle vendite.](#)
 - [Calcolo ammortamenti.](#)
 - [Calcolo interessi.](#)
 - [Utilizzo di variabili.](#)
- Valori di previsioni disponibili nelle stampe contabili:
 - [Completamente personalizzabili.](#)
 - [Visualizzazioni previsioni per mese, trimestre, semestre, anno.](#)
 - [Confronti previsione e attuale.](#)
- [Scheda conto con movimenti di previsione per conto o gruppo.](#)

Rendiconto della liquidità ed economico

- Rendiconti con dati consuntivi, o preventivi oppure con entrambi i dati con indicazione degli scostamenti.
- [Disposizione libera con gruppi e sottogruppi.](#)
- Risultati aggiornati visibili direttamente nella tabella conti.
- [Stampe personalizzabili:](#)
 - [Aggiunta del proprio logo.](#)
 - [Scelta delle colonne da includere.](#)
 - [Scelta delle sezioni da includere.](#)
 - Stampa dettagliata o raggruppata.
 - [Stampe per solo un periodo.](#)
 - [Colonne con suddivisione per periodo \(mese, trimestre, semestre, anno\).](#)
 - [Valori anno precedente.](#)
 - [Valore di previsione confronto.](#)
 - [Colonne con suddivisione per segmento.](#)
 - [Aggiunta note allegate.](#)
 - [Raggruppamento come nel piano dei conti o secondo un proprio schema](#) .
 - [Salvataggio della personalizzazione.](#)
- [Report tabellare \(simile alle stampe personalizzabili, ma con i dati presenti nella tabella\).](#)
- [Esportazione in pdf o altri formati.](#)

Altre stampe contabili

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo.](#)
- [Giornale.](#)
- [Schede con movimenti conto, categorie e gruppi:](#)
 - Con i movimenti contabili o quelli di previsione.
 - Per periodo.
 - Per Conto, Categorie, Gruppo, Centro di Costo o Segmento.
 - Dati contabili o di previsione.
 - [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- [Esportazione in pdf o altri formati.](#)

Grafici


- [Contestuali, a piè di tabella.](#)

- Diverse disposizioni.
- Evoluzione dei conti, delle categorie e dei gruppi.
- Valori contabili.
- Previsione.
- Anno precedente.
- Scelta del tipo di grafico.

Ulteriori gestioni

Il programma ti consente anche di aggiungere ulteriori informazioni alle registrazioni, in modo che gli stessi dati ti servono anche per la gestione IVA, per il controllo dei clienti e fornitori, emissione di fatture, avere rendiconti per progetti o settori d'attività e fare fronte ai diversi adempimenti societari e fiscali.


Gestione IVA


- Funzione attivabile a scelta (quando si crea una contabilità).
- [Tabella codici IVA per indicare le diverse aliquote e casistiche IVA.](#)
- Supporta qualsiasi specifica nazionale.
- Può essere usato anche per gestire altri tipi di tasse di vendita (p.es. Sales tax Americana).
- [Inserimento in registrazione del Codice IVA.](#)
- [Funzionalità di storno IVA \(usando il Codice IVA preceduto dal segno meno\).](#)
- [Calcolo IVA dal netto o dal lordo.](#)
- [Scomposizione e registrazione automatica sui conti o categorie IVA indicati](#) .
- [Rendiconti IVA di controllo:](#)
 - Per periodo o completo.
 - Con o senza movimenti.
 - A scelta con totali per aliquota, codice IVA, conto.
- [Estensioni nazionali per rendicontazione IVA in base ai requisiti delle autorità fiscali.](#)

Gestione e controllo clienti

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti, tabella Conti).
- [Controllo fatture e pagamento dei clienti.](#)
- [Anagrafica cliente impostata nel piano dei conti.](#)
- Crea gruppi e totali per clienti in gruppi diversi.
- [Fatture aperte per cliente o completa.](#)
- [Estratto conto movimento cliente e fatture aperte.](#)
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.
- [Gestione clienti anche come Centri di costo \(per principio di cassa\).](#)

Fatture ai clienti


- Funzione attivabile a scelta (utilizzando la colonna numero fattura nella tabella registrazione)
- Inserimento fatture direttamente nella tabella Registrazioni.
- [Richiede l'impostazione dell'anagrafica clienti.](#)
- [Inserimento dei dati fatture come normali righe di registrazioni.](#)
- [Vedi emissione e stampa fatture ai clienti](#) .
- [Colonna per indicare quantità e prezzi.](#)
- Con o senza IVA.
- Possibilità di modifica, correzione.
- [Stampa della singola fattura con un click o di diverse fatture assieme.](#)

- [Scelta fra diversi layout di stampa.](#)
- [Personalizzazione della fattura in base alle proprie preferenze](#) .
- Esportazioni in formato digitale tramite estensioni.
- [Richiami personalizzabili con estensioni.](#)
- [Estratti conto clienti personalizzabili con estensioni.](#)

Gestione fornitori

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti nel piano dei conti, tabella Conti).
- [Anagrafica fornitori impostata nel piano dei conti.](#)
Possibilità di raggruppare i fornitori in gruppi diversi.
- [Controllo fatture e pagamento ai fornitori.](#)
- [Fatture aperte per fornitore o report completo.](#)
Estratto conto movimento fornitore e fatture ancora aperte.
- Riconciliazione automatica, fatture aperte.

Centri di costo e di profitto

- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti centri di costo e profitto nella tabella Categorie).
- Per progetti, contabilità costi o di redditività.
- [Impostazione dei centri di costo direttamente nella tabella Categorie](#) .
- [Raggruppamento multi-livello.](#)
- [Tre livelli di centri di costo e profitto.](#)
- Numero illimitato di centri di costo per livello.
- Registrazione in negativo (con segno meno).
- [Reportistica e Rendiconto abbellito per i conti patrimoniali ed economici:](#)
 - Saldo costantemente aggiornato.
 - [Report personalizzabili.](#)
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)

Segmenti



- Funzione attivabile a scelta (aggiungendo i conti segmenti).
- [Per avere il Rendiconto patrimoniale ed economico per uno o più settori aziendali.](#)
- [Impostazione dei segmenti direttamente nella tabella Conti o Categorie](#) .
- Raggruppamento multi-livello.
- Fino a 10 livelli di segmento.
- Numero illimitato di segmenti per livello.
- Saldo costantemente aggiornato.
- [Reportistica e Rendiconto abbellito per i conti patrimoniali ed economici:](#)
 - [Report personalizzabile.](#)
 - [Scheda di tutti i movimenti con saldo progressivo.](#)
 - [Grafico contestuale.](#)
- [Rendiconto per ogni segmento](#) .

Tabella Articoli

- [Per fatture e con gestione integrata di magazzino o dei titoli.](#)
- [Collegamento degli articoli ai movimenti della tabella RegISTRAZIONI.](#)
- Aggiornamento automatico movimenti in entrate e uscita.

- Valore iniziale e finale.
- Aggiunta di ulteriore colonne.

Controllo e chiusura

Segnalazioni errori e controllo contabilità

- Comando per controllare la contabilità.
In un attimo, la contabilità viene ricalcolata come se si inserissero tutte le operazioni nuovamente.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- [Verifica se il saldo del conto corrisponde a quello reale \(cassa, banca, IVA\).](#)
- Possibilità di correggere.


Protezione delle registrazioni

- [Protezione righe.](#)
- [Blocco dei movimenti inseriti con tecnologia di certificazione dati digitale \(tipo Bitcoin\).](#)
- [Protezione con password.](#)
- Conforme ai requisiti di legge.
- Invio dati al revisore con la certezza dell'impossibilità di manomissioni.
- [Sblocco movimenti con data.](#)

Chiusura e nuovo anno

- [Procedura automatica per creare il file del nuovo anno.](#)
- [Riporto dei saldi iniziali per i conti patrimoniali](#)
- Si può iniziare a lavorare sul nuovo anno, anche se non è stato chiuso il precedente.
- [Comando per riprendere i saldi definitivi quando è stato chiuso l'anno precedente.](#)

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati contabili in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Estensioni e altre funzionalità

Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)
- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)
- [Conversione da un tipo contabile a un altro:](#)
 - A contabilità con o senza IVA.
 - A contabilità con multi-moneta o viceversa.
 - Da contabilità entrata e uscite a doppia o viceversa.



Tabella Documenti

- [Per memorizzare delle immagini \(logo della ditta\) o dei documenti di testo \(per esempio programmi in Javascript\).](#)

Altre Tabelle aggiuntive

- [Aggiunta di altre tabelle dove inserire delle note o altre informazioni.](#)
- [Le tabelle possono essere personalizzate aggiungendovi colonne.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa




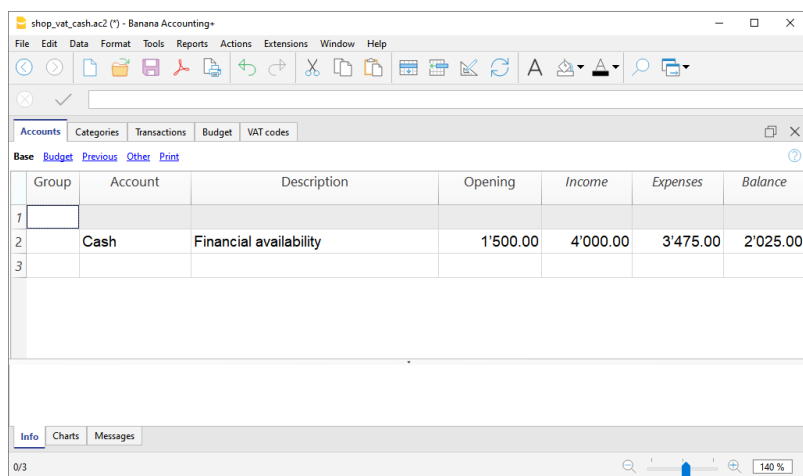
- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un click](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato Pdf.](#)

Tabella Conti del Cash Manager

La tabella Conti del Cash Manager contiene un solo conto e non è possibile aggiungere altri conti.



Group	Account	Description	Opening	Income	Expenses	Balance
2	Cash	Financial availability	1'500.00	4'000.00	3'475.00	2'025.00

Le colonne della tabella Conti:

Gruppo

La colonna rimane vuota.

Conto

Si inserisce il numero o sigla del conto da gestire (cassa, banca, posta).

Descrizione

Si inserisce una descrizione relativa al conto inserito.

Apertura

Solo la prima volta che si usa un file nuovo o si usa per la prima volta Banana contabilità, occorre inserire il saldo di apertura. All'inizio del nuovo anno con l'apertura in automatico, il saldo del conto viene aggiornato automaticamente.

Entrate

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in entrata. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Uscite

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in uscita. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Saldo

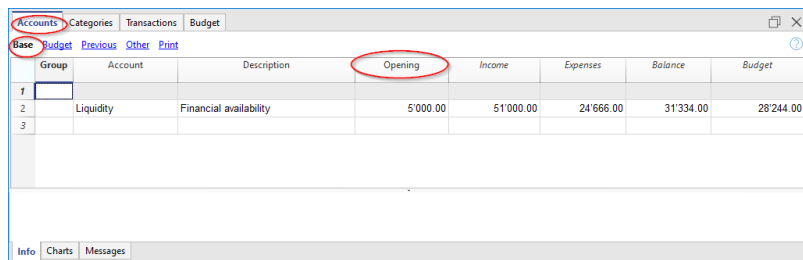
La colonna è protetta e riporta il saldo complessivo tra le entrate e le uscite. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Saldi iniziali | Cash Manager

Saldi di apertura quando inizi con Banana Contabilità

La prima volta che si crea un nuovo file di Cash Manager con Banana Contabilità, il saldo di apertura della cassa deve essere inserito manualmente nella tabella **Conti**, colonna **Apertura**.

Quando si passa al nuovo anno, tramite il comando [Crea nuovo anno](#), Banana contabilità riporta in automatico il saldo di apertura.



Group	Account	Description	Opening	Income	Expenses	Balance	Budget
1							
2	Liquidity	Financial availability	5'000.00	51'000.00	24'666.00	31'334.00	28'244.00
3							

Iniziare con Banana Contabilità durante l'anno

Se iniziate a fare una nuova contabilità, riprendendo il lavoro già fatto con altri programmi, avete due possibilità:

- Iniziare la contabilità da inizio anno, inserendo il saldo di apertura a inizio anno (tabella Conti, colonna Apertura) e i movimenti (tabella Registrazioni) che sono già stati registrati in precedenza con altri programmi (vedi anche [Ripresa dati da altri programmi](#)). In questo modo si hanno tutti i dettagli contabili in un file unico.
- Partire dalla data di quando viene ripresa la contabilità:
 - Inserire il saldo iniziale (tabella Conti, colonna Apertura), riprendendo il saldo di apertura dall'altra contabilità.
Oltre a inserire il saldo d'apertura della cassa nella tabella Conti, bisogna inserire anche i saldi delle entrate (in positivo) e delle uscite (in negativo) nella tabella Categorie.
 - Inserire i nuovi movimenti nella tabella Registrazioni.

Saldi anno precedente

Se iniziate una nuova contabilità, riprendendo una contabilità esistente, e volete che sulle stampe ci siano anche i valori dell'anno precedente, è necessario inserire nella **tabella Conti e Categorie, vista Precedente, colonna Anno Precedente**, i saldi finali dell'anno precedente:

- Inserire il saldo finale dell'anno precedente del conto Cassa (tabella Conti).
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente delle Entrate (tabella Categorie).
- Inserire i saldi finali dell'anno precedente delle Uscite (tabella Categorie, inserire il segno meno davanti all'importo).

Accounts		Categories	Transactions	Budget
Base	Budget	Previous	Other	Print
Category	Description	Balance	Prev. Year	Diff. Prev. Year
2				
3	REVENUE			
4				
5	Salary Anna	Monthly salary Anna	24'000.00	
6	Salary John	Monthly salary John	27'000.00	
7	Other revenue	Other revenue		
8	TOTAL REVENUES		51'000.00	
9				
10	EXPENSES			
11				
12	Fixed Costs			
13	Rent	Rent or interest on mortgage	-8'400.00	
14	Energy	Light, gas, water	-920.00	
15	Television	Television, monthly fee	-108.00	
16	Car insurance	Car insurance and stamp duty		
17	Health insurance	Health insurance	-2'520.00	
18	Internet and phone	Telephone and internet subscription	-900.00	
19	Household insurance	Household insurance		
20	Newspaper	Daily newspaper subscription	-300.00	

Category 'Other revenue Other revenue' is summed in group '4 TOTAL REVENUES'

Creazione nuovo anno

Quando si passa al nuovo anno, il programma riporta in automatico i saldi di apertura per l'anno successivo, Consultare la lezione [Crea nuovo anno](#).

Stampa saldi iniziali

Per stampare i saldi iniziali:

- [Usate il comando Stampa/Anteprima per stampare il contenuto della Tabella](#), selezionando le righe del bilancio,
- Potete usare anche le [Stampe contabili](#) e impostare di stampare solo la parte di Bilancio e la colonna apertura.

Tabella Categorie Cash Manager

La tabella Categorie presenta la situazione delle Entrate e Uscite.
Si impostano liberamente:

- Le Categorie delle spese e delle entrate.
- Eventuali centri di costo e profitto.
- I gruppi di totalizzazione.

Per maggiori informazioni sul sistema di raggruppamento si rimanda alla pagina [Gruppi della Contabilità in partita doppia](#).

Nell'esempio ci sono due raggruppamenti principali:

- Gruppo 3 - Totalizza tutte le categorie che hanno Gr 3 (Totale entrate)
- Gruppo 4 - Totalizza tutte le categorie che hanno Gr 4 (totale uscite)
- Gruppo 00 - Totalizza i gruppi 3 e 4 (Totale entrate e Totale uscite) che determinano il Risultato d'esercizio.

Section	Group	Category	Description	Gr	Income	Expenses	Balance
3			INCOME				
4		Sales	Sales	4	3'636.36		3'636.36
5		Withdrawal	Withdrawal from current account	4			
6		Services	Services	4			
7		Other	Other	4			
8							
9	4		TOTAL INCOME	00	3'636.36		3'636.36
10							

Category 'Sales Sales' is summed in group '4 TOTAL INCOME'

Le colonne della tabella Categorie

Sezione

Viene inserito un asterisco nella riga dove viene inserito un titolo, che sarà poi ripreso nel Rendiconto abbellito con gruppi (nel nostro esempio l'asterisco è inserito sulla riga del titolo Risultato operativo).

Se oltre alle entrate e alle uscite sono previste altre sezioni, ad esempio centri di costo e di profitto, nella colonna Sezioni, sempre sulla riga del titolo, può essere inserito un altro asterisco. Maggiori dettagli sono disponibili alla pagina web [Sezioni](#).

Gruppo

Viene inserito un identificativo (numero o sigla) uguale a quello inserito per ogni categoria nella colonna GR. Serve a totalizzare gli importi di tutte le categorie appartenenti allo stesso stesso GR (nell'esempio, il Gruppo 3 totalizza tutte le categorie di entrata e il Gruppo 4 totalizza tutte le categorie d'uscita).

Descrizione

Si inserisce una descrizione per identificare la categoria di entrata o di uscita.

GR

Ogni categoria ha un identificativo che serve a definire in quale gruppo deve essere totalizzata (nell'esempio tutte le categorie di entrata hanno il GR 3, perché sono totalizzate nel Gruppo 3, Totale entrate).

Entrate

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in entrata. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Uscite

La colonna è protetta e riporta il saldo delle registrazioni in uscita. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Saldo

La colonna è protetta e riporta il saldo complessivo tra le entrate e le uscite. Dopo ogni registrazione il saldo è aggiornato in automatico.

Tabella Preventivo del Cash Manager

Nella tabella Preventivo si esegue la pianificazione finanziaria.

Le previsioni vengono inserite come se fossero delle normali registrazioni, come nella tabella Registrazioni.

Si possono anche inserire [Quantità e Prezzi](#) e anche delle [Formule di calcolo](#).

Per maggiori informazioni sul Preventivo, consultare la pagina [Tabella Preventivo](#).

The screenshot shows the 'Budget' tab in the Banana Accounting software. The table displays financial data for January 2022, categorized into Income and Expenses. The summary at the bottom shows a total income of 3,500.00 and a total expense of 2,400.00, resulting in a net income of 1,100.00.

Date	End	Repeat	Description	Income	Expenses	Category	Total
INCOME							
01.01.2022		M	Sales	3'500.00		Sales	42'000.00
01.01.2022		M	Withdrawal from current account		500.00	Withdrawal	6'000.00
01.01.2022		M	Services	1'500.00		Services	18'000.00
01.01.2022		Y	Other	5'000.00		Other	5'000.00
EXPENSES							
01.01.2022		M	Transfers to post office account		200.00	Transfers	-2'400.00
01.01.2022		Y	Purchase stamps		500.00	Purchase stamps	-500.00
01.01.2022		Y	Mail letters and packages		900.00	Mail letters	-900.00
01.01.2022		Y	Mailing supplies		500.00	Mail supplies	-500.00
01.01.2022		Y	Stationery, appliances, cleaning		1'000.00	Stationery	-1'000.00
01.01.2022		M	Rent, electricity, water		550.00	Rent and energy	-6'600.00
01.01.2022		M	Telephone and fax		60.00	Telephone and fax	-720.00
Cash				3'500.00	55'080.00		
Sales				3'500.00	42'000.00		

Tabella Registrosioni del Cash Manager

Le registrosioni vengono immesse nella Tabella **Registrosioni**.

Per le spiegazioni relative alle **colonne** della **tabella Registrosioni** del **Cash Manager** consultare la pagina [Registrosioni](#) (Contabilit  Entrate / Uscite).

Per ogni operazione inserire:

- la data
- il numero di documento
- la descrizione
- l'importo in entrata o in uscita
- la categoria relativa all'entrata o all'uscita e presente nella tabella Categorie
- Nel caso le registrosioni siano soggette a IVA, inserire nella colonna Cod. IVA, il codice IVA. I codici IVA sono elencati nella [tabella Codici IVA](#).

Velocizzare l'inserimento delle Registrosioni

Per velocizzare l'inserimento delle registrosioni si utilizza:

- la funzione dell'[Immissione dati con autocompletamento](#) che consente la ripresa in automatico dei dati gi  inseriti in precedenza
- la funzione delle [Registrosioni ricorrenti](#) (menu **Conta2**) che permette di memorizzare in un'apposita tabella le registrosioni ripetitive.

Esempi di registrosioni senza IVA

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Category	Balance
1	03.01.2022	2	Sales products	4'000.00		Sales	5'500.00
2	04.01.2022	3	Pay rent		500.00	Rend and energy	5'000.00
3	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Window dressing	4'300.00
4	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Salaries	3'300.00
5	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Salaries	2'300.00
6	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Fees	2'285.00
7	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Stationery	2'235.00
8	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Fees	2'225.00
9	07.01.2022	10	Transfer to current account		200.00	Transfers	2'025.00
10							

FS Key = import row values with similar text
Cash Financial availability -700.00 2'025.00
Window dressing Window dressing -700.00 -700.00

Esempi di registrosioni con IVA

shop_vat_cash.a2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Pay window dresser

Accounts Categories Transactions Budget VAT codes

Base Complete VAT Cost centers Due dates Lock

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Category	Balance	VAT Code	%VAT	Amt.VAT
1	03.01.2022	2	Sales products	4'000.00		Sales	5'500.00	V77	-7.70	-285.98
2	04.01.2022	3	Pay rent		500.00	Rend and energy	5'000.00			
3	04.01.2022	4	Pay window dresser		700.00	Window dressing	4'300.00			
4	04.01.2022	5	Salary: Mark		1'000.00	Salaries	3'300.00			
5	04.01.2022	6	Salary: Laura		1'000.00	Salaries	2'300.00			
6	04.01.2022	7	Postal fees		15.00	Fees	2'285.00			
7	05.01.2022	8	Lunch with agent		50.00	Stationery	2'235.00	I77	7.70	3.57
8	05.01.2022	9	Postal fees		10.00	Fees	2'225.00			
9	07.01.2022	10	Transfer to current account		200.00	Transfers	2'025.00			
10										

F6 Key = import row values with similar text

Cash	Financial availability	-700.00	2'025.00
Window dressing	Window dressing	-700.00	-700.00

Info Charts Messages

3/11

Scheda categoria

Dopo aver inserito le registrazioni, per visualizzare i movimenti di una categoria, eseguire un clic sul **piccolo simbolo blu** che figura in alto a destra della cella.

Nella scheda **Categoria**, la presentazione dei movimenti è del tutto simile a quella della tabella Registrazioni.

Se si aggiungono nuove registrazioni o se si effettuano dei cambiamenti (sempre eseguiti nella tabella Registrazioni), è possibile aggiornare la scheda di una categoria, cliccando sul simbolo **Aggiorna** (simbolo blu, delle due frecce circolari, posizionata nella parte destra della finestra).

shop_vat_cash.a2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

04.01.2022

Accounts Categories Transactions Budget VAT codes Rend and energy Rent, electricity, water

Base VAT Cost centers Due dates

	Date	Doc	Description	Income	Expenses	Category	Balance
1	04.01.2022	3	Pay rent		500.00	Rend and energy	-500.00
2	31.12.2022		Total transactions		500.00		-500.00

Cash	Financial availability	-500.00	2'025.00
Rend and energy Rent, electricity, water		-500.00	-500.00

Info Charts Messages

1/2

Stampe

Informazioni immediate

Nelle tabelle Conti e Categorie vengono visualizzati immediatamente i saldi del conto e delle categorie delle entrate e delle uscite.

Dopo ogni singola registrazione, i saldi vengono aggiornati in automatico e non occorre richiamare dei report per avere la situazione sotto controllo, ma basta semplicemente posizionarsi nella tabella Conti e Categorie.

Stampe avanzate

Tutte le stampe si eseguono dal **menu Report**, dove si trovano le funzioni per le varie stampe:

- [Libro Giornale](#) - comando Giornale per periodo. Si può visualizzare e stampare tutto il periodo o un periodo determinato.
- [Schede conto, categorie o gruppi](#) - Comando Schede conto / categoria. Si possono selezionare tutte le schede o solo una selezione.
Nella sezione Periodo si determina il periodo e nella sezione Opzioni si possono attivare varie opzioni da includere o escludere dalla stampa. La sezione [Personalizzazione](#) permette di memorizzare le stampe con determinate opzioni e all'occorrenza riprenderle senza ripetere le impostazioni di stampa.
- [Rendiconto abbellito](#) - comando Rendiconto abbellito. Si può stampare anche per periodo e si possono includere nella stampa varie opzioni, nonché comporre delle personalizzazioni.
- [Rendiconto abbellito con gruppi](#) - Comando Rendiconto abbellito con gruppi. Si può stampare anche per periodo e si possono includere nella stampa varie opzioni, nonché comporre delle personalizzazioni.
- [Report Contabile](#) - Comando Report contabile. Nella tabella Conti viene visualizzato il report con le opzioni richieste. Sono possibili report per periodo, anche con il confronto dei periodi o anni precedenti; ogni periodo può avere delle suddivisioni e si possono memorizzare le personalizzazioni.

Esempio di stampa per Rendiconto abbellito con gruppi

shop_vat_cash.ac2 - Enhanced Report with groups

Shop XX
2022

ESTATE

	31.12.2022
Financial availability	2025.00

OPERATING RESULT

	2022
INCOME	
Sales	3714.02
TOTAL INCOME	3714.02
EXPENSES	
Transfers to post office account	-200.00
Stationery, appliances, cleaning	-46.43
Rent, electricity, water	-500.00
Window dressing	-700.00
Salaries and personal loans	-2000.00
Fees and other permits	-25.00
Automatic VAT	282.41
TOTAL EXPENSES	-3189.02
RESULT	525.00

100 %

Scheda conto / categoria del Cash Manager

La scheda conto o categoria corrisponde al mastrino e permette di avere un elenco completo dei movimenti contabili che riguardano uno stesso conto, una stessa categoria, un centro di costo, un segmento o un gruppo.

Aprire la scheda conto

Vi sono due metodi per aprire e stampare una scheda conto o categoria.

Primo metodo

Questo metodo è consigliato quando si vogliono visualizzare e stampare tutte o diverse schede conto/categoria.

- Dal menu **Report** → **Schede conto/categoria**

Account/Category cards

Customization: Customization

Accounts/Categories | Period | Options | Customization

Search Sort by account number

- (Select all)
- 1000 Cash
- 4000 Sales
- 4005 Withdrawal from current account
- 4010 Services
- 4020 Other
- 3000 Transfers to post office account
- 3005 Purchase stamps
- 3010 Mail letters and packages
- 3015 Mailing supplies
- 3020 Stationery, appliances, cleaning
- 3025 Rent, electricity, water
- 3030 Telephone and fax

Filter: Accounts/Categories; Cost centers; Segments

Actual transactions Budget transactions

OK Cancel Apply Help

Si presenta una finestra di dialogo con le seguenti sezioni:

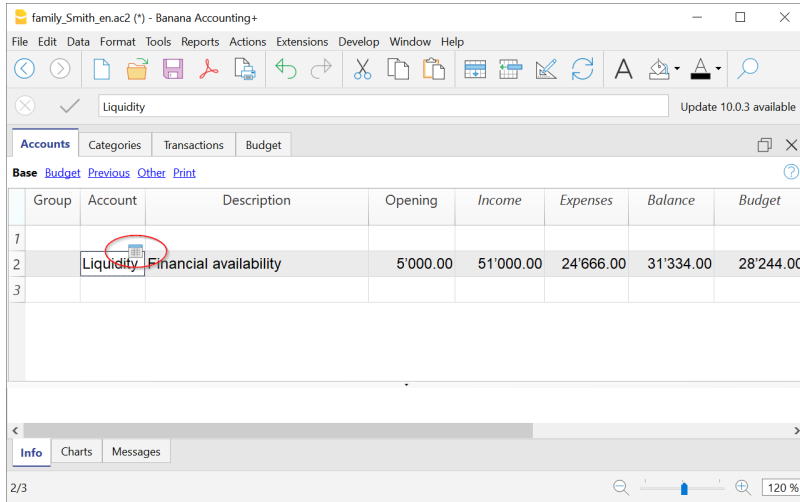
- [Conti/Categorie](#)
- [Periodo](#)
- [Opzioni](#)
- [Personalizzazione](#)

Per avere le informazioni dettagliate delle sezioni, cliccare sui corrispondenti link.

Secondo metodo

Questo metodo si può utilizzare quando bisogna aprire solo una scheda alla volta all'interno delle tabelle.

- Cliccare sul piccolo simbolo che si presenta quando si seleziona la cella che contiene il numero di conto, di categoria o di gruppo.

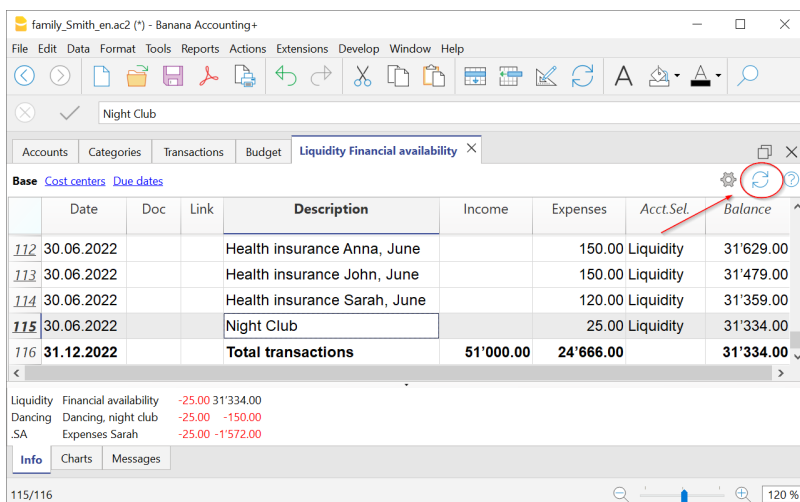


Group	Account	Description	Opening	Income	Expenses	Balance	Budget
1							
2	Liquidity	Financial availability	5'000.00	51'000.00	24'666.00	31'334.00	28'244.00
3							

Aggiornare la scheda conto

La scheda conto o categoria è temporanea e viene calcolata al momento della richiesta. Se nella Tabella Registros, si cambiano o aggiungono delle registrazioni, la scheda conto non viene aggiornata simultaneamente.

Per aggiornare la scheda conto, in seguito a modifiche, occorre impartire nuovamente il comando **Scheda conto/categoria**, oppure se la scheda conto è ancora aperta, cliccare sul simbolo indicato nell'immagine sottostante.



Date	Doc	Link	Description	Income	Expenses	Acct.Sel	Balance
112	30.06.2022		Health insurance Anna, June		150.00	Liquidity	31'629.00
113	30.06.2022		Health insurance John, June		150.00	Liquidity	31'479.00
114	30.06.2022		Health insurance Sarah, June		120.00	Liquidity	31'359.00
115	30.06.2022		Night Club		25.00	Liquidity	31'334.00
116	31.12.2022		Total transactions	51'000.00	24'666.00		31'334.00

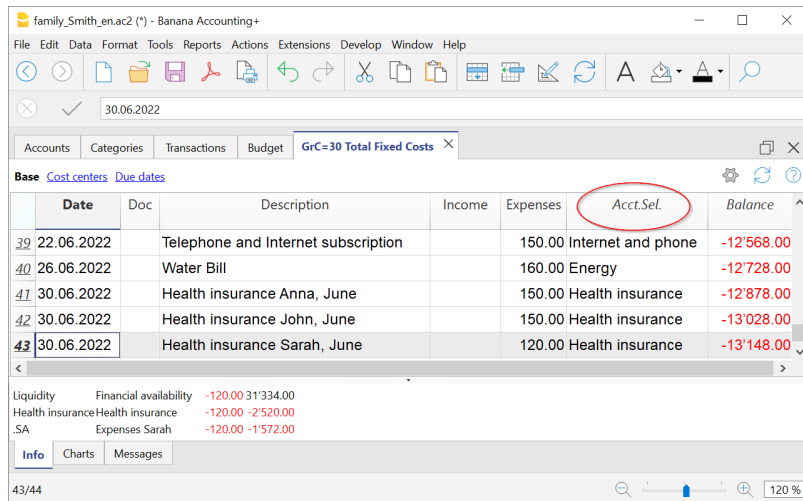
Liquidity Financial availability -25.00 31'334.00
Dancing Dancing, night club -25.00 -150.00
SA Expenses Sarah -25.00 -1'572.00

Nota

Nella scheda conto, categoria o di gruppo non è possibile modificare i dati. All'interno della scheda conto, con un doppio clic sul numero di riga, il programma passa nella corrispondente riga della tabella Registros o del Preventivo.

La colonna Conto Selezionato

Nella colonna **Conto Selezionato**, che si può rendere visibile, a partire da qualsiasi **scheda conto**, dal menu [Dati → Disponi colonne](#), viene visualizzato il conto sul quale è avvenuto il movimento. Quando si ottiene una scheda conto di uno o più conti, categorie, gruppi e segmenti, si vede esattamente il conto usato.



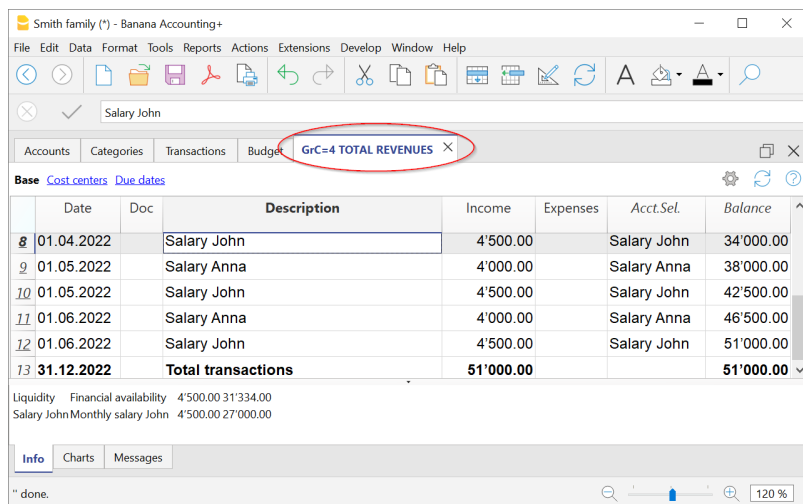
Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	Balance
22.06.2022		Telephone and Internet subscription		150.00	Internet and phone	-12'568.00
26.06.2022		Water Bill		160.00	Energy	-12'728.00
30.06.2022		Health insurance Anna, June		150.00	Health insurance	-12'878.00
30.06.2022		Health insurance John, June		150.00	Health insurance	-13'028.00
30.06.2022		Health insurance Sarah, June		120.00	Health insurance	-13'148.00

Liquidity Financial availability -120.00 31'334.00
Health insurance Health insurance -120.00 -2'520.00
SA Expenses Sarah -120.00 -1'572.00

Schede di gruppi o classi

Nella scheda conto di un gruppo o di una classe sono raggruppate tutte le registrazioni di quei conti che appartengono al gruppo o alla classe selezionata.

I conti o le categorie del gruppo o della classe possono essere visualizzati rendendo visibile la colonna ContoSelezionato.



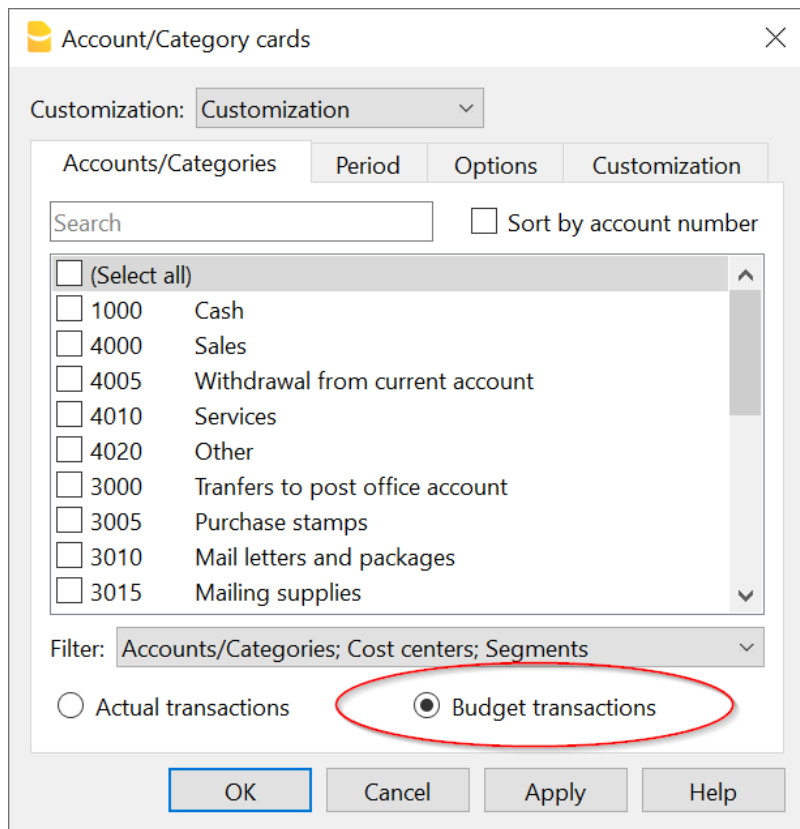
Date	Doc	Description	Income	Expenses	Acct.Sel.	Balance
01.04.2022		Salary John	4'500.00		Salary John	34'000.00
01.05.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	38'000.00
01.05.2022		Salary John	4'500.00		Salary John	42'500.00
01.06.2022		Salary Anna	4'000.00		Salary Anna	46'500.00
01.06.2022		Salary John	4'500.00		Salary John	51'000.00
31.12.2022		Total transactions	51'000.00			51'000.00

Liquidity Financial availability 4'500.00 31'334.00
Salary John Monthly salary John 4'500.00 27'000.00

Scheda conto del Preventivo

Se nella tabella del Preventivo sono state inserite le registrazioni di preventivo e possibile avere le schede conto o di gruppo del preventivo:

- **Menu Report → Schede conto/categoria → attiva Registros di preventivo.**



Stampare il Libro Mastro (schede conto)

Per stampare le schede:

- Menu **Report** → **Schede conto**
- Attraverso il **Filtro** si possono selezionare in automatico tutte le schede conto da stampare o in parte (es. solo conti, centri di costo o segmenti).
- Nelle diverse sezioni [Periodo](#), [Opzioni](#), [Personalizzazioni](#) si attivano le funzioni desiderate (es. periodo, un conto per pagina...).
- Confermare con OK, dopo aver impostato le opzioni desiderate.

Appariranno a video le schede conto selezionate. Per stampare cliccare sul menu **File** → **Stampa**.

Inserire un logo nelle schede conto

A partire da Banana 9, è possibile inserire un logo anche nella stampa delle schede conto.


Dopo aver creato il dettaglio della scheda conto procedere come segue:

- Menu **Report** → **Schede conto**
- Menu **File** → **Anteprima di stampa**.
- Nella finestra di dialogo che si apre, alla voce **Logo**, indicare il vostro logo (invece della voce nessuno).

Sono disponibili delle informazioni più dettagliate alla pagina [Impostazioni logo](#).

Salvare le impostazioni

Se capita di stampare regolarmente le schede di determinati conti, per esempio tutte quelle delle vendite, è utile creare una [personalizzazione](#) apposita:

- Menu **Report** → **Schede conto** → sezione **Personalizzazione**
- Cliccare sul bottone **Nuova**
- Indicare nella descrizione il nome, per esempio "Conti vendita"
- Selezionare i conti che desiderate stampare
- Dal menu [File → Imposta pagina](#)  si possono determinare i margini e altre impostazioni della pagina.

Tutte le volte che bisogna stampare i conti, selezionare la personalizzazione creata.

Libro giornale Cash Manager

Giornale

Le registrazioni nel Cash Manger, come in tutti gli applicativi di Banana Contabilità, vengono inserite nella tabella Registrazioni. Se si desidera stampare il Libro giornale (elenco di tutti i movimenti) si può procedere in due modi diversi:

- Dalla tabella Registrazioni, selezionare dal menu **File** → **Imposta pagina** → **Stampa**
- Dal menu **Report** → **Giornale per periodo**

Giornale per periodo

Banana Contabilità, attraverso il menu **Report** → **Giornale per periodo**, dà la possibilità di stampare il Giornale con i movimenti di tutto il periodo o del periodo selezionato, inserendo la data d'inizio e di fine periodo.



Le informazioni sulla sezione **Periodo** sono identiche a quelle della [Sezione Periodo - Salva in Pdf.](#)



Nella sezione **Colonna per ordinamento** è possibile scegliere in base a quale tipo di data ordinare e stampare il giornale.

Rendiconto abbellito

Le informazioni sul Rendiconto abbellito sono identiche a quelle del [Rendiconto abbellito delle Entrate / Uscite](#).

Rendiconto abbellito con gruppi

Le informazioni sul Rendiconto abbellito con gruppi sono identiche a quelle del [Rendiconto abbellito con gruppi delle Entrate /Uscite](#)

Report contabile

Le informazioni del Report contabile del Cash Manager sono identiche a quelle del [Report contabile delle Entrate / Uscite](#).

Riassunto IVA (solo per file con opzioni IVA)

VAT/Sales tax report

VAT/Sales tax | Period | Customization

Include transactions

Include totals by Account

Include totals by Code

Include totals by Percentage

Include unused codes

Use own (Group, Gr) grouping scheme

Sort transactions by Data

Partial report

Only code specified

Only group specified

OK Cancel Apply Help

Le informazioni sul Riassunto IVA sono disponibili alla pagina web [Riassunto IVA](#).

Fatturazione integrata nella contabilità

Con la fatturazione di Banana Contabilità puoi creare e stampare fatture in modo semplice, grazie ad una serie di [layout predefiniti](#) e personalizzabili adatti per ogni nazione.

Per creare le fatture devi creare un file contabile. Se ne hai già uno per la tua contabilità, puoi scegliere se creare le fatture all'interno del tuo file contabile esistente o se crearne uno nuovo solo per la gestione delle fatture.

Per poter creare le fatture, [nel file contabile ci devono essere delle impostazioni specifiche](#):



2 **Company**
Firstname Lastname
Address1, Zip City
info@myweb, http://www.myweb

Invoice: 11
Date: 02.01.2022
Customer No: 1101
Payment: 01.02.2022
Page: 1

3 **Company - Address1 - Zip City**
James Johnson
Via Carlo Cattaneo
6900 Lugano

Invoice 11

Begin text defined with the command 10:beg


4 Description	Quantity	Unit	Unit Price	Amount
Product A	1.00	pc.	200.56	200.56
Product B	2.00	pc.	150.00	300.00
Total net				500.56
VAT 7.70% (200.56)				15.44
VAT 2.50% (300.00)				7.50
TOTAL CHF				523.50

5 Note defined with the command 10:not

Greetings defined with the command 10:gre

Final text defined in Print invoices -> Template options, or defined in invoice settings -> Texts -> Final text

6

Receipt	Payment part	Account / Payable to
Account / Payable to CH58 0900 0000 6525 0122 4 Company Address1 Zip City Reference RF75 4110 1211 Payable by James Johnson Via Carlo Cattaneo 6900 Lugano		CH58 0900 0000 6525 0122 4 Company Address1 Zip City Reference RF75 4110 1211 Payable by James Johnson Via Carlo Cattaneo 6900 Lugano
Currency Amount CHF 523.50	Currency Amount CHF 523.50	

Acceptance point

Logo

1 Hai la possibilità d'inserire un logo personalizzato dal menu [File](#) → [Imposta logo](#)

Intestazione

2 Dati intestazione fattura ripresi dal menu [File](#) → [Proprietà file](#) ([Dati base](#)) → [Indirizzo](#)

Indirizzo del cliente

3 Indirizzo cliente ripreso dalla tabella Conti, vedi [Impostare i conti clienti](#).

Dati della fattura

4 Inserire il contenuto della fattura nella tabella Regisztrazioni, vedi [Inserire le fatture](#).

Testi liberi

5 Testo iniziale, note e saluti utilizza [Colonna Tipo](#); testi a fine fattura vai al menu [Report](#) → [Clienti](#) → [Stampa fatture](#) → [Opzioni layout](#).

Impostazione QR-Code svizzero

6 Le impostazioni si possono definire solo per la Svizzera, unicamente con il layout [QR Fattura Svizzera \[CH10\]](#), vedi menu [Report](#) → [Clienti](#) → [Stampa fatture](#) → [Impostazioni](#).




I passi per creare le fatture sono i seguenti:

1. [Predisporre il tuo file di contabilità per la fatturazione](#)
2. [Aggiungere i conti dei clienti con gli indirizzi](#)
3. [Inserire i dati per le fatture](#)
4. [Stampare le fatture](#)

Altre funzioni:

- [Stampare le fatture in altre monete](#)
- [Stampare le fatture nella lingua del cliente](#)
- [Definire la scadenza di una fattura](#)

Risorse correlate:

- [Esempio di fatturazione in contabilità entrate-uscite](#) 
- [Esempio di fatturazione in contabilità doppia](#) 
- [Esempio di fatturazione impostando i clienti come centri di costo](#) 

Utile se si registra con IVA sull'incassato oppure se si desidera escludere i dettagli delle fatture dai conti di bilancio

Impostare il file per la fatturazione

Ci sono due modalità per predisporre il file contabile alla fatturazione:

1. Creare un Nuovo file di contabilità partendo da un modello predefinito.
2. Adattare il tuo file di contabilità esistente.

Nuovo file di contabilità

Sono a disposizione diversi modelli con il partitario clienti preimpostato. I tipi di contabilità che supportano la creazione di fatture sono:

- Contabilità in partita doppia.
- Contabilità multi-moneta.
- Contabilità entrate-uscite.

Le contabilità elencate possono contenere o meno le opzioni IVA.

Puoi creare un nuovo file della contabilità per la fatturazione come segue:

- Menu **File** → **Nuovo**.
- Seleziona la Regione e la lingua.
- Nel campo **Filtra per**, digita **Fatture**.
- Nella sezione a destra, seleziona uno dei modelli.
- Salva il file con nome.

Segui tutte le indicazioni presenti nella pagina [Fatturazione](#).

Adatta il tuo file di contabilità esistente

Se hai già un tuo file, ma non è ancora predisposto per creare le fatture, devi aggiungere determinate funzionalità e impostazioni, necessari per stampare le fatture:

Inserisci i dati della società nei Dati base

- Nel menu **File** → **Proprietà file (dati base)** → **Indirizzo**, imposta l'indirizzo della tua società, che sarà ripreso nell'intestazione della fattura.
- Se hai un logo che vuoi utilizzare, consulta la pagina [Imposta logo](#).

Imposta l'elenco dei clienti nella tabella Conti

- Nella tabella **Conti**, [imposta il partitario clienti](#).
- Aggiungi e visualizza le colonne indirizzi dei clienti.
 - Nella tabella **Conti**, seleziona la vista **Indirizzo** e inserisci gli indirizzi dei clienti.
 - Se la vista **Indirizzo** non è visibile, aggiungila tramite il menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi colonne indirizzi nella tabella Conti**.
- [Configura le impostazioni clienti](#) nel menu **Report** → **Clienti** → **Impostazioni**.

Aggiungi le colonne che ti servono nella tabella Registrazioni

- Nella tabella **Registrazioni** rendi visibili le colonne per la fatturazione:
 - Menu **Dati** → **Disponi colonne** e visualizza la colonna **DocTipo** e **DocFattura**.
 - Aggiungi le colonne per la quantità e il prezzo unitario (opzionale).
Menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi colonne Articoli nella tabella Registrazioni**.
 - Aggiungi la tabella Articoli (opzionale).
Ti serve per tenere un elenco dei tuoi articoli e serve come una mini gestione del magazzino.
Menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi tabella Articoli**.


Fatture gestite in un file separato, solo per le fatture

Se vuoi gestire le fatture in modo separato dalla contabilità devi creare un nuovo file. Nel piano dei conti si inseriscono solo i conti dei clienti, necessari per la fatturazione. Nella tabella Registrazioni si inseriscono le registrazioni di fatturazione.

Questo approccio è indicato per coloro che:

- **Registrano le fatture sull'incassato**. Nel file della contabilità si registra solo l'importo che si è incassato.
- Desiderano una gestione fatture completamente staccata, per esempio, le associazioni che devono inviare le quote di adesione ai soci.

Come creare un file separato per la gestione delle fatture:

1. [Scarica il file d'esempio](#) , aprilo e adattalo alle tue esigenze.
In alternativa puoi partire da un qualsiasi modello esistente e adattarlo, come indicato in precedenza, per l'uso delle fatture.
2. Controlla che siano presenti tutte le impostazioni e le colonne spiegate nel paragrafo precedente.

Inserire le fatture nelle righe di registrazione

I dati della fattura si inseriscono nella tabella **Registrazioni**. Per ogni nuova fattura inserire una nuova riga di registrazione.

- Indicare la **data** della registrazione
- Il **numero fattura**
- Il testo della descrizione (prodotti, servizi, consulenze...) che apparirà sulla fattura del cliente
- Nel conto **Dare** inserire il numero del **conto cliente**
- Nel conto **Avere** inserire la **contropartita** (conto Vendite, Consulenza o altro)
- Inserire **l'importo**
- Nei casi di assoggettamento all'IVA, inserire il **Codice IVA** con la percentuale IVA applicabile. Vedi [Stampa fatture e gestione IVA](#)

Fattura su più righe

Quando ci sono più elementi da fatturare (diversi articoli o prestazioni o entrambi) occorre registrare su più righe (un elemento per riga):

- Inserire una nuova riga di registrazione per ogni elemento che desideri stampare sulla fattura.
- Su ogni riga aggiuntiva, ripetere la data e il numero fattura, uguali alle righe precedenti.

Date	Type	Invoice	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	VAT Acc CHF
Simple invoice													
01.01.2022		10	Product A	1100	3000				540.00	V77		-7.70	-38.61
Invoices with more than one product													
02.01.2022		11	Product A	1101	3000				216.00	V77		-7.70	-15.44
02.01.2022		11	Product B	1101	3001				307.50	V25		-2.50	-7.50
Invoices with more than one product													
02.01.2022		12	Sales to customer A	1101					523.50				
02.01.2022		12	Product A		3000				216.00	V77		-7.70	-15.44
02.01.2022		12	Product B		3001				307.50	V25		-2.50	-7.50
Invoice with discount or returned goods													
05.01.2022		13	Product A	1102	3001				5'000.00	V77		-7.70	-357.47
05.01.2022		13	Discount 10%	3400	1102				500.00	-V77		7.70	35.75
Invoice with begin text, notes and greetings													

F6 Key	import row values with similar text		
3001	Sales Revenue Product B	-300.00	-11'561.00
2201	VAT according to VAT report	-7.50	-1'719.44
V25	Sales and services 2.5% 2017		

Colonne base tabella Registrazioni fatture

Data

La fattura riporterà la data indicata in questa colonna. Tutte le righe che appartengono al documento devono riportare la medesima data.

Fattura

Per la gestione delle fatture deve essere indicato obbligatoriamente un numero di fattura nella colonna **Fattura** e un conto clienti che appartenga al partitario nella colonna **CtDare** (oppure **CC3** se si gestiscono i clienti sull'incassato).

Colonne facoltative

Tipo

Nella colonna **Tipo** si possono definire delle righe di dettaglio, come ad esempio delle [righe di totalizzazione o un termine di pagamento](#) specifico di una fattura. Questa colonna non è visibile di default, ma occorre visualizzarla tramite il menu **Dati** → comando **Disponi colonne** e vistando la colonna **DocTipo**.

Quantità

È la colonna dove viene indicata la quantità della merce o del servizio venduti. Per aggiungere la colonna quantità utilizzare il menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi colonna Quantità nella tabella Registrazioni**.

Unità

Si inserisce il genere di unità (ad esempio 'pz', 'h', 'm', 'kg').

Prezzo unità

Si inserisce il prezzo unitario riferito alla merce o al servizio. In questo caso il programma calcola automaticamente l'importo complessivo in base alle quantità inserite nella colonna **Quantità**.

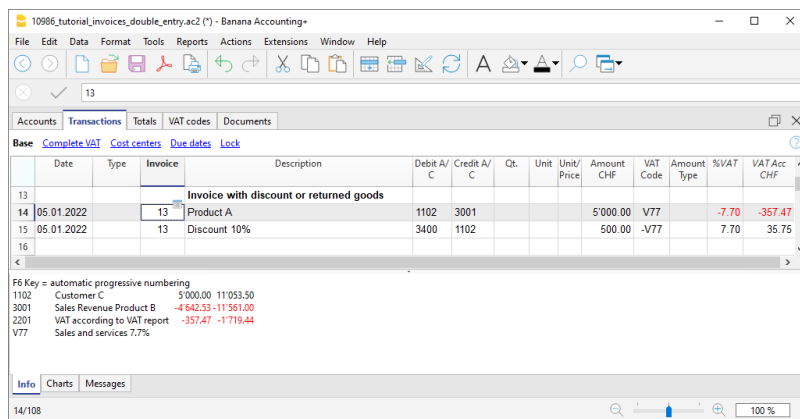
Sconti e ribassi

Per inserire in una fattura uno sconto o ribasso, aggiungere una nuova riga e inserire:

- Data della fattura.
- Numero della fattura.
- Descrizione dello sconto o ribasso.
- Conti nelle colonne Dare e Avere. È importante **invertire i conti** rispetto alla registrazione di vendita.

Quando il partitario clienti / fornitori è impostato con i centri di costo e si hanno delle registrazioni con sconti e ribassi, affinché l'importo venga stornato, occorre invertire il segno dei centri di costo.

- In caso di IVA indicare il codice IVA con il segno negativo, in modo tale che l'IVA venga dedotta, oppure, se presente usare il codice IVA per lo sconto e i ribassi.



The screenshot shows the 'Banana Accounting' interface. The main window displays a table of transactions. The table has columns for Date, Type, Invoice, Description, Debit A/C, Credit A/C, Qt., Unit, Unit/Price, Amount CHF, VAT Code, Amount Type, %VAT, and VAT Acc CHF. The data is as follows:

Date	Type	Invoice	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	VAT Acc CHF
13			Invoice with discount or returned goods										
14	05.01.2022	13	Product A	1102	3001				5'000.00	V77		-7.70	-357.47
15	05.01.2022	13	Discount 10%	3400	1102				500.00	-V77		7.70	35.75

Below the table, there is a legend for F6 Key = automatic progressive numbering:

- 1102 Customer C 5'000.00 11'053.50
- 3001 Sales Revenue Product B -4'642.53 -11'561.00
- 2201 VAT according to VAT report -357.47 -1'719.44
- V77 Sales and services 7.7%

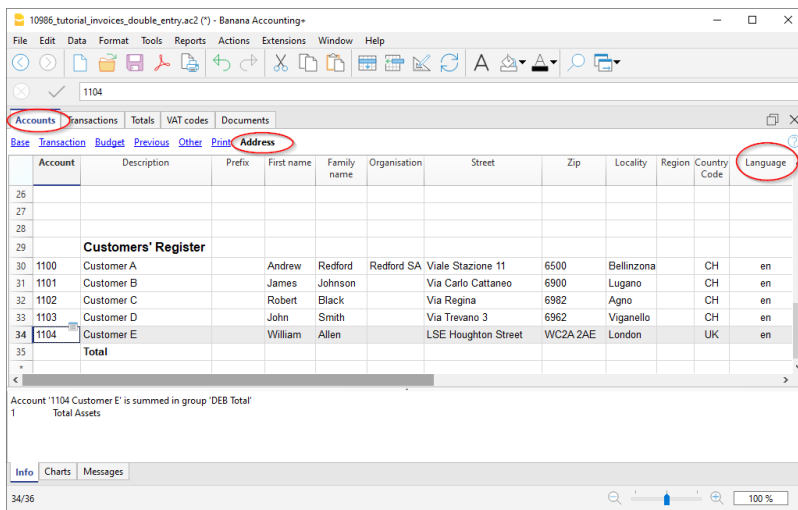
Impostare lingua cliente

I layout predefiniti includono le seguenti lingue: italiano, tedesco, inglese, francese, olandese.

I testi delle fatture vengono stampati nella lingua del cliente, a condizione che questa sia impostata nella colonna **Lingua** (tabella **Conti**, vista **Indirizzo**).

La lingua è un [codice ISO generalmente di 2 lettere](#) minuscole (it=italiano, de=tedesco, en=inglese, fr=francese, nl=olandese).

Se per il cliente non è stata indicata la lingua viene usata quella della contabilità, definita nel menu **File** → **Proprietà file (dati base)** → **Varia**.



Account	Description	Prefix	First name	Family name	Organisation	Street	Zip	Locality	Region	Country Code	Language
26											
27											
28											
29	Customers' Register										
30	1100	Customer A		Andrew	Redford	Redford SA	Viale Stazione 11	6500	Bellinzona	CH	en
31	1101	Customer B		James	Johnson		Via Carlo Cattaneo	6900	Lugano	CH	en
32	1102	Customer C		Robert	Black		Via Regina	6982	Agno	CH	en
33	1103	Customer D		John	Smith		Via Trevano 3	6962	Viganello	CH	en
34	1104	Customer E		William	Allen		LSE Houghton Street	WC2A 2AE	London	UK	en
35		Total									

Account '1104 Customer E' is summed in group 'DEB Total'
Total Assets

Info Charts Messages

34/36 100%

Scadenze e termini di pagamento

La scadenza di una fattura può essere impostata in modi diversi:

- **Scadenza generale - stessa scadenza per tutte le fatture**

Dal menu **Report** → **Clienti** → **Impostazioni** → **Generale** → **Scadenza fatture**, indicare il periodo (in giorni) dopo il quale la fattura è considerata scaduta. Ad esempio, se la data del documento è del 10 di maggio, inserendo 10 giorni, la data di scadenza sarà del 20 maggio.

- **Scadenza per cliente - specifico per ogni cliente**

Nella tabella **Conti**, è disponibile la colonna **TerminePagamentiInGiorni** (se non visibile, attivarla dal menu **Dati** → **Disponi colonne**). In questa colonna potete impostare il periodo (in giorni) dopo il quale la fattura è considerata scaduta.

- **Scadenza specifica per fattura**

Nella tabella **Registrazioni**, vista **Scadenze**, è visibile la colonna **Scadenza**, potete indicare la data di scadenza direttamente in questa colonna.

- **Testo alternativo per il termine di pagamento**

Per ogni fattura è possibile definire un testo libero come termine di pagamento che sostituisce il testo della data di scadenza. Per maggiori dettagli consultare la pagina [Inserimento avanzato - colonna Tipo](#).

Stampare fatture in altre monete

Puoi stampare fatture anche in diverse monete:

- Devi utilizzare un file di contabilità multi-moneta.
- Le fatture vengono stampate nella moneta del conto del cliente.
Se vuoi inviare fatture in monete diverse allo stesso cliente devi creare, per lo stesso cliente, dei conti in diverse monete.

Inserimento avanzato colonna Tipo

La colonna **TipoDoc** della tabella **Registrazioni** può essere usata per definire dei comandi specifici per la visualizzazione di determinati dati nella stampa della fattura.

Per utilizzare la colonna, occorre prima visualizzarla dal menu **Dati** → **Disponi colonne**, vistare la colonna **DocTipo**.

Inserire dei dati

Una volta visualizzata la colonna è possibile procedere con l'inserimento dei dati. Per farlo è necessario:

- Aggiungere una riga vuota dopo i dati della fattura.
- Nella colonna **Data**, inserire la data della fattura.
- Nella colonna **Tipo**, inserire il comando desiderato (vedi la tabella sottostante).
- Nella colonna **Fattura**, inserire il numero della fattura.
- Nella colonna **Descrizione**, inserire i dati che devono figurare nella fattura.

Fattura al cliente

Digitando **10:** nella colonna **Tipo** vengono elencate tutte le opzioni possibili per personalizzare i dati della fattura.

Dati fattura	Colonna Tipo	Colonna Descrizione
Indirizzo cliente Quando si desidera un indirizzo di fatturazione diverso da quello indicato nella tabella Conti (vista Indirizzo), è possibile specificarlo utilizzando le opzioni appropriate. Su ogni riga si definisce un elemento dell'indirizzo (nome, cognome, indirizzo...).	10:adr	Inserire il nome
	10:adr:fna	Inserire il cognome
	10:adr:lna	Inserire il nome ditta/organizzazione
	10:adr:bna	Inserire la riga 1 dell'indirizzo
	10:adr:str1	Inserire la riga 2 dell'indirizzo
	10:adr:str2	Inserire la riga 3 dell'indirizzo
	10:adr:str3	Inserire Codice avviamento postale
	10:adr:cod	Inserire la località
	10:adr:cit	Inserire lo stato/provincia
	10:adr:sta	Inserire la nazione
	10:adr:cou	
	Saluti Dopo la tabella dei dettagli della fattura è possibile aggiungere una riga di testo per i saluti finali. Vedi anche Esempi fatture .	10:gre
Note finali Dopo la tabella dei dettagli della fattura e prima dei saluti, è possibile aggiungere una o più righe di testo per eventuali note. Vedi anche Esempi fatture .	10:not	Inserire il testo delle note

Dati fattura	Colonna Tipo	Colonna Descrizione
<p>Parametri (avanzato) Quando si desidera stampare dati personalizzati nella fattura, è possibile utilizzare il comando apposito. È rivolto ad utenti con conoscenze di programmazione JavaScript, e permette di modificare il layout della fattura in modo da utilizzare i parametri indicati con questo comando. Per maggiori informazioni consultare Printing custom data (solo in inglese).</p>	10:par	Inserire i parametri personalizzati
<p>Termine di pagamento Quando si desidera indicare un testo alternativo come termine di pagamento, inserire il testo desiderato. Sulla fattura sarà riportato questo termine.</p>	10:ter	Inserire il testo alternativo per il termine di pagamento
<p>Titolo Quando non si desidera utilizzare il titolo della fattura predefinito è possibile specificare un titolo diverso.</p>	10:tit	Inserire il testo per il titolo della fattura
<p>Sottototali articoli Nella tabella dei dettagli della fattura è possibile inserire dei totali intermedi per gli articoli. Vedi anche Esempi fatture.</p>	10:tot 10:tot:0 10:tot:1 10:tot:2	Inserire il sottototale di livello 0 (tot e tot:0 è sempre di livello 0) Inserire il sottototale di livello 1 Inserire il sottototale di livello 2
<p>Testo intestazione/titolo Nella tabella dei dettagli della fattura si possono aggiungere intestazioni per raggruppare gli articoli. Vedi anche Esempi fatture.</p>	10:hdr	Inserire il testo che si desidera aggiungere ai dettagli della fattura. Lasciare vuoto per aggiungere una riga vuota.

Totali intermedi

Per poter inserire dei totali intermedi, occorre inserire delle righe supplementari nella tabella

Registrazioni:

- Nella colonna **Tipo** inserire **10:** e scegliere dal menu a tendina **:tot**, figurerà la dicitura **10:tot**. Inserire ancora **:** e scegliere **:1**
- Nella colonna **Descrizione** inserire la descrizione appropriata al totale (es. Totale merce)
- Inserire il numero di fattura (se non viene inserito il numero di fattura, il totale non verrà stampato).

Banana - [invoices_it.ac2 (*)]

File Modifica Dati Formato Strumenti Conta1 Conta2 Apps Figestra Aiuto

Prodotto A consegna del 3/12/17 a Lugano

Conti Registratori Preventivo Totali Codici IVA Documenti Riassunto IVA

Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco

Data	Doc	Tipo	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	Tipo imp.	%IVA
20 04.01.2018			30	Prodotto A consegna del 2/12/17 a Lugano	1101	3000	300.00	V77		-7.70
21 04.01.2018			30	Prodotto A consegna del 3/12/17 a Lugano	1101	3000	400.00	V77		-7.70
22 04.01.2018		10:tot:2	30	Totale prodotto A, Lugano						
23 04.01.2018			30	Prodotto A consegna del 3/12/17 a Bellinzona	1101	3000	500.00	V77		-7.70
24 04.01.2018		10:tot:2	30	Totale prodotto A, Bellinzona						
25 04.01.2018		10:tot:1	30	Totale prodotto A						
26 04.01.2018			30	Prodotto B consegna del 3/12/17	1101	3001	600.00	V77		-7.70
27 04.01.2018			30	Prodotto B consegna del 4/12/17	1101	3001	700.00	V77		-7.70
28 04.01.2018		10:tot:1	30	Totale prodotto B						

Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile

1101	Piero Bianchi	400.00	8'543.50
3000	Ricavi vendita prodotto A	-371.40	-2975.21
2201	IVA, rendiconto	-28.60	-1'447.12
V77	Vendite e servizi 7.7%		

Info Messaggi Grafici

Esempio fattura con totali intermedi

invoices_it.ac2 - Print invoices

Indirizzo 1
Indirizzo 2
CAP Loc
info@m.yweb
http://www.m.yweb

Fattura: 30
Data: 04.01.2018
No Cliente: 1101
Scadenza: 03.02.2018
Pagina: 1

Pierre Camus
Via Carlo Cattaneo
6900 Lugano

Descrizione	Totale CHF
Prodotto A consegna del 2/12/17 a Lugano	278.55
Prodotto A consegna del 3/12/17 a Lugano	371.40
Totale prodotto A, Lugano	649.95
Prodotto A consegna del 3/12/17 a Bellinzona	464.25
Totale prodotto A, Bellinzona	464.25
Totale prodotto A	1'114.20
Prodotto B consegna del 3/12/17	557.10
Prodotto B consegna del 4/12/17	649.95
Totale prodotto B	1'207.05
Totale prodotti	2'321.25
Consulenza	464.25
Totale netto	2'785.50
IVA 7.70%	214.50
TOTALE CHF	3'000.00

Testo alternativo per il termine di pagamento

Per ogni fattura è possibile definire un testo libero come termine di pagamento che sostituisce il testo della data di scadenza.

- Inserire nella tabella **Registrazione** una riga supplementare con lo stesso numero di fattura
- Nella colonna **Tipo** occorre inserire **10:** e selezionare **:ter** dal menu a tendina che appare, pertanto figurerà la dicitura **10:ter**
- Nella colonna **Descrizione** inserire il testo (es. 30 giorni netto, 60 giorni ecc..).

Quando verrà stampata la fattura figurerà il valore assegnato come termine di pagamento.

Ulteriori personalizzazioni

Altre opzioni di personalizzazione come ad esempio la definizione delle coordinate bancarie o i saluti finali, sono disponibili nel [dialogo della stampa fatture](#)

Stampa fatture

Si accede al dialogo della stampa fatture dal menu **Report → Clienti → Stampa fatture**.

Una volta scelte le opzioni di stampa, con il bottone **OK** la fattura viene visualizzata in anteprima.

Print invoices

Print Options

Select

Invoice numbers

Example: 1, 3 for single invoices or 5-12 for range

Invoices from 01.01.2022 to 31.12.2022

Unprinted invoices

Layout

[CH10] Layout with Swiss QR Code

More layouts... Settings...

Update 'Printed' column after printing

OK Cancel Help

Sezione Stampa

Numeri fattura

Si possono stampare fatture singole o multiple:

- Per la stampa singola indicare il numero della fattura.
- Per la stampa multipla indicare i numeri delle fatture separati da virgole (es. 1,3,6).
- Per la stampa di una sequenza (da...a...) indicare i numeri separati da un trattino (es. 1-3).
Se il numero della fattura contiene già un trattino (es. 2016-1), questa dev'essere racchiusa tra parentesi graffe {} per distinguere la numerazione da un intervallo di documenti, {2016-1}-
{2016-3}.

Fatture dal

L'opzione permette di determinare la stampa delle fatture incluse nel periodo. Devono essere inserite una data iniziale e una data finale.

Fatture non stampate

Vengono stampate le fatture che nella colonna **Stampata** della tabella RegISTRAZIONI non hanno

contenuto. Pertanto vengono stampate tutte le fatture non ancora stampate.

Layout

Gli stili permettono di cambiare il layout della fattura. Sono a disposizione [layout di fatture con logo](#), con colonne quantità oppure con polizza di versamento allegata.

Altri layouts

Questo bottone rimanda alla finestra di dialogo della gestione Estensioni, dove è possibile aggiornare i modelli con le versioni più recenti oppure per aggiungere i propri modelli personalizzati.

Impostazioni

Permette di impostare i parametri dello stile selezionato. Per maggiori informazioni, consultare la pagina [Layout e impostazioni](#).

Le principali opzioni sono:

- Stampa intestazione
- Stampa polizza di versamento PVR
- Seleziona i colori

Aggiorna Colonna Stampato dopo la stampa

La colonna è visibile con il comando [Dati → Disponi colonne](#).

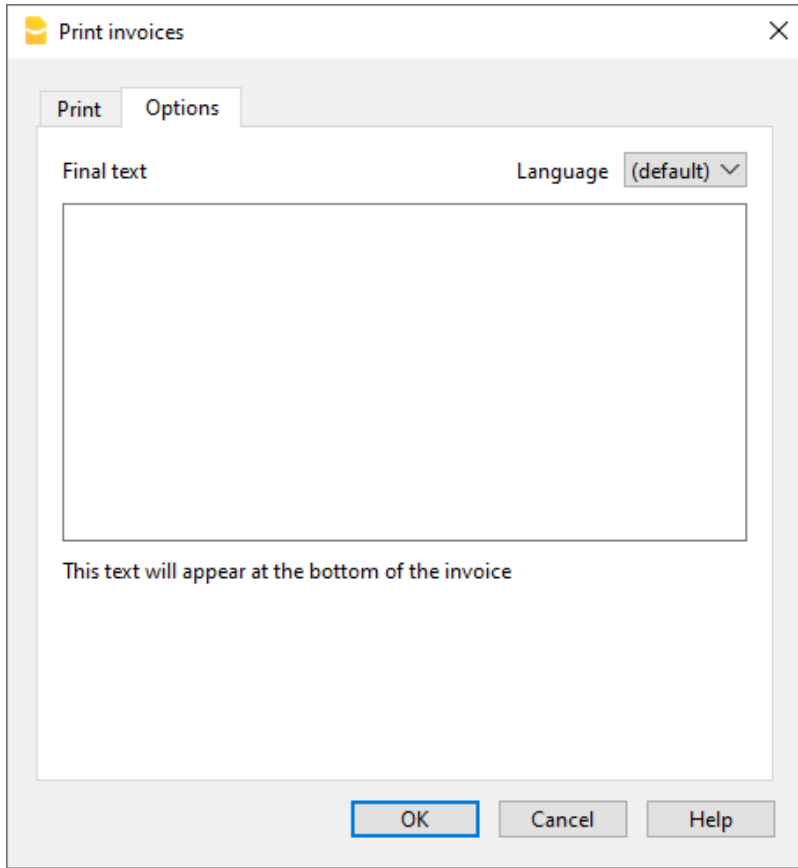
Aggiorna la colonna **Stampata** della tabella Registrazioni con il testo **1** dopo l'anteprima della fattura. Questo permette all'opzione **Seleziona fatture non stampate** di selezionare le fatture con il contenuto della colonna vuota.

Sezione Opzioni layout

In questa sezione si possono aggiungere dei **testi specifici per ogni lingua**, per esempio, per indicare dei saluti finali o le coordinate bancarie per il pagamento.

A seconda della lingua del cliente, il programma visualizzerà a fine fattura i testi salvati per la lingua indicata.

Selezionare il comando menu **Report → Clienti → Stampa fatture → Opzioni layout**, inserire il testo desiderato e confermare con **OK**, apparirà l'anteprima di stampa.



Layout e impostazioni PVR

Layout predefiniti

Nel programma sono già disponibili [diversi layout di fattura](#), richiami ed estratti. Ogni layout ha delle caratteristiche di stampa diverse.

Ci sono alcuni layout che visualizzano gli importi con IVA inclusa e altri che visualizzano gli importi al netto IVA e aggiungono separatamente l'IVA al totale.

È possibile installare o rimuovere i layout tramite menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture** → **Altri modelli**.

Cambiare i parametri di un layout

Per ogni layout si possono impostare e cambiare alcuni parametri, come per esempio se includere o no l'intestazione pagina, la polizza PVR (per la Svizzera), cambiare i colori dello sfondo e del testo. Ecco come procedere:

- Menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture**.
- Nella sezione **Stampa** → **Layout** scegliere un layout tra quelli installati.
- Cliccare sul bottone **Impostazioni** e impostare le proprie preferenze.

Cambiare layout

- Menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture**.
- Nella sezione **Stampa** → **Layout** scegliere un layout tra quelli installati.

Aggiornare i layout predefiniti

I layout predefiniti vengono aggiornati in automatico oppure si può forzare l'aggiornamento dal menu **Estensioni** → **Gestione Estensioni** → **Aggiorna Estensioni**.

Creare l'estensione per la tua fattura personalizzata

Per creare un layout personalizzato sono necessarie le seguenti condizioni:

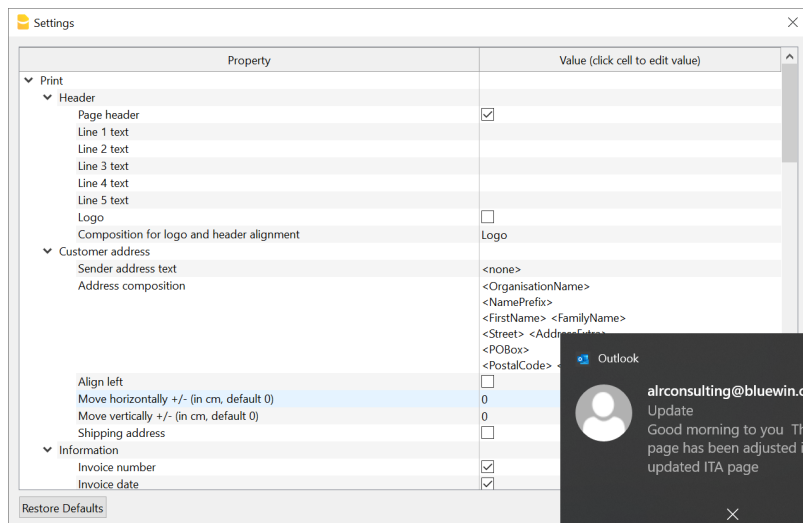
- Sono necessarie delle conoscenze di programmazione nel linguaggio javascript.
- Devi avere la versione di [Banana Contabilità+ piano Advanced](#).

Puoi creare un tuo layout personalizzato, partendo da uno esistente oppure partendo da zero.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla [pagina Create your invoice Layout](#) (pagina solo in inglese).

Impostazioni

Cliccando sul bottone **Impostazioni** (menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture**) si accede al dialogo che permette di modificare i parametri della fattura (intestazione, logo, PVR, colori,...).



- **Includi intestazione pagina** - Inserisci il visto per Sì, lascia vuoto per No - se stai usando versioni antecedenti alla 9.0.4 inserisci il numero **1** per Sì, o il numero **0** per NO.
- **Stampa logo** - Inserisci il visto per Sì, lascia vuoto per No - se stai usando versioni antecedenti alla 9.0.4 inserisci il numero **1** per Sì, o il numero **0** per NO.
- **Stampa PVR** - Inserisci il visto per Sì, lascia vuoto per No - se stai usando versioni antecedenti alla 9.0.4 inserisci il numero **1** per Sì, o il numero **0** per NO.
I layout che iniziano con [CHxx] permettono di stampare la polizza PVR (Svizzera).
- **Nome banca** - indicare il nome della banca
- **Indirizzo banca** - indicare l'indirizzo della banca
- **Conto PVR** - Inserire il numero PVR fornito dalla banca, esempio **01-9999-9** (da inserire con i trattini).
- **Numero di adesione PVR (ID)**, Inserire il numero di adesione fornito dalla banca, esempio **113456** (da inserire senza trattini).
- **Scale caratteri** (facoltativo) - dimensione del carattere - di solito non è necessario modificare i valori di default.
- **PVR X-Position e PVR Y-Position** (facoltativo) - posizione orizzontale e verticale dei numeri del PVR - di solito non è necessario modificare i valori di default. Si usa unicamente se il numero PVR non è centrato nella casella.
- **Stampa polizza di versamento su pagina separata** - Inserisci il visto per Sì, lascia vuoto per No - se stai usando versioni antecedenti alla 9.0.4 inserisci il numero **1** per Sì, o il numero **0** per NO.
- **Tipo di carattere** - puoi inserire il font che vuoi utilizzare, esempio Arial, Times New Roman, ...
- **Colore sfondo** - È possibile personalizzare il colore dello sfondo dell'intestazione della tabella della fattura. Valore predefinito: **#005392** (blu).
- **Colore testo** - È possibile personalizzare il colore del testo dell'intestazione della tabella della fattura. Valore predefinito: **#ffffff** (bianco).

Testo finale

È possibile aggiungere delle righe di testo sulla parte finale della fattura, utile ad esempio per inserire le coordinate bancarie.

Dal menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture** → **Opzioni** immettere il testo desiderato nel campo **Testo finale** e confermare con **OK**.

Layout e impostazioni QR Fattura

Installare il layout QR Fattura

Nel programma è disponibile il layout [QR Fattura Svizzera \[CH10\]](#) per creare la fattura QR.

È possibile installare o rimuovere il layout da uno dei menu seguenti:

- **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture** → **Altri modelli**.
- **Estensioni** → **Gestione Estensioni**.

Aggiornare il layout

Il layout viene aggiornato in automatico oppure si può forzare l'aggiornamento dal menu **Estensioni** → **Gestione Estensioni** → **Aggiorna Estensione**.

Personalizzare fattura QR

La stampa della fattura può essere personalizzata cambiando alcuni parametri nelle impostazioni della fattura.

Ecco come procedere:

- Menu **Report** → **Clienti** → **Stampa fatture**.
- Nella sezione **Stampa** → **Layout** scegliere il layout CH10.
- Cliccare sul bottone **Impostazioni** e impostare le proprie preferenze.
Si accede al dialogo che permette di modificare i parametri della fattura.

Tutte le informazioni sulle impostazioni della fattura QR sono disponibili alla pagina: [Personalizzazione tramite il dialogo impostazioni](#).

Impostazioni QR

Per stampare le fatture con il nuovo sistema di QR-Code svizzero, consultare le informazioni che seguono, relative al metodo scelto:

- [QR-Fattura con conto IBAN](#).
- [QR-Fattura con QR-IBAN](#).

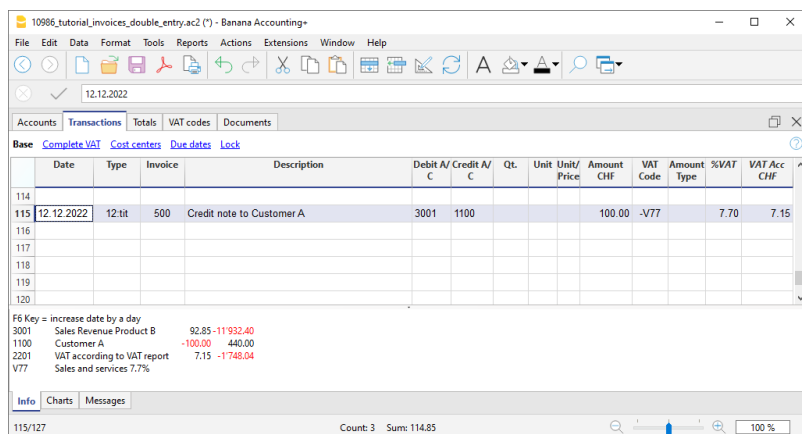
Note di credito

Le note di credito hanno un **TipoDoc** proprio, diverso dalle fatture.

- Inserisci la registrazione come se fosse una fattura.
- Indica il numero della nota di credito nella colonna **Fattura**.
I conti seguiranno la logica di registrazione di una nota di credito. Di conseguenza l'importo del documento sarà in negativo.
- Nella colonna **TipoDoc** inserire **12**.
- Inserisci nella colonna **Descrizione** dicitura **Nota di credito** invece di Fattura.
Con alcuni layout di stampa viene sempre stampata la dicitura Fattura, per cambiare:
 - Inserisci una nuova riga con lo stesso numero fattura e il TipoDoc **12:tit**.
 - Nella colonna **Descrizione** inserisci **Nota di credito**.

Stampare la nota di credito

Si usa lo stesso comando per la stampa delle fatture: **Reports** → **Clients** → **Stampa fatture**.



The screenshot shows the Banana Accounting software interface. The main window displays a transaction entry for a credit note. The date is 12.12.2022, the type is 12:tit, and the invoice number is 500. The description is 'Credit note to Customer A'. The debit account is 3001 and the credit account is 1100. The amount is 100.00 CHF, with a VAT code of -V77, resulting in a VAT amount of 7.70 and a total amount of 7.15 CHF.

Date	Type	Invoice	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit/Price	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	VAT Acc CHF
12.12.2022	12:tit	500	Credit note to Customer A	3001	1100			100.00	-V77	7.70	7.15	

Below the table, there is a summary of the transaction:

Account	Amount	%VAT	VAT Acc
3001 Sales Revenue Product B	92.85	-11.932.40	
1100 Customer A	-100.00	440.00	
2201 VAT according to VAT report	7.15	-1748.04	
V77 Sales and services 7.7%			

The status bar at the bottom shows 'Count: 3 Sum: 114.85' and a search bar with '100%' zoom.

Stampa richiami

Si accede alla stampa dei richiami dal **menu Report → Clienti → Stampa richiami**.

The screenshot shows a dialog box titled "Print payment reminders". It has a title bar with a yellow icon, the text "Print payment reminders", a question mark, and a close button. The dialog is divided into two sections: "Transactions" and "Customers". In the "Transactions" section, there are two radio buttons: "Use last payment reminders" (unselected) and "Create new payment reminders on 28.12.2020" (selected). In the "Customers" section, there are two radio buttons: "All customers" (selected) and "One customer" (unselected, with a dropdown menu). At the bottom of the dialog, there are four buttons: "Help", "< Back", "Next >" (highlighted with a blue border), and "Cancel".

Il programma crea in automatico i richiami a partire dalle fatture scadute.

- Oltre alla creazione delle stampe, il programma crea direttamente delle registrazioni nella tabella **Registrazioni**, che servono per la ricostruzione dello storico dei richiami emessi.
- Queste registrazioni riportano la data del documento e il tipo di documento (es. 16-1 primo richiamo, 16-2 secondo richiamo e 16-3 terzo richiamo).

Utilizza ultimi richiami di pagamento

Se nella tabella **Registrazioni** sono presenti delle registrazioni di richiamo con la data indicata, vengono riproposti questi richiami per la stampa.

Crea nuovi richiami di pagamento

Per tutte le fatture giunte a scadenza, nella tabella **Registrazioni** vengono create in automatico delle registrazioni di richiamo che permettono la stampa dei richiami.

Print payment reminders

Payment Reminders:

	Reminder	Invoice	Invoice date	Customer	Name	Open balance	Due date	Due days
1	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	10	01.01.2020	1100	Customer A	540.00	31.01.2020	332
2	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	11	02.01.2020	1101	Customer B	523.50	01.02.2020	331
3	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	12	02.01.2020	1101	Customer B	523.50	01.02.2020	331
4	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	50	05.01.2020	1101	Customer B	5000.00	04.02.2020	328
5	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	70	10.07.2020	1101	Customer B	3000.00	09.08.2020	141
6	<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2020 16.1	40	04.01.2020	1102	Customer C	1000.00	03.02.2020	329

Help < Back Next > Cancel

Richiami di pagamento

Vengono proposte le fatture giunte a scadenza, le quali possono essere disattivate se non si desidera inviare il richiamo.

Print payment reminders

Layout

More layouts...

Create one statement per invoice

Include

Open invoices

Paid invoices

Opening balance

Reminders' summary

Help < Back Finish Cancel

Modello

Sono disponibili due modelli di richiamo, uno con logo e uno senza. Non è possibile includere il bollettino di pagamento.

Gestione estensioni

Per aggiornare i modelli con quelli più recenti oppure per aggiungere i propri modelli personalizzati vai la menu [Estensioni](#).

Permette di impostare i parametri dello stile selezionato.

Stampa estratti

Si accede alla stampa degli estratti dal menu **Report** → **Clienti** → **Stampa estratti**.

Print statements

Statement date: 28.12.2020

Customers

All customers

One customer

Invoices

All

Open

Include only invoices over 10 days past due date

Layout

More layouts...

Show more details >>

OK Cancel Help

Data documento

Data stampata sul documento. Non è possibile impostare una data precedente alla data dell'ultima registrazione esistente.

Layout

Gli stili permettono di cambiare il layout della stampa.

Gestione Estensioni

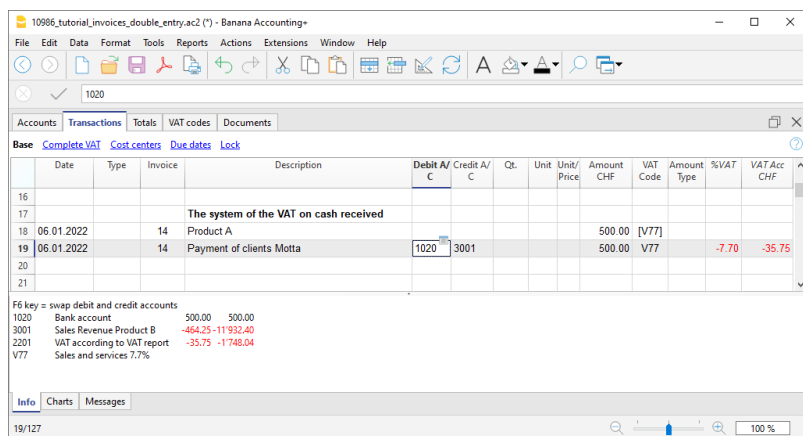
Per aggiornare i modelli con quelli più recenti oppure per aggiungere i propri modelli personalizzati. Permette di impostare i parametri dello stile selezionato.

Emissione fattura e IVA sull'incassato

La procedura di Banana Contabilità prevede di inserire il codice IVA sempre sulla riga dove si registra il ricavo. Quando si è soggetti all'IVA sull'incassato, il conto di ricavo di conseguenza si registra al momento dell'incasso. La gestione dei clienti viene tenuta con il centro di profitto CC3.

In questo caso per poter registrare il cliente e l'emissione della fattura è necessario:

- [Nel piano contabile impostare il partitario clienti con il centro di profitto CC3](#)
- [Nelle impostazioni del menu clienti selezionare il gruppo del centro di profitto CC3](#)
- Al momento che si emette la fattura, registrare:
 - l'importo
 - nella colonna CC3 inserire il centro di profitto CC3 (nessun conto in dare e in avere)
 - sulla stessa riga inserire il codice IVA di vendita tra parentesi quadre [V77].
Il codice IVA inserito fra parentesi quadre permette di visualizzare l'importo IVA nella fattura, senza la sua contabilizzazione che avviene quando sarà registrato l'incasso.



The screenshot shows the 'Transactions' window in Banana Accounting. The main table displays a transaction on 06.01.2022 for 'Payment of clients Motta' with a debit of 1020 and a credit of 3001. The VAT code [V77] is entered, resulting in a VAT amount of -7.70 and a VAT account balance of -35.75. A legend at the bottom left explains the F6 key and lists account codes: 1020 (Bank account), 3001 (Sales Revenue Product B), 2201 (VAT according to VAT report), and V77 (Sales and services 7.7%).

Date	Type	Invoice	Description	Debit A/ C	Credit A/ C	Qt.	Unit	Unit/ Price	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	VAT Acc CHF
16													
17			The system of the VAT on cash received										
18	06.01.2022	14	Product A						500.00	[V77]			
19	06.01.2022	14	Payment of clients Motta	1020	3001				500.00	V77		-7.70	-35.75
20													
21													

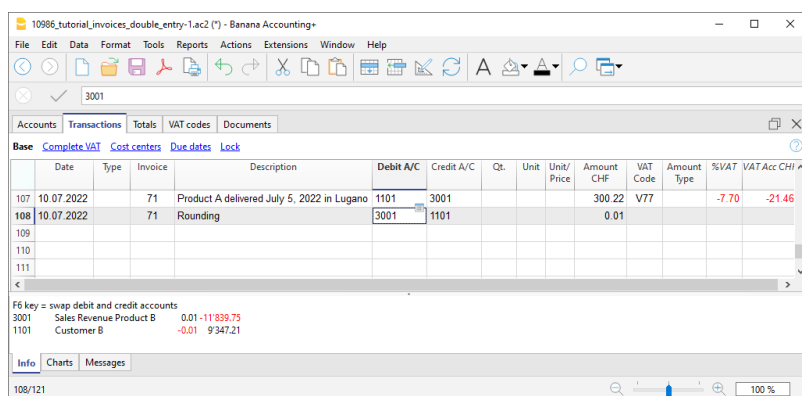
F6 key = swap debit and credit accounts
1020 Bank account 500.00 500.00
3001 Sales Revenue Product B -464.25 -11932.40
2201 VAT according to VAT report -35.75 -1746.04
V77 Sales and services 7.7%

Arrotondamenti importi fatture

Quando si stampa una fattura in CHF, se necessario, il totale viene arrotondato ai 5 centesimi. Se il totale della fattura stampata non corrisponde all'importo della registrazione, l'utente viene avvisato della differenza.

Se non si desidera arrotondare l'importo totale, con il comando [Report → Clienti → Impostazioni → Avanzato](#) è possibile impostare l'arrotondamento della fattura ai centesimi desiderati, ad esempio se si imposta 0.01, il totale della fattura corrisponderà all'importo della registrazione.

Creare la registrazione di arrotondamento che verrà inclusa nella stampa della fattura. Vedi esempio:



The screenshot shows the 'Transactions' window in Banana Accounting. The table displays two entries for the date 10.07.2022. The first entry is for 'Product A delivered July 5, 2022 in Lugano' with a debit of 1101 and a credit of 3001, amounting to 300.22 CHF. The second entry is for 'Rounding' with a debit of 3001 and a credit of 1101, amounting to 0.01 CHF. The VAT code is V77. The VAT amount is -7.70, and the VAT amount in CHF is -21.46.

Date	Type	Invoice	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	VAT Acc	CHI
107	10.07.2022	71	Product A delivered July 5, 2022 in Lugano	1101	3001				300.22	V77			-7.70	-21.46
108	10.07.2022	71	Rounding	3001	1101				0.01					
109														
110														
111														

Below the table, the 'F6 key = swap debit and credit accounts' section shows the following data:

3001	Sales Revenue Product B	0.01	-11839.75
1101	Customer B	-0.01	9347.21


Sottomenu Clienti

Partitario clienti e controllo delle fatture aperte


Direttamente nella contabilità è possibile:

- [Predisporre dei conti per i clienti](#), con relativo indirizzo e altri dati del cliente.
- Inserire nelle registrazioni:
 - i dati relativi alle fatture emesse (numero fattura, cliente, importo, data di scadenza).
 - i dati relativi ai pagamenti delle fatture e all'emissione di eventuali note di credito.
- Ottenere degli elenchi per il [controllo dei pagamenti](#).

Altre funzionalità:

- [Stampa fatture](#)
- [Stampa estratti](#)
- [Stampa richiami](#)
- [Stampa note di credito](#) 

Impostare e utilizzare le funzionalità clienti e fatture

1. [Impostare i conti per una contabilità sul fatturato](#) (principio di competenza) oppure [impostare i conti per una contabilità sull'incassato](#)  (principio di cassa).
2. [Configurare le impostazioni clienti](#).
3. [Impostare la tabella registrazioni e registrare le fatture](#).
4. [Resoconti fatture aperte, scadute o emesse](#).
5. [Creare le fatture](#).

Note

- Contabilità multimoneta: i resoconti si basano sui saldi in divisa del conto del cliente, per cui eventuali differenze di cambio non vengono considerate.
Nella tabella **Fatture emesse**, sono elencate anche le registrazioni differenze di cambio, nelle altre stampe invece quello che fa stato è unicamente l'importo in moneta del cliente.
- La colonna **Descrizione** dei resoconti riprende la prima riga di registrazione per ogni fattura.
- Per le contabilità sull'incassato è possibile impostare un [partitario clienti con i centri di costo](#).

File d'esempio

- [Clienti e fornitori.ac2](#) 

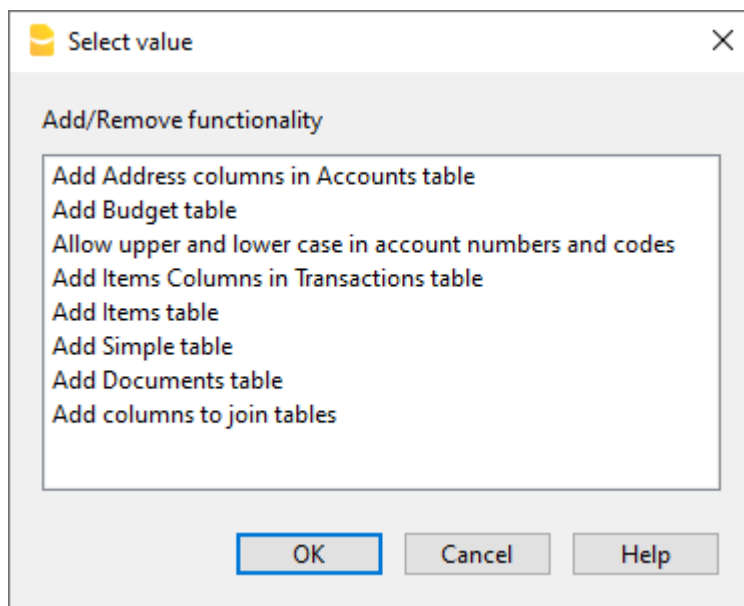
Indirizzi | Partitario Clienti/Fornitori | Soci

Nella tabella Conti, nella vista Indirizzi, sono presenti le colonne per gestire gli indirizzi dei clienti, dei fornitori o dei soci.

Per poter gestire la fatturazione, i richiami e controllare gli incassi e i pagamenti, i dati degli indirizzi sono fondamentali.

Se nella tabella Conti, mancano le colonne per gestire i dati degli indirizzi, è possibile aggiungerle:

- Menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi colonne indirizzi nella tabella conti.**



Nella tabella Conti il comando aggiunge:

- La vista **Indirizzo** nella quale sono visualizzate le colonne per inserire i dati degli indirizzi.

Per modificare la vista o la disposizione delle colonne vai al comando [Disponi tabelle](#).

Le colonne della vista Indirizzo

Account	Description	Prefix	First name	Family name	Organisation	Street	Address extra	Zip	Locality
257	CLIENTS/DEBTORS								
258 10000	Client Max								
259 10001	Client Jones								
260 10002	Client Grant								
261 10003	Client Greenfield								
262	Total Clients/Debtors								
263									
264									
265	SUPPLIERS/CREDITORS								
266 20000	Supplier Winfield								
267 20001	Supplier Cameron								
268 20002	Supplier Petersen								
269	Total suppliers/Creditors								
270									
271									

Account '10000 Client Max' is summed in group 'DEB1 Total Clients/Debtors'
1 Total Assets

Prefisso

Inserire sigla di cortesia (Signor, Signora, Dottor o altro).

Nome

Il nome del cliente, del fornitore o del socio.

Cognome

Il nome del cliente, del fornitore o del socio.

Organizzazione

Inserire il nome della ditta, dell'associazione.

Via

La via dove risiede il cliente, il fornitore o il socio.

Extra

Colonna per inserire altri dati dell'indirizzo, come per esempio la casella postale, o per inserire un indirizzo molto esteso.

CAP

Il codice di avviamento postale.

Località

Il nome della città del cliente, fornitore o socio.

Nazione

La nazione inerente alla città.

Codice Nazione

La sigla della nazione.

Lingua

È possibile definire la lingua per ogni conto del cliente, fornitore o socio. Questo consente di visualizzare e stampare i documenti (es. fattura) nella loro lingua di appartenenza.

Indicare:

- de - per tedesco
- fr - per francese
- it - per italiano
- en - per inglese
- es - per spagnolo
- nl - per olandese
- zh - per cinese
- pt - per portoghese
- ru - per russo

Tel.Principale

Numero di telefono fisso

Mobile

Numero di telefono cellulare

Fax

Nr. di fax

Email lavoro

indirizzo email.

www

indirizzo del sito internet del cliente, fornitore, associazione.

Nascita

La data di nascita del cliente, fornitore, associazione.

Giorni

Si inserisce un numero di giorni entro il quale deve avvenire l'incasso, il pagamento.

Limite

Se viene fatto un credito, viene indicato il limite di credito, o di debito se si tratta di un fornitore.

Banca

Il nome della banca del cliente, del fornitore o del socio.

IBAN

Numero di IBAN della banca del cliente, del fornitore o del socio.

Clearing

Il codice identificativo della banca cliente, del fornitore o del socio.

Gestione sul fatturato (principio di competenza)

Introduzione

In Banana è possibile gestire i clienti sia sul fatturato che sull'incassato. Una spiegazione dettagliata è disponibile alla pagina [Contabilità sul fatturato o incassato](#).

Qui di seguito viene spiegato come impostare dei conti separati per ogni cliente e un gruppo per i clienti, in modo tale da poter avere un elenco delle fatture separate per cliente.

Se si hanno poche fatture e non si vuole tenere un dettaglio per cliente, è anche possibile avere un solo conto dove registrare tutte le fatture dei clienti. In questo caso, l'elenco delle fatture sarà raggruppato per l'insieme dei clienti e non per singolo cliente.

Impostare il gruppo e i conti dei clienti

I conti e/o i gruppi dei clienti possono essere inseriti come dei conti normali direttamente nel piano dei conti, nella sezione degli attivi.

È anche possibile creare una sezione separata con il partitario clienti. In questo modo, negli attivi risulterà solo il totale del gruppo clienti e nel partitario saranno invece presenti tutti i conti dei clienti.

Per creare il partitario in una sezione separata occorre aggiungere alla fine del piano dei conti:

- Una sezione * (intestazione) (vedi [sezioni](#))
- Una sezione 01 per i clienti (vedi [sezioni](#))
- I conti clienti che si desiderano (vedi [aggiungere un nuovo conto](#)). Ogni cliente è una riga del piano dei conti e ha un proprio numero di conto. La numerazione dei conti è libera (vedi [Conti](#)), tuttavia si consiglia di utilizzare unicamente cifre, in particolare per la gestione dei pagamenti.
- Un gruppo dove sono totalizzati tutti i conti clienti.
- Questo gruppo è a sua volta totalizzato in un gruppo presente negli attivi

The screenshot shows the 'Conti' (Accounts) window in the software. It displays a table with columns for 'Sezione' (Section), 'Gruppo' (Group), 'Conto' (Account), 'Descrizione' (Description), 'BClasse' (Class), 'Gr' (Group), 'Apertura CHF' (Opening CHF), and 'Saldo CHF' (Balance CHF). The table lists several client accounts (110001 to 110005) and a summary row 'Totale clienti' (Total clients) with a group code of 110A. Below the table, there is a note: 'Il conto '200003 Fornitore C' è sommato nel gruppo 'FOR Totale fornitori' 2 Totale passivi e capitale proprio'.

Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
258	01		Partitario clienti				
259		110001	Cliente A	1	CLI	15'000.00	35'000.00
260		110002	Cliente B	1	CLI	6'900.00	26'900.00
261		110003	Cliente C	1	CLI	4'923.00	24'923.00
262		110004	Cliente D	1	CLI	26'900.00	38'900.00
263		110005	Cliente E	1	CLI	6'900.00	22'900.00
264	CLI		Totale clienti		110A	60'623.00	148'623.00

- Il totale clienti viene sommato nel gruppo riepilogativo 110A della colonna Gr.
- Lo stesso numero o codice, utilizzato per il Gr (110A) deve essere impostato nella colonna Gruppo degli Attivi, per il riporto del totale Clienti nel Bilancio.
- La numerazione dei gruppi è libera (vedi [gruppi](#)).

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA			
Sez-ione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
17							
18		1100	Crediti da forniture e prestazioni (debitori)	1	110		
19		1109	Delcredere	1	110		
20	110A		Clienti da partitario		110	60'623.00	148'623.00
21	110		Crediti da forniture e prestazioni		10	60'623.00	148'623.00
22							

Il gruppo '110A Clienti da partitario' è sommato nel gruppo '110 Crediti da forniture e pre'

Registrare l'emissione di fattura

Si registra la fattura emessa, utilizzando in Dare il conto del cliente e in Avere il conto del ricavo. In caso di assoggettamento all'IVA, si registra il codice IVA nella colonna Codice IVA.

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA					
Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
01.10.2018		46	Vendita merce	110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95
21									
22									
23									
24									
25									

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere

110001	Cliente A	10'000.00	35'000.00
3000	Ricavi prodotti fabbricati	-9'285.05	-9'350.07
2201	IVA, rendiconto	-714.95	-5'140.46
V77	Vendite e servizi 7.7%		

Registrare un incasso

Si registra l'incasso della fattura emessa, utilizzando in Dare il conto della banca, posta o cassa e in Avere il conto del ricavo. In caso di assoggettamento all'IVA, si registra il codice IVA nella colonna Codice IVA.

- Inserire la data di registrazione
- Posizionarsi nella **cella** della colonna **Fattura** e cliccare sul **tasto F2**. Nel caso in cui il tasto F2 non funzioni, occorre attivare le impostazioni clienti/fornitori inserendo il gruppo del Partitario (es.: menu **Conta2, Clienti, Impostazioni**). Apparirà la lista di tutte le fatture aperte.
- In alternativa si può iniziare a digitare il numero di fattura, il nome del cliente / fornitore oppure l'importo, apparirà la lista delle fatture aperte corrispondenti ai dati inseriti.
- Selezionare la fattura desiderata e premere **Enter**.
- Il programma completerà la registrazione con i campi **Descrizione, Conto Avere** ed **Importo**. Finché non sarà inserito il conto della contropartita, il programma segnala una differenza.

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA			
Base		IVA Completo		Centri Costo		Scadenze		Blocco	
Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
13	12.02.2018	40	Vendita merce, fattura Nr.40, cliente C	110003	3000	11'000.00	V77	-7.70	-786.44
14	01.04.2018	37	Incasso acconto fattura 37	1020	110001	4'000.00			
15	01.09.2018	41	Vendita merce, fattura Nr.41, cliente D	110004	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47
16	15.09.2018	42	Vendita merce, fattura Nr.42, cliente A	110001	3000	6'000.00	V77	-7.70	-428.97
17	16.09.2018	43	Vendita merce, fattura Nr.43, cliente E	110005	3000	7'000.00	V77	-7.70	-500.46
18	21.09.2018	44	Vendita merce, fattura Nr.44, cliente B	110002	3000	8'000.00	V77	-7.70	-571.96
19	23.09.2018	45	Vendita merce, fattura Nr.45, cliente C	110003	3000	9'000.00	V77	-7.70	-643.45
20	01.10.2018	46	Vendita merce	110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95
21	02.11.2018								

Inserire il conto sul quale è stato versato l'importo della fattura. Appena sarà registrata la contropartita, la differenza nelle registrazioni non verrà visualizzata.

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA			
Base		IVA Completo		Centri Costo		Scadenze		Blocco	
Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA C
15	01.09.2018	41	Vendita merce, fattura Nr.41, cliente D	110004	3000	5'000.00	V77	-7.70	-3
16	15.09.2018	42	Vendita merce, fattura Nr.42, cliente A	110001	3000	6'000.00	V77	-7.70	-4
17	16.09.2018	43	Vendita merce, fattura Nr.43, cliente E	110005	3000	7'000.00	V77	-7.70	-5
18	21.09.2018	44	Vendita merce, fattura Nr.44, cliente B	110002	3000	8'000.00	V77	-7.70	-5
19	23.09.2018	45	Vendita merce, fattura Nr.45, cliente C	110003	3000	9'000.00	V77	-7.70	-6
20	01.10.2018	46	Vendita merce	110001	3000	10'000.00	V77	-7.70	-7
21	02.11.2018	46	Pagamento Vendita merce	1020	110001	10'000.00			
22	03.11.2018	47	Vendita merce	1020	Banca				

Registrazione una nota di credito

Affinché l'importo venga dedotto dalla fattura iniziale è necessario utilizzare lo stesso numero di fattura.

- Se il documento di rettifica (ad esempio una nota di credito) presenta una numerazione diversa che bisogna comunque tenere a disposizione, scrivere tale riferimento in un'altra colonna, ad esempio **Doc. Originale**.
- Il Codice IVA deve essere preceduto dal segno meno "-" in modo tale che l'operazione IVA sia stornata, oppure si deve usare un Codice IVA apposito per le note di credito.
- Se si vuole stampare la nota di credito bisogna indicare il TipoDoc:12, vedi [Inserimento di una nota di credito](#)

Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA				
Base		IVA Completo		Centri Costo		Scadenze		Blocco		
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
35	03.11.2018		47	Vendita merce	110002	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47
36	10.11.2018	001	47	Ritorno merce	3000	110002	3'000.00	-V77	7.70	214.48
37										
38										
39										

Gestione sull'incassato (principio di cassa)

Impostare il partitario clienti con i centri di costo

Per gli utenti svizzeri che hanno l'IVA sull'incassato, questa impostazione permette di gestire l'IVA in modo ottimale.

È possibile gestire il partitario clienti e fornitori come centri di costo (vedi anche la pagina [Centri di costo e di profitto](#)). Una spiegazione dettagliata è disponibile alla pagina [Contabilità sul fatturato o incassato](#).

- Si consiglia di usare il centro di costo CC3 (conti preceduti dal punto e virgola ";")
- I saldi dei centri di costo non appariranno quindi nel Bilancio.

Conti									
Registrazioni Preventivo Totali Codici IVA									
Base Movimento Preventivo Precedente Varia Stampa Indirizzo									
Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF		
254	*								
255	01		Partitario clienti						
256		:10001	Cliente A		CLI	9'600.00	22'100.00		
257		:10002	Cliente B		CLI				
258		:10003	Cliente C		CLI	12'500.00	21'400.00		
259		:10004	Cliente D		CLI	29'000.00	65'900.00		
260		:10005	Cliente E		CLI		-1'500.00		
261	CLI		Totale clienti			51'100.00	107'900.00		
262									
263	02		Partitario fornitori						
264		:20001	Fornitore A		FOR				
265		:20002	Fornitore B		FOR	-9'630.00	-24'630.00		
266		:20003	Fornitore C		FOR	-7'900.00	-4'900.00		
267		:20004	Fornitore D		FOR				
268		:20005	Fornitore E		FOR				
269	FOR		Totale fornitori			-17'530.00	-29'530.00		
270									

Info Messaggi Grafici

Registrazioni

Le informazioni sono disponibili alla pagina [Clienti e fornitori con l'IVA sull'incassato](#).

Conti		Registrazioni		Preventivo		Totali		Codici IVA		;10002 Cliente B	
Base											
IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco											
Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF	CC3	
03.01.2018	1	140	Vendita a cliente D	1020	3000	16'900.00				10004	
04.01.2018	2	211	Acquisto da fornitore E	1000	1020	1'500.00				-10005	
07.01.2018	3	141	Vendita merce a cliente A	1100	3200	12'500.00				10001	
07.01.2018	4	142	Vendita merce a cliente D	1100	3400	20'000.00				10004	
07.01.2018	5	143	Vendita merce a cliente C	1100	3200	8'900.00				10003	
07.01.2018	6	144	Vendita a cliente B	1100	3000	38'890.00				10002	
19.01.2018	7	260	Acquisto merce da fornitore A	4000	2000	36'950.00				-20001	
20.01.2018	8	390	Acquisto merce da fornitore B	4000	2000	15'000.00				-20002	
21.01.2018	9	500	Acquisto merce da fornitore C	4000	2000	3'000.00				20003	
02.02.2018	12	144	Pagamento Vendita a cliente B	1020	1100	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44	-10002	
02.02.2018	13	211	Pagata fattura al fornitore A	2000	1020	36'950.00	M77	7.70	2'641.74	20001	
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno 2000 Debiti per forniture e prestazioni (creditori) 34'308.26 -20'641.74 1020 Banca -36'950.00 17'340.00 2201 IVA, rendiconto 2'641.74 -138.70 ;20001 Fornitore A 36'950.00 M77 Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)											

Operazioni diverse clienti

- [Visualizzare la colonna Fattura nella tabella RegISTRAZIONI](#)
- [Completamento automatico dei dati della fattura](#)
- [Comandi Estrai righe fattura e apri collegamento fattura](#)
- [Abilitare le colonne indirizzi \(opzionale\)](#)
- [Impostare la data di scadenza delle fatture](#)
- [Configurare le impostazioni clienti](#)

Visualizzare la colonna Fattura nella tabella RegISTRAZIONI

Il numero fattura deve essere inserito nella colonna **Fattura (DocFattura)** che normalmente non è visibile nella tabella RegISTRAZIONI.

Per rendere visibile la colonna:

- Selezionare la tabella **RegISTRAZIONI**
- Menu **Dati**
- Comando **Disponi colonne**
- Attivare l'opzione visibile per la colonna **DocFattura**.

La colonna Fattura diventa visibile.

Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco									
	Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF			
2	24.01.2018	90		Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90, riga 1		200001	2'000.00						
3	24.01.2018	90		Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90, riga 2	4000		2'000.00	M77	7.70	142.99			
4	25.01.2018	244		Acquisto merce	4200		30'000.00	M77	7.70	2'144.85			
5	25.01.2018	244		Acquisto merce		200002	30'000.00						
6	31.01.2018	244		Pagamento acconto		200002	15'000.00						
7	29.01.2018	35		Vendita merce, fattura Nr.35	110002	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47			
8	31.01.2018	35		Incasso da cliente B	1020	110002	5'000.00						
9	01.02.2018	36		Vendita merce, fattura Nr.36, cliente D	110004	3000	7'000.00	V77	-7.70	-500.46			
10	03.02.2018	37		Vendita merce, fattura Nr.37, cliente A	110001	3000	18'000.00	V77	-7.70	-1'286.91			
11	05.02.2018	38		Vendita merce, fattura Nr.38, cliente E	110005	3000	9'000.00	V77	-7.70	-643.45			
12	10.02.2018	39		Vendita merce, fattura Nr.39, cliente B	110002	3000	10'000.00	V77	-7.70	-714.95			
13	12.02.2018	40		Vendita merce, fattura Nr.40, cliente C	110003	3000	11'000.00	V77	-7.70	-786.44			
14	01.04.2018	37		Incasso acconto fattura 37	1020	110001	4'000.00						

Tasto F6 = numerazione automatica
200001 Fornitore A -2'000.00 -3'500.00

Info Messaggi Grafici

Alla colonna Fattura sono associati i comandi **Apri collegamento fattura** e **Estrai righe fattura** di seguito descritti (cliccare il tasto destro del mouse dalla cella della colonna Fattura).

Completamento automatico dei dati della fattura

Quando si registra un pagamento o una rettifica di una fattura emessa, il programma propone dei suggerimenti per completare la registrazione in modo automatico. Si procede nel seguente modo:

- Creare una nuova riga di registrazione aggiungendo la data
- Nella colonna Fattura premere il tasto F2; apparirà l'elenco delle fatture ancora aperte. Se si scrive un numero di fattura o un numero cliente, l'elenco verrà filtrato in base al testo inserito.
- Selezionare la fattura che si desidera dall'elenco e premere Enter. Il programma completerà in automatico la registrazione con la descrizione, il conto dare o conto avere e l'importo.

Naturalmente i dati possono essere modificati manualmente.

- È possibile indicare oltre alla data anche il conto cliente prima di premere F2 per visualizzare l'elenco delle fatture aperte, in questo caso l'elenco sarà filtrato con il conto cliente presente nella riga di registrazione.

Note

L'elenco visualizzato nella colonna Fattura include sia le fatture dei clienti sia quelle dei fornitori. Una fattura di un fornitore può avere lo stesso numero di una fattura di un altro fornitore, poiché il criterio di visualizzazione considera oltre al numero di fattura anche il numero del conto fornitore.

Alla colonna Fattura sono associati i comandi **Apri collegamento fattura** e **Estrai righe fattura** di seguito descritti (cliccare il tasto destro del mouse dalla cella della colonna Fattura).

Comandi Estrai righe fattura e apri collegamento fattura

Il comando **Estrai righe fattura** visualizza i movimenti della fattura selezionata.

Il comando è disponibile cliccando sul simbolo blu in alto a destra della cella oppure con il tasto destro del mouse.

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA							
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze Blocco							
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
41										
42	31.10.2018		20131	Acquisto merce	4000	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48
43										
44										

Tasto F6 = numerazione automatica
4000 Costi materiale per la fabbricazione 2'785.52 +635.38
200001 Fornitore A -3'000.00 -2'000.00
2201 IVA, rendiconto 214.48 -5'140.46
M77 Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA							
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze Blocco							
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
35	03.11.2018		47	Vendita merce	110002	3000	5'000.00	V77	-7.70	-357.47
36	10.11.2018	001		Estrai righe fattura	110002	3'000.00	-V77	7.70		214.48
37				Apri collegamento fattura						
38										
39										

Tasto F6 = numerazione automatica
3000 Ricavi prodotti fabbricati
110002 Cliente B
2201 IVA, rendiconto
V77 Vendite e servizi 7.7%

Il comando **Apri collegamento fattura** esegue il testo definito nelle impostazioni clienti (**Conta2 - Clienti - Impostazioni - Avanzato - Collegamento al documento fattura**).

Ad esempio se le fatture sono state create con Winword e salvate nella cartella Documenti si possono aprire direttamente questi files impostando la linea di comando con il testo 'C:\Users\myname\Documents\<DocInvoice>.doc'. Il programma sostituirà <DocInvoice> con il contenuto corrispondente al campo ed eseguirà il comando.

Nella linea di comando è possibile indicare anche altre colonne presenti nella tabella utilizzando il loro nome XML.

Se appare il messaggio 'File con estensione considerata non sicura', aggiungere l'estensione (ad esempio .doc) tramite il comando Strumenti - Opzioni programma, Avanzato, Estensione file.

Abilitare le colonne indirizzi (opzionale)

Si può fare in modo che nel piano dei conti ci siano delle colonne per inserire l'indirizzo e altri dati del cliente:

- Andare nel menu **Strumenti - Aggiungi nuove funzionalità**
- Scegliere il comando **Aggiungi colonne indirizzi nella tabella conti**.
(Se non vedete questa opzione nella lista è perché questa funzionalità è già stata attivata).

Il programma aggiunge nella tabella conti:

- Una vista **Indirizzi** dove sono visibili le colonne aggiunte.
- Le colonne che permettono di inserire i dati dell'indirizzo e altre informazioni.
 - Per rendere visibili una o più di queste colonne, anche nelle altre viste usare il comando **Dati - Disponi colonne**.
 - Per creare altre viste con solo determinate colonne usare il comando **Disponi Tabelle** (menu **Dati**).

Selezionare la **tabella Conti, vista Indirizzo** e aggiungere le informazioni che si desiderano ai conti clienti.

Conto	Descrizione	Prefisso	Nome	Cognome o nome ditta	Organizzazione	Via
258	Partitario clienti					
259 110001	Cliente A		Carlo	Rossi	Rossi SA	Via Trevano
260 110002	Cliente B					
261 110003	Cliente C					
262 110004	Cliente D					
263 110005	Cliente E					
264	Totale clienti					

Il gruppo '200A Fornitori da partitario' è sommato nel gruppo '200 Debiti per forniture e pre'

Impostare la data di scadenza delle fatture

Per impostare/modificare le date di scadenza delle fatture potete intervenire su tre livelli con priorità maggiore per il primo livello. Le date di scadenza saranno visualizzate nello [scadenario pagamenti](#) e stampate sui documenti fattura.

1. livello - impostazione della scadenza sul singolo documento fattura

Nella riga di registrazione della fattura, tabella Registros, vista Scadenze, è a disposizione una colonna Scadenza. Se la data è impostata, avrà priorità sulle date impostate nel secondo e terzo livello.

2. livello - impostazione della scadenza sul singolo conto cliente/fornitore

Per impostare una scadenza generica a livello di cliente, ad esempio +20 giorni dalla data di emissione del documento, selezionare il conto cliente nella tabella Conti, vista Indirizzo, colonna Giorni (PaymentTermInDays) e impostare il numero di giorni desiderato.

3. livello - impostazione generale

Con il [comando Conta2-Clienti-Impostazioni](#) è possibile stabilire le scadenze che saranno applicate a tutto il gruppo di clienti/fornitori.

Configurare le impostazioni clienti

- Selezionare il comando **Conta2 - Clienti - Impostazioni**.
- Importante è indicare nel "Gruppo o conto", il gruppo del piano dei conti dove sono raggruppati i diversi conti dei clienti.
- Per la spiegazione delle diverse opzioni vedi [Impostazioni clienti/fornitori](#)

Scadenzario pagamenti

Visualizzare le fatture emesse ai clienti

Comando: **Report** → **Clienti** → **Fatture emesse...**

Fatture emesse ai clienti

Fatture

Tutte

Aperte

Scadute

Clienti

Tutti

Solo cliente selezionato

Raggruppa per cliente

OK Annulla Aiuto

Questo dialogo è identico sia per il menu Clienti sia per quello dei Fornitori. Qui di seguito si spiegano le funzionalità relative ai clienti, ma si applicano anche ai fornitori.

Tutti i clienti

Visualizza gli estratti conto di tutti i clienti che appartengono al gruppo definito nelle [impostazioni clienti/fornitori](#)

Solo cliente selezionato

Visualizza l'estratto conto del cliente selezionato che appartiene al gruppo definito nelle [impostazioni clienti/fornitori](#)

	Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza
1			Cliente A	110001	Cliente A						
2	03.02.2018	37	Vendita merce, fattura Nr.37, cliente A	110001	Cliente A	18'000.00	4'000.00	14'000.00		05.03.20	
3	15.09.2018	42	Vendita merce, fattura Nr.42, cliente A	110001	Cliente A	6'000.00	6'000.00		01.11.2018		
4	01.10.2018	46	Vendita merce	110001	Cliente A	10'000.00	10'000.00		02.11.2018		
5			Totale Cliente A	110001	Cliente A	34'000.00	20'000.00	14'000.00			
6											
7			Cliente B	110002	Cliente B						
8	29.01.2018	35	Vendita merce, fattura Nr.35	110002	Cliente B	5'000.00	5'000.00		31.01.2018		
9	10.02.2018	39	Vendita merce, fattura Nr.39, cliente B	110002	Cliente B	10'000.00		10'000.00		12.03.20	
10	21.09.2018	44	Vendita merce, fattura Nr.44, cliente B	110002	Cliente B	8'000.00		8'000.00		21.10.20	

Visualizzare le fatture aperte

Comando: **Report** → **Clienti** → **Fatture aperte per clienti.**

In questa tabella vengono visualizzate le fatture che hanno un saldo aperto.

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Fatture aperte per cliente							
Base Completo											
	Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza
1			Cliente A	110001	Cliente A						
2	03.02.2018	37	Vendita merce, fattura Nr.37, cliente A	110001	Cliente A	18'000.00	4'000.00	14'000.00		05.03.2018	
3			Totale Cliente A	110001	Cliente A	18'000.00	4'000.00	14'000.00			
4											
5			Cliente B	110002	Cliente B						
6	10.02.2018	39	Vendita merce, fattura Nr.39, cliente B	110002	Cliente B	10'000.00		10'000.00		12.03.2018	
7	21.09.2018	44	Vendita merce, fattura Nr.44, cliente B	110002	Cliente B	8'000.00		8'000.00		21.10.2018	
8	03.11.2018	47	Vendita merce	110002	Cliente B	5'000.00	3'000.00	2'000.00		03.12.2018	
9			Totale Cliente B	110002	Cliente B	23'000.00	3'000.00	20'000.00			
10											

Visualizzare le fatture scadute

Comando: **Report** → **Clienti** → **Fatture aperte per data scadenza.**

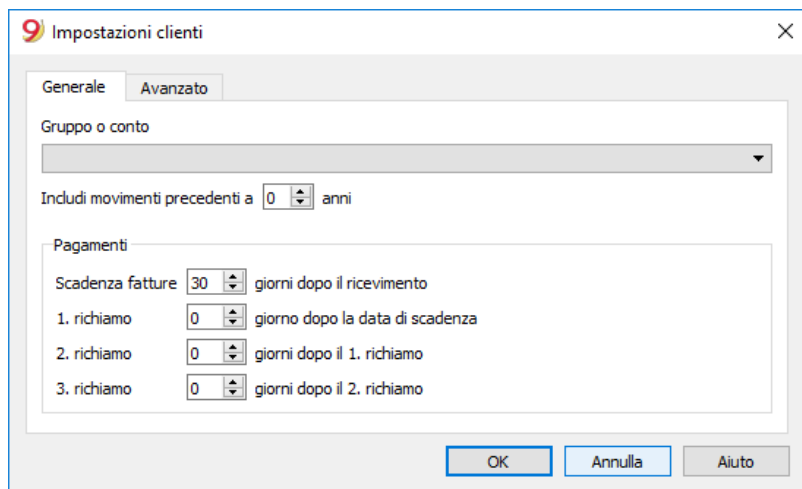
In questa tabella vengono visualizzate le fatture che hanno un saldo aperto, raggruppate per periodo di scadenza.

Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA	Fatture aperte clienti per data scadenza							
Base Completo											
	Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza
9			Corrente								
10	01.02.2018	36	Vendita merce, fattura Nr.36, cliente D	110004	Cliente D	7'000.00		7'000.00		03.03.2018	
11	03.02.2018	37	Vendita merce, fattura Nr.37, cliente A	110001	Cliente A	18'000.00	4'000.00	14'000.00		05.03.2018	
12	05.02.2018	38	Vendita merce, fattura Nr.38, cliente E	110005	Cliente E	9'000.00		9'000.00		07.03.2018	
13	10.02.2018	39	Vendita merce, fattura Nr.39, cliente B	110002	Cliente B	10'000.00		10'000.00		12.03.2018	
14	12.02.2018	40	Vendita merce, fattura Nr.40, cliente C	110003	Cliente C	11'000.00		11'000.00		14.03.2018	
15	01.09.2018	41	Vendita merce, fattura Nr.41, cliente D	110004	Cliente D	5'000.00		5'000.00		01.10.2018	
16	15.09.2018	42	Vendita merce, fattura Nr.42, cliente A	110001	Cliente A	6'000.00		6'000.00		15.10.2018	
17	16.09.2018	43	Vendita merce, fattura Nr.43, cliente E	110005	Cliente E	7'000.00		7'000.00		16.10.2018	
18	21.09.2018	44	Vendita merce, fattura Nr.44, cliente B	110002	Cliente B	8'000.00		8'000.00		21.10.2018	

Impostazioni clienti e fornitori

I dialoghi che seguono sono identici sia per la funzionalità dei clienti che per quella dei fornitori. Qui di seguito si spiegano le funzionalità relative ai clienti, ma si applicano anche per quelle dei fornitori.

Per attivare le scelte del menu occorre indicare il gruppo dei clienti e dei fornitori, altrimenti i comandi sono disattivati.



Generale

Gruppo o conto

Selezionare il gruppo o il conto generico che contiene l'elenco dei clienti o fornitori. Il gruppo o il conto dev'essere già presente nella tabella Conti. Vedi [Impostare il partitario clienti](#) e [Impostare il partitario fornitori](#).

Scadenza fatture (in giorni)

Per il calcolo della scadenza fatture il programma utilizza in ordine di priorità:

- La data di scadenza, se è stata immessa nella riga di registrazione.
Se per lo stesso numero di fattura ci sono più date, il programma prende in considerazione quella più recente.
- Se viene indicato il numero di giorni nella colonna TerminePagamentoInGiorni della tabella **Conti**, la data della registrazione è aumentata dal numero di giorni.
- La data della registrazione aumentata dai giorni indicati nel dialogo d'impostazione.

Includi movimenti precedenti (anni)

- Se 0 il programma non visualizzerà le fatture dell'anno precedente, ma solo i saldi di apertura del conto cliente.
- Se 1 il programma includerà nella scheda cliente anche le fatture dell'anno precedente.
- Se 2 o oltre il programma includerà nella scheda cliente anche le fatture degli anni prima.

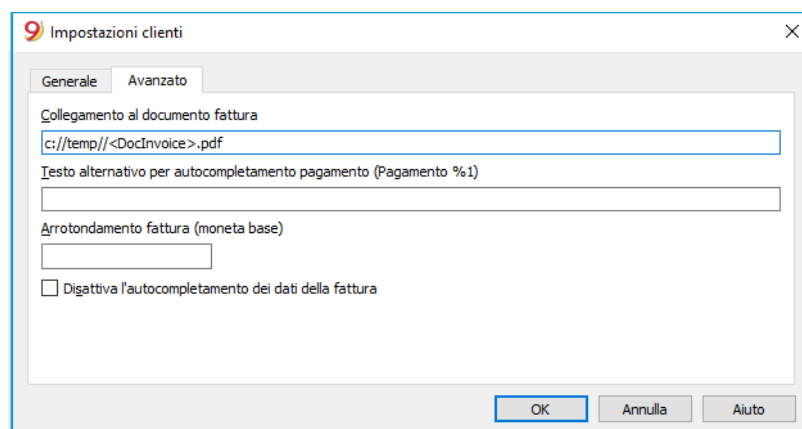
Avanzato

Collegamento al documento fattura

Si possono salvare le fatture (pdf, doc o altro) e inserire il link nella casella **Collegamento al documento fattura**. Nella tabella Regisztrazioni, colonna Fattura, se viene indicato il numero di fattura, il programma apre il documento, permettendo di accedere al contenuto.

Il link può contenere:

- Il nome XML <DocInvoice> o di un'altra colonna contenuto fra <>.
Se usate il comando "<DocInvoice>.pdf" e siete sulla riga con il numero fattura 100, il programma cercherà di aprire il file "100.pdf". Potete anche fare precedere il nome del file dal nome di una directory.
- È possibile utilizzare qualsiasi estensione di file. Questa deve essere tuttavia presente nell'elenco estensione dei files considerati sicuri (Strumenti - Opzioni programma - Avanzato).
- È possibile indicare anche un percorso prima del nome campo che contiene il nome del documento da aprire.
- Con il link "c://temp//<DocInvoice>.pdf" e il numero di fattura 100, il programma cerca e apre il file c:\temp\100.pdf.
- Il nome della directory è relativo a quella dove si trova il file della contabilità.



Apertura di un documento fattura

- Posizionatevi nella tabella Regisztrazioni, colonna Fattura, nella cella dove è stato inserito il link del documento da aprire
- Con il tasto destro del mouse aprite il menu contestuale
- Scegliete il comando Apri collegamento fattura.

Sottomenu Fornitori

Partitario fornitori e controllo delle fatture aperte

Direttamente nella contabilità è possibile:

- [Predisporre dei conti per i fornitori](#), con relativo indirizzo e altri dati del fornitore.
- Inserire nelle registrazioni:
 - i dati relative alle fatture ricevute (numero fattura, fornitore, importo, data di scadenza).
 - i dati relativi ai pagamenti delle fatture fornitori e alla ricezione di note di credito.
- Ottenere degli elenchi per il [controllo dei pagamenti](#)

Impostare e utilizzare le funzionalità fornitori

1. [Impostare i conti per una contabilità sul fatturato](#) (principio di competenza) oppure [impostare i conti per una contabilità sull'incassato](#) (principio di cassa).
2. [Configurare le impostazioni fornitori](#) (spiegazione simile per i clienti)
3. [Impostare la tabella registrazioni e registrare le fatture fornitori](#)
4. [Resoconti fatture fornitori aperte, scadute o emesse](#)

Note

- Contabilità multimoneta: i resoconti si basano sui saldi in divisa del conto del fornitore, per cui eventuali differenze di cambio non vengono considerate.
Nella tabella **Fatture ricevute**, sono elencate anche le registrazioni differenze di cambio, nelle altre stampe invece a fare stato è unicamente l'importo in moneta del fornitore.
- La colonna **Descrizione** dei resoconti riprende la prima riga di registrazione per ogni fattura
- Per le contabilità sull'incassato è possibile impostare un [partitario fornitori con i centri di costo](#).

File d'esempio

- [Menu clienti e fornitori.ac2](#) 

Gestione sul fatturato (principio di competenza)

Introduzione

In Banana è possibile gestire i fornitori sia sul fatturato che sull'incassato. Una spiegazione dettagliata è disponibile alla pagina [Contabilità sul fatturato o incassato](#).

Qui di seguito viene spiegato come impostare dei conti separati per ogni fornitore e un gruppo per i fornitori, in modo tale da potere avere un elenco delle fatture separate per fornitore.

Se si hanno poche fatture e non si vuole tenere un dettaglio per fornitore, è anche possibile avere un solo conto dove registrare tutte le fatture dei fornitori. In questo caso, l'elenco delle fatture sarà raggruppato per l'insieme dei fornitori e non per singolo fornitore.

Impostare il gruppo e i conti dei fornitori

I conti e/o i gruppi dei fornitori possono essere inseriti come dei conti normali direttamente nel piano dei conti, nella sezione dei passivi.

È anche possibile creare una sezione separata con il partitario fornitori. In questo modo, nei passivi risulterà solo il totale del gruppo fornitori e nel partitario saranno invece presenti tutti i conti dei fornitori.

Per creare il partitario in una sezione separata occorre aggiungere alla fine del piano dei conti:

- Una sezione * (intestazione) (vedi [sezioni](#))
- Una sezione 02 per i fornitori (vedi [sezioni](#))
- I conti fornitori che si desiderano (vedi [aggiungere un nuovo conto](#)). Ogni fornitore è una riga del piano dei conti e ha un proprio numero di conto. La numerazione dei conti è libera (vedi [Conti](#)), tuttavia si consiglia di utilizzare unicamente cifre, in particolare per la gestione dei pagamenti.
- Un gruppo dove sono totalizzati tutti i conti fornitori.
- Questo gruppo è a sua volta totalizzato in un gruppo presente nei passivi

Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
266	02		Partitario fornitori				
267		200001	Fornitore A	2	FOR	-1'500.00	-3'500.00
268		200002	Fornitore B	2	FOR	-10'000.00	-25'000.00
269		200003	Fornitore C	2	FOR		
270		200004	Fornitore D	2	FOR		
271		200005	Fornitore E	2	FOR		
272	FOR		Totale fornitori	200A		-11'500.00	-28'500.00

Il conto '200003 Fornitore C' è sommato nel gruppo 'FOR Totale fornitori'
2 Totale passivi e capitale proprio

- Il totale fornitori viene sommato nel gruppo riepilogativo 200A della colonna Gr.
- Lo stesso numero o codice, utilizzato per il Gr (200A) deve essere impostato nella colonna Gruppo dei Passivi, per il riporto del totale Fornitori nel Bilancio.

- La numerazione dei gruppi è libera (vedi [gruppi](#)).

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA			
Base Movimento Preventivo Precedente Varia Stampa Indirizzo							
Sez-ione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
79							
80		2000	Debiti per forniture e prestazioni (creditori)	2	200		
81		2030	Acconti ricevuti	2	200		
82	200A		Fornitori da partitario		200	-11'500.00	-28'500.00
83	200		Debiti per forniture e prestazioni		20	-11'500.00	-28'500.00
84							

Il gruppo '200A Fornitori da partitario' è sommato nel gruppo '200 Debiti per forniture e pre'

Registrazione una fattura ricevuta

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA						
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco										
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
42	31.10.2018		20131	Acquisto merce	4000	200001	3'000.00	M77	7.70	214.48
43										
44										

Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno

4000	Costi materiale per la fabbricazione	2'785.52	4'635.38
200001	Fornitore A	-3'000.00	-5'000.00
2201	IVA, rendiconto	214.48	-5'140.46
M77	Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)		

Registrazione un pagamento

- Inserire la data di registrazione
- Posizionarsi sul campo **Fattura** e premere il tasto **F2**.
Apparirà la lista delle fatture ancora aperte.
- Selezionare la fattura desiderata e premere Enter.
Il programma completerà la registrazione con i campi Descrizione, Conto Dare ed Importo.
Finché non verrà inserito il conto della contropartita, il programma segnalerà la differenza nella registrazioni.

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA						
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco										
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
49	30.11.2018		20131							
50			20131	[200001];Fornitore A;Acquisto merce;-3000.00						
51			201325	[200002];Fornitore B;Ritorno merce;200.00						

Tasto F6 = numerazione automatica

Inserire il conto utilizzato per il pagamento della fattura.

Conti		Registrazioni				Totali		Codici IVA		
Base										
IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco										
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
49	30.11.2018		20131	Pagamento Acquisto merce	200001	1010	3'000.00			
50						1010				Posta
51						1020				Banca
						1060				Titoli
						1090				Conto di trasferimento
						1091				Conto di giro salari
						1099				Importi da chiarire
						1100				Crediti da forniture e prestazioni (debiti)

Differenza DARE - AVERE		3'000.00	
Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere			
200001	Fornitore A	3'000.00	-2'000.00

Registrazione una nota di credito

Affinché l'importo venga dedotto dalla fattura iniziale è necessario utilizzare lo stesso numero di fattura. Se il documento di rettifica (ad esempio una nota di credito) presenta una numerazione diversa che bisogna comunque tenere a disposizione, scrivere tale riferimento in un'altra colonna, ad esempio **Doc. Originale**.

Conti		Registrazioni				Totali		Codici IVA		
Base										
IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco										
Data	Doc	Doc.Originale	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
53	02.12.2018	NC10	201325	Ritorno merce	200002	4000	100.00	-M77	-7.70	-7.15
54										
55										

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere			
200002	Fornitore B	100.00	-15'000.00
4000	Costi materiale per la fabbricazione	-92.85	4'635.38
2201	IVA, rendiconto	-7.15	-5'140.46
M77	Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)		

Gestione sull'incassato (principio di cassa)

Impostare il partitario fornitori con i centri di costo

Per gli utenti svizzeri che hanno l'IVA sull'incassato, questa impostazione permette di gestire l'IVA in modo ottimale.

È possibile gestire il partitario clienti e fornitori come centri di costo (vedi anche la pagina [Centri di costo e di profitto](#)). Una spiegazione dettagliata è disponibile alla pagina [Contabilità sul fatturato o incassato](#).

- Si consiglia di usare il centro di costo CC3 (conti preceduti dal punto e virgola ";")
- I saldi dei centri di costo non appariranno quindi nel Bilancio.

Conti									
Registrazioni Preventivo Totali Codici IVA									
Base Movimento Preventivo Precedente Varia Stampa Indirizzo									
Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF		
254	*								
255	01		Partitario clienti						
256		:10001	Cliente A		CLI	9'600.00	22'100.00		
257		:10002	Cliente B		CLI				
258		:10003	Cliente C		CLI	12'500.00	21'400.00		
259		:10004	Cliente D		CLI	29'000.00	65'900.00		
260		:10005	Cliente E		CLI		-1'500.00		
261	CLI		Totale clienti			51'100.00	107'900.00		
262									
263	02		Partitario fornitori						
264		:20001	Fornitore A		FOR				
265		:20002	Fornitore B		FOR	-9'630.00	-24'630.00		
266		:20003	Fornitore C		FOR	-7'900.00	-4'900.00		
267		:20004	Fornitore D		FOR				
268		:20005	Fornitore E		FOR				
269	FOR		Totale fornitori			-17'530.00	-29'530.00		
270									

Info Messaggi Grafici

Registrazioni

Le informazioni sono disponibili alla pagina [Clienti e fornitori con l'IVA sull'incassato](#).

Conti		Registrazioni		Preventivo		Totali		Codici IVA		;10002 Cliente B	
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco											
Data	Doc	Fattura	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF	CC3	
03.01.2018	1	140	Vendita a cliente D	1020	3000	16'900.00				10004	
04.01.2018	2	211	Acquisto da fornitore E	1000	1020	1'500.00				-10005	
07.01.2018	3	141	Vendita merce a cliente A	1100	3200	12'500.00				10001	
07.01.2018	4	142	Vendita merce a cliente D	1100	3400	20'000.00				10004	
07.01.2018	5	143	Vendita merce a cliente C	1100	3200	8'900.00				10003	
07.01.2018	6	144	Vendita a cliente B	1100	3000	38'890.00				10002	
19.01.2018	7	260	Acquisto merce da fornitore A	4000	2000	36'950.00				-20001	
20.01.2018	8	390	Acquisto merce da fornitore B	4000	2000	15'000.00				-20002	
21.01.2018	9	500	Acquisto merce da fornitore C	4000	2000	3'000.00				20003	
02.02.2018	12	144	Pagamento Vendita a cliente B	1020	1100	38'890.00	V77	-7.70	-2'780.44	-10002	
02.02.2018	13	211	Pagata fattura al fornitore A	2000	1020	36'950.00	M77	7.70	2'641.74	20001	
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno 2000 Debit per forniture e prestazioni (creditori) 34'308.26 -20'641.74 1020 Banca -36'950.00 17'340.00 2201 IVA, rendiconto 2'641.74 -138.70 ;20001 Fornitore A 36'950.00 M77 Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)											

Operazioni diverse fornitori

Visualizzare la colonna Fattura nella tabella Regisztrazioni

Vedi [Clienti-Visualizzare la colonna Fattura](#).

Completamento automatico

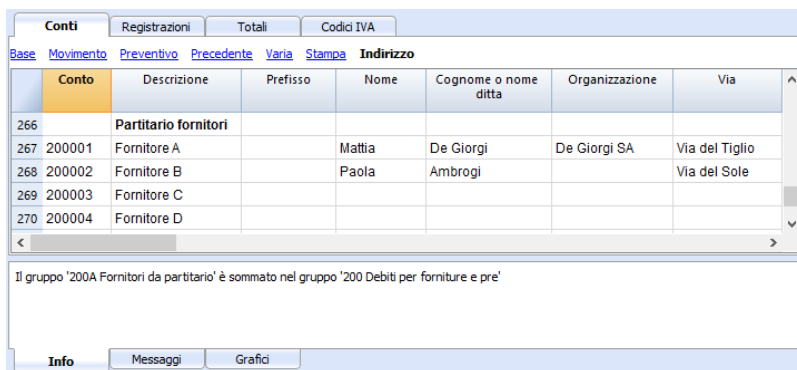
Vedi [Clienti-Completamento automatico](#).

Comandi Estrai righe fattura e apri collegamento fattura

Vedi [Clienti-Comandi estrai righe fattura](#).

Inserire gli indirizzi (opzionale)

Vedi [Clienti-Abilitare le colonne indirizzi](#).



Conto	Descrizione	Prefisso	Nome	Cognome o nome ditta	Organizzazione	Via
266	Partitario fornitori					
267 200001	Fornitore A		Mattia	De Giorgi	De Giorgi SA	Via del Tiglio
268 200002	Fornitore B		Paola	Ambrogi		Via del Sole
269 200003	Fornitore C					
270 200004	Fornitore D					

Il gruppo '200A Fornitori da partitario' è sommato nel gruppo '200 Debiti per forniture e pre'

Configurare le impostazioni fornitori

- Selezionare il comando **Conta2 - Fornitori - Impostazioni**.
- Importante è indicare nel "Gruppo o conto", il gruppo del piano dei conti dove sono raggruppati i diversi conti dei fornitori.
- Per la spiegazione delle diverse opzioni vedi [Impostazioni clienti/fornitori](#)

Scadenzario pagamenti

Visualizzare le fatture ricevute dai fornitori

Comando: **Report** → **Fornitori** → **Fatture ricevute...**

In questa tabella vengono visualizzate tutte le fatture che appartengono al partitario fornitori oppure ad un singolo fornitore.

Per il funzionamento del comando vedi [Clienti - Fatture emesse](#).

Conti Registros Totals Codici IVA Fatture ricevute dai fornitori											
Base Completo											
	Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza
1			Fornitore A	200001	Fornitore A						
2	24.01.2018	90	Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90, riga 1	200001	Fornitore A		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018	
3	31.10.2018	20131	Acquisto merce	200001	Fornitore A	3'000.00	3'000.00		30.11.2018		
4			Totale Fornitore A	200001	Fornitore A	3'000.00	5'000.00	-2'000.00			
5											
6			Fornitore B	200002	Fornitore B						
7	25.01.2018	244	Acquisto merce	200002	Fornitore B	30'000.00	30'000.00		01.11.2018		
8	01.12.2018		Acquisto merce	200002	Fornitore B		200.00	-200.00		31.12.2018	
9	02.12.2018	201325	Ritorno merce	200002	Fornitore B	200.00		200.00		01.01.2019	
10			Totale Fornitore B	200002	Fornitore B	30'200.00	30'200.00				
11											
12			Totale complessivo			33'200.00	35'200.00	-2'000.00			

Visualizzare le fatture aperte

Comando: **Report** → **Fornitori** → **Fatture aperte per fornitore.**

In questa tabella vengono visualizzate unicamente le fatture che hanno un saldo aperto.

Conti Registros Totals Codici IVA Fatture aperte fornitori											
Base Completo											
	Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza
1			Fornitore A	200001	Fornitore A						
2	24.01.2018	90	Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90, riga 1	200001	Fornitore A		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018	
3			Totale Fornitore A	200001	Fornitore A		2'000.00	-2'000.00			
4											
5			Fornitore B	200002	Fornitore B						
6	01.12.2018		Acquisto merce	200002	Fornitore B		200.00	-200.00		31.12.2018	
7	02.12.2018	201325	Ritorno merce	200002	Fornitore B	200.00		200.00		01.01.2019	
8			Totale Fornitore B	200002	Fornitore B	200.00	200.00				
9											
10			Totale complessivo			200.00	2'200.00	-2'000.00			

Visualizzare le fatture scadute


Comando: **Report** → **Fornitori** → **Fatture aperte per data scadenza.**

In questa tabella vengono visualizzate unicamente le fatture che hanno un saldo aperto, raggruppate per periodo di scadenza.



Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA		Fatture aperte fornitori per data scadenza			
Base Completo											
Data emissione	Fattura	Descrizione	N. conto	Des. conto	Importo dare	Importo avere	Saldo	Data pagamento	Data scadenza	Giorni Scadenza	
Corrente											
24.01.2018	90	Acquisto imballaggi, fattura Nr. 90, riga 1	200001	Fornitore A		2'000.00	-2'000.00		23.02.2018		
25.01.2018	244	Acquisto merce	200002	Fornitore B	15'000.00	30'000.00	-15'000.00		24.02.2018		
01.12.2018		Acquisto merce	200002	Fornitore B		200.00	-200.00		31.12.2018		
02.12.2018	201325	Ritorno merce	200002	Fornitore B	200.00		200.00		01.01.2019		
Totale Corrente					15'200.00	32'200.00	-17'000.00				
Totale complessivo					15'200.00	32'200.00	-17'000.00				

Gestione IVA

La Gestione IVA di è completa e flessibile, permette di gestire tutte le casistiche IVA che si riscontrano.



- [Tabella Codici IVA](#)
Sono definiti le aliquote e gli altri parametri per il calcolo dell'IVA.
Ogni nazione ha dei codici IVA impostati a misura delle esigenze di rendicontazione.
- [Impostazioni IVA nelle Proprietà file](#)
Permette di definire il conto predefinito su cui registrare l'IVA e gli importi da usare per registrare sui centri di costo e profitto.
- [Colonne IVA nella tabella Conti](#)
Si può abbinare un codice IVA a un determinato conto, così che quando si usa il conto nella tabella Registrazioni, viene proposto in automatico il Codice IVA predefinito.
- [Colonne IVA nella tabella Registrazioni](#)
Quando si registra si indica il codice IVA e il programma provvede al calcolo dell'IVA e alla registrazione sugli appositi conti.
- [Riassunto IVA](#)
È un rendiconto di tutte le operazioni IVA per il periodo definito. Puoi personalizzarlo a seconda delle esigenze.
- Estensioni Rendiconti IVA nazionali.
Sono dei moduli aggiuntivi, diversi per nazione, che stampano o esportano i dati dell'IVA nel formato richiesto dalle autorità fiscali. Si rimanda alla [documentazione IVA nazionale](#) .

Vedi anche:

- [Documentazione IVA nazionale.](#)
Link a documentazione IVA specifica per la Svizzera, Italia e altre nazioni.
- [Aggiornare i codici IVA](#) 
Quando ci sono cambiamenti nelle normative e aliquote. 
- [Converti in nuovo file](#)
Per passare da una contabilità senza IVA a una con l'IVA o viceversa.

Documentazione IVA a seconda del paese

Nella sezione di ogni nazione trovi delle documentazioni più specifiche sull'IVA.
Qui sono elencate la documentazione IVA disponibili in lingua Italiana.

- [Gestione IVA Svizzera](#) 
Pagine informative specifiche per la Svizzera, sulla la tabella codici IVA Svizzera, come registrare l'IVA, preparare la dichiarazione e usare l'Estensione IVA Svizzera.
- [Gestione IVA Italia](#) 
Pagine informative specifiche per l'Italia, sulla tabella Codici IVA Italia, come registrare l'IVA e preparare la dichiarazione e usare l'Estensione IVA Italia.

Estensioni rendiconti IVA nazionali

Per talune nazioni sono delle [Estensioni che si possono installare facilmente](#), che consentono di stampare o esportare il rendiconto IVA nel formato richiesto dalle autorità.

Le estensioni per l'IVA di ogni nazione funzionano in abbinamento alla tabella Codici IVA della nazione.

Nozioni teoriche

L'IVA (Imposta sul valore aggiunto) è una tassa che grava sul consumatore finale. Ogni soggetto IVA deve calcolare e versare periodicamente l'imposta allo Stato.

Ogni Stato ha delle proprie aliquote IVA che vengono stabilite in percentuali diverse a seconda del tipo di merce o servizio. Certe merci e servizi sono esenti o escluse.

Le percentuali IVA variano a seconda delle necessità finanziarie dello Stato, pertanto sono soggette a cambiamenti nel corso degli anni.

Aliquota IVA

Negli esempi che seguono sono state utilizzate delle aliquote generiche:

- **10 %** aliquota normale
- **4%** aliquota ridotta
- **0%** operazioni escluse o non soggette a IVA

Calcolo dell'IVA

Prezzo netto x percentuale IVA = Importo IVA

Esempio:

Prezzo netto 300

Aliquota 10%

Importo IVA = $300 \times 10 / 100 = 30$

Calcolo del prezzo lordo

Prezzo netto + Importo IVA = Prezzo lordo

Esempio:

$300 + 30 = 330$

A volte si conosce l'importo lordo ed è necessario calcolare l'importo netto e l'IVA.

Calcolo del prezzo netto

Prezzo Lordo / (100 + aliquota IVA) x 100 = Prezzo netto

Esempio:

$330 / (100 + 10) \times 100 = 300$

Il prezzo netto rappresenta il costo (acquisto) o il ricavo (vendita) della ditta.

Calcolo dell'Importo IVA

Prezzo lordo - prezzo netto = Importo IVA

Esempio:

$$330 - 300 = 30$$

oppure

$$330 - [330 / (100 + 10) \times 100] = 30$$

L'importo IVA rappresenta il debito (nelle vendite) o il credito (negli acquisti) verso lo Stato.

Calcolo dell'aliquota IVA

Importo IVA / Importo netto x 100 = Aliquota IVA

Esempio:

$$30 / 300 \times 100 = 10\%$$

oppure

$$[330 - 330 / (100 + 10) \times 100] / 100 = 10\%$$

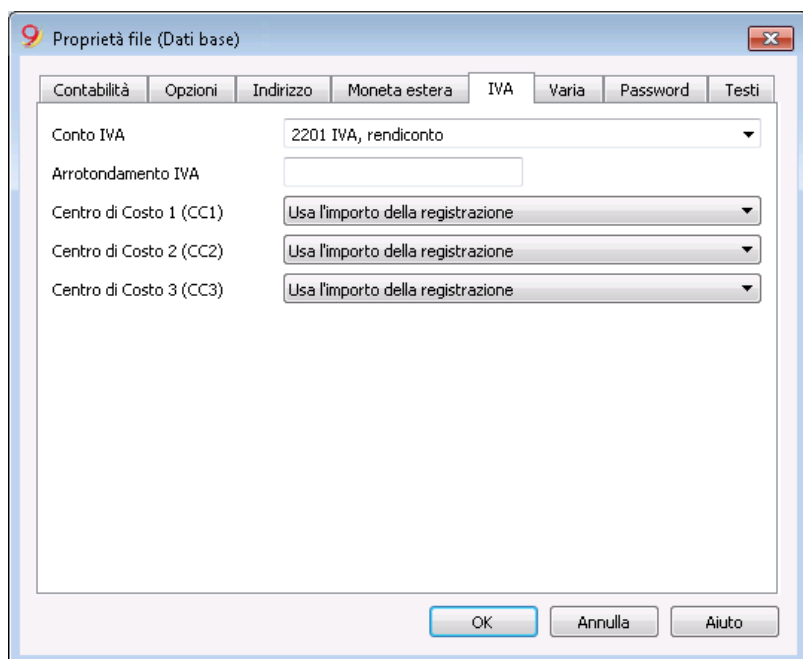
Altro esempio:

$$20 / 400 \times 100 = 5\%$$

Questa modalità di calcolo si applica quando non si conosce l'aliquota.

Proprietà file (IVA)

Questa sezione è presente soltanto nelle contabilità con IVA.



Conto IVA

Viene impostato come predefinito, il conto IVA in automatico, presente nel piano contabile. In questo caso non è necessario inserire nella Tabella codici IVA il conto 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 (CC1), 2 (CC2), 3 (CC3)

Per ogni tipo di Centro di Costo è possibile scegliere quale importo usare per la registrazione nel centro di costo.

- usare l'importo della registrazione
- usare l'importo con IVA inclusa
(Nel caso di centri di costo usati per conti clienti o fornitori).
- usare l'importo senza IVA
Impostazione se il centro di costo è usato per dei costi o ricavi.

Nota

se si modifica uno di questi parametri si dovrà ricalcolare la contabilità.

Documenti correlati:

- [Gestione IVA](#)
- [Centri di costo e di profitto](#)

Tabella codici IVA

Le impostazioni nella tabella **Codici IVA** permettono di definire tutti quei parametri che sono necessari per gestire le modalità delle registrazioni con IVA. Le impostazioni riguardano:

- IVA dovuta o da recuperare
- Importo della registrazione al lordo, al netto o importo IVA al 100% (IVA doganale).
- Percentuale IVA da applicare
- Il conto dove deve essere registrata l'IVA
- L'arrotondamento speciale per ogni codice
- Il metodo raggruppamento e totalizzazione

La tabella Codici IVA ha una vista **Base** e una vista **Completo** (vedi in alto alla tabella). La differenza è dovuta al fatto che la vista Completo presenta alcune colonne non presenti in quella base per impostare opzioni particolari.

Modalità di calcolo

I parametri indicati nella tabella IVA sono usati per calcolare l'IVA delle singole registrazioni. Nelle registrazioni non si possono cambiare i parametri stabiliti nella tabella Codici IVA. Questa modalità assicura che i calcoli IVA siano corretti e uniformi.

Avvertenza: se il valore di un codice IVA, già usato nelle registrazioni viene modificato, le modifiche non saranno immediate, ma è necessario attivare il comando del ricalcolo della contabilità (Menu **Azioni** → **Controlla contabilità**).

Quando si modifica la tabella IVA il programma, per precauzione, fa apparire una segnalazione nella finestra Info che invita a un ricalcolo completo.

La Tabella che segue si riferisce ai codici utilizzati secondo le normative svizzere.

Gruppo	Cod. IVA	Descrizione	Disabilita	Gr	Gr1	Gr2	IVA dovuta	Tipo importo	%IVA	%IVA sul Lordo	Non.Dei Conto IVA	Arrotond Min	Non Avvisare
14		IVA dovuta											
15	V0	Prestazioni esenti (220)		1.1	200,220		SI						
16	V0-E	Prestazioni all'estero (221)		1.1	200,221		SI						
17	V0-T	Trasferimenti (225)		1.1	200,225		SI						
18	V0-N	Prestazioni non imponibili (230)		1.1	200,230		SI						
19		Diminuzioni della controprestazione vedi sconti											
20	V0-D	Diversi (260)		1.1	200,260		SI						
21	V77	Vendite e servizi 7.7%		1.1	200,302		SI		7.70				
22	V80	Vendite e servizi 8.0%		1.1	200,301		SI		8.00				
23	V77-B	Vendite e servizi 7.7% (optati)		1.1	200,265,30		SI		7.70				
24	V80-B	Vendite e servizi 8% (optati)		1.1	200,265,30		SI		8.00				
25	V25-N	Vendite e servizi 2.5% 2018		1.1	200,312		SI		2.50				
26	V25	Vendite e servizi 2.5% 2017		1.1	200,311		SI		2.50				
27	V37	Vendite e servizi 3.7%		1.1	200,342		SI		3.70				
28	V38	Vendite e servizi 3.8%		1.1	200,341		SI		3.80				
29	VS77	Sconto su vendite e servizi 7.7%		1.1	235,302				7.70				
30	VS80	Sconto su vendite e servizi 8.0%		1.1	235,301				8.00				
31	VS25-N	Sconto su vendite e servizi 2.5% 2018		1.1	235,312				2.50				
32	VS25	Sconto su vendite e servizi 2.5% 2017		1.1	235,311				2.50				
33	VS37	Sconto su vendite e servizi 3.7%		1.1	235,342				3.70				
34	VS38	Sconto su vendite e servizi 3.8%		1.1	235,341				3.80				
35	1.1	Cifra d'affari imponibile complessiva (299)											
36	F1	1. Aliquota saldo 2017		1.F	200,321		SI			SI			

Descrizione dettagliata delle colonne

Nelle seguenti colonne, inserire i seguenti dati:

- **Gruppo:** una sigla o un numero che indichi il gruppo d'appartenenza. Nell'esempio abbiamo inserito 1 per le vendite, 2 per gli acquisti, T il totale.

- **Cod.IVA:**
 - Codici IVA normali.
La sigla per identificare e riprendere il codice IVA nelle registrazioni
 - Codici preceduti da un duepunti "":
Non sono dei codici IVA, ma sono utilizzabili nella colonna delle registrazioni "Extra Info IVA".
Servono a specificare con maggiore dettaglio delle casistiche IVA.
- **Descrizione:** un testo per la descrizione del codice IVA o del Gruppo
- **Disabilita:**
Permette di disabilitare dei codici che non si usano. Facilita l'immissione dei dati nella tabella registrazione.
 - 1, il codice IVA non è visibile nella lista di autocompletamento (tabella Registrazioni), ma può essere ugualmente utilizzato;
 - 2, il codice IVA non è visibile nella lista di autocompletamento e non deve essere utilizzato.
- **Gr:** sigla del Gruppo in cui la riga deve essere totalizzata.
- **Gr1:** Nell'immagine sono presenti i raggruppamenti per la codifica che rappresenta le cifre del Rendiconto IVA svizzero.
- **Gr2:** sigla per raggruppamenti ulteriori.
- **IVA dovuta:**
Se nella cella di questa colonna viene indicato **Sì** significa che l'IVA è a debito (dovuta all'Erario)
Se la cella viene lasciata vuota, si intende che l'IVA è a credito (da recuperare)
- **Tipo importo:**
Il codice indica come deve essere inteso l'importo della registrazione.
0 (o cella vuota), l'importo della registrazione è IVA inclusa
1 = IVA esclusa, l'importo della registrazione è IVA esclusa
2 = importo IVA, l'importo della registrazione è importo IVA al 100 %.
- **% IVA:** aliquota del codice IVA
- **%Non ded.:**
La parte di IVA che non è deducibile in percento. Da usare quando l'IVA su certe spese non è deducibile completamente. Modifiche a questo campo vengono riprese solo per le nuove registrazioni.
- **% sul Lordo:** di regola si lascia vuoto. Si deve inserire un Sì solo se l'aliquota IVA deve essere applicata sull'importo lordo (compreso IVA) e non sull'imponibile (per esempio per aliquote forfettarie).
- **Conto IVA:** Il conto sul quale viene registrata l'IVA scomposta in automatico.
Se la cella del 'conto IVA' è vuoto viene usato il conto generale definito nelle [Proprietà file \(menu File\)](#) .
- **Arroton. Min:** valore minimo d'arrotondamento.
Se è vuoto viene usato l'arrotondamento indicato nei dati base della contabilità.
- **Non avvisare:** 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.

Ricalcolo della contabilità

Quando si ricalcola la contabilità e le registrazioni non sono bloccate, il programma riprende nelle registrazioni i parametri IVA assegnati a ogni codice. Pertanto se si è modificata un'impostazione di un codice IVA, queste saranno riprese nelle rispettive colonne delle registrazioni che non sono modificabili dall'utente.

È per questo motivo che, quando si fanno delle modifiche nella tabella **IVA**, il programma segnala che è necessario rifare un ricalcolo completo.

Aggiunta di una nuova aliquota

Quando viene introdotta una nuova aliquota, occorre aggiungere una nuova riga e inserire i dati del nuovo codice IVA con la nuova aliquota, facendo attenzione a inserire correttamente il raggruppamento. È consigliabile non modificare un codice IVA già utilizzato nelle registrazioni.

Codici IVA per prestazioni di servizi erogate all'estero

Nella tabella Codici IVA si possono impostare, in gruppi separati, dei codici IVA per le prestazioni di servizi erogati all'estero e per le quali l'IVA è dovuta anche agli stati esteri con delle aliquote specifiche alla nazione in cui si opera.

Per ogni nazione si imposta il codice IVA corrispondente che può essere totalizzato in un gruppo proprio oppure in un gruppo di totalizzazione che si riferisce all'IVA che bisognerà versare agli Stati esteri.

Per avere la visualizzazione degli importi da versare, andare al menu [Report → Riassunto IVA](#) e selezionare il codice specifico per nazione o il gruppo di totalizzazione per l'IVA da versare agli stati esteri.

Per l'IVA da versare agli stati esteri non è possibile effettuare la trasmissione per via elettronica.

Raggruppamenti propri

Creando dei gruppi propri con livelli multipli di totalizzazione è possibile ottenere i totali che servono per la dichiarazione dell'IVA.

Quando nel riassunto IVA si attiva l'opzione **usa raggruppamenti propri**, il programma calcola i totali esattamente nella sequenza indicata nella tabella Codici IVA.

I raggruppamenti si usano per avere dei totali per gruppo di registrazioni, per esempio, i totali di tutte le esportazioni, importazioni.

Documento correlato:

- [Importare la tabella codici IVA](#)
- [Documentazione IVA nazionale](#),
Link a documentazione IVA specifica per la Svizzera, Italia e altre nazioni.

Abbinare il codice IVA al conto

Nelle contabilità con IVA, nella tabella Conti, è possibile abbinare ai conti dei costi e dei ricavi un codice IVA, affinché quando si registrano delle operazioni relative alle vendite e agli acquisti, digitando il conto, il programma inserisca automaticamente il codice IVA e completi le colonne con i dati dell'IVA.

Per l'abbinamento dei codici:

- Cliccare sulla vista **Varia**. La colonna Cod.IVA è visibile per default in questa vista. Se si desidera visualizzare la colonna Cod.IVA nella vista Base, occorre cliccare sul menu **Dati**, comando **Disponi colonne** (vedi documento correlato).
- Inserire nella colonna **Cod.IVA**, i codici IVA dei costi e dei ricavi.

Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	Cod.IVA	B Classe	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
121	*		CONTO ECONOMICO					
122	4							
123		3000	Ricavi prodotti fabbricati	V77	4	30		
124		3200	Ricavi merci di rivendita	V77	4	30		
125		3400	Ricavi prestazioni di servizi	V77	4	30		-18'049.68
126		3600	Altri ricavi e prestazioni di servizi	V77	4	30		

Il conto '3600 Altri ricavi e prestazioni' è sommato nel gruppo '30 Importo netto dei ricavi da' 4 Totale Ricavi

Documento correlato

[Disponi colonne](#)

Arrotondamento IVA

Il sistema IVA svizzero prevede per il calcolo dell'IVA che questa venga calcolata al centesimo, senza arrotondamenti.

Per coloro che hanno la necessità di avere un arrotondamento degli importi IVA per i centesimi, è prevista la seguente procedura:

- Nella tabella Registrazioni, registrare normalmente applicando il codice IVA appropriato
- nella riga successiva, in dare e in avere registrare il conto dei costi o dei ricavi, utilizzato nella riga precedente
- nella colonna importo registrare i centesimi da arrotondare
- nella colonna Codice IVA, inserire un codice IVA con tipo importo 2 (importo IVA al 100%), esempio M77-2
- Quando i centesimi devono essere portati in diminuzione, inserire il codice con il segno meno davanti "-M77-2".



Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
21 23.01.2018	6	Fattura dal fornitore Bianchi con importo IVA 71.50	4000	2000	1000.00	M77	7.70	71.49
22 23.01.2018	6	Arrotondamento IVA su fattura Bianchi	4000	4000	0.01	M77-2	7.70	0.01
23								
24								
25								

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere	
4000	Costi materiale per la fabbricazione 62771.00
4000	Costi materiale per la fabbricazione -0.01 62771.00
2201	IVA, rendiconto 0.01 -6730.52
M77-2	Acquisti merce e servizi 7.7% (importo IVA)

Info Messaggi Grafici

22/36 100%

Impostare i conti IVA

Cosa sono i conti IVA?

I conti IVA sono delle schede contabili dove viene registrata la parte IVA calcolata in base alle impostazioni del codice IVA.

Quando si usa un codice IVA, il programma calcola in automatico, in base ai valori della registrazione:

- l'importo imponibile e l'importo IVA
- l'importo da registrare sul conto dare
- l'importo da registrare sul conto avere
- l'importo da registrare sul conto IVA
- come deve essere registrato l'importo IVA (se in dare o in avere).

Spostando il cursore sulla registrazione, in basso nella finestra informativa, sono visibili quali importi sono registrati sui diversi conti.

Impostare i conti IVA

Conto IVA generale (automatico)

Se impostato nelle [proprietà file](#) (menu **File**) come predefinito, questo conto IVA viene usato tutte le volte che vi è una registrazione per un codice IVA che non ha il conto IVA definito.

Conto IVA per il codice IVA

Per ogni codice IVA, nella [tabella Codici IVA](#), colonna **Conto IVA**, si indica il conto da usare per le registrazioni che usano questo codice IVA.

Usare un unico conto IVA o diversi conti IVA?

Nella contabilità si deve separare la parte attiva da quella passiva. Se però l'iva recuperabile è compensata con quella dovuta, nel bilancio deve figurare unicamente l'importo IVA effettivamente dovuto.

Da un vero punto di vista contabile, nella maggior parte dei casi, non è indispensabile, anzi è meglio avere un solo conto IVA.

Ai fini della reportistica è però utile avere le diverse tipologie di operazioni IVA separate. Nei programmi che non usano dei codici IVA è necessario separare ogni operazione su dei conti separati. Con Banana, grazie ai codici IVA e al Riassunto IVA, è possibile ottenere dei dettagli molto più significativi:

- movimenti e totali (IVA imponibile, IVA, IVA contabilizzata) per singolo codice IVA
- movimenti e totali per percentuale IVA
- movimenti e totali per conto IVA
- movimenti e totali per dovuto e recuperabile.

Ai fini del controllo delle operazioni IVA non è necessario usare più conti IVA separati.

Banana Contabilità lascia quindi la scelta di usare il conto generale o diversi conti IVA.

Vantaggi dell'uso di un singolo conto IVA

Dopo diversi anni abbiamo visto che l'uso di un conto IVA unico risulta molto più intuitivo e per i piani dei conti svizzeri si è perciò scelto di usare un singolo conto IVA (2201, IVA rendiconto), ovviamente lasciando la possibilità a ciascuno di modificare le impostazioni.

- Bilancio e conto economico molto più semplice da leggere (non ci sono tanti conti IVA).
- Possibilità di avere conti (per esempio dei ricavi) nei quali registrare operazioni con diverse aliquote IVA.
- Si sa immediatamente il dovuto IVA senza dover sommare assieme diversi conti.
- Visione immediata di tutte le operazioni IVA.

Nella scheda conto IVA, sono indicate tutte le operazioni IVA in dare e in avere.

Data	Doc	Descrizione	Contrp	Dare CHF	Avere CHF	Saldo CHF
12.02.2018	4	[IVA] Acquisito nuovo PC	1020	63.63		63.63
22.03.2018	8	[IVA] Fattura elettricità	[1020]	17.87		81.50
22.03.2018	8	[IVA] Fattura telefono	[1020]	8.58		90.08
22.03.2018	8	[IVA] Fattura per materiale d'ufficio	[1020]	7.79		97.87
23.03.2018	9	[IVA] Incassati onorari - Fattura 110	1020		350.32	-252.45
24.03.2018	9	[IVA] Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1020	132.27		-120.18
25.03.2018	9	[IVA] Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090		142.85	-263.03
29.03.2018	9	[IVA] Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	142.85		-120.18
30.03.2018	10	[IVA] Pagata fattura per materiale di cancelleria	1020	46.83		-73.35
31.12.2018		Totali movimenti		419.82	493.17	-73.35

1520	Macchine ufficio, informatica e tecnologia della comunicazione	826.37	12'144.10
1020	Banca	-890.00	42'536.00
2201	IVA, rendiconto	63.63	-73.35
177	Investimenti e costi d'esercizio 7.7%		

Vantaggi dell'uso di più conti IVA

Come detto, se si usano dei codici IVA, la registrazione su uno specifico conto IVA è una ripetizione di un'informazione che si ha già con il codice IVA e con il relativo riassunto dettagliato.

In nazioni come la Germania si usa avere un conto IVA diverso per ogni genere di operazione, in modo tale che la dichiarazione dell'IVA può venire fatta usando i saldi delle singole schede conto IVA.

In questi casi, per compatibilità con questo sistema, si può rilevare utile avere dei conti IVA diversi per ogni codice IVA.

Chiusura conti IVA fine periodo

Alla fine del periodo di calcolo dell'IVA è utile chiudere i conti IVA di debito e di credito e spostare il saldo su unico conto:

- si vede contabilmente quanto è il dovuto esatto
- il conto "2201, IVA rendiconto", per ogni periodo ricomincia da zero e quindi è più facile avere il controllo su eventuali differenze ed errori.

Per la chiusura periodica del conto "2201, IVA rendiconto" consultare la pagina [Chiusura periodica e pagamento IVA](#).

Registrazione IVA con il Reverse Charge

L'IVA con il Reverse Charge

Normalmente l'IVA è posta a carico del venditore della merce. Il Reverse Charge, o inversione contabile, è il termine che si usa per indicare che l'imposta sull'IVA è messa a carico dell'acquirente. Il Reverse Charge si usa principalmente quando si acquistano merci o servizi all'estero, che non sono state tassate in dogana. In questi casi, il venditore che esporta viene esonerato dall'applicazione dell'IVA, mentre l'acquirente che importa deve assoggettarla ed eventualmente dedurla. Oltre agli acquisti all'estero ci sono altri casi di assoggettamento al Reverse Charge, ogni Nazione, nella propria legislazione fiscale, contempla casi diversi.

Quando si registra l'IVA con il Reverse Charge:

- Si deve assoggettare l'operazione in modo che questa risulti con IVA dovuta.
- Se l'IVA è anche deducibile si deve registrare anche la parte dell'IVA deducibile.

Prerequisiti del software

La possibilità di **registrare l'operazione soggetta al Reverse Charge, assoggettamento e recupero IVA, su di un'unica riga**, è disponibile per il momento nella versione [Banana Contabilità+ Dev Channel](#) 10.0.7 (versione di test).

Per il momento si tratta di una funzionalità in fase di sviluppo e test. Pertanto, Invitiamo gli utilizzatori a usarla con attenzione e a segnalarci eventuali problemi. Una volta messa a punto, sarà a disposizione anche nella versione produttiva.

Reverse Charge solo con assoggettamento

Se si deve assoggettare l'operazione di acquisto merce o servizi, ma non si ha la possibilità di dedurre l'IVA:

- Indicare nella registrazione il codice IVA dovuta, adeguato al caso.

L'assoggettamento con il Reverse Charge senza deduzione si usa generalmente nel caso in cui si è al beneficio di un regime forfettario oppure quando il tipo di spesa non è considerato deducibile.

Reverse Charge con assoggettamento e deduzione IVA

Se l'importo IVA dovuta è uguale a quello dell'IVA deducibile, si può registrare il Reverse Charge su un'unica riga di registrazione, inserendo contemporaneamente sia il codice per l'IVA dovuta sia quello per l'IVA recuperabile.

- Si usano i codici IVA già predefiniti e non è necessario modificare la tabella IVA.
- Nella riga del movimento con IVA Reverse Charge, inserire nella colonna Codice IVA, i due codici IVA predefiniti e separati dal segno ":" due punti.
- I due codici IVA devono essere complementari, affinché il risultato vada a compensarsi.
 - Uno dei due codici deve essere impostato con IVA dovuta e l'altro con IVA recuperabile.
 - L'aliquota IVA e anche tutti gli altri parametri di calcolo devono essere uguali.
 - Se i Codici IVA non hanno gli stessi parametri, viene visualizzato un errore.
- La sequenza dei codici non è rilevante, si può mettere prima l'uno o l'altro.

- Se si tratta di un'operazione di storno, il primo codice IVA deve essere preceduto dal segno "-" meno.
Lo storno si usa per annullare un'operazione registrata in modo non corretto. In questo caso si registra mantenendo gli stessi elementi, ma invertendo la registrazione normale:
 - Il codice IVA dovuta viene registrato come recuperabile.
 - Il codice IVA recuperabile viene registrato come dovuta.
- Nelle colonne IVA, gli importi sono preceduti dal segno "+/-", ciò significa che gli importi vanno a compensarsi ai fini IVA.
- Nella scheda conto e nel riassunto IVA ci sono dei movimenti separati per il movimento dare e il movimento avere.

Esempi registrazioni con Reverse Charge

Qui di seguito sono indicati alcuni esempi di operazioni Reverse Charge con assoggettamento IVA dovuta e recuperabile:

- Operazioni di assoggettamento e deduzione IVA.
- Operazioni di storno (Cancellation), con i codici IVA preceduti dal segno "-".

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	%EFF	Taxable CHF	Amt.VAT CHF	VATA/C	VAT Acc CHF
Registration with gross VAT													
15.12.2020	1	Purchase of services abroad VAT Included	6600	1020	1.100,00	B10.M10		±10,00	±10,00	±1.000,00	±100,00	2200;1170	±100,00
Registration with net VAT													
15.12.2020	2	Purchase of services abroad VAT Excluded	6600	1020	1.000,00	B10N.M10N	1	±10,00	±10,00	±1.000,00	±100,00	2200;1170	±100,00
Registration of gross VAT cancellation													
15.12.2020	3	Refund Purchase of services abroad VAT Inc: 1020		6600	1.100,00	-B10.M10		±10,00	±10,00	±1.000,00	±100,00	2200;1170	±100,00
Registration of net VAT cancellation													
15.12.2020	4	Refund Purchase of services abroad VAT Ex: 1020		6600	1.000,00	-B10N.M10N	1	±10,00	±10,00	±1.000,00	±100,00	2200;1170	±100,00

F6 key = swap debit and credit accounts

6600	Advertising	1.000,00	
1020	Bank account	-1.000,00	
2200	VAT Due	±100,00	-400,00
1170	Recoverable VAT	±100,00	400,00
B10	Acquisition tax 10% (With VAT/Sales tax)		
M10	Purchase of material and services 10% (With VAT/Sales tax)		

Reverse Charge con conto in divisa estera

Quando la fattura si presenta in una divisa diversa dalla divisa della contabilità, la registrazione di deve eseguire su due righe:

- sulla prima riga si registra la fattura in moneta estera
- sulla seconda riga si registra l'assoggettamento e la deduzione dell'IVA riprendendo l'importo calcolato nella divisa della contabilità.

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Currency Amount	Currency	Exchange Rate	Amount CHF	VAT Code	Amount %VAT	VAT Acc CHF
Registration of VAT with invoice in foreign currency											
15.12.2020	1	Purchase of services abroad	6600	1021	1.000,00	EUR	1,150000	1.150,00			
15.12.2020	1	VAT registration	6600	6600	1.150,00	CHF	1,000000	1.150,00	B10N.M10N	1 10,00	±115,00

F6 key = swap debit and credit accounts

6600	Advertising	1.150,00	1.150,00	CHF
6600	Advertising	-1.150,00	1.150,00	CHF
2201	VAT according to VAT report	±115,00		CHF
2201	VAT according to VAT report	±115,00		CHF
B10N	Acquisition tax 10% (Without VAT/Sales tax)			
M10N	Purchase of material and services 10% (Without VAT/Sales tax)			

Reverse Charge con aliquote differenti

Quando nell'assoggettamento dell'IVA dovuta e recuperabile sono previste aliquote diverse oppure l'IVA è parzialmente deducibile, la registrazione si deve eseguire su più righe:

- Su una riga si inserisce il Codice IVA dovuta (assoggettamento).
- Su un'altra riga si inserisce il Codice IVA recuperabile.

The screenshot shows a SAP Transactions window for document 6600. The main table contains the following entries:

	Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	%Eff.	Taxable CHF	Amt.VAT CHF	VAT A/C	VAT Acc CHF
1			Registration of VAT subject											
2	15.12.2020		Purchase of services abroad VAT	6600	1020	1.000,00	B10N	1	-10,00	-10,00	1.000,00	-100,00	2201	-100,00
3			Registration of VAT deduction											
4	15.12.2020		VAT deduction on services abroad	6600	6600	1.000,00	M80N	1	8,00	8,00	1.000,00	80,00	2201	80,00

Below the table, the F6 key summary shows:

F6 key = swap debit and credit accounts	
6600 Advertising	1.100,00 1.020,00
1020 Bank account	-1.000,00 -1.000,00
2201 VAT according to VAT report	-100,00 -20,00
B10N Acquisition tax 10% (Without VAT/Sales tax)	

Reverse charge con il metodo aliquota saldo/forfetaria (CH)

In questo caso non è possibile registrare l'IVA in deduzione, poiché non è possibile recuperare l'IVA sugli acquisti. Va comunque registrato l'assoggettamento dell'IVA.

The screenshot shows a SAP Transactions window for document 6600. The main table contains the following entries:

	Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount CHF	VAT Code	Amount Type	%VAT	%Eff.	Taxable CHF	Amt.VAT CHF	VAT A/C	VAT Acc CHF
1			Registration of VAT subject											
2	15.12.2020		Purchase of services abroad VAT	6600	1020	1.000,00	B10N	1	-10,00	-10,00	1.000,00	-100,00	2201	-100,00

Below the table, the F6 key summary shows:

F6 key = swap debit and credit accounts	
6600 Advertising	1.100,00 1.100,00
1020 Bank account	-1.000,00 -1.000,00
2201 VAT according to VAT report	-100,00 -100,00
B10N Acquisition tax 10% (Without VAT/Sales tax)	

Ulteriori informazioni

- [Applicazione del Reverse Charge in Svizzera](#)
- [Applicazione del Reverse Charge in Italia](#)

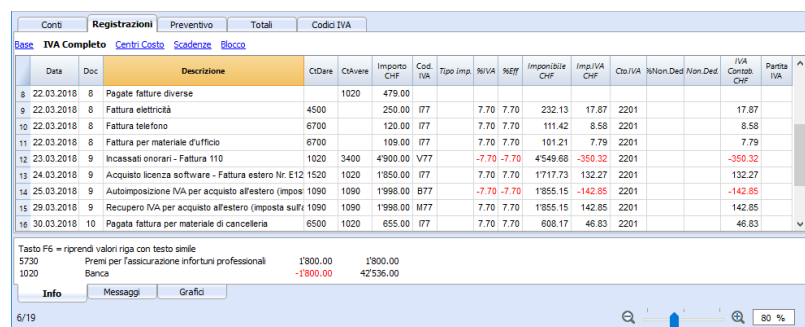
Registrazioni con IVA

I piani contabili presenti in Banana Contabilità sono già predisposti con i conti IVA. In particolare, è già impostato il conto IVA rendiconto (automatico), sia nel piano contabile sia nel menu **File**, nelle **Proprietà File (Dati base) - Sezione IVA** (in questo caso nella Tabella codici IVA non occorre inserire alcun conto IVA).

Se non vengono utilizzati i piani contabili già predisposti in Banana, è necessario accertarsi che nel proprio piano contabile siano presenti i conti IVA. Consigliamo di utilizzare il conto IVA rendiconto e di inserirlo nelle [Proprietà file \(dati base\), sezione IVA](#).

Nella [tabella Codici IVA](#) sono presenti dei codici per le vendite, gli acquisti e i servizi. Al momento della registrazione occorre utilizzare il codice IVA appropriato.

Il programma scompone automaticamente gli importi relativi all'IVA e li contabilizza nel conto IVA rendiconto o nel conto IVA appropriato, indicato dall'utente.



Data	Doc	Descrizione	CiData	CiVere	Importo CHF	Cod. IVA	Tip. Imp.	%IVA	REG	Imponibile CHF	Imp. IVA CHF	Cto. IVA	NNon.Ded.	Non.Ded.	IVA Contab. CHF	Partita IVA
22.03.2018	8	Pagate fatture diverse		1020	479.00											
22.03.2018	8	Fattura elettricità	4500		250.00	07	7.70	7.70		232.13	17.87	2201				17.87
22.03.2018	8	Fattura telefono	6700		120.00	07	7.70	7.70		111.42	8.58	2201				8.58
22.03.2018	8	Fattura per materiale d'ufficio	6700		109.00	07	7.70	7.70		101.21	7.79	2201				7.79
23.03.2018	9	Incessati onorari - Fattura 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-7.70		4'549.68	-350.32	2201				-350.32
24.03.2018	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E12	1520	1020	1'850.00	07	7.70	7.70		1'717.73	132.27	2201				132.27
25.03.2018	9	Autosimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta)	1090	1090	1'998.00	077	-7.70	-7.70		1'855.15	-142.85	2201				-142.85
29.03.2018	9	Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'I)	1090	1090	1'998.00	M77	7.70	7.70		1'855.15	142.85	2201				142.85
30.03.2018	10	Pagata fattura per materiale di cancelleria	6500	1020	655.00	07	7.70	7.70		608.17	46.83	2201				46.83

Le colonne IVA della tabella Registrazioni (Vista completo)

Per la spiegazione delle colonne principali della [tabella Registrazioni](#), consultare la pagina web Registrazioni.

Nella contabilità in partita doppia con IVA o nella contabilità entrate e uscite sono presenti le seguenti colonne IVA:

- **Cod.IVA:** per ogni registrazione soggetta a IVA si inserisce il codice IVA presente nella tabella Codici IVA. Nelle operazioni di [Reverse Charge](#), possono essere usati due codici IVA separati dal simbolo ":".
- **%IVA:** il programma riprende automaticamente dalla tabella Codici IVA, l'aliquota relativa al codice immesso. Se l'importo è preceduto dal segno "+/-" si tratta di un'operazione di [Reverse Charge](#).
- **IVAExtraInfo:** un codice relativo a informazioni supplementari IVA, per l'uso in casi molto particolari.
Si può mettere una sigla per identificare determinate casistiche IVA.
Il programma propone delle scelte corrispondenti ai codici IVA che iniziano con il duepunti ":".
- **%Eff.:** il programma immette automaticamente la percentuale riferita all'importo netto (importo imponibile). È diversa dalla percentuale normale quando quest'ultima si riferisce all'importo lordo.
- **Imponibile:** una volta inserito il codice IVA, il programma indica automaticamente l'importo imponibile (senza IVA)

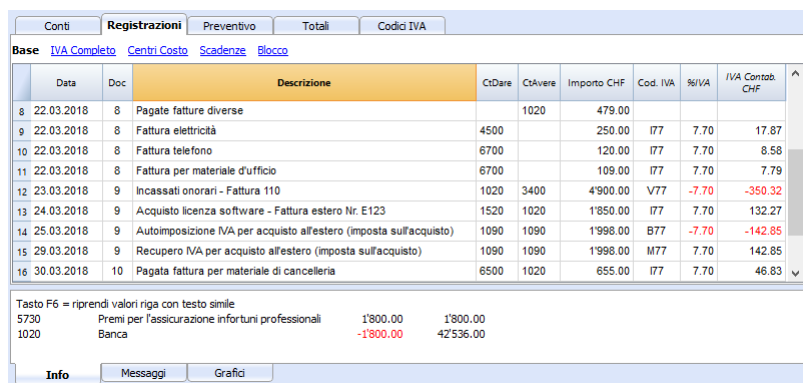
- **Importo IVA:** viene indicato automaticamente dal programma l'importo IVA
- **Cto.IVA:** viene indicato in automatico il conto sul quale viene registrata l'IVA (per la Svizzera normalmente il conto 2201 IVA, rendiconto), precedentemente inserito nelle Proprietà File (Dati base), sezione IVA (menu File).
- **Tipo importo:**
 - È un codice che indica come viene considerato l'importo della registrazione.
 - 0 (o cella vuota), l'importo della registrazione è IVA inclusa
 - 1 = IVA esclusa, l'importo della registrazione è IVA esclusa
 - 2 = importo IVA, l'importo della registrazione è importo IVA al 100 %
 - Tipo Importo non modificabile: Modalità predefinita.
 - La colonna è protetta.
 - Il programma usa il valore associato della tabella Codici IVA.
 - Quando si modifica il valore nella tabella codici IVA e si ricalcola tutto, il programma riprende il nuovo valore associato a questo codice IVA.
 - Tipo Importo modificabile: questa opzione si attiva con il comando [Aggiungi nuove funzionalità](#). L'attivazione dell'opzione non può essere annullata.
 - Quando si modifica il codice IVA, il programma riprende il tipo importo associato a questo codice.
 - Il valore può essere modificato manualmente.
 - Se si ricalcola la contabilità, viene mantenuto il valore indicato nella tabella registrazioni.
- **%Non.Ded.:** la percentuale di non deducibilità.
 - Quando si inserisce o si cambia il codice IVA il programma riprende il %Non.Ded. associato a questo codice IVA nella tabella Codici IVA.
 - Si può poi modificare il valore manualmente.
- **IVA Contab.:** è l'importo IVA registrato nel conto IVA.
Viene calcolato dal programma in base all'importo della registrazione, il tipo di importo e la percentuale non deducibile.
- **Partita IVA:** Il codice o numero IVA del cliente o del fornitore.
Quando viene inserita una registrazione con IVA è possibile inserire la partita IVA della controparte. Se nella tabella Conti, per i conti dei clienti e dei fornitori viene inserita la partita IVA, questa viene ripresa in automatico nella tabella Registrazioni, colonna Partita IVA.

Per ulteriori informazioni sulla tabella **Registrazioni** consultare la pagina tabella [Registrazioni](#).

Registrazioni con IVA

Prima di registrare le operazioni soggette a IVA occorre tenere presente tutte le informazioni indicate nella pagina [Registrazioni](#).

Normalmente si registra l'importo lordo (importo IVA inclusa) e si applica il codice IVA, presente nella tabella **Codici IVA** e appropriato al tipo di registrazione (Acquisti, Vendite, Sconti....).



	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
8	22.03.2018	8	Pagate fatture diverse		1020	479.00			
9	22.03.2018	8	Fattura elettricità	4500		250.00	I77	7.70	17.87
10	22.03.2018	8	Fattura telefono	6700		120.00	I77	7.70	8.58
11	22.03.2018	8	Fattura per materiale d'ufficio	6700		109.00	I77	7.70	7.79
12	23.03.2018	9	Incessati onorari - Fattura 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32
13	24.03.2018	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1520	1020	1'850.00	I77	7.70	132.27
14	25.03.2018	9	Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00	B77	-7.70	-142.85
15	29.03.2018	9	Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00	M77	7.70	142.85
16	30.03.2018	10	Pagata fattura per materiale di cancelleria	6500	1020	655.00	I77	7.70	46.83

Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile

5730	Premi per l'assicurazione infortuni professionali	1'800.00	1'800.00
1020	Banca	-1'800.00	42'536.00

Info Messaggi Grafici

Come correggere le registrazioni con IVA

Se ci si accorge subito dell'errore, è possibile correggere direttamente sulla riga della registrazione, a condizione che non sia stata inoltrata alcuna dichiarazione IVA o non sia stato eseguito alcun blocco della contabilità.

Se invece, la contabilità è stata bloccata, oppure è stata inoltrata la dichiarazione IVA, non è possibile cancellare la registrazione sbagliata, ma si devono eseguire delle registrazioni di storno e successivamente quelle di rettifica.

Per stornare le operazioni con IVA, occorre:

- registrare invertendo in dare e in avere i conti utilizzati nella registrazione sbagliata
- registrare lo stesso importo
- inserire come codice IVA, lo stesso codice utilizzato, ma con il segno meno davanti (es. -V77)
- registrare la registrazione con i conti, l'importo e il codice IVA corretti

A dipendenza dell'entità dell'errore, occorre eventualmente informarsi presso l'Ufficio IVA competente, che generalmente consiglia di scaricare un formulario apposito per rettificare l'IVA del periodo precedente.

Come registrare solo l'importo IVA

Ci sono casi in cui è necessario registrare solo l'importo IVA, come per esempio quando si riceve dall'assicurazione auto un indennizzo.

Si registra come segue:

- Inserire nelle apposite colonne la data, il numero di documento e la descrizione.
- Nella colonna **Avere** inserire il conto con il quale viene pagato l'importo IVA (il conto Dare

rimane vuoto).

- Nella colonna Importo inserire l'importo IVA da pagare.
- Nella colonna del codice IVA inserire il codice **IVA I77-2** (codice IVA relativo all'importo IVA 100%).

Conti		Registrazioni		Preventivi		Totale		Codice IVA	
Base		IVA Contabile	Conto Conto	Scadenza	Ricco				
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab.	CHF
3 06.02.2020	3	Pagato affitto	6000	1020	1'500.00				
4 12.02.2020	4	Acquistato nuovo PC	1520	1020	890.00	I77	7.70	63.63	
5 03.03.2020	5	Rimborso spese forfettarie	5830	1000	1'500.00				
6 15.03.2020	6	Premio Lainf	5730	1020	1'800.00				
7 16.03.2020	7	Acconto trimestrale contributi AVS	5700	1020	2'590.00				
8 22.03.2020	8	Pagale fatture diverse		1020	479.00				
9 22.03.2020	8	Fattura elettricità	4500		250.00	I77	7.70	17.87	
10 22.03.2020	8	Fattura telefono	6700		120.00	I77	7.70	8.58	
11 22.03.2020	8	Fattura per materiale d'ufficio	6700		109.00	I77	7.70	7.79	
12 23.03.2020	9	Incassati onorari - Fattura 110	1020	3400	4'900.00	V77	-7.70	-350.32	
13 24.03.2020	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1520	1020	1'850.00	I77	7.70	132.27	
14 25.03.2020	9	Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00	B77	-7.70	-142.85	
15 29.03.2020	9	Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00	M77	7.70	142.85	
16 30.03.2020	10	Importo IVA pagato all'assicurazione per indennizzo ricevuto		1020	350.00	I77-2	7.70	350.00	
17									
18									

Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno

1020	Banca	350.00	42'186.00
2291	IVA, rendiconto	350.00	276.65
177-2	Investimenti e costi d'esercizio 7.7% (Importo IVA)		

Info Grafici Messaggi

Registrazione con diverse aliquote IVA

Quando in una fattura l'importo complessivo è composto da più importi imponibili con diverse aliquote IVA, occorre registrare nel modo seguente:

- ogni importo soggetto ad una determinata aliquota IVA deve essere registrato su di una riga con la propria aliquota IVA (registrare l'importo lordo)
- una volta terminata la registrazione multipla, controllare che la somma dei singoli importi lordi e gli importi IVA siano corrispondenti al totale della fattura.

Esempio

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totale	Codici IVA			
Base		IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco			
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA %Non Ded.	IVA Contab. CHF
7 29.01.2018	7	Fattura al cliente Rossi (soggetta ad aliquote diverse)		2000	1'300.00			
8 29.01.2018	7	Merce soggetta a IVA dell' 8%	4000		800.00	M77	7.70	57.20
9 29.01.2018	7	Importo soggetto a IVA dell' 3.80%	3600		200.00	I37	3.70	7.14
10 29.01.2018	7	Importo soggetto a IVA dell' 2.50%	3600		300.00	I25	2.50	7.32
11								
12								

Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno			
3600	Altri ricavi e prestazioni di servizi	292.68	485.54
2201	IVA, rendiconto	7.32	-9'809.06
125	Investimenti e costi d'esercizio 2.5%		

IVA ESENTE

Quando nella fattura l'importo totale soggetto a IVA è composto da una parte imponibile e da una parte esente IVA, bisogna registrare su più righe come nel caso precedente, applicando il codice IVA esente, presente nella tabella Codici IVA.

Storni / Nota di credito

Nel caso si deve stornare un'operazione registrata in precedenza, occorre, per lo storno dell'IVA, far precedere dal segno meno lo stesso codice IVA, utilizzato per registrare l'operazione iniziale. In questo modo l'importo IVA viene rettificato.

In alternativa al segno meno, davanti al codice IVA, è possibile utilizzare dei codici che fanno riferimento a degli sconti, impostati già nella tabella **Codici IVA**.

Esempio di una nota di credito su vendite

Quando si vende merce e il cliente riscontra un difetto, normalmente si emette una nota di credito a suo favore. La nota di credito comporta una diminuzione di ricavo e di conseguenza un recupero IVA.

Registriamo una vendita per un importo di CHF 12'000.-, IVA inclusa del 7.7%. Per un difetto della merce venduta, concediamo al cliente una nota di credito per un importo di CHF 200.-

Conti		Registrazioni		Preventivo		Totali		Codici IVA	
Base		IVA Completo		Centri Costo		Scadenze		Blocco	
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF	
18. 01.04.2018	111	Venduta merce - Fattura Nr. 203	1100	3200	12'000.00	V77	-7.70	-857.94	
19. 07.04.2018	112	Nota di credito su fattura Nr. 203	3200	1100	200.00	-V77	7.70	14.30	
20									
21									
22									

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere			
3200	Ricavi merci di rivendita	185.70	-10'956.36
1100	Crediti da forniture e prestazioni (debitori)	-200.00	15'300.00
2201	IVA, rendiconto	14.30	-867.78
V77	Vendite e servizi 7.7%		

Per recuperare l'IVA sull'importo della nota di credito occorre registrare il codice IVA delle vendite preceduto dal segno meno.

Esempio di una nota di credito su acquisti

Nel caso in cui riceviamo una nota di credito da un fornitore, la procedura per la registrazione è analoga: si invertono i conti utilizzati per l'acquisto e si inserisce lo stesso codice IVA, preceduto dal segno meno.

Registriamo una fattura di acquisto merce per CHF 3'000.-, IVA inclusa del 7.7%. Per un difetto della merce acquistata, il fornitore ci concede uno sconto di CHF 300.-

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totale	Codici IVA			
Base								
IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco								
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
23 15.05.2018	126	Acquistata merce - Fattura Nr. 405	4200	2000	3'000.00	M77	7.70	214.48
24 19.05.2018	127	Nota di credito su fattura Nr. 405	2000	4200	300.00	-M77	-7.70	-21.45
25								
26								
27								
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno 2000 Debiti per forniture e prestazioni (creditori) 300.00 -11'600.00 4200 Costi delle merci di rivendita -278.55 2'506.97 2201 IVA, rendiconto -21.45 -874.75 M77 Acquisti merce e servizi 7.7% (incluso IVA)								
Info Messaggi Grafici								

Rendiconto periodico e pagamento IVA

Azzeramento del conto IVA rendiconto a fine trimestre

A fine periodo, il saldo del conto IVA rendiconto verrà stornato nel conto IVA dovuta (o Erario conto IVA).

Scheda conto IVA rendiconto prima della registrazione di azzeramento

Conti	Registrazioni	Preventivo	Totale	Codiici IVA	2201 IVA, rendiconto	
Base	IVA	Centri Costo	Scadenze			
Data	Doc	Descrizione	Contrp	Dare CHF	Avere CHF	Saldo CHF
1	15.01.2018	2 [IVA] Incassati onorari - Fattura 105	1020		250.23	-250.23
2	12.02.2018	4 [IVA] Acquistato nuovo PC	1020	63.63		-186.60
3	22.03.2018	8 [IVA] Fattura elettricità	[1020]	17.87		-168.73
4	22.03.2018	8 [IVA] Fattura telefono	[1020]	8.58		-160.15
5	22.03.2018	8 [IVA] Fattura per materiale d'ufficio	[1020]	7.79		-152.36
6	23.03.2018	9 [IVA] Incassati onorari - Fattura 110	1020		350.32	-502.68
7	24.03.2018	9 [IVA] Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1020	132.27		-370.41
8	25.03.2018	9 [IVA] Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquist	1090		142.85	-513.26
9	29.03.2018	9 [IVA] Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	142.85		-370.41
10	30.03.2018	10 [IVA] Pagata fattura per materiale di cancelleria	1020	46.83		-323.58
11	31.12.2018	Totale movimenti		419.82	743.40	-323.58

6500	Materiale d'ufficio	608.17	608.17	
1020	Banca	-655.00	42'536.00	
2201	IVA, rendiconto	46.83	-323.58	
177	Investimenti e costi d'esercizio 7.7%			

Registrazione azzeramento IVA rendiconto trimestrale

Conti	Registrazioni	Preventivo	Totale	Codiici IVA				
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco				
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
17	31.03.2018	Azzeramento fine trimestre del conto IVA rendiconto	2201	2200	323.58			
18								
19								
20								
21								
22								

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere			
2201	IVA, rendiconto	323.58	
2200	IVA dovuta	-323.58	-3'013.58

Scheda conto del conto IVA rendiconto dopo la registrazione di azzeramento

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totale	Codici IVA	2201 IVA, rendiconto
Base IVA Centri Costo Scadenze						
Data	Doc	Descrizione	Controp	Dare CHF	Avere CHF	Saldo CHF
1	15.01.2018	2 [IVA] Incassati onorari - Fattura 105	1020		250.23	-250.23
2	12.02.2018	4 [IVA] Acquistato nuovo PC	1020	63.63		-186.60
3	22.03.2018	8 [IVA] Fattura elettricità	[1020]	17.87		-168.73
4	22.03.2018	8 [IVA] Fattura telefono	[1020]	8.58		-160.15
5	22.03.2018	8 [IVA] Fattura per materiale d'ufficio	[1020]	7.79		-152.36
6	23.03.2018	9 [IVA] Incassati onorari - Fattura 110	1020		350.32	-502.68
7	24.03.2018	9 [IVA] Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1020	132.27		-370.41
8	25.03.2018	9 [IVA] Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquist	1090		142.85	-513.26
9	29.03.2018	9 [IVA] Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	142.85		-370.41
10	30.03.2018	10 [IVA] Pagata fattura per materiale di cancelleria	1020	46.83		-323.58
11	31.03.2018	Azzeramento fine trimestre del conto IVA rendiconto	2200	323.58		
12	31.12.2018	Totale movimenti		743.40	743.40	
2201	IVA, rendiconto	323.58				
2200	IVA dovuta	-323.58	-3013.58			

Pagamento IVA

Il conto IVA dovuta (o Erario conto IVA) avrà saldo zero nel momento in cui l'IVA viene pagata. Con questo sistema è possibile avere un controllo del saldo di ogni trimestre e in caso di errore è possibile individuare in quale periodo il saldo non è più corrispondente.

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totale	Codici IVA	2201 IVA, rendiconto		
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco								
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	%IVA	IVA Contab. CHF
18	10.04.2018	Pagata IVA primo trimestre	2200	1020	323.58			
19								
20								
21								
22								
23								
Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile								
2200	IVA dovuta	323.58	-2690.00					
1020	Banca	-323.58	42'212.42					

Scheda conto IVA dovuta dopo il pagamento dell'IVA trimestrale

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totale	Codici IVA	2200 IVA dovuta
Base IVA Centri Costo Scadenze						
Data	Doc	Descrizione	Controp	Dare CHF	Avere CHF	Saldo CHF
1	31.03.2018	Azzeramento fine trimestre del conto IVA rendiconto	2201		323.58	-323.58
2	10.04.2018	Pagata IVA primo trimestre	1020	323.58		
3	31.12.2018	Totale movimenti		323.58	323.58	
2200	IVA dovuta	323.58				
1020	Banca	-323.58	42'212.42			

Nota

la procedura spiegata è relativa al pagamento dell'IVA registrata con il metodo effettivo e aliquota saldo con scorporo IVA. Per coloro che hanno registrato l'IVA con il metodo dell'aliquota saldo **senza scorporo IVA** possono trovare delle informazioni specifiche alla pagina web [Assestamento contabile e pagamento IVA](#).

Come registrare un credito IVA (Svizzera)

Se a fine periodo, calcolando il formulario IVA, l'IVA precedente è maggiore dell'IVA dovuta, il conto IVA rendiconto presenta un saldo in dare.

Per azzerare il conto IVA rendiconto occorre pertanto registrare:

- in dare il conto IVA dovuta
- in avere il conto IVA rendiconto

Generalmente, in Svizzera il credito IVA viene rimborsato alla ditta, senza la necessità di riportare il credito IVA nel periodo successivo.

Nel momento in cui l'IVA viene rimborsata, si registra:

- in dare il conto della liquidità
- in avere il conto IVA dovuta (il saldo va a zero)

Riassunto IVA

Il Riassunto IVA elabora e visualizza il conteggio dell'IVA in base al periodo e ai parametri impostati nella tabella IVA e le opzioni selezionate.

Il Riassunto IVA si ottiene cliccando dal menu **Report** → **Riassunto IVA**

VAT/Sales tax report

VAT/Sales tax | Period | Customization

Include transactions

Include totals by Account

Include totals by Code

Include totals by Percentage

Include unused codes

Use own (Group, Gr) grouping scheme

Sort transactions by Data

Partial report

Only code specified

Only group specified

OK Cancel Apply Help

Le seguenti opzioni **se attivate** permettono di includere nel Riassunto IVA i seguenti dati:

Includi movimenti

Sono inclusi tutti i movimenti con IVA.

Includi totali per conti

Sono inclusi i totali delle operazioni con IVA, raggruppati per singolo conto.

Includi totali per codici

Sono inclusi i totali delle operazioni con IVA, raggruppati per singolo codice IVA.

Includi totali per percentuali

Sono inclusi i totali delle operazioni con IVA per ogni singola aliquota.

Includi codici non utilizzati

Sono inclusi anche i codice non utilizzati presenti nella tabella Codici IVA.

Usa il proprio raggruppamento (gruppo e Gr)

Le operazioni con IVA vengono raggruppate in base al raggruppamento della tabella Codici IVA.

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 codice indicato (tramite selezione dalla lista)
- solo gruppo indicato (tramite seleziona dalla lista).

Altre sezioni

Le informazioni per le altre sezioni sono disponibili alla seguenti pagine web:

- [Periodo](#)
- [Personalizzazione](#)

Riassunto IVA / movimenti con i totali per codici

Conti		Registrazioni		Preventivo		Totali		Codici IVA		Riassunto IVA [1.Trim 2018]	
Base	Totale	IVA	IVA parziale								
Data	Doc	Descrizione	Cod. IVA	R/IVA	Imponibile CHF	IVA Contab. CHF	Recupero 1.Trim 2018	Dovuto 1.Trim 2018	Saldo 1.Trim 2018		
15.01.2018	2	Incassati onorari - Fattura 105	V77	-7.70	-3'249.77	-250.23		250.23	-250.23		
23.03.2018	9	Incassati onorari - Fattura 110	V77	-7.70	-4'549.68	-350.32		350.32	-600.55		
		Totale codice: V77 Vendite e servizi 7.7%			-7'799.45	-600.55		600.55	-600.55		
25.03.2018	9	Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposti	B77	-7.70	-1'855.15	-142.85		142.85	-142.85		
		Totale codice: B77 Imposta sull'acquisto 7.7%			-1'855.15	-142.85		142.85	-142.85		
		Totale percentuale:7.70%			-9'654.60	-743.40		743.40	-743.40		
		Totale dovuto:			-9'654.60	-743.40		743.40	-743.40		
29.03.2018	9	Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sulla	M77	7.70	1'855.15	142.85	142.85		142.85		
		Totale codice: M77 Acquisti merce e servizi 7			1'855.15	142.85	142.85		142.85		
12.02.2018	4	Acquistato nuovo PC	I77	7.70	826.37	63.63	63.63		63.63		
22.03.2018	8	Fattura elettricit�	I77	7.70	232.13	17.87	17.87		81.50		
22.03.2018	8	Fattura telefono	I77	7.70	111.42	8.58	8.58		90.08		
22.03.2018	8	Fattura per materiale d'ufficio	I77	7.70	101.21	7.79	7.79		97.87		
24.03.2018	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E125	I77	7.70	1'717.73	132.27	132.27		230.14		
30.03.2018	10	Pagata fattura per materiale di cancelleria	I77	7.70	608.17	46.83	46.83		276.97		
		Totale codice: I77 Investimenti e costi d'eserc			3'597.03	276.97	276.97		276.97		
		Totale percentuale:7.70%			5'452.18	419.82	419.82		419.82		
		Totale recuperabile:			5'452.18	419.82	419.82		419.82		
		Totale complessivo (Recuperabile-Dc			-323.58	419.82	743.40		-323.58		

Il totale presente nell'ultima riga del Riassunto IVA deve corrispondere al totale del conto IVA in automatico, della colonna saldo, a condizione che entrambi si riferiscano allo stesso periodo.

I dati del riassunto IVA possono essere anche ripresi e rielaborati da altri programmi (p.es. Excel, XSLT) ed essere presentati in formati, simili ai moduli del fisco.

Per la Svizzera   possibile ottenere in automatico un [documento simile al formulario da inviare all'Ufficio IVA](#) che riporta per ogni cifra l'importo da inserire.

Centri di costo e di profitto

I centri di costo e di profitto (in seguito chiamati Centri di Costo) consentono di catalogare le registrazioni secondo criteri diversi rispetto ai conti normali.

I centri di costo si usano di regola per catalogare delle spese a delle specifiche attività, che possono anche non avere una correlazione fra di loro.

- Progetti, Manifestazioni, Cantieri
- Clienti e fornitori, Soci, Venditori
- Dettaglio supplementare per certe spese (p.es. spese accessorie)

I centri di costo sono attribuiti alla riga di registrazione.

I [segmenti](#) invece seguono il conto dare e il conto avere, e si usano come suddivisione sistematica di tutte le entrate e spese.

Si possono usare contemporaneamente i centri di costo e segmenti.

Caratteristiche dei centri di costo

- I Centri di Costo e profitto (CC) sono dei conti preceduti dal carattere "." o "," o ";"
- Ci sono 3 livelli di centri di costo:
 - CC1 preceduti dal punto "."
 - CC2 preceduto dalla virgola ","
 - CC3 preceduto dal punto e virgola ";"
- Ogni livello è indipendente dall'altro.
- Per ogni livello ci può essere un numero illimitato di conti centri di costo.
- Si può usare un livello superiore senza usare uno inferiore.
- I centri di costo possono essere numerici o alfabetici
- I centri di costo possono avere un proprio raggruppamento distinto da quello dei conti normali. Per lo stesso livello di centro di costo si possono creare dei sottogruppi. Attenzione a non mischiare gruppi di centri di costo con altri gruppi di livello diverso o di conti normali o di segmenti.
- Ogni centro di costo ha una propria scheda conto, completa di movimenti e saldo.
- La registrazione sul centro di costo è indipendente dal conto registrato in dare o avere
Si può registrare su dei centri di costo anche se non vi è alcun conto nella colonna dare e avere

Impostare i centri di costo nella tabella conti

- Creare una sezione apposita per i centri di costo
Queste impostazioni saranno necessarie per la presentazione dei centri di costo nel Bilancio abbellito con gruppi
 - Inserire una **sezione con l'asterisco "*" per il cambio di sezione**
 - Nella riga successiva inserire **03** (o 04 per un centro di profitto).
- Aggiungere delle righe per i centri di costo
 - Nella colonna **Gruppo**, inserire il gruppo di appartenenza
 - Nella colonna **Conto** inserire i conti dei centri di costo, preceduti da un **punto** per quelli da registrare nella colonna **CC1** (nella tabella registrazioni), da una **virgola** per quelli da registrare nella colonna **CC2** e dal **punto e virgola** per quelli da registrare nella colonna **CC3**.

- Nella colonna Gr indicare il gruppo nel quale sommare gli importi.
- Nella multi-moneta si specifica anche la moneta del conto.
- Aggiungere i gruppi dei centri di costo.
 - In un gruppo totalizzare unicamente un livello specifico.
 - Come per i conti normali si possono creare più livelli.

Conti							
Registrazioni							
Totali							
Codici IVA							
Base Movimento Preventivo Precedente Varia Stampa							
Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura EUR	
86	*						
87	03		CENTRI DI COSTO				
88			Costi merce				
89		,MA	Merce categoria A		M		
90		,MB	Merce categoria B		M		
91		,MC	Merce categoria C		M		
92	M		Totale costi merce				
93							
94			Costi Cantieri				
95		.C1	Cantiere 1		CAN		
96		.C2	Cantiere 2		CAN		
97		.C3	Cantiere 3		CAN		
98	CAN		Totale costi cantieri				
99							
100			Costi veicoli				
101		,VA	Veicolo A		VE		
102		,VB	Veicolo B		VE		
103		,VC	Veicolo C		VE		
104	VE		Totale costi veicoli				

I dati base (importo IVA)

Nelle [Proprietà file \(dati base\)](#), [sezione IVA](#) si possono impostare gli importi dei centri di costo con le seguenti opzioni:

- Usa l'importo delle registrazioni - L'importo del centro di costo sarà registrato come l'importo della registrazione
- Usa l'importo IVA esclusa - L'importo del centro di costo è registrato al netto dell'IVA
- Usa l'importo IVA inclusa - L'importo del centro di costo è registrato al lordo dell'IVA.

Registrazioni

Per poter registrare sui centri di costo si presuppone che siano stati già inseriti nel piano conti, i conti per i centri di costo.

Per procedere con le registrazioni occorre registrare nella tabella **Registrazioni**, vista centri di costo, colonne **CC1**, **CC2**, **CC3**, il conto del centro di costo **senza la punteggiatura che lo precede**.

- Per registrare sul centro di costo in avere si deve inserire il centro di costo preceduto dal meno.
- Per la contabilità entrate uscite, nelle proprietà del file, si può impostare che i [centri di costo seguano il segno della categoria](#).
- Per registrare un importo complessivo su più centri di costo del medesimo livello, si devono creare delle righe per ogni centro di costo.

		Conti		Registrazioni		Totali		Codici IVA	
		Base		IVA Completo		Centri Costo		Scadenze Blocco	
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	CC1	CC2	CC3
30	26.01.2015	56	Acquisto materiali per cantiere 1	4000	1020	2'500.00	C1		
31	26.01.2015	57	Acquisto materiali per cantiere 2	4000	2101	890.00	C2		
32	26.01.2015	58	Acquisto materiali per cantiere 3	4000	2101	1'600.00	C3		
33	28.01.2015	59	Assicurazione veicolo A	6220	1020	690.00			VA
34	28.01.2015	60	Assicurazione veicolo B	6220	1020	795.00			VB
35	28.01.2015	61	Assicurazione veicolo C	6220	1020	445.00			VC
36	29.01.2015	62	Acquisto merce categoria A	4000	2101	1'500.00		MA	
37	29.01.2015	63	Acquisto merce categoria B	4000	2102	186.00		MB	
38	29.01.2015	64	Acquisto merce categoria C	4000	2103	631.00		MC	

4000	Costi materiale per la fabbricazione	2'314.81	-18'387.45
1020	Banca	-2'500.00	-40'019.10
2201	IVA, rendiconto	185.19	-4'511.11
.C1	Cantiere 1	2'500.00	2'500.00
M80	Acquisti merce e servizi 8.0%		

Se si desidera visualizzare la descrizione del centro di costo nella tabella **Registrazioni**, si deve attivare la colonna corrispondente (CC1Des., CC2Des. o CC3Des.) utilizzando il comando **Disponi colonne** dal menu **Dati**.

Scheda conto del Centro di costo

Il centro di costo viene trattato come un qualsiasi altro conto, pertanto ogni centro costo ha una propria scheda conto con i relativi movimenti contabili e il saldo.

Per poter visualizzare tutte le schede conto dei centri di costo occorre cliccare sul comando **Schede conto** del menu **Report** e poi sul bottone **Centri di costo** (opzione **Filtro**).

Documenti correlati:

- [Gestire i soci di un'associazione](#)
- [Clienti e fornitori con IVA sull'incassato](#)

Segmenti

Introduzione

I segmenti sono utilizzati per avere una separazione sistematica dei costi e dei ricavi per unità, dipartimento o succursale. Usando i segmenti si potrà avere il Conto economico suddiviso per unità, dipartimento o succursale, senza creare dei conti specifici per ciascuna unità.

Un museo può usare i segmenti per sapere a quanto ammontano i ricavi, i costi del personale, l'allestimento di ogni singola mostra allestita.

Nelle registrazioni, i segmenti seguono il conto, a differenza dei [Centri di costo](#) che invece sono specificati per registrazione e si usano per delle categorizzazioni meno strutturate (per esempio tutte le spese di una manifestazione o gli acquisti per una determinata finalità).

Si possono usare contemporaneamente i centri di costo e segmenti.

Caratteristica dei segmenti

- I segmenti sono dei conti preceduti da due punti ":".
- Per la denominazione dei conti, si possono usare sia numeri che lettere.
- Ci possono essere fino a 10 livelli di segmenti.
- Il livello si determina con il numero di due punti che precede la sigla.
 - :LU segmento di livello 1
 - ::P1 segmento di livello 2
 - :::10 segmento di livello 3
- Per ogni livello ci può essere un numero illimitato di segmenti.
- I diversi livelli di segmento sono indipendenti uno dall'altro.
- I segmenti non hanno BClaasse e non hanno la sigla della moneta.
- Il calcoli relativi ai segmenti sono nella divisa base.
- Nelle registrazioni, il segmento segue il conto dare e avere.
Non ci possono essere registrazioni su segmenti senza un conto.
- Si possono avere le schede conto delle registrazioni sui singoli segmenti.

Impostare i segmenti

I segmenti devono essere impostati nella **Tabella Conti**, colonna conto, alla fine del piano contabile.

- Inserire nella colonna **Sezione** un asterisco per definire la sezione relativa ai segmenti.
- Nella colonna **Descrizione** digitare il titolo dei Segmenti.
- Inserire la descrizione dei segmenti di primo livello e nella colonna **Conto** inserire:
 - I segmenti del primo livello, inserendo per ognuno un codice per l'identificazione, preceduto da : (due punti).
 - I segmenti del secondo livello (ed eventualmente del terzo livello), come quelli del primo livello, con la differenza che nella colonna Conto, i codici dei segmenti devono essere preceduti da :: o da :::, a dipendenza del livello.

Section Group	Account	Description	BClass	Sum In	Opening CHF	Balance CHF
267						
268	*	Segments				
269						
270	:	Projects				
271	:.COURSES	Courses				-101 600,00
272	:.EVENTS	Events				-67 700,00
273						
274	::	Branch offices				
275	::ROME	Rome				-55 500,00
276	::MILAN	Milan				-113 800,00
277	::{}	Others				
278						

Segmento non assegnato

Se nelle registrazioni, si inserisce il conto dare o avere, senza indicare un segmento, il valore viene registrato nel segmento "vuoto" o non assegnato.

Nel piano dei conti si può indicare una descrizione al segmento non assegnato, inserendo come conto il testo ":{ }".

Saldo segmento

Il segmento è una suddivisione di quanto registrato su un conto. Il valore di un segmento è quindi sempre relativo a un conto, e per avere il totale del segmento si deve quindi usare dal menu **Report** → **Report contabile** → **Suddivisione**, attivare l'opzione **Nessuno**.

Nel piano dei conti viene indicato il saldo del segmento. Questo risulta però a zero se il segmento viene usato contemporaneamente sia per il conto Dare che per il conto Avere, poiché gli importi vanno a compensarsi. Si vede il saldo unicamente se si usa il segmento solo nella colonna Dare o Avere, in abbinamento al conto del conto economico.

Registrazioni

I segmenti si registrano nella Tabella **Registrazioni**, facendo seguire il conto principale dal conto del segmento.

Quando si deve registrare un segmento appartenente a più livelli, occorre far seguire il conto principale dal segmento di primo livello e continuare con quello del secondo livello.

Company_XXX.ac2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Courses subscriptions

Accounts Transactions Budget Totals

Base Cost centers Due dates Lock

	Date	Doc	Type	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount
7	05.01.2022	3		Expenses	3000	1100	1'500.00
8	15.01.2022	4		Courses subscriptions	1100	3200 COURSES.ROME	42'500.00
9	22.01.2022	5		Rent payment	6000 EVENTS.ROME	1020	29'500.00
10	28.01.2022	6		Invoice rec'd for purchase of raw materials	4000 EVENTS.MILAN	2000	11'200.00
11	30.01.2022	7		Income Open day	1020	3600 EVENTS.ROME	42'500.00
12	02.02.2022	8		Sales in cash	1020	3000 EVENTS.MILAN	65'900.00
13	02.02.2022	9		Payment received for invoice #120	1020	3400 COURSES.MILAN	25'600.00
14	04.02.2022	10		Payments received	1020	3600 COURSES.MILAN	35'000.00

F6 Key = import row values with similar text
 1100 Due from Clients or Debtors 42'500.00 47'300.00
 3200 Earnings from resale -42'500.00 -42'500.00
 :COURSES Courses
 :ROME Rome

Info Charts Messages

8/28 100%

Movimenti fra segmenti

Generalmente la suddivisione dei costi viene fatta per ogni singola registrazione contabile. Ci sono però delle situazioni dove i costi è meglio registrarli in un conto e poi suddividerli per segmenti solo alla fine dell'anno. È il caso per esempio dei costi amministrativi, che sono suddivisi in una percentuale fra i diversi settori della ditta.

Si procede quindi in questo modo:

- Durante l'anno si registrano le operazioni, indicando i conti nella colonna dare e avere, ma lasciando vuoto il segmento, oppure, attribuendo tutto l'importo a un solo segmento. Per esempio tutti i costi di cancelleria saranno registrati senza il segmento.
- Alla fine dell'anno, si inseriscono delle registrazioni per l'attribuzione della quota parte di ogni segmento ad un preciso conto dei costi o dei ricavi:
 - Nella registrazione, nelle colonna conto dare e avere si registra sempre lo stesso conto.
 - Si indicano i segmenti di provenienza (che potrà essere anche assente) e quello di destinazione.
 - Per esempio, per l'attribuzione dei costi di cancelleria ai diversi settori.
 - Ci devono essere tante registrazioni quanti sono i settori.
 - Per ogni riga, il conto avere non ha alcun segmento.
 - Il conto dare ha il segmento relativo al settore.
 - L'importo corrisponde alla quota parte dei costi di cancelleria da attribuire allo specifico settore.
 - Si procede con queste registrazioni per assegnare a ogni settore la quota parte di costi non ancora attribuiti.

Company_XXX.ac2 (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Accounts Transactions Budget Totals

Base Cost centers Due dates Lock

	Date	Doc	Type	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Segment
7	05.01.2022	3		Expenses	3000	1100	1'500.00	COURSES
8	15.01.2022	4		Courses subscriptions	1100	3200 COURSES.ROME	42'500.00	
9	22.01.2022	5		Rent payment	6000 EVENTS.ROME	1020	29'500.00	
10	28.01.2022	6		Invoice rec'd for purchase of raw materials	4000 EVENTS.MILAN	2000	11'200.00	
11	30.01.2022	7		Income Open day	1020	3600 EVENTS.ROME	42'500.00	
12	02.02.2022	8		Sales in cash	1020	3000 EVENTS.MILAN	65'900.00	
13	02.02.2022	9		Payment received for invoice #120	1020	3400 COURSES.MILAN	25'600.00	
14	04.02.2022	10		Payments received	1020	3600 COURSES.MILAN	35'000.00	

3000 Earnings from own products 1'500.00 -64'400.00
 1100 Due from Clients or Debtors -1'500.00 47'300.00

Info Charts Messages

'Saving file: %1' done. 100%

Saldi d'apertura dei segmenti

I saldi di apertura per i segmenti devono essere preferibilmente inseriti come delle registrazioni, perché solo così possono essere abbinati a un conto. Se per un segmento si inserisce il saldo iniziale nella colonna **Apertura** (tabella Conti), questi sono attribuiti al segmento "{ } non assegnato".

Per attribuire dei saldi di apertura ai singoli segmenti e al relativo conto si devono inserire delle registrazioni di apertura (tabella Registrazioni).

- Nella colonna DocType ci deve essere il valore 01.
- La data deve essere uguale alla data d'inizio della contabilità.

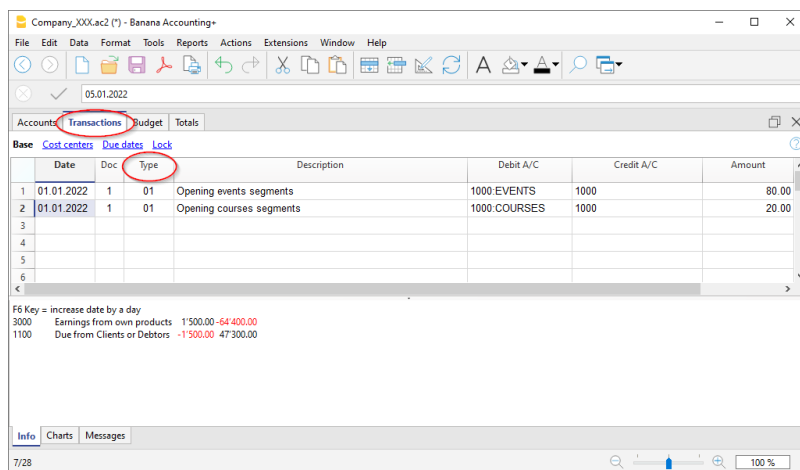
Con la registrazione di apertura dei segmenti, l'importo viene eliminato dal segmento "vuoto" e attribuito al segmento specifico.

Se il saldo da ripartire è negativo (avere), il conto senza segmento deve figurare nella colonna CtDare e quello con il segmento nella colonna CtAvere.

Esempio registrazione di apertura dei segmenti:

Ammettiamo che il saldo di apertura del conto 1000 è 100.00 (senza segmento, quindi l'importo viene attribuito al segmento vuoto) e deve essere attribuito a due segmenti:

- Segmento 01 per 80.00
- Segmento 02 per 20.00
- Le registrazioni di apertura hanno la data d'inizio della contabilità e nella colonna DocType il valore 01.
- La prima registrazione di apertura del segmento ha nella colonna CtDare il conto 1000:01 e nella colonna CtAvere il conto 1000. L'importo è 80.00.
- La seconda registrazione di apertura ha nella colonna CtDare il conto 1000:02 e nella colonna CtAvere il conto 1000. L'importo è 20.00.



The screenshot shows the 'Transactions' window in Banana Accounting. The table below represents the data shown in the interface:

	Date	Doc	Type	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount
1	01.01.2022	1	01	Opening events segments	1000:EVENTS	1000	80.00
2	01.01.2022	1	01	Opening courses segments	1000:COURSES	1000	20.00
3							
4							
5							
6							

Below the table, the 'FF Key' section shows:

- 3000 Earnings from own products 1'500.00 -64'400.00
- 1100 Due from Clients or Debtors -1'500.00 47'300.00

Il comando [Crea nuovo Anno](#) o [Riprendi saldi d'apertura](#) crea in automatico le registrazioni d'apertura dei segmenti.

Colonna Segmento

Questa colonna consente d'inserire i segmenti in modo separato dalla conto.

- La colonna Segmento è nascosta e se la si vuole usare deve essere resa visibile, tramite il menu

Dati → Disponi colonne.

- I segmenti inseriti nella colonna Segmento sono applicati ai conti usati nella registrazione, nelle colonne CtDare, CtAvere, Conto IVA, che non hanno nessun segmento.
- Si può usare la colonna Segmento e inserire anche dei segmenti nelle colonne CtDare e CtAvere.

Date	Doc	Type	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Segment
16 31.12.2022			Distribution of stationery expenses for events	6583	6583	20.00	EVENTS
17 31.12.2022			Distribution of stationery expenses for events	6583	6583	80.00	COURSES
18							
19							
20							
21							
22							

F6 Key = increase date by a day
6583 Consumables 80.00
6583 Consumables -80.00

Uso del segno "-" come separatore

Nelle registrazioni si può usare il segno "-" come separatore, invece del segno ":".

- Nelle [proprietà file \(dati base\)](#) attivare l'opzione **Usa il segno meno (-) come separatore dei segmenti**.
- Nelle registrazioni usare quindi il segno meno come separatore.
- Se si usa il segno "-" come separatore del segmento, non si devono usare conti che contengono dei trattini.

Report

I report per segmenti si possono ottenere per diversi documenti contabili:

- [Bilancio abbellito per gruppi](#)
- [Report contabile](#)
- [Scheda conto](#)
- Report multi-livello
Per ottenere dei report che combinano conti e segmenti (p.es. tutte le spese della succursale LU del P1) si devono usare le funzionalità delle [applicazioni Banana](#).

Report suddivisione per livello

Nel Bilancio abbellito per gruppi, nella sezione [Suddivisione](#) indicare il livello di segmento che si vuole utilizzare.

Company XXX
Columns Branch offices

PROFIT & LOSS STATEMENT

	2022	2022	2022
	ROME	MILAN	Total
3000 Earnings from own products	--	64 400,00	64 400,00
3200 Earnings from resale	42 500,00	--	42 500,00
3400 Earnings from services rendered	--	25 600,00	25 600,00
3600 Other revenues and services	42 500,00	35 900,00	77 500,00
Net revenues from supplies and services	85 000,00	126 000,00	210 000,00
Revenues from supplies and services	85 000,00	126 000,00	210 000,00
4000 Raw materials	--	-11 200,00	-11 200,00
Costs for material, goods, services and energy	--	-11 200,00	-11 200,00
Gross operating result after deducting costs for materials and goods	85 000,00	113 800,00	198 800,00
Gross operating result after deducting personnel expenses	85 000,00	113 800,00	198 800,00
6000 Rental	-29 500,00	--	-29 500,00
Rental	-29 500,00	--	-29 500,00
Other operating expenses, depreciation, value adjustments and financial results	-29 500,00	--	-29 500,00
Operating result before depreciation and value adjustments, financial results and taxes (EBITDA)	55 500,00	113 800,00	169 300,00
Operating result before financial results and taxes (EBIT)	55 500,00	113 800,00	169 300,00
Operating result before taxes (EBT)	55 500,00	113 800,00	169 300,00
Profit or loss before taxes	55 500,00	113 800,00	169 300,00
Direct taxes	--	--	--
Profit	55 500,00	113 800,00	169 300,00

Report riassuntivo

È un resoconto di tutti i segmenti impostati nella sezione Piano dei conti con un'eventuale suddivisione per periodo o per segmento.

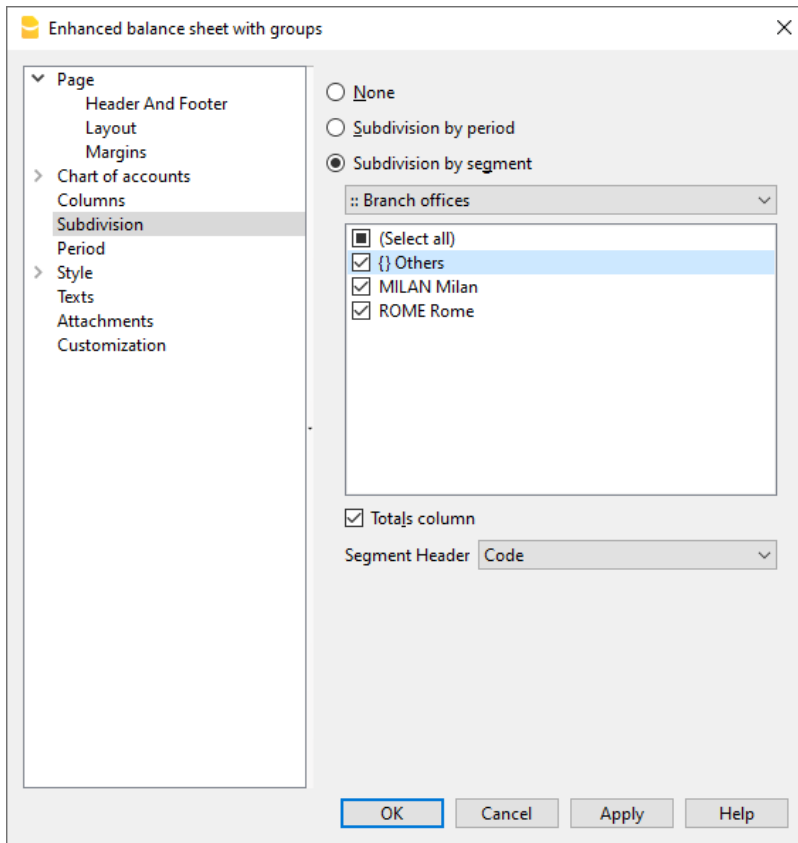
Company XXX
Columns Branch offices

Segments

	31.12.2022	31.12.2022	31.12.2022
	ROME	MILAN	Total
COURSES Courses	42 500,00	59 100,00	101 600,00
EVENTS Events	-13 000,00	-54 700,00	-67 700,00
-ROME Rome	-55 500,00	--	-55 500,00
-MILAN Milan	--	-113 800,00	-113 800,00

Report segmento non assegnato

Il segmento "vuoto" raggruppa tutti gli importi registrati senza specificare un segmento. È possibile impostare il titolo di questo segmento indicandolo nella tabella conti. Selezionare inoltre l'opzione **Intestazione segmento: Descrizione** nella sezione Suddivisione



Documento correlato: [Gestire dei progetti](#)

Come gestire i settori dell'azienda con i segmenti

Con la funzione dei [Segmenti](#) è possibile gestire settori diversi di un'impresa o diversi progetti di un'associazione e ottenere per ciascuno il bilancio e il conto economico completo con la suddivisione dei ricavi, costi e l'utile o la perdita.

I segmenti sono impostati nel piano dei conti. Quando si inserisce una registrazione, si indica anche il segmento. I segmenti possono essere usati anche per gestire succursali, divisioni o ambiti di attività. Un museo può usarli per avere rendiconti delle diverse mostre, un'agenzia di trasporto per avere i rendiconti per ogni singolo veicolo.

Impostare i segmenti nel piano dei conti

Un'impresa con diverse succursali, organizza eventi e corsi e vuole rendiconti separati per ogni campo di attività e succursale.

Primo livello campo d'attività, conti preceduti da 1 due punti ":".

- Corsi
- Eventi

Secondo livello le succursali, conti preceduti da 2 due punti "::":

- Torino
- Genova
- Firenze

Invece di nomi lunghi, è generalmente più comodo usare delle sigle.

Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BC classe	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
86	*		Segmenti				
87							
88		:	Progetti				
89		::CORSI	Corsi				-68.00
90		::MANIFESTAZIONI	Manifestazioni				-15'941.00
91							
92							
93		::	Filiali				
94		::TORINO	Torino				-14'437.00
95		::GENOVA	Genova				-7'500.00
96		::FIRENZE	Firenze				-2'841.00
97							

Inserire le registrazioni

Inserire le registrazioni, completando nel conto dare o nel conto avere con conti dei segmenti.

- I segmenti possono essere registrati sia con i due punti (:) sia con il segno (-).
- Se si desidera registrare i segmenti con il segno meno davanti al codice del segmento si deve

attivare l'opzione '**Usa il segno meno (-) come separatore dei segmenti**', presente nel menu **File**, comando [Proprietà file \(dati base\)](#), sezione '**Opzioni**'.

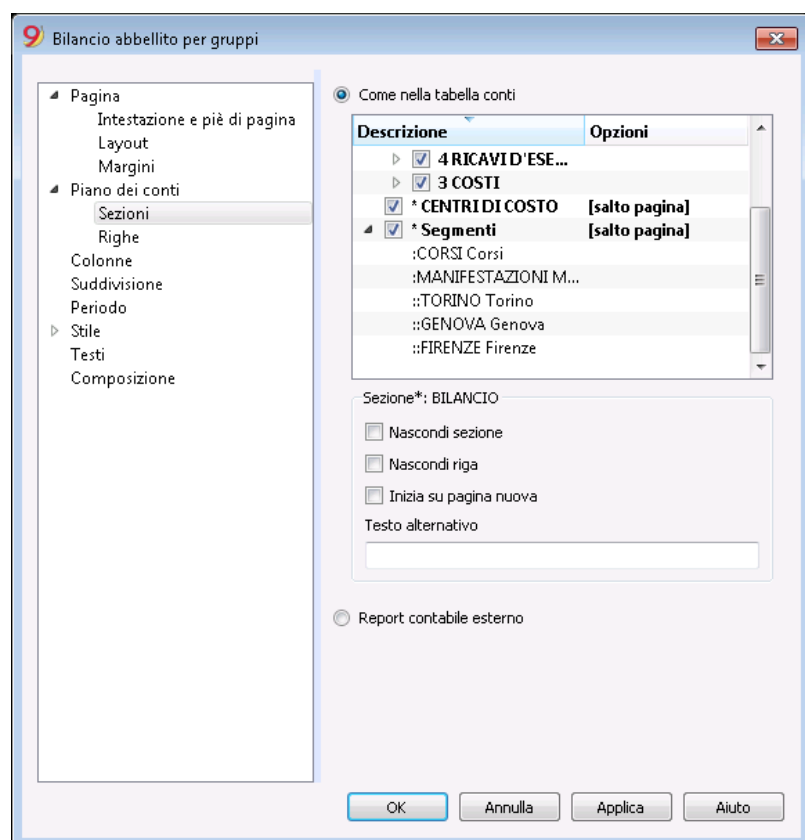
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Im porto CHF
1	02.03.2015	22	Materiale pubblicitario per manifestazioni	6600-MANIFESTAZIONI-FIRE	1010	1'269.00
2	02.03.2015	22	Onorari per corsi	5900-CORSI-GENOVA	1010	7'500.00
3	02.03.2015	22	Ore di lavoro collaboratori	5900-CORSI-TORINO	1000	2'600.00
4	02.03.2015	22	Spese alberghiere	5820-MANIFESTAZIONI-FIRE	1000	690.00
5	02.03.2015	22	Ricavi da mercatini	1020	3400-MANIFESTAZIONI-TOR	5'600.00
6	02.03.2015	22	Ricavi da sponsor	1020	3400-MANIFESTAZIONI-FIRE	4'800.00
7	02.03.2015	22	Quote sociale per progetto manifestazioni	1020	3200-MANIFESTAZIONI-GEN	15'000.00
8	02.03.2015	22	Quote sociali per progetto corsi	1020	3200-CORSI-TORINO	12'000.00
9	02.03.2015	22	Materiale informativo per corsi	6600-CORSI-TORINO	1020	563.00

Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile			
6600	Stampati e materiali pubblicitari	563.00	1'832.00
1020	Conto corrente bancario	-563.00	36'837.00
:CORSI	Corsi		
::TORINO	Torino		

Conto economico per segmento

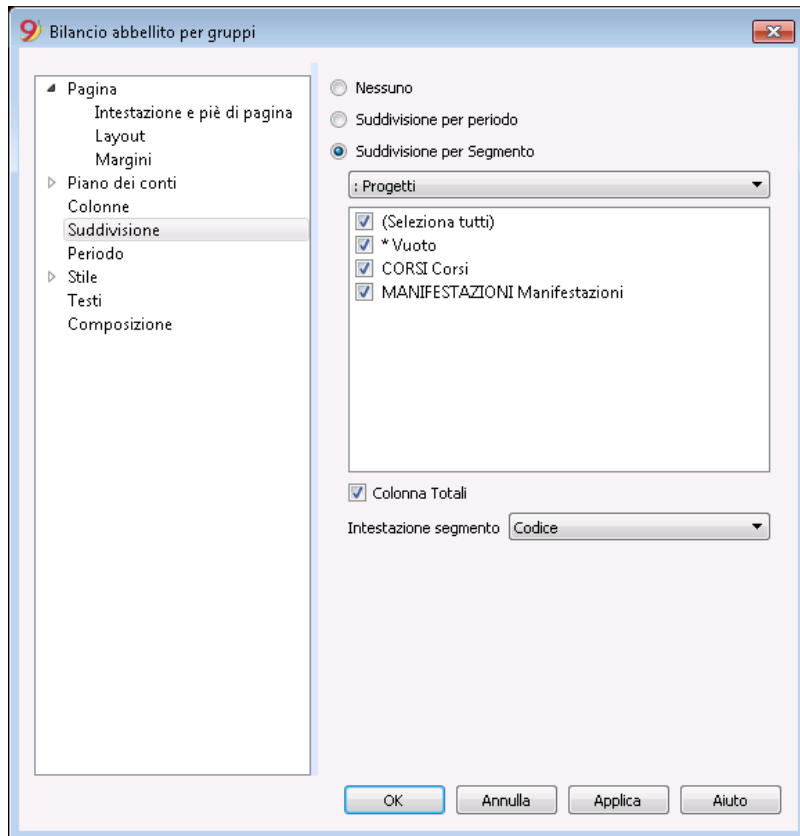
Il rendiconto per segmento si ottiene con il report [Bilancio abbellito con gruppi](#) (menu Conta1).

Nella sezione **Piano dei conti** e nelle **Sezioni** si sceglie la sezione Conto economico.



Indicare i segmenti da visualizzare

Attivare **Suddivisione per Segmento** e selezionare il segmento di cui si desidera ottenere il bilancio (nell'esempio per progetto o per filiale)



Report per settore

In questo report appaiono i diversi settori. La colonna con l'* è quella dei valori non assegnati a nessun segmento.

CONTO ECONOMICO

RICAVI D'ESERCIZIO				
	2015	2015	2015	2015
	*	CORSI	MANIFESTAZIONI	Totale
Quote sociali	--	12'000.00	15'000.00	27'000.00
Altri ricavi	--	--	10'400.00	10'400.00
TOTALE RICAVI D'ESERCIZIO	--	12'000.00	25'400.00	37'400.00
COSTI				
	2015	2015	2015	2015
	*	CORSI	MANIFESTAZIONI	Totale
Spese di viaggio	--	--	690.00	690.00
Prestazioni di terzi	--	10'100.00	--	10'100.00
Stampati e materiali pubblicitari	--	563.00	1'269.00	1'832.00
TOTALE COSTI	--	10'663.00	1'959.00	12'622.00
Utile e Perdita	--	1'337.00	23'441.00	24'778.00

Report per Filiale

Nel report figurano i ricavi, costi, e utile per le diverse succursali

CONTO ECONOMICO


RICAVI D'ESERCIZIO

	2015 TORINO	2015 GENOVA	2015 FIRENZE	2015 Totale
Quote sociali	12000.00	15000.00	--	27000.00
Altri ricavi	5600.00	--	4800.00	10400.00
TOTALE RICAVI D'ESERCIZIO	17600.00	15000.00	4800.00	37400.00

COSTI

	2015 TORINO	2015 GENOVA	2015 FIRENZE	2015 Totale
Spese di viaggio	--	--	690.00	690.00
Prestazioni di terzi	2600.00	7500.00	--	10100.00
Stampati e materiali pubblicitari	563.00	--	1269.00	1832.00
TOTALE COSTI	3163.00	7500.00	1959.00	12622.00
Utile e Perdita	14437.00	7500.00	2841.00	24778.00

Budget e Piani della liquidità

Tutti gli applicativi di Banana Contabilità includono il potente e innovativo strumento di [Previsione finanziaria](#) , basata sul metodo della partita doppia. Puoi avere facilmente bilanci, conti economici previsionali, piani finanziari, di liquidità, e degli investimenti.

Visione sul futuro

Le previsioni finanziarie, con il metodo della contabilità in partita doppia, ti permettono di avere una visione completa sul futuro dell'impresa. Puoi immaginarti quale sarà la situazione **prima che le cose accadano, e avrai la possibilità di prendere in tempo dei provvedimenti**. Se noti che i costi saranno troppo alti, puoi considerare delle misure per diminuirli. Se noterai una carenza di liquidità, avrai tempo per adottare provvedimenti per evitarla.

Utilizzando le previsioni finanziarie dai un valore aggiunto alla tua gestione aziendale.

Previsioni finanziarie alla portata di tutti

Il sistema di pianificazione basato sul metodo della partita doppia è **incredibilmente potente e alla portata di tutti**.

- La pianificazione è completamente integrata nella contabilità.
- Usa lo stesso piano dei conti della contabilità.
Non c'è bisogno d'impostare un nuovo file, basta aggiungere i movimenti del preventivo.
- Le previsioni si eseguono con delle registrazioni di preventivo.
Si usa la collaudata metodologia contabile della contabilità in partita doppia. I costi e i ricavi possono essere specificati in dettaglio.
- Si hanno previsioni di Conto Economico e di Bilancio.
Si vede come evolveranno le vendite, i costi, l'utile, la liquidità e l'evoluzione del capitale.
- Si vede l'evoluzione di un conto o di un gruppo, con tutti i singoli movimenti di preventivo.
- Il programma prepara le previsioni per mese, trimestre o anno.
- Le previsioni possono essere parametrizzate con quantitativi e formule di calcolo.
Quando si modifica la previsione, per esempio, si aumentano gli investimenti, automaticamente viene ricalcolato l'ammortamento di fine anno.
- Il piano finanziario allestito per un anno può essere proiettato anche su più anni.
- Tutti i report contabili, sono disponibili con i valori del passato, presente e futuro.

Modalità di Previsioni finanziarie e Budget

La funzione di pianificazione, con le proiezioni finanziarie dei costi, dei ricavi e della liquidità, è integrata e disponibile in tutti gli applicativi di di Banana Contabilità.

Ci sono due modalità operative:

1. Pianificazione finanziaria completa nella tabella Preventivo

Nel file della contabilità viene aggiunta la tabella Preventivo, che consente d'inserire i movimenti previsionali per poi generare previsioni finanziarie complete.

La colonna Preventivo della tabella Conti viene aggiornata automaticamente dal programma sulla base dei movimenti inseriti nella tabella Preventivo.

2. Preventivo annuale nella tabella Conti

Un metodo molto semplice e tradizionale che prevede d'inserire i preventivi annuali nella colonna Preventivo della tabella Conti o Categorie.

Poi sulla base dei consuntivi, il programma indica gli scostamenti nella colonna Differenza Budget, tabella Conti o Categorie.

Maggiori informazioni sono disponibili nella pagina web [Preventivo semplice per l'anno](#).

Qui di seguito ci si concentra sul metodo che usa la tabella Preventivo.

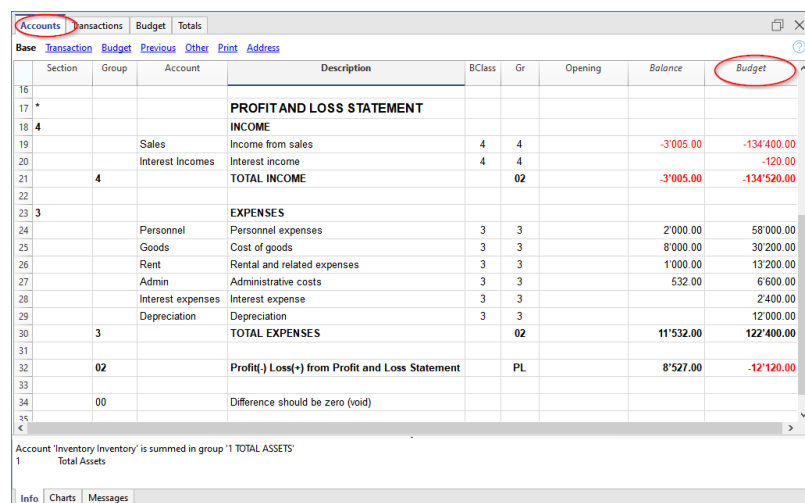
Visione immediata dei valori di preventivo

La pianificazione finanziaria basata sul metodo della partita doppia, usa lo stesso piano dei conti della contabilità.

Nella tabella **Conti e Categorie** (Contabilità Entrate e Uscite) vengono visualizzati i saldi correnti e anche quelli di preventivo.

Puoi impostare liberamente la struttura del Bilancio e del Conto economico, aggiungendo conti e gruppi.

Puoi usare anche centri di costo e di profitto, segmenti, e conti per clienti e fornitori.



Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance	Budget
PROFIT AND LOSS STATEMENT								
INCOME								
19	4	Sales	Income from sales	4	4		-3'005.00	-134'400.00
20		Interest Incomes	Interest income	4	4			-120.00
21	4		TOTAL INCOME		02		-3'005.00	-134'520.00
EXPENSES								
24		Personnel	Personnel expenses	3	3	2'000.00		58'000.00
25		Goods	Cost of goods	3	3	8'000.00		30'200.00
26		Rent	Rental and related expenses	3	3	1'000.00		13'200.00
27		Admin	Administrative costs	3	3	532.00		6'600.00
28		Interest expenses	Interest expense	3	3			2'400.00
29		Depreciation	Depreciation	3	3			12'000.00
30	3		TOTAL EXPENSES		02	11'532.00		122'400.00
31			Profit(-) Loss(+) from Profit and Loss Statement		PL		8'527.00	-12'120.00
34	00		Difference should be zero (void)					

La tabella Preventivo

La pianificazione viene predisposta inserendo delle registrazioni nella tabella [Preventivo](#), come fare delle registrazioni contabili, ma che riguardano il futuro.

L'affitto e altre operazioni ricorrenti si indicano una volta sola, impostando l'opzione di ripetizione e un'eventuale data di termine.

Nella colonna **Totale** viene indicata la somma per l'anno.

Puoi aggiungere quante righe vuoi, per l'anno corrente o per quelli successivi, cambiare, e modificare in ogni momento.

Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C	Destination	Credit A/C	Origin	Amount	Total
Monthly repetitions starting February										
16	02.02.2022	30.06.2022	M	50	Rent payments February to June	Rent	Bank		1'000.00	5'000.00
17	02.07.2022		M	51	Rent payment from on July	Rent	Bank		1'200.00	7'200.00
18	10.02.2022	31.01.2024	M	52	Leasing cash register (24 months)	Admin	Bank		200.00	2'200.00
19	10.02.2024			53	Leasing surrender value cash register	Admin	Bank		400.00	
20	25.02.2022		M	54	Monthly salaries	Personnel	Bank		5'000.00	55'000.00
21	28.02.2022		ME	55	Administrative costs	Admin	Bank		300.00	3'300.00
Quarterly repetitions										
24	31.03.2022		3ME	70	Bank fees	Admin	Bank		150.00	600.00
25	31.03.2022		3ME	71	Interests on yearly loan	Interest expenses	Loan		600.00	2'400.00
26	31.03.2022		3ME	72	Payment of interests on loan	Loan	Bank		600.00	2'400.00
27	31.03.2022		3ME	73	Interest income on bank account	Bank	Interest Incomes		30.00	120.00
Income and purchase of goods										
30	20.02.2022			101	Income February	Bank	Sales		10'000.00	10'000.00
31	21.02.2022			102	Purchases February	Goods	Bank		2'000.00	2'000.00
32	20.03.2022		Y	103	Income March	Bank	Sales		11'000.00	11'000.00
33	20.03.2022		Y	103	Purchases March	Goods	Bank		2'200.00	2'200.00
34	20.04.2022		Y	104	Income April	Bank	Sales		12'000.00	12'000.00

F6 key = swap debit and credit accounts
Admin Administrative costs 300.00 6'600.00
Bank Bank account -300.00 36'620.00

Visione chiara e completa del futuro

Prima ancora che parta l'attività puoi sapere quanto redditizia sarà la tua impresa e di quanta liquidità potrai disporre alla fine dell'anno.

Banana Contabilità ti mette a disposizione tutti i report necessari per avere una visione completa del tuo futuro finanziario, gli stessi che si usano per la contabilità, tutti integrati e bilanciati, senza differenze, esattamente come per la contabilità. È tutto automatico, non devi perdere tempo a impostare tabelle in Excel, inserire e controllare formule, impostare righe e colonne.

- **Piano della liquidità.**

Puoi vedere come evolverà la liquidità nel periodo di pianificazione scelto, sapere in anticipo se avrai i mezzi a sufficienza per far fronte ai diversi impegni.

- **Conto economico previsionale.**

Puoi vedere quali saranno i ricavi, i costi e il risultato previsto, scegliere una visione sintetica con i totali per gruppo o anche dettagliata con i valori dei singoli elementi. La disposizione del Conto economico la puoi impostare e modificare liberamente in base alle esigenze. Il programma farà i totali automaticamente, senza che tu debba inserire formule.

- **Bilancio previsionale.**

Per ogni conto e gruppo degli Attivi e Passivi vedrai l'evoluzione nel tempo.

- **Piano degli investimenti.**

Per ogni conto o gruppo degli Attivi puoi vedere in dettaglio l'evoluzione nel tempo.

- **Schede di dettaglio.**

Puoi analizzare in dettaglio ogni voce, grazie alla scheda conto, conoscere l'evoluzione del conto bancario o della liquidità.

- **Grafici con l'evoluzione nel tempo.**

Di ogni voce puoi avere il grafico che a colpo indica come evolveranno le vendite e capire se ci potrà essere una crisi di liquidità.

- **Centri di costo e di profitto, segmenti.**

Anche in sede di previsione puoi usare i centri di costo, di profitto e i segmenti. Puoi avere previsioni dettagliate per i singoli progetti, clienti o aree geografiche.

- **Proiezioni su più anni.**

Puoi avere il Bilancio e il conto economico per uno, due, cinque o anche dieci anni. Il programma proietta in automatico i dati dell'anno per i periodi successivi.

- **Visualizza i dati per mese, trimestre, anno o più anni.**

Puoi avere il Bilancio e il Conto economico per un mese, trimestre, semestre, anno o più anni. Puoi così analizzare in dettaglio il periodo che ti interessa.

- **Confronta il preventivo con l'effettivo.**

Utilizzando il medesimo piano dei conti, il confronto fra la previsione e l'effettivo è immediato. Puoi facilmente individuare scostamenti dal preventivo.

- **Salva le impostazioni dei report (personalizzazioni).**
Crea report e salva le personalizzazioni da richiamare quando lo desideri.

Di ogni report puoi scegliere la disposizione che ti interessa. Il programma adatta in automatico le stampe senza che tu debba impostare righe, colonne e formule. Puoi analizzare i dati da diversi punti di vista, passando da un tipo di visualizzazione ad un'altra.

- **Visualizzazione per un periodo.**
Il programma ti presenta i report per l'anno, ma puoi anche richiedere di avere la previsione solo per un trimestre. Puoi passare facilmente da una pianificazione annuale a una su più anni.
- **Evoluzione nel tempo.**
Il programma è in grado di presentarti tutti i report con delle suddivisione per periodo. Puoi così vedere l'evoluzione nel tempo della liquidità, del bilancio, delle vendite, dei costi e del risultato d'esercizio. Puoi passare facilmente da una visualizzazione all'altra senza dovere reimpostare formule o tabelle.
- **Report completamente personalizzati.**
Puoi scegliere e modificare la visualizzazione come desideri. Puoi presentare i tuoi piani in modo professionale e fare una buona impressione a chi ti sostiene.
- **Salva impostazione dei report.**
Puoi creare e salvare le impostazioni di stampa e richiamarli quando servono.

Utilizzo semplice

Tutto è già predisposto, devi inserire i movimenti previsionali con delle semplici registrazioni. Questo approccio è particolarmente adatto ai contabili, che in un attimo sono in grado di allestire previsioni precise e complete. Grazie alla Contabilità Entrate e Uscite, anche persone senza conoscenze contabili particolari ci possono riuscire.

- **Inserimento come per le registrazioni contabili.**
Per ogni evento finanziario futuro si inserisce una registrazione con data, descrizione e i conti che vengono toccati.
È il programma che totalizzare gli importi per voce e periodo, esattamente come nella contabilità.
- **Indicazione delle entrate e delle uscite in dettaglio.**
Si possono indicare i diversi elementi di spesa in dettaglio e nel momento esatto in cui avverranno. Per le spese del personale si possono indicare i salari dei singoli dipendenti.
- **Modifiche e aggiornamenti facilitati.**
Adattare, aggiungere o rimuovere entrate o uscite è semplice perché si modifica il dettaglio specifico. Se nell'anno seguente aumenta l'affitto basta cambiare questa voce. Se ci sarà una nuova spesa, si aggiunge una nuova riga. Il programma in automatico aggiornerà la pianificazione.

Veloce grazie alle ripetizioni

Le operazioni che si ripetono si inseriscono una sola volta. Nel movimento di previsione si indica la frequenza con cui l'operazione andrà a ripetersi e il programma ne tiene conto per il futuro. In una pianificazione sono molte le operazioni che si ripetono. In poco tempo si può allestire una pianificazione completa. La funzione di ripetizione è particolarmente efficace quando si deve adattare la pianificazione, si cambia un solo importo e in un attimo tutto viene aggiornato.

Automatizzazione dei calcoli

Il programma esegue in automatico calcoli semplici e complessi.

- **Calcolo in base a quantitativi e prezzi.**

Si possono memorizzare i quantitativi di vendita per avere una visione più concreta della pianificazione. Il programma calcola in automatico l'importo del movimento e aggiorna la contabilità.

- **Formula di calcolo (Javascript)**

La possibilità di inserire formule è disponibile in Banana Contabilità Plus solo con il piano Advanced [🔗](#). [Aggiorna ora](#) [🔗](#)!

Banana Contabilità Plus mette a disposizione un sistema di formule estremamente potente, concepito appositamente per la pianificazione finanziaria. Si ha accesso ai dati della pianificazione, quindi è possibile creare dei movimenti che dipendono dagli eventi precedenti. È possibile calcolare l'ammortamento sulla base del valore degli investimenti effettuati oppure calcolare gli interessi sul prestito in base all'utilizzo effettivo. Il programma dopo ogni modifica ricalcolerà i valori esatti.

Le formule sono delle espressioni di linguaggio Javascript. Si possono creare pianificazioni semplici o complesse, completamente automatizzate:

- Si possono assegnare dei valori a delle variabili e richiamarle nelle righe successive.
- Le espressioni Javascript hanno accesso all'API di Banana.
- Si possono anche programmare delle funzioni Javascript proprie e richiamarle.

Proiezioni automatiche su più anni

La pianificazione può essere impostata per un anno e lasciare che sia il programma a creare delle proiezioni per gli anni successivi.

Tutti i report, come piano della liquidità, del conto economico e del bilancio previsionale, saranno disponibili anche per gli anni successivi.

In questo modo si può avere una visione di medio e lungo termine della situazione finanziaria e la proiezione può essere controllata completamente anche per gli anni successivi.

La logica di funzionamento è semplice, per le operazioni dell'anno che si ripeteranno anche negli anni successivi, si inserisce un codice di ripetizione annuale. In questo modo il programma è in grado di proiettare i dati della pianificazione per il periodo che interessa. Si possono facilmente effettuare pianificazioni per due, cinque o anche più anni.

Analisi portafoglio clienti e controllo fornitori

Quando si inseriscono i movimenti di previsione, si possono indicare i codici dei clienti. S'impone così una pianificazione realistica, partendo dal proprio portafoglio clienti, che permetterà di capire se i costi verranno coperti e quali clienti saranno più redditizi.

Le stesse analisi si possono ovviamente fare anche per i fornitori.

Pianificazione di progetti o settori

Puoi anche creare piani finanziari con resoconti per progetti, attività o per settori d'impresa. È sufficiente indicare nei movimenti che una spesa o entrata è attinente a un progetto o a un reparto e il programma prepara in automatico resoconti specifici.

Adattamento facile

Puoi adattare la struttura del piano dei conti e la disposizione del bilancio e del conto economico. Aggiungendo conti, categorie e gruppi, i report cambiano automaticamente, senza impostare formule per calcolare i totali di riga o colonna.

Confronto fra i dati di preventivo ed effettivi

Contabilità e pianificazione usano il medesimo motore di calcolo e di preparazione dei report. Nella tabella registrazioni inserisci i valori riferiti al passato e in quella di preventivo quelli del futuro. Il piano dei conti e la disposizione del bilancio sono sempre gli stessi e in automatico hai confronti e indicazioni circa eventuali variazioni rispetto al preventivo.

Passaggio automatico dei dati a un nuovo anno

Le pianificazioni allestite con Banana Contabilità sono facili da aggiornare e da modificare. È sufficiente cambiare i relativi movimenti e il programma in automatico ricalcola le formule e aggiorna la pianificazione.

Quando passi al nuovo anno, il programma riporta i dati della pianificazione, cambiando le date. Si tratta poi di modificare gli elementi che cambiano, rispetto all'anno precedente. Si ha così una pianificazione dettagliata e perfetta per l'anno successivo.

Simulazione finanziaria aziendale

La pianificazione integrata in contabilità è molto potente e apre una nuova era nella pianificazione aziendale, in quanto dà la possibilità di simulare con grande precisione e in dettaglio la serie di eventi futuri. Si possono analizzare in dettaglio le previsioni con i medesimi strumenti usati per le analisi contabili; verificare qual è il punto di break even e analizzare la situazione dei clienti e dei progetti.

Apprendimento della contabilità con la pianificazione

Allestendo la pianificazione con movimenti simili alla contabilità, ci si esercita e si impara la tecnica contabile. I corsi di formazione contabile possono essere resi molto più interessanti ed efficaci, perché si può dare agli allievi il compito di creare una propria ditta e fare in modo che diventi solida e redditizia. Gli allievi non dovranno solo esercitarsi a fare registrazioni, ma dovranno tenere sotto controllo l'attività e abituarsi a leggere il bilancio e il conto economico.

Iniziare una previsione finanziaria




Puoi allestire facilmente previsioni finanziarie complete di piani della liquidità, bilancio e conto economico.

Il procedimento è lo stesso come per la creazione della contabilità.



1. Crea il file della contabilità/previsione

Con il comando [File → Nuovo](#), crea un file di previsione finanziaria, usando la tipologia di contabilità e il modello di contabilità che più corrisponde alle tue necessità.

Puoi anche iniziare usando uno dei modelli già predisposti per l'apprendimento, che contengono anche esempi di registrazioni di preventivo.

- [Piano finanziario per la famiglia \(con il Cash Manager\)](#) 
Per pianificare le spese e le entrate della propria famiglia.
- [Pianificazione finanziaria per l'apertura di un ristorante \(Contabilità Entrate e Uscite\)](#) 
Questo modello per i conti usa dei numeri alfabetici, che rendono più immediata la comprensione.
Con le entrate e uscite, anche senza conoscenze contabili, si crea una pianificazione professionale, completa di piano della liquidità, previsioni patrimoniali e dei costi e ricavi.
- [Pianificazione finanziaria per l'apertura di un ristorante \(Contabilità in Partita Doppia\)](#) 
Per previsioni finanziarie complete, con il sistema della contabilità in partita doppia, destinata a chi conosce il metodo della contabilità in partita doppia.
Questo modello usa dei numeri conti alfabetici, che rendono più immediata la comprensione.

Ci sono anche dei file d'esempio per funzionalità più avanzate:

- [Contabilità in partita doppia, con uso delle colonne quantità e formule](#) 
Sono elencate le diverse possibilità d'uso della colonna formule. Con esempi e spiegazioni.
- [Contabilità multi-moneta con esempi di registrazioni di preventivo con formule](#) 
Per usare le formule specifiche alla multi-moneta.
- Con esempi di registrazioni su temi più complessi.

Una volta creato il file, puoi salvarlo attribuendogli il nome, composto preferibilmente dal nome della ditta e dall'anno "Rossi-2020.ac2".

2. Personalizza il file

Una volta creato il file si deve adattare alle esigenze specifiche:

1. Imposta le [Proprietà del file](#).
 1. Il nome della ditta.
 2. Il Periodo contabile:
Normalmente è quello corrispondente all'anno solare. Puoi però indicarne un altro a seconda delle necessità. Vedi a questo riguardo [Periodo di pianificazione e di previsione finanziaria](#).
2. Personalizza il [Piano dei conti](#):
Puoi modificare la descrizione, aggiungere o cancellare conti o gruppi.
Se c'è la necessità puoi adattare il piano dei conti in qualsiasi momento successivo.

3. Se si tratta di un'attività già in corso, inserisci i [Saldi iniziali](#).

3. Inserisci i movimenti di previsione finanziaria

Nella [Tabella Preventivo](#) puoi ora inserire i movimenti di previsione finanziaria.

Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C	Destination	Credit A/C	Origin	Amount	Total
Monthly repetitions starting February										
16 02.02.2022	30.06.2022	M	50	Rent payments February to June	Rent	Bank			1'000.00	5'000.00
17 02.07.2022		M	51	Rent payment from on July	Rent	Bank			1'200.00	7'200.00
18 10.02.2022	31.01.2024	M	52	Leasing cash register (24 months)	Admin	Bank			200.00	2'200.00
19 10.02.2024			53	Leasing surrender value cash register	Admin	Bank			400.00	
20 25.02.2022		M	54	Monthly salaries	Personnel	Bank			5'000.00	55'000.00
21 28.02.2022		ME	55	Administrative costs	Admin	Bank			300.00	3'300.00
Quarterly repetitions										
24 31.03.2022		3ME	70	Bank fees	Admin	Bank			150.00	600.00
25 31.03.2022		3ME	71	Interests on yearly loan	Interest expenses	Loan			600.00	2'400.00
26 31.03.2022		3ME	72	Payment of interests on loan	Loan	Bank			600.00	2'400.00
27 31.03.2022		3ME	73	Interest income on bank account	Bank	Interest Incomes			30.00	120.00
Income and purchase of goods										
30 20.02.2022			101	Income February	Bank	Sales			10'000.00	10'000.00
31 21.02.2022			102	Purchases February	Goods	Bank			2'000.00	2'000.00
32 20.03.2022		Y	103	Income March	Bank	Sales			11'000.00	11'000.00
33 20.03.2022		Y	103	Purchases March	Goods	Bank			2'200.00	2'200.00
34 20.04.2022		Y	104	Income April	Bank	Sales			12'000.00	12'000.00

F6 key = swap debit and credit accounts
Admin Administrative costs 300.00 6'600.00
Bank Bank account -300.00 36'620.00

4. Visualizza le previsioni

I dati delle previsioni sono visibili:

- Nella visualizzazione dei grafici.
- Nella tabella Conti, colonna Preventivo.
- Nei report, nella colonna Preventivo.
- Nella scheda conto, valori di Preventivo.

Adatta la previsione

Puoi cambiare, aggiungere o eliminare movimenti a tuo piacimento. Le previsioni saranno immediatamente ricalcolate.

Aggiungere le previsioni finanziarie a una contabilità esistente

Qui di seguito viene spiegato come aggiungere la pianificazione finanziaria a una contabilità esistente.

Aggiungi la tabella Preventivo

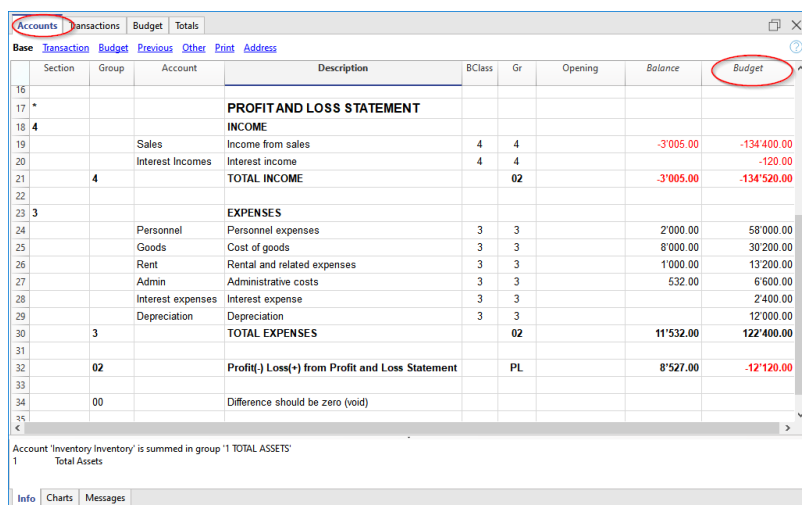
Il primo passo è quello di [Aggiungere la tabella Preventivo](#) al tuo file di contabilità. A questo punto nel tuo file avrai la tabella preventivo dove inserire i movimenti di previsione finanziaria.

Inserisci i movimenti di preventivo

Avendo la contabilità e il piano dei conti già impostato, si può immediatamente iniziare a [inserire i movimenti nella tabella Preventivo](#), vedi anche [esempio di movimenti](#).

Puoi seguire le istruzioni e i modelli anche al link seguente:

- [Iniziare una nuova previsione finanziaria](#).



Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance	Budget
PROFIT AND LOSS STATEMENT								
INCOME								
19		Sales	Income from sales	4	4		-3'005.00	-134'400.00
20		Interest Incomes	Interest income	4	4			-120.00
21	4		TOTAL INCOME		02		-3'005.00	-134'520.00
EXPENSES								
24		Personnel	Personnel expenses	3	3		2'000.00	58'000.00
25		Goods	Cost of goods	3	3		8'000.00	30'200.00
26		Rent	Rental and related expenses	3	3		1'000.00	13'200.00
27		Admin	Administrative costs	3	3		532.00	6'600.00
28		Interest expenses	Interest expense	3	3			2'400.00
29		Depreciation	Depreciation	3	3			12'000.00
30	3		TOTAL EXPENSES		02		11'532.00	122'400.00
32	02		Profit(-) Loss(+) from Profit and Loss Statement		PL		8'527.00	-12'120.00
34	00		Difference should be zero (void)					

Tabella Preventivo

Nella Tabella **Preventivo** si inseriscono i movimenti della pianificazione finanziaria. È simile alla tabella RegISTRAZIONI del tipo di contabilità in uso, ma presenta delle [colonne specifiche alla pianificazione che aiutano e velocizzano l'inserimento dei dati di preventivo](#).[🔗]

Puoi anche modificare i dati come desideri, per avere delle previsioni affidabili e sempre perfettamente aggiornate.

Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C	Destination	Credit A/C	Origin	Amount	Total
Monthly repetitions starting February										
16 02.02.2022	30.06.2022	M	50	Rent payments February to June	Rent	Bank			1'000.00	5'000.00
17 02.07.2022		M	51	Rent payment from on July	Rent	Bank			1'200.00	7'200.00
18 10.02.2022	31.01.2024	M	52	Leasing cash register (24 months)	Admin	Bank			200.00	2'200.00
19 10.02.2024			53	Leasing surrender value cash register	Admin	Bank			400.00	
20 25.02.2022		M	54	Monthly salaries	Personnel	Bank			5'000.00	55'000.00
21 28.02.2022		ME	55	Administrative costs	Admin	Bank			300.00	3'300.00
Quarterly repetitions										
24 31.03.2022		3ME	70	Bank fees	Admin	Bank			150.00	600.00
25 31.03.2022		3ME	71	Interests on yearly loan	Interest expenses	Loan			600.00	2'400.00
26 31.03.2022		3ME	72	Payment of interests on loan	Loan	Bank			600.00	2'400.00
27 31.03.2022		3ME	73	Interest income on bank account	Bank	Interest Incomes			30.00	120.00
Income and purchase of goods										
30 20.02.2022			101	Income February	Bank	Sales			10'000.00	10'000.00
31 21.02.2022			102	Purchases February	Goods	Bank			2'000.00	2'000.00
32 20.03.2022		Y	103	Income March	Bank	Sales			11'000.00	11'000.00
33 20.03.2022		Y	103	Purchases March	Goods	Bank			2'200.00	2'200.00
34 20.04.2022		Y	104	Income April	Bank	Sales			12'000.00	12'000.00

F6 key = swap debit and credit accounts
Admin Administrative costs 300.00 6'600.00
Bank Bank account -300.00 36'620.00

Previsioni facili e complete

- Puoi inserire tutte le operazioni in dettaglio.
- [Hai previsioni complete perché basate sul metodo della partita doppia:](#)
 - [Dettagli sul conto di provenienza e di destinazione](#)
- [Sulla base dei movimenti inseriti il programma calcola e visualizza le previsioni.](#)
- [Indichi quando un'operazione verrà effettuata, se si ripeterà e fino a quando:](#)
 - [Puoi inserire previsioni relative all'anno corrente o a quello futuro.](#)
- Indichi il conto di provenienza e destinazione.
- Indichi l'importo previsto:
 - [Oppure usare le colonne Quantità e Prezzi](#).[🔗]
 - [Oppure usare le Formule di calcolo](#).[🔗]
- Puoi completare la registrazione con:
 - Conto Cliente.
 - Conto Fornitori.
 - Codice IVA.
 - Centro di Costo/Profitto.
 - Segmenti.
 - Aggiungere altre colonne per informazioni supplementari.
- Puoi inserire i movimenti nell'ordine che desideri, così da raggrupparli.
- [Puoi inserire informazioni supplementari per facilitare il riporto dei dati al nuovo anno.](#)

Aggiungere e rimuovere la tabella Preventivo

La Pianificazione finanziaria viene fatta aggiungendo la tabella **Preventivo**.

Se il proprio file contabile non ha ancora la tabella **Preventivo**, si procede come segue:

- Menu [Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità →](#) Aggiungi tabella Preventivo
Attenzione: questa operazione non può essere annullata (con il tasto **Annulla**). Se si vuole ritornare alla situazione precedente, tenere una copia del file preesistente, oppure usare la funzione **Rimuovi Tabella Preventivo**.

Successivamente il programma:

- Aggiunge la tabella **Preventivo** riprendendo i valori di preventivo indicati nella tabella **Conti**.
- Blocca la colonna **Preventivo** nella tabella **Conti**.
I valori di questa colonna vengono calcolati in base alle registrazioni di preventivo, usando come periodo quello definito nei nelle [Proprietà file, dati base della contabilità](#).

Rimuovere la Tabella Preventivo

Dal menu [Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità](#) , vi è anche la possibilità di rimuovere la tabella **Preventivo**.

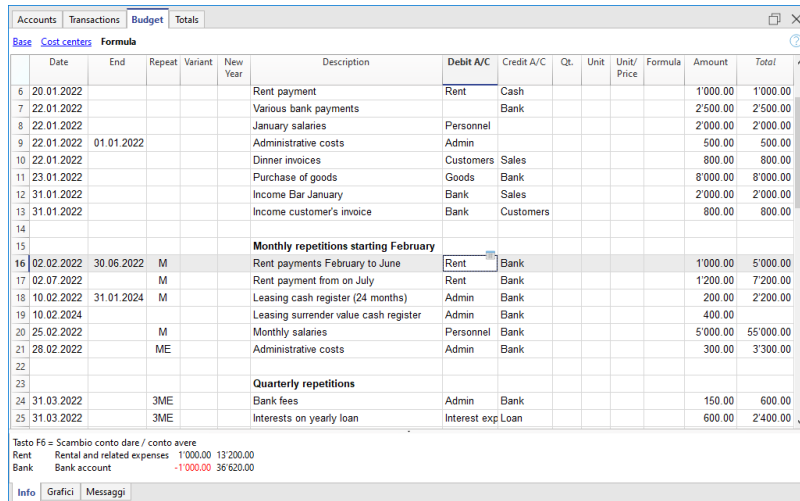
Attenzione: Questa operazione non può essere annullata. Una volta impartito il comando tutti i movimenti di previsione vengono cancellati.

Se si vuole ritornare alla situazione precedente è bene fare una copia dei dati.

Quando la tabella **Preventivo** viene eliminata, la colonna **Preventivo** nella tabella **Conti** diventa modificabile.

Colonne della tabella Preventivo

Le colonne della tabella **Preventivo** sono simili a quella della [tabella Registrosioni](#). Nell'esempio che segue, per una più facile comprensione, sono stati usati dei conti alfanumerici. Se si ha una contabilità con dei conti numerici, ovviamente si useranno i propri numeri di conto.



Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Amount	Total
20.01.2022					Rent payment	Rent	Cash				1'000.00	1'000.00
22.01.2022					Various bank payments		Bank				2'500.00	2'500.00
22.01.2022					January salaries	Personnel					2'000.00	2'000.00
22.01.2022	01.01.2022				Administrative costs	Admin					500.00	500.00
22.01.2022					Dinner invoices	Customers	Sales				800.00	800.00
23.01.2022					Purchase of goods	Goods	Bank				8'000.00	8'000.00
31.01.2022					Income Bar January	Bank	Sales				2'000.00	2'000.00
31.01.2022					Income customer's invoice	Bank	Customers				800.00	800.00
Monthly repetitions starting February												
02.02.2022	30.06.2022	M			Rent payments February to June	Rent	Bank				1'000.00	5'000.00
02.07.2022		M			Rent payment from on July	Rent	Bank				1'200.00	7'200.00
10.02.2022	31.01.2024	M			Leasing cash register (24 months)	Admin	Bank				200.00	2'200.00
10.02.2024					Leasing surrender value cash register	Admin	Bank				400.00	
25.02.2022		M			Monthly salaries	Personnel	Bank				5'000.00	55'000.00
28.02.2022		ME			Administrative costs	Admin	Bank				300.00	3'300.00
Quarterly repetitions												
31.03.2022		3ME			Bank fees	Admin	Bank				150.00	600.00
31.03.2022		3ME			Interests on yearly loan	Interest exp	Loan				600.00	2'400.00

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere
Rent Rental and related expenses 1'000.00 13'200.00
Bank Bank account -1'000.00 36'620.00

Qui di seguito sono spiegate le colonne della tabella Preventivo:

• Data

La data futura durante la quale si prevede avverrà l'operazione.

Se la data non è definibile in modo preciso, per esempio una previsione delle vendite mensili, indicare la data di fine mese.

• Ripeti

Si inserisce un codice di ripetizione. Per maggiori informazioni sull'uso, vedi anche [Date e Ripetizioni](#):

Nel calcolo della la previsione, il programma internamente crea delle copie delle righe con la data impostata in successione, in base al codice di ripetizione indicato.

- **Vuoto** - non fa alcuna ripetizione.
 - La riga iniziale mantiene la data indicata della colonna Data.
- La data delle righe di copia viene aumentata progressivamente in base al codice di ripetizione.
- Se la ripetizione è mensile o annuale nella righe create:
 - Viene generalmente usato lo stesso giorno della colonna data.
 - Se il giorno è maggiore al numero di giorni nel mese, viene messo l'ultimo giorno del mese.
 - Se vi è l'indicazione fine mese "ME" o "YE" viene messo l'ultimo giorno del mese.
- Codici base per la ripetizione:
 - **"D"** ripetizione giornaliera (Day)
 - **"W"** ripetizione settimanale (Week)
 - **"M"** ripetizione mensile (Month)
 - **"Y"** ripetizione annuale (Year)
- Multipli
Se si precede il codice con un numero, la ripetizione avviene con la frequenza moltiplicata:
 - **"2M"** per bimensile
 - **"3M"** per trimestrale

- **"6M"** per semestrale.
- Ripetizione con data successiva a fine periodo.
 - I codici "M" e "Y" con la "E" alla fine, spostano la data di ripetizione alla fine del mese.
 - **"ME"** ripetizione mensile, ma con data a fine mese.
 - Se si inserisce la data 1.1.2022 la data successiva sarà 28.2.2022 e quella dopo 31.3.2022.
 - Se la data è il 28.2.2022, la data successiva sarà 31.3.2022.
 - **"3ME"** per trimestrale fine mese
 - Se si inizia il 30.6.2022, la data successiva sarà 30.09.2022.
 - **"6ME"** per semestrale fine mese
 - **"YE"** ogni anno, ma alla fine del mese.
 - Se la data è il 28.2.2015 la data successiva sarà 29.2.2016.
 - **"5YE"** ogni tre anni, ma alla fine del mese.
 - Se la data è il 28.2.2015 la data successiva sarà 29.2.2020.
- **Fine** - Data fine:
 - Generalmente da lasciare vuoto.
 - Inserire la data oltre la quale non ci deve più essere la ripetizione.
 - Per un leasing si indica come data finale, la data in cui termina il leasing.
- **Variante**
 - Per indicare un'eventuale variante relativa al preventivo, in combinazione con le Estensioni.
- **Gestione Nuovo Anno**
 - Per indicare come deve avvenire il trasferimento quando si crea nuovo anno.
 - Nessun valore - la data viene incrementata di un anno.
 - "1" La data rimane uguale.
 - "2" L'operazione non viene trasferita nel nuovo anno.
- **Descrizione**
 - Un testo descrittivo per l'operazione che appare nella scheda conto.
 - Si possono usare [Formule di calcolo](#) inserendo il valore fra $\${}$ (vedi [Javascript template literals](#)). Quando viene preparata la scheda conto la formula viene risolta e il risultato viene sostituito.
 - Per esempio, il testo "Amount $\${10+20}$ year" risulterà "Amount 30 year".
 - Si possono usare tutte le formule, ma per evitare confusione, si consiglia di evitare di inserire degli assegnamenti di valore nella colonna Descrizione.
- **Conto Dare e Conto Avere, CC1, CC2, CC3**
 - Come nella tabella RegISTRAZIONI si indicano i conti nei quali registrare l'operazione.
 - Si possono usare anche segmenti e centri di costo. In questo modo si può allestire un preventivo anche per segmenti o centri di costo.
- **Quantità**
 - Il quantitativo che, moltiplicato per il prezzo unitario, dà il totale dell'importo (vedi colonne [Quantità e Prezzo](#))
- **Unità**
 - Una descrizione riferita alla quantità, per esempio: mq, ton, pz.
- **Prezzo/Unità**
 - Il prezzo per ogni unità, che moltiplicato con la quantità, dà il totale dell'importo.
 - Nella contabilità entrate e uscite immettere un valore negativo per fare in modo che l'importo venga inserito nella colonna uscita.
- **Formula** (in moneta base)
 - Permette d'inserire delle [Formule di calcolo](#), nel linguaggio Javascript, più le funzioni di programmazione delle Estensioni di Banana Contabilità.
 - Se vi è una formula (o un qualsiasi testo), il valore della colonna **Importo** viene impostato in base al risultato della formula.

Si veda il punto seguente per come usarlo:

- Nella contabilità in partita doppia, il risultato della formula deve essere sempre un numero positivo.
- Nella contabilità entrate e uscite, se il risultato è positivo, sarà considerato come un'entrata, se negativo un'uscita.
- **Importo** (in moneta base)
L'importo che viene usato per la previsione.
Nel caso in cui la riga preveda una ripetizione, viene indicato l'importo della prima registrazione. Gli importi delle successive ripetizioni sono visibili nella scheda conto.
L'importo viene calcolato in automatico nei seguenti casi:
 - Se è stato inserito un valore nella colonne **Quantità** o **Prezzo unitario**, l'importo viene calcolato in base ai contenuti di queste due colonne.
 - Nella contabilità in partita doppia il risultato viene convertito in un valore positivo.
 - Nella contabilità entrate e uscite, se il risultato è positivo sarà considerato come un'entrata, se negativo un'uscita.
 - Se è stata inserita una formula, l'importo sarà il risultato della formula.
La formula ha anche la priorità rispetto alla quantità e il prezzo.
- **Totale**
È il totale degli importi delle righe ripetute che rientrano nel [Periodo contabile e di previsione](#), impostato nelle proprietà del file.
Se non vi è una data oppure se la data inizio o fine non rientra nel periodo contabile, questa colonna rimarrà vuota.

Colonne nella Contabilità Entrate e Uscite

Per il Cash Manager e la Contabilità Entrate e Uscite gli importi si indicano come segue:

- Colonne Entrate e Uscite
Gli importi della pianificazione sono inseriti nelle colonne entrate e uscite.
- Utilizzo colonne Quantità, Prezzo e Formula
Quando il programma calcola in automatico l'importo sulla base delle colonne Quantità, Prezzo o Formula, il risultato viene inserito nella colonna Entrate se è positivo, e nella colonna Uscite se è negativo.
Nella colonna quantità e prezzo si può indicare un valore positivo o negativo.

Colonne nella contabilità multi-moneta

- **Importo in moneta del conto**
È l'importo in moneta del conto della registrazione (vedi [registrazioni multi-moneta](#)).
Questo importo serve al calcolo del valore in moneta base, al cambio indicato.
Se vi è una formula, il valore è il risultato del calcolo della formula.
Nel caso la riga preveda una di ripetizione, viene indicato l'importo della prima registrazione.
- **Formula importo moneta del conto**
Si può immettere una [Formula di calcolo](#).
Nel caso la riga preveda una ripetizione, viene indicato l'importo della prima registrazione. Gli importi delle successive ripetizioni sono visibili nella scheda conto.
- **Cambio**
È il cambio che viene applicato per convertire l'importo in moneta del conto, in moneta base.
- **Totale importo moneta del conto**
È il totale degli importi in moneta del conto delle righe ripetute, la cui data rientra nel periodo contabile, definito nelle proprietà del file.

Se non vi è una data oppure se la data inizio o fine non rientra nel periodo contabile, questa colonna rimane vuota.

Si veda anche [Contabilità multi-moneta con esempi di registrazioni di preventivo con formule](#) 

Pianificazione basata sul metodo della partita doppia

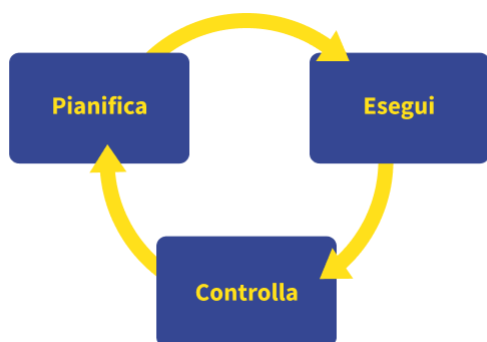
Il sistema di pianificazione di Banana Contabilità è basato sul metodo della partita doppia, lo stesso usato per la contabilità.

Si pianifica indicando sempre un conto di destinazione (Dare) e uno di provenienza (Avere). Questo permette di avere una visione precisa dei flussi di capitale e dà la possibilità di avere una visione completa che include:

- Previsioni di bilancio, relativamente alla situazione finanziaria, liquidità, altri attivi, mezzi di terzi e capitale proprio.
- Previsione di Conto economico per i ricavi, i costi e risultato d'esercizio.

Pianifica Esegui Controlla

La pianificazione di Banana Contabilità è parte integrante del ciclo [Pianifica-Esegui-Controlla](#). Si ha un controllo costante e dinamico della situazione ed evoluzione finanziaria.



Pianificazione e contabilità in un unico file

Lo stesso file contiene sia i dati della contabilità, che quelli della pianificazione. Si può partire da un file per tenere la contabilità e poi aggiungere la pianificazione successivamente, oppure si può partire da un file per tenere la pianificazione e poi gestire anche la contabilità.

Elementi comuni

- **I dati base della contabilità**
Intestazione, moneta, periodo contabile, indirizzo, altri parametri.
- **Tabella Conti e Categorie**
Dove si imposta il piano contabile con i conti e i gruppi di totalizzazione.
 - **Saldi iniziali - colonna Apertura**
Si inseriscono nella tabella Conti e sono usati come situazione iniziale sia per la contabilità (valori correnti) sia per le previsioni.
 - **Preventivo Annuale - colonna Preventivo**
 - **Con la tabella Preventivo**
La colonna Preventivo del piano dei conti è protetta e il programma indica gli

importi di preventivo, calcolati sulla base dei contenuti della tabella Preventivo, riferiti al periodo contabile.

- **Se manca la tabella Preventivo**

Si inseriscono i dati di preventivo manualmente nella tabella Conti, colonna Preventivo.

In sede di previsione il programma crea il valore mensile, dividendo il valore annuale per il numero di mesi del periodo contabile.

- **Le altre tabelle**

- Tabella Codici IVA.
- Tabella Cambi.

I dati contabili (passato e presente)

- **La tabella RegISTRAZIONI**

Dove si registrano i movimenti del passato (storici).

La tabella Registrazione è sempre presente nel file della contabilità. Se non la si usa, si può renderla non visibile.

- **Il valore Corrente (contabile, passato e presente)**

È il saldo o il movimento del periodo di un conto o gruppo.

Nei report si può visualizzare la colonna del valore Corrente.

Sono i valori calcolati sulla base dei dati contabili, calcolati tenendo conto dei

- Saldi iniziali (tabella Conti).
- I movimenti della tabella Registrazione.

- **Scheda Conto (storico)**

Sono i movimenti di un conto o gruppo preparati sulla base dei saldi iniziali e delle RegISTRAZIONI

I dati di Preventivo

Sono quelli usati per effettuare previsioni, budget e pianificazioni.

Nel programma si usa sempre il termine **Preventivo** per i dati riferiti al futuro.

- **La tabella Preventivo**

Si inseriscono i movimenti futuri, di pianificazione.

Il metodo è lo stesso della tabella RegISTRAZIONI, ci sono le medesime colonne, più altre specifiche per la pianificazione.

Movimenti riferiti al futuro, inseriti nella tabella di Preventivo.

- Valori statici (come nella tabella RegISTRAZIONI).
- Movimenti con formule di calcolo, che il programma risolve al momento del calcolo della previsione.
- Movimenti ripetitivi, che il programma usa quando crea previsioni in automatico. Possono anche contenere formule di calcolo.

- **Il valore di Preventivo (futuro)**

Il valore di previsione. Nei report si può visualizzare la colonna del valore Preventivo.

Il valore è calcolato tenendo conto:

- Dei saldi iniziali (tabella Conti).
- Dei movimenti della tabella Preventivo (se esistente).
- Se non esiste la tabella Preventivo, il programma usa il valore contenuto nella colonna Budget della tabella Conti o Categorie.

- **Scheda conto Preventivo (futuro)**

Sono i movimenti di un conto o gruppo preparati sulla base dei saldi iniziali e delle registrazioni di Preventivo.

I valori di scostamento

Rappresentano la differenza fra i valori di preventivo e quelli effettivi o consuntivi. Nei report vi è la colonna del confronto che mostra lo scostamento.

Valori di proiezioni misti (a partire da una certa data)

Il valore a una certa data futura è calcolato nel modo seguente:

- Fino alla data d'inizio, indicata sulla base dei valori correnti.
- A partire dalla data indicata sui valori di preventivo.

I valori delle proiezioni miste sono disponibili solo tramite gli script e il web server.

Tipi di contabilità

Per inserire registrazioni o movimenti di preventivo si usa il metodo contabile che si è scelto per la contabilità.

- Entrate e uscite (Cash Manager e Contabilità Entrate e uscite).
- Partita doppia (Contabilità in partita doppia e multi-moneta).

Internamente, per i calcoli delle previsioni, il programma utilizza sempre il motore basato sulla partita doppia. I risultati e la reportistica che si ottengono sono quindi molto simili.

Periodo contabile, di pianificazione e di previsione

La contabilità o la previsione è sempre attinente a un periodo. Si distinguono i seguenti periodi:

- **Periodo contabile**
È quello definito nelle proprietà file, con data inizio e fine.
- **Periodo di pianificazione**
È il periodo definito per inserire i dati della pianificazione.
- **Periodo di previsione**
È il periodo usato dal programma per calcolare la previsione. Viene indicato al momento in cui si richiede una stampa.

Per maggiori informazioni si veda il [Periodo di previsione](#).

Suddivisione per periodo

Nella pianificazione, con il metodo della partita doppia, ogni operazione ha una propria data. L'utente in sede di stampa sceglie se avere la previsione per mese, trimestre, semestre o anno, e il programma calcola tutto in automatico. Non è necessario, come per le tabelle di calcolo, stabilire all'inizio se fare previsioni per mese, trimestre o anno e suddividere gli importi manualmente nelle colonne.

Proiezioni automatiche

Grazie alla possibilità d'indicare che determinate operazioni si ripetono nel futuro, il programma ha gli elementi necessari per allestire in automatico previsioni relative agli anni futuri. Si può così sapere

come evolveranno i ricavi, i costi, la liquidità e altri attivi e passivi nelle settimane, mesi, trimestri e anni a venire.

Dettagli con tutte le operazioni

Con il metodo delle partita doppia, le previsioni sono allestiti tramite l'inserimento di registrazioni. Il programma è in grado di presentare la scheda con i movimenti dettagliati per ogni conto. Questa visione è molto utile per approfondire elementi e rappresenta un altro vantaggio della pianificazione orientata alla liquidità, difficilmente ottenibile con delle pianificazioni effettuate con dei fogli di calcolo.

Il giornale di calcolo

La base per tutte le elaborazioni contabili e di preventivo è il giornale di calcolo. Per preparare Bilancio, Conto Economico, Schede conti, Rendiconti IVA, il programma crea una struttura dati interna che viene chiamata giornale di calcolo. I movimenti sono accessibili tramite l'[API contabile con la funzione Journal\(\)](#).

La logica per creare il giornale di calcolo è la seguente:

- Viene creata partendo dai dati inseriti dall'utente.
- Per ogni movimento finanziario, compresi anche i saldi di apertura, vi è una riga, dove gli elementi principali sono:
 - Origine
Indica se l'operazione è relativa alla contabilità (corrente) o alla pianificazione (preventivo).
 - Tipo operazione
Saldo d'apertura, movimento, riporto, compensazione fattura.
 - Data (la data di competenza).
 - Descrizione.
 - Conto.
 - Tipo Conto.
Indica se si tratta di un conto normale o di un centro di costo o profitto.
 - Importo (moneta base della contabilità).
I valori in positivo indicano un aumento (dare), mentre quelli negativi una diminuzione (avere).
 - Importo in moneta del conto.
 - Altre colonne:
 - Tutte quelle che sono presenti nella tabella Registrazioni.
 - Diverse altre che servono per i calcoli.

Il giornale di calcolo viene svuotato tutte le volte che viene effettuato il ricalcolo e poi sono aggiunte:

- Le righe dei movimenti correnti (relativi alla contabilità effettiva).
- Le righe dei movimenti di preventivo.

Le righe dei valori correnti (effettivo)

Le righe per i valori correnti sono aggiunte al giornale temporaneo partendo dai seguenti dati:

- Saldi iniziali contenuti nella tabella Conti
Per ogni conto con un saldo, viene creata una riga.

- Data - è la data dell'inizio della contabilità.
- Conto - è il conto.
- L'importo - è il saldo d'apertura.
- Movimenti contabili, provenienti dalla tabella registrazioni.
Se il movimento ha più conti, conto dare, conto avere, conto IVA, centro di costo, viene generata una riga per ogni conto con il relativo importo in positivo o negativo.

Le righe dei valori di preventivo

Le righe per i valori di preventivo sono aggiunte al giornale temporaneo partendo dai:

- Saldi iniziali contenuti nella tabella Conti
Come per i valori contabili, per ogni conto con un saldo, viene creata una riga di preventivo.
- Movimenti di pianificazione (con la tabella Preventivo)
Come per la contabilità, per ogni movimento sul conto, vengono create delle righe, partendo dalla tabella Preventivo.
 - Quelli statici, con tutti i valori impostati.
 - Movimenti ripetuti:
 - Per tutto il periodo di proiezione definito, sulla base del codice di ripetizione, il programma crea dei duplicati delle righe di preventivo e imposta la data.
 - Il programma genera le righe ripetute in base al contenuto delle colonne **Data inizio, Data fine e Ripetizione**.
 - Se il periodo di proiezione è l'anno solare e a gennaio vi è la registrazione dell'affitto con ripetizione mensile, il programma crea dei duplicati per gli 11 mesi successivi.
 - Se la registrazione è al 31 gennaio, per i mesi che non hanno 31 giorni, il giorno sarà l'ultimo del mese.
 - Se la prima registrazione è al 28 di marzo e il codice di ripetizione è indicato come fine mese, nei mesi successivi, il giorno sarà quello dell'ultimo del mese.
 - Come per i movimenti contabili, se sulla riga di preventivo ci sono più conti, viene generata una riga per ogni conto.
- Movimenti partendo dal Budget annuale (se manca la tabella Preventivo)
Se manca la tabella Preventivo, le righe di preventivo sono create partendo dal contenuto della colonna Budget della tabella Conti e Categorie:
 - Vengono calcolati i mesi che ci sono nel periodo contabile.
 - Viene creata una riga per ogni mese.
 - L'importo contenuto nella colonna Budget viene diviso per il numero di mesi.
 - Se vi è una differenza d'arrotondamento, viene creata una riga supplementare per il mese finale.

Terminata la creazione, le righe sono ordinate in ordine crescente.

Calcolo della colonna Importo

Una volta creato il giornale di calcolo viene ricalcolato il contenuto della colonna importo di tutte le righe di preventivo, che contengono una formula, una quantità o un prezzo unitario.

Risoluzione delle formule in Javascript:

- **Creazione interprete Javascript**
Tutte le volte che viene creato il giornale di calcolo, viene anche creato un'istanza di un'interprete Javascript, specifica per la risoluzione delle formule di Preventivo.

- **Inizializzazione interprete Javascript**

L'interprete Javascript viene inizializzato eseguendo degli script.

- Gli script predefiniti di Banana Contabilità.
- Il contenuto del file `_budget.js` eventualmente presente nella tabella Documenti.
In questo modo l'utente può inizializzare delle variabili o creare delle proprie funzioni di calcolo.

- **Risoluzione delle formule**

- Le formule contenute nelle righe del giornale temporaneo sono risolte una dopo l'altra nella sequenza progressiva di data.
- Lo stato dell'interprete Javascript è mantenuto dopo ogni operazione, pertanto la formula può fare riferimento a variabili definite in una riga con una data precedente.
- Le formule contenute nelle righe di ripetizione sono anche eseguite in ordine di data, per cui il risultato varia a seconda di quando viene eseguita.

La sequenza di calcolo è la seguente:

- Le righe di preventivo sono elaborate in ordine di data (se hanno la medesima data nell'ordine d'immissione).
- Viene calcolato l'importo della registrazione, con questa priorità:
 - Se c'è una formula, risolvendola.
 - Se è presente la quantità e il prezzo, moltiplicandoli.
 - Altrimenti, viene mantenuto il valore contenuto nella colonna importo.
- Per la contabilità multi-moneta viene prima eseguita la formula importo in moneta e poi la formula importo in moneta base.
Se non vi è una formula importo in moneta base, il programma riprende il cambio storico e calcola il controvalore in moneta base.
- Per la contabilità con IVA viene ricalcolata l'IVA in base all'importo della registrazione.
- Le righe elaborate in precedenza servono per i calcoli delle righe successive:
 - Il saldo dei conti, alla data della riga di preventivo, comprende solo gli importi elaborati in precedenza.
 - Se in una registrazione di febbraio si usa una formula per il calcolo del saldo per tutto l'anno, si ha comunque solo il saldo fino a febbraio.

Calcolo colonna Totale tabella Preventivo

La colonna **Totale** viene calcolata in automatico e contiene l'importo totale di preventivo per il periodo contabile indicato nelle proprietà del file (data inizio e fine contabilità).

- Se è un'operazione unica, il Totale è uguale all'importo.
- Se è un'operazione ricorrente, il Totale è la somma degli importi di tutte le ripetizioni che rientrano nel periodo della contabilità.
- La colonna Totale è vuota se la data è precedente o va oltre il periodo della contabilità.

Calcolo del valore corrente, previsione e confronto

Un volta generato il Giornale di calcolo, questo viene usato per calcolare il bilancio e tutte le altre elaborazioni necessarie per la contabilità.

Per i periodi definiti nel report il programma calcola:

- Il valore corrente (basati sulle RegISTRAZIONI).

- I valori di Preventivo.

Per i dati correnti e quelli di preventivo sono calcolati i seguenti valori:

- Saldo all'inizio del periodo.
- Movimento Dare.
- Movimento Avere.
- Movimento Totale.
- Saldo alla fine del periodo (Inizio + Movimento).

Sono poi calcolati anche i confronti fra Corrente e Preventivo:

- Variazione assoluta (Preventivo - Corrente).
- Variazione in percentuale.

Ricalcolo automatico e manuale

I valori di preventivo sono ricalcolati automaticamente:

- Se c'è una modifica nella tabella Preventivo.
- Se viene modificata la data di inizio o di fine della contabilità.
- Se viene modificata la tabella Conti.
- Quando si richiede un report ed è stata modificata la tabella RegISTRAZIONI.

Dopo ogni ricalcolo il programma aggiorna in automatico:

- La colonna Preventivo nella tabella Conti e Categorie.
- La colonna Totale nella tabella Preventivo.

Se si modifica la tabella IVA o il file `_budget.js` o altri file Javascript che si usano nel calcolo delle formule, si deve effettuare un ricalcolo manualmente (Comando [Ricontrolla e ricalcola contabilità](#)).

La velocità di calcolo è dipendente dai seguenti elementi:

- Numero di conti e gruppi nella tabella **Conti e Categorie**
- Numero di righe inserite nella tabella **Preventivo**.
- Numero di righe con ripetizione.
- Presenza di formule.
- Periodo di pianificazione impostato. Più lungo è il periodo, maggiore sarà il numero di righe di ripetizione.

Ricalcolo Manuale

Se il calcolo richiede diverso tempo, può risultare difficile inserire dati nella tabella Preventivo. Si può passare al ricalcolo manuale inserendo il visto all'opzione **Ricalcolare i totali manualmente**, menu [File → Proprietà file → sezione Opzioni](#).

Per avere i valori aggiornati si dovrà quindi usare il comando [Ricalcola Totali](#).

Periodo per la previsione finanziaria

Il sistema di pianificazione basato sul metodo della partita doppia consente di allestire previsioni, indicando quando avverrà l'operazione.

Diversamente da Excel, dove il foglio di calcolo viene impostato con le colonne per i periodi di previsione (mese, trimestre o anno), con Banana Contabilità si indica semplicemente la data del previsto accadimento. L'attribuzione a un periodo viene eseguita in automatico dal programma nella presentazione dei dati. Si può scegliere di visualizzare le previsioni per giorno, settimana, mese, 2 mesi, trimestre, semestre, annuo, 2, 5 o 10 anni.

- Si possono fare previsioni per uno o più anni.
Sulla base dei dati inseriti il programma, calcola le proiezioni della liquidità, bilancio e conto economico, per il periodo che interessa.
- Si possono avere sia previsioni giornaliere, particolarmente utili per la liquidità, oppure anche per mese o anno.
Si veda [Stampe e report previsioni finanziaria](#).

Periodo contabile, di pianificazione e di previsione

La contabilità e la previsione sono sempre attinenti a un periodo. Si distinguono i seguenti periodi:

- **Periodo contabile**

È quello definito nelle proprietà file, con data inizio e fine.

Generalmente è uguale all'anno solare, ma può avere qualsiasi data di inizio e di fine.

- **Periodo di pianificazione**

È il periodo in cui s'inseriscono i dati della pianificazione:

- Il programma non richiede che si imposti un periodo di pianificazione.
- Generalmente si presume che sia uguale al periodo contabile.
- Il periodo di pianificazione può essere diverso da quello contabile.

Nella tabella Preventivo si inseriscono righe che hanno effetto oltre il periodo contabile:

- Operazioni con date fuori dal periodo contabile.
- Operazioni ripetitive senza data fine o con una data fine che vanno oltre la data del periodo contabile.

- **Periodo di previsione**

È il periodo usato dal programma per calcolare la previsione.

- Viene indicato al momento in cui si richiede una stampa:
 - Usa come valore predefinito il periodo contabile.
 - Può essere impostato liberamente e in questo modo si possono ottenere previsioni per più anni e anche per più decenni.
- Il periodo contabile è usato come Periodo di previsione per il calcolo del contenuto della colonna Totale nella tabella Preventivo e della colonna Budget delle tabelle Conti e Categorie:
 - Questi valori sono quindi riferiti al periodo contabile definito nelle proprietà file.
 - Se si cambia la data inizio e fine della contabilità, le previsioni sono ricalcolate.

Previsioni con logica mensile

Nella tabella Budget si inseriscono i movimenti di previsione indicando la data in cui si prevede che questi accadranno. Le date delle entrate e delle uscite devono essere il più possibile precise, sono

importanti ai fini della previsione della liquidità.

Per tutte le altre entrate e uscite che avvengono in un giorno del mese o piuttosto all'inizio o alla fine, come affitto, salari, spese bancarie e di altre spese o entrate, è importante indicare il giorno vicino a quello effettivo del pagamento.

Per altre entrate e uscite si faranno invece delle approssimazioni, per esempio, salvo casi particolari, per i ricavi di un ristorante che entrano quotidianamente, è poco efficiente fare previsioni giorno per giorno. In questi casi è sufficiente indicare le vendite complessive che si prevede ci saranno nel mese. Si consiglia in questo caso di indicare il giorno 15, la metà del mese.

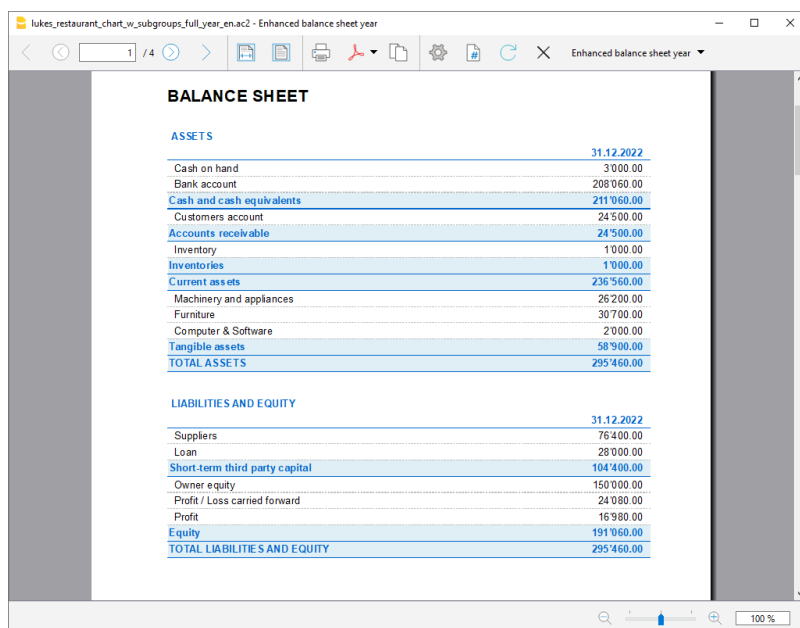
Previsione per l'anno corrente

Nella tabella Preventivo s'inseriscono i movimenti con o senza ripetizione.

Il calcolo della previsione viene fatto generalmente tenendo conto dei movimenti che rientrano nel periodo corrente, definito nelle proprietà del file.

- Nella colonna Totale della tabella Preventivo viene indicato l'importo complessivo per il periodo corrente.
- Nella colonna Preventivo della tabella Conti e Categorie è indicato il saldo previsionale, per il periodo corrente.
- Nelle diverse stampe, se si indica come periodo **Tutto**, si hanno delle previsioni per il periodo corrente.

Se il file serve anche per tenere la contabilità, ovviamente il periodo contabile deve essere quello riferito alla contabilità. Anche quando il file viene usato solo per delle previsioni, è meglio impostare il periodo contabile riferito a un solo anno. Se infatti nei dati base si inserisce un periodo di due anni, i valori delle previsioni, nella colonna Totale e dei Conti, saranno per i due anni. Questo può portare a confondere i valori.



BALANCE SHEET	
ASSETS	
	31.12.2022
Cash on hand	3'000.00
Bank account	208'060.00
Cash and cash equivalents	211'060.00
Customers account	24'500.00
Accounts receivable	24'500.00
Inventory	1'000.00
Inventories	1'000.00
Current assets	236'560.00
Machinery and appliances	26'200.00
Furniture	30'700.00
Computer & Software	2'000.00
Tangible assets	58'900.00
TOTAL ASSETS	295'460.00
LIABILITIES AND EQUITY	
	31.12.2022
Suppliers	76'400.00
Loan	28'000.00
Short-term third party capital	104'400.00
Owner equity	150'000.00
Profit / Loss carried forward	24'080.00
Profit	16'980.00
Equity	191'060.00
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	295'460.00

Previsioni per più anni

Se si inseriscono i movimenti di previsioni con il codice di ripetizione, il programma è in grado di

allestire previsioni oltre il periodo definito.

Per ottenere delle previsioni su più anni, s'inseriscono i movimenti nella tabella Preventivo.

- **Saldi d'apertura**
 - Si inseriscono nella tabella Conti.
- **Movimenti di previsione precedenti al periodo contabile:**
 - Per casi particolari è possibile inserire anche operazioni con date precedenti al periodo contabile.
 - Bisogna prestare attenzione, perché queste operazioni andranno a modificare i saldi al momento dell'apertura.
 - Per queste operazioni, la colonna Totale risulta vuota, perché fuori dal periodo contabile.
- **Movimenti di previsione per il periodo contabile.**
 - S'indicano i movimenti con la data che rientra nel periodo contabile.
 - Se ci sono operazioni che si ripetono anche negli anni successivi, si deve impostare il codice di ripetizione annuale "Y".
 - Se la ripetizione dell'operazione avviene per più anni, indicare il numero di anni prima della "Y", quindi per ogni 2 anni indicare "2Y", 5 anni "5Y", 10 anni "10Y".
 - Se la ripetizione non va oltre una certa data (per esempio il pagamento di un leasing) si deve indicare la data di fine.
- **Movimenti di previsione per gli anni successivi.**
 - Si indica la data futura in cui l'operazione è prevista.
 - Si possono indicare il codice di ripetizione e la data di fine.
 - Per queste operazioni la colonna Totale risulta vuota, perché fuori dal periodo contabile.

Utilizzo delle formule

Le formule permettono di automatizzare i [Calcoli degli ammortamenti e degli interessi](#). Quando aumenta un investimento anche il conto economico viene immediatamente aggiornato. Le formule sono particolarmente utili quando si fanno previsioni su più anni.

Le formule si possono usare per fare in modo che l'importo delle righe di ripetizione si adegui automaticamente.

- Il calcolo degli ammortamenti può basarsi sul saldo del conto immobilizzazioni.
- Il calcolo degli interessi può essere fatto direttamente sul movimento del conto bancario.
- Si può specificare una progressione delle vendite.
- Gli acquisti possono essere definiti in percentuale.

Stampa con periodo di previsione

Grazie al fatto che nella tabella Preventivo sono stati inseriti movimenti con il codice di ripetizione o con le date degli anni successivi, il programma è in grado di calcolare le previsioni per gli anni futuri. Al momento della stampa del report indicare, nella sezione Periodo, la data inizio e fine.

AmMESSO che la data inizio sia di il 1 gennaio 2022:

- Se si vuole una previsione di 2 anni, indicare la data fine 31 dicembre 2024.
- Se si vuole una previsione di 5 anni, indicare la data fine 31 dicembre 2027.
- Se si vuole una previsione di 20 anni, indicare la data fine 31 dicembre 2042.

La possibilità di ottenere una previsione è disponibile per le seguenti stampe:

- [Bilancio abbellito per gruppi.](#)
- [Report contabile.](#)
- [Scheda conto.](#)

Tutti i report contabili possono contenere i valori contabili, quelli di previsione o tutte e due assieme. Le possibilità di parametrizzazione sono le stesse per i report contabili e per le previsioni.

Grazie a questi report si ottengono:

- [Bilanci previsionali](#)
- [Conto economico previsionale,](#)
- [Piano della liquidità,](#)
- [Piano investimenti,](#)
- [Piano finanziamenti](#)

e altro, per il periodo futuro che interessa.

Colonne con suddivisione per periodo

Nella sezione [Suddivisione](#) puoi indicare di creare delle colonne per il periodo.

Puoi così vedere l'evoluzione per mese, trimestre o anno.

Con le [Personalizzazioni](#) puoi impostare dei formati di stampa e richiamarle successivamente. Se si fanno previsioni su più anni, è utile avere comunque delle personalizzazioni preimpostate, complessive, per anno, 5 anni o con i confronti fra consuntivo e preventivo, che puoi richiamare velocemente.

Bilancio - Previsione quadriennale

LUKE'S RESTAURANT Budget 2022 -2025 01.01.2022/31.12.2025, Columns Year					
BALANCE SHEET					
ASSETS					
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget
	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2025
Cash on hand	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
Bank account	36'620.00	56'340.00	77'860.00	99'980.00	99'980.00
Furniture	48'000.00	36'000.00	24'000.00	12'000.00	12'000.00
Inventory	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00
TOTAL ASSETS	86'120.00	93'840.00	103'360.00	113'480.00	113'480.00
LIABILITIES AND EQUITY					
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget
	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2025
Loan	54'000.00	48'000.00	42'000.00	36'000.00	36'000.00
Owner equity	20'000.00	20'000.00	20'000.00	20'000.00	20'000.00
Profit and Loss	12'120.00	25'840.00	41'360.00	57'480.00	57'480.00
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	86'120.00	93'840.00	103'360.00	113'480.00	113'480.00

Conto economico - Previsione quadriennale

lucas_restaurant_double.ac2 - Budget 4 years

Budget 4 years

Luke's Restaurant
Budget 2022 -2025
 01.01.2022/31.12.2025; Columns Year

PROFIT AND LOSS STATEMENT

INCOME

	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Jan '22 / Dec '25
Income from sales	134 400.00	133 600.00	133 600.00	133 600.00	535 200.00
Interest income	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
TOTAL INCOME	134 520.00	133 720.00	133 720.00	133 720.00	535 680.00

EXPENSES

	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Jan '22 / Dec '25
Personnel expenses	58 000.00	61 000.00	61 000.00	61 000.00	241 000.00
Cost of goods	30 200.00	23 600.00	23 600.00	23 600.00	101 000.00
Rental and related expenses	13 200.00	14 400.00	14 400.00	14 400.00	56 400.00
Administrative costs	6 600.00	6 600.00	4 800.00	4 200.00	22 200.00
Interest expense	2 400.00	2 400.00	2 400.00	2 400.00	9 600.00
Depreciation	12 000.00	12 000.00	12 000.00	12 000.00	48 000.00
TOTAL EXPENSES	122 400.00	120 000.00	118 200.00	117 600.00	478 200.00
Profit and Loss	12 120.00	13 720.00	15 520.00	16 120.00	57 480.00

90 %

Movimenti di pianificazione

Per allestire le previsioni finanziarie, basate sul metodo della partita doppia, si inseriscono dei movimenti nella tabella Preventivo. Per ognuno si indica il conto di provenienza e di destinazione. Il programma ha le informazioni necessarie per allestire il bilancio e il conto economico che riguardano il futuro e non il passato.

Quando si fanno pianificazioni con Excel, si parte impostando il conto economico, quindi elencando i ricavi e i costi. Generalmente, solo in un secondo tempo e su fogli separati si allestiscono il piano della liquidità e degli investimenti.

Quando si fanno previsioni con il metodo della partita doppia, si procede invece come se si tenesse una contabilità del futuro. Si elencano tutti i movimenti che si prevedono accadranno. Sarà poi il programma in automatico a preparare il bilancio e il conto economico, per il periodo indicato.

Strutturazione movimenti di preventivo

Per l'allestimento di un piano finanziario, si procede generalmente elencando i diversi elementi nel seguente ordine:

- Gli apporti di capitale proprio.
- Gli apporti di capitale di terzi.
- Le spese di costituzione.
- Gli investimenti
In mobilio, apparecchiature.
- I costi fissi ricorrenti
Affitto, personale, oneri sociali, energia, abbonamenti.
- I ricavi ricorrenti.
- I ricavi variabili.
La cifra d'affari, generalmente stagionale.
- I costi variabili.
Commissioni, costi della merce venduta e altro, in relazione al volume dei ricavi previsti.
- Le operazioni di fine anno
Ammortamenti, imposte, interessi su prestiti, dividendi.

Al momento che si inseriscono le vendite e i costi variabili, si ha già la struttura dei costi e di capitale. Si conosce immediatamente se la cifra d'affari prevista permetterà alla ditta di generare utili e liquidità sufficiente per garantirne la sostenibilità nel tempo.

Colonna Importo e Formula

Di regola per allestire un preventivo è sufficiente usare la colonna **Importo**.

Per dei preventivi più elaborati vi è la possibilità d'indicare anche quantità, prezzi unitari, oppure una formula. Il programma calcolerà in automatico il valore nella colonna **Importo**.

		Budget		Totals		Documents						
Base		Cost centers		Formula		Formula only						
	Date	End	Repeat	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
8				Multiply quantity by unit price								
9	03.01.2022		M	Cash income from coffee	Bank	Sales	200.00	Coffee	2.00		400.00	9'600.00
10	03.01.2022		M	Cash income from sandwiches	Bank	Sales	50.00	Sandwich	8.00		400.00	9'600.00
11	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	8.00		400.00	9'600.00
12	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	50.00	Sandwich	-8.00		400.00	9'600.00
13	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	-8.00		400.00	9'600.00
14												
15				Javascript formula								
16				The formulas are being written in Javascript ...								
17				The formula has priority over the quantity								
18	03.01.2022			Quantity and price are being ignored	Bank	Sales	10.00		1.00	3+1	4.00	4.00
19	03.01.2022			The result has to be positive	Bank	Sales				10	10.00	10.00
20	03.01.2022			Negative result is error	Bank	Sales				//-10 error		
21												
22				Comments								
23				Are excluded from the calculation								
24				If present, it still has priority over the quantity	Bank	Sales	3.00		10.00	//commen		

Testo F6 = Scambio conto dare / conto avere
 Bank Bank account 400.00 91214.92
 Sales Income from sales -400.00 -102'820.33

Aggiornamento delle previsioni

Con il metodo della partita doppia, grazie alla possibilità d'indicare ogni operazione in dettaglio, diventa più facile aggiornare e migliorare la previsione. Inizialmente, si inseriscono le stime di diversi costi o investimenti. Mano a mano che ci si avvicina alla fase operativa e ci sono dati più precisi, basterà sostituire quelli esistenti. Anche quando l'attività è iniziata e si conoscono elementi esatti, la previsione potrà essere facilmente aggiornata. Si avranno indicazioni relativi alla redditività e alla liquidità precisi e attendibili.

Date e ripetizioni nei movimenti di previsione finanziaria

La colonna Data

Il valore contenuto nella colonna Data è quello che fa stato per la previsione.

- Se manca la data, il movimento sarà conteggiato all'inizio della pianificazione.
Se richiedi una previsione indicando un periodo, gli importi vengono conteggiati nel valore saldo, all'inizio del periodo.
Per il fatto che non rientra nel periodo, non viene visualizzato alcun importo nella colonna Totale.
- Date nel periodo contabile, impostate nella proprietà file.
Sono quelle comunemente usate.
Nella colonna Totale viene indicato l'importo complessivo, tenuto conto dei movimenti ripetitivi, nel periodo contabile.
- Date precedenti al periodo.
Inserire movimenti che precedono il periodo di previsione. Bisogna però fare attenzione che questi non vadano in conflitto con i saldi iniziali inseriti nella tabella conti.
Per il fatto che non rientra nel periodo, non viene visualizzato alcun importo nella colonna Totale.
- Date successive al periodo.
Le previsioni su più anni permettono d'indicare operazioni per gli anni a venire.
Per il fatto che non rientra nel periodo, non viene visualizzato alcun importo nella colonna Totale.

La data fine

Viene usata in combinazione con la ripetizione, per indicare l'ultima data oltre la quale non ci deve essere la ripetizione.

- Generalmente deve essere vuota.
Se si inserisce una data quando non è necessario (per esempio la fine del periodo contabile) le previsioni per gli anni successivi non includeranno questa operazione.
- Per operazioni di leasing.
Indicare come data fine, la data in cui verrà effettuato il pagamento dell'ultima rata.
- Per rimborso prestiti.
Indicare la data dell'ultimo versamento previsto.
- Per cambiamenti di importo a scadenze prefissate.
Nel caso, per esempio, che l'importo di un'operazione ricorrente sia adeguato a determinate scadenze (aumento stipendio):
 - Creare una riga di registrazione con ripetizione "M" e come data Fine, la data dell'ultimo versamento prima dell'aumento.
Creare delle righe di registrazione con Data inizio, da quando inizia l'aumento.
 - Se l'aumento segue un automatismo preciso e regolare, può essere programmato anche con delle formule.

La ripetizione

Per spese o entrate ricorrenti si indica il codice di ripetizione (si veda la [Documentazione sulle colonne](#)).

- Il programma quando calcola la previsione crea delle copie del movimento, incrementando progressivamente la data e tenendo conto della frequenza indicata.
- Se non vi è una data fine, il programma al momento del calcolo della previsione genera delle copie interne delle registrazioni per tutto il [Periodo della previsione indicato al momento del report](#).
 - Se la data iniziale è gennaio, la frequenza è mensile:
 - Se il periodo di previsione è l'anno, genera righe a partire da febbraio. La prima riga è quella originale inserita manualmente, le 11 righe sono automatiche, per un totale di 12 ripetizioni.
 - Se il periodo di previsione è 10 anni, genera righe a partire da febbraio. La prima riga è quella originale, le 119 righe sono automatiche (11 il primo anno + 12 * 9 per i successivi), per un totale di 120 righe.
- Se si vuole che il programma calcoli in automatico le previsioni per gli anni successivi:
 - Per le operazioni ricorrenti, indicare il relativo codice di ripetizione.
 - Per le operazioni che accadono solo una volta all'anno (per esempio ammortamenti a fine anno), indicare il codice di ripetizione "Y", in modo che l'ammortamento venga calcolato anche negli anni successivi.
 - Non inserire la ripetizione unicamente se l'operazione non ci sarà nell'anno successivo.

Colonna Totale della tabella Preventivo

La colonna **Totale** viene calcolata in automatico e rappresenta la somma degli importi della riga corrente con quelle di ripetizione che rientrano nel periodo della contabilità. La colonna Totale è vuota se le operazioni hanno una data precedente o che va oltre il periodo della contabilità.

Pianificazione con data precisa e logica mensile

Nella tabella Budget si inseriscono i movimenti di previsione, indicando la data in cui si prevede che questi accadano.

Non è sempre possibile prevedere tutte le entrate e le uscite con precisione giornaliera. Quando si fa una previsione è utile in certi casi approssimare, ragionando generalmente su base mensile. È comunque utile seguire sempre una determinata logica in modo che si possano avere previsioni della liquidità attendibili anche a corto termine:

- **Operazioni puntuali** (versamento di capitale, investimenti) sono indicati con la data in cui si prevede che accadano.
Se non vi è una data precisa, è utile indicarli il giorno 15 del mese in cui si prevede che accadano.
- **Spese ricorrenti** che hanno una data di pagamento precisa sono da impostare con la data prevista di pagamento e il relativo codice di ripetizione:
 - Spese bancarie, interessi, ammortamenti sono da indicare alla fine del mese, trimestre o anno che avvengono.
 - Affitti, il giorno di scadenza o la data in cui si prevede il pagamento.
 - Stipendi e oneri sociali:
 - Per il calcolo e il versamento mensile, il giorno che gli stipendi sono pagati.

- Per le tredicesime, bonus o altro, il momento in cui sono pagati.
- Versamenti per anticipi e conguagli di oneri sociali, la data prevista per il versamento.
- Versamenti e conguagli IVA, il giorno tipico di scadenza del pagamento.
- **Previsioni dei ricavi.**

L'allestimento delle previsioni dipende dal tipo di attività.

Se non si sa il giorno preciso, ma si conoscono gli accadimenti in un certo mese, è utile indicare il 15 del mese.

 - Entrate puntuali.

Sono da indicare nella data in cui si prevede l'entrata o metà mese.
 - Entrate ricorrenti.

Da indicare nella data in cui si prevede l'entrata o metà mese.
 - In molti casi si presta bene una previsione mensile. Si può indicare il ricavo al 15 del mese.
 - Se le entrate sono ricorrenti si può inserire il ricavo con la ripetizione mensile. Usando formule si possono prevedere delle crescite.
 - Se si conoscono delle differenze stagionali, è utile avere una riga di previsione delle vendite per ogni mese,
 - Previsioni di progetti o grandi lavori.

Se vi è un calendario in cui ci sono indicati gli incassi, si indica una riga di registrazione per ogni entrata prevista. Si può approssimare eventualmente indicando il 15 del mese.
 - Previsioni per i clienti:

Per un consulente o un commercialista, che lavora sia con anticipi che con progetti, può essere molto utile allestire una previsione di entrate dettagliate per ogni cliente, con le date di previsione dei versamenti. Questa previsione è molto utile anche per verificare se il cliente ha effettivamente versato.
- **Costi variabili.**
 - Consumo costante legato alla cifra d'affari (per esempio ristorante), i costi sono indicati con la stessa data della cifra d'affari. Con una formula si può calcolare il valore in percentuale della cifra d'affari.
 - I costi possono anche essere legati ad altri elementi, come il numero di dipendenti, locali affittati o altro.

Previsioni con il principio di cassa

Per le pianificazioni di piccole imprese e attività legate agli incassi (come negozi, ristoranti), è utile ragionare con il principio di cassa, quindi indicando i ricavi con la data di quando avverranno gli incassi e per i costi, la data di quando saranno pagati.

Per operazioni importanti, come per esempio l'acquisto di un macchinario, il cui pagamento è dilazionato nel tempo, bisogna inserire dei movimenti di previsione con dettagli precisi:

- Acquisto del macchinario (registrazione sul conto attivo e sul conto passivo fornitori) con data dell'acquisto.
- Pagamento del macchinario, con la o le date (rate) in cui si prevede il pagamento.

Previsioni con il metodo di competenza

In questo caso, per l'inserimento delle operazioni, si tiene conto della data di quando il pagamento verrà effettuato.

- **Operazioni a contanti.**

Sono registrate normalmente.

- **Operazioni con previsione di pagamento a breve termine.**

Per semplicità, per le operazioni con previsione di pagamento nell'arco di un mese può essere utile usare il principio di cassa.

- **Pagamenti dilazionati.**

Se le date non si conoscono con precisione si può usare il 15 del mese.

- Operazioni con termini di pagamento precisi:

- Con un movimento si indica la data di acquisto (con la contropartita il conto fornitori).
- Con gli altri movimenti si indica il pagamento alle date previste.

- **Incassi dilazionati.**

- Con termini di pagamento precisi, come è il caso di un progetto:

- Con un movimento si indica la data di fatturazione e con la contropartita il conto clienti.
- Con gli altri movimenti si indica il pagamento alle data previste.

- Incassi in ritardo.

È il caso di quando una parte dei ricavi è incassata a breve, mentre una percentuale viene incassata successivamente. Si può procedere in questo modo:

- Inserire il ricavo come incasso a contante.
- Con la stessa data si crea un movimento che sposta una parte dell'incasso sul conto clienti.
- In data successiva si indica quando avverrà l'incasso con contropartita il conto cliente.

- **Utilizzo di variabili per incassi e pagamenti dilazionati** (si veda [Esempio uso di variabili](#))

Quando lo stesso valore deve essere riutilizzato al momento del pagamento, diventa molto utile fare uso delle colonne formula e variabili:

- Nel movimento di fatturazione, l'importo viene assegnato a una variabile.
- Nel movimento di pagamento, si inserisce la variabile in modo che l'importo sia ripreso in automatico.
- Si possono usare variabili anche per definire, per esempio, la percentuale d'importo da dilazionare.

Esempi di movimenti di previsione finanziaria

I movimenti di pianificazione si inseriscono come delle normali registrazioni, con la data, la descrizione, importo, conto Dare e Avere.

Inoltre, si usa la colonna **Ripeti**, che consente d'inserire le operazioni ricorrenti su una sola riga.

Qui di seguito sono elencati diversi esempi, ripresi dal modello che segue e, a cui si rimanda per ulteriori spiegazioni.

- [Business plan e pianificazione finanziaria di una Startup \(Contabilità in partita doppia\)](#)

Registrazioni di previsione inizio attività

Si tratta di registrazioni di previsione, registrate come quelle nella tabella Registrazioni

L'esempio qui indicato è riferito all'inizio dell'attività, quindi riguarda operazioni che non si ripetono.

Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
Start activity, month of January													
03.01.2022					Deposit owner equity	Bank	Equity					20'000.00	20'000.00
03.01.2022					Cash withdrawal	Cash	Bank					1'500.00	1'500.00
04.01.2022					Received invoice furniture	Furnitures	Suppliers					60'000.00	60'000.00
15.01.2022					Payment invoice furniture	Suppliers	Loan					60'000.00	60'000.00
20.01.2022					Rent payment	Rent	Cash					1'000.00	1'000.00
22.01.2022					Various bank payments		Bank					2'500.00	2'500.00
22.01.2022					January salaries	Personnel						2'000.00	2'000.00
22.01.2022					Administrative costs	Admin						500.00	500.00
22.01.2022					Dinner invoices	Customers	Sales					800.00	800.00
23.01.2022					Purchase of goods	Goods	Bank					8'000.00	8'000.00
31.01.2022					Income Bar January	Bank	Sales					2'000.00	2'000.00
31.01.2022					Income customer's invoice	Bank	Customers					800.00	800.00

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere
Rent Rental and related expenses 1'000.00 13'200.00
Cash Cash on hand -1'000.00 500.00

Registrazioni ripetitive mensili

Qui di seguito presentiamo degli esempi di registrazione con ripetizione mensile, codice "M". La colonna Totale indica l'importo complessivo per l'anno.

Le prime due registrazioni si riferiscono all'affitto, che da febbraio a giugno è di 1'000 mensile, mentre da luglio è di 1'200.

È indicata anche la data del 2024, quando si dovrà versare l'importo per il riscatto del leasing. In questa riga, nella colonna Totale, non vi è alcun importo, perché il movimento non rientra nelle date del periodo contabile definito nelle proprietà file.

Per le spese amministrative conteggiate dalla banca si è usato il codice ripetizione "ME" Fine mese (Month End). Per le registrazioni successive non viene usato il giorno 28, ma l'ultimo giorno del mese, quindi marzo 31, aprile 30.

Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
Monthly repetitions starting February													
16	02.02.2022	30.06.2022	M		Rent payments February to June	Rent	Bank					1'000.00	5'000.00
17	02.07.2022		M		Rent payment from on July	Rent	Bank					1'200.00	7'200.00
18	10.02.2022	31.01.2024	M		Leasing cash register (24 months)	Admin	Bank					200.00	2'200.00
19	10.02.2024		M		Leasing surrender value cash register	Admin	Bank					400.00	
20	25.02.2022		M		Monthly salaries	Personnel	Bank					5'000.00	55'000.00
21	28.02.2022		ME		Administrative costs	Admin	Bank					300.00	3'300.00
Totals													
Admin	Administrative costs	300.00	6'600.00										
Bank	Bank account	-300.00	36'620.00										

Fine trimestre

Qui indichiamo alcune registrazioni tipiche che si ripetono a fine trimestre. Inseriamo la ripetizione 3ME, che significa ripeti ogni 3 mesi, con data fine del mese.

Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
Quarterly repetitions													
24	31.03.2022		3ME		Bank fees	Admin	Bank					150.00	600.00
25	31.03.2022		3ME		Interests on yearly loan	Interest exp	Loan					600.00	2'400.00
26	31.03.2022		3ME		Payment of interests on loan	Loan	Bank					600.00	2'400.00
27	31.03.2022		3ME		Interest income on bank account	Bank	Interest In					30.00	120.00
Totals													
Bank	Bank account	30.00	36'620.00										
Interest In	Interest income	-30.00	-120.00										

Fine Anno

A fine anno ci sono delle operazioni. Qui usiamo il Ripeti "Y" in modo che queste operazioni vengono eseguite anche per gli anni successivi.

Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
End of year													
58	31.12.2022		Y		Personnel Commission	Personnel	Bank					1'000.00	1'000.00
59	31.12.2022		Y		Partial reimbursement of loan 10% remainder	Loan	Bank					6'000.00	6'000.00
60	31.12.2022		Y		Depreciation of furniture (Devaluation)	Depreciation	Furniture					12'000.00	12'000.00
61	31.12.2022				Inventory adjustment	Inventory	Goods					1'000.00	1'000.00
Totals													
Inventory	Inventory	1'000.00	1'000.00										
Goods	Cost of goods	-1'000.00	39'200.00										

Previsione ricavi e acquisti merce

La previsione dei ricavi è specifica a ogni attività. In questo caso, la previsione dei ricavi e degli acquisti viene indicata mese per mese, con un importo specifico.

A partire da marzo è indicata la ripetizione "Y" annuale, così che queste operazioni vengano ripetute negli anni successivi.

Accounts Transactions Budget Totals													
Base Cost centers Formula													
	Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price Formula	Amount	Total
29						Income and purchase of goods							
30	20.02.2022					Income February	Bank	Sales				10'000.00	10'000.00
31	21.02.2022					Purchases February	Goods	Bank				2'000.00	2'000.00
32	20.03.2022		Y			Income March	Bank	Sales				11'000.00	11'000.00
33	20.03.2022		Y			Purchases March	Goods	Bank				2'200.00	2'200.00
34	20.04.2022		Y			Income April	Bank	Sales				12'000.00	12'000.00
35	20.04.2022		Y			Purchases April	Goods	Bank				2'400.00	2'400.00
36	20.05.2022		Y			Income May	Bank	Sales				13'000.00	13'000.00
37	20.05.2022		Y			Purchases May	Goods	Bank				2'600.00	2'600.00
38	20.06.2022		Y			Income June	Bank	Sales				12'000.00	12'000.00
39	20.06.2022		Y			Purchases June	Goods	Bank				2'400.00	2'400.00
40	20.07.2022		Y			Income July	Bank	Sales				9'000.00	9'000.00
41	20.07.2022		Y			Purchases July	Goods	Bank				1'800.00	1'800.00
42	20.08.2022		Y			Income August	Bank	Sales				8'000.00	8'000.00
43	20.08.2022		Y			Purchases August	Goods	Bank				1'600.00	1'600.00
44	20.09.2022		Y			Income September	Bank	Sales				12'000.00	12'000.00
45	20.09.2022		Y			Purchases September	Goods	Bank				2'400.00	2'400.00
46	20.10.2022		Y			Income October	Bank	Sales				13'000.00	13'000.00
47	20.10.2022		Y			Purchases October	Bank	Sales				2'600.00	2'600.00
Goods Cost of goods 3'000.00 30'200.00 Bank Bank account -3'000.00 36'620.00													

Acquisti e vendite anno successivo

I mesi di gennaio e febbraio, nel primo anno di attività, non erano considerati significativi per gli anni successivi, quindi non avevano una ripetizione.

Per i primi due mesi del secondo anno dobbiamo impostare le vendite. Mettiamo anche la ripetizione "Y" annuale, per poter ripetere i ricavi nell'anno successivo.

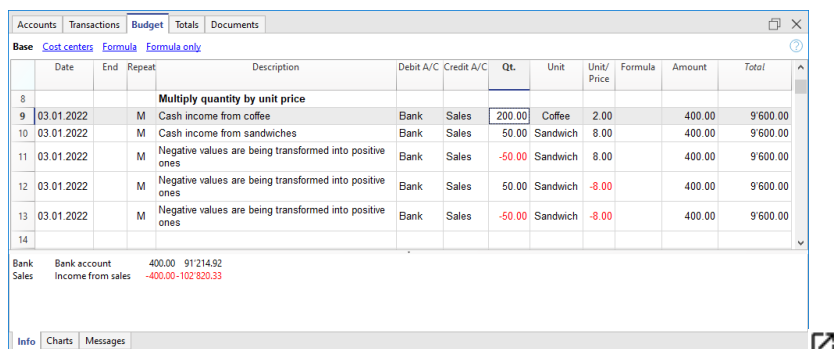
Accounts Transactions Budget Totals													
Base Cost centers Formula													
	Date	End	Repeat	Variant	New Year	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price Formula	Amount	Total
52													
53						Income next year							
54	20.01.2023		Y			Income January following year	Bank	Sales				12'000.00	
55	20.02.2023		Y			Purchases January following year	Goods	Bank				2'400.00	
56													
Goods Cost of goods 2'400.00 30'200.00 Bank Bank account -2'400.00 36'620.00													

Previsioni con quantità e prezzo

Le colonne Quantità, Unità e Prezzo unitario della tabella Preventivo permettono di preparare più velocemente delle previsioni.

Il valore della colonna **Importo** viene calcolato dal programma moltiplicando la Quantità per il Prezzo unitario (ammesso che la [colonna Formula](#) sia vuota).

Le colonne Quantità, Prezzo unitario sono impostate come visibili nella Vista **Formula**.



	Date	End	Repeat	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Formula	Amount	Total
8				Multiply quantity by unit price								
9	03.01.2022		M	Cash income from coffee	Bank	Sales	200.00	Coffee	2.00		400.00	9'600.00
10	03.01.2022		M	Cash income from sandwiches	Bank	Sales	50.00	Sandwich	8.00		400.00	9'600.00
11	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	8.00		400.00	9'600.00
12	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	50.00	Sandwich	-8.00		400.00	9'600.00
13	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	-8.00		400.00	9'600.00
14												
Bank	Bank account						400.00		9'1214.92			
Sales	Income from sales						-400.00		-102'820.33			

Vantaggi dell'uso delle colonna Quantità e Prezzi

Le colonne Quantità e Prezzo sono utili per fare previsioni in base ai quantitativi. Per esempio:

- Nella colonna Unità, si può indicare a cosa si riferisce il prezzo.
- Nella colonna Quantità, si indica il numero di coperti serviti giornalmente.
- Nella colonna Prezzo, si indica il ricavo stimato per ogni coperto.
- La colonna Importo verrà calcolata automaticamente in base ai valori indicati.

Con questo approccio si hanno diversi vantaggi:

- Si possono dettagliare in modo preciso tutti gli elementi della pianificazione.
- Si conoscono i quantitativi e i prezzi usati per fare la stima.
- La modifica della pianificazione è molto semplice, occorre modificare solo l'elemento che si desidera.
- Si può verificare come varia l'utile con una variazione delle quantità vendute o del prezzo.
Analisi del break-even.

Formule in Javascript nella tabella Preventivo

La possibilità di inserire formule è disponibile in **Banana Contabilità Plus** solo con il [piano Advanced](#) . [Aggiorna ora](#) !

La colonna **Formula** permette d'inserire delle formule di calcolo. Gli importi di preventivo possono così essere calcolati in base a degli altri valori della stessa pianificazione (vedi [Esempi di formule](#)).

- Indicare il costo della merce in base a una percentuale delle vendite.
- Aumentare il budget delle vendite in base a una percentuale di crescita.
- A fine anno, calcolare gli ammortamenti in base al valore degli investimenti effettuati.
- Trimestralmente, calcolare gli interessi sul conto bancario in base all'utilizzo effettivo (giorni/365).
- Mensilmente, calcolare le imposte sull'utile in base all'utile effettivamente realizzato.

Se si inserisce un valore nella colonna **Formula**, la colonna **Importo** viene calcolata dal programma in base alla formula.

File con esempi

Per informazioni su esempi in merito alle formule si rimanda alle seguenti spiegazioni:

- [Modello con registrazioni - uso delle colonne Quantità e Formula](#) .
- [Modello con registrazioni - Contabilità multi-moneta con uso della colonna Formula per la moneta base](#) .
- [Esempi uso delle formule nelle previsioni finanziarie](#).

Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C Des.	Credit A/C Des.	Formula	Amount	Total
15				Javascript formula					
16				The formulas are being written in Javascript ...					
17			20	The formula has priority over the quantity					
18	03.01.2022		21	Quantity and price are being ignored	Bank account	Income from sales 3+1		4.00	4.00
19	03.01.2022		22	The result has to be positive	Bank account	Income from sales 10		10.00	10.00
20	03.01.2022		23	Negative result is error	Bank account	Income from sales //:10 error			
21				Comments					
22				Are excluded from the calculation					
23				If present, it still has priority over the quantity	Bank account	Income from sales //comment			
24				Comment starts with //	Bank account	Income from sales //comment			
25	03.01.2022		40	Comment starts with //	Bank account	Income from sales //comment			
26	03.01.2022		41	Comment starts with //	Bank account	Income from sales 10 //comment		10.00	10.00
27	03.01.2022		42	Comment included between /* */	Bank account	Income from sales 10 /* comment */ +2		12.00	12.00

Bank account 4.00 91214.92
Sales Income from sales -4.00 -102 820.33

Formule di calcolo in Javascript

- La formula deve essere espressa nel [linguaggio Javascript](#) (da non confondere con il linguaggio Java).
- Se vi è una formula (o un qualsiasi testo), il valore della colonna **Importo** viene impostato in base al risultato della formula.
- Si possono usare tutte le funzioni del linguaggio Javascript, più le [API messe a disposizioni da Banana](#).

Separatore di decimali

Come separatore di decimali, javascript usa unicamente il punto ".".

Se si usa un separatore diverso, quello usato per i numeri nel formato locale, è probabile che il numero venga troncato.

Sequenza di calcolo e mancanza di valori futuri

Per maggiori informazioni sulla sequenza di calcolo vedi [Logica della Pianificazione](#).

- Le righe sono ordinate per data e risolte partendo dalla riga più bassa.
- Se ci sono righe con la medesima data, l'ordine è quello d'inserimento.
- Quando una riga viene risolta con le formule, non essendo ancora state elaborate le righe successive, si ha accesso solo ai dati fino a quel momento.

Importo = risultato dell'ultima istruzione

In Javascript il punto e virgola ";" è usato per separare le espressioni.

Se la formula Javascript contiene più espressioni separate da ";", il valore della colonna **Importo** sarà il risultato dell'ultima espressione eseguita.

- $10*3$ //viene ritornato 30
- Se vi sono più espressioni viene ripreso il risultato dell'ultima.
 $10*3;7$; //Viene ripreso il 7.
- Se vi è il return viene ripreso il valore dopo il return.
return 10; // viene ripreso il 10.

Variabili

Le [variabili di javascript](#) sono gli elementi più potenti della programmazione, in quanto permettono di accedere alla memoria del computer con un nome, salvare e riprendere dei valori.

Le variabili non esistono nelle formule di Excel, ma sono simili al nome delle celle, con la differenza che il nome può essere attribuito liberamente.

Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C Des.	Credit A/C Des.	Formula	Amount	Total
Variables for next calculations									
179 10.02.2022			700	Definition price index (1 = 100%)			index=1	1.00	1.00
180 10.02.2022			701	Definition costs (0.20 = 20 %)			pcosts=0.2	0.20	0.20
181 10.02.2022	M		702	Sales	Bank account	Income from sales	Sales=1000 * index	1'000.00	48'300.00
182 10.02.2022	M		703	Costs of products	Cost of goods	Bank account	Sales*pcosts	200.00	9'660.00
183 01.03.2022	M		704	Each month we increase with 10%			index=index+0.1	1.10	47.30
Variable for deferred payment									
186 31.01.2022	M		720	Sales current month			smonths=credit(budg	3'000.33	102'820.33
187 31.01.2022	M		721	We record commission due %	Administrative c	Suppliers	commission=smonths	60.01	2'056.41
188 20.02.2022	M		722	Payment of commission	Suppliers	Bank account	commission	60.01	1'945.41

La variabile viene creata indicando un nome e l'uguale (=).

È possibile definire e usare delle variabili direttamente all'interno delle righe. Scrivendo il nome della variabile nella formula, il valore salvato viene ripreso.

Qui viene creata la variabile price e gli viene attribuito il valore 10.

```
var price = 10;
```

oppure anche semplicemente

```
price = 10;
```


qui seguito creiamo una variabile total a cui viene attribuito il valore price moltiplicato per 5.

```
total = price * 5;
```

Il valore della variabile può essere riassegnato.

```
price = 20;
```


Oggetti

Gli [oggetti di Javascript](#)  sono delle variabili che permettono di salvare più valori, ognuno indicato con una proprietà.

Qui di seguito viene creato l'oggetto prices, indicando le parentesi graffe {}. Per accedere e salvare i valori si usano invece le parentesi quadre, oppure, si indica il nome della proprietà dopo il nome dell'oggetto.

```
prices = {}  
prices['car'] = 10;  
prices.car = 10;  
prices['computer'] = 20;  
prices.computer = 20;
```

Array

Gli [array di Javascript](#)  sono delle variabili che contengono più valori, accessibili in sequenza.

Gli array si creano usando le parentesi quadre e anche per accedervi. Il primo elemento dell'array ha indice 0.

```
costs = [1,2,3];  
costs[0]=3;  
result = prices['car'] - costs[0];
```

Variabili automatiche

- **budgetCurrent**

È un oggetto che contiene la tabella con le righe di budget, successivamente alla creazione delle ripetizioni.

Servono per riprendere i valori, in congiunzione con il JRepeatNumber.

- **DEBUG** è una variabile che può essere "vera" o "falsa".

Se è "true", nei messaggi sono visualizzati tutti i risultati delle formule.

- **row**

È un oggetto di javascript che fa riferimento alla riga corrente.

- I valori delle celle possono essere ripresi con la funzione value ("columnNameXml").
row.value ("date") ritorna la data della registrazione.
- row.value ("**JRepeatNumber**") ritorna il progressivo della ripetizione.
La prima ripetizione è 0.

- **_totalPrice**

È il valore della colonna **Quantità** moltiplicato per il **Prezzo unitario**.

Equivale alla formula "row.value('Quantity')*row.value('UnitPrice')"

Funzioni Budget

oltre alle API budget, definite nell'[API della classe contabilità](#), ci sono delle funzioni specifiche.

budgetGetPeriod(tDate, period)

Questa funziona si usa in combinazione con la ripetizione.

Quando s'indicano delle ripetizioni è opportuno riferirsi ad un periodo di calcolo e non ad una data precisa.

- Parametro tDate.
La data a cui si riferisce il calcolo del periodo. Di regola si usa la data della riga di registrazione.

- Parametro Period.

Una sigla

- Per il periodo corrente:
 - "MC" mese corrente
 - "QC" trimestre corrente
 - "YC" anno corrente.
- Per il periodo precedente:
 - "MP" mese precedente
 - "QP" trimestre precedente
 - "YP" anno precedente .
- A partire dalla versione 9.1 si possono usare anche:
 - "DC" giorno corrente
 - "DP" giorno precedente
 - "WC" settimana corrente
 - "WP" settimana precedente
 - "BC" bimensile corrente (2 mesi)
 - "BP" bimensile precedente
 - "SC" semestre corrente
 - "SP" semestre precedente

- Valore di ritorno.

Un oggetto composto da due date

- startDate
- endDate

```
// example
t = BudgetGetPeriod ('2015-01-01', 'MP') ritorna
t.startDate // 2014-12-01
t.endDate // 2014-12-31
```

Funzioni budget specifiche

Le funzioni che seguono sono simili a quelle disponibili con Banana.document, però possono essere usate senza indicare l'oggetto Banana.document.

Da tenere conto:

- Invece del parametro **startDate** può essere usata una delle sigle periodo come "MC", "MP", spiegate nel budgetGetPeriod.
- Se si usa una sigla, la funzione calcola la data iniziale e finale del periodo, in base alla data della registrazione corrente.
- Ha senso usare la data Fine solo se questa è precedente a quella della riga.
Se la data è uguale o superiore, comunque non ha effetto perché i valori successivi alla riga attuale non sono ancora disponibili, perché non sono stati elaborati.
Se la data della riga di registrazione è il 15 aprile:
 - budgetBalance("1000","MP") ritorna il saldo del conto 1000 alla fine di marzo.
 - budgetBalance("1000","MC") ritorna il saldo al momento attuale, è lo stesso del budgetBalance("1000").
 - budgetTotal("1000","QP") ritorna il totale del movimento per il trimestre precedente.
 - budgetTotal("1000","QC") ritorna il totale del movimento per il trimestre precedente, fino alla data attuale.

budgetBalance(account, startDate, endDate, extraParam)

Il saldo fino alla riga attuale.

```
budgetBalance('1000', 'MP'); //ritorna il saldo del 1000 alla fine del mese precedente
```

budgetOpening(account, startDate, endDate, extraParam)

Il saldo all'inizio del periodo.

budgetTotal(account, startDate, endDate, extraParam)

La differenza fra movimento dare e avere del periodo.

```
budgetTotal('1000', 'MC'); //ritorna il movimento totale del conto 1000 per il mese corrente
```

budgetInterest(account, interest, startDate, endDate, extraParam)

Calcola l'interesse su un conto, per il periodo indicato (al massimo la data corrente)

Si usa per calcolare l'interesse su un conto a fine periodo. La riga dove è indicata la formula deve essere sempre l'ultima per questa data.

- Parametro account.
È il numero di conto sui cui movimenti verranno calcolati gli interessi.
- Parametro interest.
Indica il tasso di interesse in percentuale:
 - positivo (2.5, 4, 10) calcola l'interesse sul movimento dare del conto.

- negativo (-2.5, -4, -10) calcola l'interesse sul movimento avere del conto.

credit(importo)

- Se il parametro importo è negativo, ritorna l'importo come valore positivo.
credit(-100) // ritorna 100.
- Se il parametro importo è positivo, ritorna 0 (zero)
credit(100) // ritorna 0.

Questa funzione è utile in abbinamento alle altre funzione del budgetBalance per lavorare solo sui saldi che servono.

Se si vuole calcolare la percentuale sulle vendite, usando questa funzione è più semplice.

credit(budgetTotal('1000')) // inserisce il valore solo se è negativo.

debit(importo)

- Se il parametro importo è positivo, ritorna l'importo.
debit(100) // ritorna 100
- Se il parametro è negativo, ritorna 0 (zero)
debit(-100) // ritorna 0

Utile se si devono fare calcoli usando solo l'importo dare ed evitare di usare quello avere.

Include

Include ed esegue un file javascript, con la possibilità di creare delle proprie funzioni e variabili che possono essere richiamate nello script.

- Include "file:test.js"
Esegue il contenuto del file indicato. Il nome è relativo al file su cui si sta lavorando.
- Include "documents:test.js"
Esegue il contenuto del documento testo contenuto nella tabella documents.
Deve essere un file di tipo "text/javascript".

Funzioni per Contabilità multi-moneta

Si possono usare anche per contabilità senza multi-moneta, in questo caso il conto è sempre in moneta base.

budgetBalanceCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)

Il saldo nella moneta del conto fino alla riga attuale.

budgetExchangeDifference (account, [date, exchangeRate])

Questa formula richiama la funzione [Banana.document.budgetExchangeDifference](#).

budgetOpeningCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)

Il saldo nella moneta del conto all'inizio del periodo.

budgetTotalCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)

A partire dalla versione 9.01 sono incluse anche le funzioni budgetCreditCurrency, budgetDebitCurrency.

Funzioni definite dall'utente

L'utente può definire delle funzioni con il linguaggio Javascript e richiamarle nelle formule. È possibile definire delle funzioni:

- Direttamente in una formula.
- All'interno di un allegato del tipo codice javascript, indicato in un documento che ha come Id linea, il nome "_budget.js"
- All'interno di un testo nella tabella documenti, e incluso con il comando includi

Nota:

Nelle funzioni utente al momento non è possibile usare funzioni che accedono ai dati contabili correnti (currentBalance, ...).

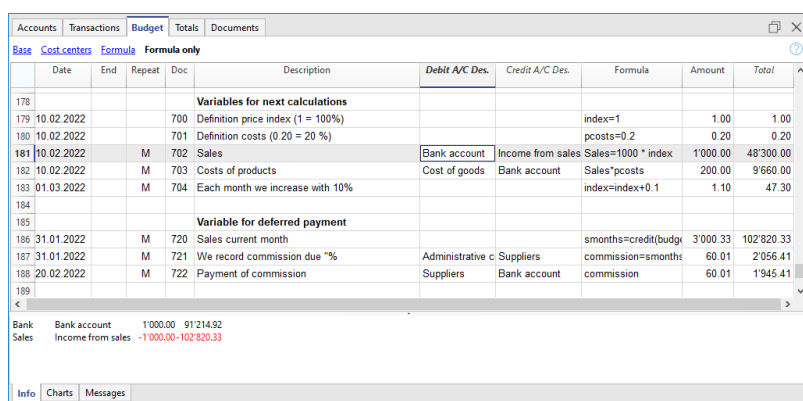
```
function calcTax(profit)
{
  var percentage = 10;
  if (profit > 50000)
    aliqupercentage = 10;
  else if (profit > 100000)
    percentage = 20;
  return profit * percentage / 100;
}
```

Esempi sull'uso delle formule nelle previsioni finanziarie

La possibilità di inserire formule è disponibile in Banana Contabilità Plus solo con il [piano Advanced](#) . [Aggiorna ora](#) .

Qui di seguito si accede agli esempi delle formule per automatizzare le previsioni finanziarie. Si rimanda alla documentazione specifica:

- [Formule in Javascript nella tabella Preventivo](#)
- [Modello con registrazioni con uso della colonna Quantità e della colonna Formula](#) .



Date	End	Repeat	Doc	Description	Debit A/C Des.	Credit A/C Des.	Formula	Amount	Total
Variables for next calculations									
179	10.02.2022		700	Definition price index (1 = 100%)			index=1	1.00	1.00
180	10.02.2022		701	Definition costs (0.20 = 20 %)			pcosts=0.2	0.20	0.20
181	10.02.2022	M	702	Sales	Bank account	Income from sales	Sales=1000 * index	1000.00	48'300.00
182	10.02.2022	M	703	Costs of products	Cost of goods	Bank account	Sales*pcosts	200.00	9'660.00
183	01.03.2022	M	704	Each month we increase with 10%			index=index+0.1	1.10	47.30
Variable for deferred payment									
186	31.01.2022	M	720	Sales current month			smonths=credit(budg	3'000.33	102'820.33
187	31.01.2022	M	721	We record commission due %	Administrative c	Suppliers	commission=smonth	60.01	2'056.41
188	20.02.2022	M	722	Payment of commission	Suppliers	Bank account	commission	60.01	1'945.41

Parametri

Quando si procede a una pianificazione può essere utile definire delle variabili che si utilizzeranno successivamente.

Bisogna creare una sezione parametri con una data registrazione al 1 gennaio, o altra data che corrisponde al primo giorno della pianificazione. Le variabili parametri saranno poi usate nelle righe successive.

```
// 30%
costOfGoodsSold = 0.3
// 5%
interestRateDebit = 0.05
// 2%
interestRateCredit = 0.02
// 10 %
latePaymentPercentage = 0.1
```

In questo modo si vedono subito tutti i parametri che si possono impostare. Quando viene modificato un parametro, la previsione viene ricalcolata.

Ripetizioni o valori per mese

Utilizzando la colonna Ripeti, con una sola riga di registrazione si può pianificare tutto l'anno.

Se l'attività ha delle variazioni stagionali, è meglio inserire delle previsioni per mese. Per ogni mese si

crea una riga con l'importo delle vendite del mese.

Se si desidera fare delle previsioni in automatico su più anni, è utile inserire sulla riga la ripetizione "Y", così che la riga dell'anno serve anche per quello successivo.

Prezzi e quantità di vendita

Quando si crea un piano delle vendite, è più facile inserire dei valori usando la colonna quantità e prezzo. Per esempio, un ristorante può inserire il numero di coperti serviti al giorno, alla settimana o al mese e il programma calcola in automatico l'importo. Variando il numero di coperti o il prezzo si vede immediatamente l'impatto sulla liquidità e sul risultato d'esercizio.

Uso di formule con variabili per la crescita

Quando si usano le formule, ricordarsi che sono espresse nel linguaggio Javascript:

- La variabile deve essere definita prima di essere usata, quindi la riga in cui viene definita deve avere la data inferiore alla riga dove viene usata.
- Nei numeri non si possono usare separatori di migliaia.
- Il separatore decimale è sempre il punto ".".
- I nomi sono diversi per maiuscolo/minuscolo.

Si può attribuire un valore a una variabile (il nome si sceglie liberamente) e inserire il nome della variabile nelle righe successive per riprendere il valore.

Cambiando il valore assegnato alla variabile si modificano in automatico tutte le righe dove viene usata la variabile.

All'inizio si può impostare, per esempio, il valore delle vendite previsto e nei mesi successivi, usare una formula per incrementare l'importo.

- Crea una variabile dal nome "S" (sales), inserendo il seguente testo nella colonna Formula.
Sales=1000
Nell'Importo sarà inserito il valore 1000.00.
- Nelle righe successive usare la variabile, inserendo semplicemente nella formula il nome della variabile:
Sales
Nell'Importo sarà inserito il valore 1000.00.
- Potete aggiungere 10% all'importo (moltiplicando per 1.1)
Sales*1.1
Nell'Importo sarà inserito il valore 1100.00.
- Puoi aumentare il valore di s
Sales=Sales+200
Nell'Importo sarà inserito il valore 1200.00.
- Se nella riga successiva usi la variabile, ci sarà il nuovo valore
Sales
Nell'Importo sarà inserito il valore 1200.00.

Si può anche definire una variabile per definire la percentuale di crescita.

- **Percentage=1.1**
- **Amount=200**
- Nelle formule si può usare il nome della variabile invece del numero:
 - **Sales*Percentage**

- **Sales=Sales+Amount.**

Variabili e ripetizioni

Ammettiamo di prevedere che la cifra d'affari aumenti del 5% ogni mese.

- Inserire due righe dove assegnare il valore alla variabile, senza mettere nessun conto con la data di inizio anno
Sales=1000
Increment=5.
- Creare poi una riga con la ripetizione dove inserire i conti e la formula
Sales=Sales*(1+Increment/100).

Ogni volta che la riga viene ripetuta, il valore della variabile **S** risulterà aumentato del 5% e di conseguenza anche l'importo della registrazione.

Cambiando semplicemente la percentuale di crescita, la previsione sarà ricalcolata.

In una riga si possono inserire anche più istruzioni Javascript, separandoli con il punto e virgola ";"
Sales=1000; P=5.

Uso delle formule budget

Ci sono funzioni che permettono di accedere ai saldi e ai movimenti dei conti per la pianificazione fino alla riga che viene calcolata.

Si può inserire una formula che, tramite la funzione budgetTotal, recupera il valore del conto vendite **SALES** del mese precedente.

credit(budgetTotal("SALES", "MP"))

La funzione budgetTotal prende come argomenti il numero di conto e il periodo. Al posto del periodo si può usare una sigla.

- MP sta per mese precedente.
- QP sta per trimestre precedente.

I ricavi sono in Avere, quindi il valore ritornato dalla funzione è negativo e non viene accettato come importo nella contabilità in partita doppia.

Si usa quindi la funzione credit(), che prende il valore negativo e lo mette in positivo.

Variabili per vendite mensili

Le vendite possono essere diverse per ogni mese. In questo caso è necessario usare delle registrazioni separate per ogni mese con il nome della variabile.

```
sales_01 = 1000  
cost_01 = sales_01 * costOfGoodsSold  
sales_01 = 1100
```

Pagamenti dilazionati

Se si vuole un piano della liquidità molto preciso occorre separare le vendite che sono pagate subito

da quelle dilazionate.

Un approccio può essere quello di registrare tutte le vendite come se fossero pagate in contanti, assegnando all'importo il valore della variabile mensile.

`sales_01 = 1000`

Viene poi inserita una registrazione che storna le vendite dilazionate, calcolando l'importo con la formula.

`sales_01 * latePaymentPercentage`

Nel mese successivo verrà quindi inserita una registrazione di pagamento con la stessa formula.

Costi di vendita

Ci sono costi che possono essere in relazione alle vendite (costo merce), oppure, a degli altri costi (oneri sociali, in relazione agli stipendi).

Calcolo costi con variabili

Se le vendite sono definite con delle variabili, anche i costi di vendita possono essere indicati in percentuale delle vendite.

- Puoi definire la variabile **S** per le Vendite e la variabile **C** per la percentuale del costo.
Sales=1000
Cost=60
- La formula per il calcolo:
Sales*Cost/100.

Lo stesso approccio si può usare anche per calcolare gli oneri sociali. Questa formula può essere eventualmente inserita in una riga ripetitiva.

Calcolo costi di vendita con funzioni budget

Quando i costi sono in relazioni alle vendite si può usare anche la formula budget.

credit(budgetTotal("SALES", "MC"))*60/100

La sigla periodo "MC" sta per mese corrente.

Questa formula ritorna il valore delle vendite del mese corrente, li trasforma in positivo e le moltiplica per 60 e divide per 100.

La data deve ovviamente essere oltre le date di registrazione delle vendite.

Si può usare in una riga di ripetizione, inserendo la data fine mese. In automatico quindi i costi della vendita vengono calcolati in base alle vendite inserite con delle registrazione.

La formula può essere combinata con delle variabili.

- All'inizio dell'anno definire la percentuale dei costi.
Cost=60

- Nella formula si usa quindi la variabile C
credit(budgetTotal("SALES", "MC"))*Cost/100.

Quando si cambia la percentuale di contribuzione o una qualsiasi vendita, la pianificazione risulta aggiornata automaticamente.

Calcolo commissioni di vendita alla fine dell'anno

Alla fine anno con questa formula è possibile calcolare le commissioni del 5 % sul totale delle vendite nette:

credit(budgetTotal("SALES", "YC"))*5/100

La funzione budgetTotal ritorna il movimento del conto vendite per il periodo "YC", anno corrente. Con la funzione credit(), l'importo viene messo in positivo e poi moltiplicato per 5 e diviso per 100.

Se devono essere fatte delle previsioni su più anni, ricordarsi d'inserire nella riga la ripetizione "Y", così che la stessa formula verrà ripresa anche per l'anno successivo.

Come indicato prima, invece d'inserire il 5 direttamente nella formula, si può assegnarlo con una variabile.

- **Commission=5**
- **credit(budgetTotal("SALES", "YC"))*Commission/100**

Se la percentuale cambia da un anno all'altro, è sufficiente inserire, con data anno successivo, una registrazione che reimposta la variabile della commissione.

Inflazione con le variabili

Se si vogliono delle previsioni su più anni si può tenere conto anche dell'inflazione.

- All'inizio della pianificazione assegnare una variabile alla base per i prezzi e all'inflazione (2%).
Base=1;Inflation=2.
- Quando usi la variabile Sales la moltiplichi per l'inflazione
Sales=Sales*Base.
- All'inizio dell'anno successivo, con ripetizione annuale, aumenti la base dei prezzi
Base=Base+Base*Inflation/100.

Calcolo ammortamenti

Grazie alle formule si può automatizzare il calcolo degli ammortamenti.

Se nella pianificazione, cambi il valore degli investimenti, gli ammortamenti saranno ricalcolati in automatico. Fare attenzione che la data della riga del calcolo degli ammortamenti abbia una data superiore a quella degli investimenti. Di regole è il 31 dicembre.

Calcolo ammortamenti sul valore contabile

Per calcolare gli ammortamenti del conto **EQUIPMENT**, inserire a fine anno una riga con i conti Dare e Avere, impostati per registrare l'ammortamento e la seguente formula:

budgetBalance("EQUIPMENT")*20/100

La funzione `budgetBalance` ritorna il saldo a quel momento e su questo viene poi calcolato l'ammortamento del 20%.

Usare la funzione `debit`, nel caso che il conto degli attivi possa andare in avere.

`debit(budgetBalance("EQUIPMENT"))*20/100.`

Calcolo ammortamenti sul valore iniziale

Per il calcolo sul valore iniziale degli investimenti, è necessario usare delle variabili, per ricordare il valore degli investimenti iniziali.

Equipment=10000

Se l'ammortamento viene dilazionato su 5 anni, si inserisce la formula nella riga dell'ammortamento di fine anno.

Equipment=10000/5

Nella riga inserire la ripetizione annuale "Y" e anche la data Fine, che corrisponde alla data dell'ultima rata dell'ammortamento, per evitare che l'ammortamento continui in modo indefinito.

Per ogni investimento si crea una variabile e una riga apposita di ammortamento. Nei nomi delle variabili si possono anche inserire i numeri.

Equipment1=10000

Equipment2=5000.

Calcolo interessi

La funzione **`budgetInterest(account, interest, startDate, endDate)`** consente di calcolare in automatico l'interesse sulla base dell'utilizzo effettivo di un conto.

I parametri sono i seguenti:

- Conto
I cui movimenti sono usati per calcolare gli interessi, nel caso di un conto corrente bancario o di un prestito.
- Interesse
Il tasso di interesse in percentuale.
Se il valore è positivo si calcolano gli interessi sui saldi dare.
Se il valore è negativo si calcolano gli interessi sui saldi avere.
- Data iniziale, può essere anche una sigla.
- Data finale, può essere anche una sigla.
- Il valore ritornato è l'interesse calcolato per i giorni 365/365.

Interessi passivi sul conto bancario

Per calcolare gli interessi passivi del 5%, inserire una riga con la data di fine trimestre e la ripetizione "3ME", che contiene la formula

`budgetInterest("Bank", -5, "QC")`.

Il tasso d'interesse è negativo, perché il periodo "QC" significa trimestre corrente. I conti Dare e Avere

devono essere quelli usuali per la registrazione degli interessi passivi. Se l'interesse diminuisce il saldo del conto bancario, si userà anche nella registrazione. Si può usare un altro conto se viene pagato con un altro conto.

È importante usare la ripetizione "3ME" affinché la data usata sia sempre l'ultima del trimestre.

Per calcolare gli interessi del mese usare la sigla "MC"

budgetInterest("Bank", -5, "MC").

Interessi attivi sul conto bancario

Per gli interessi attivi del 2% usare invece l'interesse in positivo.

budgetInterest("Bank", 2, "QC")

Interessi su conto prestiti a scadenza fissa

Peri prestiti a scadenza fissa, il calcolo e la registrazione dell'interesse avviene alla data specificata.

- Creare un conto diverso per ogni prestito.
Si usa la funzione budgetInterest, indicando esattamente la date d'inizio e di fine.
Se la data è indicata come testo, si deve usare la notazione "yyyy-mm-dd", quindi "2022-12-31".
- Usare le variabili.
Come indicato per gli ammortamenti, si può assegnare il montante del prestito a una variabile.
Il calcolo degli interessi viene fatto con una formula di calcolo Javascript,
 - Definire la variabile prestito
Loan=1000.
 - Calcolo interessi del 5%, per 120 giorni.
 $Loan*5/100*120/365.$

Calcolo imposte sull'utile

L'utile è il totale del movimento del gruppo utile per il periodo.

Per calcolare un'imposta del 10% sull'utile, usare la formula.

credit(budgetTotal("Gr=Result","MC"))*10/100

- La funzione budgetTotal nel parametro gruppo "Gr=Result", indica che invece di calcolare il movimento di un conto, calcola quello del gruppo.
- Come periodo è indicato MC, mese corrente.
- La funzione budgetTotal ritornerà un valore positivo se vi è una perdita e negativo (avere) se vi è un utile.
- La funziona credit tiene conto solo dei valori negativi, quindi se vi è una perdita l'imposta risulterà zero.

Pagamenti differiti o con scadenze diverse

Per i pagamenti differiti o con scadenze diverse si può procedere in due modi:

- Usare delle variabili a cui assegnare l'importo del pagamento.


- Usare la variabile in questione, quando si effettua la registrazione del pagamento.
- Creare dei conti clienti o fornitori per le diverse scadenze dei crediti.

Altri casistiche

Preghiamo di segnalarci altre vostre esigenze, in modo da aggiungere altri esempi.

Pianificazione separata dalla contabilità

Preparazione del file

Se nel file della contabilità la tabella Preventivo non è visibile, procedere con la visualizzazione dal menu [Strumenti → Aggiungi Tabella Preventivo](#) .

La tabella Registrazione rimane comunque preimpostata, se non la si vuole, usare il menu [Dati → Disponi tabelle](#) e indicare la tabella **Registrazioni** come **non visibile**.

Il procedimento è lo stesso sia che si gestisca solo una contabilità, una pianificazione o entrambe:

1. Creare un file di contabilità.
2. Impostare le proprietà file.
3. Impostare il piano dei conti.
4. Inserire saldi iniziali (se ci sono).
5. Inserire nella tabella Preventivo i valori della previsione.

Normalmente, nel medesimo file di Banana Contabilità, si esegue la contabilità e la pianificazione. Se si desidera gestire la Pianificazione separatamente dalla contabilità, basta inserire le Registrazioni unicamente nella tabella Preventivo. La tabella Registrazioni, per la registrazione dei movimenti, in questo caso si lascia vuota.

Quando avere un file unicamente con la Pianificazione:

- **Per impostare la Pianificazione di una Startup:**
 - Preparare i piani finanziari di una nuova ditta, non ancora avviata.
 - Inizialmente, se non si hanno idee precise, può essere utile usare un modello con pochi conti, senza IVA.
 - Se si prevede di tenere anche la contabilità, è utile iniziare con uno dei nostri piani contabili già impostati.
- **Per una ditta esistente che tiene la contabilità con un altro programma:**
 - Il piano dei conti sarà modellato su quello usato per la contabilità.
 - Per fare il confronto con i dati consuntivi ci sono tre possibilità:
 - Esportare i dati di Preventivo da Banana Contabilità e importarli nel proprio programma contabile.
 - Nel caso in cui si voglia fare un confronto tra la Previsione creata nel file di Banana Contabilità e i dati consuntivi che si trovano invece nel proprio programma, si devono esportare i dati ed importarli nel file di Previsione (tabella Preventivo di Banana Contabilità).
 - Creare delle tabelle Excel e riportare i dati della Previsione di Banana Contabilità e quelli della contabilità presenti nel proprio programma.

Maggiori informazioni sulle registrazioni di Previsione sono disponibili ai seguenti link:

- [Aggiungere la previsione](#)
- [Tabella Preventivo](#)
- [Metodo partita doppia](#)
- [Periodo di previsione.](#)

Periodo di pianificazione

Non è necessario definire il periodo di pianificazione. Si può allestire la pianificazione per un anno e ottenere comunque delle previsioni per gli anni successivi.

Pianificazione annuale

Di regola la pianificazione è allestita per il periodo contabile definito nella Proprietà del file, che generalmente corrisponde all'anno solare.

- Nella colonna Apertura della tabella Conti si inserisce il saldo di apertura all'inizio del periodo.
- Nella tabella Preventivo si inseriscono i dati della pianificazione per l'anno corrente.

Quando si richiedono dei Report, se non viene specificato un periodo diverso da quello presente nelle Proprietà file, il programma utilizza il periodo della contabilità.

Quando si vuole fare la pianificazione dell'anno successivo, si crea un file per il nuovo anno. Il programma riporta le registrazioni di preventivo, che poi possono essere modificate (vedi [Passaggio a nuovo anno](#)).

Pianificazione su più anni

Con Banana Contabilità è possibile eseguire la pianificazione su più anni. Il periodo di pianificazione è libero e viene impostato al momento che viene richiesto il report.

Per una pianificazione su più anni, generalmente si procede impostando il periodo per il primo anno ed estendendolo poi negli anni successivi.

Tecnicamente si procede come se si facesse una pianificazione annuale, ma estesa negli anni successivi:

- Nelle Proprietà file si indica come data inizio e fine, la data del primo anno (che generalmente è l'anno solare).
- Si inseriscono i saldi d'apertura nel piano dei conti.
- Nella tabella Preventivo si inseriscono i movimenti della pianificazione:
 - Le operazioni che sono specifiche solo al primo anno si indicano senza ripetizione.
 - Per tutte le altre operazioni, che si presume si ripetano anche negli anni successivi, si indica il codice di ripetizione.
 - Le operazioni che avvengono una sola volta all'anno si indicano con la ripetizione "Y" annuale. Per esempio come nel calcolo degli ammortamenti che viene fatto alla fine dell'anno.
 - Le operazioni specifiche agli anni successivi sono indicati con la rispettiva data in cui avvengono.
 - Per le operazioni ripetitive che sono limitate a un solo anno o a un periodo preciso (operazioni di leasing con durata fissa) si indica la data di Fine periodo. Oltre questa data non viene più fatta alcuna ripetizione.
 - Le formule possono essere usate per fare in modo che l'importo delle righe di ripetizione si adegui automaticamente:
 - Il calcolo degli ammortamenti può basarsi sul saldo del conto immobilizzazioni.
 - Il calcolo degli interessi può essere fatto direttamente sul movimento del conto bancario.
 - Si può specificare una progressione delle vendite.

- Gli acquisti possono essere definiti in percentuale al costo.
- Per ottenere la pianificazione (Report Bilancio abbellito o con Bilancio abbellito con Gruppi, Scheda conto) si indica la data inizio e di fine periodo della previsione richiesta.

Passaggio all'anno nuovo

La funzione di Banana Contabilità per [Creare un nuovo anno](#) riporta anche le registrazioni della Pianificazione.

- Su ogni riga si ha la possibilità di indicare se l'operazione deve essere riportata o meno, e se la data originale deve essere mantenuta o sostituita con quella del nuovo anno.
- Creare il budget per il nuovo anno è molto semplice, perché si tratta di modificare unicamente le voci di spesa e di entrata che si prevede cambieranno.

Stampe e report previsioni finanziaria

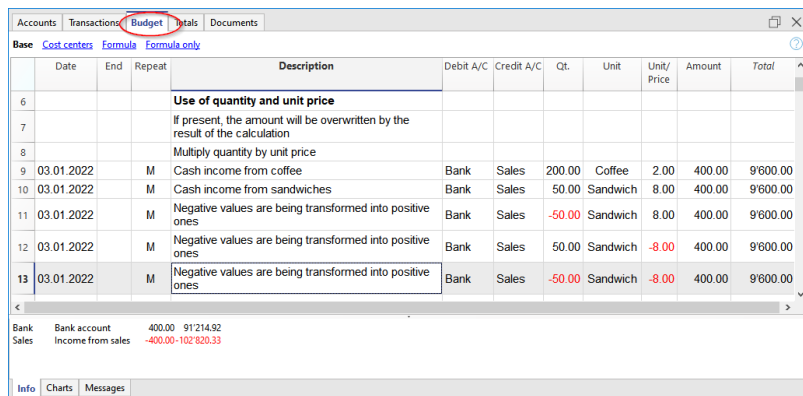
Ci sono diverse modalità per accedere ai dati della previsione finanziaria. Puoi ottenere tutte le informazioni che ti interessano cliccando sui seguenti link:

- [Bilancio previsionale](#)
- [Conto Economico](#)
- [Piano liquidità](#)
- [Previsione vendite](#)
- [Previsioni clienti](#)
- [Previsioni fornitori](#)
- [Piano investimenti](#)
- [Piano finanziamenti](#)
- [Pianificazione progetti](#)
- [Pianificazione settori](#)

Tabella Preventivo - colonna Totale

La colonna **Totale** contiene l'importo totale di preventivo per il periodo contabile, indicato nelle proprietà del file in base alla data Inizio e Fine della contabilità.

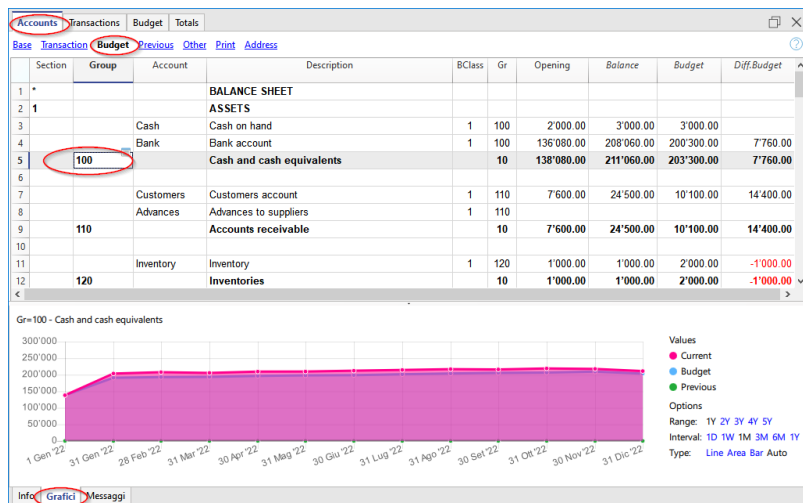
Per maggiori informazioni si veda [Colonne della tabella Preventivo](#) e [Date e ripetizione](#).



	Date	End	Repeat	Description	Debit A/C	Credit A/C	Qt.	Unit	Unit/Price	Amount	Total
6				Use of quantity and unit price							
7				If present, the amount will be overwritten by the result of the calculation							
8				Multiply quantity by unit price							
9	03.01.2022		M	Cash income from coffee	Bank	Sales	200.00	Coffee	2.00	400.00	9'600.00
10	03.01.2022		M	Cash income from sandwiches	Bank	Sales	50.00	Sandwich	8.00	400.00	9'600.00
11	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	8.00	400.00	9'600.00
12	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	50.00	Sandwich	-8.00	400.00	9'600.00
13	03.01.2022		M	Negative values are being transformed into positive ones	Bank	Sales	-50.00	Sandwich	-8.00	400.00	9'600.00
<hr/>											
Bank	Bank account	400.00	9'1214.92								
Sales	Income from sales	-400.00	-102'820.33								

Grafico evoluzione - Finestra Grafici

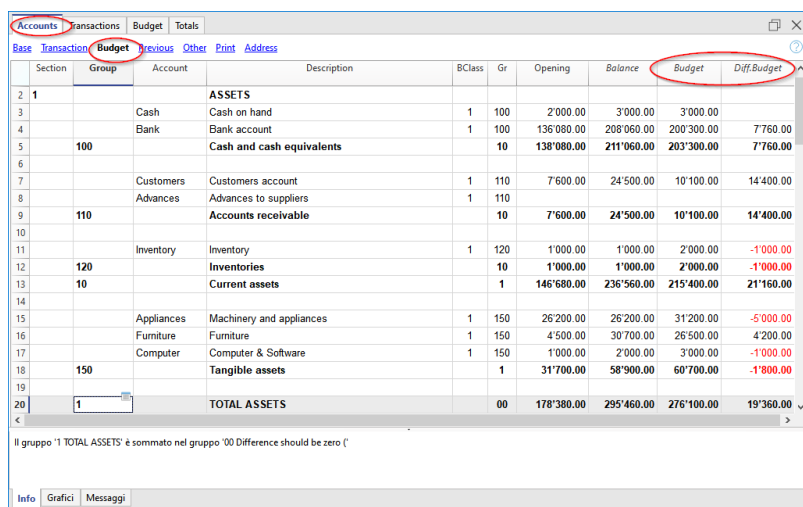
Da qualsiasi tabella, nella finestra grafici, posizionandosi con il cursore sulla cella del conto o del gruppo, si vede immediatamente l'evoluzione del saldo.



Colonna Preventivo nella tabella Conti e Categorie

Nella tabella **Conti** e **Categorie** sono indicati i valori aggiornati di preventivo, per il periodo contabile indicato nelle proprietà del file in base alla data Inizio e Fine della contabilità.

- **Colonna Preventivo**
Indica il totale di preventivo del conto per il periodo contabile.
Il valore indicato è comprensivo del saldo iniziale e dei movimenti di preventivo per il periodo.
- **Colonna Preventivo Differenza**
Indica la differenza fra la colonna **Preventivo** e **Saldo**.



Scheda conto con movimenti di preventivo

Con il comando [Scheda conto](#), oppure nella tabella Preventivo, cliccando sul bottoncino accanto al conto, si ottiene un dettaglio con tutti i movimenti previsionali.

- Nel dialogo [Scheda conto](#) puoi scegliere di visualizzare i movimenti dei seguenti elementi:
 - Conto, Centro di costo, Gruppo o Segmento.
 - Dati correnti e o **quelli di preventivo**.
 - Nella [Sezione Periodo](#) puoi indicare il periodo di calcolo. Se si sceglie una data Fine, oltre la data della contabilità, il programma crea in automatico una proiezione dei dati indicati.
- Aprendo la scheda conto dalla tabella **Preventivo** viene visualizzata la scheda dei movimenti di preventivo.

	Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance
199	04.10.2023	105	We reassign with repetition. The "amount" variable is being increased ...	Bank		330.00	-88'830.33
200	10.10.2023	702	Sales	Bank		3'000.00	-91'830.33
201	03.11.2023	10	Cash income from coffee	Bank		400.00	-92'230.33
202	03.11.2023	11	Cash income from sandwiches	Bank		400.00	-92'630.33
203	03.11.2023	12	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-93'030.33
204	03.11.2023	13	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-93'430.33
205	03.11.2023	14	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-93'830.33
206	04.11.2023	105	We reassign with repetition. The "amount" variable is being increased ...	Bank		340.00	-94'170.33
207	10.11.2023	702	Sales	Bank		3'100.00	-97'270.33
208	03.12.2023	10	Cash income from coffee	Bank		400.00	-97'670.33
209	03.12.2023	11	Cash income from sandwiches	Bank		400.00	-98'070.33
210	03.12.2023	12	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-98'470.33
211	03.12.2023	13	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-98'870.33
212	03.12.2023	14	Negative values are being transformed into positive ones	Bank		400.00	-99'270.33
213	04.12.2023	105	We reassign with repetition. The "amount" variable is being increased ...	Bank		350.00	-99'620.33
214	10.12.2023	702	Sales	Bank		3'200.00	-102'820.33
215	31.12.2023		[Budget] Total transactions		10.00	102'830.33	-102'820.33

Bank account 330.00
Sales Income from sales -330.00

Bilancio abbellito con gruppi

Tutte le [stampe che hai a disposizione per la contabilità](#) possono includere le previsioni finanziarie.

- È sufficiente rendere visibili le colonne **Preventivo** e **Differenza preventivo**.
- Nella [Sezione Periodo](#), indicare il periodo di previsione desiderata.
Si può indicare anche un periodo di più anni e il programma calcola e visualizza immediatamente la previsione.
- Nella [Sezione Suddivisione](#) si può indicare di visualizzare i dati per mese, trimestre, anno, oppure scegliendo un segmento.

Luke's Restaurant					
01.01.2022/31.12.2024, Columns Year					
PROFIT AND LOSS STATEMENT					
INCOME					
	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Jan '22 / Dec '24	
Income from sales	97'100.00	77'000.00	77'000.00	25'1'100.00	
TOTAL INCOME	97'100.00	77'000.00	77'000.00	251'100.00	
EXPENSES					
	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Jan '22 / Dec '24	
Cost of goods	20'700.00	17'700.00	17'700.00	56'100.00	
Total cost of goods	20'700.00	17'700.00	17'700.00	56'100.00	
Gross operating result	76'400.00	59'300.00	59'300.00	195'000.00	
Personnel expenses	41'500.00	43'000.00	43'000.00	127'500.00	
Total personnel expenses	41'500.00	43'000.00	43'000.00	127'500.00	
Rental and related expenses	13'200.00	14'400.00	14'400.00	42'000.00	
Administrative costs	5'500.00	5'000.00	2'800.00	13'300.00	
Total generals cost	18'700.00	19'400.00	17'200.00	55'300.00	
Operating result	-16'200.00	3'100.00	900.00	-12'200.00	
Interest income	-120.00	-120.00	-120.00	-360.00	
Interests on loans	600.00	600.00	600.00	1'800.00	
Total financials cost	480.00	480.00	480.00	1'440.00	
Ordinary result	-15'720.00	3'580.00	1'380.00	-10'760.00	
Depreciations	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00	
Total Depreciations	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00	
Result before taxes	-12'720.00	6'580.00	4'380.00	-1'760.00	
Direct taxes	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00	
Total Direct taxes	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00	
Profit and Loss	9'720.00	-9'580.00	-7'380.00	-7'240.00	

Tutte le personalizzazioni disponibili nella contabilità sono applicabili anche per la pianificazione:

- Scegliere il livello di raggruppamento desiderato.
Presentazione con i dettagli di conto o solo con i gruppi.
- Scelta delle sezioni da includere.
Si può stampare solo il Bilancio, Conto Economico, Centri di costo.
- Scelta del periodo contabile.
Se si sceglie un periodo contabile oltre la data della contabilità, il programma provvede automaticamente a creare le proiezioni fino alla data indicata.
- Suddivisione per periodo (mensile, trimestrale, semestrale, annuale).

Vengono create delle colonne per ogni frequenza e una di totale per l'intero periodo scelto. Combinando il periodo di calcolo e la frequenza si possono creare report ad hoc:

- Indicando il periodo di 1 anno senza suddivisioni si ha la previsione per l'anno.
 - Indicando il periodo di 1 anno con suddivisione trimestrale si ha una stampa con le colonne per ogni trimestre.
 - Indicando il periodo di 6 mesi con suddivisione mensile si vede in dettaglio l'evoluzione mese per mese.
 - Indicando il periodo di 5 anni con suddivisione annuale si hanno le colonne con l'evoluzione per i 5 anni.
- Confronto fra valori correnti e preventivo.
 - Aggiunta di altre colonne.
 - Cambio dello stile di stampa.
 - Salvataggio Personalizzazione di stampa.

Le impostazioni di stampa possono essere salvate come una personalizzazione ed essere riprese successivamente.

Si possono creare quante Personalizzazioni si desiderano.

Bilancio previsionale

Il bilancio previsionale presenta la situazione patrimoniale ad un periodo futuro. È uno strumento importante per seguire la conduzione aziendale che permette di verificare come sarà la struttura di capitale dell'impresa, lo stato degli attivi, quello dei passivi e del capitale proprio.

Con Banana Contabilità, grazie alle previsioni con il metodo della partita doppia, si ottengono dei bilanci previsionali completi, da disporre in diversi modi. Il programma calcola le previsioni anche su più anni.

Si ha una visione molto precisa di quella che sarà la situazione patrimoniale futura.

La struttura del Bilancio previsionale è la medesima di quella usata per la contabilità. In sede di stampa si possono indicare quali valori visualizzare, quelli del consuntivo, del preventivo oppure quelli di entrambi.

I valori di previsione sono calcolati tenendo conto dei saldi d'apertura e dei movimenti di previsione, indicati nella tabella Preventivo. Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni sono subito aggiornate. Si può simulare, spostare un pagamento, aggiungere un investimento, modificare le vendite e vedere come cambia il bilancio nel tempo.

I valori di previsione del bilancio possono essere visualizzati in diversi modi.

Struttura delle previsioni

La previsione finanziaria, basata sul metodo della partita doppia, consente di ottenere le previsioni dei valori di bilancio, usando gli stessi conti e gruppi della contabilità. La stessa struttura delle poste che compongono il bilancio è utilizzata per la previsione. In automatico sono disponibili i valori e i report per vedere in dettaglio, giorno per giorno, come si evolve la liquidità, la situazione dei clienti e tanto altro ancora.

La previsione di Banana Contabilità presenta i dati per valutare la situazione finanziaria, patrimoniale ed economica. La struttura è personalizzabile, può essere molto semplice con i gruppi principali e i conti che ne fanno parte, o più complessa, inserendo anche dei sottogruppi, per una visione più dettagliata.

ATTIVI	PASSIVI
Sostanza circolante <ul style="list-style-type: none">• Liquidità• Crediti• Inventario Sostanza fissa <ul style="list-style-type: none">• Beni mobili• Beni immobili	Capitale di terzi <ul style="list-style-type: none">• Debiti a breve termine• Debiti a lungo termine Capitale proprio <ul style="list-style-type: none">• Riserve• Utile/Perdita anni precedenti• Utile d'esercizio

Tabella Conti

Nella colonna Preventivo della [tabella Conti](#) sono presenti i valori di previsione per tutti i conti e i gruppi di bilancio. Con un colpo d'occhio si ha una visione immediata del bilancio previsionale. I valori sono riferiti al periodo contabile e gli scostamenti sono calcolati in automatico rispetto al saldo attuale.

Se ci sono esigenze di avere maggiori dettagli, si aggiungono nuovi conti o gruppi.

Account	Description	Balance	Budget	Diff.Budget
BALANCE SHEET				
ASSETS				
3	Cash	6'000.00	13'000.00	-7'000.00
4	Bank	210'460.00	205'300.00	5'160.00
5	Cash and cash equivalents	216'460.00	218'300.00	-1'840.00
7	Customers	74'000.00	80'600.00	-6'600.00
8	Furniture	25'800.00	35'500.00	-9'700.00
9	Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-16'300.00
11	Inventory	1'000.00	2'000.00	-1'000.00
12	Inventories	1'000.00	2'000.00	-1'000.00
13	Current assets	317'260.00	336'400.00	-19'140.00
14	Appliances	34'100.00	36'200.00	-2'100.00
15	Office furniture		5'000.00	-5'000.00
16	Computer	2'000.00	4'000.00	-2'000.00
17	Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-9'100.00
18	TOTAL ASSETS	353'360.00	381'600.00	-28'240.00
LIABILITIES AND EQUITY				

Bilancio Abbellito con gruppi

Con il comando [Bilancio Abbellito per gruppi](#), scegliendo la modalità di presentazione desiderata, viene visualizzato il Bilancio previsionale.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo. Si possono visualizzare i valori correnti (contabili), quelli di preventivo o entrambi.
- [Impostare il Periodo](#). Se si indica un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [previsioni su più anni](#).
- Con la [Suddivisione per periodo](#) i dati vengono presentati con le suddivisioni scelte per il periodo.
- Nella opzioni [Righe](#) si possono escludere i conti e avere una visualizzazione solo dei gruppi.
- Se si pensa di utilizzare per il futuro la stessa impostazione, [creare una Personalizzazione](#).

Utilizzando le diverse opzioni si possono personalizzare le stampe. Qui di seguito vengono presentati alcuni esempi.

Bilancio abbellito con gruppi Preventivo annuale

Questa stampa è stata impostata per ottenere i valori di preventivo solo per l'anno corrente.

Bilancio Preventivo e Corrente

I valori di consuntivo (corrente) sono confrontati con quelli di preventivo. Si può visualizzare anche la variazione del confronto come importo e percentuale.

lukes_restaurant_transactions_en_2022.ac2 - Budget Balance Sheet/Profit & Loss Statement

Budget Balance Sheet/Profit & Loss Statement

BALANCE SHEET

ASSETS

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Cash on hand	6'000.00	13'000.00	-53.9%
Bank account	210'460.00	95'600.00	120.2%
Cash and cash equivalents	216'460.00	108'600.00	99.3%
Customers account	74'000.00	80'600.00	-8.2%
Furniture	25'800.00	35'500.00	-27.3%
Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-14.0%
Inventory	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Inventories	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Current assets	317'260.00	226'700.00	40.0%
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	-5.8%
Office furniture and equipment	--	5'000.00	-100.0%
Computer & Software	2'000.00	4'000.00	-50.0%
Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-20.1%
TOTAL ASSETS	353'360.00	271'900.00	30.0%

LIABILITIES AND EQUITY

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Suppliers	81'800.00	89'600.00	-8.7%
Loan	28'000.00	26'200.00	6.9%
Short-term third party capital	109'800.00	115'800.00	-5.2%
Owner equity	150'000.00	150'000.00	--
Profit / Loss carried forward	30'080.00	30'080.00	--
Profit	63'480.00	-23'980.00	364.7%
Equity	243'560.00	156'100.00	56.0%
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	353'360.00	271'900.00	30.0%

Bilancio Preventivo trimestrale

Per ottenere un bilancio previsionale annuale con suddivisione trimestrale, nella sezione [Suddivisione](#) → [Suddivisione per periodo](#) si deve indicare il trimestre. Il programma mostra il Bilancio previsionale dell'anno, suddiviso in 4 trimestri.

Bilancio Preventivo e Corrente trimestrale

Questa stampa è impostata per avere sia il preventivo sia il consuntivo annuale con la suddivisione del trimestre. Si ha quindi la situazione prevista e corrente alla fine dei trimestri.

lukes_restaurant_transactions_en_2022.ac2 - Quarterly Budget 1st year

Quarterly Budget 1st year

Luke's Restaurant

Columns Quarter

BALANCE SHEET

ASSETS

	31.03.2022	Budget 31.03.2022	30.06.2022	Budget 30.06.2022	30.09.2022	Budget 30.09.2022	31.12.2022	Budget 31.12.2022	31.12.2022	Budget 31.12.2022
Cash on hand	5'000.00	13'000.00	6'000.00	13'000.00	6'000.00	13'000.00	13'000.00	6'000.00	13'000.00	13'000.00
Bank account	203'480.00	196'560.00	209'180.00	200'740.00	212'980.00	207'620.00	210'460.00	205'300.00	210'460.00	205'300.00
Cash and cash equivalents	208'480.00	209'560.00	215'180.00	213'740.00	218'980.00	220'620.00	216'460.00	218'300.00	216'460.00	218'300.00
Customers account	28'900.00	22'600.00	37'900.00	40'600.00	47'500.00	61'600.00	74'000.00	80'600.00	74'000.00	80'600.00
Furniture	33'500.00	38'500.00	33'500.00	38'500.00	32'200.00	38'500.00	25'800.00	35'500.00	25'800.00	35'500.00
Accounts receivable	62'400.00	61'100.00	71'400.00	79'100.00	79'700.00	100'100.00	99'800.00	116'100.00	99'800.00	116'100.00
Inventory	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00	1'000.00	2'000.00
Inventories	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00	1'000.00	2'000.00
Current assets	271'880.00	270'660.00	287'580.00	293'840.00	299'680.00	321'720.00	317'260.00	336'400.00	317'260.00	336'400.00
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	34'100.00	36'200.00	34'100.00	36'200.00	34'100.00	36'200.00	34'100.00	36'200.00
Office furniture and equipment	--	5'000.00	--	5'000.00	--	5'000.00	--	5'000.00	--	5'000.00
Computer & Software	1'000.00	4'000.00	2'000.00	4'000.00	2'000.00	4'000.00	2'000.00	4'000.00	2'000.00	4'000.00
Tangible assets	35'100.00	45'200.00	36'100.00	45'200.00	36'100.00	45'200.00	36'100.00	45'200.00	36'100.00	45'200.00
TOTAL ASSETS	306'980.00	315'860.00	323'680.00	339'040.00	335'780.00	366'920.00	353'360.00	381'600.00	353'360.00	381'600.00

Bilancio Preventivo triennale

Questa stampa è impostata per avere la previsione del bilancio triennale.

Nella sezione [Periodo](#) impostare il periodo riferito a tre anni e nella [sezione Suddivisione](#) → [Suddivisione per periodo](#) impostare l'anno. È necessario che nelle Proprietà file (menu file) come periodo Inizio e Fine ci sia come intervallo di tempo 3 anni (es. inizio 01.01.2022 - fine 31.12.2024).

Report Contabile Preventivo

Dal menu [Report](#) → [Report Contabile](#) puoi ottenere delle stampe di bilancio visualizzate come nella tabella conti, ma con i valori delle colonne richieste.

Le opzioni sono simili a quelle spiegate per il Bilancio abbellito per gruppi.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022
1	*		BALANCE SHEET							
2	1		ASSETS							
3		Cash	Cash on hand	1	100	5'000.00	13'000.00	13'000.00	13'000.00	13'000.00
4		Bank	Bank account	1	100	141'680.00	195'560.00	200'740.00	207'620.00	205'300.00
5	100		Cash and cash equivalents		10	146'680.00	208'560.00	213'740.00	220'620.00	218'300.00
6										
7		Customers	Customers account	1	110	7'600.00	22'600.00	40'600.00	61'600.00	80'600.00
8		Furniture	Furniture	1	110	4'500.00	38'500.00	38'500.00	38'500.00	35'500.00
9	110		Accounts receivable		10	12'100.00	61'100.00	79'100.00	100'100.00	116'100.00
10										
11		Inventory	Inventory	1	120	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00
12	120		Inventories		10	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00
13	10		Current assets		1	159'780.00	270'660.00	293'840.00	321'720.00	336'400.00
14		Appliances	Machinery and appliances	1	150	26'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00
15		Office furniture	Office furniture and equipment	1	150	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00
16		Computer	Computer & Software	1	150	1'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00
17	150		Tangible assets		1	27'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00
18	1		TOTAL ASSETS		00	186'980.00	315'860.00	339'040.00	366'920.00	381'600.00
19										

Conto Economico previsionale

Il Conto economico previsionale presenta i ricavi, i costi e il risultato d'esercizio ad una data futura. È uno strumento importante di conduzione aziendale perché permette di capire come si evolverà la situazione dal punto di vista economico e finanziario.

Con Banana Contabilità, grazie alla previsione con il metodo della partita doppia, si possono avere conti economici previsionali completi, da disporre in diversi modi. Il programma calcola le previsioni anche su più anni.

Si ha una visione molto precisa di quella che sarà l'evoluzione economica.

La struttura del Conto economico previsionale è la medesima di quella usata per la contabilità. In sede di stampa si possono indicare quali valori visualizzare, solo quelli di consuntivo, solo quelli di preventivo oppure entrambi.

I valori di previsione sono calcolati tenendo conto dei saldi d'apertura e dei movimenti di previsione indicati nella Preventivo. Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni vengono subito aggiornate. Si possono fare delle simulazioni, spostare una vendita, modificare i costi e vedere come cambia il conto economico nel tempo.

I valori di previsione di conto economico possono essere visualizzati in diversi modi.

Utilizzo delle quantità e delle formule

Le [Colonne quantità e prezzo](#) della tabella Preventivo permettono di allestire previsioni più realistiche, utilizzando la stessa metodologia dei fogli elettronici. Le simulazioni risultano così più veloci. È sufficiente cambiare il prezzo e in automatico si hanno le nuove previsioni di conto economico e anche quelli del bilancio e della liquidità.

Le formule permettono di automatizzare i [Calcoli dei costi](#), in modo tale che, quando per esempio si modificano le vendite, i costi di acquisto si modificano in percentuale. In questo modo si ottengono previsioni di conto economico precise, che si aggiornano in automatico. Le formule sono particolarmente utili quando si fanno previsioni su più anni.

Previsioni dettagliate

La previsione del Conto economico, basata sul metodo della partita doppia, consente di ottenere dei report previsionali dei costi e dei ricavi, usando gli stessi conti e gruppi della contabilità. La stessa struttura delle poste che compongono il Conto economico è utilizzata per la previsione. In automatico sono disponibili i valori e i report per vedere in dettaglio, giorno per giorno, come si evolve la situazione economica.

La struttura del piano contabile, su cui si basa anche la previsione, è personalizzabile; può essere molto semplice con i gruppi principali e i conti che ne fanno parte, o più complessa, inserendo anche dei sottogruppi, per una visione più dettagliata.

La struttura del Conto economico è a forma scalare e consente di visualizzare il risultato d'esercizio intermedio e quello finale, dopo il pagamento delle imposte.

CONTO ECONOMICO

- Ricavi.
- Costi della merce.

Risultato operativo lordo (totalizzazione dei Ricavi e dei Costi).

- Costi del personale.
- Costi generali.

Risultato operativo (totalizzazione del Risultato operativo lordo, Costi del personale e Costi generali).

- Costi finanziari.

Risultato ordinario (Totalizzazione Risultato operativo e Costi finanziari).

- Ammortamenti.

Risultato prima delle imposte (Totalizzazione Risultato ordinario e Ammortamenti).

- Imposte e tasse

Risultato netto d'esercizio (totalizzazione del Risultato prima delle imposte e Imposte e tasse).

Tabella Conti/Categoria

Nella [tabella Conti](#), per la Contabilità in partita doppia, e nella [tabella Categorie](#) per la Contabilità entrate / uscite, colonna **Preventivo**, si hanno i valori di previsione per tutti i conti (o categorie) e i gruppi del conto economico. Con un colpo d'occhio si ha una visione immediata del conto economico previsionale. I valori sono riferiti al periodo contabile e gli scostamenti sono riferiti rispetto al saldo attuale.

Se si ha la necessità di avere maggiori dettagli, si possono aggiungere dei conti o dei gruppi.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance	Budget	Diff.Budget
36	4		INCOME						
37		Sales	Income from sales	4	400		-101'100.00	-97'100.00	-4'000.00
38		Rebates	Rebates on sales	4	400				
39	400		TOTAL INCOME		OPR		-101'100.00	-97'100.00	-4'000.00
40									
41	3		EXPENSES						
42		Goods	Cost of goods	3	42		20'400.00	20'700.00	-300.00
43		Raw materials	Raw materials	3	42				
44	42		Total cost of goods		OPR		20'400.00	20'700.00	-300.00
45	OPR		Gross operating result		OPR1		-80'700.00	-76'400.00	-4'300.00
46									
47		Personnel expenses	Personnel expenses	3	43		42'000.00	41'500.00	500.00
48		Personnel social contributions	Personnel social contributions	3	43				
49		Personnel insurances	Personnel insurances	3	43				
50	43		Total personnel expenses		OPR1		42'000.00	41'500.00	500.00
51									
52		Rental	Rental and related expenses	3	44		12'000.00	13'200.00	-1'200.00
53		Admin	Administrative costs	3	44		4'800.00	5'500.00	-700.00
54	44		Total generals cost		OPR1		16'800.00	18'700.00	-1'900.00
55									

Conto economico con gruppi

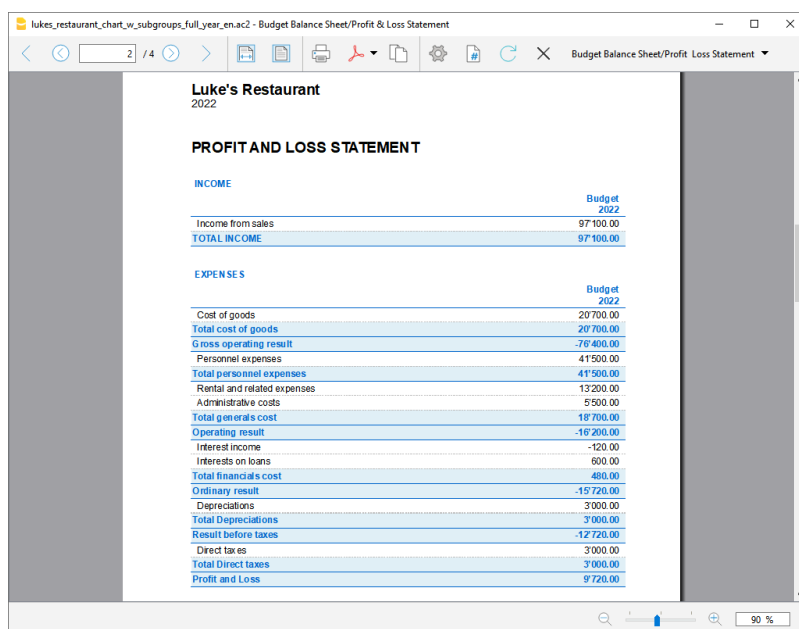
Con il comando [Bilancio Abbellito con gruppi](#) si visualizza il Conto economico previsionale, scegliendo la modalità di presentazione più congeniale.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di voler visualizzare i valori di Preventivo. Si possono visualizzare i valori correnti (contabili), quelli di preventivo assieme o singolarmente.
- [Impostare il Periodo](#). Se si indica un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Nella opzioni [Righe](#) si possono escludere i conti e avere una visualizzazione solo dei gruppi.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

Utilizzando le diverse opzioni si possono personalizzare le stampe. Qui di seguito sono indicati alcuni esempi.

Conto economico annuale Preventivo

Questa stampa è stata impostata con solo i valori di preventivo per l'anno corrente. Si può visualizzare anche la variazione come importo e percentuale.



Luke's Restaurant	
2022	
PROFIT AND LOSS STATEMENT	
INCOME	
	Budget 2022
Income from sales	97'100.00
TOTAL INCOME	97'100.00
EXPENSES	
	Budget 2022
Cost of goods	20'700.00
Total cost of goods	20'700.00
Gross operating result	-16'400.00
Personnel expenses	41'500.00
Total personnel expenses	41'500.00
Rental and related expenses	13'200.00
Administrative costs	5'500.00
Total general cost	18'700.00
Operating result	-16'200.00
Interest income	-120.00
Interests on loans	600.00
Total financial cost	480.00
Ordinary result	-15'720.00
Depreciations	3'000.00
Total Depreciations	3'000.00
Result before taxes	-12'720.00
Direct taxes	3'000.00
Total Direct taxes	3'000.00
Profit and Loss	9'720.00

Conto economico annuale Preventivo e Corrente

I valori di consuntivo (corrente) sono confrontati con quelli di preventivo.

lukes_restaurant_chart_w_subgroups_full_year_en.ac2 - Comparison Effective and Budget

Comparison Effective and Budget

Luke's Restaurant
2022

PROFIT AND LOSS STATEMENT

INCOME

	2022	Budget 2022	±% Budget
Income from sales	101100.00	97100.00	4.1%
TOTAL INCOME	101100.00	97100.00	4.1%

EXPENSES

	2022	Budget 2022	±% Budget
Cost of goods	20400.00	20700.00	-1.5%
Total cost of goods	20400.00	20700.00	-1.5%
Gross operating result	-80700.00	-76400.00	-5.6%
Personnel expenses	42000.00	41500.00	1.2%
Total personnel expenses	42000.00	41500.00	1.2%
Rental and related expenses	12000.00	13200.00	-9.1%
Administrative costs	4800.00	5500.00	-12.7%
Total general cost	16800.00	18700.00	-10.2%
Operating result	-21900.00	-16200.00	-35.2%
Interest income	-180.00	-120.00	-50.0%
Interests on loans	300.00	600.00	-50.0%
Total financials cost	120.00	480.00	-75.0%
Ordinary result	-21780.00	-15720.00	-38.6%
Depreciations	2800.00	3000.00	-6.7%
Total Depreciations	2800.00	3000.00	-6.7%
Result before taxes	-18980.00	-12720.00	-48.2%
Direct taxes	2000.00	3000.00	-33.3%
Total Direct taxes	2000.00	3000.00	-33.3%
Profit	16980.00	9720.00	74.7%

Conto economico Preventivo trimestrale

Nella [sezione Suddivisione](#) impostando il trimestre, il programma mostra il Conto economico previsionale per i diversi trimestri.

Si vede l'evoluzione del bilancio previsto durante l'anno.

lukes_restaurant_chart_w_subgroups_full_year_en.ac2 - Quarterly Budget 1st year

Quarterly Budget 1st year

Luke's Restaurant
Columns Quarter

PROFIT AND LOSS STATEMENT

INCOME

	Budget 1.Quart '22	Budget 2.Quart '22	Budget 3.Quart '22	Budget 4.Quart '22	Budget 2022
Income from sales	32300.00	20500.00	22800.00	21500.00	97100.00
TOTAL INCOME	32300.00	20500.00	22800.00	21500.00	97100.00

EXPENSES

	Budget 1.Quart '22	Budget 2.Quart '22	Budget 3.Quart '22	Budget 4.Quart '22	Budget 2022
Cost of goods	7600.00	6300.00	3200.00	3600.00	20700.00
Total cost of goods	7600.00	6300.00	3200.00	3600.00	20700.00
Gross operating result	-24700.00	-14200.00	-19600.00	-17900.00	-76400.00
Personnel expenses	9000.00	10500.00	10500.00	11500.00	41500.00
Total personnel expenses	9000.00	10500.00	10500.00	11500.00	41500.00
Rental and related expenses	3000.00	3000.00	3000.00	3600.00	13200.00
Administrative costs	1750.00	1250.00	1250.00	1250.00	5500.00
Total general cost	4750.00	4250.00	4850.00	4850.00	18700.00
Operating result	-10950.00	550.00	-4250.00	-15500.00	-16200.00
Interest income	-30.00	-30.00	-30.00	-30.00	-120.00
Interests on loans	150.00	150.00	150.00	150.00	600.00
Total financials cost	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
Ordinary result	-10830.00	670.00	-4130.00	-14300.00	-15720.00
Depreciations	--	--	--	3000.00	3000.00
Total Depreciations	--	--	--	3000.00	3000.00
Result before taxes	-10830.00	670.00	-4130.00	-15700.00	-12720.00
Direct taxes	--	--	--	3000.00	3000.00
Total Direct taxes	--	--	--	3000.00	3000.00
Profit and Loss	10830.00	-670.00	4130.00	-4570.00	9720.00

Conto economico Preventivo e Corrente trimestrale

Questa stampa è impostata per stampare il preventivo e il consuntivo. Si ha quindi la situazione prevista e corrente per i trimestri.

lukes_restaurant_chart_w_subgroups_full_year_en.ac2 - Quarterly Budget 1st year

Quarterly Budget 1st year

Luke's Restaurant
Columns Quarter

EXPENSE S

	1.Quart '22	Budget 1.Quart '22	2.Quart '22	Budget 2.Quart '22	3.Quart '22	Budget 3.Quart '22	4.Quart '22	Budget 4.Quart '22	2022	Budget 2022
Total personnel expenses	10'500.00	9'000.00	10'500.00	10'500.00	10'500.00	10'500.00	10'500.00	11'500.00	42'000.00	41'500.00
Rental and related expenses	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'600.00	3'000.00	3'600.00	12'000.00	13'200.00
Administrative costs	1'200.00	1'750.00	1'200.00	1'250.00	1'200.00	1'250.00	1'200.00	1'250.00	4'800.00	5'500.00
Total generalists cost	4'200.00	4'750.00	4'200.00	4'250.00	4'200.00	4'650.00	4'200.00	4'650.00	16'800.00	18'700.00
Operating result	-7'700.00	-10'950.00	-4'400.00	550.00	-4'200.00	-4'250.00	-5'600.00	-1'550.00	-21'900.00	-16'200.00
Interest income	--	-30.00	--	-30.00	--	-30.00	-180.00	-30.00	-180.00	-120.00
Interests on loans	--	150.00	--	150.00	--	150.00	300.00	150.00	300.00	600.00
Total financials cost	--	120.00	--	120.00	--	120.00	120.00	120.00	120.00	480.00
Ordinary result	-7'700.00	-10'830.00	-4'400.00	670.00	-4'200.00	-4'130.00	-5'480.00	-1'430.00	-21'780.00	-15'720.00
Depreciations	--	--	--	--	--	--	2'800.00	3'000.00	2'800.00	3'000.00
Total Depreciations	--	--	--	--	--	--	2'800.00	3'000.00	2'800.00	3'000.00
Result before taxes	-7'700.00	-10'830.00	-4'400.00	670.00	-4'200.00	-4'130.00	-2'680.00	1'570.00	-18'980.00	-12'720.00
Direct taxes	--	--	--	--	--	--	2'000.00	3'000.00	2'000.00	3'000.00
Total Direct taxes	--	--	--	--	--	--	2'000.00	3'000.00	2'000.00	3'000.00
Profit	7'700.00	10'830.00	4'400.00	-670.00	4'200.00	4'130.00	680.00	-4'570.00	16'980.00	9'720.00

Conto economico Preventivo triennale

Se si inseriscono i movimenti di previsione con il codice di ripetizione, il programma è in grado di allestire previsioni oltre il periodo definito. Per ottenere delle previsioni su più anni, si inseriscono i movimenti nella tabella Preventivo con la ripetizione (Y).

La stampa è impostata per ottenere il preventivo del conto economico su tre anni.

lukes_restaurant_chart_w_subgroups_full_year_en.ac2 - Budget 3 years

Budget 3 years

Luke's Restaurant
01.01.2022/31.12.2024, Columns Year

PROFIT AND LOSS STATEMENT

INCOME

	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Jan '22 / Dec '24
Income from sales	97'100.00	77'000.00	77'000.00	251'100.00
TOTAL INCOME	97'100.00	77'000.00	77'000.00	251'100.00

EXPENSE S

	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Jan '22 / Dec '24
Cost of goods	20'700.00	17'700.00	17'700.00	56'100.00
Total cost of goods	20'700.00	17'700.00	17'700.00	56'100.00
Gross operating result	-76'400.00	-59'300.00	-59'300.00	-195'000.00
Personnel expenses	41'500.00	43'000.00	43'000.00	127'500.00
Total personnel expenses	41'500.00	43'000.00	43'000.00	127'500.00
Rental and related expenses	13'200.00	14'400.00	14'400.00	42'000.00
Administrative costs	5'500.00	5'000.00	2'900.00	13'300.00
Total generalists cost	18'700.00	19'400.00	17'200.00	55'300.00
Operating result	-16'200.00	3'100.00	500.00	-12'200.00
Interest income	-120.00	-120.00	-120.00	-360.00
Interests on loans	600.00	600.00	600.00	1'800.00
Total financials cost	480.00	480.00	480.00	1'440.00
Ordinary result	-15'720.00	3'580.00	1'380.00	-10'760.00
Depreciations	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00
Total Depreciations	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00
Result before taxes	-12'720.00	6'580.00	4'380.00	-1'760.00
Direct taxes	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00
Total Direct taxes	3'000.00	3'000.00	3'000.00	9'000.00
Profit and Loss	9'720.00	-9'580.00	-7'380.00	-7'240.00

Report Contabile Conto economico Preventivo

Con il comando [Report Contabile](#) si possono ottenere delle stampe di Conto economico con i valori in colonne come nella tabella Conti.

Le opzioni sono simili a quelle spiegate per il Bilancio abbellito per gruppi.

Accounts		Transactions	Budget	Totals	Accounts Report	Quarterly subdivision				
Complete		Balances	Totals	Budget Balances	Budget Totals	Budget Movement	Budget Movement	Budget Movement	Budget Movement	Budget Movement
Section Group	Account	Description	BClass	Gr	1.Quart '22	2.Quart '22	3.Quart '22	4.Quart '22	Budget Movement 2022	
34	4	INCOME								
35		Sales	4	400	-32'300.00	-20'500.00	-22'800.00	-21'500.00	-97'100.00	
36	400	TOTAL INCOME		OPR	-32'300.00	-20'500.00	-22'800.00	-21'500.00	-97'100.00	
37										
38	3	EXPENSES								
39		Goods	3	42	7'600.00	6'300.00	3'200.00	3'600.00	20'700.00	
40	42	Total cost of goods		OPR	7'600.00	6'300.00	3'200.00	3'600.00	20'700.00	
41	OPR	Gross operating result		OPR1	-24'700.00	-14'200.00	-19'600.00	-17'900.00	-76'400.00	
42										
43		Personnel expenses	3	43	9'000.00	10'500.00	10'500.00	11'500.00	41'500.00	
44	43	Total personnel expenses		OPR1	9'000.00	10'500.00	10'500.00	11'500.00	41'500.00	
45										
46		Rental	3	44	3'000.00	3'000.00	3'600.00	3'600.00	13'200.00	
47	44	Total generals cost		OPR1	4'750.00	4'250.00	4'850.00	4'850.00	18'700.00	
48										
49	OPR1	Operating result		OPR2	-10'950.00	550.00	-4'250.00	-1'550.00	-16'200.00	
50										
51		Interest income	4	45	-30.00	-30.00	-30.00	-30.00	-120.00	
52										

Piano della liquidità

Cash is King è il motto che indica quanto sia importante la liquidità. È il motore principale per svolgere le attività aziendali, far fronte agli impegni e produrre utile. Per investire in tutta sicurezza, è fondamentale valutare con razionalità la capacità di produrre liquidità e la sua evoluzione nel tempo.

La previsione finanziaria di Banana Contabilità è uno strumento di conduzione aziendale importante, che permette di capire se ci saranno i mezzi finanziari a sufficienza per fare fronte agli impegni e ridurre al massimo la propria esposizione debitoria.

Le proiezioni della liquidità sono calcolate sulla base del saldo iniziale e delle previsioni inserite nella [tabella Preventivo](#). Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni sono subito aggiornate. Si possono simulare scenari diversi, spostare un pagamento, aggiungere un investimento, modificare le vendite e vedere come evolverà la liquidità.

I valori della liquidità possono essere visualizzati in diversi modi.

Tabella Conti

Nella [tabella Conti](#) si impostano i conti e gruppi della liquidità. Nella colonna **Preventivo** figurano i saldi aggiornati della previsione per il periodo contabile. Con un colpo d'occhio si conosce quale sarà la situazione della liquidità alla fine dell'anno.

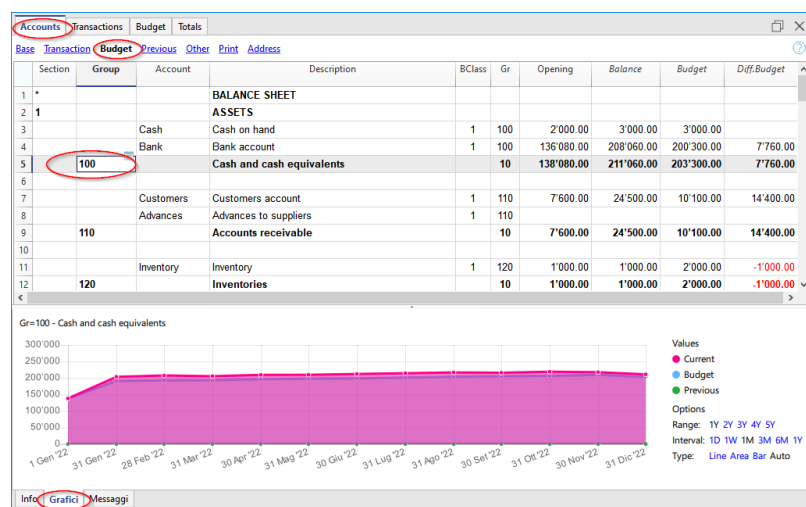



Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o un gruppo, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione della liquidità.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda gruppo Liquidità Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) , vengono visualizzati tutti i movimenti di previsione della scheda conto. Giorno per giorno si potrà notare quali movimenti avranno un impatto sulla liquidità.

Accounts Transactions Budget Total (Budget) Gr=100 Cash and cash equivalents					
Base		Cost centers	Due dates		
Date	Doc	Description	Debit	Credit	Balance
02.11.2022	51	Rent payment from on July		1.200,00	204.320,00
10.11.2022	52	Leasing cash register (24 months)		200,00	204.120,00
20.11.2022	111	Income November	8.000,00		212.120,00
25.11.2022	54	Monthly salaries		3.500,00	208.620,00
30.11.2022	55	Administrative costs		200,00	208.420,00
02.12.2022	51	Rent payment from on July		1.200,00	207.220,00
10.12.2022	52	Leasing cash register (24 months)		200,00	207.020,00
20.12.2022	112	Income December	7.500,00		214.520,00
20.12.2022	112	Purchases December		900,00	213.620,00
25.12.2022	54	Monthly salaries		3.500,00	210.120,00
31.12.2022	55	Administrative costs		200,00	209.920,00
31.12.2022	70	Bank fees		50,00	209.870,00
31.12.2022	72	Payment of interests on loan		600,00	209.270,00
31.12.2022	73	Interest income on bank account	30,00		209.300,00
31.12.2022	200	PERSEXPENnel Commission		1.000,00	208.300,00
31.12.2022	202	Partial reimbursement of loan		3.000,00	205.300,00
31.12.2022	204	Taxes		3.000,00	202.300,00
31.12.2022		(Budget) Total transactions	161.720,00	97.500,00	202.300,00
TAXES Direct taxes		3.000,00	2.000,00		
BANK Bank account		-3.000,00	210.460,00		

Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.

- Selezionare movimenti di Preventivo.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Liquidità nel Bilancio Abbellito con gruppi

Nel [Bilancio abbellito con gruppi](#) si può scegliere di avere i dati suddivisi in colonne per periodo. In questo modo si vede l'evoluzione della liquidità per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare la visualizzazione dei dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo della Liquidità.
Si può scegliere di visualizzare anche i conti della liquidità.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione per la stampa verrà utilizzata in futuro, si consiglia di [Creare una Personalizzazione](#).

lukes_restaurant_chart_w_subgroups_full_year_en.ac2 - Budget 3 years

Budget 3 years

Luke's Restaurant
01.01.2022/31.12.2024, Columns Year

BALANCE SHEET

ASSETS

	Budget 31.12.2022	Budget 31.12.2023	Budget 31.12.2024	Budget 31.12.2024
Cash on hand	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00
Bank account	199'300.00	204'720.00	212'340.00	212'340.00
Cash and cash equivalents	202'300.00	207'720.00	215'340.00	215'340.00

Report Contabile Liquidità Preventivo

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti della liquidità.

Accounts Transactions Budget Totals **Accounts Report**

Complete Balances Totals Budget Balances Budget Totals

Quarterly subdivision

Section	Group	Account	Description	Gr	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30/06.2022	Budget Balance 30/09.2022	Budget Balance 31.12.2022	Budget Balance 31.12.2022
1	*		BALANCE SHEET						
2	1		ASSETS						
3		Cash	Cash on hand	100	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00
4		Bank	Bank account	100	199'560.00	195'740.00	202'620.00	200'300.00	200'300.00
5		100	Cash and cash equivalents	10	193'560.00	198'740.00	205'620.00	203'300.00	203'300.00

Info Charts Messages

Previsione vendite

Le vendite per un'azienda sono la fonte principale di guadagno e di liquidità. A differenza dei costi che sono più facilmente pianificabili, le vendite risultano più difficile da preventivare. In ogni caso ci si può orientare sulla base delle vendite dell'anno prima per lo stesso periodo e valutare se ci saranno in programma eventi importanti che potrebbero incrementare le vendite.

Sulla base di questo concetto, Banana contabilità permette di simulare e proiettare nel tempo diversi scenari. Basta cambiare gli importi preventivati per le vendite e il programma aggiorna in automatico le previsioni e visualizza report dettagliati per lo stesso anno o per gli anni futuri.

Le proiezioni delle vendite sono calcolate sulla base delle previsioni inserite nella [tabella Preventivo](#) e possono essere visualizzate in diverse modalità.

Tabella Conti

Nella [tabella Conti](#) sono presenti i conti e i gruppi delle vendite. Nella colonna Preventivo ci sono i saldi aggiornati della previsione per il periodo contabile. Con un colpo d'occhio si conosce l'evoluzione delle vendite durante l'anno.

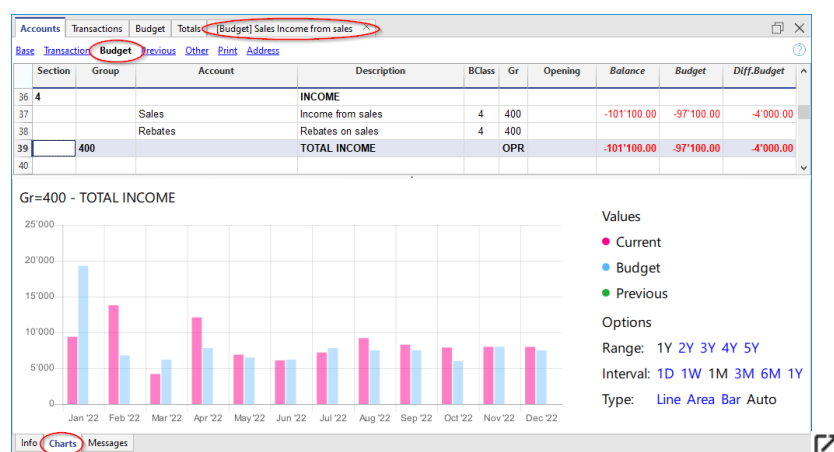


Grafico evoluzione delle vendite

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o il gruppo vendite, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione delle vendite.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda conto vendite Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) vengono visualizzati tutti i movimenti di previsione della scheda conto. Giorno per giorno si potrà notare l'evoluzione delle vendite e quali movimenti avranno un impatto maggiore.

Accounts Transactions Budget Totals (Budget) Sales Income from sales							
	Date	Doc	Description	Debit A/C	Debit	Credit	Balance
1	03.01.2022	2	Cash withdrawal	Cash		2'000.00	-2'000.00
2	20.01.2022	151	Income January following year	Bank	6'000.00		-8'000.00
3	22.01.2022	7	Dinner invoices	Customers		6'500.00	-14'500.00
4	31.01.2022	9	Income Bar January	Bank	4'800.00		-19'300.00
5	20.02.2022	101	Income February	Bank	6'800.00		-26'100.00
6	20.03.2022	103	Income March	Bank	6'200.00		-32'300.00
7	20.04.2022	104	Income April	Bank	7'800.00		-40'100.00
8	20.05.2022	105	Income May	Bank	6'500.00		-46'600.00
9	20.06.2022	106	Income June	Bank	6'200.00		-52'800.00
10	20.07.2022	107	Income July	Bank	7'800.00		-60'600.00
11	20.08.2022	108	Income August	Bank	7'500.00		-68'100.00
12	20.09.2022	109	Income September	Bank	7'500.00		-75'600.00
13	20.10.2022	110	Income October	Bank	6'000.00		-81'600.00
14	20.11.2022	111	Income November	Bank	8'000.00		-89'600.00
15	20.12.2022	112	Income December	Bank	7'500.00		-97'100.00
16	31.12.2022		(Budget) Total transactions			97'100.00	-97'100.00

Bank: Bank account 7'500.00 208'060.00
 Sales: Income from sales -7'500.00 -101'100.00
 :SectorB: Sector B

Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.

- Selezionare movimenti di Preventivo.
- Attivare il conto o il gruppo Vendite
Si possono attivare anche tutti i conti delle vendite.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Conto economico Preventivo trimestrale vendite

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) puoi scegliere quali colonne di dati visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione delle vendite per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo vendite. Si può scegliere di visualizzare anche i conti delle vendite.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

Luke's Restaurant Columns Quarter PROFIT AND LOSS STATEMENT					
INCOME	Budget 1.Quart '22	Budget 2.Quart '22	Budget 3.Quart '22	Budget 4.Quart '22	Budget 2022
Income from sales	32'300.00	20'500.00	22'800.00	21'500.00	97'100.00
TOTAL INCOME	32'300.00	20'500.00	22'800.00	21'500.00	97'100.00

Report contabile Preventivo vendite

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti delle vendite.

Section Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Movement 1.Quart '22	Budget Movement 2.Quart '22	Budget Movement 3.Quart '22	Budget Movement 4.Quart '22	Budget Movement 2022
34	4	INCOME							
35		Sales	4	400	-32'300.00	-20'500.00	-22'800.00	-21'500.00	-97'100.00
36	400	TOTAL INCOME		OPR	-32'300.00	-20'500.00	-22'800.00	-21'500.00	-97'100.00
37									

Previsioni finanziarie per clienti

La pianificazione dei clienti rende più completa la previsione finanziaria. Si possono, per esempio, pianificare le vendite indicando i conti dei clienti più importanti.

La previsione, con il metodo della partita doppia, consente anche d'indicare conti per i singoli clienti. A dipendenza della necessità, la gestione dei clienti può essere fatta con dei conti di bilancio, con dei conti relativi ai ricavi o con dei centri di costo e di profitto.

Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni relative a ogni singolo cliente vengono aggiornate.

Tabella Conti

Nella tabella Conti [Impostare i con dei clienti](#). Nella colonna **Preventivo** i saldi della previsione vengono aggiornati in automatico per il periodo contabile. Con un colpo d'occhio si conosce quale sarà la previsione per il singolo cliente.

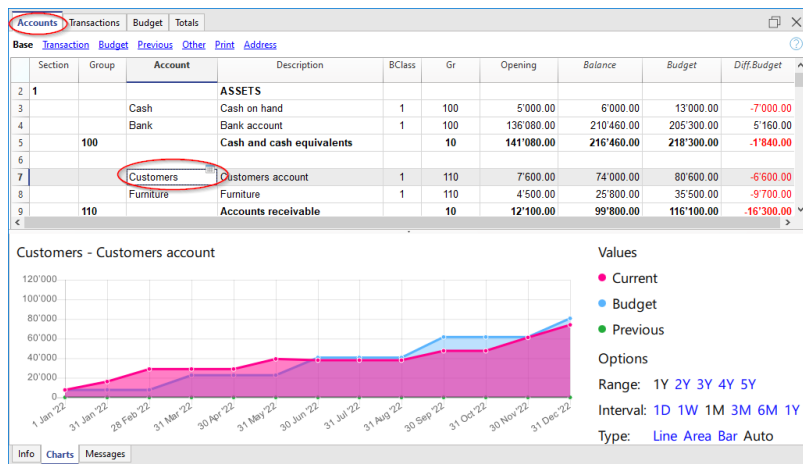


Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o un gruppo clienti, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione dei clienti.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda conto Clienti Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) si ha la possibilità di vedere in dettaglio tutti i movimenti per ogni cliente.

Date	Doc	Description	C-Acct	Debit	Credit	Balance
01.01.2022		[Budget] Initial balance				7'600.00
31.03.2022		invoices to customers first quarter	Sales	15'000.00		22'600.00
30.06.2022		invoices to customers second quarter	Sales	18'000.00		40'600.00
30.09.2022		invoices to customers third quarter	Sales	21'000.00		61'600.00
31.12.2022		invoices to customers fourth quarter	Sales	19'000.00		80'600.00
31.12.2022		[Budget] Total transactions	Sales	73'000.00		80'600.00

Customers/Customers account 18'000.00 74'000.00
 Sales Income from sales -18'000.00-150'600.00

- Seleziona movimenti di Preventivo.
- Indicare il conto o il gruppo Clienti.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Clienti nel Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) puoi scegliere quali colonne di dati visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione dei clienti per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo Clienti. Si può scegliere di visualizzare anche i conti di ogni singolo cliente.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) desiderata.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

	31.12.2022	Budget	±% Budget
	31.12.2022	31.12.2022	
ASSETS			
Cash on hand	6'000.00	13'000.00	-53.9%
Bank account	2'10'450.00	95'600.00	120.2%
Cash and cash equivalents	2'16'450.00	108'600.00	99.3%
Customers account	74'000.00	80'600.00	-8.2%
Furniture	25'800.00	35'500.00	-27.3%
Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-14.0%
Inventory	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Inventories	1'900.00	2'900.00	-50.0%
Current assets	317'250.00	226'700.00	40.0%
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	-5.8%
Office furniture and equipment	--	5'000.00	-100.0%
Computer & Software	2'000.00	4'000.00	-50.0%
Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-20.1%
TOTAL ASSETS	353'360.00	271'900.00	30.0%
LIABILITIES AND EQUITY			
Suppliers	81'800.00	89'600.00	-8.7%
Loan	28'000.00	26'200.00	6.9%
Short-term third party capital	109'800.00	115'800.00	-5.2%
Owner equity	150'000.00	150'000.00	--
Profit / Loss carried forward	30'080.00	30'080.00	--
Profit	63'480.00	-23'980.00	364.7%
Equity	243'560.00	156'100.00	56.0%
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	353'360.00	271'900.00	30.0%

Report Contabile Clienti Preventivo

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti clienti.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022	Budget Balance 31.12.2022
2	1		ASSETS								
3		Cash	Cash on hand	1	100	5'000.00	13'000.00	13'000.00	13'000.00	13'000.00	13'000.00
4		Bank	Bank account	1	100	141'680.00	195'560.00	200'740.00	207'620.00	205'300.00	205'300.00
5	100		Cash and cash equivalents		10	146'680.00	208'560.00	213'740.00	220'620.00	218'300.00	218'300.00
6											
7		Customers	Customers account	1	110	7'600.00	22'600.00	40'600.00	61'600.00	80'600.00	80'600.00
8		Furniture	Furniture	1	110	4'500.00	38'500.00	38'500.00	38'500.00	35'500.00	35'500.00
9	110		Accounts receivable		10	12'100.00	61'100.00	79'100.00	100'100.00	116'100.00	116'100.00
10											
11		Inventory	Inventory	1	120	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00	2'000.00
12	120		Inventories		10	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	2'000.00	2'000.00
13	10		Current assets		1	159'780.00	270'660.00	293'840.00	321'720.00	336'400.00	336'400.00
14		Appliances	Machinery and appliances	1	150	26'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00
15		Office furniture	Office furniture and equipment	1	150		5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00
16		Computer	Computer & Software	1	150	1'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00
17	150		Tangible assets		1	27'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00
18	1		TOTAL ASSETS		00	186'980.00	315'860.00	339'040.00	366'920.00	381'600.00	381'600.00
19											
20	2		LIABILITIES AND EQUITY								

Previsioni finanziarie per i fornitori

La pianificazione dei fornitori rende più completa la previsione finanziaria. Si possono, per esempio, pianificare gli acquisti, indicando i conti dei fornitori più importanti. Si potrà così analizzare e ottimizzare il rapporto con i diversi fornitori, richiedendo magari dilazioni di pagamento.

La previsione con il metodo della partita doppia consente anche d'indicare i conti per i singoli fornitori. A dipendenza della necessità, la gestione dei fornitori può essere fatta con dei conti di bilancio, con conti relativi ai costi oppure, con dei centri di costo e profitto.

Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni relative a ogni singolo fornitore vengono aggiornate.

Tabella Conti

Nella tabella Conti [Impostare i conti dei fornitori](#). Nella colonna **Preventivo** i saldi della previsione vengono aggiornati in automatico per il periodo contabile, in base alla data di Inizio e di Fine, impostato nelle Proprietà file. Con un colpo d'occhio si conosce quale sarà la previsione per il singolo fornitore.

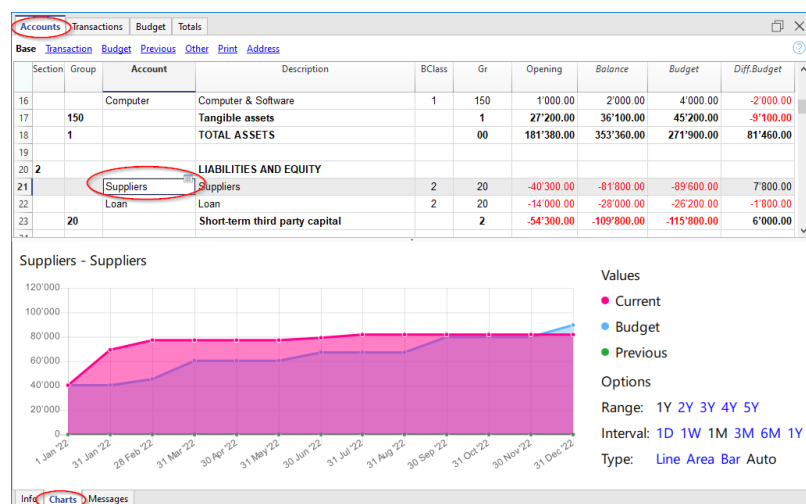



Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o un gruppo fornitori, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione dei fornitori.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda conto Fornitori Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#)  si ha la possibilità di vedere in dettaglio tutti i movimenti per ogni fornitore.

Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance
01.01.2022		[Budget] Initial balance				-40'300.00
15.02.2022		Invoice for Office furniture	Office furniture		5'000.00	-45'300.00
31.03.2022		invoices from suppliers first quarter	Goods		15'000.00	-60'300.00
30.06.2022		invoices to suppliers second quarter	Goods		6'900.00	-67'200.00
30.09.2022		invoices to suppliers third quarter	Goods		12'600.00	-79'800.00
31.12.2022		invoices to suppliers fourth quarter	Goods		9'800.00	-89'600.00
31.12.2022		[Budget] Total transactions			49'300.00	-89'600.00

Office furniture Office furniture and equipment 5'000.00
Suppliers Suppliers -3'000.00 -81'800.00

- Seleziona movimenti di Preventivo.
- Indicare il conto o il gruppo dei Fornitori.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Fornitori nel Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) puoi scegliere quali colonne di dati visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione dei fornitori per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

BALANCE SHEET			
ASSETS			
	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Cash on hand	6'000.00	13'000.00	-53.9%
Bank account	2'10'450.00	95'600.00	120.2%
Cash and cash equivalents	2'16'450.00	108'600.00	99.3%
Customers account	74'000.00	80'600.00	-8.2%
Furniture	25'800.00	35'500.00	-27.3%
Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-14.0%
Inventory	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Inventories	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Current assets	3'17'250.00	2'26'700.00	40.0%
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	-5.8%
Office furniture and equipment	-	5'000.00	-100.0%
Computer & Software	2'000.00	4'000.00	-50.0%
Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-20.1%
TOTAL ASSETS	3'53'350.00	2'71'900.00	30.0%
LIABILITIES AND EQUITY			
	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Suppliers	81'800.00	89'600.00	-8.7%
Loan	28'000.00	26'200.00	6.9%
Short-term third party capital	109'800.00	115'800.00	-5.2%
Owner equity	150'000.00	150'000.00	-
Profit / Loss carried forward	30'080.00	30'080.00	-
Profit	63'480.00	-23'980.00	364.7%
Equity	243'560.00	156'100.00	56.0%
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	3'53'350.00	2'71'900.00	30.0%

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo Fornitori. Si può scegliere di visualizzare anche i conti di ogni singolo fornitore.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

Report Contabile Fornitori Preventivo

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti fornitori.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022
19										
20	2		LIABILITIES AND EQUITY							
21		Suppliers	Suppliers	2	20	-40'300.00	-60'300.00	-67'200.00	-79'800.00	-89'600.00
22		Loan	Loan	2	20	-14'000.00	-30'550.00	-30'100.00	-29'650.00	-26'200.00
23	20		Short-term third party capit		2	-54'300.00	-90'850.00	-97'300.00	-109'450.00	-115'800.00
24										
25		Owner equity	Owner equity	2	25	-100'000.00	-150'000.00	-150'000.00	-150'000.00	-150'000.00
26		PL	Profit / Loss carried forward	2	25	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00
27	PL		Profit() or loss (+) from curren		25	400.00	870.00	4'640.00	11'710.00	23'980.00
28	25		Equity		2	-129'680.00	-179'210.00	-175'440.00	-168'370.00	-156'100.00

Piano degli investimenti

La pianificazione degli investimenti presenta la previsione dell'evoluzione delle attrezzature, scorte, valori mobili o immobili che sono necessarie all'azienda.

Con Banana Contabilità, grazie alle previsioni con il metodo della partita doppia, si conosce l'evoluzione degli attivi nel tempo. Le previsioni complete possono essere disposte in diversi modi e sono possibili anche su più anni.

La struttura dei conti è la medesima di quella usata per la contabilità. In sede di stampa si possono indicare i valori da visualizzare, come per esempio, quelli di consuntivo, quelli di preventivo, oppure entrambi.

Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni vengono subito aggiornate. È possibile fare delle simulazioni, spostare un pagamento, aggiungere un investimento, e vedere l'evoluzione dei conti attivi.

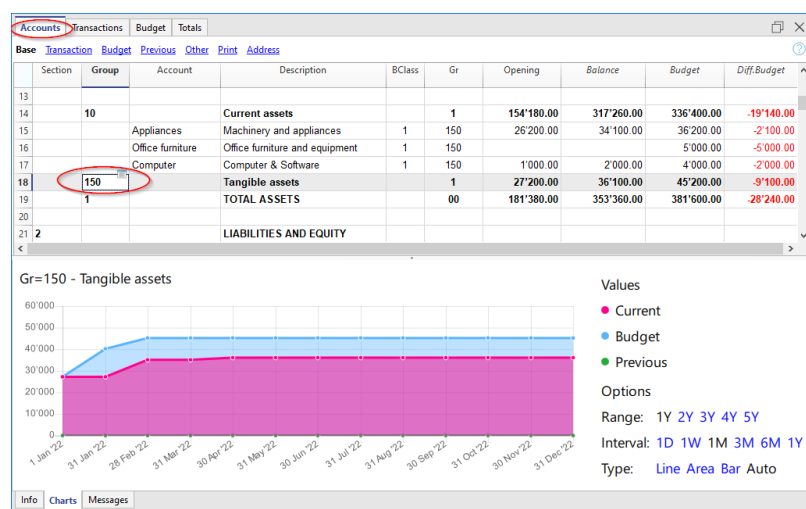
Per il Piano degli investimenti, ci sono a disposizione le medesime opzioni del [Piano della liquidità](#) e del [Conto Economico previsionale](#).

Utilizzo delle formule

Le formule permettono di automatizzare i [Calcoli degli ammortamenti e degli interessi](#). Quando si aumenta un investimento anche il conto economico immediatamente viene aggiornato. Le formule sono particolarmente utili quando si fanno previsioni su più anni.

Piano dei Conti

Nella [tabella Conti](#), colonna Preventivo, ci sono i valori di previsione di tutti i conti e i gruppi del bilancio, quindi sono compresi anche tutti quelli relativi agli investimenti. Con un colpo d'occhio si ha una visione immediata dei valori riferiti al periodo contabile.



Se si ha l'esigenza di avere maggiori dettagli, relativamente agli investimenti, aggiungere ulteriori conti o gruppi.

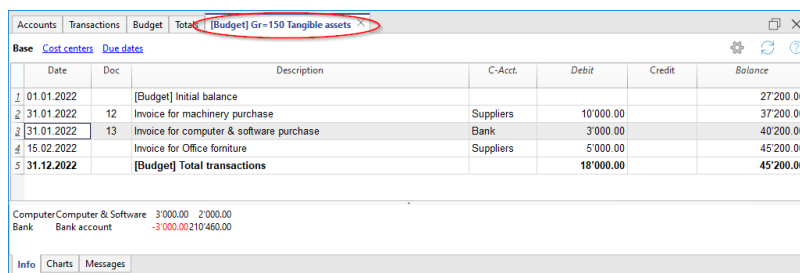
Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o un gruppo degli investimenti, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione degli investimenti.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda gruppo Investimenti Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) si possono vedere in dettaglio tutti i movimenti degli investimenti preventivati. Si ha l'evoluzione, giorno per giorno, di ogni singolo conto attivo e anche dei conti di ammortamento.



Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance
1 01.01.2022		[Budget] Initial balance				27'200.00
2 31.01.2022	12	Invoice for machinery purchase	Suppliers	10'000.00		37'200.00
3 31.01.2022	13	Invoice for computer & software purchase	Bank	3'000.00		40'200.00
4 15.02.2022		Invoice for Office furniture	Suppliers	5'000.00		45'200.00
5 31.12.2022		[Budget] Total transactions		18'000.00		45'200.00

Computer/Computer & Software	3'000.00	2'000.00
Bank	Bank account	-3'000.00 / 210'460.00

Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.

- Selezionare movimenti di Preventivo.
- Indicare il conto o il gruppo Investimenti.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Investimenti nel Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) puoi scegliere quali colonne di dati visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione dei clienti per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo Investimenti. Si può scegliere di visualizzare anche i conti di ogni singolo attivo, relativo ad un investimento.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

lukes_restaurant_transactions_en_2022.ac2 - Budget Balance Sheet/Profit & Loss Statement

Budget Balance Sheet/Profit Loss Statement

BALANCE SHEET

ASSETS

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Cash on hand	6'000.00	13'000.00	-53.9%
Bank account	210'460.00	95'600.00	120.2%
Cash and cash equivalents	216'460.00	108'600.00	99.3%
Customers account	74'000.00	80'600.00	-8.2%
Furniture	25'800.00	35'500.00	-27.3%
Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-14.0%
Inventory	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Inventories	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Current assets	317'260.00	226'700.00	40.0%
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	-5.8%
Office furniture and equipment	-	5'000.00	-100.0%
Computer & Software	2'000.00	4'000.00	-50.0%
Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-20.1%
TOTAL ASSETS	353'360.00	271'900.00	30.0%

LIABILITIES AND EQUITY

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Suppliers	81'800.00	89'600.00	-8.7%
Loan	28'000.00	26'200.00	6.9%
Short-term third party capital	109'800.00	115'800.00	-5.2%
Owner equity	150'000.00	150'000.00	-
Profit / Loss carried forward	30'080.00	30'080.00	-
Profit	63'480.00	-23'980.00	364.7%
Equity	243'560.00	156'100.00	56.0%
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	353'360.00	271'900.00	30.0%

Report Contabile Investimenti Preventivo

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti investimenti.

Accounts Transactions Budget Totals Accounts Report

Complete Balances Totals Budget Balances Budget Totals

Quarterly subdivision

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022	Budget Balance 31.12.2022
13											
14	10		Current assets		1	159'780.00	270'660.00	293'840.00	321'720.00	336'400.00	336'400.00
15		Appliances	Machinery and appliances		1 150	26'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00	36'200.00
16		Office furniture	Office furniture and equipment		1 150	-	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00
17		Computer	Computer & Software		1 150	1'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00
18	150		Tangible assets		1	27'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00	45'200.00
19	1		TOTAL ASSETS		00	186'980.00	315'860.00	339'040.00	366'920.00	381'600.00	381'600.00
20											

Info Charts Messages

Il piano aziendale dei finanziamenti

La previsione aziendale dei finanziamenti presenta l'evoluzione dei conti relativi alla provenienza del capitale proprio e quello di terzi.

Con Banana Contabilità, grazie alle previsioni con il metodo della partita doppia, si hanno delle previsioni complete che puoi disporre in diversi modi. Il programma calcola le previsioni anche su più anni.

La struttura dei conti è la medesima di quella usata per la contabilità. In sede di stampa si possono indicare quali valori visualizzare, se solo quelli del consuntivo o del preventivo, oppure entrambi.

Quando si cambia un movimento di preventivo le previsioni sono subito aggiornate. Puoi fare delle simulazioni, spostare un pagamento, aggiungere un nuovo debito, e vedere come evolvono i conti dei passivi.

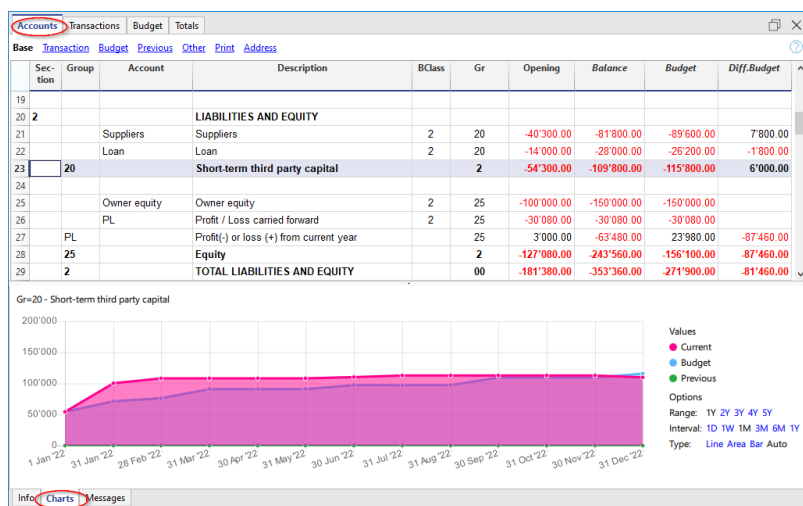
Per il Piano dei finanziamenti ci sono a disposizione le medesime opzioni del [Piano della liquidità](#) e del [Conto Economico previsionale](#).

Utilizzo delle formule

Le formule ti permettono di automatizzare i [Calcoli degli ammortamenti e degli interessi](#). Le formule sono particolarmente utili quando si fanno previsioni su più anni.

Piano dei Conti

Nella colonna Preventivo della [tabella Conti](#) si hanno i valori di previsione per tutti i conti e gruppi di bilancio e quindi anche per tutti quelli relativi ai finanziamenti. Con un colpo d'occhio hai una visione immediata dei valori riferiti al periodo contabile.



Se servono maggiori dettagli relativamente ai finanziamenti, si possono aggiungere dei conti o dei gruppi.

Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un conto o un gruppo dei finanziamenti, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione dei finanziamenti.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda gruppo Capitale di terzi Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) si vedono, giorno per giorno, come si evolve ogni singolo conto passivo, gli ammortamenti del debito, gli interessi passivi e capire l'impatto che hanno sui finanziamenti.

	Date	Doc	Description	C-Acct	Debit	Credit	Balance
1	01.01.2022		[Budget] Initial balance				-54'300
2	31.01.2022		Bank loan	Bank		17'000.00	-71'300
3	15.02.2022		Invoice for Office furniture	Office furniture		5'000.00	-76'300
4	31.03.2022	71	Interests on yearly loan	Interest loan		150.00	-76'450
5	31.03.2022	72	Payment of interests on loan	Bank	600.00		-75'850
6	31.03.2022		invoices from suppliers first quarter	Goods		15'000.00	-90'850
7	30.06.2022	71	Interests on yearly loan	Interest loan		150.00	-91'000
8	30.06.2022	72	Payment of interests on loan	Bank	600.00		-90'400
9	30.06.2022		invoices to suppliers second quarter	Goods		6'900.00	-97'300
10	30.09.2022	71	Interests on yearly loan	Interest loan		150.00	-97'450
11	30.09.2022	72	Payment of interests on loan	Bank	600.00		-96'850
12	30.09.2022		invoices to suppliers third quarter	Goods		12'600.00	-109'450
13	31.12.2022	71	Interests on yearly loan	Interest loan		150.00	-109'600
14	31.12.2022	72	Payment of interests on loan	Bank	600.00		-109'000
15	31.12.2022		invoices to suppliers fourth quarter	Goods		9'800.00	-118'800
16	31.12.2022	202	Partial reimbursement of loan	Bank	3'000.00		-115'800

Summary:
 Interest loan Interest on bank loan 150.00
 Loan Loan -150.00 -28'000.00

Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.

- Seleziona movimenti di Preventivo.
- Indicare il conto o il gruppo dei finanziamenti.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) si possono scegliere le colonne con i dati da visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione dei finanziamenti per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

lukes_restaurant_transactions_en_2022.ac2 - Budget Balance Sheet/Profit & Loss Statement

Budget Balance Sheet/Profit Loss Statement

BALANCE SHEET

ASSETS

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Cash on hand	6'000.00	13'000.00	-53.9%
Bank account	210'460.00	95'600.00	120.2%
Cash and cash equivalents	216'460.00	108'600.00	99.3%
Customers account	74'000.00	80'600.00	-8.2%
Furniture	25'800.00	35'500.00	-27.3%
Accounts receivable	99'800.00	116'100.00	-14.0%
Inventory	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Inventories	1'000.00	2'000.00	-50.0%
Current assets	317'260.00	226'700.00	40.0%
Machinery and appliances	34'100.00	36'200.00	-5.8%
Office furniture and equipment	-	5'000.00	-100.0%
Computer & Software	2'000.00	4'000.00	-50.0%
Tangible assets	36'100.00	45'200.00	-20.1%
TOTAL ASSETS	353'360.00	271'900.00	30.0%

LIABILITIES AND EQUITY

	31.12.2022	Budget 31.12.2022	±% Budget
Suppliers	81'800.00	89'600.00	-8.7%
Loan	28'000.00	26'200.00	6.9%
Short-term third party capital	109'800.00	115'800.00	-5.2%
Owner equity	150'000.00	150'000.00	-
Profit / Loss carried forward	30'080.00	30'080.00	-
Profit	63'480.00	-23'980.00	364.7%
Equity	243'560.00	156'100.00	56.0%
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	353'360.00	271'900.00	30.0%

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo Finanziamenti. Si può scegliere di visualizzare anche i conti di ogni singolo conto di finanziamento.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

Report Contabile Finanziamenti Preventivo

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione dei dati avviene in colonne, come nella tabella Conti.

Si può usare il Report contabile per avere una visione immediata dell'evoluzione dei conti per i finanziamenti.

Accounts Transactions Budget Total Accounts Report

Complete Balances Total Budget Balances Budget Totals

Quarterly subdivision

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022
19										
20	2		LIABILITIES AND EQUITY							
21		Suppliers	Suppliers	2	20	-40'300.00	-60'300.00	-67'200.00	-79'800.00	-89'600.00
22		Loan	Loan	2	20	-14'000.00	-30'550.00	-30'100.00	-29'650.00	-26'200.00
23		20	Short-term third party capital	2	2	-54'300.00	-90'850.00	-97'300.00	-109'450.00	-115'800.00
24										
25		Owner equity	Owner equity	2	25	-100'000.00	-150'000.00	-150'000.00	-150'000.00	-150'000.00
26		PL	Profit / Loss carried forward	2	25	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00	-30'080.00
27	PL		Profit(-) or loss (+) from current year	25	25	400.00	870.00	4'640.00	11'710.00	23'980.00
28	25		Equity	2	2	-129'680.00	-179'210.00	-175'440.00	-168'370.00	-156'100.00
29	2		TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	00	00	-183'980.00	-270'060.00	-272'740.00	-277'820.00	-271'900.00
30										
31										

Info Charts Messages

Pianificazione progetti con centri di costo e profitto

La pianificazione finanziaria dei progetti permette di avere un controllo delle entrate e delle uscite di un progetto. Serve a valutare investimenti e ritorni di un progetto e a verificarne l'implementazione.

La previsione, con il metodo della partita doppia, consente d'indicare anche i centri di costo e di profitto. È sufficiente impostare dei centri di costo per i diversi progetti e parallelamente alle previsioni di bilancio e di conto economico, si ottiene anche la previsione per ogni singolo progetto.

Le proiezioni sono calcolate sulla base del saldo iniziale e delle previsioni inserite nella [tabella Preventivo](#). Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni del progetto sono subito aggiornate. Si possono fare delle simulazioni, spostare un pagamento, aggiungere un investimento, modificare le vendite e vedere come cambia il progetto.

I dati dei progetti possono essere visualizzati in diversi modi.

Tabella Conti

Nella [tabella Conti](#) s'impostano i conti dei centri di costo e di profitto. Dopo ogni movimento, nella colonna Preventivo, si presentano i saldi aggiornati della previsione per il periodo contabile di riferimento. Con un colpo d'occhio si conosce immediatamente la situazione dei progetti.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance	Budget	Diff.Budget
74									
75	*		COST CENTERS						
76	03		Projects						
77		.Proj1	Project 1		PROJ	4'000.00	3'000.00	4'000.00	-1'000.00
78		.Proj2	Project 2		PROJ	6'000.00	6'000.00	6'000.00	
79	PROJ		Projects Total			10'000.00	9'000.00	10'000.00	-1'000.00
80									
81									

Grafico evoluzione

Se si visualizza la finestra **Grafici** e ci si posiziona con il cursore su un centro di costo o su un gruppo dei progetti, appare il grafico che rappresenta l'evoluzione dei progetti.

Nella legenda sono visibili **Corrente**, **Precedente** e **Preventivo**. Cliccando su ognuno si possono nascondere o rendere visibile i rispettivi grafici.

Scheda conto con dati di preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) si vedono, giorno per giorno, come si evolve ogni singolo progetto.

Date	Doc	Description	C-Acct.	Debit	Credit	Balance
01.01.2022		[Budget] Initial balance				10'000.00
15.02.2022		Project 1		5'000.00		15'000.00
15.02.2022		Project 2		6'000.00		21'000.00
30.04.2022		Project 1 - first part execution			1'000.00	20'000.00
31.12.2022		[Budget] Total transactions		11'000.00	1'000.00	20'000.00

Proj1	Project 1	5'000.00	3'000.00
-------	-----------	----------	----------

- Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.
- Seleziona movimenti di Preventivo.
- Indicare i conti dei centri di costo e di profitto, oppure, il gruppo.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito con gruppi](#) si possono scegliere quali colonne di dati visualizzare e il periodo di riferimento, per vedere l'evoluzione dei clienti per giorno, settimana, mese, trimestre, semestre, anno, ecc.

- Nelle opzioni [Sezioni](#) indicare di visualizzare i dati di Preventivo.
- Scegliere il gruppo Progetti. Si può scegliere di visualizzare anche i conti di ogni singolo conto di progetto.
- [Impostare il Periodo](#).
Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Indicare la [Suddivisione per periodo](#) che si desidera.
- Se l'impostazione fatta sarà utilizzata per il futuro, si consiglia di [creare una Personalizzazione](#).

Projects	2022	Budget 2022	% Budget
Project 1	-1'000.00	4'000.00	-125.0%
Project 2	--	6'000.00	-100.0%
Projects Total	-1'000.00	10'000.00	-110.0%

Report Contabile Preventivo Progetti

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione avviene in colonne.

Puoi quindi usarlo per avere una visione immediata dell'evoluzione dei progetti.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening 01.01.2022	Budget Balance 31.03.2022	Budget Balance 30.06.2022	Budget Balance 30.09.2022	Budget Balance 31.12.2022
70	*		COST CENTERS							
71	03		Projects							
72		.Proj1	Project 1		PROJ	4'000.00	9'000.00	8'000.00	8'000.00	8'000.00
73		.Proj2	Project 2		PROJ	6'000.00	12'000.00	12'000.00	12'000.00	12'000.00
74		PROJ	Projects Total			10'000.00	21'000.00	20'000.00	20'000.00	20'000.00

Pianificazione settori e filiali con i segmenti

La pianificazione finanziaria dei settori permette di avere delle previsioni di Bilancio e di Conto economico per ogni settore o filiale della ditta. Si possono quindi valutare i diversi settori dell'azienda e capire quale contributo dà all'attività complessiva.

La previsione, con il metodo della partita doppia, consente anche d'indicare i segmenti che s'impostano nella tabella Conti, alla fine del piano contabile e servono sia per la contabilità che per la previsione. Quando si registrano i movimenti della previsione devono essere ripresi, quando occorre, i conti dei segmenti. Banana Contabilità esegue il Bilancio e il Conto economico anche della previsione, con la suddivisione per i diversi settori.

Le proiezioni sono calcolate sulla base del saldo iniziale e delle previsioni inseriti nella [tabella Preventivo](#). Quando si cambia un movimento di preventivo, le previsioni del progetto vengono subito aggiornate. Puoi fare delle simulazioni, spostare un pagamento, aggiungere un investimento, modificare le vendite e vedere come cambia il progetto.

I dati dei settori o delle filiali con i segmenti possono essere visualizzati in diversi modi.

Tabella Conti

Nella [tabella Conti](#) devono essere impostati i segmenti. Se si indicano i segmenti per i conti di bilancio e di conto economico, nei conti dei segmenti il saldo sarà sempre a zero.

Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Opening	Balance	Budget	Diff. Budget
79									
80	*		SEGMENTS						
81			:Sectors						
82		:SectorA	Sector A	Sect		-18'000.00	-18'000.00	-49'400.00	31'400.00
83		:SectorB	Sector B	Sect		-18'000.00	-18'000.00	-46'800.00	28'800.00
84	Sect		Sectors Total			-36'000.00	-36'000.00	-96'200.00	60'200.00
85									

Scheda gruppo Settori Preventivo

Con il comando [Scheda conto di Preventivo](#) hai la possibilità di vedere in dettaglio tutti i movimenti per ogni segmento.

Date	Doc	Description	C-Acct	Debit	Credit	Balance
01.01.2022		[Budget] Initial balance				-36'000.00
03.01.2022		Cash withdrawal	Cash		8'000.00	-44'000.00
04.01.2022		Received invoice furniture	Bank	30'000.00		-14'000.00
20.01.2022		Rent payment	Bank	2'500.00		-11'500.00
22.01.2022		January salaries	[*]	2'000.00		-9'500.00
22.01.2022		Administrative costs	[*]	500.00		-9'000.00
22.01.2022		Dinner invoices	Bank		6'500.00	-15'500.00
23.01.2022		Purchase of goods	Bank	1'800.00		-13'700.00
31.01.2022		Income Bar January	Bank		4'800.00	-18'500.00
31.01.2022		Received invoice furniture	Bank	4'000.00		-14'500.00
31.01.2022		Invoice for machinery purchase	Bank	10'000.00		-4'500.00
31.03.2022		invoices to customers first quarter	Customers		15'000.00	-19'500.00
31.03.2022		invoices from suppliers first quarter	Suppliers	15'000.00		-4'500.00
30.06.2022		invoices to customers second quarter	Customers		18'000.00	-22'500.00
30.06.2022		invoices to suppliers second quarter	Suppliers	6'900.00		-15'600.00
30.09.2022		invoices to customers third quarter	Customers		21'000.00	-36'600.00
30.09.2022		invoices to suppliers third quarter	Suppliers	12'600.00		-24'000.00
31.12.2022		invoices to customers fourth quarter	Customers		19'000.00	-43'000.00
31.12.2022		invoices to suppliers fourth quarter	Suppliers	9'800.00		-33'200.00
31.12.2022		[Budget] Total transactions		95'100.00	92'300.00	-33'200.00

Il comando [Scheda conto](#) permette di specificare se si vogliono vedere i movimenti correnti o di preventivo.

- Seleziona movimenti di Preventivo.
- Indicare i conti dei segmenti, oppure, il gruppo.
- [Impostare il Periodo](#).
- Se viene indicato un periodo che va oltre quello contabile, il programma genera in automatico [Previsioni su più anni](#).
- Se viene indicato un gruppo, vengono visualizzati i movimenti di tutti i conti che appartengono a quel gruppo.
- Quando ci si trova nella tabella Preventivo, si può accedere alla Scheda del conto di preventivo cliccando sull'icona vicina al conto.

Bilancio Abbellito con gruppi

Con il [Bilancio abbellito per gruppi](#) puoi scegliere che i valori siano suddivisi in colonne per ogni segmento. Puoi così avere il bilancio e conto economico per ogni settore.

- Nella [sezione colonne](#) indica che vuoi visualizzare i valori di Preventivo.
- Nella [Sezioni](#) puoi scegliere di visualizzare solo il bilancio o il conto economico.
- [Imposta il Periodo](#).
Se indichi un periodo che va oltre quello contabile, il programma genererà in automatico [previsioni per più anni](#).
- Indica la [suddivisione per segmento](#) che desideri.
- Se credi di utilizzare ancora questa impostazione di stampa, [crea una Personalizzazione](#).

Luke's Restaurant			
Columns Segment :			
PROFIT AND LOSS STATEMENT			
INCOME			
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
	SectorA	SectorB	Total
Income from sales	29'000.00	63'300.00	92'300.00
TOTAL INCOME	29'000.00	63'300.00	92'300.00
EXPENSES			
	Budget 2022	Budget 2022	Budget 2022
	SectorA	SectorB	Total
Cost of goods	24'800.00	21'300.00	46'100.00
Total cost of goods	24'800.00	21'300.00	46'100.00
Risultato operativo lordo	-4'200.00	-42'000.00	-46'200.00
Personnel expenses	--	2'000.00	2'000.00
Rental and related expenses	--	2'500.00	2'500.00
Administrative costs	500.00	--	500.00
Total general cost	500.00	2'500.00	3'000.00
Risultato operativo	-3'700.00	-39'500.00	-43'200.00
Risultato ordinario	-3'700.00	-39'500.00	-43'200.00
Risultato prima delle imposte	-3'700.00	-39'500.00	-43'200.00
Risultato netto d'esercizio - (Utile(-) Perdita(+)) da Conto economico)	-3'700.00	-39'500.00	-43'200.00
TOTAL EXPENSES	--	2'000.00	2'000.00
Profit(-) Loss(+)) from Profit and Loss Statement	--	2'000.00	2'000.00

Report Contabile Preventivo Segmenti

Il [Report Contabile](#) è simile al Bilancio Abbellito con gruppi, con la differenza che la visualizzazione avviene in colonne.

Puoi quindi usarlo per avere una visione immediata dell'evoluzione dei segmenti.

Accounts		Transactions	Budget	Totals	Accounts Report		Quarterly subdivision			
Section	Group	Account	Description	BClass	Gr	Budget Opening SectorA	Budget Balance SectorA	Budget Balance SectorB	Budget Balance Total	
23	4		INCOME							
24		Sales	Income from sales	4	400		-29'000.00	-63'300.00	-92'300.00	
25	400		TOTAL INCOME		RISL		29'000.00	63'300.00	92'300.00	
26										
27	3		EXPENSES							
28		Goods	Cost of goods	3	42	24'800.00	21'300.00		46'100.00	
29	42		Total cost of goods		RISL	24'800.00	21'300.00		46'100.00	
30	RISL		Risultato operativo lordo		RIS1		-4'200.00	42'000.00	-46'200.00	
31										
32		Salary	Personnel expenses	3	3			2'000.00	2'000.00	
33	43		Total personnel expenses		RIS1					
34										
35		Rental	Rental and related expenses	3	44			2'500.00	2'500.00	
36	44	Admin	Administrative costs	3	44	500.00			500.00	
37	44		Total generals cost		RIS1	500.00	2'500.00		3'000.00	
38										
39	RIS1		Risultato operativo		RIS2		-3'700.00	39'500.00	-43'200.00	
40										
41	45		Total financials cost		RIS2					

Passaggio al nuovo anno con le previsioni finanziarie

La funzione di Banana Contabilità per [Creare un nuovo anno](#) riporta anche le registrazioni di pianificazione.

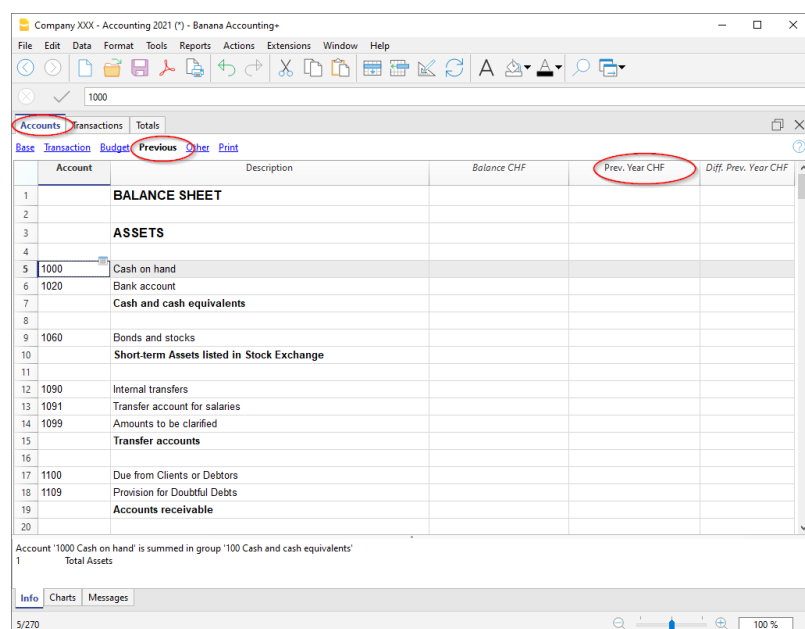
A livello di ogni riga della tabella Preventivo, nella colonna [Gestione nuovo anno](#), hai la possibilità d'indicare:

- Se l'operazione deve essere riportata o meno,
- Se la data deve essere mantenuta o sostituita con quella del nuovo anno.

Creare il budget per il nuovo anno è quindi semplice, perché devi modificare o aggiungere le voci di spesa e di entrata che si prevede cambieranno.

Preventivo annuale in colonna (Tabella Conti e Categorie)

Se desideri impostare rapidamente un preventivo su base annuale, senza dettagli per periodo, puoi inserire gli importi previsionali nella colonna Preventivo della tabella Conti e/o Categoria.



Account	Description	Balance CHF	Prev. Year CHF	Diff. Prev. Year CHF
BALANCE SHEET				
ASSETS				
1000	Cash on hand			
1020	Bank account			
Cash and cash equivalents				
1060	Bonds and stocks			
Short-term Assets listed in Stock Exchange				
1090	Internal transfers			
1091	Transfer account for salaries			
1099	Amounts to be clarified			
Transfer accounts				
1100	Due from Clients or Debtors			
1109	Provision for Doubtful Debts			
Accounts receivable				

Colonna Preventivo annuale

Nella tabella Conti e/o Categorie, la colonna Preventivo è modificabile solo se non è stata attivata la tabella Preventivo. Nel caso la tabella Preventivo sia presente, questa si può rimuovere nel modo seguente:

- [menu Strumenti → Aggiungi nuove funzionalità → Rimuovi tabella Preventivo](#) .

Una volta che la tabella **Preventivo** è stata rimossa, nella tabella Conti e/o Categorie, vista Preventivo, la colonna **Preventivo** è attiva e si possono inserire gli importi di preventivo annuale.

Di regola si indica unicamente il preventivo per i costi e i ricavi (contabilità in partita doppia) e per le entrate e le uscite (contabilità Entrate / uscite).

I valori di preventivo devono essere inseriti su ogni conto e/o Categoria. Il programma calcola i totali automaticamente, e ne ricava l'utile o la perdita.

- **Tabella Conti:**
 - I ricavi (Avere) devono essere inseriti in negativo
 - I costi (Dare) in positivo.
- **Tabella Categorie:**
 - Le entrate devono essere indicate in positivo
 - Le uscite devono essere indicate in negativo.

Colonna Differenza Preventivo

Nella colonna **Differenza Preventivo**, il programma calcola la differenza fra il saldo e il valore indicato nella colonna **Preventivo**. Ogni volta che nella tabella Conti e/o Categorie si registra un movimento, questa colonna si aggiorna in automatico.

Stampe per periodo

Quando si effettuano delle stampe per mese o trimestre, il programma suddivide il valore indicato nella colonna **Preventivo**, in quote mensili.

Per la suddivisione il programma procede nel modo seguente:

- Calcola il numero di mesi in base alla data di inizio e fine, indicate nel menu [File → Proprietà file \(dati base\)](#).
- Divide l'importo di preventivo per il numero di mesi calcolati.
- Eventuali differenze di arrotondamento sono aggiunte all'ultimo mese.

Se per esempio il valore indicato è un importo di 10'000, questo sarà suddiviso in 11 mensilità di 833.33 e una mensilità di 833.37.

Se la visualizzazione è per trimestre, il valore del trimestre sarà dato dalla somma dei singoli mesi e non dal valore dell'anno, diviso per trimestri.

Per una pianificazione diversa, per mese o trimestre, si deve usare la pianificazione con la [tabella Preventivo](#).

Aggiungere colonne Preventivo

Con il comando [Menu Dati → Disponi Colonne → Aggiungi](#) puoi aggiungere altre colonne per indicare altri valori di preventivo.

- Imposta il Tipo Dato con Importo.
In questo modo il programma calcolerà le somme dei gruppi.

Puoi aggiungere delle colonne di preventivo per:

- Avere più valori di Preventivo (scenari diversi).
- Tenere una copia del preventivo iniziale creato con la tabella Preventivo:
 - Prepara il preventivo nella Tabelle Preventivo.
 - Nella tabella Conti, posizionati sulla prima riga e selezione tutta la colonna (cliccando sull'intestazione della colonna).
 - Menu → Modifica → Copia.
 - Posizionati sulla prima riga nella colonna preventivo dove copiare i dati.
 - Menu → Modifica → Incolla.

Altri comandi Applicativi Contabilità

Blocco registrazioni con la tecnologia del Blockchain

Certificazione dati con blockchain

Banana usa un sistema di certificazione dei dati contabili basata su una tecnica che oggi viene chiamata [blockchain](#) (catena di blocchi). Il metodo di certificazione basato sul concatenamento dei blocchi di dati "blockchain" è considerato talmente affidabile da essere impiegato per assicurare la validità dei bitcoin e di tutte le moderne crypto-monete.

Banana.ch è stata la prima ditta al mondo a usare la tecnologia blockchain in ambito contabile. Il metodo è stato depositato come brevetto nel 2002 ([US Patent No. 7,020,640](#)). Questo metodo garantisce alti livelli d'integrità dei dati e di conformità alle normative di legge.

Per maggiori informazioni si veda [Blockchain per garantire l'integrità dei movimenti contabili](#).

Comando 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.

- Viene verificata la validità di un eventuale blocco già esistente
- Le registrazioni fino alla data del blocco sono numerate progressivamente e bloccate. Per ogni registrazione viene calcolato il marchio digitale della riga e quello progressivo. Il calcolo dei marchi digitali viene fatto nella sequenza delle colonne.
- Nella contabilità viene indicato che non verranno più accettate registrazioni con data uguale o inferiore alla data blocco.

The screenshot shows a dialog box titled "Lock transactions" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and sections:

- New lock date (inclusive):** A text input field.
- Password (optional):** A text input field.
- Password confirmation:** A text input field.
- Last lock:** A section containing four text input fields:
 - Lock valid
 - Lock date
 - Lock number
 - Progressive Hash

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Data nuovo blocco (compresa)

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

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 delle cifre e dei codici diversi per ogni riga, visualizzate nella vista **Blocco**.

Ultimo blocco

I dati di questa sezione vengono indicati automaticamente dal programma in base all'ultimo blocco eseguito.

Blocco valido

Viene visualizzato un "Sì" se il blocco è valido.

Data blocco

È la data dell'ultimo blocco eseguito.

Numero di blocco

È il valore inserito automaticamente dal programma nell'ultima riga della colonna **BloccoNum**. Quando il blocco viene ripetuto, se il valore della riga dell'ultimo blocco rimane invariato, significa che il blocco è valido e di conseguenza i dati non sono stati modificati; se invece il valore varia viene indicato:

- (-1) se già dalla prima riga il blocco non è valido
- (-2) se ci sono delle righe che hanno il medesimo Blocco Num.

Hash progressivo

È la cifra di controllo presente nell'ultima registrazione.

Registrazioni: Vista Blocco

Sono visualizzate i marchi digitali e le informazioni che sono servite per la firma digitale.

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	LockNum	LockAmt	LockProgr
03.01.2022	1	Sales to Taylor	1020	3000	35'600.00	1	35'600.00	uTILkqD8I3k5nr/e4WHrdFa.bG+Vh6Kfe2yIvL8cBk
04.01.2022	2	Cash withdrawal from bank account	1000	1020	1'500.00	2	37'100.00	Wx0hqdnXoR143pP2T0Nmt2m.w6TeApTsUvHQRXyuuOc
07.01.2022	3	Sales of products to client Max	10000	3200	28'900.00	3	66'000.00	FxpF9IhN.JnLR5Pqx.WQVc2mlU.y5d3psrftzGruOkDTmE
07.01.2022	4	Sales of products to client Greenfield	10003	3400	20'000.00	4	86'000.00	Knovll5.W3FWYe+D.JC6R+wym.bA9whY2T12FST9PwI
07.01.2022	5	Sales of products to client Grant	10002	3200	8'900.00	5	94'900.00	5nRqmXhg.9NzrXdI.DckJ2l.OaJ24EUJZWKWPIWG+H
07.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	38'890.00	6	133'790.00	u5pBBNSO.eUoBRO.2RXW7nwm.IVzxdUG6lxSq2emI8
19.01.2022	7	Purchase of materials at Winfield	4000	20000	36'950.00	7	170'740.00	bMQGbvJUMu10uu.RXV6BnhI.E6yVKQI4uQJmAD00
23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26'900.00	8	197'640.00	I+8/7qYz.8oCR/5q/G3Wqdi6k+N5Xh1voAdDzLYDRpg
23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24'330.00	9	221'970.00	CDwCDBTj.MPWQlmiO.x26Lp6DD.VkWPz4a50Cj9uLckM

1020	Bank account	35'600.00	110'310.00
3000	Earnings from own products	-33'054.78	-106'718.66
2201	VAT according to VAT report	-2'545.22	-6'718.96

- BloccoNum: il numero progressivo che distingue la riga
- BloccoImp: l'importo cumulato dei movimenti, simile al totale di fine pagina, richiesto da alcune legislazioni
- BloccoLinea: (colonna nascosta) il marchio digitale calcolato sulla base dei valori della riga.

- BloccoProgr: il marchio digitale complessivo.

Il marchio digitale BloccoProgr

È l'elemento centrale della certificazione e usa la metodologia del blockchain.

Il marchio digitale è calcolato in base a questi valori:

- Del contenuto della registrazione attuale, compresi importi, descrizioni e descrizione del conto al momento del blocco.
- Del numero progressivo (BloccoNum)
- Del saldo cumulato (BloccoImp)
- Del marchio progressivo della registrazione precedente (BloccoProgr).

Nel caso in cui i dati della contabilità dovessero subire una minima modifica (è cambiata una data, un importo) la cifra di controllo risulterà diversa.

Se la cifra rimane la medesima significa che i dati sono originali e quindi che non sono stati cambiati.

Verifica blocco

Con il comando **Verifica blocco**, il programma controlla se il blocco è valido e visualizza i dati del blocco.

- Il programma ricalcola i marchi digitali e verifica se quelli ricalcolati sono uguali a quelli abbinati alle registrazioni.
 - Se sono uguali, il blocco è considerato valido e quindi i dati sono originali.
 - Se i marchi non sono uguali, significa che i dati sono stati modificati e non sono quelli originali calcolati al momento del blocco.

	Description	Value
1	File info	
2	Date	09.12.2020
3	Time	18:06:06
4	Program version	10.0.3
5	Hash algorithm	Sha2-256
6	File Name	E:/Blockchain/Smith & Soons_2022.ac2
7	Header Left	Company XXX
8	Header Right	Accounting 2022
9		
10	LockTransactions	
11	Transaction lock is used	Yes
12	Transaction lock is valid	Yes
13	Active date for the transaction lock	28.01.2022
14	Transaction lock password protected	No
15	Number of last locked transaction	26
16	Date of last locked transaction	28.01.2022
17	Amount of last locked transaction	331'128.40
18	Progressive hash of last locked transaction	ISJF9Ffl.SBv3nHTa.SmKlkvF0.HnD11F3WeWHedK+SX3E

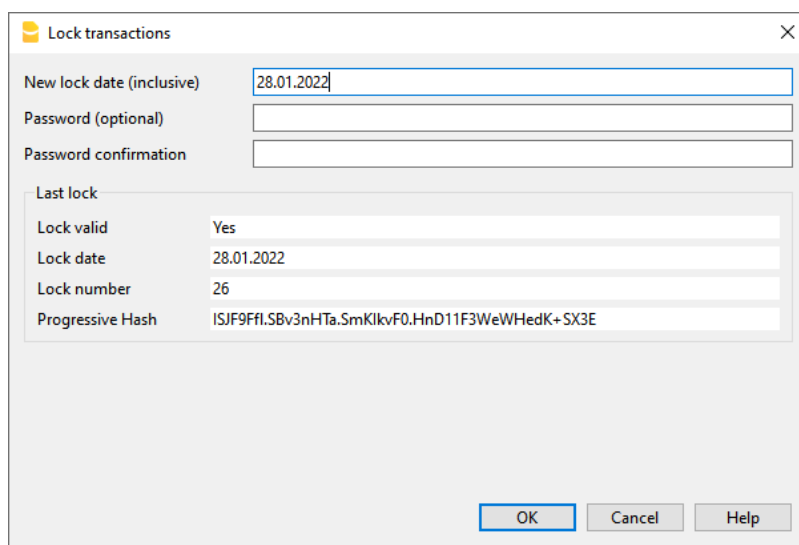
Sblocca registrazioni

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, se invece sono stati modificati, le cifre di controllo cambiano.

Sblocco parziale

Quando le registrazioni sono state bloccate, è possibile sbloccarle anche solo parzialmente, partendo da una determinata data. Se nel blocco è stata inserita una password, per poter confermare lo sblocco, occorre digitare la password nell'apposita casella.



Last lock	
Lock valid	Yes
Lock date	28.01.2022
Lock number	26
Progressive Hash	ISJF9Ffl.SBv3nHTa.SmKikvF0.HnD11F3WeWHedK+SX3E

Perché lasciare sbloccare la contabilità?

In linea di principio la contabilità bloccata non si dovrebbe sbloccare. Capita che dopo il blocco ci si accorge di errori nella contabilità e della necessità di fare correzioni.

Per avere la possibilità di fare ulteriori modifiche, gli utenti tenevano una copia del file prima del blocco. Se trovavano errori ripristinavano la situazione precedente. Nel frattempo erano state fatte magari altre registrazioni, per cui spesso succedeva che ripristinando versioni precedenti la contabilità risultava sbagliata. Per evitare questo inutile dispendio di tempo si è deciso di mettere a disposizione il comando **Sblocca registrazioni**.

La certificazione non deve essere confusa con la sicurezza dei dati. La certificazione dei dati è una metodologia che assicura che i dati contabili siano originali. Per impedire che i dati vengano modificati, la metodologia è quella relativa alla sicurezza dei dati. Delle procedure per la sicurezza dei dati possono però essere implementate unicamente in un ambiente che limita l'accesso ai dati.

Se il file è completamente a disposizione dell'utente, come è quando su un PC, le persone si trovano ad avere il controllo completo dei dati. Possono quindi sostituire facilmente dei file. Con la certificazione non si impedisce che i dati siano alterati, ma si riesce comunque a sapere se sono quelli originali.

La persona che tiene la contabilità è responsabile della contabilità e decide se una modifica è lecita o meno.

Organizzare la certificazione e la verifica

Una volta che i movimenti del periodo sono stati bloccati bisogna:

1. Stampare l'informazione relativa al blocco o l'ultima riga certificata con il relativo numero di certificazione (BloccoProgr).
2. Firmare e custodire questa informazione assieme ai documenti della contabilità o in un altro luogo sicuro.

Per verificare che i dati contabili siano quelli originali:

1. Date il comando **Mostra informazioni blocco**.
2. Riprendete il documento dove risulta il marchio digitale di verifica.
3. Controllate se la riga identificata con il BloccoNum ha ancora lo stesso marchio digitale:
 - Se il numero corrisponde, i dati della contabilità sono i medesimi di quelli certificati
 - Se il numero non corrisponde, significa che i dati della contabilità sono stati modificati.

Banana sta sviluppando delle applicazioni che permettono di confrontare due file e avere indicazioni circa i dati che sono stati cambiati.

Sicurezza dati

La certificazione digitale assicura che i dati siano ancora quelli originali. Non impedisce però la modifica dei dati.

È responsabilità del contabile assicurare che i dati non siano alterati. Ogni amministrazione deve avere un'organizzazione adeguata alle proprie dimensioni e necessità.

Chi desidera fare in modo che i dati non siano alterati da persone non autorizzate, deve impiegare altre metodologie e altri strumenti, come per esempio:

- Salvare i dati su un sistema sicuro (disco di rete protetto) protetto da password.
- Tenere delle copie dei dati.
- Criptare gli archivi.

Archiviazione a lungo termine

Il file della contabilità contiene i dati immessi. Per aprire il file e ottenere un report o la scheda conto dovete quindi avere sempre a disposizione il programma.

Banana Contabilità consente di [esportare tutti i dati della contabilità](#) e anche le diverse stampe in formato [Pdf, Html e Xml](#).

L'archivio generato può essere salvato su un CD e consultato su qualsiasi computer a distanza di anni, anche da persone che non hanno Banana Contabilità.

Controllo e ricalcola contabilità

Il controllo e ricalcola contabilità può essere richiamato con:

- I tasti **Maiuscolo + F9** (per Windows e Mac) o **Cmd + 9** (per Mac)
Ricalcolo e controllo contabilità (primario)
- Con il comando **Controllo contabilità** del menu **Conta1**
Con la possibilità di effettuare i controlli estesi

Se sono segnalati degli errori o differenze è opportuno correggerli.

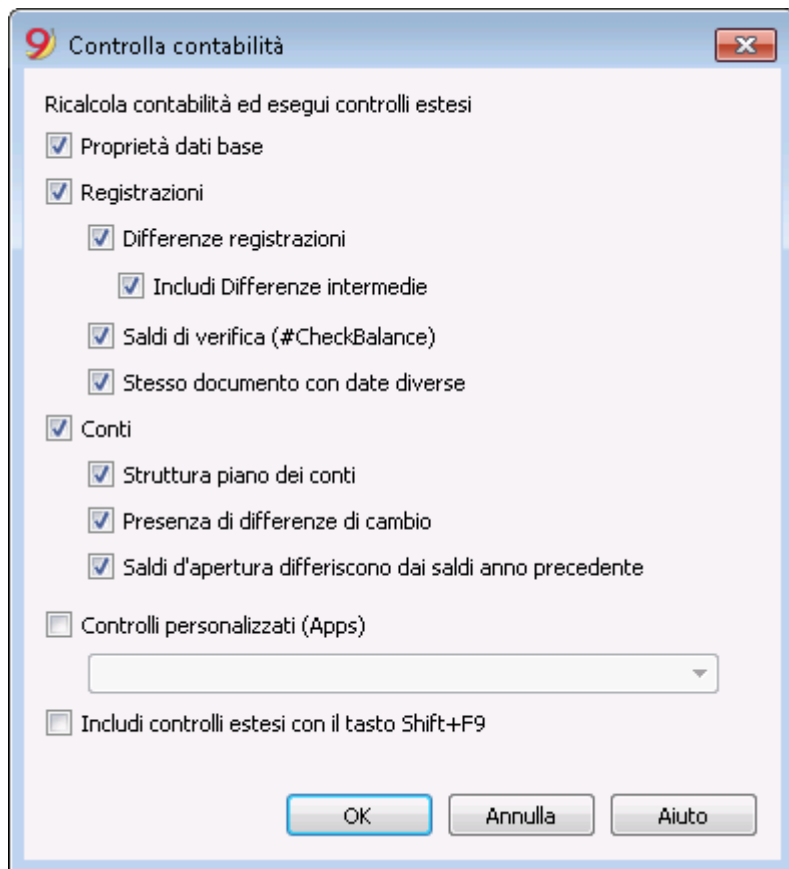
Ricalcolo e controllo contabilità (primario)

Il ricalcola e ricontrola contabilità esegue le seguenti operazioni

- Azzerare i saldi dei conti, centri di costo e segmenti.
- Verifica e segnala se vi sono errori nelle righe delle diverse tabelle (conti, registrazioni, codici IVA, cambi)
- Registra nuovamente tutte le operazioni come se fossero inserite a nuovo.
 - Per la contabilità multimoneta ricalcola i saldi d'apertura in moneta base sulla base degli ultimi cambi.
 - Se la riga di registrazione non è bloccata, ricalcola le righe di registrazione:
 - Sono ripresi i valori IVA dalla tabella codici IVA e ricalcolati gli importi IVA.
 - Aggiorna i saldi dei conti, centri di costo e segmenti
 - Nel Libro cassa è calcolato il saldo progressivo del conto nella tabella registrazioni.
- Ricalcola i totali delle tabelle **Conti** e **Categorie** (entrate e uscite).
 - Aggiorna le colonne **Differenza budget** e **Anno precedente**.
 - Nella Contabilità multimoneta aggiorna la colonna **Saldo** calcolato agli ultimi cambi e la relativa differenza di cambio.

Finestra controllo contabilità (controllo esteso)

Oltre al ricalcolo e al controllo contabilità primari, vengono anche effettuati controlli supplementari.



Ricalcola contabilità ed esegui controlli estesi

È uno dei comandi più utili: tutta la contabilità viene controllata, i saldi sono ricalcolati e l'utente viene avvisato di eventuali errori.

Proprietà dati base

L'opzione è attiva per default. Il programma controlla che i dati impostati nelle proprietà file siano corrispondenti alla contabilità (esempio: data apertura e chiusura, conto IVA, conti differenze di cambio....).

Registrazioni

Differenze registrazioni

Se l'opzione è attivata, il programma verifica se esistono delle differenze tra Dare e Avere o tra Conti e Categorie nella contabilità Entrate / Uscite.

Nella finestra Messaggi vengono indicate le righe dove esistono delle differenze. Inoltre, il programma segnala nella finestra informativa in basso, l'importo della differenza totale (solo se ci si trova nella tabella Registrazioni).

Includi differenze intermedie

Se l'opzione è attivata, nelle registrazioni multiple, il programma verifica che non ci siano delle differenze tra Dare e Avere.

Molto spesso le differenze sono dovute a registrazioni incomplete o a importi errati (come nell'esempio dell'immagine sottostante, registrazione Nr. 8).

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totali	Codici IVA
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco	
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF
7 16.03.2018	7	Acconto trimestrale contributi AVS	5700	1020	2'590.00
8 22.03.2018	8	Pagate fatture diverse		1020	479.00
9 22.03.2018	8	Fattura elettricit�	4500		250.00
10 22.03.2018	8	Fattura telefono	6700		120.00
11 22.03.2018	8	Fattura per materiale d'ufficio	6700		107.00
12 23.03.2018	9	Incassati onorari - Fattura 110	1020	3400	4'900.00
13 24.03.2018	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1520	1020	1'850.00
Differenza DARE - AVERE					-2.00
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno					
6700	Altri costi d'esercizio	99.35	210.77		
2201	IVA, rendiconto	7.65	-73.49		
177	Investimenti e costi d'esercizio 7.7%				

Saldi di verifica (#CheckBalance)

Attivando questo controllo, il programma segnala se il saldo indicato nella descrizione   diverso rispetto a quello contabile alla data indicata.

Le registrazioni #CheckBalance servono per indicare che il saldo del conto a una certa data.

A fine mese, trimestre o anno   utile creare delle registrazioni #CheckBalance per i conti cassa, banca. Le registrazioni #CheckBalance sono anche utile in abbinamento al [comando blocco registrazioni](#).

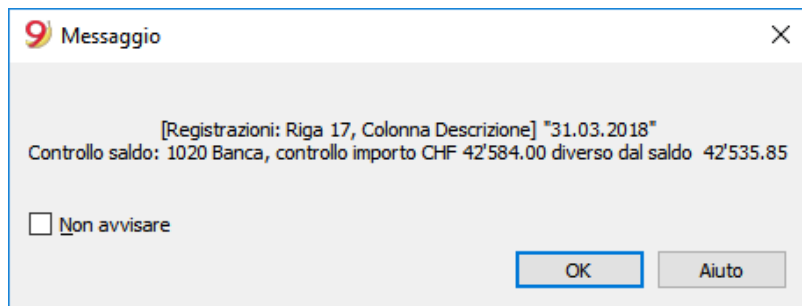
Usando le registrazioni #CheckBalance vi accorgete se, dopo avere chiuso il periodo, si sono fatte registrazioni non corrette.

Caratteristiche delle registrazioni #CheckBalance

- Data. Deve essere la data a cui si riferisce il saldo.
- Descrizione deve contenere
 - #CheckBalance seguita dal saldo del conto, compreso i decimali.
#CheckBalance -1200.00
#CheckBalance 0.00
 - Per la contabilit  multimoneta la dicitura #CheckBalance seguita dalla sigla divisa e il saldo del conto, compreso i decimali.
#CheckBalance CHF -1200.00
#CheckBalance EUR 0.00
#CheckBalance -1200.00 Senza la sigla moneta il controllo viene fatto in base al saldo in moneta base.
- ContoDare indicare il conto su cui si effetta la verifica.
- Importo deve essere lasciato vuoto.

Conti		Registrazioni	Preventivo	Totali	Codici IVA
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco	
Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF
13 24.03.2018	9	Acquisto licenza software - Fattura estero Nr. E123	1520	1020	1'850.00
14 25.03.2018	9	Autoimposizione IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00
15 29.03.2018	9	Recupero IVA per acquisto all'estero (imposta sull'acquisto)	1090	1090	1'998.00
16 30.03.2018	10	Pagata fattura per materiale di cancelleria	6500	1020	655.00
17 31.03.2018		#CheckBalance CHF 42'584.00	1020		
18 31.03.2018		#CheckBalance CHF 2'690.00	2200		
Tasto F6 = incrementa la data d'un giorno					
2200	IVA dovuta				-2'690.00

Il programma ha rilevato una differenza tra il saldo di verifica e quello del conto del file.



Stesso documento con date diverse

Se si attiva questa opzione, il programma avvisa se le registrazioni con uno stesso numero di documento hanno date differenti. Nelle registrazioni su più righe, dove non vi è una corrispondenza tra documento e data, il programma non è in grado di determinare correttamente la contropartita.

Conti

Struttura piano dei conti

Se l'opzione viene attivata, il programma controlla che la struttura dei gruppi sia corretta.

Presenza di differenze di cambio

Se l'opzione viene attivata, il programma controlla se ci sono delle differenze di cambio non ancora registrate.

Saldi di apertura differiscono dai saldi di chiusura anno precedente

Se l'opzione viene attivata, il programma verifica che i saldi di apertura del nuovo anno corrispondano a quelli finali dell'anno precedente.

Controlli personalizzati (Apps)

Se l'opzione viene attivata, il programma esegue dei controlli sulle funzionalità aggiunte dall'utente (Apps), per le verifiche personalizzate.

Includi controlli estesi con il tasto maiuscolo + F9

Quando viene attivata questa opzione, il programma esegue tutte le verifiche attivate nella finestra di dialogo, quando viene premendo il tasto maiuscolo + F9. Altrimenti, viene eseguito solo il ricalcolo della contabilità (nella versione Mac, maiuscolo + Cmd + 9).

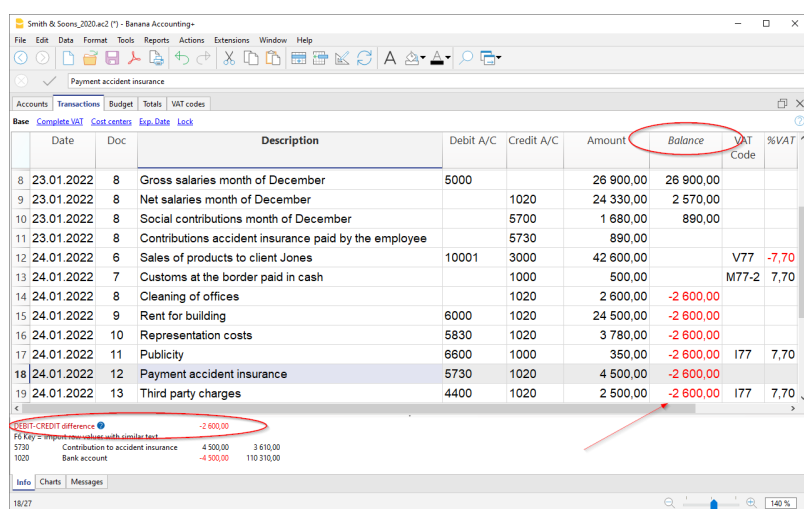
Nuova colonna Saldo per rilevare le differenze contabili

A partire da Banana Contabilità Plus, nella tabella RegISTRAZIONI, si può attivare la colonna **Saldo**, tramite il menu [Dati → Disponi colonne](#).

Questa colonna si rivela particolarmente utile per individuare le righe da dove si sono generate delle differenze contabili tra la colonna Dare e la colonna Avere.

Basta scorrere la colonna per individuare immediatamente gli errori e capire dove correggere.

Nota: nelle registrazioni composte, quelle registrate su più righe, il programma segnala una differenza tra il dare e l' avere finché non verrà completata la registrazione.



Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	Balance	VAT Code	%VAT	
8	23.01.2022	8	Gross salaries month of December	5000		26 900,00	26 900,00		
9	23.01.2022	8	Net salaries month of December		1020	24 330,00	2 570,00		
10	23.01.2022	8	Social contributions month of December		5700	1 680,00	890,00		
11	23.01.2022	8	Contributions accident insurance paid by the employee		5730	890,00			
12	24.01.2022	6	Sales of products to client Jones	10001	3000	42 600,00			
13	24.01.2022	7	Customs at the border paid in cash		1000	500,00	M77-2	7,70	
14	24.01.2022	8	Cleaning of offices		1020	2 600,00			
15	24.01.2022	9	Rent for building	6000	1020	24 500,00	-2 600,00		
16	24.01.2022	10	Representation costs	5830	1020	3 780,00	-2 600,00		
17	24.01.2022	11	Publicity	6600	1000	350,00	-2 600,00	I77	7,70
18	24.01.2022	12	Payment accident insurance	5730	1020	4 500,00	-2 600,00		
19	24.01.2022	13	Third party charges	4400	1020	2 500,00	-2 600,00	I77	7,70
CREDIT-CREDIT difference						-2 600,00			
P6 Key						4 500,00	3 610,00		
5730 Contributions to accident insurance						4 500,00			
1020 Bank account						-4 500,00	110 310,00		

Ordina registrazioni per data

Il comando Ordina registrazioni per data:

- Ordina in ordine di data crescente tutte le righe della tabella registrazioni.
Per le registrazioni con la stessa data, mantiene la sequenza esistente.
- Cancella le righe vuote che sono inserite all'inizio.

Non vi è una funzione di riordino automatico, perché talvolta gli utenti scelgono di tenere le registrazioni secondo un altro ordine.

Visualizza scadenze

Gestione clienti e fornitori

Il controllo delle fatture emesse o ricevute è meglio farlo con le funzionalità del [Menu clienti](#), [Menu fornitori](#).

Abbinare una scadenza a una riga di registrazione

In alternativa al sistema di gestione clienti e fornitori, o per altri scopi di controllo (molto più semplicistici), si può inserire nella riga di registrazione anche la data di pagamento.

È una modalità operativa di controllo semplificata.

Con il comando **Disponi colonne** (dal menu **Dati**), rendere visibili le colonne **DataScadenza** e **DataPag.**

Inserire quindi nella colonna scadenza, la data di scadenza della fattura, e nella colonna pagamento la data di pagamento.

Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Scadenza	Pagamento
2 03.01.2015	1	Vendita a Bianchetti	1101	3000	35600.00		
3 04.01.2015	2	Prelevamento dal ccp	1000	1020	1500.00		
4 07.01.2015	3	Vendita merce		3000	28900.00		
5 07.01.2015	3	Vendita a Boldi	1103		20000.00		
6 07.01.2015	3	Vendita a Luisoni	1102		8900.00		
7 19.01.2015	4	Acquisto merce da Bianchi	4000	2101	36950.00		
8							

Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile

4000	Costi materiale per la Fabbricazione	34'212.96	41'334.77
2101	Fornitore Bianchi	-36'950.00	-41'940.00
2201	IVA, rendiconto	2'737.04	-4'511.11
M80	Acquisti merce e servizi 8.0%		

Comando Visualizza scadenze

Con il comando **Visualizza scadenze** del menu **Conta2**, il programma visualizza nella tabella **Scadenze** le righe di registrazioni che hanno una data di scadenza e nessuna data di pagamento.

Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Scadenza	Pagamento
1 07.01.2015	3	Vendita a Luisoni	1102		8900.00	06.02.2015	
2 19.01.2015	4	Acquisto merce da Bianchi	4000	2101	36950.00	15.02.2015	

Aggiungi e rimuovi funzionalità negli applicativi di contabilità

Aggiunge delle funzionalità al file. Vedi anche [Aggiungi funzionalità generali](#).

Abilita Maiuscolo/Minuscolo nei numeri di conto e nei codici

Normalmente il programma converte i numeri di conto in maiuscolo.

Abilitando il Maiuscolo/Minuscolo i numeri di conto non sono convertiti in maiuscolo. I conti in maiuscolo e minuscolo sono utili quando si usano dei numeri di conto che sono anche le descrizioni. Quando si inseriscono i numeri di conto nella tabella Registros, il programma converte il maiuscolo/minuscolo come specificato nel piano dei conti.

Con questa opzione si deve prestare attenzione perché il conto "Cassa" scritto con la prima lettera maiuscola, sarà diverso dal conto "cassa" scritto in minuscolo.

Aggiungi tabella Articoli

Le informazioni sono disponibili alla pagina [Documentazione Tabella Articoli](#).

Aggiungi le colonne Articoli nella tabella Registros

Le informazioni sono disponibili alla pagina [Documentazione Colonne Articoli tabella Registros](#).

Aggiungi le colonne Indirizzi nella tabella Conti

Per i file di contabilità.

Questa funzione permette di aggiungere, nella tabella **Conti**, le colonne che servono per inserire gli indirizzi dei clienti, dei fornitori, dei soci o altro.

Per aggiungere questa funzione procedere come segue:

- Cliccare sul menu **Strumenti**
- Selezionare il comando **Aggiungi nuove funzionalità...**
- Selezionare **Aggiungi colonne Indirizzi nella tabella Conti**. (Se questa opzione non compare nell'elenco, significa che è già stata attivata).

Il programma aggiunge nella tabella Conti:

- la vista **Indirizzi** dove sono visibili le colonne aggiunte.
- Le colonne che permettono di inserire i dati dell'indirizzo e altre informazioni.
 - Per rendere visibili una o più colonne, anche nelle altre viste, usare il comando [Disponi colonne](#) del menu **Dati**.
 - Per creare altre viste con delle colonne specifiche, usare il comando [Disponi Viste](#) dal menu **Dati**.

Aggiungi e rimuovi tabella Preventivo

Questa funzione abilita il file contabile per la pianificazione finanziaria, aggiungendo la tabella **Preventivo** dove si possono inserire le registrazioni che riguardano il preventivo.

Per ulteriori informazioni vedi [Tabella Preventivo](#).

Modifica colonna tipo importo IVA nelle registrazioni

Per i file di contabilità con IVA.

Questa funzione permette di rendere modificabile la colonna **Tipo imp.** (Tipo importo IVA) nella tabella **Registrazioni**.

La colonna permette di inserire per ogni registrazione, quando occorre, uno dei seguenti tipi di importo IVA:

0 (o cella vuota), si intende IVA inclusa

1 = IVA esclusa, si intende IVA esclusa

2 = importo IVA, l'importo della registrazione è considerato importo IVA al 100 %

Per ogni registrazione, il programma immette in automatico nella colonna Tipo importo i dati predefiniti della tabella Codici IVA (per ogni codice). Se eccezionalmente, per un codice IVA cambia il tipo di importo, è possibile inserire manualmente 1 o 2.

Nota

Utilizzando questa funzionalità ci sono delle incompatibilità dei dati IVA con le versioni precedenti che non avevano questa funzionalità.

Tabella Articoli

Per velocizzare la creazione della fattura è possibile utilizzare la tabella **Articoli**, nella quale inserire i propri prodotti o servizi ricorrenti.

Articoli										
Base	Import									
Gruppo	Articolo	Descrizione	Gr	Conto	Moneta	Cod.IVA	Unità	Vendita	Costo	
1	304550	Sedia modello 2015/3		3200	CHF	V77	pz	300,00	250,00	
2	404551	Sedia modello 2016/5		3200	CHF	V77	pz	420,00	350,00	
3	800000	Consulenza telefonica		3400	CHF	V77	h	80,00	80,00	
*										

Al momento di creare il contenuto della fattura sarà sufficiente premere il tasto F2 nella colonna Articolo e selezionare il prodotto dall'elenco, la registrazione sarà completata con i dati ripresi dalla tabella Articoli.

Per utilizzare la tabella Articoli è necessario:

- Aggiungere la tabella **Articoli**
- [Aggiungere le colonne Articoli alla tabella Registros](#)
- Rendere visibile nella tabella Registros la colonna Articolo (Menu **Dati->Disponi colonne**). Il contenuto della colonna **Articolo** deve essere un articolo definito nella tabella **Articoli**.

Aggiungere la tabella Articoli

Con il comando menu **Strumenti** -> Aggiungi nuove funzionalità -> **Aggiungi Tabella Articoli** viene creata ed aggiunta la Tabella **Articoli**.

Nella Tabella **Articoli** è possibile inserire articoli, prodotti o altro, e può anche essere utilizzata come un piccolo controllo di magazzino.

Le colonne predefinite sono le seguenti:

- **Gruppo**: per creare righe di totali.
- **Articolo**: il codice dell'articolo.
- **Descrizione**: la descrizione dell'articolo.
- **Gr**: il gruppo in cui totalizzare.
- **Conto**: il conto che verrà ripreso nelle registrazioni.
- **Moneta**: la moneta da utilizzare (solo per tipi di file con contabilità multi-moneta).
- **CodiceIVA**: il codice IVA da utilizzare (solo per tipi di file con contabilità con IVA).
- **Unità**: una sigla per definire il tipo a cui si riferisce la quantità.
- **Vendita**: il prezzo di Vendita unitario.
- **Costo**: il costo unitario.
- **Quantità iniziale**: la quantità iniziale dell'articolo.
- **Prezzo unitario iniziale**: il prezzo unitario iniziale dell'articolo.
- **Valore iniziale**: la quantità iniziale moltiplicata dal prezzo unitario iniziale.
- **Qt. Corrente**: la quantità corrente calcolata dal programma tenendo conto della quantità iniziale e delle righe della tabella Registros dell'articolo. Viene usata la colonna Quantità della tabella registrazioni.
- **Prezzo corrente**: il prezzo corrente dell'articolo.

- **Valore corrente:** la quantità corrente moltiplicato il Prezzo corrente.

Colonne Articoli tabella Regisztrazioni

Le **colonne Articoli della tabella Regisztrazioni** sono utilizzate per inserire quantità e prezzo. L'importo della registrazione viene calcolato in base al contenuto della colonna quantità e prezzo unitario.

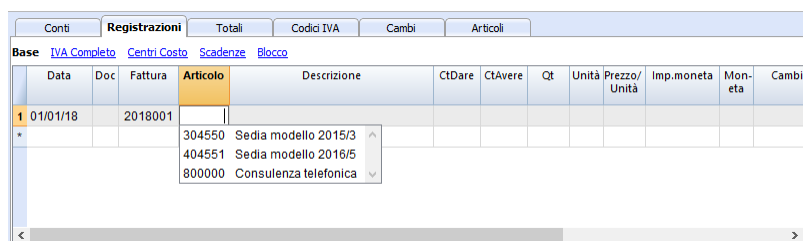
Aggiungere le colonne Articoli nella tabella Regisztrazioni

Con il comando menu **Strumenti -> Aggiungi nuove funzionalità -> Aggiungi le colonne Articoli nella tabella Regisztrazioni** le colonne, indicate qui di seguito, saranno aggiunte alla tabella (per ulteriori informazioni visitare la [documentazione Tabella Regisztrazioni](#)):

- **IdArticolo**
È l'articolo contenuto nella tabella Articoli.
Come impostazione predefinita, nella tabella Regisztrazioni **la colonna IdArticolo non sarà visibile**. Con il comando [Disponi colonne](#) è possibile **rendere visibile la colonna** in modo da poterla utilizzare.
- **Quantità**.
Può essere positiva o negativa.
- **Unità**
- **Prezzo/Unità**
Può essere un valore positivo o negativo.

Inserire registrazioni

- Se viene inserita una quantità o un prezzo unitario, l'importo viene calcolato in automatico.
- Si possono anche inserire delle quantità in negativo, per contrassegnare delle uscite di prodotti dal magazzino.



Conti	Regisztrazioni	Totali	Codici IVA	Cambi	Articoli							
Base	IVA Completo	Centri Costo	Scadenze	Blocco								
Data	Doc	Fattura	Articolo	Descrizione	CtDare	CtAvere	Qt	Unità	Prezzo/Unità	Imp.moneta	Mon-eta	Cambi
1 01/01/18		2018001										
*			304550	Sedia modello 2015/3								
			404551	Sedia modello 2016/5								
			800000	Consulenza telefonica								

Collegamento con la tabella Articoli

Se c'è la tabella Articoli quando si inserisce una registrazione con l'Articolo e la quantità, viene aggiornata la quantità corrente della rispettiva riga della tabella Articoli.

Vedi [Aggiungi Tabella Articoli](#).

Funzioni comuni applicativi contabilità

Gruppi

Il sistema di raggruppamento e di totalizzazione

Banana ha messo a punto un sistema di raggruppamento molto pratico e immediato, che permette d'impostare nella tabella Conti tutte le informazioni necessarie per definire la struttura del Bilancio, del Conto economico e di altre sezioni della contabilità.

Il sistema di raggruppamento è flessibile perché permette di strutturare dei piani contabili per qualsiasi nazione e nel contempo di adattarli alle esigenze specifiche dell'azienda. Si possono creare piani e presentazioni di rendiconto semplici e più complessi, con più livelli di totalizzazione, per ogni tipo di contabilità.

Questo sistema di raggruppamento ha il vantaggio di visualizzare immediatamente i risultati. Accanto ad ogni conto e gruppo si vedono immediatamente il saldo, i movimenti, il preventivo. Mentre si modifica si vedono i risultati aggiornati.

Il sistema di raggruppamento si basa su due colonne della tabella **Conti e Categorie**:

- **Gruppo** (Riga di totale)
 - Quando in una riga si inserisce un identificativo di gruppo, la riga diventa una riga di totale.
 - In questa riga sono totalizzati gli importi delle righe che nella colonna Gr contengono l'identificativo del gruppo.
 - Nella riga dove è presente un gruppo non ci deve essere un conto.
- **Somma in**
 - Somma gli importi della riga nel gruppo indicato.
 - Per ogni riga di conto o di gruppo, si indica il gruppo in cui la riga deve essere totalizzata.
 - Deve essere uno dei numeri definiti nella colonna Gruppo.

Impostazione Struttura Piano Conti

Il piano contabile in Banana Contabilità può essere impostato principalmente in due modalità diverse:

1. Struttura senza sottogruppi (o subtotali).

In questo caso, la struttura è molto semplice. Si elencano tutti i conti senza sottogruppi, e totalizzando tutti i conti o le categorie nei gruppi principali:

Per la Contabilità in partita doppia:

- Attivi
- Passivi
- Costi
- Ricavi

Per la Contabilità Entrate / Uscite o Cash Manager (tabella Categorie):

- Entrate
- Uscite

2. Struttura con sottogruppi

La struttura è più complessa. I conti o le categorie dei gruppi principali vengono suddivisi in più sottogruppi, che a loro volta vengono totalizzati nei corrispondenti gruppi principali.

Qui di seguito presentiamo una struttura del piano contabile con un esempio di Suddivisione con sottogruppi nella Contabilità in partita doppia. Ogni sottogruppo può essere a sua volta :

- **Attivi**
 - **Sostanza circolante**
 - Liquidità
 - Clienti
 - Magazzino
 - **Sostanza fissa**
 - Mobili
 - Macchine e attrezzature
 - Computer, software.

- **Passivi**
 - **Capitale di terzi**
 - Fornitori
 - Prestiti bancari
 - Altri debiti a breve termine
 - Debiti a lungo termine
 - **Capitale proprio**
 - Capitale proprio
 - Fondo di riserva
 - Utili e perdite riportate
 - Utile d'esercizio

Dalla tabella **Conti**, in qualsiasi momento, tramite il menu File → Stampa o Anteprima di Stampa puoi stampare il piano dei conti o parte di esso.

Sempre a partire dalla tabella **Conti**, selezionando la vista **Movimento**, hai la stampa del bilancio di verifica.

Esempio dei principali gruppi nella contabilità in partita doppia

Ogni modello di piano conti usa un proprio schema di totalizzazione. Qui di seguito sono spiegati i principali gruppi della contabilità in partita doppia.

Nella contabilità in partita doppia la somma dei saldi Dare (in positivo) e Avere (in negativo) deve essere sempre uguale a 0.

- Il gruppo 00 è la riga di controllo, dove vengono sommati tutti gli importi.
 - È la "Summa summarum" di tutti i saldi Dare e Avere.
 - Se le colonne dei saldi non sono a zero, Dare e Avere non si equivalgono ed è probabile

che ci sia un errore. In questi casi è utile fare un [Riconrollo della contabilità](#).

- Nelle colonne Dare e Avere della vista Movimento (tabella Conti), anche se viene indicato che la Differenza deve essere uguale a 0, ci sono solo importi positivi, quindi anche nella riga di gruppo 00 ci sarà la somma dei movimenti non a 0.

La sequenza di calcolo per arrivare allo 00 è la seguente:

- I conti con 1000 → gruppo 1 (Totale attivi) → Gruppo 00.
- I conti con 2000 → gruppo 2 (Totale passivi) → Gruppo 00.
- I conti con 4000 → Gruppo 4 (Totale costi) → Gruppo 02 (risultato conto economico) → Gruppo 206 (Utile anno corrente nel bilancio) → Gruppo 2 (Totale passivi) → Gruppo 00.
- I conti con 3000 → gruppo 3 (Totale ricavi) → Gruppo 02 (risultato conto economico) → Gruppo 206 (Utile anno corrente nel bilancio) → Gruppo 2 (Totale passivi) → Gruppo 00.

Il risultato del Conto economico viene sommato nel capitale proprio

Come si vede nell'esempio, il Gruppo 02 (Utile perdita del conto economico) viene raggruppato nel gruppo 206 (Risultato anno corrente).

Con questo raggruppamento abbiamo i seguenti vantaggi:

- Nel Bilancio viene visualizzato il risultato d'esercizio dell'anno corrente.
- Il totale dei Passivi rispecchia il totale degli Attivi (ammesso che non ci sia alcun errore contabile).

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Opening	Balance
1			ASSETS				
		1000	Cash	1	1		
		1010	Post office current account	1	1		
		1020	Bank current account	1	1		
		1030	Clients	1	1		
		1090	Vehicles	1	1		
1			TOTAL ASSETS		00		
2			LIABILITIES				
		2000	Suppliers	2	2		
		2010	Bank loan c/c	2	2		
		2040	Start-up capital/business capital	2	2		
		2050	Private account	2	2		
		2060	Brought forward profit or loss	2	2		
206			Profit or loss of the current year		2		
2			TOTAL LIABILITIES		00		
*			PROFIT & LOSS STATEMENT				
4			REVENUE				
		4000	Honorariums	4	4		
		4010	Income from investments	4	4		
		4600	Exchange rate differences	4	4		
4			TOTAL REVENUE		02		
3			EXPENSES				
		3000	Salaries	3	3		
		3010	Social contributions end insurance	3	3		
		3020	Pension Fund	3	3		
		3410	Telephone	3	3		
		3800	Indirect costs and taxes	3	3		
3			TOTAL EXPENSES		02		
02			Profit(-) Loss(+) from Profit & Loss Statement		206		
00			Difference Balance should be = 0 (blank cell)				

Aggiungere un nuovo gruppo

- Posizionarsi nella riga precedente a quella dove sarà inserito il nuovo gruppo
- Aggiungere una riga con il comando [Modifica → Aggiungi riga](#)
- Digitare nella colonna gruppo il numero di gruppo, la descrizione, e il numero di Gr dove si

desidera che questo gruppo sia totalizzato.

Aggiungere un livello di totalizzazione

Con questo sistema si possono facilmente aggiungere dei livelli di totalizzazione. Se vogliamo avere il sottogruppo dei conti liquidità:

- Inserire una riga vuota subito dopo il conto bancario:
 - Inserire nella colonna Gruppo il valore 10.
 - Inserire nella colonna Gr il valore 1.
- Nei conti 1000 e 1001 indicare il Gr = 10.
- La sequenza di calcolo diventerà:
Il conto 1000 → Gruppo 10 (Liquidità) → Gruppo 1 (Totale attivi) → Gruppo 00.

Il programma totalizza quanto segue:

- Totalizza i conti in una riga di gruppo.
Per esempio il conto Cassa è totalizzato nel gruppo Liquidità.
- Totalizza un gruppo o sottogruppo in un altro gruppo, che a sua volta viene totalizzato in un altro gruppo, costruendo così la struttura di calcolo del Bilancio e del Conto economico.
Per esempio il gruppo Liquidità viene totalizzato nel Totale Attivo che a sua volta verrà totalizzato nel gruppo 00, nella riga di totale di controllo.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Opening	Balance
ASSETS							
		1000	Cash	1	10		
		1010	Post office current account	1	10		
		1020	Bank current account	1	10		
	10		Liquidity		1		
		1030	Clients	1	1		
		1090	Vehicles	1	1		
	1		TOTAL ASSETS		00		
LIABILITIES							
		2000	Suppliers	2	2		
		2010	Bank loan c/c	2	2		
		2040	Start-up capital/business capital	2	2		
		2050	Private account	2	2		
		2060	Brought forward profit or loss	2	2		
		206	Profit or loss of the current year		2		
	2		TOTAL LIABILITIES		00		

Se si vuole inserire un altro sottogruppo "**Sostanza circolante**" si dovrà procedere nel medesimo modo.

- Aggiungere una riga vuota prima degli Attivi.
- Nella nuova riga:
 - Indicare nella colonna Gruppo il numero 11.
 - Indicare nella colonna Gr il numero 1.
- Nelle righe Liquidità, Clienti e Inventario merci indicare il Gr 11.

Righe di titolo (con Gr)

Anche nelle righe di titolo è utile indicare il Gr (il gruppo della riga di totale) a cui appartiene. In questo modo, nelle stampe del Bilancio abbellito per gruppi, se i conti sono a zero non verrà stampato il titolo.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In	Opening	Balance
4	1		ASSETS				
5		1000	Cash	1	1		
6		1010	Post office current account	1	1		
7		1020	Bank current account	1	1		
8		1030	Clients	1	1		
9		1090	Vehicles	1	1		
10	1		TOTAL ASSETS		00		
11							
12	2		LIABILITIES				
13		2000	Suppliers	2	2		
14		2010	Bank loan c/c	2	2		
15		2040	Start-up capital/business capital	2	2		
16		2050	Private account	2	2		
17		2060	Brought forward profit or loss	2	2		
18		206	Profit or loss of the current year		2		
19	2		TOTAL LIABILITIES		00		
20							

Group '206 Profit or loss of the curr' is summed in group '2 TOTAL LIABILITIES'

Eliminare dei sottogruppi

Se il piano dei conti presenta dei sottogruppi che non si desiderano, è possibile eliminarli, basta eliminare la riga del sottogruppo e cambiare il Gr di ogni conto che ne faceva parte.

Controllo della struttura

Una volta impostato il piano contabile si esegue il comando dal menu [Azioni → Controlla contabilità.](#)

Se ci sono degli errori il programma li segnala.

Errore Ciclo infinito

Questo viene segnalato quando un Gruppo viene totalizzato in un Gruppo di livello inferiore, motivo per cui si crea un ciclo infinito di errore.

Ci sarebbe un ciclo infinito se nell'esempio precedente il Gruppo attivo (1) fosse sommato nel Gruppo 10.

Il programma, dopo avere calcolato il Gruppo 1 sommerebbe l'importo nel gruppo 10 che a sua volta sommerebbe nel Gruppo 1 e poi nel 10 all'infinito.

Conto economico con Utile lordo

Si può anche realizzare un conto economico scalare, cioè che parte dalla cifra d'affari e sottrae i costi. Qui di seguito viene indicato l'esempio tratto dal piano dei conti PMI svizzero.

Section	Group	Account	Description	BClass	Sum In
118	*		PROFIT & LOSS STATEMENT		
119	4				
120		3000	Earnings from own products	4	30
121	30		Net revenues from supplies and services		3
122		3900	Change in inventories of in-process products	4	39
123	39		Change in inventories and Non-invoiced services		3
124	3		Revenues from supplies and services		E1
125		4000	Raw materials	3	4
126		4200	Expenses for goods for resale	3	4
127	4		Costs for material, goods, services and energy		E1
128	E1		Gross operating result after deducting costs for materials and goods		E2
129		5000	Salaries	3	5
130	5		Personnel expenses		E2
131	E2		Gross operating result after deducting personnel expenses		E3
132		6000	Maintenance, repairs and replacement of tangible assets	3	6
133	6		Other operating expenses, depreciation, value adjustments and financial results		E3
134	E3		Operating result before depreciation and value adjustments, financial		E4
135		6800	Depreciation and value adjustments of fixed assets	3	68
136	68		Depreciation and value adjustments of fixed assets		E4
137	E4		Operating result before financial results and taxes (EBIT)		E5
138		6900	Costs for bank interest	3	69
139	69		Financial costs and revenue		E5
140	E5		Operating result before taxes (EBT)		E6
141		7000	Non-operating revenue	4	7
142	7		Non-operating items		E6
143		8000	Extraneous costs	3	8
144	8		Results of extraneous, extraordinary or unique character, or for other accounting pr		E6
145	E6		Profit or loss before taxes		E7
146		8900	Direct taxes	3	89
147	89		Direct taxes		E7
148	E7		Annual profit or loss		297
149					
150	00		Difference should be = 0 (blank cell)		
151					

Ampio uso del sistema di totalizzazione

Il sistema di totalizzazione è molto flessibile:

- In un Gruppo si possono sommare sia dei conti che dei Gruppi
Si veda l'esempio riportato sopra, dove il Gruppo Liquidità (10) e i conti (1030 e 1090) vengono sommati negli Attivi
- Anche ai i titoli si può attribuire il gruppo di appartenenza.
In questo modo, se nella stampa il gruppo non viene stampato perché è a zero, non viene stampato neanche il titolo.
- Si può usare qualsiasi genere di numerazione (numerica e/o delle lettere).
- Si possono creare fino a 100 livelli di totalizzazione
- La totalizzazione è indipendente dalla sequenza:
 - La riga di totale può essere dopo la riga
 - La riga di totale può essere prima delle righe
 - La riga di totale può essere in una posizione completamente staccata
Questo viene usato per creare dei partitari.
- Il conto e i Gruppi possono essere totalizzati in un solo altro Gruppo
Lo stesso conto non può essere totalizzato contemporaneamente in due Gruppi
- Il sistema si usa anche per totalizzare i [Centri di costo](#) e i [Segmenti](#)
Attenzione però a non usare dei Gruppi diversi per i conti normali e per i centri di costo, perché gli importi risultanti non saranno corretti.

La totalizzazione delle colonne importo

La procedura di calcolo totalizza le colonne del tipo importo.

- Vengono totalizzate le colonne importo definite dal sistema
- Vengono totalizzate le colonne importo aggiunte dall'utente

La sequenza di calcolo

Il programma calcola i totali nel modo seguente:

- Azzera i valori delle colonne importi delle righe di Gruppo
- Somma gli importi delle righe dei Conti nelle righe di Gruppo (primo livello di calcolo)
- Somma il saldo delle righe dei Gruppi nei Gruppi di livello superiore
Ripete l'operazione fino a che tutti i livelli sono calcolati.

Documenti correlati:


- [Saldi iniziali](#)


Aggiungi, rinomina, elimina conti e categorie

Aggiungere un nuovo conto o categoria

Con Banana Contabilità sono possibili le personalizzazioni del piano contabile, aggiungendo o eliminando conti e categorie.


Per aggiungere un nuovo conto o categoria, procedere come segue:

- Posizionarsi nella riga precedente a quella dove si desidera inserire il nuovo conto o la categoria.
- Aggiungere una riga con il comando [Modifica → Aggiungi riga](#) .
- Digitare nelle rispettive colonne:
 - Numero di conto.
 - Descrizione.
 - BClasse (1 per gli attivi, 2 per i passivi, 3 per i costi e 4 per i ricavi).
 - Numero di raggruppamento (Somma in) che deve essere uguale a quello inserito per i conti o le categorie appartenenti allo stesso Gruppo di totalizzazione.

Se nella tabella Registrosi si inserisce una registrazione, utilizzando un conto che non esiste, il programma segnala un messaggio di errore; per eliminarlo è necessario aggiungere il conto nella tabella Conti e ricalcolare la contabilità con il comando **Maiusc + F9** o tramite il menu [Azioni → Ricalcola contabilità](#) .

Aggiungere un nuovo gruppo

Se si desiderano dei nuovi gruppi di totalizzazione, procedere come segue:

- Posizionarsi nella riga precedente a quella dove si deve aggiungere il nuovo gruppo.
- Aggiungere una riga con il comando [Modifica → Aggiungi riga](#) .
- Digitare nella colonna gruppo:
 - Numero di gruppo.
 - Descrizione del gruppo.
 - Numero di raggruppamento (Somma in) dove si desidera che il nuovo gruppo sia totalizzato.

Rinominare un conto, gruppo o codice IVA

È una funzione molto pratica che consente di rinominare un conto, una categoria, un gruppo o un codice IVA e di avere in automatico la sostituzione nella tabella Registrosi e nel Preventivo senza doverli inserire manualmente.

Per rinominare uno degli elementi procedere come segue:

- Posizionarsi nella cella dove si trova il conto o il gruppo (tabella Conti), la categoria (tabella Categorie) da rinominare.
- Se si deve rinominare un codice IVA occorre posizionarsi nella tabella Codici IVA, sulla cella del codice da sostituire.
- Impartire il comando [Dati → Rinomina](#).

- Indicare il nuovo numero di conto, gruppo, categoria o codice IVA.

Eliminare un conto, un gruppo, una categoria o codice IVA

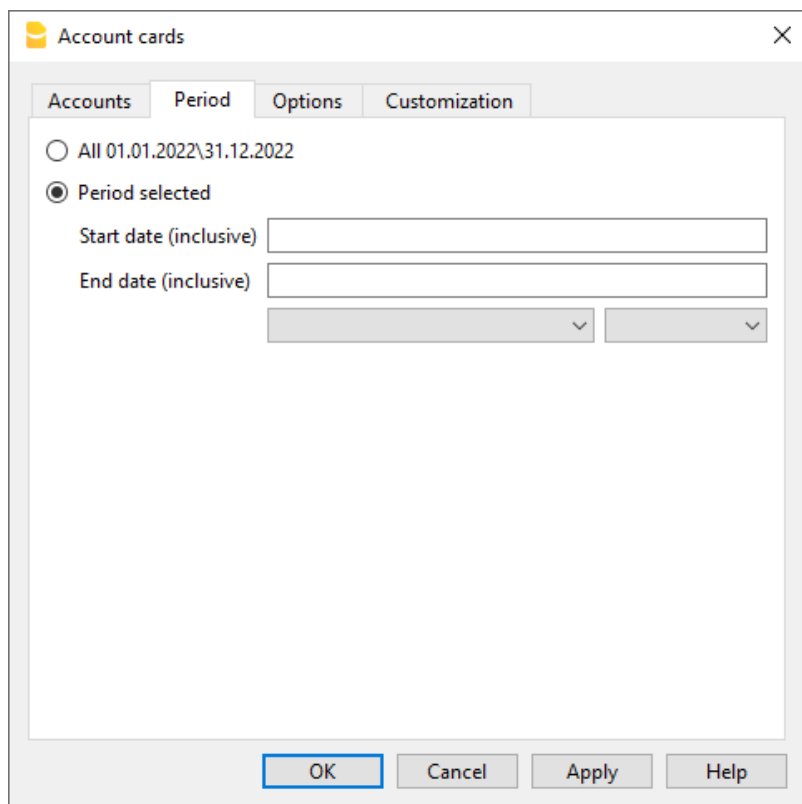
- Posizionarsi sulla riga che contiene l'elemento da eliminare.
- Cliccare sul menu [Modifica → Elimina Righe](#).
- Confermare il numero di righe che si vuole eliminare.

Dopo avere eliminato un conto, un gruppo, una categoria o un codice IVA è opportuno impartire il comando **Ricalcola contabilità**. Se uno degli elementi eliminati è presente nelle registrazioni, il programma segnala l'errore.

Quando si elimina un gruppo e non vengono eliminati tutti i conti appartenenti al gruppo eliminato, per i conti rimasti occorre modificare il numero di raggruppamento nella colonna Somma in, altrimenti vengono segnalati degli errori.

Dialogo - sezione Periodo

Questa sezione appare in diversi dialoghi (p.es. nella scheda conto, nei bilanci...) e ha come funzione quella di limitare la visualizzazione o l'elaborazione dei dati solo per un periodo indicato. Se si indica p.es. un trimestre, nella scheda conto verranno visualizzati solo i movimenti del trimestre e nel bilancio appariranno i risultati per il trimestre.



The screenshot shows a dialog box titled "Account cards" with a close button (X) in the top right corner. It has four tabs: "Accounts", "Period", "Options", and "Customization". The "Period" tab is selected. Inside the dialog, there are two radio buttons: "All 01.01.2022\31.12.2022" (unselected) and "Period selected" (selected). Below the "Period selected" option, there are two text input fields: "Start date (inclusive)" and "End date (inclusive)". Below these fields are two dropdown menus. At the bottom of the dialog, there are four buttons: "OK", "Cancel", "Apply", and "Help".

Tutto

Sono inclusi tutti i movimenti della contabilità.

Periodo specificato

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

Movimenti senza data

Se nella contabilità sono stati inseriti movimenti senza data, questi saranno considerati solo se si seleziona tutto.

Se invece si inserisce p.es. dal 1. gennaio fino al 31 dicembre, i movimenti senza data non risulteranno nel report.

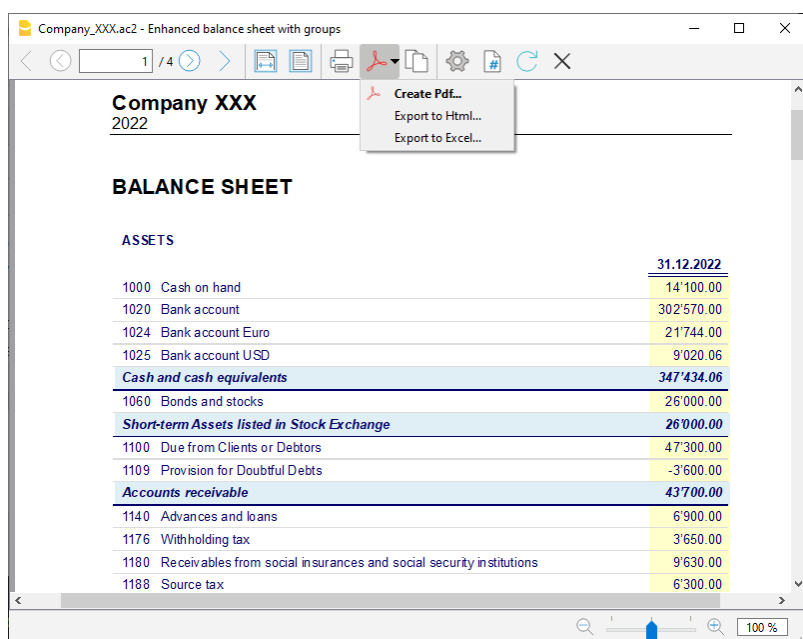
Stampe/Anteprima

Stampa tutto ciò che vedi sullo schermo

Oltre ai diversi report disponibili, Banana Contabilità ti permette di stampare tutto ciò che vedi sullo schermo, semplicemente cliccando sul menu **File → Stampa**.

Anteprima

Tutte le stampe dei vari documenti contabili possono essere salvati nel formato PDF, Html, MS Excel e copiati negli appunti, permettendo di accedere anche a distanza di tempo.

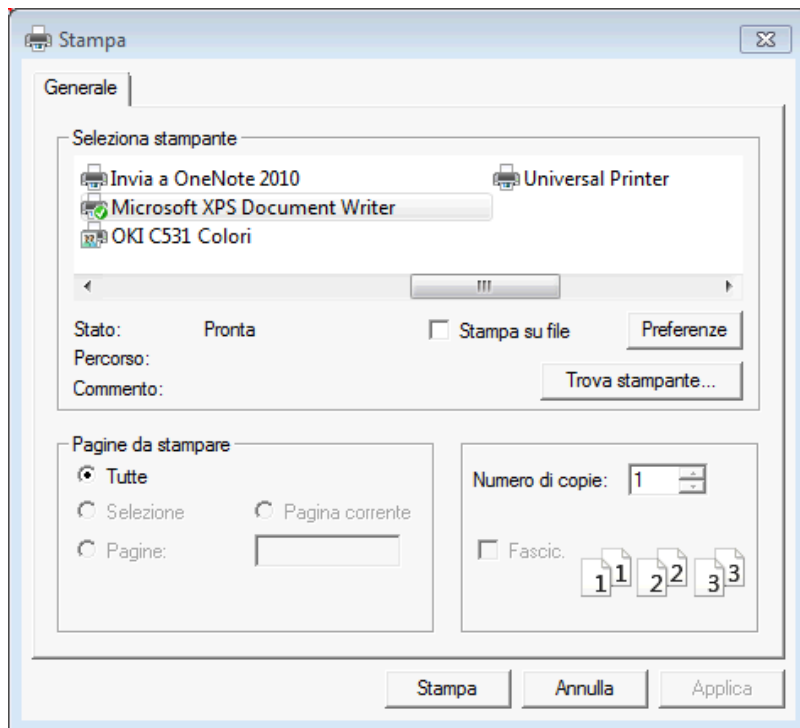


Company XXX	
2022	
BALANCE SHEET	
ASSETS	
	31.12.2022
1000 Cash on hand	14'100.00
1020 Bank account	302'570.00
1024 Bank account Euro	21'744.00
1025 Bank account USD	9'020.06
Cash and cash equivalents	347'434.06
1060 Bonds and stocks	26'000.00
Short-term Assets listed in Stock Exchange	26'000.00
1100 Due from Clients or Debtors	47'300.00
1109 Provision for Doubtful Debts	-3'600.00
Accounts receivable	43'700.00
1140 Advances and loans	6'900.00
1176 Withholding tax	3'650.00
1180 Receivables from social insurances and social security institutions	9'630.00
1188 Source tax	6'300.00

Stampa

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** e altri parametri di stampa della tabella devono essere impostati tramite il comando [Imposta Pagina](#) e sono diversi per ogni Vista.



Stampa solo celle selezionate

Quando nella tabella si ha una selezione di celle, l'opzione **Selezione** risulta attivata e l'anteprima e la stampa riguardano solo le celle selezionate. Per stampare tutta la tabella, disattivare l'opzione Selezione.

Dimensione pagina

La dimensione pagina viene ripresa dalle preferenze della stampante. Per modificare o correggere la dimensione pagina andare nelle preferenze della stampa e selezionare il formato desiderato (p.es. A4). Se hai già selezionato questo formato (A4), lo devi selezionare nuovamente per correggere la dimensione della pagina.

Esportazione in altri formati

La stampa può essere esportata in diversi formati:


- **Pdf**
Il formato di stampa.
- **Html**
Pagine che puoi aprire con il browser internet.
- **Excel**
I dati non sono realmente esportati in Excel, ma il file viene esportato in formato Html, con l'estensione .xls.
Excel segnala che i dati non sono in formato Excel, ma apre comunque il file e riprende anche alcune formattazioni, ma non tutte.
- **Latex**
Formato di presentazione.
- **Copia negli appunti.**
Tutto il report è copiato negli appunti, così puoi incollarlo in Excel o in altri programmi.

Impostazioni stampa

Cliccando sulla **Rotellina Dentata** si accede al menu d'impostazione della stampa.

Stampe contabili

Le spiegazioni delle stampe si trovano alle pagine seguenti:

- [Contabilità in partita doppia](#)
- [Contabilità multi-moneta](#)
- [Cash Manager e contabilità entrate / uscite](#)
- [Rendiconto IVA](#)
- [Formulario IVA Svizzera](#) 

Imposta pagina

Si accede alle proprietà di [Stampa e Anteprima](#) tramite il menu **File** → **Impostazioni pagina**. Ogni [Vista della tabella](#) ha una propria impostazione di stampa. Il nome della vista è indicato nel titolo del dialogo.

Page Setup [Base]

Header left: Base

Header right:

Logo: none [Change...]

Margins:

Left: 1.00 cm Right: 1.00 cm

Top: 1.00 cm Bottom: 1.00 cm

Shrink page to printable area

Include in printout:

File headers Page numbers

Page headers Print time

Table name Print date

Column headers Row numbers

Large font Grid

Page break

Layout:

Font size: 100 % Shrink to page width

As on screen

Print landscape Print black and white

OK Cancel Help

Intestazione sinistra

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

Intestazione destra

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

Logo

Permette di aggiungere un logo: utilizzare il bottone **Cambia** a destra della casella Logo; si accede al dialogo Formati logo e, selezionando **Aggiungi**, inserire il proprio logo. Tornati nella finestra **Imposta pagina**, al posto di **nessuno** inserire **Logo**. Confermare con il bottone **OK**. Maggiori dettagli per inserire un logo sono disponibili alla pagina [Imposta logo](#).

Margini

In quest'area si possono impostare i margini della pagina di stampa: Sinistra, Destra, Alto, Basso. L'unità di misura è il centimetro.

Adatta all'area di stampa

Questa funzione permette di adattare l'area di stampa quando la stampa supera i margini della pagina già impostati.

Includi in stampa

Se le funzioni vengono attivate permettono di visualizzare i seguenti dati:

Intestazioni file

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

Intestazioni pagina

Nella stampa viene inclusa anche l'intestazione della pagina.

Nome tabella

Nella stampa viene inclusa l'intestazione della tabella (es. Conti, Registrazioni, ecc...).

Intestazioni colonne

Permette di visualizzare le varie colonne della tabella.

Carattere grande

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

Cambio pagina

Se attivata, la funzione tiene conto dei salti pagina inseriti, altrimenti vengono ignorati, anche se presenti.

Numeri pagina

Serve a numerare le pagine.

Stampa ora

Consente di stampare l'ora.

Stampa data

Consente di stampare la data.

Numeri riga

Si attiva per dotare ogni riga di un numero progressivo.

Griglia

Si può stampare la griglia come nella visualizzazione.

Layout

Il programma adatta in automatico la dimensione della pagina.

Zoom %

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 le colonne o riduce lo zoom in modo che tutte le colonne vengano stampate correttamente sul foglio.

Come a video

La stampa viene effettuata esattamente come si presenta a video.

Se il contenuto va oltre la dimensione della pagina:

- Se è attivata l'opzione "Riduci alla larghezza", verrà ridotta la dimensione del font.
- Se non è attivata l'opzione "Riduci alla larghezza", la parte fuori dal foglio non verrà stampata.

Stampa in bianco e nero

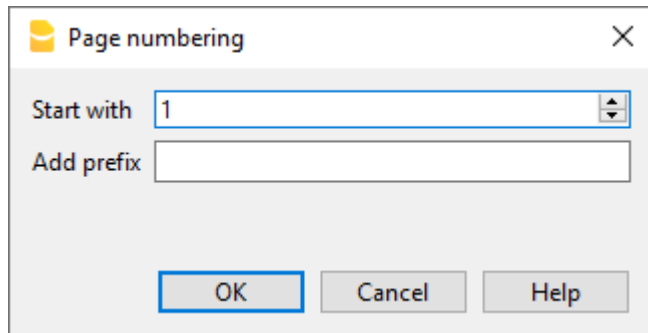
La stampa viene effettuata convertendo i colori in scala di grigi.

Stampa pagina orizzontale

Per stampare il foglio in orizzontale.

Numerazione pagine

Si accede alla numerazione pagine dall'icona  che appare nella toolbar dell'anteprima di stampa.



In questo dialogo è possibile definire il numero con cui iniziare la numerazione delle pagine, e il prefisso da inserire nella numerazione. La stampa del numero di pagina va attivata o disattivata tramite le impostazioni della pagina o del report visualizzato.

Inizia con

Il numero iniziale con cui iniziare la numerazione delle pagine.

Aggiungi prefisso

Il prefisso da inserire al numero di pagina.

Contabilità con più lingue

Con Banana Contabilità avere una contabilità con diverse lingue e presentare il bilancio e il conto economico, nella lingua che ti serve.

Le diverse lingue

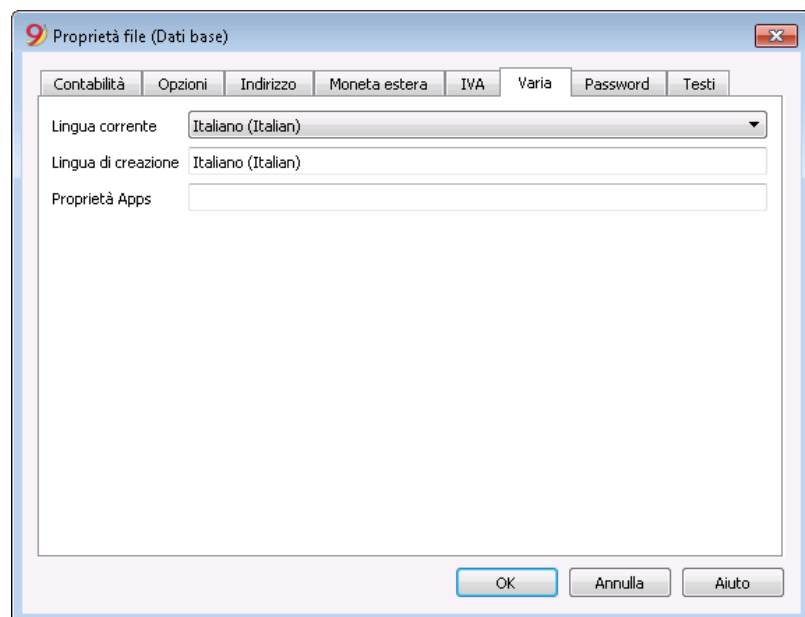
- **La lingua del programma.**
Quella usata per l'interfaccia, menu dialoghi, ecc.
[Puoi cambiarla con il dialogo impostazioni](#).
(**Riquadri 1 e 3** dell'immagine che segue)
- **Documentazione in diverse lingue.**
Hai una documentazione completa in diverse lingue, accessibile facilmente cliccando sul bottone d'aiuto.
- **La lingua del file della contabilità.**
Quando crei il file della contabilità, le colonne sono impostate nella lingua di creazione.
(**Riquadro 2** dell'immagine che segue)
- **La lingua dell'intestazione delle colonne e delle tabelle.**
Puoi cambiarla a tuo piacimento. Per esempio, invece di usare il termine IVA, usare la sigla più adatta alla tua nazione.
- **Contenuti in qualsiasi lingua.**
Nella celle puoi inserire scritte in qualsiasi lingua.
- **Colonne supplementari per altre lingue.**
Puoi aggiungere colonne per avere il Bilancio e il Conto economico in diverse lingue. Puoi anche creare colonne per altre lingue nella tabella Registrazioni e in tutte le altre tabelle.
- **Viste per le diverse lingue.**
Passi da una lingua all'altra velocemente e puoi stampare solo nella lingua desiderata.
- **Report Bilancio e Conto economico nelle diverse lingue.**
Puoi personalizzare le stampe perché appaia la colonna che desideri.

Group	Account	Description_en	Beschreibung_Fr	Beschreibung_de
1		Chart of accounts Swiss SME	Plan comptable suisse PME	Schweizer Kontenrahmen KMU
2				
3		BALANCE SHEET	BILAN	BILANZ
4				
5		ASSETS	ACTIFS	AKTIVEN
6				
7	1000	Cash on hand A	Caisse A	Kasse A
8	1003	Cash on hand foreign currency A	Caisse en devise A	Kasse Fremdwährung A
9	1020	Bank account A	Compte courant bancaire A	Kontokorrent A
10	1024	Bank account foreign currency A	Compte courant bancaire en devise A	Kontokorrent Fremdwährung A
11	1040	Allowances	Chèques	Checks
12	1041	Accounts receivable	Effets à recevoir	Besitzwechsel (diskontfähig)
13	1050	Short-term restricted financial investments	Placements fixes à court terme	Festgeldanlagen
14	1051	Short-term fiduciary investments	Placements fiduciaires à court terme	Treuhandanlagen
15	100	Cash and cash equivalents	Liquidités	Flüssige Mittel
16				

Cambia la lingua di creazione del file

Ogni documento su Banana Contabilità è un file distinto. La lingua del file è separata da quella del programma e viene definita al momento della creazione del file stesso. (menu **File** → **Nuovo**).

I nomi e l'intestazione delle colonne sono attribuiti al momento in cui il file viene creato, usando la lingua della creazione.



Per cambiare la lingua del file e delle colonne, devi creare un nuovo file:

- dal menu **Strumenti** scegli il comando **Converti in nuovo file**
- nella finestra di dialogo che si apre scegli la tipologia di file uguale a quella del tuo file esistente e premi il bottone **OK**
- nella finestra successiva scegli la nuova lingua del file e il tipo di arrotondamento, quindi premi **OK**

Il programma crea un nuovo file identico al tuo precedente, con le nuove impostazioni della lingua. Questo nuovo file deve essere salvato con nome.

Cambia la lingua corrente del file

La lingua corrente è quella che il programma usa per visualizzare le diciture, come per esempio "Saldo d'apertura" nella scheda conto o le date nei report.

Normalmente è uguale alla lingua di creazione, ma può essere cambiata nelle [Proprietà file - Varia](#).

Cambia le intestazioni delle colonne

Puoi adattare l'intestazione delle colonne con il comando menu **Dati** → [Disponi colonne](#).



Aggiungi colonne per diverse lingue

Nella tabella Conti e anche nelle altre tabelle (Registrazioni, Codici IVA) puoi aggiungere delle colonne supplementari dove inserire la descrizione in altre lingue.

- Usa il comando **Aggiungi colonna** (menu **Dati** → comando [Disponi colonne](#)).
- Utilizza il nome della lingua (ad esempio tedesco, cinese, ecc.) come nome della colonna.
- Completa per ogni riga la descrizione nella lingua che è stata aggiunta.





Crea Viste per ciascuna lingua


Crea una vista per ogni lingua per avere delle stampe solo con la lingua desiderata.

- Menu Dati → comando [Disponi tabelle](#).
- [Crea una Vista per ogni lingua](#) .
In ogni tabella puoi avere viste diverse per le diverse lingue o anche viste che includono le colonne delle diverse lingue.
- Personalizza le tue stampe nella lingua che ti serve. Se vuoi stampare in diverse lingue puoi creare una [Personalizzazione](#)  di stampa per ogni lingua in modo da non dover cambiare ogni volta le impostazioni, ma averle già pronte.

Bilancio Abbellito per ciascuna lingua

Una volta che hai aggiunto la colonna della lingua nella tabella Conti, puoi fare in modo che venga visualizzata anche nel report Bilancio Abbellito.

- [Apri il dialogo Bilancio abbellito con gruppi](#) .
 - Scegli la Personalizzazione che vuoi stampare.
 - [Nella sezione Personalizzazione con il comando Duplica Crea una nuova Personalizzazione per la tua lingua](#) .
 - Come nome della personalizzazione dai il nome della lingua.
 - [Vai alla sezione Colonne](#).
 - [Bottone Avanzato per le colonne del Bilancio](#).
 - [Bottone Aggiungi](#).
Nella sezione della tabella Conti.
 - Rendi visibile la colonna della lingua che ti interessa visualizzare.
 - Nascondi la colonna Descrizione della lingua predefinita.
 - [Ripeti l'operazione anche per le colonne del Conto Economico](#) .
 - La prossima volta che apri il Menu Bilancio abbellito per gruppi, avrai la tua lingua.
 - [Inserisci la personalizzazione nel menu Preferiti](#) .
- Così puoi accedere più velocemente al tuo report.

I testi predefiniti del report (data ecc.) sono visualizzati nella lingua corrente della contabilità. [Può essere necessario cambiare di volta in volta la lingua corrente](#) .

Estensioni

Se si hanno delle necessità specifiche in diverse lingue, possono essere programmati come [Estensioni](#).

Passaggio a nuovo piano contabile

Di seguito viene spiegato come procedere per:

- passare a un piano dei conti con una numerazione diversa,
- **riprendere e convertire i dati della contabilità esistente, comprese le registrazioni.**

Conversione per il nuovo anno

Il programma converte il file dell'anno scelto. Se avete già registrato il 2014 potete convertire il file 2014.

Se si vuole iniziare un nuovo anno con un nuovo piano dei conti, ci sono due possibilità (ammettiamo che il nuovo anno sia il 2015):

- Convertire l'anno precedente (2014) e poi creare il nuovo anno (2015).
Si avranno due file per il 2014 (quello con il vecchio piano dei conti e quello nuovo) e un file per il 2015 con il nuovo piano dei conti.
Con questo approccio è utile se si vuole avere i piani dei conti dei due anni allineati.
In questo modo potete anche continuare a fare modifiche nell'anno 2014 e riprendere poi successivamente i saldi iniziali nell'anno 2015.
- Creare il nuovo anno (2015) e poi convertire il file 2015 con i saldi riportati a nuovo.
Il file 2104 rimarrà il medesimo. Per il 2015 si avrà un file intermedio, con il piano dei conti vecchio, ma i saldi iniziali a nuovo.
La conversione del file 2015, può essere eseguita subito o anche dopo che si sono già immesse delle registrazioni.
Avendo nel file 2014 i numeri di conto vecchi, non potrete riprendere nel 2015 eventuali ulteriori modifiche fatte nel 2014.

1. passo: Creare un nuovo file di contabilità

1. Creare un nuovo file (menu File, comando Nuovo, scegliere il modello di piano contabile già predefinito)
2. Adattare il piano dei conti alle proprie necessità.

2. passo: Aggiungere i conti di abbinamento

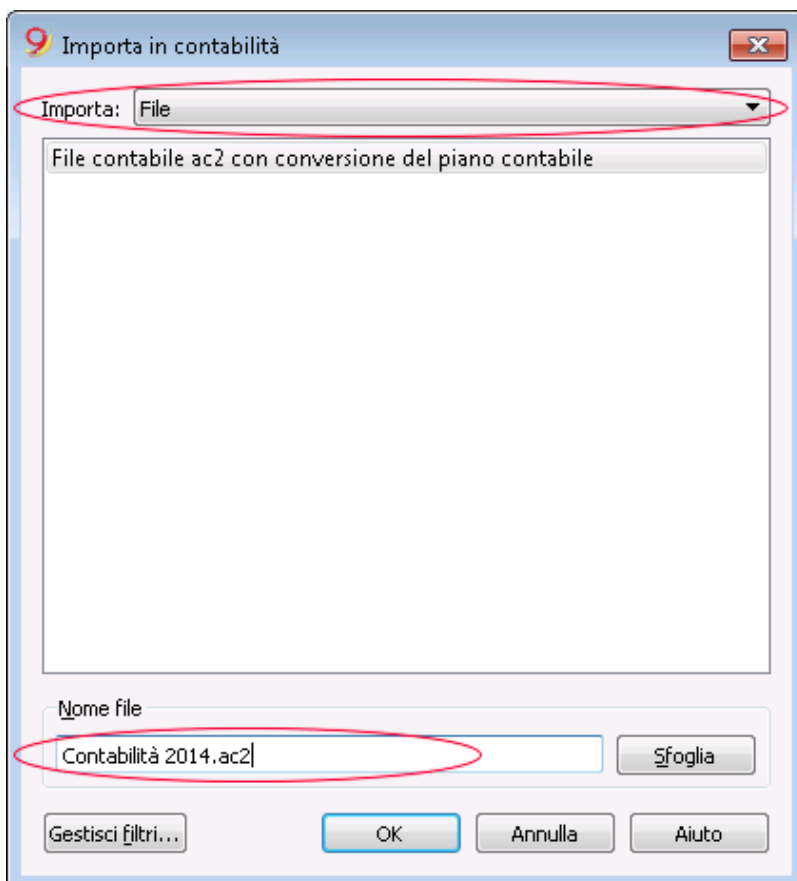
1. Nella **tabella Conti** aggiungere una nuova colonna **Conto_1** (menu **Dati**, comando **Disponi colonne**, cliccare sul bottone **Aggiungi**, inserire la descrizione **Conto_1**).
2. Per ogni conto nuovo, nella colonna **Conto_1**, inserire il numero corrispondente del vecchio piano dei conti.
Se il conto rimane uguale si può anche non indicarlo.
3. Se si vogliono raggruppare più conti in uno, inserire i conti separati con un punto e virgola "1000;1001".
In questo caso il conto 1000 è ripetuto sennò prenderebbe solo il 1001.
4. Se un conto deve essere suddiviso su più conti, bisogna invece procedere manualmente, [vedi sotto](#).

Conti		Registrazioni	Totali	Codici IVA					
Sezione	Gruppo	Conto	Conto_L	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF	
5		1000	1000;1001	Cassa	1	100			
6		1020	1010	Banca	1	100			
7	100			Liquidità		10			
8									
9		1060	1080	Titoli	1	106			
10	106			Attivi quotati in borsa detenuti a breve terr		10			
11									
12		1090	1085	Conto di trasferimento	1	109			
13		1091	1090	Conto di giro salari	1	109			
14		1099	1095	Importi da chiarire	1	109			
15	109			Conti di trasferimento		10			
16									
17		1100	1110	Crediti da forniture e prestazioni (debitori)	1	110			
18		1109	1115	Delcredere	1	110			

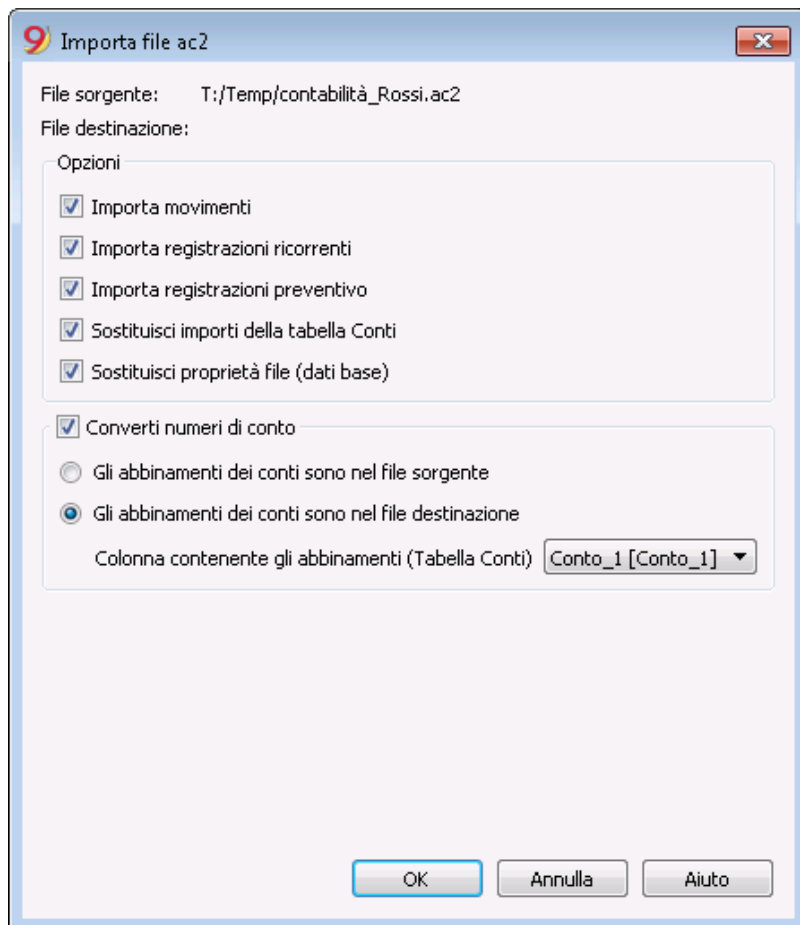
3. passo: Avviare l'importazione

Per maggiori informazioni consultare anche la pagina relativa [Importa in contabilità](#) e [Importa file](#).

- Dal menu **Conta1**, attivare il comando **Importa in contabilità** e selezionare **importa File**
- Con il bottone **Sfoggia** selezionare il file della contabilità con il vecchio piano contabile



- Cliccare su **OK** e passare alla prossima finestra di dialogo
- Impostare le opzioni di importazione
- Attivare l'opzione **Converti numeri di conto**, indicando che gli abbinamenti sono nel file di destinazione.



Ripetere l'importazione

Nel caso abbiate degli errori e volete ripetere l'importazione, dovete ricordarvi di fare l'annulla operazione in modo che il file di partenza sia vuoto.

Se il file non è vuoto vi ritroverete con gli importi duplicati, sia nei saldi di apertura sia nella tabella registrazioni qualora presenti nel file da importare.

Suddivisione di un conto in più conti

Quando si passa a un piano dei conti più dettagliato probabilmente è necessario anche suddividere un conto su più conti.

Dopo l'importazione procedere manualmente nel modo seguente:

- Nel piano dei conti suddividere gli importi d'apertura, budget, precedenti di un conto su diversi conti.
- Passare una ad una le registrazioni sul conto da suddividere e attribuire il conto più specifico, o creare delle registrazioni supplementari se si necessita di suddividere un importo in importi più dettagliati.
- Procedere analogamente per le registrazioni della tabella preventivo.

Risultato e possibili errori

Se il programma segnala degli errori (mancano conti o altro) bisognerà probabilmente annullare l'operazione d'importazione, completare gli abbinamenti e poi ripetere l'operazione di importazione.

Il programma, per il fatto che si trova piani dei conti diversi, non può in automatico fare approfondite

verifiche che tutti i dati siano stati importati e raggruppati correttamente.

È opportuno comunque **controllare manualmente il risultato**, facendo una verifica che i totali di bilancio e conto economico siano corretti.

Elenco soci

Per ottenere l'elenco dei soci con tutti i dati che servono nell'ambito di un'associazione, occorre procedere nel seguente modo:

- Nella tabella **Conti**, alla fine del piano contabile, creare la lista dei soci utilizzando il [centro di costo CC3](#) (:).

Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
56	04		Elenco soci				
57		;BIA	Socio Bianchi		S		
58		;RO	Socio Rossi		S		
59		;VE	Socio Verdi		S		
60	S		Totale da elenco soci				
61							

- Attivare la vista **Indirizzi** scegliendo, dal menu **Strumenti**, il comando **Aggiungi nuove funzionalità nella tabella conti**
- Dalla finestra che appare, confermare con **OK** l'opzione **Aggiungi campi indirizzi**
- Inserire a mano i dati dei soci
- Per la stampa, selezionare le righe da stampare e attivare l'opzione di stampa **Selezione**.

Descrizione	Cortesia	Nome	Società	Indirizzo1	CAP	Città
56						
57	Socio Bianchi	Egregio Signor	Bianchi Luigi	Via delle Aquile, 6	6900	Lugano
58	Socio Rossi	Egregio Signor	Rossi Mario	Via Ginewra, 7	6500	Bellinzona
59	Socio Verdi	Egregio Signor	Verdi Michele	Via Campagna, 9	6600	Locarno
60						
61						

Per registrare i versamenti di ogni socio nella tabella RegISTRAZIONI inserire il conto CC3 relativo al socio, utilizzando la colonna CC3.

Per visualizzare la colonna CC3 cliccare sul comando **Disponi colonne** dal menu **Dati**, doppio clic su CC3 e attivare **visibile** nella piccola casella in fondo alla finestra di dialogo.

Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	CC3
1 03.02.2015	1	Versata quota sociale dal socio Rossi	1020	3400	500.00	RO
2 05.02.2015	2	Versata quota sociale dal socio Bianchi	1020	3400	500.00	BIA
3 07.02.2015	3	Versata quota sociale dal socio Verdi	1020	3400	500.00	VE
4						

Nella tabella Conti figura per ogni socio il saldo del conto e il totale dei soci.

Conti								
Registrazioni								
Totali								
Base Movimento Budget Precedente Varia Stampa Indirizzo								
	Sezione	Gruppo	Conto	Descrizione	BClasse	Gr	Apertura CHF	Saldo CHF
55	*							
56	04			Elenco soci				
57			;BIA	Socio Bianchi		S		500.00
58			;RO	Socio Rossi		S		500.00
59			;VE	Socio Verdi		S		500.00
60	S			Totale da elenco soci				1500.00

Per avere tutti i movimenti di un socio cliccare sul conto del socio (freccia blu): appare la scheda conto del socio.

Conti								
Registrazioni								
Totali								
Base Centri Costo Scadenze								
	Data	Doc	Descrizione	Controp	Dare CHF	Avere CHF	Saldo CHF	
1	07.02.2015	3	Versata quota sociale dal socio Verdi		500.00		500.00	
2			Totale movimenti		500.00		500.00	

Documenti correlati:

- [I centri di costo](#)
- File di esempio per associazioni con elenco soci ([contabilità entrate/uscite](#) oppure [contabilità doppia](#))
- [Attestato di donazione per associazioni](#)
- [Quote associative \(stampa unione con Word\)](#)

Contabilità con criptovalute

Banana Contabilità permette di gestire qualsiasi moneta, comprese le criptomonete Bitcoin, Ethereum,, e le ICO (Initial Coin Offering) con qualsiasi sigla. Ogni moneta può avere fino a 27 decimali e cambi impostati liberamente.

In questo modo si hanno sempre valori ed estratti conti esatti.

Puoi tenere la contabilità in qualsiasi moneta base, EUR, US\$, Bitcoin e gestire qualsiasi tipo di moneta.

Singola moneta o più monete

Quando si tiene una contabilità si deve prima decidere se si vuole usare una sola moneta o se si ha necessità di gestire conti in diverse monete.

Il libro cassa e le contabilità entrate e uscite di Banana Contabilità permettono di gestire una sola moneta alla volta. La Contabilità in partita doppia con multi-moneta invece permette di gestire conti in più monete.

Nelle Proprietà del file della contabilità (dal menu **File**), si specifica la moneta base. Il programma propone una lista di monete predefinite, ma puoi indicare qualsiasi altra sigla.

Nella contabilità multi-moneta gli importi sono indicati nella moneta del conto e nella moneta base. Gli importi in moneta base possono essere sommati assieme e pertanto servono per preparare il bilancio, il conto economico e tutti i diversi report.

Se hai una contabilità multi-moneta, nella tabella **Cambi** puoi indicare tutte le monete che ti servono, con il relativo tasso di cambio rispetto ad altre monete. Puoi gestire monete nazionali o criptovalute senza limitazione alcuna, usando qualsiasi sigla.

Cambiare il numero di decimali della contabilità

Per evitare differenze di arrotondamenti, il numero di decimali della contabilità viene definito al momento della creazione del file. Tutti gli importi sono arrotondati quindi allo stesso modo e si evitano differenze di arrotondamento, come spesso capita con Excel.

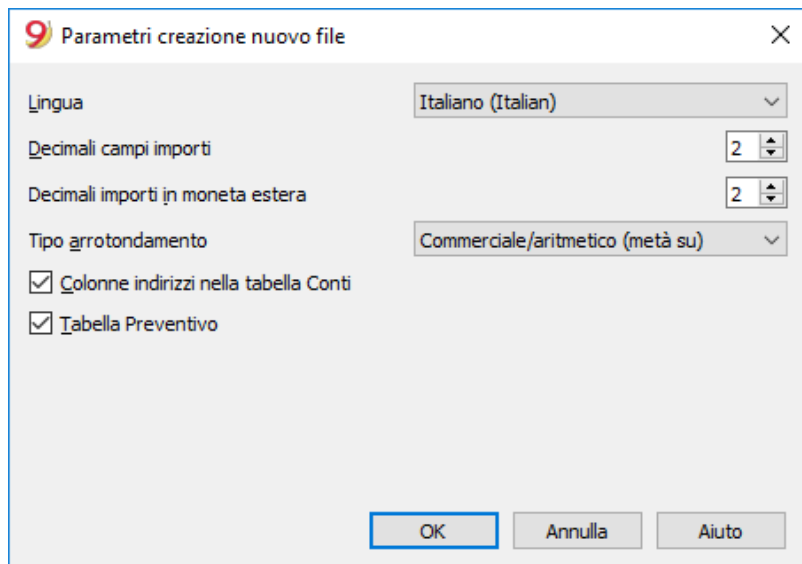
Quando si inizia una nuova contabilità è meglio partire da un modello esistente, che è generalmente impostato con 2 decimali.

Se devi gestire una contabilità o conti con un numero di decimali maggiore, devi "ricreare il file" con il seguente comando:

- Menu **Strumenti** -> [Converti in nuovo file..](#)

Il programma creerà una nuova copia del file con dei nuovi [Parametri creazione nuovo file](#), in questa fase puoi indicare il numero di decimali appropriato. Per le contabilità multi moneta devi indicare:

- Il numero di decimali per importi in moneta base
- Il numero di decimali per importi in moneta estera



Impostare il numero di decimali per importi in moneta estera

Se tieni una contabilità doppia con multi moneta, devi anche indicare l'arrotondamento per gli importi in moneta estera.

Il numero di decimali in moneta estera generalmente non deve essere minore del numero di decimali in moneta base.

Se gestisci delle criptovalute come ETH, quando converti il file, devi indicare il valore 18.

Le diverse sigle monete devono essere indicate nella [tabella Cambi](#), con il relativo cambio di apertura e corrente.

Per ogni conto, definito nella [tabella Conti](#), devi poi indicare la sigla moneta.

Nella colonna **Importo Moneta** gli importi sono visualizzati quindi con il numero di decimali massimo, anche per le monete che non usano così tanti decimali. Se si vuole avere un numero minore di decimali impostare nel [formato della colonna](#) il numero di decimali che si desidera. Per esempio con "0.00000" visualizzerà solo 6 decimali.

Monete e numero di decimali

Nella relativa pagina di wikipedia trovi le [sigle delle diverse monete](#) con anche il numero di decimali usato.

- Generalmente le monete usano 2 decimali.
- Monete con 0 decimali
 - BIF Burundian Franc
 - CLP Chilean peso
 - DJF Djiboutian franc
 - GNF Guinean franc
 - ISK Icelandic króna
 - JPY Japanese yen
 - KRW South Korean won
 - PYG Paraguayan guaraní
 - RWF Rwandan franc

- UGX Ugandan shilling
- UYI Uruguay Peso en Unidades Indexadas
- VUV Vanuatu vatu
- XOF CFA franc BCEAO
- XPF CFP franc (franc Pacifique)
- Monete con 3 decimali
 - BHD Bahraini dinar
 - IQD Iraqi dinar
 - JOD Jordanian dinar
 - KWD Kuwaiti dinar
 - LYD Libyan dinar
 - TND Tunisian dinar
- Monete con 4 decimali
 - UYW Unidad provisional

Criptomonete

C'è una [moltitudine di criptomonete, ciascuna con il proprio nome e sigla](#) .

Non vi è però l'indicazione del numero di decimali. I più conosciuti sono

- BTC Bitcoin con 8 decimali
- ETH Ethereum 18 decimali

Molte altre monete virtuali sono basate sull'Ethereum blockchain, e necessitano di 18 decimali.

Nella finestra di dialogo dei Parametri per la creazione di un nuovo file (vedi sopra), indica il numero di decimali appropriato per la moneta base che desideri.

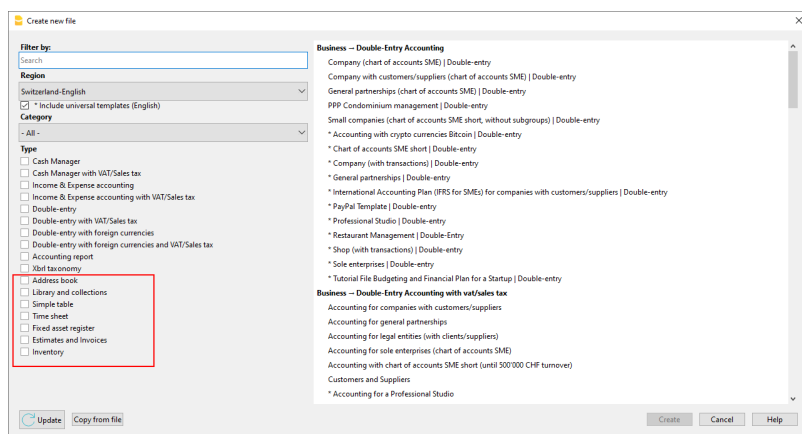
Applicativi di Produttività

Gli Applicativi di Produttività Banana si affiancano a quelli contabili per poter gestire, oltre la contabilità, anche tutte le altre esigenze di un'azienda. Tutto in modo facile, veloce e con risultati immediati e professionali.

Gli Applicativi di Produttività sono indipendenti dalla contabilità, anche se ci sono delle funzioni e delle estensioni che possono essere abbinati al file della contabilità, per creare dei report e avere i dati nel file della contabilità.

Cli Applicativi di Produttività inclusi in Banana Contabilità Plus sono i seguenti:

- [Offerte e Fatture](#): per la gestione delle offerte e fatture.
- [Magazzino](#): per la gestione degli articoli di magazzino.
- [Foglio ore di lavoro](#): per registrare la durata e le ore di lavoro.
- [Registro beni ammortizzabili](#): per la gestione degli attivi ammortizzabili.
- [Rubrica indirizzi](#): per la gestione degli indirizzi e delle etichette.
- [Biblioteca e collezioni](#): per la gestione dei libri o altri oggetti (es. collezione di quadri, gioielli....).
- [Tabella semplice](#): viene lasciata all'utente la possibilità di creare una tabella personalizzata.



Altre funzioni abbinabili agli Applicativi Utilità

Questi comandi sono particolarmente utili in abbinamento agli Applicativi Utilità:

- [Estrai e ordina righe](#)
Per creare liste dei dati esistenti.
- [Stampa etichette](#)
Per creare le etichette degli indirizzi o degli articoli.
- [Aggiungi nuove funzionalità](#)
 - Tabella documenti (allegato al bilancio...)
 - Tabella semplice
- [Menu Estensioni](#)
Per creare report su misura, fare calcoli o altro.

Collegamento fra tabelle

Potete creare dei collegamenti fra un campo di una tabella e un altro, tramite il campo Id.
Per esempio:

- Aggiungete una tabella semplice dal nome "Progetti"
 - Nella colonna Id indicate la sigla del progetto e nella Descrizione una spiegazione.
- In un'altra tabella Semplice, aggiungete le colonne di testo:
 - **ProgettId** (Nome tabella più "Id")
Quando andate in modifica verrà visualizzato l'elenco dei progetti disponibili.
 - **ProgettiDescription** (Nome tabella più "Description")
La colonna deve essere protetta.
Quando cambiate il contenuto del ProgettId verrà ripreso il testo della descrizione.
- Quanto aggiungete una colonna per attivare il link, **effettuate un ricalcolo o chiudete e riaprite il file.**

Applicativo gratuito Foglio ore / Timesheet

Con il [Foglio ore](#) gratuito di Banana Contabilità **inizi facilmente a inserire tempi di lavoro e vedi subito il totale** delle ore lavorate, il saldo ore, vacanze, assenze.

Funziona come Excel, ma è ottimizzato per i calcoli delle ore. È quindi molto più affidabile e riesci facilmente a gestire orari di lavoro di ogni genere. Hai una visione completa delle ore e puoi sempre correggere.

Puoi impostare le ore che devi lavorare ogni giorno e hai così il saldo ore costantemente aggiornato. Puoi indicare anche i giorni di vacanza a cui hai diritto, inserire le vacanze che farai, sai sempre quanti giorni hai ancora a disposizione.

Hai poi un report completo da presentare al tuo datore di lavoro e che ti permette di essere in regola con l'obbligo di legge di tenere nota delle ore lavorate.

[Guarda tutte le caratteristiche del Foglio ore.](#)

[Guarda il video tutorial](#) che ti mostra in breve i passi principali per creare e gestire un foglio ore.

seguire delle impostazioni specifiche:

1
Bianchi Marta
6/CHE-XXX.XXX.XXX
Gennaio 2020

2

Data	Descrizione giorno	Note	Lavorato	Malattia	Vacanza	Totale	Dovuto	Progressivo
	Riporto				10:00			
01.01.20	Inizio 2020				160:00			
01.01.20	Inizio gennaio							
01.01.20	#Capodanno							
02.01.20	giovedì							
03.01.20	venerdì	Giorno di vacanza			8:00	8:00	8:00	
04.01.20	sabato							
05.01.20	domenica							
06.01.20	#Epifania							
07.01.20	martedì		8:30			8:30	8:00	0:30
08.01.20	mercoledì		8:05			8:05	8:00	0:35
09.01.20	giovedì							0:35
10.01.20	venerdì		8:15			8:15	8:00	0:50
11.01.20	sabato							0:50
12.01.20	domenica							0:50
13.01.20	lunedì	Lavorato al Progetto 1	8:00			8:00	8:00	0:50
14.01.20	martedì		8:00			8:00	8:00	0:50
15.01.20	mercoledì		8:05			8:05	8:00	0:55
16.01.20	giovedì							0:55
17.01.20	venerdì		9:00			9:00	8:00	1:55
18.01.20	sabato							1:55
19.01.20	domenica							1:55
20.01.20	lunedì		8:00			8:00	8:00	1:55
21.01.20	martedì	Assenza per malattia		8:00		8:00	8:00	1:55
22.01.20	mercoledì	Assenza per malattia		8:00		8:00	8:00	1:55
23.01.20	giovedì							1:55
24.01.20	venerdì		8:00			8:00	8:00	1:55
25.01.20	sabato							1:55
26.01.20	domenica							1:55
27.01.20	lunedì		8:00			8:00	8:00	1:55
28.01.20	martedì		8:15			8:15	8:00	2:10
29.01.20	mercoledì		8:15			8:15	8:00	2:25
30.01.20	giovedì							2:25
31.01.20	venerdì		8:00			8:00	8:00	2:25
31.01.20	Totale gennaio		106:25	16:00	8:00	130:25	128:00	2:25
31.01.20	Saldo gennaio		106:25	16:00	162:00	130:25	128:00	

3

4

5

Gennaio 2020		Ore/Min	Decimale
Totale dovuto		128:00	128,00
Assenza totale		24:00	24,00
Totale tempo lavorato		106:25	106,42
Tempo giorno totale		130:25	130,42
Saldo vacanze in giorni (8:00 ore per giorno)			20,25

Intestazione

I dati dell'intestazione del Foglio ore sono ripresi da quelli inseriti nel menu

[File → Proprietà file \(Dati base\) → Foglio ore](#)

Pianificare l'orario di lavoro

Hai una visione immediata dei giorni e ore di lavoro, e delle vacanze di cui puoi disporre.

[File → Proprietà file \(Dati base\) → Inizio](#)

Date, festività e non lavorativi

Puoi definire il periodo e personalizzare le festività e i giorni non lavorativi. Vai alla [tabella Giornale, colonna Festivo](#)

Ore lavorate e assenze

Inserisci giorno per giorno le tue ore lavorative, le assenze e vacanze.

Vai alla [tabella Giornale](#) per l'elenco di tutte le colonne a disposizione.

Controllo

Hai totali e i saldi delle ore lavorate, dovute, assenze e vacanze sempre aggiornati.

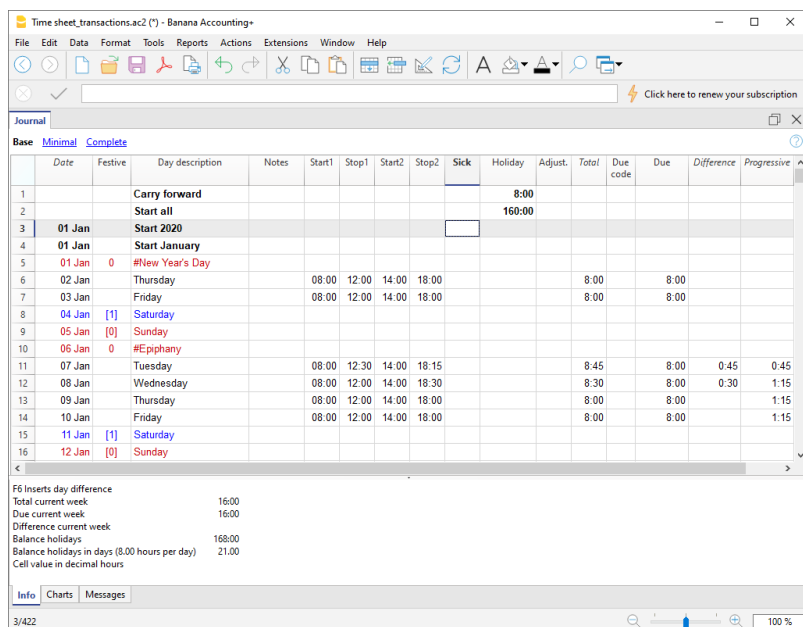
Caratteristiche del Foglio ore

Il [Foglio Ore](#) è il **nuovo applicativo Gratuito** di Banana Contabilità Plus per gestire facilmente le tue ore di lavoro e sapere in un attimo la situazione delle ore lavorate, straordinari, vacanze, assenze.

Per iniziare basta scaricare e installare [Banana Contabilità Plus](#) e, nel creare un nuovo file, scegliere come tipo **Foglio Ore**.

Tanti automatismi per rendere facile e veloce la gestione delle ore.

- Software disponibile gratuitamente su qualsiasi sistema operativo, compresi i mobile.
- Soluzione semplice da usare e da implementare, non servono login e password.
- Ogni dipendente tiene il file sul proprio computer o apparecchio mobile.
- Completamente adattabile alle necessità del dipendente e dell'impresa.
- Grande risparmio di tempo e si evitano errori di calcolo.
- Modelli di file a disposizione con calendario dell'anno in corso.
- Sistema di calcolo potente e automatizzato.
- Uniformità dei calcoli. Tutti i calcoli sono basati su ore e minuti e questo rende possibile adattarsi ad ogni casistica ed esigenza
- Saldi e totali aggiornati all'istante per giorno, mese e anno.
- Dati inseriti nelle colonne predefinite, per risultati sempre ordinati e chiari.
- Previsione ore lavorative.
- Ore lavorate e indicazione delle ore fatte in più o in meno e saldo progressivo.
- Indicazione delle vacanze fatte e residue con riporto nell'anno successivo.
- Possibilità di codificare altre informazioni utili all'azienda (progetti, spese, note).
- Conforme alle normative della Corte di Giustizia europea e alle normative svizzere.



The screenshot displays the 'Time sheet_transactions.ac2 (*) - Banana Accounting' window. It features a menu bar (File, Edit, Data, Format, Tools, Reports, Actions, Extensions, Window, Help) and a toolbar with various icons. Below the toolbar is a search bar and a 'Click here to renew your subscription' link. The main area is a table with columns: Date, Festive, Day description, Notes, Start1, Stop1, Start2, Stop2, Sick, Holiday, Adjust., Total, Due code, Due, Difference, and Progressive. The table shows data for January, including 'Carry forward', 'Start all', 'Start 2020', 'Start January', and daily entries from 01 Jan to 12 Jan. At the bottom, there is a summary section with the following data:

F6 Inserts day difference	
Total current week	16:00
Due current week	16:00
Difference current week	
Balance holidays	168:00
Balance holidays in days (8.00 hours per day)	21:00
Cell value in decimal hours	

Modalità di tenuta delle ore

Il Foglio ore supporta diverse modalità di raccolta dati:

• Raccolta sistematica

Inserisci l'orario di entrata e uscita e il programma calcola le ore lavorate.

Rendi visibili le colonne **Inizio1-Fine1**, **Inizio2-Fine2**, ... , **Inizio5-Fine5** dove inserire gli orari di entrate e uscita.

- **Raccolta semplificata**

Indica le ore lavorate in un giorno.

Rendi visibili le colonne **Lavoro1** e **Lavoro2** per inserire le ore lavorate nel giorno.

- **Raccolta mista**

Puoi inserire sia l'orario di entrata e uscita, oppure il tempo lavorato.

Rendi visibili sia le colonne **Inizio-Fine** e le colonne **Lavoro**.

Calcoli precisi e uniformi per ogni impiego

Il foglio ore usa sempre il formato ore e minuti (per esempio: 8:15) . Anche vacanze e assenze sono indicate giornalmente con ore e minuti. Questo consente di gestire facilmente e in modo preciso situazioni con orari di lavoro non uniformi e soggetti a cambiamenti.

Anche i totali sono sempre indicati in ore e minuti. Questa uniformità consente una visione esatta della propria situazione lavorativa, pienamente conforme alle normative di legge, ed evita discussioni fra dipendente e datore di lavoro in merito ai calcoli.

Qui di seguito una panoramica di come avviene l'inserimento dei dati e i calcoli.

- **Orario di lavoro previsto (ore dovute)**

Per ogni singolo giorno della settimana si può indicare l'esatto numero di ore e i minuti di lavoro previsto. Il programma indica il totale previsto di ore settimanali. L'orario di lavoro può essere modificato anche solo temporaneamente (per esempio cambio dell'orario durante solo una settimana).

- **Ore lavorate**

Le ore di lavoro giornaliere possono essere inserite con ora/ore di entrata/e e uscita/e, oppure anche come un totale di ore e minuti o una combinazione di entrambi. Il programma calcola poi il totale delle ore lavorate giornalmente.

- **Ore supplementari per lavoro notturno o festivo**

Si possono specificare sia come ore e minuti sia come percentuale; il programma calcola poi il totale.

- **Le vacanze**

Si indicano in ore e minuti per tutto l'anno. È semplice, basta moltiplicare il totale di ore settimanali per il numero di settimane di vacanza. Il programma calcola il saldo vacanze rimanente che sarà preciso al minuto, anche se l'orario di lavoro è variegato.

- **Le assenze per malattia, servizio o di altro genere**

Si indicano anche come ore e minuti. Il programma calcola poi il totale di assenze giornaliere.

- **Totale ore**

È la somma in ore e minuti delle ore lavorate, supplementi e assenze. Il programma calcola la differenza giornaliera fra le ore dovute (previste) e il totale. Vi è poi un contatore progressivo delle differenze così che si ha una visione istantanea del saldo ore.

- **Colonne relative a contatori tempo**

Il programma calcola il totale mensile e annuale, visualizzato in formato ore e minuti, in modo tale che si abbia un controllo completo e un'uniformità di calcolo.

- **Ore in formato decimale**


Quando si inseriscono le ore, si può anche indicare un numero decimale (8.50) e il programma lo converte in formato ore e minuti (8:30).

- Il foglio ore visualizza alcuni totali anche in formato ore decimali, così da semplificare l'inserimento in altri programmi.

- Il rendiconto mensile presenta i totali delle ore giornaliere e mensili.

- Delle estensioni di stampa permettono di totalizzare e visualizzare gli orari in qualsiasi altro formato.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- [Rendi più sicuro il tuo foglio ore inserendo una protezione con password.](#)

Basato su colonne come Excel

Nel Foglio ore è presente la tabella [Giornale](#) con delle colonne già impostate, dove si annotano giorno per giorno i propri orari di lavoro (ora inizio e fine), le vacanze, gli straordinari o eventuali giorni di malattia.

- [Le colonne della tabella Giornale sono predefinite e si possono visualizzare a scelta.](#)
- Colonne predefinite per tante esigenze:
 - Previsione delle ore di lavoro.
 - Ore effettive lavorate.
 - Differenza tra ore lavorate e ore previste. Pertanto si ha la segnalazione delle ore straordinarie o le ore da recuperare.
 - Annotazioni e rimborsi.
 - [Ore per progetti.](#)
- [Possibilità di aggiungere più righe per lo stesso giorno lavorativo.](#)
- [Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento ad un documento \(esempio certificato medico\).](#)
- Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente i dati.

Segnalazioni errori e controllo

- Comando per il ricalcolo del Foglio ore.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere.

Report mensili e stampe

- Giornale stampabile così come si vede a video, oppure, per selezione.
- Report mensile.

Esportazione, Importazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione dati tabella in pdf e in diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)
- Importazione dati del Foglio ore in altri programmi.

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#)🔗.
- [Documentazione aggiornata costantemente](#)🔗.
- [Domande e risposte](#)🔗.
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF](#).

Come iniziare un foglio ore

Per utilizzare il Foglio ore devi [scaricare e installare Banana Contabilità Plus](#). Nella versione gratuita, il Foglio ore è in modalità illimitata.

Per un inizio facile e veloce del Foglio ore, consigliamo di aprire uno dei nostri modelli.

Il programma Banana Contabilità include **tre tipi di modelli con colonne già impostate**:

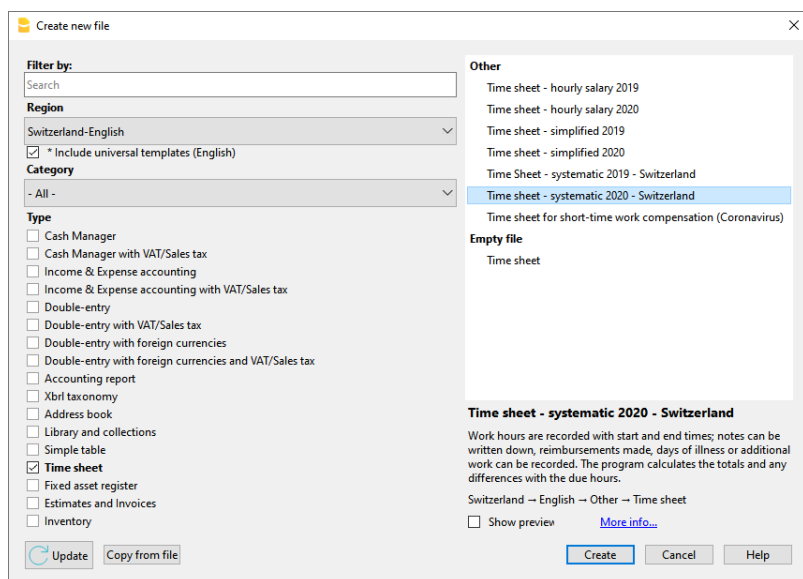
1. Registrazioni sistematiche - si indicano gli orari di inizio e di fine lavoro, come generalmente richiesto dalle normative di legge.
2. Registrazioni semplificate - inserisci le ore giornaliere lavorate (con impostazione ore dovute).
3. Salario a ore - si indicano le ore giornaliere lavorate (senza impostazione ore dovute).

Il nostro esempio si basa sul modello del [Foglio ore con registrazione sistematica](#).

Imposta il file del tuo Foglio ore

Per impostare il file segui la seguente procedura:

- Menu **File** → **Nuovo**.
- Seleziona Regione/lingua.
- Seleziona la Categoria → **Tutto** o **Altro**.
- Digita nella casella **Cerca** il testo **Foglio ore**, oppure attiva nel **Tipo** → **Foglio ore**. Il programma mostra i modelli disponibili.
- Nella sezione a destra seleziona il modello desiderato.
- Fai un doppio click sul nome del modello, oppure, clicca sul bottone **Crea**. Il programma apre direttamente il file selezionato.
- Salva il file con nome.



Imposta i tuoi dati

- Imposta i tuoi dati dal menu [File](#) → [Proprietà file \(Dati base\)](#) → [Foglio ore](#).
- Inserisci il nome e cognome, la data iniziale e finale, la percentuale di lavoro e altri dati richiesti


se disponibili.

The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Timesheet" tab is selected, and the "Start" sub-tab is active. The dialog contains several input fields:

Header left	Johnson Smith
Header right	
Start date	01.01.2020
End date	31.12.2020
Employee number	19
Social security id	CHE-XXX-XXX-XXX
Work percentage	100.00

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Imposta l'orario di lavoro come da contratto

- Imposta l'orario di lavoro settimanale dal menu [File → Proprietà file \(Dati base\) → Inizio](#) .
- Le caselle del **Riporto** sono destinate alle ore di lavoro non pagate e a quelle delle ore di vacanze non usufruite e riportate dall'anno precedente.
- Inserisci per ogni giorno settimanale le ore di lavoro e definisci i giorni lavorativi, quelli non lavorativi e i festivi. Queste impostazioni vengono riportate nella tabella Giornale.

File and accounting properties

Timesheet Start Address Other Password Texts

Carry forward

Worked hours

Holidays hours

	Due Hours	Festive
Monday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Tuesday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Wednesday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Thursday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Friday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Saturday	<input type="text"/>	Not a working day
Sunday	<input type="text"/>	Festive
Total week	40:00	
Full day	<input type="text" value="8:00"/>	

OK Cancel Help

Registra il tempo di lavoro

Nella tabella [Giornale](#) si inseriscono i dati giornalieri, l'ora d'inizio e fine lavoro, le ore di assenza per malattia, vacanze e congedi. I dati possono essere modificati e inseriti secondo le esigenze.

1. Scrivi le ore di ferie a cui hai diritto nell'anno corrente.
2. Includi, modifica, aggiungi, personalizza qualunque festività, se necessario.
3. Inserisci le tue ore giornaliere di lavoro, malattia, ferie, ecc.


Base	Minimal	Complete	Date	Festive	Day description	Notes	Start1	Stop1	Start2	Stop2	Sick	Holiday	Adjust.	Total	Due code	Due	Difference	Progressive
1					Carry forward							8:00						
2					Start all							160:00						
3			01 Jan		Start 2020													
4			01 Jan		Start January													
5			01 Jan	0	#New Year's Day													
6			02 Jan		Thursday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		
7			03 Jan		Friday		08:00	12:30	13:30	18:00				9:00		8:00	1:00	1:00
8			04 Jan	[1]	Saturday													
9			05 Jan	[0]	Sunday													
10			06 Jan	0	#Epiphany													
11			07 Jan		Tuesday		08:00	12:15	14:00	18:15				8:30		8:00	0:30	1:30
12			08 Jan		Wednesday		08:30	12:30	14:00	18:00				8:00		8:00		1:30
13			09 Jan		Thursday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		1:30
14			10 Jan	WV	#Example - Holiday													
15			11 Jan	[1]	Saturday													
16			12 Jan	[0]	Sunday													
17			13 Jan		Monday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		1:30

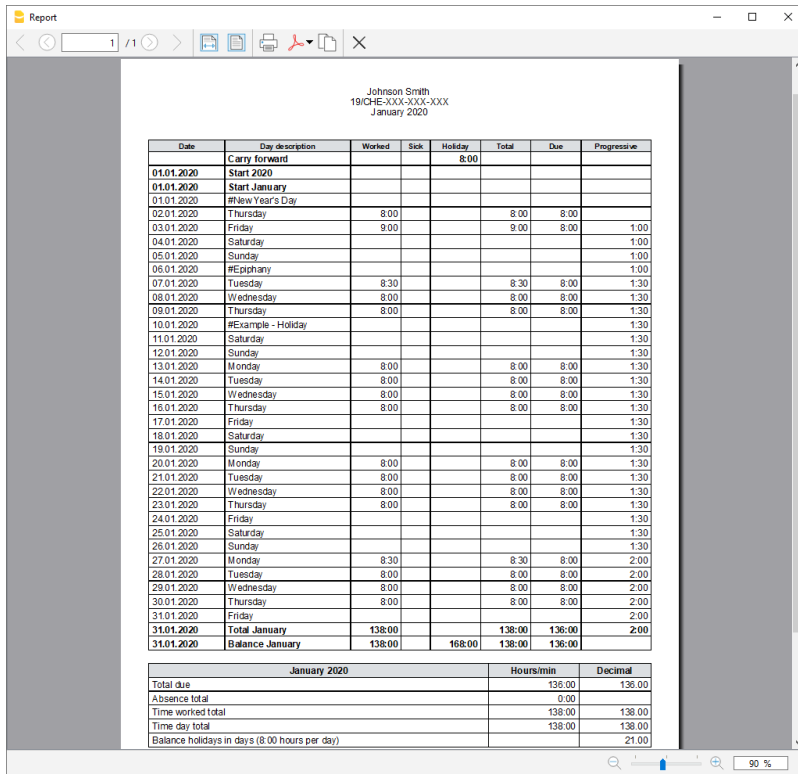
Total current week: 24:30
 Due current week: 24:00
 Difference current week: 0:30
 Balance holidays: 168:00
 Balance holidays in days (8.00 hours per day): 21:00

- Nella prima riga del **Riporto** vengono riportate le ore di vacanze non fatte dell'anno precedente, presenti nel dialogo [Inizio](#).
- Nella riga **Inizio** del primo giorno del mese vengono inserite le ore di vacanze annuali a cui si ha diritto, come da contratto.
- I giorni non lavorativi sono distinti con il colore blu, mentre quelli festivi sono in rosso.
- Il programma calcola in base ai dati inseriti, i totali giornalieri e mensili del Dovuto, la differenza tra le ore lavorate e quelle dovute e il progressivo.

- Nella finestra in basso vengono riportati in automatico i saldi delle ore settimanali dovute e lavorate e il saldo delle ore di vacanza

Stampa il report mensile

Con il comando [Report → Report mensile...](#)  il programma calcola e visualizza un report riassuntivo del periodo selezionato con le colonne principali utilizzate.



Date	Day description	Worked	Sick	Holiday	Total	Due	Progressive
	Carry forward			8:00			
01.01.2020	Start 2020						
01.01.2020	Start January						
01.01.2020	#New Year's Day						
02.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	
03.01.2020	Friday	9:00			9:00	8:00	1:00
04.01.2020	Saturday						1:00
05.01.2020	Sunday						1:00
06.01.2020	#Epiphany						1:00
07.01.2020	Tuesday	8:30			8:30	8:00	1:30
08.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
09.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
10.01.2020	#Example - Holiday						1:30
11.01.2020	Saturday						1:30
12.01.2020	Sunday						1:30
13.01.2020	Monday	8:00			8:00	8:00	1:30
14.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	1:30
15.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
16.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
17.01.2020	Friday						1:30
18.01.2020	Saturday						1:30
19.01.2020	Sunday						1:30
20.01.2020	Monday	8:00			8:00	8:00	1:30
21.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	1:30
22.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
23.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
24.01.2020	Friday						1:30
25.01.2020	Saturday						1:30
26.01.2020	Sunday						1:30
27.01.2020	Monday	8:30			8:30	8:00	2:00
28.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	2:00
29.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	2:00
30.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	2:00
31.01.2020	Friday						2:00
31.01.2020	Total January	138:00			138:00	136:00	2:00
31.01.2020	Balance January	138:00		168:00	138:00	136:00	

January 2020		Hours:min	Decimal
Total due		138:00	136:00
Absence total		0:00	
Time worked total		138:00	138:00
Time day total		138:00	138:00
Balance holidays in days (8:00 hours per day)			21:00

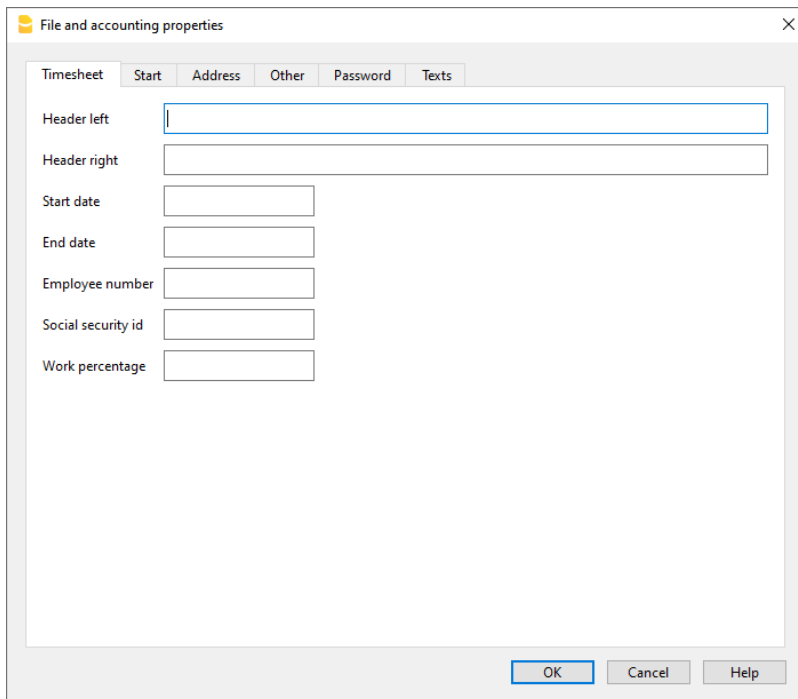
Per maggiori approfondimenti e casi particolari dell'applicativo Foglio ore consultare le seguenti pagine:

- [Foglio ore](#)
- [Caratteristiche](#)
- [Impostare il file](#)
- [Tabella Giornale](#)
- [Inserire orario di lavoro](#)
- [Stampe](#)
- [Gestione ore progetti](#)

Proprietà file - Foglio ore

Dal menu **File** → **Proprietà file (Dati base)** → **Foglio ore** devono essere impostati i seguenti dati:

- Nome e cognome.
- Data iniziale e data finale
Si può inserire qualsiasi periodo a scelta.
- Percentuale di lavoro
- Altri dati se disponibili.



The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Timesheet" tab is selected, and the "Start" sub-tab is active. The dialog contains several input fields for configuration:

- Header left: A text input field.
- Header right: A text input field.
- Start date: A date input field.
- End date: A date input field.
- Employee number: A text input field.
- Social security id: A text input field.
- Work percentage: A text input field.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Tabella Giornale del Foglio ore

Nella tabella **Giornale** si inseriscono i dati giornalieri del Foglio ore, che possono essere modificati e inseriti secondo le proprie esigenze.

Grazie alle righe e alle colonne di totale consente di avere una panoramica immediata della situazione.

La tabella **Giornale** include diverse colonne per adattarsi a tutte le esigenze. A seconda delle necessità si visualizzano le colonne che servono.

	Date	Festive	Day description	Notes	Start1	Stop1	Start2	Stop2	Sick	Holiday	Adjust.	Total	Due code	Due	Difference	Progressive
1			Carry forward									8:00				
2			Start all									160:00				
3	01 Jan		Start 2020													
4	01 Jan		Start January													
5	01 Jan	0	#New Year's Day													
6	02 Jan		Thursday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		
7	03 Jan		Friday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		
8	04 Jan	[1]	Saturday													
9	05 Jan	[0]	Sunday													
10	06 Jan	0	#Epiphany													
11	07 Jan		Tuesday		08:00	12:30	14:00	18:15				8:45		8:00	0:45	0:45
12	08 Jan		Wednesday		08:00	12:00	14:00	18:30				8:30		8:00	0:30	1:15
13	09 Jan		Thursday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		1:15
14	10 Jan		Friday		08:00	12:00	14:00	18:00				8:00		8:00		1:15
15	11 Jan	[1]	Saturday													
16	12 Jan	[0]	Sunday													

F6 Inserts day difference
Total current week: 16:00
Due current week: 16:00
Difference current week:
Balance holidays: 168:00
Balance holidays in days (8.00 hours per day): 21.00
Cell value in decimal hours

Tipologie di righe, colori e formati

Le righe del Giornale sono create in automatico dal programma quando viene creato un nuovo file. Utilizzando un modello predefinito, le righe del Giornale sono già impostate.

Righe giornaliera

Le righe giornaliera servono per l'inserimento dei dati:

- Righe **normali** - si riferiscono alle righe lavorative.
- Righe in **rosso** - si riferiscono ai giorni festivi.
- Righe in **blu** - si riferiscono ai giorni non lavorativi.
- Riga **evidenziata in giallo** - si riferisce al giorno corrente.

Righe giornaliera multiple

Duplicando la riga del giorno, si possono inserire ulteriori informazioni relative allo stesso giorno, come gli orari per progetto, annotazioni o altro.

Per differenziare le righe successive, la **Descrizione giorno** è leggermente rientrata.

Righe Riporto, Inizio, Totale e Saldo

Le righe **Riporto**, **Inizio**, **Totale** e **Saldo** sono indicate in grassetto.

- La riga **Riporto** visualizza automaticamente le vacanze e le ore dell'anno precedente, inserite nelle [Proprietà file → Inizio](#).
- Le righe di **Inizio** si riferiscono all'inizio dell'anno e del mese. Si inseriscono i valori iniziali delle vacanze o ore.
- Le righe di **Totale** si riferiscono alla fine del mese e dell'anno. Vengono riportati in automatico i totali delle colonne che riportano dei valori.
- Le righe di **Saldo** vengono calcolate automaticamente dal programma e riportano i totali progressivi delle colonne che hanno dei valori.

Viste della tabella Giornale

La tabella **Giornale** viene creata con diverse colonne, in modo da coprire un'ampia gamma di esigenze.

A seconda della vista vengono visualizzate delle colonne predefinite:

- **Base** - presenta le colonne principali.
- **Minima** - presenta le colonne d'inserimento dati.
- **Completo** - presenta tutte le colonne della tabella Giornale.

Le colonne della tabella giornale

Colonne personalizzabili

Le colonne presenti nella tabella Giornale possono essere personalizzate in base alle proprie necessità.

Tramite il menu [Dati → Disponi colonne](#) si possono visualizzare più colonne o nascondere quelle che non servono, cambiare le intestazioni già esistenti, aggiungere colonne proprie e cambiare il formato.

Nelle colonne, il programma lavora sempre con ore e minuti, es. 8:30 significa 8 ore e 30 minuti:

- Internamente i valori sono salvati come secondi e visualizzati poi nel formato ore e minuti.
- Quando si inseriscono degli orari, i tempi sono arrotondati al minuto.

Colonne tabella Giornale - vista Base

Nella vista **Base** sono presenti le colonne fondamentali per utilizzare il Foglio ore.

Data

Colonna protetta. È utilizzata per l'inserimento della data del giorno.

Festivo

Colonna per parametrizzare il giorno. Se la cella rimane vuota viene ripreso il valore impostato nelle proprietà del file, oppure il valore definito con il codice **W** (vedi sotto).

I possibili valori sono:

- **Vuoto** - giorno lavorativo.
- **0** - per impostare il giorno corrente come festivo (riga visualizzata in rosso).
Se è un giorno considerato generalmente "festivo", ma in cui sei tenuto a lavorare, devi inserire "lavorativo".
- **1** - per impostare il giorno corrente come non lavorativo (riga visualizzata in blu).
- **2** - per impostare il giorno corrente come lavorativo. Sovrascrive il valore predefinito.
- **[0]** - giorno festivo impostato in automatico, ripreso dalle proprietà file. Non viene indicato alcun valore nella colonna **Dovuto**.
- **[1]** - giorno non lavorativo impostato in automatico, ripreso dalle proprietà file. Non viene indicato alcun valore nella colonna **Dovuto**.
- **W0** - per impostare il giorno corrente come festivo. Lo stesso giorno, nelle settimane successive verrà impostato in automatico con il valore (0).
- **W1** - per impostare il giorno corrente come non lavorativo. Lo stesso giorno, nelle settimane successive verrà impostato in automatico con il valore (1).
- **W2** - per impostare il giorno corrente come lavorativo. Lo stesso giorno, nelle settimane successive verrà impostato in automatico con il valore (2).
- **WR** - per reimpostare il giorno corrente con il valore indicato nelle proprietà file.
- **WA** - per reimpostare il giorno corrente con il valore indicato nelle proprietà file. Lo stesso giorno, nelle settimane successive verrà impostato in automatico con il valore indicato nelle proprietà file.

Descrizione giorno

Colonna utilizzata dal programma per l'inserimento automatico del nome del giorno in base alla data. Se si desidera un testo diverso da quello riportato dal programma, inserire un testo preceduto dal carattere # (es. #Natale, #Festa nazionale).

Inizio1, Fine1, Inizio2, Fine2...

Queste colonne permettono di inserire l'ora di inizio e fine lavoro. Le colonne Totale e Differenza vengono aggiornate automaticamente dal programma.

Malattia

Colonna per l'inserimento delle ore di assenza per malattia.

Vacanze

Colonna per l'inserimento delle ore di vacanza.

Aggiustamento

Colonna per l'inserimento di un valore di rettifica.

Totale

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per l'inserimento automatico della somma delle ore di lavoro, supplementari, assenze e rettifica.

Codice Dovuto

La colonna serve, in caso di necessità, per modificare il valore del Dovuto (ore di lavoro dovute). Se viene lasciata vuota, il valore del **Dovuto** viene ripreso in automatico giorno per giorno in base alle impostazioni presenti nel menu **File → Proprietà file → Inizio**.

Se si desidera cambiare il valore del **Dovuto** dalla tabella **Giornale**:

- Reimpostare il dovuto.
Codici da inserire nella colonna **Codice Dovuto** per reimpostare il dovuto giornaliero a partire dalla riga in cui ci si trova. Occorre poi inserire il nuovo valore nella colonna **Dovuto**.
 - **DS** (Set Today) - Imposta le ore dovute del giorno corrente, senza modificare gli altri giorni.
 - **WS** (Set Week Day) - Imposta le ore dovute per il giorno e per lo stesso giorno delle settimane seguenti.
 - **PS** (Set Predefined) - Imposta le ore dovute per il giorno e per tutti i giorni successivi senza una impostazione diversa.
- Codici di reset del dovuto giornaliero
 - **WR** (Reset Week Day) - Resetta il valore predefinito per il giorno della settimana.
 - **WA** (Reset All Week Days) - Resetta tutti i valori predefiniti relativi ai giorni della settimana.
 - **PR** (Reset Predefined) - Resetta Predefinito generale. Toglie il valore predefinito impostato precedentemente.
 - **PA** (Reset Predefined and Week Day) - Resetta il valore predefinito generale e quelli della settimana. È come se si iniziasse tutto da nuovo.
- Codice di reset del progressivo

- **RP** (Restart progressive) - Fa ripartire da zero il valore della colonna Progressivo. Si inserisce questo codice nella riga inizio mese, quando nel mese precedente, con lo stipendio a ore, tutte le ore sono state pagate.

Dovuto

La colonna è protetta. Il programma calcola automaticamente la differenza tra le ore lavorate e quelle dovute. A fine mese e anno vengono riportati anche i totali del **Dovuto**.

- Se nella colonna **Codice Dovuto** non ci sono dei valori, il programma riprende, nella colonna **Codice Dovuto**, i valori presenti **Proprietà file - Inizio**.
- Se nella colonna **Codice Dovuto** vengono inseriti dei codici (vedi paragrafo precedente), il programma calcola il dovuto in base a questi codici.
- Tutte le righe che nella colonna **Festivo** hanno 0 (festivo) o 1 (non lavorativo), nella colonna **Dovuto** la cella è vuota.

Differenza

La colonna è protetta. Il programma calcola automaticamente la differenza tra le ore lavorate (**Totale**) e quelle dovute (**Dovuto**). A fine mese e a fine anno vengono riportati anche i totali della differenza.

Progressivo

La colonna è protetta. Il programma calcola automaticamente la differenza progressiva tra le ore lavorate (**Totale**) e quelle dovute (**Dovuto**). A fine mese e a fine anno vengono riportati anche i totali della differenza progressiva.

Colonne tabella Giornale - vista Completo

Nella vista **Completo**, oltre alle colonne della vista **Base**, sono presenti delle colonne supplementari.

Sezione

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per fare una distinzione fra le righe da utilizzare per l'inserimento dei dati e le righe specifiche di sistema.

Le righe utilizzate per l'inserimento e la modifica dei dati (ore lavorative, le assenze, vacanze, ecc.), hanno la cella della colonna **Sezione** vuota.

Le righe specifiche di sistema, utilizzate dal programma per fare calcoli, hanno un apposito codice identificativo nella cella della colonna **Sezione**.

Questo codice non deve essere cambiato, altrimenti le somme potrebbero risultare sbagliate. Esempi di codici utilizzati: AllStart, YearStart_2020, MonthStart_202001, MonthTotal_202001, MonthBalance_202001, SpaceAfterMonth_202001.

Il valore è un codice identificativo composto da diversi elementi:

Periodo

- **All** - Si riferisce a tutte le righe.
- **Year** - Si riferisce alle righe dell'anno.
- **Month** - Si riferisce alle righe del mese.

- **Week** - Si riferisce alle righe della settimana.
- **Day** - Si riferisce alle righe del giorno.

Tipo

- **CarryForward** - Righe di riporto delle ore e delle vacanze in saldo dell'anno precedente. I riporti sono inseriti in automatico dal programma nelle Proprietà del file, sia per i valori positivi che negativi.
- **Start** - Righe di Inizio. Per inserire i valori iniziali (vacanze previste, rettifiche vacanze).
- **Total** - Le righe dove vengono indicati i totali. Sono sommate nelle righe di totale (colonne relative ai tempi giornalieri, rettifiche delle sezioni Start e CarryForward).
- **Balance** - Per il saldo vacanze. È la differenza tra la somma delle vacanze, trovate nelle righe di Riporto e Inizio, e la somma delle vacanze giornaliere.
- **SpaceAfterMonth** - Per indicare che ci deve essere una riga vuota (anno, mese o giorno a cui si riferisce l'identificativo).

Descrizione

Colonna per inserire una descrizione aggiuntiva.

Codice1

Colonna per indicare un eventuale numero di cliente, progetto o altro.

Lavoro1 e Lavoro2

Le colonne **Lavoro1** e **Lavoro2** sono usate in particolare per registrare le ore di lavoro nel modello [Foglio ore - Registrazione semplificata](#). Inoltre nella versione di Banana Contabilità Plus possono essere utilizzate per inserire delle ore di lavoro particolari (es. notti, festivi).

In parallelo a queste colonne si utilizzano anche le colonne di supplemento (vedi spiegazioni sottostanti).

Lavorato

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per il calcolo automatico della somma delle ore lavorate.

Dettaglio

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per visualizzare in automatico i dettagli di lavoro (es. progetti). Vedi dettagli [Gestione Progetti](#).

Supplemento

Si può inserire il tempo di lavoro supplementare retribuito diversamente, in ore e minuti. Può essere usato anche per gestire dei recuperi o delle penalità per ritardi o altro.

%Supplemento

Si può inserire la percentuale di lavoro supplementare che viene retribuita diversamente.

Se nello stesso giorno si fanno sia ore senza supplemento che ore con supplemento, bisogna inserire i tempi su due righe:

- [Aggiungi riga giorno](#)
- Sulla prima riga si indica il lavoro (inizio e fine) normalmente.
- Nella seconda riga si indicano le ore supplementari e l'apposita percentuale.
Se si desidera il totale giornaliero direttamente nella tabella, si deve [aggiungere una riga di totale giornaliero](#).

Supplemento calcolato

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per calcolare il tempo supplementare, indicato nella colonna **Supplemento** o **Supplemento %**.

Supplemento totale

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per calcolare il tempo totale supplementare, indicato nella colonna **Supplemento** o **Supplemento %**.
Questo valore viene sommato nella colonna totale Ore.

Servizio

Si possono inserire assenze obbligatorie, quali servizio militare, servizio civile o altro.

Altro

Si possono inserire altri tipi di assenze, non indicate nella colonna **Servizio** o **Malattia** o **Vacanza**.

Assenza

Colonna protetta. È utilizzata dal programma per il calcolo automatico della somma delle assenze.

Suddivisione1 e Suddivisione2

Colonne che possono essere usate per tenere conto delle ore investite in progetti.

Ore nel formato decimale

Si possono inserire anche le ore nel formato digitale (1.5 = 1:30).

- Se si inserisce un valore preceduto dal segno ">" o "<" (maggiore o minore), il programma lo considera come un valore decimale e lo converte in ore e minuti:
 - "<1.50" viene convertito in 1:30
 - "<1.75" viene convertito in 1:45 un'ora e tre quarti.
- Nel contatore ore, inserire il numero delle ore con il separatore decimale. Per esempio, se si inserisce 1.75, il programma visualizza il valore in ore e minuti (1:45).

Visualizzazione nel formato digitale

- Nell'info windows viene indicato anche il valore delle ore in decimali.
- Nella stampa mensile certi valori sono anche indicati come decimali (questo perché i programmi per la gestione dei salari lavorano spesso con i decimali).

Velocizzare l'inserimento

- Posizionarsi sul giorno corrente.
 - La riga del giorno corrente è quella segnalata in giallo.
 - Menu **Azioni** → **Vai a** giorno.
- Inserire l'ora di entrata e di uscita.
 - Con il "." viene inserita l'ora del computer.
 - Se per esempio si inserisce +5 o -5 (o qualsiasi altro numero), il programma visualizza l'ora attuale con 5 minuti in più o in meno rispetto all'ora del computer.
- Ricopiare dalla settimana precedente.

Usare il menu **Azioni** → **Ricopia**, vengono ripresi gli orari della settimana precedente.
- Riprendere il valore della riga precedente.

Usare il menu **Azioni** → **Ricopia da sopra** (o il bottone **F4** o **Cmd 4**).
- Autocompletamento Vacanze o Assenza.

Andare in modifica della cella (con uno spazio) e il programma suggerisce le ore dovute, meno le ore già eseguite.

Blocchi colonne ore

Le colonne ore della tabella **Giornale** sono organizzate in blocchi, come spiegato qui di seguito.

Colonne ore lavorate

Sono le colonne che servono per indicare le ore di lavoro giornaliero.

Il tempo di lavoro effettuato nel giorno può essere inserito in due modi:

- Come ore lavorate - vengono inseriti i dati nelle colonne **Lavoro1** e **Lavoro2**.

Nella versione di Banana Contabilità Plus sono considerate ore lavorate tutte le colonne di tipo contatore ore che iniziano con TimeWork.
- Come orario di entrate e uscita - vengono inseriti i dati nelle colonne **Inizio1**, **Fine1**, **Inizio2**, **Fine2**, ecc.

Il programma calcola il tempo trascorso.

Totale ore lavorate

Nella colonna **Totale** ore lavorate vengono sommate le ore indicate nelle colonne ore lavorate e quelle indicate come orario di entrata e uscita.

Nella versione di Banana Contabilità Plus vi è anche la colonna totale **Dettaglio**. Se il Tipo Riga contiene il valore "D" le ore di lavoro vengono sommate nella colonna Dettaglio e non in quella Totale.

Ore supplementari

Queste colonne sono presenti solo nella versione di Banana Contabilità Plus.

Servono per inserire dei supplementi di ore. Per esempio, nel caso di lavoro festivo o notturno che comporta una maggiorazione.

Il Totale supplementare è la somma delle ore supplementari, indicate come ore, e quelle calcolate in base a una percentuale.

Assenze

Le assenze vengono inserite nelle colonne **Malattia**, [Vacanza](#), **Servizio** o **Altro**, a secondo del caso. Queste ore vengono sommate nella colonna **Assenza** (TimeAbsenceTotal) e poi nella colonna **Totale**. Nel calcolo della differenza fra le ore dovute, le assenze sono considerate come retribuite.

Nella versione di Banana Contabilità Plus tutte le colonne di contatore tempo che iniziano con TimeAbsence vengono sommate nel totale assenze. L'utente può aggiungere le colonne assenze per altre casistiche.

Se si vuole tenere nota delle assenze che non devono essere sommate nel Totale ore, si devono aggiungere delle colonne di tipo Contatore ore.

Aggiustamenti

È una colonna che serve per degli aggiustamenti contabili, come nel caso in cui siano state fatte delle ore supplementari e queste vengano pagate; quindi per scaltarle dal totale si inserisce il valore con il segno negativo nella colonna **Aggiustamenti**.

Il Totale ore

È la somma delle ore complessive, considerate come ore da conteggiare e come parte del dovuto. Comprende le seguenti colonne:

- Totale ore lavorate.
- Totale supplementi.
- Totale assenze.
- Aggiustamenti.

Le ore dovute

Il Foglio di calcolo permette d'indicare le Ore dovute. Nel caso di un contratto con [Stipendio fisso](#), si indicano le ore dei giorni lavorativi per contratto.

Nel caso di retribuzione ad ore, senza un numero di ore prefissate incluse nel contratto, la parte ore dovute non viene generalmente usata.

Nella colonna **Dovuto** è indicato il tempo di lavoro giornaliero del dipendente. Il valore è indicato in base a diversi parametri (vedi colonne [tabella Giornale](#)):

- Le impostazioni delle ore di lavoro, indicate nella [Proprietà file → Inizio](#).
- La colonna **Festivo**.
Il programma completa il valore dovuto solo per i giorni indicati come Lavorativo.
- La colonna **Tipo Dovuto**
Indicando un codice si può impostare diversamente il contenuto della colonna Dovuto giornaliero.

Differenza e Progressivo ore

Nella colonna **Differenza**, il programma indica la differenza in ore fra il Totale e il Dovuto.

Nella colonna **Progressivo**, il programma indica la differenza cumulata.

Se non è stato indicato alcun Dovuto, il Progressivo corrisponde alla somma delle ore lavorate. Questo valore può essere azzerato inserendo, nella colonna **Tipo Dovuto**, il codice RP (Restart progressive).

Suddivisione

Sono delle colonne informative che servono per indicare ore destinate a dei progetti.

Tabella Giornale - Colonne supplementari

In [Banana Contabilità Plus](#) sono state aggiunte delle colonne per il calcolo del supplemento (festivo, notturno) e per la gestione di più righe per lo stesso giorno.

Dettaglio

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per visualizzare in automatico i dettagli di lavoro (es. progetti). Vedi dettagli [Gestione Progetti](#).

Supplemento

Si può inserire il tempo di lavoro supplementare retribuito diversamente, in ore e minuti. Può essere usato anche per gestire dei recuperi o delle penalità per ritardi o altro.

%Supplemento

Si può inserire la percentuale di lavoro supplementare che viene retribuita diversamente. Se nello stesso giorno si fanno sia ore senza supplemento che ore con supplemento, bisogna inserire i tempi su due righe:

- [Aggiungi riga giorno](#)
- Sulla prima riga si andrà a indicare il lavoro (inizio e fine) normalmente.
- Nella seconda riga si indicheranno le ore supplementari e si indicherà l'apposita percentuale. Se si desidera il totale giornaliero direttamente nella tabella, si dovrà [aggiungere una riga di totale giornaliero](#).

Supplemento calcolato

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per calcolare il tempo supplementare, indicato nella colonna Supplemento o Supplemento %.

Supplemento totale

La colonna è protetta. È utilizzata dal programma per calcolare il tempo totale supplementare, indicato nella colonna Supplemento o Supplemento %.
Questo valore viene sommato nella colonna totale ore.

Nuove colonne utente

Puoi aggiungere delle colonne che vengono poi totalizzate nei gruppi. Il nome Xml della colonna deve essere di **tipo contatore tempo** e deve iniziare come segue:

- **TimeWork**. Sommato nel totale lavoro.
- **TimeSurchargeManual**. Sommato nel totale supplementi.
- **TimeAbsence**. Sommato nel totale assenze.
- **TimeSplit**. Sommato nel TimeSplitTotal se esiste.

Si possono definire le colonne per indicare le ore di un progetto, sommate anche nel TimeWork,

oppure, le ore di assenze per formazione o altro, considerate assenze e conteggiate nel totale assenze.

Tempi e orari di lavoro

Il programma lavora sempre con ore e minuti, es. 8:30 significa 8 ore e 30 minuti.

- Internamente i valori sono salvati come secondi e visualizzati poi nel formato ore e minuti.
- Quando si inseriscono degli orari, i tempi sono arrotondati al minuto.

Ore nel formato decimale

Si possono inserire anche le ore nel formato digitale (1.5 = 1:30).

- Se si inserisce un valore preceduto dal segno ">" o "<" (maggiore o minore), il programma lo considera come un valore decimale e lo converte in ore e minuti:
 - "<1.50" viene convertito in 1:30
 - "<1.75" viene convertito in 1:45 un'ora e tre quarti.
- Nel contatore ore, inserire il numero delle ore con il separatore decimale. Per esempio, se si inserisce 1.75, il programma visualizza il valore in ore e minuti (1:45).

Visualizzazione nel formato digitale

- Nell'info windows viene indicato anche il valore delle ore in decimali.
- Nella stampa mensile certi valori sono anche indicati come decimali (questo perché i programmi per la gestione dei salari lavorano spesso con i decimali).

Velocizzare l'inserimento

- Posizionarsi sul giorno corrente.
 - La riga del giorno corrente è quella segnalata in giallo.
 - Menu **Azioni** → **Vai a** giorno.
- Inserire l'ora di entrata e di uscita.
 - Con il "." viene inserita l'ora del computer.
 - Se per esempio si inserisce +5 o -5 (o qualsiasi altro numero), il programma visualizza l'ora attuale con 5 minuti in più o in meno rispetto all'ora del computer.
- Ricopiare dalla settimana precedente.
Usare il menu **Azioni** → **Ricopia**, vengono ripresi gli orari della settimana precedente.
- Riprendere il valore della riga precedente.
Usare il menu **Azioni** → **Ricopia da sopra** (o il bottone **F4** o **Cmd 4**).
- Autocompletamento Vacanze o Assenza.
Andare in modifica della cella (con uno spazio) e il programma suggerisce le ore dovute, meno le ore già eseguite.

Blocchi colonne ore

Le colonne ore della tabella **Giornale** sono organizzate in blocchi, come spiegato qui di seguito.

Colonne ore lavorate

Sono le colonne che servono per indicare le ore di lavoro giornaliere.

Il tempo di lavoro effettuato nel giorno può essere inserito in due modi:

- Come ore lavorate - vengono inseriti i dati nelle colonne **Lavoro1** e **Lavoro2**.
Nella versione di Banana Contabilità Plus sono considerate ore lavorate tutte le colonne di tipo contatore ore che iniziano con TimeWork.
- Come orario di entrate e uscita - vengono inseriti i dati nelle colonne **Inizio1, Fine1, Inizio2, Fine2**, ecc.
Il programma calcola il tempo trascorso.

Totale ore lavorate

Nella colonna **Totale** ore lavorate vengono sommate le ore indicate nelle colonne ore lavorate e quelle indicate come orario di entrata e uscita.

Nella versione di Banana Contabilità Plus vi è anche la colonna totale **Dettaglio**. Se il Tipo Riga contiene il valore "D" le ore di lavoro vengono sommate nella colonna Dettaglio e non in quella Totale.

Ore supplementari

Queste colonne sono presenti solo nella versione di Banana Contabilità Plus.

Servono per inserire dei supplementi di ore. Per esempio, nel caso di lavoro festivo o notturno che comporta una maggiorazione.

Il Totale supplementare è la somma delle ore supplementari, indicate come ore, e quelle calcolate in base a una percentuale.

Assenze

Le assenze vengono inserite nelle colonne **Malattia**, **Vacanza**, **Servizio** o **Altro**, a secondo del caso. Queste ore vengono sommate nella colonna **Assenza** (TimeAbsenceTotal) e poi nella colonna **Totale**. Nel calcolo della differenza fra le ore dovute, le assenze sono considerate come retribuite.

Nella versione di Banana Contabilità Plus tutte le colonne di contatore tempo che iniziano con TimeAbsence vengono sommate nel totale assenze. L'utente può aggiungere le colonne assenze per altre casistiche.

Se si vuole tenere nota delle assenze che non devono essere sommate nel Totale ore, si devono aggiungere delle colonne di tipo Contatore ore.

Aggiustamenti

È una colonna che serve per degli aggiustamenti contabili, come nel caso in cui siano state fatte delle ore supplementari e queste vengano pagate; quindi per scaltarle dal totale si inserisce il valore con il segno negativo nella colonna **Aggiustamenti**.

Il Totale ore

È la somma delle ore complessive, considerate come ore da conteggiare e come parte del dovuto. Comprende le seguenti colonne:

- Totale ore lavorate.
- Totale supplementi.
- Totale assenze.
- Aggiustamenti.

Le ore dovute

Il Foglio di calcolo permette d'indicare le Ore dovute. Nel caso di un contratto con [Stipendio fisso](#), si indicano le ore dei giorni lavorativi per contratto.

Nel caso di retribuzione ad ore, senza un numero di ore prefissate incluse nel contratto, la parte ore dovute non viene generalmente usata.

Nella colonna **Dovuto** è indicato il tempo di lavoro giornaliero del dipendente. Il valore è indicato in base a diversi parametri (vedi colonne [tabella Giornale](#)):

- Le impostazioni delle ore di lavoro, indicate nella [Proprietà file → Inizio](#).
- La colonna **Festivo**.
Il programma completa il valore dovuto solo per i giorni indicati come Lavorativo.
- La colonna **Tipo Dovuto**
Indicando un codice si può impostare diversamente il contenuto della colonna Dovuto giornaliero.

Differenza e Progressivo ore

Nella colonna **Differenza**, il programma indica la differenza in ore fra il Totale e il Dovuto.

Nella colonna **Progressivo**, il programma indica la differenza cumulata.

Se non è stato indicato alcun Dovuto, il Progressivo corrisponde alla somma delle ore lavorate. Questo valore può essere azzerato inserendo, nella colonna **Tipo Dovuto**, il codice RP (Restart progressive).

Suddivisione

Sono delle colonne informative che servono per indicare ore destinate a dei progetti.

Gestione vacanze nel Foglio ore

Le vacanze sono determinate in **ore** e si inseriscono nella tabella **Giornale**, colonna **Vacanze**.

Riporto vacanze

Quando si crea un nuovo anno, le eventuali vacanze riportate dall'anno precedente si devono indicare nelle [Proprietà file → Inizio](#).

Il valore viene quindi inserito automaticamente nella riga **Riporto**, colonna **Vacanze** della tabella **Giornale**.

Vacanze o congedi pagati definiti per contratto

Se nell'orario di lavoro sono già comprese delle vacanze:

- Indicare nella riga **Inizio anno** (es. Inizio 2020) le ore di vacanza.
 - Inserire nella colonna **Vacanze** il numero di ore di vacanze come da contratto. (es. per 20 giorni di 8 ore, inserire 160, oppure 80 ore nel caso si lavori al 50%).
- Giornate di congedo pagate, considerate come vacanza.
Inserire nella riga **Inizio mese** il numero di ore di congedo spettanti (giorni x ore giornaliere).

Impostazione vacanze o congedi

Le righe di inizio servono a indicare il numero di vacanze concesse in ore e minuti. Si possono indicare le vacanze sia nella riga di **Inizio anno** o in quelle di **Inizio mese**.

Se una persona ha diritto a 4 settimane di vacanza e lavora 40 ore alla settimana: $40 \times 4 = 160$. Questo valore deve essere indicato nella riga Inizio anno.

Se durante l'anno cambiano le ore di vacanze assegnate, nella riga **Inizio mese**, colonna **Vacanze**, inserire il numero di ore in più o in meno (segno negativo) a disposizione.

La colonna **Vacanze** può anche essere usata per indicare dei congedi retribuiti.

Vacanze effettuate o pagate

Nella colonna **Vacanze** delle righe giornaliere, indicare il numero di ore di vacanze effettuate o pagate.

Vacanze rimanenti

Nelle righe di Totale vengono indicate le ore di vacanze rimanenti, calcolate in automatico dal programma.

Se le vacanze vengono pagate:

- Nella riga iniziale del mese successivo inserire le ore di vacanza pagate con il segno negativo.
- Nella colonna **Note** indicare ad esempio "Vacanze pagate".

Menu Report e Azioni del Foglio Ore

Per ottimizzare e velocizzare il lavoro con il Foglio ore di Banana Contabilità, sono stati implementati i menu **Report** e **Azioni**, con cui si accede a diverse funzionalità.

Menu Report

Report mensile...

Dal menu Reports si attiva il comando [Report mensile](#), per creare mese per mese il report mensile del tempo di lavoro e altri dati inseriti nel Giornale (vacanze, assenze, altro).

Menu Azioni

Dal menu Azioni si possono attivare i seguenti comandi:

Vai ad oggi

Posiziona il cursore sulla riga odierna.

Ricontrolla tutto... (F9)

Il programma ricalcola, ricontrolla e visualizza eventuali errori o differenze. Usare questo comando tutte le volte che si hanno dei dubbi che ci sia un problema.

Ordina giornale

Ordina per data le righe della tabella Giornale.

Check-in o Chek-out

Inserisce l'orario attuale nella cella selezionata. In alternativa, si può digitare il "." (punto senza virgolette) nella cella selezionata di inizio o fine.

Ricopia giorno (dalla settimana precedente)

Riprende il tempo di lavoro e l'assenza del giorno corrente con i valori del giorno della settimana precedente.

Ricopia settimana (dalla settimana precedente)

Riprende il tempo di lavoro e l'assenza della settimana corrente con i valori dei rispettivi giorni della settimana precedente.

Aggiungi riga giorno

Aggiunge una riga successiva con la stessa data di quella selezionata. Il comando viene utilizzato per inserire ulteriori valori giornalieri.

Aggiungi riga totale giorno

Aggiunge una riga dove vengono totalizzati i valori giornalieri.

Crea righe per periodo...

Aggiunge delle righe (giornaliere, inizio, totale, saldi e riporti) in base al periodo selezionato. Tutte le righe del Giornale vengono ordinate per data.

Crea nuovo anno

Crea un nuovo file Foglio ore per l'anno successivo. Il programma imposta in automatico il nuovo file riportando i valori iniziali del saldo vacanze e ore dell'anno precedente.

Attenzione! Quando si crea un nuovo anno i giorni festivi potrebbero essere diversi dall'anno precedente. È necessario controllarli e modificarli manualmente. In alternativa, Banana.ch SA mette a disposizione diversi modelli ogni anno con le festività nazionali già impostate per alcune nazioni.

Importa foglio ore

Riprende i valori da un foglio ore esterno. Si indica il file da cui riprendere i valori e si specifica quali valori riprendere.

Il programma cerca nel file importato le righe con data e sezione uguali, e riprende i valori.

Se nel file importato ci sono più righe per la stessa data, i valori successivi alla prima riga non sono importati.

La finestra di dialogo permette di scegliere una delle seguenti opzioni:

Importa solo festivo

Riprende solo i valori della colonna Festivo.

Importa tutti i valori

Riprende i valori Festivo, Note, Lavorato, Assenze, Aggiustamento, Dovuto e Suddivisione.

Inserimento valori

Ore nel formato decimale

Il programma lavora sempre con ore e minuti 8:30 significa 8 ore e 30 minuti. Si possono però anche inserire le ore nel formato decimale (1.5 = 1:30).

- Se si inserisce un valore preceduto dal segno ">" o "<" (maggiore o minore), il programma lo considera come un valore decimale lo converte in ore e minuti:
 - "<1.50" viene convertito in 1:30
 - "<1.75" viene convertito in 1:45 un ora e tre quarti.
- Nei contatore ore inserire il numero delle ore con il separatore decimale. Per esempio se si inserisce 1.75, il programma visualizza il valore in ore e minuti (1:45).

Visualizzazione nel formato digitale

- Nell'info Windows viene indicato anche il valore delle ore in decimali.
- Nella stampa mensile certi valori sono anche indicati come decimali (questo perché i programmi dei salari lavorano spesso con i decimali).

Velocizzazione inserimento

- Posizionarsi sul giorno corrente
 - La riga del giorno corrente è quella in giallo.
 - **Menu Utilità** -> **Vai a** giorno.
- Inserisci l'ora di entrata e uscita.
 - Con il "." viene inserita l'ora del computer.
 - Se inserisci +5 o -5 (o qualsiasi altro numero) il programma visualizza l'ora attuale con 5 minuti in più o in meno rispetto all'ora del computer.
- Ricopia dalla settimana precedente
Usare i comandi **menu Utilità** -> **Ricopia** si riprendono orari della settimana precedente.
- Riprende il valore della riga precedente
Comando **Riprendi da sopra** (o il bottone **F4** o **Cmd 4**)
- Autocompletamento Vacanze o Assenza
Andare in modifica della cella (con uno spazio) e il programma suggerisce le ore dovute, meno le ore già eseguite.

Gestione progetti

Il Foglio ore si presta bene anche per prendere nota delle ore lavorate su progetti.

Nella Versione Experimental sono state aggiunte ulteriori possibilità proprio per facilitare la gestione dei progetti.

Il Foglio di calcolo offre diverse possibilità, si deve scegliere quella che fa al proprio caso, eventualmente combinando gli approcci. .

Attribuire i tempi con le colonne suddivisioni

Con questo approccio, la tenuta delle ore avviene normalmente con le normali colonne (Lavoro o ora entrata e uscita). Nelle colonne Suddivisioni indichi le ore da attribuire a un determinato progetto.

- Ci sono due colonne predefinite per la suddivisione e puoi ovviamente aggiungere altre colonne (Tipo contatore) per altri progetti.
- Nelle righe di totale si ha poi la somma per ogni progetto.
- Nella riga Riporto puoi inserire manualmente il riporto per ogni progetto.

Nella versione Experimental se aggiungi una colonna con il nome TimeSplitTotal, di tipo contatore tempo, il programma somma tutte le colonne il cui nome campo XML inizia con TimeSplit. Se vuoi il totale giornaliero di tutti le suddivisioni, quando aggiungi una nuova colonna dagli il nome XML che inizia con TimeSplit (per esempio TimeSplitP1, TimeSplitProjectX).

Inserire le ore nelle colonne Lavoro (TimeWork)

Puoi usare le colonne Lavoro1 e Lavoro2 per inserire le ore lavorate al progetto. Le ore del progetto andranno a sommarsi alle ore di lavoro giornaliero.

Nelle righe di totale avrai la somma di ogni progetto.

Nella versione Experimental se aggiungi delle colonne di tipo contatore tempo, che iniziano con TimeWork, verranno anche queste sommate nella colonna Lavoro totale. Hai la possibilità quindi di aggiungere quante colonne progetto ti servono.

Più righe giornaliera per lo stesso giorno

Nel Foglio ore puoi avere diverse righe dello stesso giorno.

- Puoi creare una riga per ogni progetto. Se sullo stesso giorno lavori su più progetti dovrai aggiungere una nuova riga, con la stessa data del giorno.
- A partire dalla seconda riga dello stesso giorno, la descrizione risulterà leggermente rientrata.
- Per aggiungere una nuova riga puoi usare la funzione duplica riga.
- Nella versione Experimental c'è il comando per aggiungere una riga giornaliera e anche la riga di totale giorno.

Righe di Dettaglio

Nella versione Experimental è stata aggiunta una colonna RigaTipo. Se in questa colonna inserisci il

valore "D" (Dettaglio), le ore di lavoro inserite in questa riga, sono sommate nella colonna Dettaglio totale, invece che nella colonna Totale.

Nella riga giornaliera normale inserisci le ore di lavoro effettive, anche con ora inizio e fine. Nelle righe supplementari di Dettaglio, inserisci le ore per i singoli progetti. Puoi indicarli come ora inizio o fine o anche inserendo le ore nella colonna Lavoro (TimeWork).

Se usi le colonne TimeWork è meglio non usare delle colonne diverse per inserire le ore effettuate e quelle dei progetti, in questo modo nel totale giornaliero o mensile avrai le somme separate.

Stampe

Per il momento non vi sono ancora stampe che raggruppano i valori per progetto inseriti su righe diverse. Si prevede che verranno create in futuro.

Se sai programmare in Javascript puoi creare delle stampe come desideri e anche metterli a disposizione di altri.

Aggiunta Tabella Progetti, Categorie

Nella Versione Experimental puoi aggiungere delle Tabelle Progetti e Categorie, dove indicare l'elenco progetti.

Nella tabella Giornale ti troverai una colonna dove, per ogni riga, inserire il codice del progetto o della categoria.

Puoi anche aggiungere altre tabelle e collegarli con la tabella Giornale, per codificare altri valori.

Stampe

Stampa tabella Giornale

Con il comando **File** → **Stampa**, puoi stampare:

- Tutte le righe della tabella Giornale.
- Le righe selezionate della tabella Giornale.

Report mensile

Dal menu **Reports** → **Report mensile...** il programma calcola e visualizza un report riassuntivo del periodo selezionato con le colonne principali utilizzate.

- Se nella stampa si vogliono [cambiare le intestazioni delle colonne](#), si devono cambiare nella tabella Giornale. Saranno riprese automaticamente.
- Il programma stampa le colonne predefinite.
Per il momento nella stampa del report mensile non è possibile stampare altre colonne.

Date	Day description	Worked	Sick	Holiday	Total	Due	Progressive
	Carry forward			8:00			
01.01.2020	Start 2020						
01.01.2020	Start January						
01.01.2020	#New Year's Day						
02.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	
03.01.2020	Friday	9:00			9:00	8:00	1:00
04.01.2020	Saturday						1:30
05.01.2020	Sunday						1:00
06.01.2020	#Epiphany						1:00
07.01.2020	Tuesday	8:30			8:30	8:00	1:30
08.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
09.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
10.01.2020	#Example - Holiday						1:30
11.01.2020	Saturday						1:30
12.01.2020	Sunday						1:30
13.01.2020	Monday	8:00			8:00	8:00	1:30
14.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	1:30
15.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
16.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
17.01.2020	Friday						1:30
18.01.2020	Saturday						1:30
19.01.2020	Sunday						1:30
20.01.2020	Monday	8:00			8:00	8:00	1:30
21.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	1:30
22.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	1:30
23.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	1:30
24.01.2020	Friday						1:30
25.01.2020	Saturday						1:30
26.01.2020	Sunday						1:30
27.01.2020	Monday	8:30			8:30	8:00	2:00
28.01.2020	Tuesday	8:00			8:00	8:00	2:00
29.01.2020	Wednesday	8:00			8:00	8:00	2:00
30.01.2020	Thursday	8:00			8:00	8:00	2:00
31.01.2020	Friday						2:00
31.01.2020	Total January	138:00			138:00	136:00	2:00
31.01.2020	Balance January	138:00		168:00	138:00	136:00	

January 2020	Hours:min	Decimal
Total due	136:00	136:00
Absence total	0:00	
Time worked total	138:00	138:00
Time day total	136:00	136:00
Balance holidays in days (8:00 hours per day)		21:00

Estensioni

- [Riepilogo mensile con totale ore giornaliere](#)

Ti permette di avere un riepilogo di tutte le ore mensili, in modo riassuntivo e nel formato decimale.

Stipendio fisso

Con il **Foglio ore gratuito di Banana Contabilità Plus inizi con facilità a registrare i tempi di lavoro, le tue vacanze e le assenze e conoscere all'istante totali e saldi di tutti i dati.**

A secondo di quanto stipulato nel contratto:

- Si imposta il tempo di lavoro dovuto (concordato) e le vacanze incluse.
- Si inseriscono i tempi di lavoro e le assenze effettive.
- Il programma calcola il saldo giornaliero e progressivo.

Tutti i valori, tempo dovuto, ore effettuate, assenze e vacanze sono inseriti e visualizzati come ore:minuti (es. 10:30).

Questo approccio uniforme, permette d'inserire i dati velocemente e di capire istantaneamente la situazione.

I valori inseriti sono controllati dal programma. Se si inserisce un valore non corretto ci si accorge immediatamente.

Impostazione del tempo dovuto

Il Foglio ore, nelle [Proprietà File - Inizio](#), consente d'impostare velocemente l'orario di lavoro settimanale.

Se l'orario previsto è diverso o cambia durante l'anno, si può adattarlo, vedi [Imposta il periodo e i tempi di lavoro](#).

Le [Vacanze previste](#) vengono invece impostate direttamente nelle colonna Vacanze della tabella Giornale.

The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The "Timesheet" tab is selected, and other tabs include "Start", "Address", "Other", "Password", and "Texts".

Under "Carry forward", there are two input fields: "Worked hours" (empty) and "Holidays hours" (containing "8:00").

Below is a table for setting "Due Hours" and "Festive" days for each day of the week:

	Due Hours	Festive
Monday	8:00	Working day
Tuesday	8:00	Working day
Wednesday	8:00	Working day
Thursday	8:00	Working day
Friday	8:00	Working day
Saturday		Not a working day
Sunday		Festive
Total week	40:00	
Full day	8:00	

At the bottom of the dialog box are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Inserimento dei tempi di lavoro e assenze

Nella tabella Giornale, nelle colonne apposite inserire i valori giornalieri, relativi ai dati seguenti:

- Le ore di lavoro effettuate, si inseriscono come segue:
 - Tempi di entrata e uscita (raccolta sistematica)
Il programma calcola le ore e i minuti di lavoro.
 - Le ore di lavoro, Colonne lavoro 1 o 2
Si inseriscono le ore complessive lavorate.
 - Se si inseriscono valori sia di entrata e uscita e ore di lavoro, il programma le somma.
- Le ore di assenza (Malattia, Vacanza, Servizio, Altro).
Sono ore che vanno comunque a dedursi dalle ore dovute.
- Rettifiche.
Quando si necessitano degli aggiustamenti contabili, inserire un valore positivo o negativo nella colonna Aggiustamenti.
Per esempio quando vengono pagate delle ore supplementari, si inseriscono le ore in negativo, così che il progressivo viene ridotto.

Più righe per gli stessi giorni

Si possono avere più righe per lo stesso giorno lavorativo, dove è possibile inserire diversi valori giornalieri. Per fare capire che è la stessa riga del giorno, nelle successive righe dello stesso giorno la descrizione si presenta rientrata.

Ci sono diverse possibilità per creare una riga aggiuntiva per lo stesso giorno:

- Dal menu **Azioni** → **Duplica riga**
- Dal menu **Azioni** → **Aggiungi riga**, inserendo la data del giorno (bisogna togliere la protezione dalla colonna data).
- Dal menu **Azioni** → **Aggiungi riga giornaliera** (solo nella versione di Banana Contabilità Plus).

La differenza rispetto al dovuto e i totali

Nella Tabella Giornale il programma visualizza dopo ogni inserimento i seguenti dati:

- La differenza tra le ore dovute e le ore lavorate del giorno.
- Il saldo progressivo.
- Il totale per mese, anno e totale complessivo delle diverse colonne ore e colonne numeriche
Il totale per le vacanze è dato dalla differenza fra le vacanze impostate all'inizio dell'anno e quelle usufruite, vedi [pagina Vacanze](#).
- Il riporto a fine mese e dell'anno delle diverse colonne numeriche:
 - Il riporto è il totale della posizione, tenendo conto anche dei valori dei periodi precedenti.
 - Alla fine del mese si conosce anche quante ore si sono fatte dall'inizio dell'anno.
 - Il totale finale è uguale al riporto.

Stampa mensile

La stampa mensile presenta tutti i valori in modo riassuntivo.

Aggiustamenti e pagamento ore accumulate

La colonna **Aggiustamenti** permette di modificare il totale ore dovute/lavorate.

- Se si accumulano delle ore e queste vengono pagate:
 - Nella riga del giorno in cui vengono pagate
 - Inserire nella colonna **Aggiustamento** le ore pagate in negativo.
 - Nelle note indicate "Pagamento Ore accumulate"
 - Il saldo progressivo diminuisce.
- Se vengono pagate delle vacanze accumulate:
 - Nella riga del giorno in cui le vacanze sono pagate.
 - Inserire nella colonna **Vacanze** le ore pagate in negativo.
 - Nelle note indicate "Pagamento vacanze accumulate"
 - Il saldo progressivo diminuisce.

Stipendio a ore

Il [Foglio ore gratuito di Banana Contabilità Plus](#) è **semplice e veloce nell'inserimento dei dati e ti fornisce immediatamente il totale delle ore giornaliere, mensili e annuali.**

Tutti i valori, tempo dovuto, ore effettuate, assenze e vacanze sono inseriti e visualizzati come ore:minuti (10:30).

Questo approccio uniforme, permette d'inserire i dati velocemente e capire istantaneamente la situazione.

I valori inseriti sono controllati dal programma, se si inserisce un valore non corretto ci si accorge immediatamente.

L'applicativo permette d'indicare i giorni e le ore concordate come da contratto e le ore di lavoro effettuate.

Si ha così una visione immediata della situazione, con la differenza fra il pattuito e l'effettuato.

Il [Report mensile](#) da consegnare al proprio datore di lavoro è completo e conforme alle esigenze legali.

Per avere una visione complessiva del funzionamento consigliamo di consultare la pagina [Come iniziare](#).

Impostazione dell'orario di lavoro settimanale

Il Foglio ore si adegua a qualsiasi genere di orario (fisso, flessibile, part-time, o con impostazioni combinate).

Nelle [Proprietà del file → Inizio](#) indicare i giorni di lavoro e l'orario di lavoro settimanale.

Con lo stipendio a ore sono conteggiate le ore effettivamente lavorate.

- Se è stato concordato un certo numero di ore lavoro giornaliere è possibile indicarle come ore dovute, come per lo [Stipendio fisso](#). In questo modo si hanno le differenze fra il previsto e l'eseguito.
- Se l'orario di lavoro previsto è diverso o cambia durante l'anno si può adattarlo, come indicato al paragrafo successivo **Imposta periodo e tempi di lavoro**.
- Le Vacanze previste vengono invece impostate direttamente nella colonne tabella Giornale.

File and accounting properties

Timesheet Start Address Other Password Texts

Carry forward

Worked hours

Holidays hours

	Due Hours	Festive
Monday	<input type="text" value="8:00"/>	Working day
Tuesday	<input type="text" value="5:00"/>	Working day
Wednesday	<input type="text" value="5:00"/>	Working day
Thursday	<input type="text" value="5:00"/>	Working day
Friday	<input type="text" value="5:00"/>	Working day
Saturday	<input type="text"/>	Not a working day
Sunday	<input type="text"/>	Festive
Total week	28:00	
Full day	<input type="text" value="8:00"/>	

OK Cancel Help

Cambiamento orario di lavoro durante l'anno

Il cambiamento di orario di lavoro lo si indica nella tabella **Giornale**, usando le seguenti colonne:

Giorni lavorativi e non lavorativi

Nella colonna **Festivo** inserisci il codice appropriato per indicare se lavori durante quel giorno.

- W1. Il giorno della settimana sarà sempre considerato **non lavorativo**.
- W2. Il giorno della settimana sarà sempre considerato **lavorativo**.

Per le altre possibilità a disposizione consulta la [spiegazione della colonna Festivo](#).

Cambiamento ore di lavoro previste per il giorno


Tramite le colonne **Codice dovuto** e **Dovuto** indica il nuovo orario di lavoro.

- **Codice dovuto**
Con il codice **WS**, indica che a partire da questo giorno è impostato un valore di ore diverse.
- **Dovuto**
Inserisci il numero di ore di lavoro previste per questo giorno.

Per le altre possibilità a disposizione guarda la [spiegazione della colonna Codice Dovuto](#).

Differenza rispetto al dovuto e i totali

Nella Tabella Giornale il programma visualizza dopo ogni inserimento:

- La differenza dovuto giornaliera e quella progressiva.
- Sono le ore in più o in meno rispetto al previsto.
- Il totale per mese, anno e complessivo delle diverse colonne ore e numeriche.
- Il totale per le vacanze è la differenza fra la vacanze impostate e quelle usufruite, vedi pagina [Vacanze](#) .
- Il riporto a fine mese e dell'anno delle diverse colonne numeriche.
- Il riporto è il totale della posizione tenendo conto anche dei valori dei periodi precedenti.

Alla fine del mese si sa così anche quanto ore si sono fatte dall'inizio.

Il totale finale è uguale al riporto.

Azzeramento saldo progressivo

Inserendo nella colonna **Codice dovuto** la sigla "RS", il saldo progressivo riparte da 0.

Vacanze

Per l'impostazione delle vacanze si veda la pagina [Vacanze](#).

Assenze e malattie

Inserisci le ore di assenza nelle colonne **Malattia**, [Vacanze](#), **Servizio** o **Altro**.

Aggiungere km e spese

Per prendere nota dei km percorsi o di spese effettuate che devono essere rimborsate, aggiungi una colonna apposita nella tabella **Giornale**, con il comando Menu **Dati** → [Disponi colonne](#).

Se la colonna aggiunta è di **Tipo Importo**, il programma farà le somme in automatico nelle righe di totale.

Rettifiche e pagamento ore accumulate e vacanze

La colonna Rettifiche permette di modificare il totale ore dovute/lavorate.

- Se accumulate delle ore e queste vi vengono pagate, nella riga del giorno in cui vi vengono pagate procedere come segue:
 - Nella colonna Rettifiche inserire le ore pagate in negativo.
 - Nella colonna Note indicate "Pagamento Ore accumulate".
- Se vi vengono pagate delle vacanze accumulate. Nella riga del giorno in cui le vacanze sono pagate:
 - Inserite nella colonna Vacanze ore pagate in negativo.
 - Nelle note indicate "Pagamento vacanze accumulate"

In entrambi i casi, il saldo progressivo diminuirà.

Più righe per gli stessi giorni

Puoi avere più righe dove inserire i valori giornalieri. Per fare capire che è la stessa riga del giorno, nelle successive righe dello stesso giorno la descrizione è rientrata.

Ci sono diverse possibilità per creare una riga aggiuntiva per lo stesso giorno:

- Con il comando Duplica riga.
- Con il comando Aggiungi riga e poi inserendo la data del giorno (bisogna togliere la protezione dalla colonna data).
- Con il comando Aggiungi riga giornaliera (solo nella versione di Banana Contabilità Plus).

Stampa mensile

La stampa mensile presenta tutti i valori in modo riassuntivo.

Gestire le ore dei progetti nel Foglio Ore

Con [Banana Contabilità Plus](#) puoi iniziare facilmente a tenere il conteggio delle ore dedicate ai progetti, ottenendo report immediati che puoi visionare in qualsiasi momento.

Gli utenti che hanno dei file creati con versioni precedenti devono [convertire il proprio file](#).

Per gestire gli orari di lavoro per dei progetti occorre aggiungere le colonne necessarie nella tabella **Giornale**.

Ci sono due modalità per gestire le ore dei progetti:

1. Lavorare con la tabella **Progetti**.
2. Lavorare con le colonne **Lavoro1**, **Lavoro2**, ecc.

Gestire i progetti con la tabella Progetti

Con questa modalità è necessario aggiungere la tabella **Progetti**:

Menu **Strumenti** → **Aggiungi nuove funzionalità** → **Aggiungi tabella** → **Progetti**.

Nella tabella **Progetti** sono presenti le seguenti colonne:

- **Id** - inserire un Id unico per ogni progetto.
- **Descrizione** - inserirei la descrizione/nome del progetto.
- **Note** - inserire eventuali note aggiuntive.

Con l'aggiunta della tabella **Progetti** nella tabella **Giornale** vengono aggiunte in automatico le colonne **Progetti Id** e **Descrizione progetti**.

Nella tabella **Giornale**, utilizzando il menu [Dati → Disponi colonne](#), vengono visualizzate le seguenti colonne:

- La colonna **RigaTipo (Tipo)** - inserire **D** per separare il dettaglio delle ore dei progetti dal totale delle ore lavorate.
- La colonna **TempoDettaglioTotale (Dettaglio)** - è una colonna protetta. Se nella colonna **Tipo** è stata inserita la **D**, il programma calcola e visualizza separatamente il totale delle ore dei progetti.
- Se la colonna **Tipo** è vuota, il programma calcola e visualizza il totale delle ore dei progetti nella colonna **Totale**.

Inserire ore progetti

Le ore dedicate ai progetti possono essere gestite all'interno del proprio foglio di lavoro.

Per separare le ore di lavoro fatte, dalle ore dei progetti, è necessario:

- Posizionarsi sulla riga del giorno al quale si vuole aggiungere il progetto (o progetti).
- Aggiungere una nuova riga dal menu **Azioni** → **Aggiungi riga giorno**. Viene aggiunta una nuova riga con lo stesso giorno.
- Nella colonna Tipo inserire **D** per separare il dettaglio delle ore dei progetti dal totale delle ore

lavorate. Lasciare vuoto se si desidera che il totale ore dei progetti venga sommato alle ore lavorate, nella colonna **Totale**.

- Inserire l'Id del progetto, come impostato nella tabella **Id**. Viene ripresa in automatico la descrizione del progetto.
- Inserire l'ora di inizio e quella di fine del progetto.

Il programma calcola e aggiorna le colonne del **Totale**, **Dovuto**, **Differenza** e **Progressivo**.

Gestire i progetti con le colonne Lavoro1, Lavoro2, ecc..

Per gestire le ore dei progetti, in alternativa alla tabella **Progetti**, è possibile utilizzare le colonne **Lavoro1**, **Lavoro2**, ecc...

Ogni colonna è riferita alle ore di un progetto diverso. Il programma include due colonne predefinite, ma è possibile aggiungere altre colonne a condizione che nella finestra **Nuova colonna** (menu [Dati → Disponi colonne → Aggiungi](#)) nel campo **Nome Xml** venga inserito **TimeWork3**, **TimeWork4**...

Nella tabella **Giornale**, dal menu **Dati → Disponi colonne**, visualizza le seguenti colonne:

- La colonna **RigaTipo (Tipo)** - inserire **D** quando vuoi separare il dettaglio delle ore dei progetti dal totale delle ore lavorate.
- La colonna **TempoDettaglioTotale (Dettaglio)** - è una colonna protetta. Se nella colonna **Tipo** è stata inserita la **D**, il programma calcola e visualizza separatamente il totale delle ore dei progetti.
- Se la colonna **Tipo** è vuota, il programma calcola e visualizza il totale delle ore dei progetti nella colonna **Totale**.

Inserire ore progetti

Le ore dedicate ai progetti possono essere gestite all'interno del proprio foglio di lavoro.

Per separare le ore di lavoro fatte, dalle ore dei progetti, è necessario:

- Posizionarsi sulla riga del giorno al quale si vuole aggiungere il progetto (o progetti).
- Aggiungere una nuova riga dal menu **Azioni → Aggiungi riga giorno**. Viene aggiunta una nuova riga con lo stesso giorno.
- Nella colonna **Tipo** inserisci **D** se per separare il dettaglio delle ore dei progetti dal totale delle ore lavorate. Lasciare vuoto se si desidera che il totale ore dei progetti venga sommato alle ore lavorate (colonna **Totale**).
- Inserire l'ora di inizio e quella di fine del progetto.

Il programma calcola e aggiorna le colonne del **Totale**, **Dovuto**, **Differenza** e **Progressivo**.

Aggiungere altre colonne

Se nel progetto si necessita di tenere nota di strumenti usati, importi, km fatti o altro, tramite il menu [Dati → Disponi colonne](#) si possono aggiungere delle colonne supplementari.

Queste possono anche essere collegate con una tabella aggiunta.

Informazioni sul Foglio ore per i datori di lavoro

Il Foglio ore permette alle ditte, che non hanno un rilevamento automatizzato del tempo di lavoro, di iniziare facilmente con un sistema moderno di raccolta dati e avere conteggi e report immediati, senza perdite di tempo.

Le imprese, a tutela dei propri dipendenti, sono obbligati per legge a istituire un sistema di rilevamento del tempo di lavoro giornaliero, completo di assenze e vacanze.

- In Europa questo principio è stato ribadito in una [sentenza della Corte Europea di giustizia](#). È compito degli stati membri regolamentare la questione.
- In Svizzera vi sono delle [ordinanze](#) al riguardo che prevedono l'obbligo di rilevazione sistematica del tempo di lavoro, con alcune eccezioni per il rilevamento semplificato (solo il numero di ore lavorate).

Come implementare il Foglio ore per i propri dipendenti

- Ogni dipendente deve [scaricare e installare Banana Contabilità](#) sul proprio computer, tablet o telefonino.
- Il dipendente crea un proprio foglio ore per tutto l'anno.
Ci sono più modalità:
 - Usa il modello che gli è stato inviato per email dal datore di lavoro.
 - Avvia il programma e dal menu [File → Nuovo](#) crea un proprio Foglio ore, per tutto l'anno, scegliendo il modello **Foglio ore** più appropriato.
- Ogni dipendente inserisce le proprie ore di lavoro e salva il file sul proprio computer.
- A fine mese il dipendente crea il proprio [Report mensile](#) e lo spedisce al datore di lavoro. In alternativa può spedire direttamente tutto il file del proprio Foglio ore.

Auto-dichiarazione delle ore lavorate

Il Foglio ore di Banana Contabilità permette ad ogni dipendente d'inserire individualmente le proprie ore e di avere sempre sotto controllo la situazione.

Il report di fine mese riassume tutte le informazioni necessarie. Se lo si desidera si possono anche creare dei report specifici per esigenze più complesse.

Inserimento dati centralizzato

Il Foglio ore si presta anche nel caso in cui è il datore di lavoro deve riprendere i dati delle ore consegnate dai dipendenti in un sistema centralizzato. Si possono attribuire le ore a progetti o quant'altro sia necessario.

Prepara dei modelli per i dipendenti della tua ditta

Ogni ditta ha delle esigenze diverse. Per facilitare la tenuta delle ore dei dipendenti è utile preparare dei file Foglio ore che servano da modelli, con le seguenti impostazioni:

- I giorni festivi annuali.

- Le colonne necessarie per il tipo di raccolta dati (sistematica, semplificata, mista).
- Le colonne per il tipo di stipendio.
- Le colonne assenze.
- Si possono anche aggiungere ulteriori colonne per spese rimborsabili, progetti e annotazioni sullo svolgimento del lavoro.

Rendiconti specifici

Le Estensioni permettono di creare dei report specifici alle esigenze di una ditta.

Modulo per datori di lavoro

Stiamo pensando di sviluppare un applicativo per i datori di lavoro che permetta di raccogliere e consolidare i dati contenuti nei file, gestiti dai dipendenti a scopo di statistica o altro.

Se vi fosse un interesse a uno strumento del genere ti preghiamo di segnalarcelo tramite il [formulario di contatto](#), indicando anche quali funzionalità ti interesserebbero.

Fai conoscere il Foglio ore gratuito

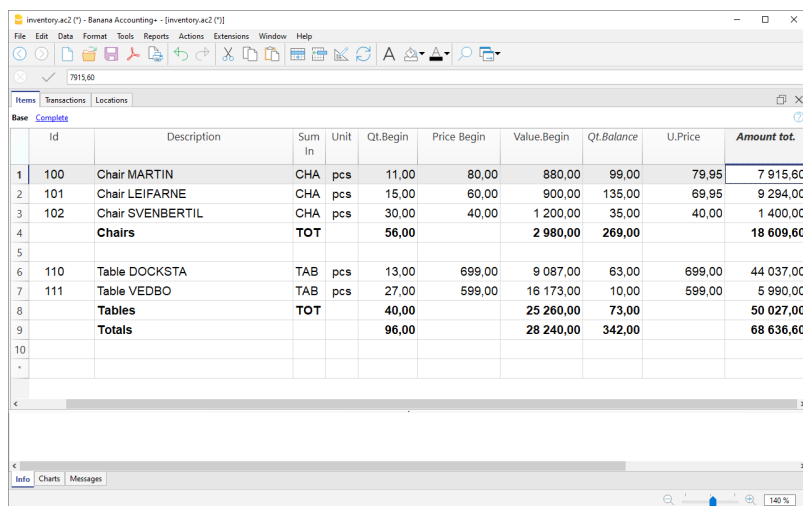
Se sei un'azienda o un dipendente soddisfatto, oppure, sei un'associazione padronale o sindacale o un ente, puoi aiutare gli altri facendo sapere dell'esistenza del Foglio ore gratuito di Banana Contabilità.

Inserisci un link alla pagina di presentazione del [Foglio ore per lavoratori dipendenti](#) (<https://www.banana.ch/it/timesheet-lavoratori-dipendenti>) sul tuo sito internet, fai un post su Facebook o altri social network. È utile quando lo citi, indicare anche i vantaggi principali.

Magazzino

Il Magazzino è un applicativo incluso nella versione di [Banana Contabilità Plus](#), versatile e facile da usare, che ti permette di sapere in un attimo quanti articoli hai in magazzino, il loro valore e altri dettagli di cui hai bisogno.

È uno strumento molto preciso e flessibile che puoi adattare perfettamente alle tue esigenze. Ti permette di gestire il magazzino o fare l'inventario di tutti gli articoli disponibili nella tua azienda, con tutti i dettagli del caso. L'automatizzazione dei calcoli e le funzioni specifiche limitano al minimo il tuo lavoro, risparmiando tempo ed energie.



	Id	Description	Sum In	Unit	Qt.Begin	Price Begin	Value.Begin	Qt.Balance	U.Price	Amount tot.
1	100	Chair MARTIN	CHA	pcs	11,00	80,00	880,00	99,00	79,95	7 915,60
2	101	Chair LEIFARNE	CHA	pcs	15,00	60,00	900,00	135,00	69,95	9 294,00
3	102	Chair SVENBERTIL	CHA	pcs	30,00	40,00	1 200,00	35,00	40,00	1 400,00
4		Chairs	TOT		56,00		2 980,00	269,00		18 609,60
5										
6	110	Table DOCKSTA	TAB	pcs	13,00	699,00	9 087,00	63,00	699,00	44 037,00
7	111	Table VEDBO	TAB	pcs	27,00	599,00	16 173,00	10,00	599,00	5 990,00
8		Tables	TOT		40,00		25 260,00	73,00		50 027,00
9		Totals			96,00		28 240,00	342,00		68 636,60
10										
.										

Per maggiori dettagli consulta le pagine seguenti:

- [Come iniziare](#)
- [Caratteristiche](#)
- [Tabella Articoli](#)
- [Tabella Registrazioni](#)
- [Tabella Tipo ammortamento](#)
- [Tabella Tipo registrazione](#)
- [Crea righe d'ammortamento](#)
- [Stampe](#)

Come iniziare un file Magazzino

Crea un nuovo file

Per creare un file Magazzino devi aver installato la versione di Banana Contabilità Plus e seguire i seguenti passaggi:

- Menu [File → Nuovo](#)
- Seleziona Regione e lingua
- Selezione il tipo **Magazzino**.

Imposta i dati base

Nel menu [File → Proprietà file \(Dati base\)](#) imposta i dati del tuo magazzino.

Imposta la tabella Articoli

Nella [tabella Articoli](#) imposta l'elenco di tutti gli articoli.

Per ogni articolo devi inserire:

- L'Id per identificare l'articolo. Puoi inserire numeri, lettere o entrambi.
- La descrizione.
- La quantità iniziale.
- Prezzo iniziale.
- Prezzo unitario.

Inseriti i dati, il programma aggiorna in automatico i valori di tutte le colonne della tabella Articoli.

Imposta la tabella Luoghi

Se la tua azienda ha diversi magazzini dislocati in località diverse, impostando le località puoi gestire le entrate, le uscite e i trasferimenti degli articoli di tutti i magazzini. Potrai sapere quanti articoli con i relativi valori si trovano in ogni magazzino e valutare se occorre trasferire la merce da un magazzino all'altra a dipendenza dello stock e delle richieste di vendita.

Nella [tabella Luoghi](#) devi inserire:

- L'Id per identificare il luogo
- La descrizione

Inserisci i movimenti degli articoli

Nella [tabella Registros](#) inserisci gli acquisti, le vendite ed eventuali trasferimenti da un magazzino all'altro.

- Inserisci la data
- Inserisci l'Id dell'articolo
- La quantità in entrata o uscita

Tutto è fatto! Le colonne dei valori saranno aggiornate in automatico, contemporaneamente anche nella tabella Articoli.

Schede articoli e report

Dal menu Report, comando [Item cards](#) puoi ottenere le schede di ogni articolo singolarmente, per selezione o per tutti gli articoli.

È possibile ottenere anche dei report per gruppo di articoli e anche per Location del magazzino. Le opzioni si trovano nella finestra di dialogo Item cards.

Caratteristiche del Magazzino

Il Magazzino è il **nuovo applicativo** di Banana Contabilità Plus per gestire in modo facile e veloce gli articoli del tuo magazzino, e conoscere con rapidità gli articoli disponibili, il loro valore e tutti gli altri dettagli che ti necessitano.

È uno strumento molto flessibile, intuitivo e potente nei calcoli.

- Lavori in tabelle come in Excel, molto intuitivo e con tutti i valori sempre visibili.
- Hai a disposizione funzionalità che automatizzano i calcoli, ottenendo valori e saldi sempre aggiornati.
 - Valori e quantità iniziali.
 - Valori e quantità attuali.
 - Colonne distinte per gli articoli in entrate e in uscita.
 - Prezzo unitario e complessivo.
 - Quantità e valori in entrata e in uscita con colonne separate.
 - Schede per singolo articolo.
 - Schede per gruppo di articoli.
 - Schede articoli e di gruppo, per luogo.
- Determinazione da quale magazzino entra o esce la merce.
- Ricerca immediata degli articoli.
- Sostituzione automatizzata degli articoli non più disponibili con altri articoli.
- In caso di errori puoi modificare e correggere per avere sempre ordine e precisione.
- Applicativo utilizzabile in qualsiasi nazione.

Funzionalità simili a Excel

- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o puoi eliminare le righe di cui non hai bisogno.](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale (come nei fogli di calcolo).
- [Tutto quello che si vede può essere stampato o esportato in PDF o altri formati.](#)
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi modificarne la posizione, aggiungerne di nuove e cambiarne la larghezza.](#)
- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito gli articoli che devi comandare o che sono stati riservati.](#)

Basato su tabelle

La gestione del magazzino si concentra su tre tabelle principali, che si usano in modo simile a quelle di Excel, ma già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la gestione del magazzino in modo veloce e sicuro.

- [Tabella Articoli](#)

È la tabella dove imposti tutti gli articoli presenti nel tuo magazzino. Registri un articolo per riga e ogni articolo ha un Id identificativo, una descrizione, il valore iniziale riguardo pezzi e importo e il prezzo unitario che viene ripreso in automatico quando si registra un'entrata o un'uscita di un articolo nella tabella RegISTRAZIONI. Puoi creare liberamente i gruppi degli articoli: per esempio puoi decidere se raggruppare gli articoli per azienda fornitrice o per categoria di prodotto. Non ci sono limiti per l'inserimento degli articoli e di gruppi. Visualizzando questa

tabella avrai risultati sempre aggiornati, sia per quantità, prezzi e valori complessivi.
Raggruppamento multi-livello.

- [Tabella RegISTRAZIONI](#)

In questa tabella vengono inseriti in ordine cronologico gli acquisti, le vendite e i trasferimenti di tutti gli articoli. Selezionando l'Id dell'articolo di riferimento e inserendo le quantità, hai in automatico la descrizione dell'articolo (colonna Descrizione articoli) e il valore complessivo della merce acquistata, venduta o trasferita; contemporaneamente nella tabella Articoli si aggiorna il valore dello stock in termini pezzi e valori. Scorrendo la tabella si ha una visione completa di tutti gli accadimenti. Se ti rendi conto di aver sbagliato puoi modificare per avere una contabilità sempre perfetta.

- [Tabella Luoghi](#)


Questa tabella è destinata per indicare la località del magazzino. Nel caso che la tua azienda abbia magazzini in varie località, puoi indicare da quale magazzino entra ed esce la merce, oppure avere traccia quando la merce viene trasferita da un magazzino all'altro. La tabella Luoghi può essere utilizzata anche per altri scopi, cambiando l'intestazione. Un uso molto pratico potrebbe essere quello di utilizzarla per registrare i movimenti delle chiavi nella gestione di un condominio, impostando i nomi dei condomini.

Impostazione contabile

Intestazioni e dati base del magazzino impostati in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.

- Intestazioni del magazzino con testi liberi.
- Indirizzo con tutti i dati aziendali.
- Impostazione lingua.
- Collegamento a estensioni per personalizzazioni.
- Password per rendere sicuro il tuo file del magazzino.
- Puoi avere più file di magazzino in lingue diverse.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicura la tua contabilità inserendo una protezione con password.](#)

Movimentazione articoli

- Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato usato dal tuo computer, senza doverti abituare ad altri formati a te non congeniali.
- Scegli tu l'identificativo dell'articolo liberamente (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).
- Saldo, movimento dell'articolo e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.
- [Aggiunta di altre colonne per note, raggruppamento o importi.](#)
- Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento ad un documento riferito all'articolo

registrato.

- [Se aggiungi delle colonne di tipo importo, queste sono totalizzate automaticamente.](#)
Hai così la possibilità di creare delle colonne con dati propri e avere dettagli molto selettivi.
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che puoi rendere visibili a scelta.](#)
- Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente un articolo.
- Il comando Cerca e Sostituisci ti permette di sostituire in automatico un articolo.
- Puoi ordinare le righe secondo diverse chiavi di ordinamento.
- [Esportazione in pdf per la conservazione dei dati ed esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)
- Importazione di dati da altri programmi in formato Testo, Ascii e CSV, con le opzioni seguenti:
 - Importa dati dagli appunti.
 - Completamento automatico dei valori.
 - Intestazione colonne.
 - Unicode (Utf-8).
- Colonne per l'archivio di prodotti non più disponibili.


Segnalazioni errori e controllo

- Comando per controllare la contabilità.
In un attimo, la contabilità viene ricalcolata come se venissero inserite nuovamente tutte le operazioni nuovamente.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere.

Report e stampe

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo per una personalizzazione dei documenti e delle stampe.](#)
- Giornale degli articoli.
- Schede con movimenti articoli e gruppi:
 - Con i movimenti di articolo
 - Per periodo.
 - Per Articolo, Gruppo, Location e Item
 - [Disposizione colonne personalizzabile.](#)

Esportazione e archiviazione dati



- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Altre funzionalità




Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)
- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce](#).
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF](#).

Funzionalità non disponibili

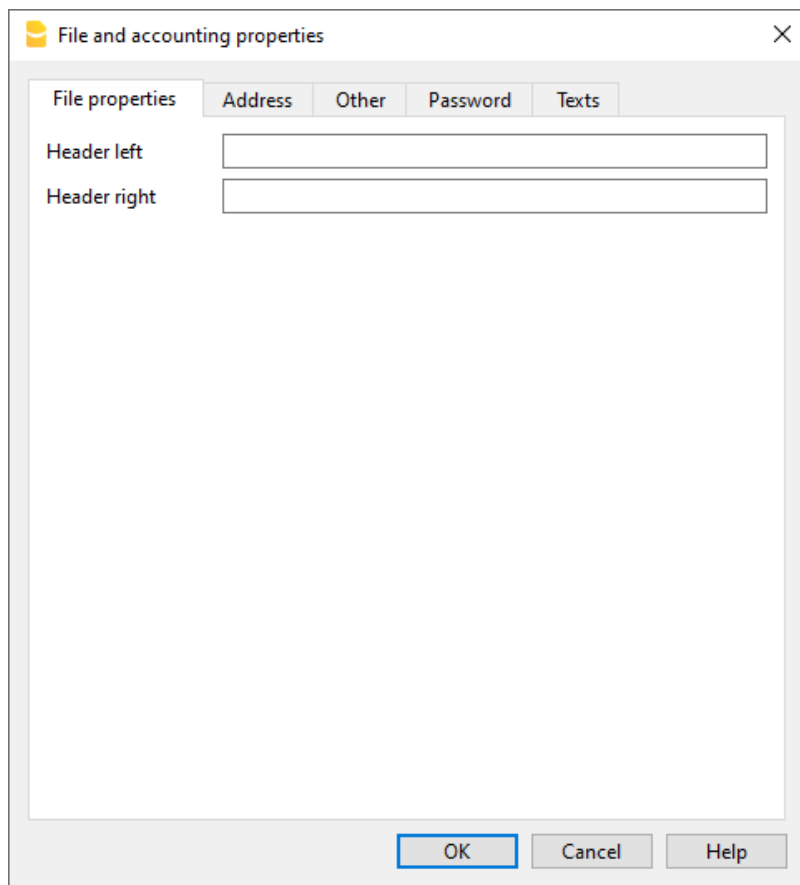
L'applicativo Magazzino è uno degli ultimi nati della famiglia e per il momento supporta le funzionalità essenziali relative alla gestione degli articoli. Non supporta queste funzionalità che ci richiedono.

- Calcolo prezzi di costo e margini.
Nella tabella Articoli i prezzi unitari devono essere inseriti manualmente. Alcuni utenti si aspettano che il programma calcoli automaticamente i prezzi di costo e i margini di vendita. Questa funzione non è implementata perché i metodi di calcolo sono molto diversi (prezzo medio, LIFO, FIFO). Gestire questa funzionalità pensiamo possa rendere il programma troppo complesso da usare.
- Stampa situazione del magazzino a un certo momento (fine mese).
- Stampa situazione riassunto magazzino per località.

È possibile che determinate funzionalità siano aggiunte in futuro.
In tutti i casi apprezziamo suggerimenti.

Proprietà file

Nel menu File → Proprietà file (Dati base) imposta i dati del tuo magazzino.



The screenshot shows a dialog box titled "File and accounting properties" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has several tabs: "File properties", "Address", "Other", "Password", and "Texts". The "File properties" tab is selected and contains two text input fields labeled "Header left" and "Header right". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

Dati base file

Inserire l'intestazione del magazzino.

Indirizzo

Inserire l'indirizzo del magazzino.

Varia

La sezione Varia contiene le seguenti opzioni:

Lingua corrente

È la lingua corrente del file magazzino.

Lingua di creazione

È la lingua con la quale è stato creato il file Magazzino.

Estensioni

Collegamento ad eventuali estensioni per report personalizzati.

Password

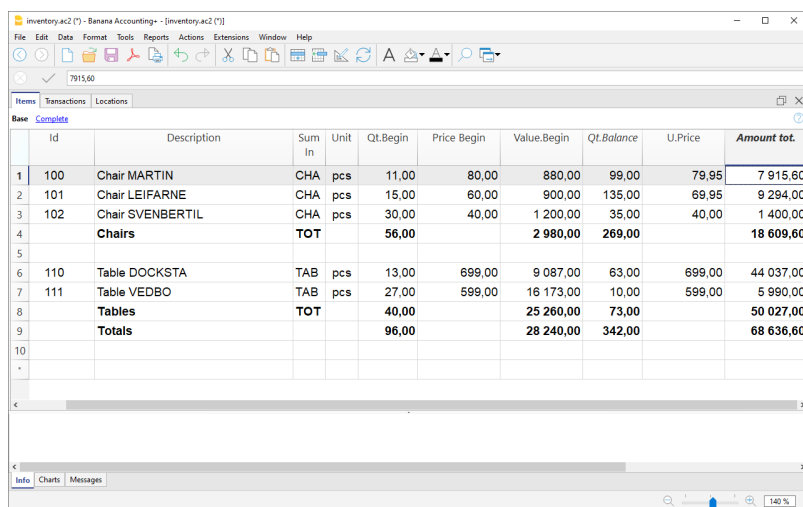
Inserire un'eventuale password per rendere più sicuro il file.

Testi

Per effettuare modifiche di testi e chiavi dell'applicativo Magazzino.

Tabella Articoli

Nella tabella **Articoli** si inseriscono tutti gli articoli del magazzino da gestire.



Id	Description	Sum In	Unit	Qt.Begin	Price Begin	Value.Begin	Qt.Balance	U.Price	Amount tot.
1	100 Chair MARTIN	CHA	pcs	11,00	80,00	880,00	99,00	79,95	7 915,60
2	101 Chair LEIFARNE	CHA	pcs	15,00	60,00	900,00	135,00	69,95	9 294,00
3	102 Chair SVENBERTIL	CHA	pcs	30,00	40,00	1 200,00	35,00	40,00	1 400,00
4	Chairs	TOT		56,00		2 980,00	269,00		18 609,60
5									
6	110 Table DOCKSTA	TAB	pcs	13,00	699,00	9 087,00	63,00	699,00	44 037,00
7	111 Table VEDBO	TAB	pcs	27,00	599,00	16 173,00	10,00	599,00	5 990,00
8	Tables	TOT		40,00		25 260,00	73,00		50 027,00
9	Totals			96,00		28 240,00	342,00		68 636,60
10									

Creare la lista degli articoli

Tutti gli articoli disponibili nel magazzino devono essere registrati singolarmente su ogni riga nella tabella Articoli. Per totalizzare gli importi di una serie di articoli bisogna inserire un gruppo di totalizzazione.

Il gruppo si definisce nella colonna **Gruppo**, alla fine dell'elenco degli articoli della stessa categoria. Il numero di gruppo deve essere riportato nella colonna **Somma in** per ogni articolo.

Si possono creare più gruppi di articoli a dipendenza delle proprie esigenze.

Per completare la registrazione degli articoli è necessario inserire:

- L'Id per identificare l'articolo.
- La descrizione.
- La quantità iniziale.
- Il prezzo iniziale.
- Il prezzo unitario.

Colonne tabella Articoli

Le colonne con "*" sono protette e calcolate dal programma.

- **Links**
Collegamento ad un documento digitale.
- **RigaGruppo**
Colonna e riga per inserire il gruppo di totalizzazione di un determinato insieme di articoli.
- **IdRiga**
Si inserisce un valore (numero, lettere o entrambi) per identificare l'articolo.
- **Descrizione**
Si inserisce un testo per la descrizione dell'articolo.
- **Somma in (nel disponi colonne è scritto RigaGruppoIn)**

In questa colonna, per ogni articolo, inserire il gruppo di totalizzazione.

- **Note**
Si possono inserire dei testi per delle annotazioni sugli articoli o per altre esigenze.
- **Conto**
Si inserisce il conto presente nel file della contabilità che fa riferimento all'articolo.
- **UnitàRiferimento**
Inserire una sigla per indicare l'unità (es. pz per indicare i pezzi).
- **QuantitàInizio**
Inserire le quantità iniziali.
- **PrezzoUnitarioInizio**
Prezzo unitario iniziale
- ***ValoreIniziale**
Valore iniziale dell'articolo calcolato moltiplicando la Quantità iniziale e il Prezzo unitario iniziale.
- ***QuantitàPiù**
Quantità totali di articoli risultante dalla somma della QuantitàPiù nella tabella Registrazioni. Sono sommati sia i valori in positivo che in negativo. Non sono sommati i movimenti interni fra due luoghi, quando c'è la sigla Trasferimentold.
- ***QuantitàMeno**
Quantità totali di articoli risultante dalla somma della QuantitàMeno nella tabella Registrazioni. Sono sommati sia i valori in positivo che negativo. Non sono sommati i movimenti interni fra due luoghi, quando c'è la sigla Trasferimentold.
- ***QuantitàModifica**
Differenza tra le quantità più e quella meno.
- ***QuantitàSaldo**
È il quantitativo di articoli attualmente in magazzino. Somma della quantità iniziale e la Quantità modifica.
- **PrezzoUnitario**
Prezzo unitario dell'articolo, deve essere inserito manualmente.
- ***ValoreTotale**
Importo calcolato dal programma in base alle quantità e al prezzo unitario.
- **ArticoloQuantitàEffettiva**
Quando si fa l'inventario per inserire il quantitativo effettivo.
- **ArticoloPrezzoEffettivo**
Prezzo per l'inventario.
- ***Valore effettivo**
La quantità effettiva moltiplicato per il prezzo effettivo.

Tabella RegISTRAZIONI

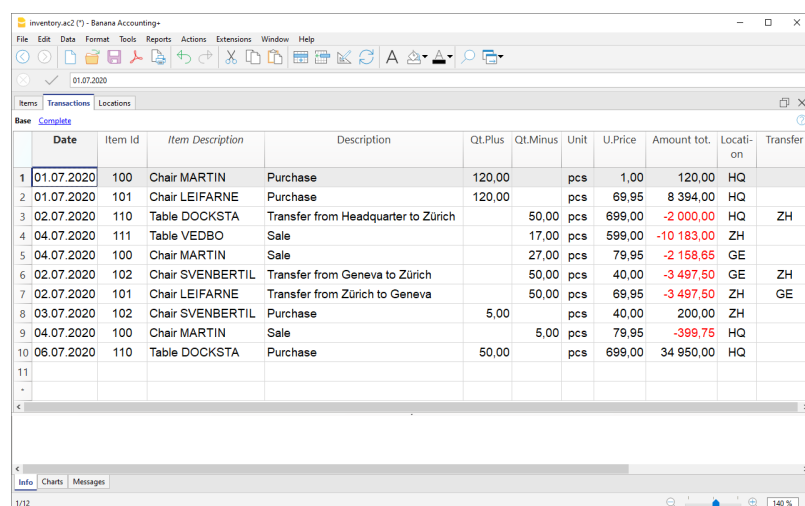
È la tabella dove vengono registrati i movimenti degli articoli:

- Acquisti
- Vendite
- Trasferimenti da un magazzino all'altro, nel caso ci siano più magazzini.

Inserendo i movimenti, si aggiorna anche in automatico la tabella [Articoli](#) riguardo le quantità e i corrispondenti valori degli articoli.

Nel caso in cui ci siano più magazzini (sede centrale e filiali), per poter tenere traccia degli spostamenti interni degli articoli, si possono registrare le sigle ID, impostate nella tabella [Luoghi](#), che si riferiscono ai luoghi dove si trovano i magazzini.

Le sigle ID devono essere inserite nelle colonne **Luogo** e **Trasferimento** della tabella **RegISTRAZIONI**. Se non sono visibili, possono essere visualizzate tramite il menu [Dati → Disponi colonne](#).



	Date	Item Id	Item Description	Description	Qt.Plus	Qt.Minus	Unit	U.Price	Amount tot.	Location	Transfer
1	01.07.2020	100	Chair MARTIN	Purchase	120,00		pcs	1,00	120,00	HQ	
2	01.07.2020	101	Chair LEIFARNE	Purchase	120,00		pcs	69,95	8 394,00	HQ	
3	02.07.2020	110	Table DOCKSTA	Transfer from Headquarter to Zürich		50,00	pcs	699,00	-2 000,00	HQ	ZH
4	04.07.2020	111	Table VEDBO	Sale		17,00	pcs	599,00	-10 183,00	ZH	
5	04.07.2020	100	Chair MARTIN	Sale		27,00	pcs	79,95	-2 158,65	GE	
6	02.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	Transfer from Geneva to Zürich		50,00	pcs	40,00	-3 497,50	GE	ZH
7	02.07.2020	101	Chair LEIFARNE	Transfer from Zürich to Geneva		50,00	pcs	69,95	-3 497,50	ZH	GE
8	03.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	Purchase	5,00		pcs	40,00	200,00	ZH	
9	04.07.2020	100	Chair MARTIN	Sale		5,00	pcs	79,95	-399,75	HQ	
10	06.07.2020	110	Table DOCKSTA	Purchase	50,00		pcs	699,00	34 950,00	HQ	
11											
-											

Colonne tabella RegISTRAZIONI

Le colonne con l'asterisco "*" sono protette, perché calcolate dal programma.

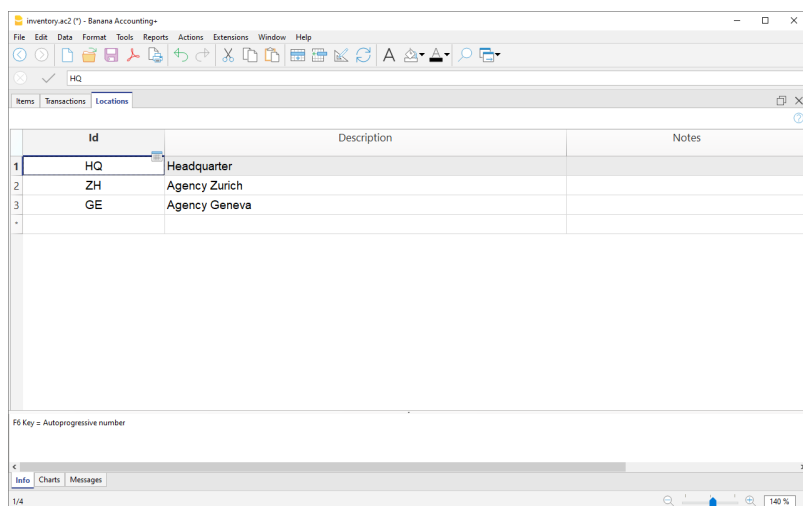
- **Links**
Collegamento ad un documento digitale.
- **Data**
La data dell'operazione.
- **Doc.**
Numero di documento (es. nr. di bolla di consegna).
- **IdArticoli**
Valore numerico o alfanumerico per identificare l'articolo.
- **DescrizioneArticoli**
Testo ripreso in automatico dalla colonna Id della tabella Articoli per la descrizione.
- **Descrizione**
Testo da inserire per la descrizione degli articoli.
- **Note**
Nella colonna si possono inserire delle note riguardo gli articoli o per qualsiasi altra necessità.

- **QuantitàPiù**
Valore per indicare le quantità degli articoli in entrata, acquistate o trasferite da altri magazzini.
Nel caso di uno storno inserire un valore negativo.
- **QuantitàMeno**
Valore per indicare le quantità degli articoli in uscita, venduti o trasferiti verso altri magazzini.
Nel caso di uno storno inserire un valore negativo.
- **UnitàRiferimento**
Sigla per indicare il tipo di unità.
- **PrezzoUnitario**
Il prezzo dell'articolo con cui viene calcolato il valore complessivo degli articoli, in base alle quantità.
- ***Importo Totale**
Valore complessivo degli articoli acquistati, venduti o trasferiti.
- **Luogold**
Identificativo del luogo dove si trova il magazzino e da cui entrano o escono gli articoli.
- ***LuogoDescrizioneId**
Nome del luogo dove si trova il magazzino.
- **LuogoTrasferimentoId**
Sigla del luogo dove si trova il magazzino, a cui sono destinati gli articoli.
Si comporta in maniera opposta al Luogold.
 - Se vi è un'entrata nel Luogold, nel LuogoTrasferimentoId ci sarà un'uscita.
 - Se vi è un'uscita dal LuogoTrasferimentoId ci sarà un'entrata.
 - Se è indicato il LuogoTrasferimentoId, ma il Luogold è lasciato vuoto, il programma considera comunque come un movimento interno senza però un Luogold specifico.
- ***LuogoTrasferimentoDescrizione**
Nome del luogo dove si trova il magazzino, da cui arrivano o escono gli articoli, da o per un altro magazzino.

Tabella Luoghi

La tabella Luoghi viene utilizzata nel caso in cui l'azienda ha più di un magazzino in località diverse. Per tenere conto complessivamente degli articoli entrati e usciti di tutti i magazzini, inserendo la sigla ID dei luoghi nella tabella Regisztrazioni, nelle colonne **Luogo** e **Trasferimento** si conoscono tutti i valori degli articoli anche per singolo magazzino e i relativi spostamenti.

Per maggiori dettagli consultare la pagina web Tabella [Regisztrazioni](#).



	Id	Description	Notes
1	HQ	Headquarter	
2	ZH	Agency Zurich	
3	GE	Agency Geneva	
-			

Colonne tabella Luoghi

- **IdRiga**
Identificativo del luogo dove si trova il magazzino.
- **Descrizione**
Nome del luogo dove si trova il magazzino.
- **Note**
Si possono scrivere dei testi per delle note.

Ricontrolla tutto

Il programma ricalcola, ricontrolla e visualizza eventuali errori o differenze.

Usa questo comando tutte le volte che hai il dubbio che ci sia un problema.

Report del Magazzino

I contenuti presenti in tutte le tabelle del Magazzino rappresentano già dei report, dal momento che tutte le colonne hanno i valori aggiornati dopo ogni movimento.

I dati delle tabelle possono essere stampati dal menu **File** → **Stampa**. Inoltre possono essere esportati in Pdf, Excel, Xml, Html, Txt e JsonCsv.

I Report vengono eseguiti dal menu **Report** → **Item Cards** e si possono ottenere:

- Giornale di un articolo o degli articoli selezionati.
- Giornale completo di tutti gli articoli.
- Giornale di articoli di un determinato magazzino, nel caso ci fossero più magazzini.

Inventory cards

General Period Customization

Filter: Search

- (Select all)
- Chair MARTIN
- Chair LEIFARNE
- Chair SVENBERTIL
- Table DOCKSTA
- Table VEDBO
- Headquarter
- Agency Zurich
- Agency Geneva

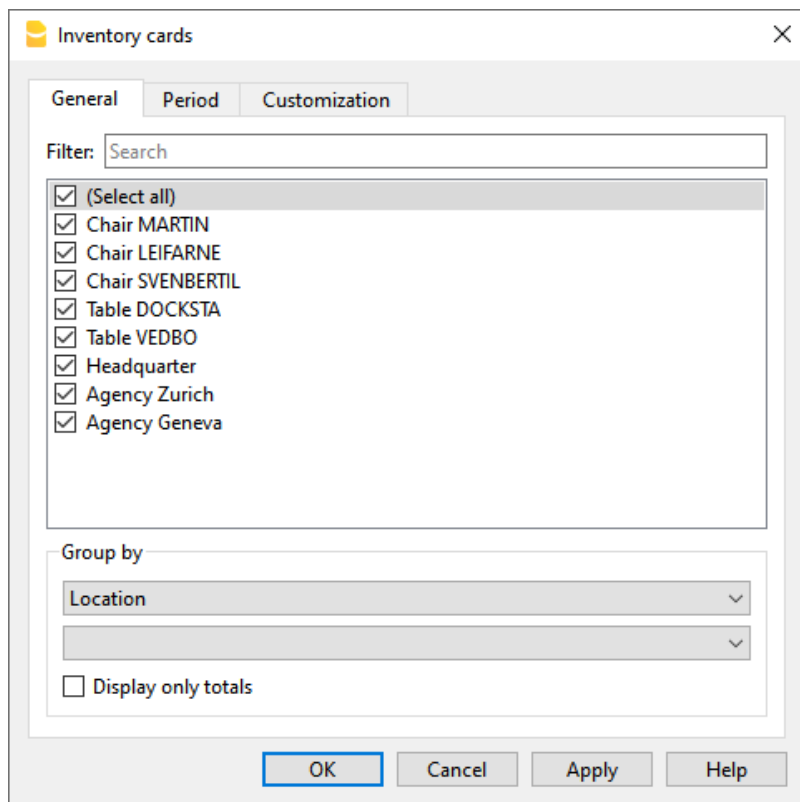
Group by

Location

Display only totals

OK Cancel Apply Help

Generale



Filtro

Inserendo il nome dell'articolo, appare la lista di tutti gli articoli che hanno lo stesso nome. Dalla lista possono essere selezionati gli articoli che interessano oppure, attivando **Tutti**, verrà visualizzato il giornale con i valori di tutti gli articoli.

Raggruppamento per

Item

Se viene scelta questa opzione vengono visualizzate le schede di tutti gli articoli o solo di quelli selezionati.

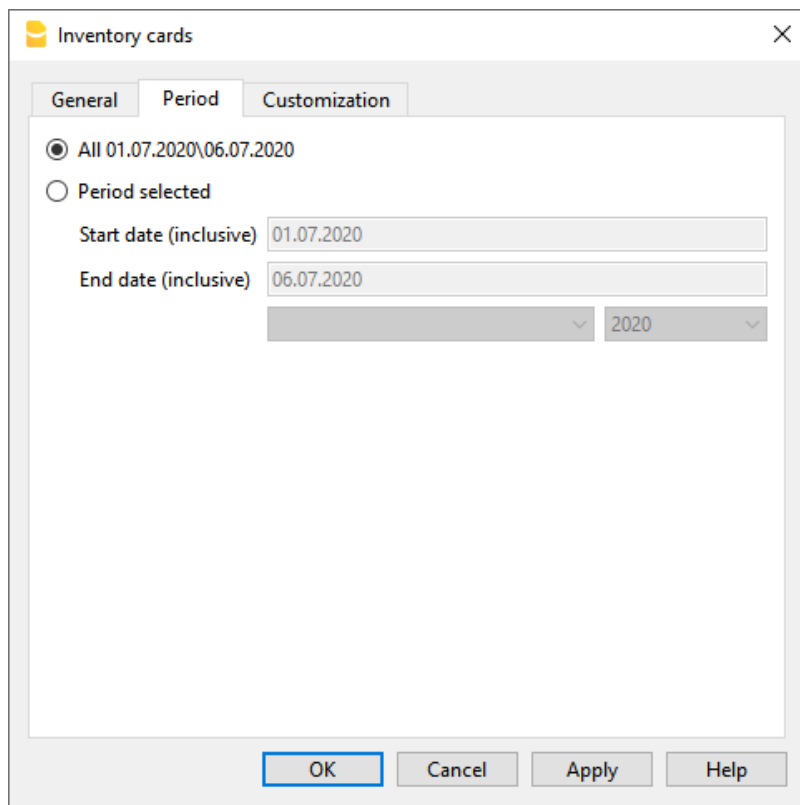
Location

Se viene scelta questa opzione vengono visualizzate le schede degli articoli relativati al luogo del magazzino selezionato.

Visualizza solo totali

Se si attiva questa opzione vengono visualizzate le schede degli articoli unicamente con i totali.

Periodo



The screenshot shows a dialog box titled "Inventory cards" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "General", "Period", and "Customization". The "Period" tab is active. Under the "Period" tab, there are two radio buttons: "All 01.07.2020\06.07.2020" (which is selected) and "Period selected". Below the radio buttons, there are two text input fields: "Start date (inclusive)" with the value "01.07.2020" and "End date (inclusive)" with the value "06.07.2020". Below these fields, there is a dropdown menu showing "2020". At the bottom of the dialog box, there are four buttons: "OK", "Cancel", "Apply", and "Help".

Tutto

Sono inclusi tutti i movimenti degli articoli.

Periodo specificato

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

In questo caso vengono visualizzati gli articoli relativamente al periodo selezionato.

Personalizzazione

The screenshot shows a dialog box titled 'Inventory cards' with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: 'General', 'Period', and 'Customization', with 'Customization' being the active tab. The 'Name' and 'Description' fields are empty text boxes. Below them is a 'Set as default' button. The 'Options' section contains four checkboxes: 'Show this window every time' (checked), 'Show in menu' (checked), 'Show in 'Favorites' menu' (unchecked), and 'Read only' (unchecked). At the bottom of the dialog are buttons for 'New', 'Delete', 'Duplicate', and 'Import...'. The main dialog has 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help' buttons at the very bottom.

Nome

Inserire un testo per definire il nome del report personalizzato.

Descrizione

Inserire un testo per la descrizione del report personalizzato.

Opzioni

Se una o più opzioni vengono attivate il report personalizzato apparirà come segue:

Mostra sempre questa finestra

Il report personalizzato è visualizzato nella finestra di dialogo e potrà essere modificato.

Mostra nel menu

Il report personalizzato è visualizzato nel menu Items cards.

Mostra nel menu Favorito

Il report personalizzato è visualizzato nel menu Favoriti.

Solo lettura

Il report personalizzato è in modalità solo lettura.

Esempi di stampe

Giornale per articolo

Date	Item Id	Item Description	Description	Qt.Plus	Qt.Minus	Qt.Balance	Unit	U.Price	Amount tot.
	100	Chair MARTIN	Opening quantity	11,00		11,00	pcs	80,00	880,00
01.07.2020	100	Chair MARTIN	Purchase	120,00		131,00	pcs	1,00	120,00
04.07.2020	100	Chair MARTIN	Sale		27,00	104,00	pcs	79,95	-2 158,65
04.07.2020	100	Chair MARTIN	Sale		5,00	99,00	pcs	79,95	-399,75
	100	Chair MARTIN	Total for Chair MARTIN	131,00	32,00	99,00			-1 558,40

Giornale articoli

Id	Description	Sum In	Unit	Qt.Begin	Price Begin	Value.Begin	Qt.Balance	U.Price	Amount tot.
1	100 Chair MARTIN	CHA	pcs	11,00	80,00	880,00	99,00	79,95	7 915,60
2	101 Chair LEIFARNE	CHA	pcs	15,00	60,00	900,00	135,00	69,95	9 294,00
3	102 Chair SVENBERTIL	CHA	pcs	30,00	40,00	1 200,00	35,00	40,00	1 400,00
4	Chairs	TOT		56,00		2 980,00	269,00		18 609,60
6	110 Table DOCKSTA	TAB	pcs	13,00	699,00	9 087,00	63,00	699,00	44 037,00
7	111 Table VEDBO	TAB	pcs	27,00	599,00	16 173,00	10,00	599,00	5 990,00
8	Tables	TOT		40,00		25 260,00	73,00		50 027,00
9	Totals			96,00		28 240,00	342,00		68 636,60

Giornale articoli per luogo

Date	Item Id	Item Description	Description	Qt.Plus	Qt.Minus	Qt.Balance	Unit	U.Price	Amount tot.
02.07.2020	110	Table DOCKSTA	[Transfer:] Transfer from Headquarter	50,00		50,00	pcs	699,00	2 000,00
04.07.2020	111	Table VEDBO	Sale		17,00	33,00	pcs	599,00	-10 183,00
02.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	[Transfer:] Transfer from Geneva to Zurich	50,00		83,00	pcs	40,00	3 497,50
04.07.2020	101	Chair LEIFARNE	Transfer from Zurich to Geneva		50,00	33,00	pcs	69,95	-3 497,50
03.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	Purchase	5,00		38,00	pcs	40,00	200,00
			Total for Agency Zurich	105,00	67,00	38,00			-7 983,00

Giornale articoli di tutti i luoghi


inventory.ac2 (*) - Banana Contabilità - [inventory.ac2 (*)]										
File Modifica Dati Formato Strumenti Report Azioni Estensioni Finestra Aiuto										
Items Transactions Locations Journal										
Base Complete										
	Date	Item Id	Item Description	Description	Qt.Plus	Qt.Minus	Qt.Balance	Unit	U.Price	Amount tot.
2	02.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	Transfer from Geneva to Zurich		50,00	-77,00	pcs	40,00	-3 497,50
3	02.07.2020	101	Chair LEIFARNE	[Transfer] Transfer from Zurich to Geneva	50,00		-27,00	pcs	69,95	3 497,50
4				Total for Agency Geneva	50,00	77,00	-27,00			-2 158,65
5										
6	01.07.2020	100	Chair MARTIN	Purchase	120,00		120,00	pcs	1,00	120,00
7	01.07.2020	101	Chair LEIFARNE	Purchase	120,00		240,00	pcs	69,95	8 394,00
8	02.07.2020	110	Table DOCKSTA	Transfer from Headquarter to Zurich		50,00	190,00	pcs	699,00	-2 000,00
9	04.07.2020	100	Chair MARTIN	Sale		5,00	185,00	pcs	79,95	-399,75
10	06.07.2020	110	Table DOCKSTA	Purchase	50,00		235,00	pcs	699,00	34 950,00
11				Total for Headquarter	290,00	55,00	235,00			41 064,25
12										
13	02.07.2020	110	Table DOCKSTA	[Transfer] Transfer from Headquarter to Zurich	50,00		50,00	pcs	699,00	2 000,00
14	04.07.2020	111	Table VEDBO	Sale		17,00	33,00	pcs	699,00	-10 183,00
15	02.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	[Transfer] Transfer from Geneva to Zurich	50,00		83,00	pcs	40,00	3 497,50
16	02.07.2020	101	Chair LEIFARNE	Transfer from Zurich to Geneva		50,00	33,00	pcs	69,95	-3 497,50
17	03.07.2020	102	Chair SVENBERTIL	Purchase	5,00		38,00	pcs	40,00	200,00
18				Total for Agency Zurich	105,00	67,00	38,00			-7 983,00

Offerte e Fatture distinte dalla contabilità

L'applicativo Offerte e Fatture è incluso in **Banana Contabilità Plus** e ti permette di creare e stampare velocemente preventivi e fatture. Ideale per rimpiazzare Excel nella preparazione delle fatture, passando ad uno strumento professionale senza costi supplementari.

L'applicativo Offerte e Fatture è indipendente alla contabilità e non permette l'importazione dei dati nel file contabile.

Per utilizzare l'applicativo è necessario scaricare e installare [Banana Contabilità Plus](#), e, nel creare un nuovo file, scegliere come tipo **Offerte e Fatture**.

1 

2 **Company**
Firstname Lastname
Address1, Zip City
info@myweb, http://www.myweb
CHE-123.456.789 VAT

3 **Company - Address1 - Zip City**
James Johnson
Via Carlo Cattaneo
6900 Lugano

Invoice: 10
Date: 17.09.2020
Customer No: 4
Payment: 17.10.2020
Page: 1


4 **Invoice 10**
Begin text here.

Description	Quantity	Unit	Unit Price	Amount
Tea	4.00	pcs	5.17	20.68
Shipping costs	1.00	pcs	6.00	6.00
Discount				2.16
Total net				24.52
VAT 2.50% (19.01)				0.48
TOTAL CHF				25.00

5 Notes texts here.

6 **Receipt**
Account / Payable to
CH58 0900 0000 6525 0122 4
Company
Address1
Zip City
Reference
RF66 1421 0
Payable by
James Johnson
Via Carlo Cattaneo
6900 Lugano
Currency Amount
CHF 25.00

Payment part
Account / Payable to
CH58 0900 0000 6525 0122 4
Company
Address1
Zip City
Reference
RF66 1421 0
Payable by
James Johnson
Via Carlo Cattaneo
6900 Lugano
Currency Amount
CHF 25.00



Acceptance point

Logo

- 1** Hai la possibilità d'inserire un logo personalizzato.
[Menu file → Imposta logo](#)

Intestazione

- 2** I dati dell'intestazione della fattura sono ripresi da
[Menu File → Proprietà file \(Dati base\) → sezione Indirizzo](#)

Indirizzo del cliente

- 3** L'indirizzo del cliente viene ripreso dalla [Tabella Contatti](#), dove devi impostare gli indirizzi dei clienti.

Dati della fattura

- 4** Il contenuto della fattura deve essere immesso nel nuovo dialogo di creazione/modifica di una fattura.
[Menu Fatture → Nuova fattura](#)

Testi liberi

- 5** Puoi definire titolo, testo iniziale e note finali dal [Dialogo fattura](#).

QR-Code svizzero

- 6** Le impostazioni per creare automaticamente la polizza QR si possono definire solo per la Svizzera, unicamente con il layout [QR Fattura Svizzera \[CH10\]](#).

I passi per creare le fatture sono i seguenti:

1. [Scaricare il modello Fattura](#)
2. [Inserire i propri dati](#)
3. [Inserire i dati dei contatti \(clienti\)](#)
4. [Inserire i dati per le fatture](#)
5. [Stampare le fatture](#)

Caratteristiche Offerte e Fatture

Il nuovo applicativo Offerte e Fatture è incluso in **Banana Contabilità Plus**. Creare e stampare preventivi e fatture diventa semplice e veloce.

Per iniziare basta scaricare e installare [Banana Contabilità Plus](#) e, nel creare un nuovo file, scegliere come tipo **Offerte e Fatture**.

Con il **Piano Free** si possono inserire fino ad un massimo di **20 fatture e 20 offerte**.

Imposta i dati dei tuoi clienti, gli articoli o i servizi da fatturare, i prezzi unitari e le aliquote IVA, mentre a tutto il resto ci pensa il programma.

Tanti automatismi per rendere facile il lavoro e con risultati professionali immediati.

- Ripresa automatica degli indirizzi dai contatti per non dover inserire nuovamente i dati nella fattura.
- Nessun calcolo manuale. Tutti i calcoli sono automatici, sempre precisi ed aggiornati.
- Offerte dettagliate che possono essere rapidamente convertite in fatture e inviate al cliente.
- Fatture create sia con codice QR che con bollettino di versamento PVR per la Svizzera.
- Per ogni singola fattura si possono impostare la lingua, la moneta, il numero di decimali e l'arrotondamento.
- Modifiche e/o duplicati di fatture e offerte già fatte al cliente. Basta inserire le quantità e la nuova fattura è pronta da inviare.
- Annotazioni per promemoria o altro.
- Data di pagamento per controllare gli incassi.
- Visualizzazione fatture aperte per controllare le scadenze.
- Salvataggio in pdf e stampa sul cartaceo.
- Archiviazione fatture per avere uno storico sempre ordinato e a disposizione per eventuali controlli fiscali.

Funzionalità simili a Excel

- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o puoi eliminare le righe di cui non hai bisogno.](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale, come nei fogli di calcolo.
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi modificarne la posizione, aggiungerne di nuove e cambiarne la larghezza.](#)
- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito fatture in sospeso o per altre fini.](#)

Basato su tabelle

L'applicativo Offerte e Fatture si basa su diverse tabelle che si usano in modo simile a quelle di Excel, ma già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per preparare preventivi in modo veloce e sicuro.

- [Tabella Contatti](#)

È la tabella dove impostare in modo preciso e ordinato i dati dei clienti. I dati possono essere sempre aggiornati e modificati.

- [Tabella Articoli](#)

In questa tabella vengono inseriti i dati per la gestione degli articoli o i servizi da fatturare. Tramite l'assegnazione di un Id è possibile raggruppare le varie categorie di articoli o servizi da fatturare. Si inseriscono i pezzi, il prezzo unitario e si può indicare il conto di riferimento della contabilità. Sono disponibili anche le colonne per inserire la data di entrata e di uscita della merce e per le annotazioni.

- [Tabella Fatture](#)

Questa tabella è destinata per inserire gli elementi da fatturare. È quella più automatizzata:

- Ripresa in automatico dell'indirizzo del cliente, selezionando semplicemente l'Id di contatto del cliente.
- Ripresa automatica di tutti i dati della fattura: con un doppio click sulla cella della colonna Totale, si apre un [dialogo fattura](#) dove sono stati ripresi tutti i dati inseriti nelle altre colonne della tabella Fatture (indirizzo del cliente, data e numero di fattura, riferimento, numero di ordine, prezzo unitario, aliquota IVA e altri possibili dati). Basta inserire le quantità e la fattura è pronta. Può essere salvata in pdf o stampata su carta.

- [Tabella Offerte](#)

Si inseriscono i dati delle offerte. È del tutto simile alla tabella Fatture, con le stesse funzionalità, modalità di calcolo e stampa, ovviamente cambia la dicitura. [Le offerte possono essere in qualsiasi momento convertite in fatture](#) con la ripresa in automatico dei dati nella fattura, che potrà essere immediatamente salvata, stampata e inviata al cliente.

- [Tabella Codici IVA](#)


Vengono impostati i codici IVA per la creazione delle fatture. Nella preparazione delle fatture, le aliquote vengono riprese in automatico e i calcoli sono automatici. Le aliquote possono essere modificate se dovessero cambiare le normative in vigore.

Impostazione contabile

Intestazioni e dati base delle Offerte e fatture impostati in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.

- [Intestazioni con testi liberi.](#)
- [Indirizzo con tutti i dati aziendali.](#)
- [Collegamento a estensioni predefinite e personalizzate.](#)
- [Password per rendere sicuro il tuo file delle offerte e fatture.](#)
- Puoi creare più file di Offerte e Fatture in lingue diverse.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicuro il tuo file inserendo una protezione con password.](#)

Movimentazione Offerte e Fatture

- Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato del tuo computer.
- Scegli tu l'identificativo dell'articolo liberamente (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).
- Calcoli e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.
- [Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento ad un documento.](#)
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che puoi rendere visibili a scelta.](#)
- [Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente i dati delle fatture o delle offerte.](#)
- [Il comando Sostituisci ti permette di sostituire in automatico dei testi o altri dati nelle tabelle.](#)
- [Puoi ordinare le righe secondo diverse chiavi di ordinamento.](#)
- [Esportazione dati delle fatture in pdf per la conservazione dei dati](#)
- [Esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)
- [Importazione dati da altri programmi in formato Testo, Ascii e CSV, con le opzioni seguenti:](#)


Segnalazioni errori e controllo

- Comando per il ricalcolo immediato.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere in ogni momento.



Stampe e report

- [Stampa fattura con codice QR o polizza PVR.](#)
- Stampa fattura su carta.
- Contenuto delle tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo nelle stampe delle Offerte e delle Fatture.](#)
- [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- Stampa in Pdf.
- Report fatture aperte.

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per le etichette](#) .
- [Ricerca e installazione veloce delle estensioni.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#)🔗.
- [Documentazione aggiornata costantemente](#)🔗.
- [Domande e risposte](#)🔗.
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF](#).

Funzioni per il momento non disponibili

L'applicativo Offerte e Fatture è uno degli ultimi nati della famiglia e per il momento supporta le funzionalità essenziali relativi alla preparazione e alla stampa di offerte e fatture. Non supporta ancora le seguenti funzionalità:

- Riprendere i dati delle fatture nel file della contabilità.
- Stampare più fatture contemporaneamente.
- Aggiungere dei testi supplementari per la fattura.
- Inserire nella fattura uno sconto per articolo.
- Scegliere ulteriori colonne per gli articoli.
- Aggiungere e visualizzare colonne nella tabella Articoli.
- Salvare la larghezza della colonne nella tabella Articoli.
- Stampare un bollettino di consegna senza importi.
- Aggiungere dei totali intermedi.
- Definire lo sconto per il singolo contatto.
- Creare serie di fatture.
- Importare pagamenti PVR o QR-Code.
- Stampare un richiamo di pagamento.

Aiutaci a migliorare la documentazione

[Sono benvenuti suggerimenti per come migliorare questa pagina](#).🔗

Informaci quale tema necessita di una spiegazione migliore o come chiarire meglio un argomento.

Come iniziare una Fattura

Per utilizzare l'applicativo Fattura devi aver [scaricato e installato Banana Contabilità Plus](#) .

Per un inizio facile e veloce consigliamo di aprire uno dei nostri modelli.

Creare un file Fattura

Crea un file Fattura partendo da un modello predefinito o da un file vuoto nel seguente modo:

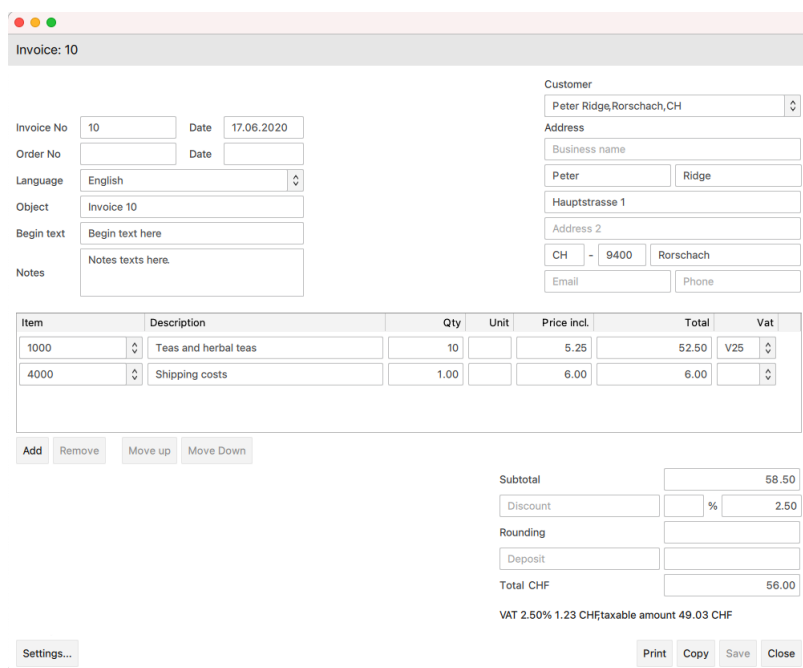
- Menu [File → Nuovo](#).
- Seleziona Regione/lingua.
- Seleziona il **Tipo → Offerte e Fatture**.
- Nella sezione a destra seleziona il modello desiderato.
- Fai un doppio clic sul nome del modello oppure clicca sul bottone **Crea**. Il programma apre direttamente il file selezionato.
- Salva il file con nome.

Inserire i dati base

- Nel menu [File → Proprietà file \(Dati base\) → sezione Indirizzo](#), imposta l'indirizzo della tua società, che sarà ripreso nell'intestazione della fattura.
- Se hai un logo che vuoi utilizzare, consulta la pagina [Imposta logo](#).

Creare nuova fattura

Con il comando dal menu **Fatture → Nuova fattura** si accede al dialogo per la creazione di una nuova fattura.






Item	Description	Qty	Unit	Price incl.	Total	Vat
1000	Teas and herbal teas	10		5.25	52.50	V25
4000	Shipping costs	1.00		6.00	6.00	

1. Inserisci le informazioni base della fattura (numero fattura, data, lingua, oggetto, testo iniziale e testo finale).

2. Inserisci l'indirizzo di fatturazione (indirizzo cliente).
3. Inserisci i dettagli della fattura (prodotto, descrizione, quantità, importo).
4. Visualizza totali parziali e complessivi e inserisci eventuali sconti.
5. Imposta qualche parametro di base della fattura (moneta, numero decimali, arrotondamento, termine di pagamento e modalità IVA).
6. Salva e stampa la fattura.

Stampare una fattura

Con il comando dal menu **Fatture** → [Stampa fattura](#), oppure tramite il bottone **Stampa** del dialogo della creazione o di modifica di una fattura, si accede alla finestra per la stampa della fattura.

La stampa avviene utilizzando una serie di [layout predefiniti](#) , inclusi i nuovi layout [\[CH10\] Layout Fattura con codice QR Svizzera](#)  e [\[UNI11\] Layout Fattura Programmabile](#) .

Le tabelle

Il file Fattura è composto dalle seguenti tabelle:

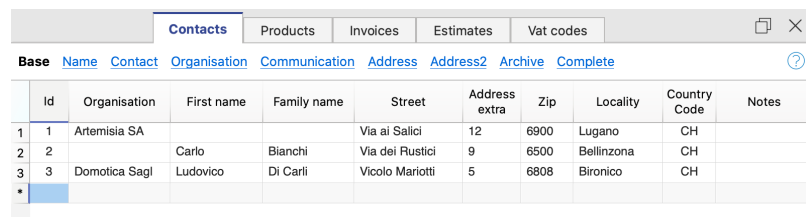
- [Tabella Contatti](#) dove inserire gli indirizzi dei clienti.
- [Tabella Articoli](#) dove inserire i dati per la gestione degli articoli e del magazzino.
- [Tabella Fatture](#) dove inserire tutti i dati relativi alle fatture.
- [Tabella Offerte](#) dove inserire tutti i dati relativi alle offerte.
- [Tabella Codici IVA](#) dove inserire i codici IVA con le relative aliquote.

Tabella Contatti

La tabella **Contatti** presenta le colonne dove inserire gli indirizzi dei clienti.

Gli indirizzi dei contatti saranno disponibili al momento della creazione o modifica della fattura, semplificando l'immissione dei dati.

Cambiare i dati della tabella Contatti non modifica i dati di fatture e offerte esistenti. Se si vuole che una fattura o un'offerta esistente venga aggiornata è necessario selezionare nuovamente il cliente dal [dialogo fattura](#).



	Id	Organisation	First name	Family name	Street	Address extra	Zip	Locality	Country Code	Notes
1	1	Artemisia SA			Via ai Salici	12	6900	Lugano	CH	
2	2		Carlo	Bianchi	Via dei Rustici	9	6500	Bellinzona	CH	
3	3	Domotica Sagl	Ludovico	Di Carli	Vicolo Mariotti	5	6808	Bironico	CH	
*										

Le colonne

Id

Si inserisce il numero del contatto.

Organizzazione

Si inserisce il nome della società o dell'organizzazione.

Nome

Si inserisce il nome del contatto.

Cognome

Si inserisce il cognome del contatto.

Via

Si inserisce l'indirizzo.

Extra

Si inserisce l'indirizzo extra.

In caso di utilizzo del layout fattura QR, consultare la documentazione [Elementi comuni per la fattura QR Svizzera](#) per maggiori informazioni.

CAP

Si inserisce il codice postale.

Località

Si inserisce la località.

Codice nazione

Si inserisce il codice della nazione.

Il codice nazione deve essere di due caratteri conforme allo standard ISO 3166-1 (es. CH, LI, AT, DE, IT, FR).

Lingua

Si inserisce la lingua del cliente.

I testi delle fatture vengono stampati nella lingua del cliente, a condizione che questa sia impostata nella relativa colonna.

La lingua è un [codice ISO generalmente di 2 lettere](#) minuscole (it=italiano, de=tedesco, en=inglese, fr=francese).

Se per il cliente non è stata indicata la lingua viene usata quella del file, definita nel menu **File** → **Proprietà file (dati base)** → **Varia** → **Lingua corrente**.

Note

Si inseriscono eventuali note.

Tabella Articoli

La tabella **Articoli** presenta le colonne dove inserire i dati per la gestione degli articoli e del magazzino.

Gli articoli saranno disponibili al momento della creazione o modifica della fattura, semplificando l'immissione dei dati.

	Id	Description	Unit	U.Price	Account	Notes
1	1000	Tea	pcs	2.50		
2	1200	Herbal teas	pcs	5.00		
3	6000	Shipping costs	pcs	7.50		
*						

Le colonne

Id

Si inserisce il numero dell'articolo.

Descrizione

Si inserisce la descrizione dell'articolo.

Unità

Si inserisce il tipo di unità (pezzi, ore, ecc).

Prezzo unità

Si inserisce il prezzo unitario.

Conto

Si inserisce un eventuale conto.

Note

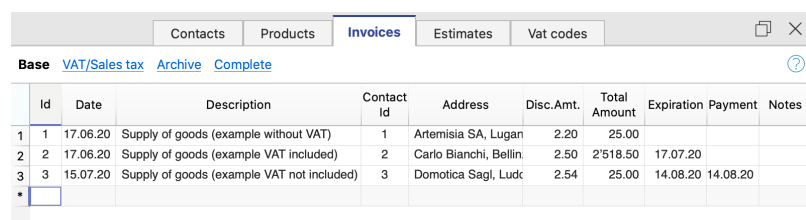
Si inseriscono eventuali note.

Tabella Fatture

La tabella **Fatture** presenta le colonne dove inserire tutti i dati relativi alle fatture.

I dati vengono inseriti in automatico dal programma dopo aver creato o modificato una fattura utilizzando le funzioni apposite **Nuova fattura** e **Modifica fattura**.

I dati possono anche essere inseriti parzialmente a mano nella tabella.



	Id	Date	Description	Contact Id	Address	Disc. Amt.	Total Amount	Expiration	Payment	Notes
1	1	17.06.20	Supply of goods (example without VAT)	1	Artemisia SA, Lugan	2.20	25.00			
2	2	17.06.20	Supply of goods (example VAT included)	2	Carlo Bianchi, Bellin	2.50	2'518.50	17.07.20		
3	3	15.07.20	Supply of goods (example VAT not included)	3	Domotica Sagl, Ludc	2.54	25.00	14.08.20	14.08.20	
*	<input type="text"/>									

Le colonne

Id

Si inserisce il numero della fattura.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione della fattura.

Data

Si inserisce la data della fattura.

Il programma riprende in automatico la data inserita nel dialogo di creazione della fattura.

Descrizione

Si inserisce l'oggetto della fattura.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione della fattura.

Questo testo viene anche utilizzato come titolo della fattura. Se definito sovrascrive il titolo inserito nelle impostazioni.

Contatto Id

Si inserisce il numero id del contatto.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione della fattura.

Indirizzo

Il programma riprende in automatico i dati dell'indirizzo del cliente, in base al numero id contatto inserito.

Importo sconto

Si inserisce l'importo dello sconto da applicare alla fattura.

Il programma riprende in automatico l'importo inserito nel dialogo di creazione della fattura.

Totale

Il programma riprende in automatico il valore del totale calcolato nel dialogo di creazione della fattura.

Scadenza

Si inserisce il termine di scadenza.

Il programma calcola e riporta in automatico la data del termine di scadenza.

Pagamento

Si inserisce la data del pagamento della fattura.

Note

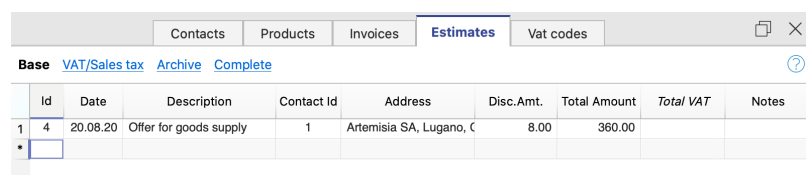
Si inseriscono eventuali note.

Tabella Offerte

La tabella **Offerte** presenta le colonne dove inserire tutti i dati relativi alle offerte.

I dati vengono inseriti in automatico dal programma dopo aver creato o modificato un'offerta utilizzando le funzioni apposite **Nuova offerta** e **Modifica offerta**.

I dati possono anche essere inseriti parzialmente a mano nella tabella.



	Id	Date	Description	Contact Id	Address	Disc.Amt.	Total Amount	Total VAT	Notes
1	4	20.08.20	Offer for goods supply	1	Artemisia SA, Lugano, C	8.00	360.00		
*	<input type="text"/>								

Le colonne

Id

Si inserisce il numero dell'offerta.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione dell'offerta.

Data

Si inserisce la data dell'offerta.

Il programma riprende in automatico la data inserita nel dialogo di creazione dell'offerta.

Descrizione

Si inserisce l'oggetto dell'offerta.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione dell'offerta.

Contatto Id

Si inserisce il numero id del contatto.

Il programma riprende in automatico il valore inserito nel dialogo di creazione dell'offerta.

Indirizzo

Il programma riprende in automatico i dati dell'indirizzo del cliente, in base al numero id contatto inserito.

Importo sconto

Si inserisce l'importo dello sconto da applicare all'offerta.

Il programma riprende in automatico l'importo inserito nel dialogo di creazione dell'offerta.

Totale

Il programma riprende in automatico il valore del totale calcolato nel dialogo di creazione dell'offerta.

Note

Si inseriscono eventuali note.

Tabella Codici IVA

La tabella **Codici IVA** presenta le colonne dove inserire i codici IVA con le relative aliquote.

	Id	Description	%Vat	Notes
1	V77	Sales and services 7.7%	7.70	
2	V37	Sales and services 3.8%	3.80	
3	V25	Sales and services 2.5%	2.50	
4	V0	Exempt services		
•				

Le colonne

Id

Si inserisce il codice IVA.

Descrizione

Si inserisce la descrizione del codice IVA.

%IVA

Si inserisce l'aliquota IVA.

Note

Si inseriscono eventuali note.

Gestire fatture

L'applicativo Fattura permette di:

- Creare nuove fatture.
- Modificare fatture esistenti.
- Duplicare fatture.
- Stampare fatture.

Creare nuova fattura

Con il comando menu **Fatture → Nuova fattura** si accede al dialogo per la creazione di una nuova fattura.

Invoice: 10

Invoice No: 10 Date: 17.06.2020

Order No: Date:

Language: English

Object: Invoice 10

Begin text: Begin text here

Notes: Notes texts here.

Customer: Peter Ridge,Rorschach,CH

Address: Business name: Peter Ridge, Hauptstrasse 1, Address 2: CH - 9400 Rorschach, Email, Phone

Item	Description	Qty	Unit	Price incl.	Total	Vat
1000	Teas and herbal teas	10		5.25	52.50	V25
4000	Shipping costs	1.00		6.00	6.00	

Add Remove Move up Move Down

Subtotal: 58.50

Discount: % 2.50

Rounding:

Deposit:

Total CHF: 56.00

VAT 2.50% 1.23 CHF;taxable amount 49.03 CHF

Settings... Print Copy Save Close

Impostazioni fattura

Cliccando su **Impostazioni** (nell'angolo in basso a sinistra) si accede al dialogo delle impostazioni della fattura.

Currency: CHF

Decimal points: 2

Total rounding: 0.05

Payment term in days: 30

Validity of the Estimate in days: 60

Vat mode: Vat inclusive

Use this settings for new invoices

Close

I parametri che imposti sono propri alla fattura.

- Sigla moneta.
Puoi indicare la sigla (CHF, EUR, USD, ecc.) che verrà stampata sulla fattura.
Il programma non fa cambi e conversioni in altre monete.
- Il numero di decimali da usare per gli importi.
Tutti gli importi avranno il numero di decimali impostati.
- L'arrotondamento del totale.
Mettere un importo "0.05", "0.10" che diventa l'unità minima di arrotondamento.
Il separatore decimale deve sempre essere il punto ".".
- Il termine di pagamento (in giorni).
Viene usato per preimpostare la data di scadenza, che può poi essere cambiata manualmente.
- Validità delle offerte in giorni.
Viene usato per preimpostare la data di scadenza della offerta, che può poi essere cambiata manualmente.
- La modalità IVA.
 - Senza IVA. Non viene applicata alcuna IVA.
 - IVA inclusa, Gli importi sono considerati al lordo.
 - IVA esclusa. , Gli importi sono considerati al netto.

Usa le impostazioni per le nuove fatture

Puoi scegliere di usare queste impostazioni per le nuove fatture che verranno create.
Le impostazioni delle altre fatture già esistenti non vengono modificate.

Inserire le informazioni

Nella **sezione informazioni** (in alto a sinistra) si inseriscono le informazioni base della fattura.

- Il numero della fattura.
- La data della fattura.
- La lingua della fattura.
- L'oggetto, che viene inserito nella stampa prima dei dettagli fattura.
- Il testo iniziale, che viene inserito nella stampa subito dopo l'oggetto.
- Delle note, che vengono inserite nella stampa dopo i dettagli fattura.

Inserire l'indirizzo di fatturazione

Nella **sezione indirizzo** (in alto a destra) si inserisce l'indirizzo di fatturazione.

- Gli indirizzi dei clienti sono gestiti tramite la [tabella Contatti](#). Dalla lista si seleziona il cliente desiderato.
- In alternativa è possibile inserire manualmente i dati dell'indirizzo nei rispettivi campi.

Cambiare i dati della tabella **Contatti** non modifica i dati delle fatture esistenti. Se si vuole che una fattura esistente venga aggiornata è necessario selezionare nuovamente il cliente dalla lista.

Inserire i dettagli della fattura

Nella **sezione dettagli** (tabella centrale) si inseriscono i dettagli della fattura. Queste informazioni sono inserite nella stampa.

- Colonna Articolo.
 - Gli articoli sono gestiti tramite la [tabella Articoli](#). Dalla lista si seleziona l'articolo desiderato.
 - In alternativa è possibile non utilizzare questa colonna.
- Colonna Descrizione.
 - Si inserisce una descrizione.
- Colonne Quantità, Unità e Prezzo Unità.
 - Si definiscono quantità, unità e prezzo unità.
- Colonna Codice IVA.
 - I codici IVA e le rispettive aliquote sono gestiti tramite la [tabella Codici IVA](#). Dalla lista si seleziona il codice IVA desiderato.
 - La colonna si attiva in automatico solo se nelle impostazioni di base della fattura si è scelto la modalità IVA inclusa oppure IVA esclusa.
- Colonna Totale.
 - Il totale è calcolato e inserito in automatico dal programma.

Sotto la tabella si trovano i seguenti comandi:

- Comando Aggiungi.
 - Per aggiungere più righe ai dettagli della fattura.
- Comando Sposta in alto.
 - Per spostare la riga selezionata verso l'alto.
- Comando Sposta in basso.
 - Per spostare la riga selezionata verso il basso.
- Comando Rimuovi.
 - Per eliminare la riga selezionata.

Visualizzare totali e sconti

Nella **sezione sconti e totali** si inserisce lo sconto da applicare alla fattura.

- È possibile inserire uno sconto da applicare al totale della fattura, indicando descrizione, importo percentuale o importo. Nel caso di importo percentuale il programma calcola lo sconto da applicare sul totale in base alla percentuale inserita.
- È anche possibile inserire un acconto da applicare al totale della fattura, indicando descrizione e importo.
- Totali e totali importi IVA sono calcolati e inseriti in automatico dal programma.

Modificare fattura

Con il comando menu **Fatture → Modifica fattura** si accede al dialogo per la modifica di una fattura esistente.

- Nella [tabella Fatture](#) selezionare la riga con la fattura che si vuole modificare.
- Eseguire il comando dal menu **Fatture → Modifica fattura**.
- Si accede al dialogo per la modifica della fattura.
- Fare le opportune modifiche e salvare.
- Il programma aggiorna automaticamente la [tabella Fatture](#).

Duplicare fattura

Con il comando menu **Fatture → Duplica fattura** si crea una copia di una fattura esistente.

- Nella [tabella Fatture](#) selezionare la riga con la fattura che si vuole duplicare.
- Eseguire il comando dal menu **Fatture → Duplica fattura**.
- Si accede al dialogo per la modifica della fattura.
- Il programma cambia automaticamente il numero della fattura con un numero in ordine progressivo.
- Fare le opportune modifiche e salvare.
- Il programma aggiorna automaticamente la [tabella Fatture](#).

Stampare fattura

La stampa di una fattura avviene utilizzando una serie di [layout predefiniti](#), inclusi i nuovi layout [\[CH10\] Layout Fattura con codice QR Svizzera](#) e [\[UNI11\] Layout Fattura Programmabile](#).

- Installare un layout fattura.
 - Con il comando [Menu → Estensioni → Gestione Estensioni](#) si installa il layout della fattura che desidera utilizzare.
- Creare una stampa della fattura.
 - Si accede alla finestra **Stampa fatture** con il comando dal menu **Fatture → Stampa fattura**, oppure tramite il bottone **Stampa** del **dialogo della creazione/modifica** di una fattura.
 - Nella finestra **Stampa fatture** si seleziona il layout da utilizzare.
Ogni layout ha le proprie **impostazioni personalizzabili**, accessibili dalla finestra **Stampa fatture → Impostazioni**, e dall'**Anteprima di stampa → menu Impostazioni**.
 - Fare le opportune modifiche e confermare con **Ok** per visualizzare l'anteprima della fattura.
- Si può stampare solo una fattura alla volta, non è possibile stampare più fatture contemporaneamente.

Dialogo fattura

Con i comandi dal menu **Fatture** → **Nuova fattura** e **Fatture** → **Modifica fattura**, si accede al dialogo per la creazione o modifica di una fattura.

Invoice: 10

Customer
James Johnson, Lugano, CH

Address
Business name
James Johnson
Via Carlo Cattaneo
12
CH - 6900 Lugano
Email Phone

Invoice No 10 Date 17.09.2020
Order No Date
Object Invoice 10
Begin text Begin text here.
Notes Notes texts here.

Item	Description	Qty	Unit	Price incl.	Total	Vat
1000	Tea	4	pcs	5.30	21.20	V25
6000	Shipping costs	1	pcs	6.00	6.00	

Add Remove Move up Move Down

Subtotal 27.20
Discount % 2.20
Rounding
Total CHF 25.00
VAT 2.50% 0.48 CHF, taxable amount 19.01 CHF

Internal notes
Settings... Print Copy Save Close

(1) Informazioni e testi liberi

Questa sezione permette di inserire delle informazioni riguardanti la fattura e di definire i testi liberi da includere nella stampa.

- Numero fattura.
 - Si inserisce il numero della fattura.
 - Il numero viene ripreso e inserito in automatico dal programma nella colonna **Id** della [tabella Fatture](#).
 - Il numero viene incluso nella stampa della fattura.
- Data fattura.
 - Si inserisce la data della fattura.
 - La data viene ripresa e inserita in automatico dal programma nella colonna **Data** della [tabella Fatture](#).
 - La data viene inclusa nella stampa della fattura.
- Numero ordine.
 - È opzionale.
 - Si inserisce il numero di ordine.
 - Non viene incluso nella stampa della fattura.
- Data ordine.
 - È opzionale.
 - Si inserisce la data dell'ordine.
 - Non viene incluso nella stampa della fattura.
- Lingua.
 - Si inserisce la lingua nella quale stampare la fattura.
 - Se definita viene ripresa e inserita la lingua del cliente impostata nella [tabella Contatti](#).
- Oggetto.

- È opzionale.
- Si inserisce il testo dell'oggetto della fattura.
- Il testo viene ripreso e inserito in automatico dal programma nella colonna **Descrizione** della [tabella Fatture](#).
- Il testo viene incluso nella stampa della fattura come titolo/oggetto. Ha la priorità sull'eventuale titolo inserito nelle impostazioni del layout fattura.
- Testo iniziale.
 - È opzionale.
 - Si inserisce il testo iniziale da includere nella stampa della fattura, subito dopo il titolo/oggetto.
- Note.
 - È opzionale.
 - Si inseriscono le note finali da includere nella stampa della fattura, subito sotto la tabella dei dettagli.

(2) Indirizzo cliente

Questa sezione permette di inserire l'indirizzo di fatturazione.

È possibile farlo in due modi:

- Utilizzando la [tabella Contatti](#) e quindi selezionando dalla lista il contatto desiderato.
- Inserendo manualmente campo per campo ogni elemento dell'indirizzo.

I campi dell'indirizzo sono i seguenti:

- Ditta.
 - Si inserisce il nome della ditta.
- Nome.
 - Si inserisce il nome.
- Cognome.
 - Si inserisce il cognome.
- Indirizzo1.
 - Si inserisce l'indirizzo1.
- Indirizzo2.
 - Eventualmente si inserisce l'indirizzo2.
- Codice nazione.
 - Si inserisce il codice della nazione.
- CAP.
 - Si inserisce il CAP.
- Località.
 - Si inserisce la località.
- Email.
 - Si inserisce l'email.
- Telefono.
 - Si inserisce il numero di telefono.

(3) Dettagli fattura

Questa sezione permette di inserire riga per riga tutti i dettagli della fattura.

Si tratta di una tabella con le seguenti colonne:

- Articolo.
 - È opzionale.
 - Utilizzando la [tabella Articoli](#) è possibile selezionare dalla lista un articolo. In questo modo i campi delle colonne successive (Descrizione, Quantità, Unità, Prezzo unità) vengono completate in automatico dal programma.
- Descrizione.
 - Si inserisce la descrizione dell'articolo o dell'oggetto della fatturazione.
- Quantità.
 - È obbligatorio.
 - Si inserisce la quantità.
- Unità.
 - È opzionale.
 - Si inserisce il testo relativo all'unità (pz, ore, ecc).
- Prezzo unità.
 - È obbligatorio.
 - Si inserisce il prezzo della singola unità.
- Totale.
 - Il totale viene calcolato ed inserito in automatico dal programma.
- IVA.
 - È opzionale.
 - Si inserisce il codice IVA da utilizzare definito nella [tabella Codici IVA](#).

(4) Sconti e totali

Questa sezione permette di inserire eventuali sconti e mostra i totali della fattura.

Il programma calcola in automatico quanto segue:

- Sottototale.
 - Viene riportata la somma di tutti gli importi della colonna Totale dei dettagli.
- Sconto.
 - È opzionale.
 - Si inserisce lo sconto da applicare al totale della fattura indicando descrizione e la percentuale o l'importo.
 - Se si inserisce una percentuale, il programma calcola e visualizza in automatico lo sconto in base al valore percentuale inserito.
- Arrotondamento.
 - Viene indicato l'arrotondamento.
- Acconto.
 - È opzionale.
 - Si inserisce l'acconto da applicare al totale della fattura indicando descrizione e importo.
- Totale.
 - Viene riportato il totale finale della fattura.
- IVA.
 - Vengono riportati i totali degli importi IVA.

(5) Impostazioni

Questa sezione permette di impostare alcuni parametri di base della fattura.

Currency	CHF
Decimal points	2
Total rounding	0.05
Payment term in days	30
Validity of the Estimate in days	60
Vat mode	Vat inclusive

Use this settings for new invoices

Close

I campi delle impostazioni di base sono i seguenti:

- Moneta.
 - È obbligatorio.
 - Si inserisce la moneta utilizzata (es. CHF, EUR, ecc).
- Numero decimali.
 - Si inserisce il numero di decimali degli importi.
 - Valore predefinito 2.
- Arrotonamento.
 - È opzionale.
 - Si inserisce l'arrotondamento.
- Termine di pagamento in giorni.
 - È obbligatorio.
 - Si inserisce un termine di pagamento in giorni.
 - Il programma calcola e aggiorna automaticamente la colonna Scadenza della [tabella Fatture](#).
- Modalità IVA.
 - È obbligatorio.
 - Si seleziona il tipo di fattura.
 - Senza IVA, per una fattura senza IVA.
 - IVA inclusa, per importi lordi con IVA inclusa.
 - IVA esclusa, per importi netti IVA esclusa.

Vistando la voce **Usa queste impostazioni per le nuove fatture**, le impostazioni definite saranno applicate a tutte le nuove fatture che verranno create.

Per ogni fattura è possibile definire impostazioni diverse.

(6) Comandi

- Stampa.
 - Comando per stampare una fattura.
- Copia.
 - Comando per copiare una fattura.
- Salva.
 - Comando per salvare le modifiche effettuate.
- Chiudi.
 - Comando per chiudere il dialogo.

Gestire offerte

Con l'applicativo Fattura ora si possono anche gestire le offerte.

La creazione, la modifica, la duplicazione e la stampa delle offerte sono gestite esattamente come per le fatture.

Dalla tabella Offerte:

- Crea una nuova offerta con il comando menu **Fatture → Nuova offerta**.
- Modifica un'offerta con il comando menu **Fatture → Modifica offerta**.
- Duplica un'offerta con il comando menu **Fatture → Duplica offerta**.
- Stampa un'offerta con il comando menu **Fatture → Stampa offerta**.
- Converti un'offerta in una fattura:
 - Con il comando menu **Fatture → Crea fattura come da offerta**.
 - Oppure tramite il bottone **Crea fattura** dal dialogo di creazione/modifica offerta (menu **Fatture → Modifica offerta**).

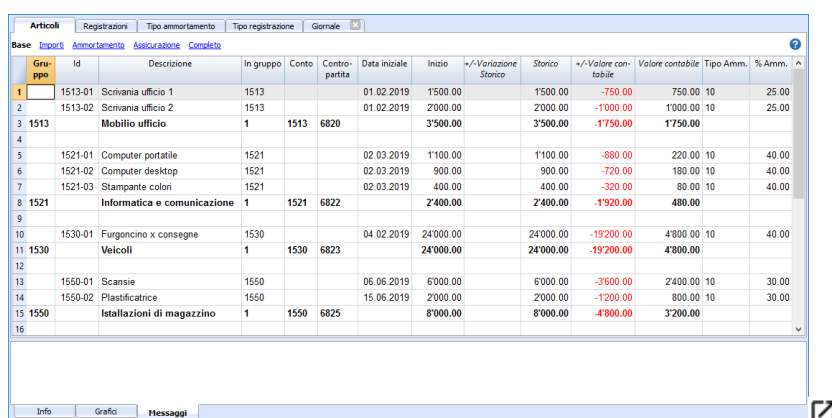
Il dialogo di creazione e modifica di un'offerta è lo stesso di quello della fattura. Per maggiori informazioni visitare [Dialogo fattura](#).

Registro beni ammortizzabili

Il registro beni ammortizzabili è un applicativo incluso in **Banana Contabilità Plus**. Permette una facile gestione dei tuoi beni ammortizzabili e ottieni rapidamente tutti i valori che ti servono, nonché le registrazioni di ammortamento a fine anno in automatico.

Tante le funzioni per facilitare il tuo lavoro:

- Tenere l'elenco dei beni che devono essere ammortizzati in base alle normative fiscali.
- Calcolare in automatico gli ammortamenti o per i casi speciali, adattare gli importi manualmente.
- Scegliere se avere ammortamenti mensili, trimestrali, semestrali o annuali.
- Riprendere direttamente gli ammortamenti nella contabilità Banana.
- Gestire altri cambiamenti di valore (acquisti successivi, vendite, dismissioni, o altro) relative a ciascun bene.
- Avere uno storico di tutti i cambiamenti di valore di ciascun bene.
- Gestire altre informazioni relative a ciascun bene, come scadenza garanzia, assicurazione, collocazione.



Gruppo	Id	Descrizione	In gruppo	Conto	Contro-partita	Data iniziale	Inizio	+/-Variazione Storico	Storico	+/-Valore contabile	Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	1513-01	Scrivania ufficio 1	1513			01.02.2019	1500.00		1500.00	-750.00	750.00	10	25.00
2	1513-02	Scrivania ufficio 2	1513			01.02.2019	2000.00		2000.00	-1000.00	1000.00	10	25.00
3	1513	Mobiliario ufficio	1	1513	6820		3500.00		3500.00	-1750.00	1750.00		
5	1521-01	Computer portatile	1521			02.03.2019	1100.00		1100.00	-880.00	220.00	10	40.00
6	1521-02	Computer desktop	1521			02.03.2019	900.00		900.00	-720.00	180.00	10	40.00
7	1521-03	Stampante colori	1521			02.03.2019	400.00		400.00	-320.00	80.00	10	40.00
8	1521	Informatica e comunicazione	1	1521	6822		2400.00		2400.00	-1920.00	480.00		
10	1530-01	Furgoncino x consegne	1530			04.02.2019	24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00	10	40.00
11	1530	Veicoli	1	1530	6823		24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00		
13	1550-01	Scansie	1550			06.06.2019	6000.00		6000.00	-3600.00	2400.00	10	30.00
14	1550-02	Plasticificatrice	1550			15.06.2019	2000.00		2000.00	-1200.00	800.00	10	30.00
15	1550	Istallazioni di magazzino	1	1550	6825		8000.00		8000.00	-4800.00	3200.00		

Per maggiori dettagli consulta:

- [Beve presentazione](#)
- [Tutte le caratteristiche](#)
- [Inizia un Registro beni ammortizzabili](#)

Caratteristiche del Registro beni ammortizzabili

Il **Registro beni ammortizzabili** è un applicativo di **Banana Contabilità Plus** per gestire in modo facile e veloce i tuoi beni ammortizzabili e conoscere all'istante il loro valore iniziale, lo storico, e l'ammortamento a fine anno.

È uno strumento molto flessibile, intuitivo e potente nei calcoli.

- Lavori in tabelle come in Excel, molto intuitivo e con tutti i valori sempre visibili e aggiornati.
- Hai a disposizione funzionalità che automatizzano i calcoli, ottenendo valori e saldi sempre aggiornati:
 - Valore iniziale di acquisto.
 - Valore contabile.
 - Quota e percentuale di ammortamento.
 - Colonne per la data di acquisto e la durata della garanzia.
 - Giornale.
 - Report Articoli.
- Ricerca immediata dei beni ammortizzabili
- In caso di errori puoi modificare e correggere per avere sempre ordine e precisione.
- Applicativo utilizzabile in qualsiasi nazione.

Sostituto delle tabelle Excel per gli ammortamenti

Il registro Beni ammortizzabili è uno strumento molto preciso, ma anche malleabile che puoi adattare perfettamente alle tue esigenze. Ti permette di automatizzare il calcolo degli ammortamenti, ma ti dà anche la possibilità di inserire gli ammortamenti manualmente, così che quanto ci sono casi particolari o eccezioni, non sei obbligato a modificare formule e totali.

Il modo d'uso è ispirato a Excel, è quindi d'uso immediato e se sbagli puoi sempre modificare.

Risparmi tempo e grazie allo storico di tutte le modifiche hai una situazione chiara in caso di verifiche fiscali.

L'applicativo può essere usato in abbinamento ad altri programmi di contabilità, sei molto più flessibile e risparmi anche sui costi di licenza. Per ogni periodo (mese, trimestre, semestre o anno) puoi avere una stampa del riassunto delle degli ammortamenti da registrare nel tuo programma contabilità. Se desideri puoi anche esportare i dati.

- [Aggiungi quante righe vuoi senza limiti, o puoi eliminare le righe di cui non hai bisogno.](#)
- Non hai bisogno d'inserire formule perché i calcoli vengono aggiornati immediatamente e hai una visualizzazione contestuale (come nei fogli di calcolo).
- [Tutto quello che si vede può essere stampato o esportato in PDF o altri formati.](#)
- [Le colonne sono personalizzabili, puoi modificarne la posizione, aggiungerne di nuove e cambiarne la larghezza.](#)
- [Lavora con il formato che ti è più congeniale.](#)
- [Colora le righe per individuare subito gli articoli che ti interessano.](#)

Basato su tabelle

La gestione del Registro beni ammortizzabili si concentra su tre tabelle principali, che si usano in modo simile a quelle di Excel, ma già completamente impostate e programmate con tutto quanto serve per tenere la gestione del magazzino in modo veloce e sicuro.

- [Tabella Articoli](#)

È la tabella dove imposti tutti i beni soggetti ad ammortamento. Ogni articolo (o bene ammortizzabile) ha un Id identificativo, una descrizione, un gruppo e un conto di appartenenza, la contropartita e tutti i parametri di calcolo per gli ammortamenti. Puoi creare liberamente i gruppi degli articoli senza limiti. Visualizzando questa tabella hai immediatamente una visione completa e aggiornata di tutti i tuoi beni ammortizzabili.

- [Tabella RegISTRAZIONI](#)

In questa tabella vengono registrate tutte le operazioni che modificano il valore storico, contabile o fiscale di un bene. È una tabella con delle colonne automatiche: selezionando il tipo di ammortamento viene inserita in automatico la descrizione dell'operazione (vendita, svalutazione, rivalutazione, ammortamento...); con la selezione dell'Id articoli viene inserita in automatico la descrizione dell'articolo. Scorrendo la tabella si ha una visione completa di tutti gli accadimenti durante l'anno. Se ti rendi conto di aver sbagliato puoi modificare per avere una contabilità sempre perfetta.

- [Tipo di ammortamento](#)

Questa tabella è destinata per inserire i codici di ammortamento affinché quando si acquista un nuovo bene si possa decidere quale tipo di ammortamento attribuire: sul valore storico, valore contabile, su uno specifico importo, ammortamento completo e nessun ammortamento. Una volta stabiliti i codici, questi non devono essere cambiati per assicurare l'omogeneità e la correttezza nei calcoli. La colonna dei codici è visibile sia nella tabella Articoli, sia in quella del giornale per avere sempre sotto controllo quale ammortamento è stato calcolato.

- [Tipo registrazioni](#)

In questa tabella vengono definite le tipologie di operazione da riprendere nella tabella Giornale. Ogni operazione ha un Id identificativo che non deve essere cambiato, affinché nella tabella giornale venga ripresa sempre la stessa descrizione. Questo facilita e velocizza l'inserimento dei dati nella tabella Giornale.

Impostazione contabile

Intestazioni e dati base del Registro beni ammortizzabili impostati in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.

- Intestazioni e indirizzo della ditta con testi liberi.
- Impostazione della lingua.
- Collegamento a estensioni per personalizzazioni.
- Password per rendere sicuro il tuo file del Registro beni ammortizzabili.
- Puoi avere più file in lingue diverse.

Gestione facile e precisa grazie alla logica contabile

A differenza delle tabelle di Excel, le modifiche di valore (ammortamenti, nuovi acquisti, svalutazioni) non sono inseriti in colonne, ma in una tabella delle registrazioni.

- Nella tabella **Articoli** si elencano i singoli beni, con la data, valore di acquisto, tipo e percentuale d'ammortamento e altri elementi.
- Nella tabella **Registrazioni** si indicano gli ammortamenti, rivalutazioni o svalutazioni per ogni singolo bene.
 - È lo storico di tutti i cambiamenti di valore del bene, dall'acquisto fino alla dismissione.
 - Il comando [Crea righe d'ammortamento](#) calcola gli ammortamenti in base alle impostazioni della tabella **Articoli** e genera delle righe di registrazione.
 - Gli ammortamenti possono essere calcolati mensilmente, trimestralmente, semestralmente o ogni anno.
 - I valori delle registrazioni possono essere inseriti e modificati manualmente. Puoi così facilmente risolvere qualsiasi eccezione o caso particolare.
 - Si possono inserire registrazioni per aumenti di valore, ammortamenti speciali, rettifiche del valore fiscale o altro.
- Le operazioni di ammortamento sono riprese nel file della contabilità con il comando [Importa in contabilità](#).

Ogni articolo ha diversi valori


Contrariamente alla contabilità, dove si tiene generalmente solo il valore contabile attuale, nel registro beni ammortizzabili, per ogni articolo vengono tenuti diversi valori.

- Si parte dal valore di acquisto iniziale, che è inserito manualmente nella tabella articoli.
- Tutti gli altri valori sono calcolati dal programma aggiungendovi le variazioni inserite nella tabella registrazioni.
- Nella tabella Registrazioni per ogni tipo di variazione vi è una colonna apposita dove [inserire il valore](#).
 - Gli aumenti sono inseriti in positivo.
 - Le diminuzioni (come ammortamenti) sono inseriti in negativo.
- Nella tabella articoli per ogni valore vi è il totale e la variazione.

	Valore iniziale (inserito manualmente nella tabella Articoli)
+	Acquisti. produzione propria di ammodernamento
-	Vendite
=	Valore d'acquisto del bene (L'esborso complessivo per l'acquisto).
+	Rivalutazioni (per esempio a seguito dell'inflazione)
-	Svalutazioni (cambiano il valore storico, diversi dagli ammortamenti che cambiano solo quello contabile).
=	Valore storico (base di calcolo per gli ammortamenti lineari)
+	Ammortamento inverso (storno ammortamento)
-	Ammortamenti
=	Valore contabile (base per calcolo ammortamenti sul valore residuo)
+	Aumento valore fiscale (ammortamenti non riconosciuti fiscalmente)
-	Diminuzione valore fiscale
=	Valore fiscale (valore riconosciuto dal fisco)

In questo modo il programma ha tutti gli elementi per calcolare in automatico gli ammortamenti.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicura la tua contabilità inserendo una protezione con password.](#)

Movimentazione articoli

- Nelle colonne hai la visualizzazione degli importi nel formato usato dal tuo computer, senza doverti abituare ad altri formati a te non congeniali.
- Scegli tu l'identificativo dell'articolo liberamente (conto numerico o alfa-numerico, fino a 256 caratteri).
- Saldo, movimento dell'articolo e totali visualizzati contestualmente e sempre aggiornati.
- [Aggiunta di altre colonne per note, raggruppamento o altro.](#)
- [Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento digitale per l'articolo registrato](#) (scontrino, fattura di acquisto, garanzia).
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che puoi rendere visibili a scelta.](#)
- Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente un articolo.
- Puoi ordinare le righe secondo diverse chiavi di ordinamento.
- [Esportazione in pdf per la conservazione dei dati ed esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)
- Importazione di dati da altri programmi in formato Testo, Ascii e CSV, con le opzioni seguenti:
 - Importa dati dagli appunti.
 - Completamento automatico dei valori.
 - Intestazione colonne.
 - Unicode (Utf-8).
- Colonne per l'archivio di prodotti non più disponibili.

Segnalazioni errori e controllo

- Comando per controllare tutti i dati.
In un attimo, i valori vengono ricalcolati come se venissero inseriti nuovamente tutte le operazioni.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate, differenze o errori.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere.

Report e stampe

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Aggiunta del proprio logo per una personalizzazione dei documenti e delle stampe.](#)
- [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- [Report registrazioni contabili](#)
- [Visualizza giornale \(schede articoli\).](#)

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#)🔗.
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)

Altre funzionalità

[Aggiunta di nuove funzionalità.](#)

- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#)🔗.
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#)🔗.

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#)🔗.
- [Documentazione aggiornata costantemente](#)🔗.
- [Domande e risposte](#)🔗.
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF.](#)

Il registro beni ammortizzabili è un applicativo incluso in **Banana Contabilità Plus**. Permette una facile gestione dei tuoi beni ammortizzabili e ottieni rapidamente tutti i valori che ti servono, nonché le registrazioni di ammortamento a fine anno in automatico.

Come iniziare un Registro beni ammortizzabili

Crea un nuovo file

Menu **File**, comando [Nuovo](#), scegli il tipo Registro beni ammortizzabili.

È generalmente più semplice iniziare con un modello preimpostato, piuttosto che uno nuovo vuoto.

Imposta la tabella Articoli

Nella [tabella Articoli](#) imposta l'elenco dei beni e i gruppi di appartenenza.

Gruppo	Id	Descrizione	In gruppo	Conto	Contro-partita	Data iniziale	Inizio	+/-Variazione Storico	Storico	+/-Valore contabile	Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	1513-01	Scrivania ufficio 1	1513			01.02.2019	1500.00		1500.00	-750.00	750.00	10	25.00
2	1513-02	Scrivania ufficio 2	1513			01.02.2019	2000.00		2000.00	-1000.00	1000.00	10	25.00
3	1513	Mobiliario ufficio	1	1513	6820		3500.00		3500.00	-1750.00	1750.00		
5	1521-01	Computer portatile	1521			02.03.2019	1100.00		1100.00	-880.00	220.00	10	40.00
6	1521-02	Computer desktop	1521			02.03.2019	900.00		900.00	-720.00	180.00	10	40.00
7	1521-03	Stampante colori	1521			02.03.2019	400.00		400.00	-320.00	80.00	10	40.00
8	1521	Informatica e comunicazione	1	1521	6822		2400.00		2400.00	-1920.00	480.00		
10	1530-01	Furgoncino x consegne	1530			04.02.2019	24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00	10	40.00
11	1530	Veicoli	1	1530	6823		24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00		
13	1550-01	Scansie	1550			06.06.2019	6000.00		6000.00	-3600.00	2400.00	10	30.00
14	1550-02	Plasticatrice	1550			15.06.2019	2000.00		2000.00	-1200.00	800.00	10	30.00
15	1550	Installazioni di magazzino	1	1550	6825		8000.00		8000.00	-4800.00	3200.00		

Crea in automatico le righe di ammortamento

Con il comando [Creare righe d'ammortamento](#), il programma crea le righe di ammortamento per i singoli beni, in base ai parametri specificati.

Se è necessario puoi modificare i valori calcolati in automatico.

Data	Tipo	Id articoli	Descrizione articoli	Note	+/-Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	31.12.2019	35	1513-01	Scrivania ufficio 1	-375.00	10	25.00
2	31.12.2019	35	1513-02	Scrivania ufficio 2	-500.00	10	25.00
3	31.12.2019	35	1521-01	Computer portatile	-440.00	10	40.00
4	31.12.2019	35	1521-02	Computer desktop	-360.00	10	40.00
5	31.12.2019	35	1521-03	Stampante colori	-160.00	10	40.00
6	31.12.2019	35	1530-01	Furgoncino x consegne	-9600.00	10	40.00
7	31.12.2019	35	1550-01	Scansie	-1800.00	10	30.00
8	31.12.2019	35	1550-02	Plasticatrice	-600.00	10	30.00
9	31.12.2019	35	1600-01	Immobile azienda	-3200.00	10	4.00
10	31.12.2019	35	1611-01	Terreno aziendale	-1200.00	10	2.00
11	31.12.2020	35	1513-01	Scrivania ufficio 1	-375.00	10	25.00

1513-01 Scrivania ufficio 1 750.00
10 Sul valore storico
35 Ammortamento

Inserisci altre registrazioni

Nella [tabella Registrazioni](#) puoi anche [inserire altre righe per modificare i valori storici, contabili e fiscali](#).

Stampe

Puoi [stampare, copiare ed esportare in pdf tutto quello che vedi a schermo](#).

Ci sono poi delle [Stampe specifiche](#).

Riprendi gli ammortamenti in Contabilità

Gli ammortamenti possono essere ripresi in contabilità:

- Con il comando [Importa in Contabilità → Movimenti](#) (dal menu Azioni).
- Riprendendoli manualmente dalla stampa, questo se si usa un altro programma di contabilità.

Con la [Stampa registrazioni contabili](#) puoi vedere quali sono i valori che verranno importanti. Questa stampa è anche comoda se usi un altro software, puoi infatti facilmente inserire le registrazioni nel tuo programma.

08.04.2019

Accounting transactions report

Date	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount
31.12.2019	Scrivania ufficio 1	6820	1513	375.00
31.12.2019	Scrivania ufficio 2	6820	1513	500.00
31.12.2019	Computer portatile	6822	1521	440.00
31.12.2019	Computer desktop	6822	1521	360.00
31.12.2019	Stampante colori	6822	1521	160.00
31.12.2019	Furgoncino x consegne	6823	1530	9'600.00
31.12.2019	Scansie	6825	1550	1'800.00
31.12.2019	Plastificatrice	6825	1550	600.00
31.12.2019	Immobile azienda	6830	1600	3'200.00
31.12.2019	Terreno aziendale	6830	1611	1'200.00
31.12.2020	Scrivania ufficio 1	6820	1513	375.00
31.12.2020	Scrivania ufficio 2	6820	1513	500.00
31.12.2020	Computer portatile	6822	1521	440.00
31.12.2020	Computer desktop	6822	1521	360.00
31.12.2020	Stampante colori	6822	1521	160.00
31.12.2020	Furgoncino x consegne	6823	1530	9'600.00
31.12.2020	Scansie	6825	1550	1'800.00
31.12.2020	Plastificatrice	6825	1550	600.00
31.12.2020	Immobile azienda	6830	1600	3'200.00
31.12.2020	Terreno aziendale	6830	1611	1'200.00

Tabella Articoli

Nella tabella **Articoli** si inseriscono i beni ammortizzabili, con i relativi gruppi, i parametri di calcolo degli ammortamenti e altre informazioni.

Gruppo	Id	Descrizione	In gruppo	Conto	Contro-partita	Data iniziale	Inizio	+/-Variazione Storico	Storico	+/-Valore contabile	Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	1513-01	Scrivania ufficio 1	1513			01.02.2019	1500.00		1500.00	-750.00	750.00	10	25.00
2	1513-02	Scrivania ufficio 2	1513			01.02.2019	2000.00		2000.00	-1000.00	1000.00	10	25.00
3	1513	Mobilito ufficio	1	1513	6820		3500.00		3500.00	-1750.00	1750.00		
5	1521-01	Computer portatile	1521			02.03.2019	1100.00		1100.00	-880.00	220.00	10	40.00
6	1521-02	Computer desktop	1521			02.03.2019	900.00		900.00	-720.00	180.00	10	40.00
7	1521-03	Stampante colori	1521			02.03.2019	400.00		400.00	-320.00	80.00	10	40.00
8	1521	Informatica e comunicazione	1	1521	6822		2400.00		2400.00	-1920.00	480.00		
10	1530-01	Furgoncino x consegne	1530			04.02.2019	24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00	10	40.00
11	1530	Veicoli	1	1530	6823		24000.00		24000.00	-19200.00	4800.00		
13	1550-01	Scansie	1550			06.06.2019	6000.00		6000.00	-3600.00	2400.00	10	30.00
14	1550-02	Plasticatrice	1550			15.06.2019	2000.00		2000.00	-1200.00	800.00	10	30.00
15	1550	Istallazioni di magazzino	1	1550	6825		8000.00		8000.00	-4800.00	3200.00		

Creazione dell'elenco dei beni

Quando si acquista un bene si deve registrare l'acquisto in contabilità e parallelamente inserire nella tabella **Articoli** una nuova riga con le informazioni circa il bene.

- Ogni articolo deve avere un identificativo e una descrizione.
- Si indica poi la data di acquisto, il valore d'acquisto, il codice **Tipo ammortamento** e la percentuale ammortamento.

Gruppi

Si possono anche creare delle righe di gruppo e indicare per il gruppo un codice. Agli articoli viene poi assegnato il gruppo tramite la colonna **In Gruppo**.

Si possono creare più livelli di gruppo.

È utile che si creino i gruppi in modo che corrispondano ai conti della contabilità. Se in contabilità vi è un conto "Attrezzatura", nella tabella articoli è utile avere il gruppo Attrezzatura. Per un più facile controllo, si può indicare come numero di gruppo il numero di conto della contabilità. Alla fine dell'anno si andrà a controllare che il valore contabile del Gruppo Attrezzatura sia uguale al saldo del conto Attrezzatura.

I gruppi sono utili anche per non dovere specificare i parametri per ogni singolo elemento. Per il calcolo degli ammortamenti, se i parametri (conto, contropartita, tipo e percentuale ammortamento, ecc.) non sono specificati a livello di articolo, vengono ripresi i parametri del sotto-gruppo o del gruppo.

Colonne preimpostate

La tabella contiene una serie di colonne già impostate. Quelle indicate con l'asterisco (*) sono protette e calcolate dal programma.

Se servono altre informazioni, si possono aggiungere ulteriori colonne con il comando [Disponi colonne](#).

- **Identificativi, descrizioni e raggruppamenti**

- **Gruppo**

- Se vi è indicato un valore significa che la riga è un gruppo.

- In questa riga vengono totalizzati gli importi degli articoli e dei gruppi.

- **Id**

- L'identificativo univoco del bene.

- **Descrizione**

- La descrizione dell'oggetto.

- **RigaGruppoIn**

- Il gruppo a cui questa riga appartiene. Un valore presente nella colonna RigaGruppo.

- **Conto**

- Il conto della contabilità dove è contabilizzato questo oggetto.

- Il conto può essere indicato anche a livello di gruppo.

- **Contropartita**

- Il conto sul quale registrare l'ammortamento.

- La contropartita può essere indicata anche a livello di gruppo.

- **DataIniziale**

- La data di acquisto del bene (o di entrata in contabilità).

- **DataFine**

- La data di durata massima del bene.

- Se viene indicata una data, alla fine del periodo il bene sarà ammortizzato fino al valore residuo.

- **DataDocumento**

- L'eventuale data del documento relativo all'acquisto del bene.

- **Valori / Importi**

- **Importo iniziale**

- Il valore d'acquisto.

- Una volta inserito non dovrebbe essere modificato. [Eventuali variazioni dovrebbero essere fatte tramite delle registrazioni per il cambiamento del valore d'acquisto o storico.](#)

- **Valori calcolati dal programma**

- **Variazione acquisto***

- Il valore in positivo o negativo dell'acquisto complessivo indicato nelle registrazioni.

- **ValoreAcquisto***

- Il valore iniziale più la variazione d'acquisto.

- **VariazioneStorico***

- Il valore in positivo o negativo di variazione del valore storico (rivalutazioni e svalutazioni) indicato nelle registrazioni.

- **ValoreStorico***

- È il valore d'acquisto più la variazione dello storico.

- **Variazione contabile***

- Il valore in positivo o negativo della variazione contabile (ammortamenti o storni ammortamenti) indicato nelle registrazioni.

- **Valore contabile***

- E il valore storico più le variazioni contabili.

- **Variazione Fiscale***

- Il valore in positivo o negativo delle rettifiche del valore fiscale indicato nelle registrazioni.

- **Valore Fiscale***

- Il valore contabile più le rettifiche fiscali.

- **ValoreResiduo**

- Un eventuale valore minimo residuo da indicare.

Se il valore residuo è uguale o maggiore del valore contabile non sono più generate delle righe di ammortamento.

- **ValoreStima**
Un eventuale valore di stima dell'oggetto.
- **ValoreMercato**
Un eventuale valore di mercato.
- **Parametri ammortamento**
 - **Tipo Ammortamento**
Il tipo di ammortamento che viene applicato a questo oggetto.
Il tipo ammortamento può essere indicato anche a livello di gruppo.
 - **Percentuale Ammortamento**
La percentuale d'ammortamento.
La percentuale ammortamento può essere indicata anche a livello di gruppo.
 - **Importo Ammortamento**
Un eventuale importo dell'ammortamento nel caso che l'ammortamento non sia specificato in percentuale.
 - **Percentuale Ammortamento 2**
La percentuale d'ammortamento supplementare da applicare a questo oggetto.
Il comando crea righe ammortamento, crea una riga supplementare di ammortamento, il metodo di calcolo è il medesimo.
La percentuale ammortamento supplementare può essere indicata anche a livello di gruppo.
 - **Mesi Ammortamento Primo Anno**
Quanti mesi deve essere ammortizzato l'oggetto il primo anno.
- **Informazioni supplementari**
 - **NumeroSerie**
Indicare un numero del prodotto.
 - **Data Garanzia**
La data di scadenza della garanzia.
 - **Valore Assicurativo**
Il valore a cui questo oggetto o gruppo è assicurato.
 - **Nome Assicurazione**
Il nome della compagnia d'assicurazione.
 - **Numero Polizza**
Il numero della polizza assicurativa.
 - **Scadenza Assicurazione**
La data di scadenza della polizza assicurativa.
 - **AnnullamentoAssicurazione**
La data entro la quale si deve dare la disdetta della polizza, se non si vuole un rinnovo automatico.
- **Informazioni per l'archiviazione dei dati**
 - **Data Archiviazione**
Una data indica che l'articolo deve essere archiviato.
 - **Note Archiviazione**
Si usano nel caso che l'oggetto sia da archiviare.

Aggiunta di nuove colonne

Se servono altre informazioni, si possono aggiungere ulteriori colonne con il comando [Disponi colonne](#).

Ammortamento nell'anno dell'acquisto del bene

Ci sono un'infinità di metodi per stabilire come deve essere calcolato il valore d'ammortamento per il primo anno.

Il programma offre queste possibilità:

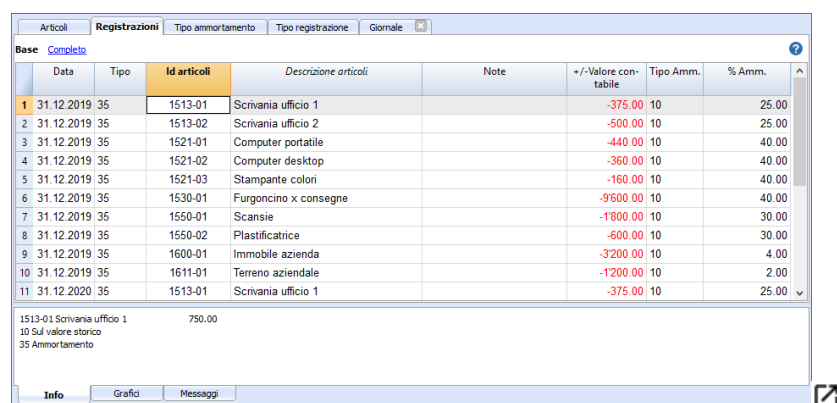
- Normalmente calcola l'ammortamento per l'anno intero.
- Nella colonna **MesiAmmortamentoPrimoAnno** si può indicare per quanti mesi deve essere calcolato l'ammortamento.
 - Se il primo anno si vuole solo il 50% dell'ammortamento normale indicare 6 mesi.
- Colonna **Ammortamento 2**
Si usa per un ammortamento supplementare. Viene creata una riga di ammortamento supplementare.
Il tipo di calcolo è il medesimo.
- Per altre situazioni, si lascia che il programma [crei la riga di ammortamento e poi la si rettifica manualmente](#).

Tabella Registrosioni

La tabella **Registrosioni** dei beni ammortizzabili contiene le operazioni che vanno a modificare il valore storico, contabile o fiscale di un bene.

Con il comando [Crea registrosioni d'ammortamento](#) (dal menu **Utilità1**) il programma calcola gli ammortamenti in base ai parametri impostati e crea le righe di registrosione.

Oppure si possono [inserire registrosioni per gli ammortamenti, le svalutazioni, rivalutazioni](#).



	Data	Tipo	Id articoli	Descrizione articoli	Note	+/-Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	31.12.2019	35	1513-01	Scrivania ufficio 1		-375.00	10	25.00
2	31.12.2019	35	1513-02	Scrivania ufficio 2		-500.00	10	25.00
3	31.12.2019	35	1521-01	Computer portatile		-440.00	10	40.00
4	31.12.2019	35	1521-02	Computer desktop		-360.00	10	40.00
5	31.12.2019	35	1521-03	Stampante colori		-160.00	10	40.00
6	31.12.2019	35	1530-01	Furgoncino x consegne		-9600.00	10	40.00
7	31.12.2019	35	1550-01	Scansie		-1800.00	10	30.00
8	31.12.2019	35	1550-02	Plasticatrice		-600.00	10	30.00
9	31.12.2019	35	1600-01	Immobile azienda		-3200.00	10	4.00
10	31.12.2019	35	1611-01	Terreno aziendale		-1200.00	10	2.00
11	31.12.2020	35	1513-01	Scrivania ufficio 1		-375.00	10	25.00

1513-01 Scrivania ufficio 1 750.00
10 Sul valore storico
35 Ammortamento

Colonne tabella Registrosione Ammortamenti

È la tabella dove vengono inserite le variazioni in merito al bene:

- **Data**
La data dell'operazione
- **TipoRegistrosioneId**
Il tipo di registrosione, come nella tabella tipo registrosione.
- **TipoRegistrosioneDescrizione***
Viene ripresa la descrizione della tabella.
- **IdArticolo**
L'identificativo del bene.
- **DescrizioneArticoli***
La descrizione dell'articolo ripresa dalla tabella oggetti.
- **Note**
Una nota supplementare relativa all'operazione.
- **VariazioneAcquisto**
È l'importo della variazione (/+/-) relativa a un acquisto o alla vendita.
- **VariazioneStorico**
È l'importo della variazione (+/-) relativa a una rivalutazione o svalutazione del bene.
- **VariazioneContabile**
È l'importo della variazione (+/-) relativa alla variazione contabile.
Si inscrivono in particolare gli ammortamenti con il segno negativo.
- **VariazioneFiscale**
È l'importo della variazione fiscale.
- **TipoAmmortamentoId**
Il codice del tipo di ammortamento come dalla tabella.
- **DescrizioneTipoAmmortamento**
La descrizione del codice ammortamento.

- **PercentualeAmmortamento**

La percentuale di ammortamento applicata.

- **Conto**

Conto degli **attivi sul quale l'operazione deve essere registrata.**

- **Contropartita**

Conto di contropartita (per esempio conto dell'ammortamento) sul quale deve essere registrata l'operazione.

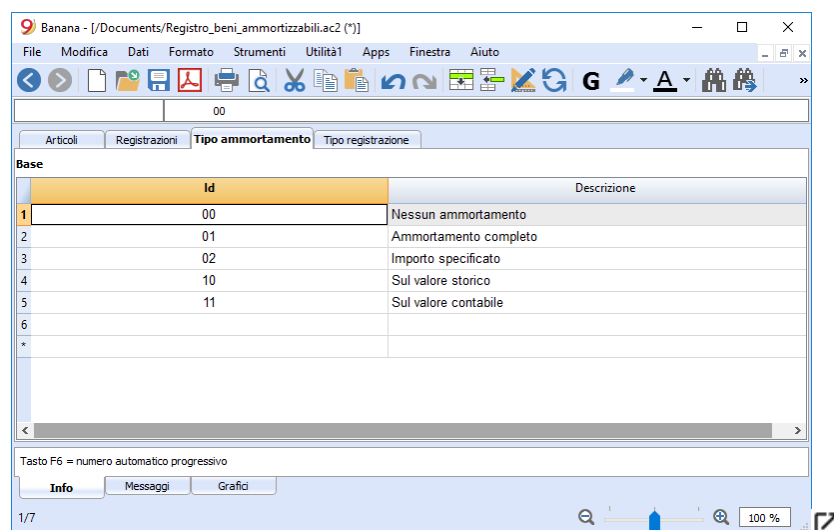
- **DataArchiviazione e NoteArchiviazione**

Si usano nel caso che l'operazione sia da archiviare.

Tabella Tipo ammortamento

In questa tabella sono indicati i codici di ammortamento.

Vi sono dei codici predefiniti che non devono essere modificati.



	Id	Descrizione
1	00	Nessun ammortamento
2	01	Ammortamento completo
3	02	Importo specificato
4	10	Sul valore storico
5	11	Sul valore contabile
6		
*		

Colonne

• Id

Il codice dell'ammortamento.

Questi codici sono fissi e non devono essere cambiati.

Se si cambia il numero, il programma non funziona più correttamente.

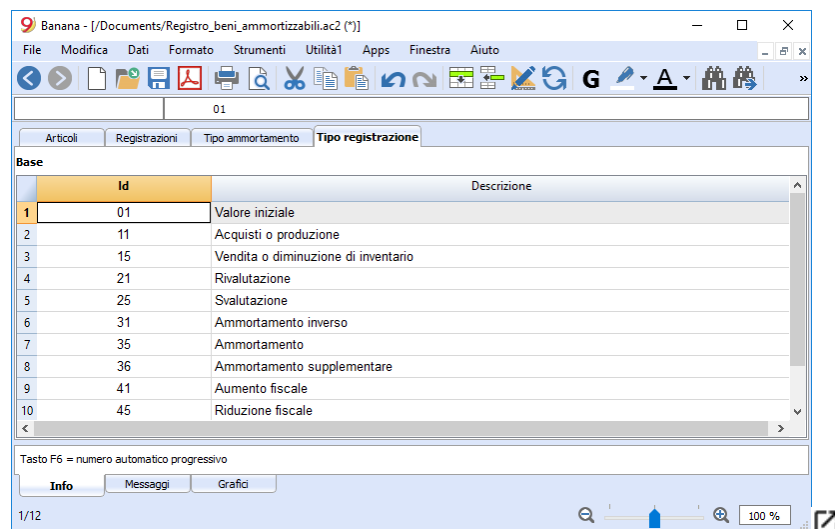
- **00** Nessun ammortamento
Non verrà creato alcun ammortamento.
- **01** Ammortamento completo in una volta
Il bene viene ammortizzato completamente in una volta sola.
- **02** Importo indicato
Calcolato in base all'importo indicato nell'ammortamento.
- **10** Sul valore storico
Calcolato in percentuale del valore storico.
- **11** Sul valore contabile.
Calcolato sul valore contabile.

• Descrizione

La spiegazione del codice.

Tabella Tipo registrazione

Nella tabella **Tipo registrazione** sono indicati dei valori che definiscono il tipo di operazione. Il tipo più utilizzato è il "35 Ammortamento". I tipi di registrazione non devono essere modificati.



	Id	Descrizione
1	01	Valore iniziale
2	11	Acquisti o produzione
3	15	Vendita o diminuzione di inventario
4	21	Rivalutazione
5	25	Svalutazione
6	31	Ammortamento inverso
7	35	Ammortamento
8	36	Ammortamento supplementare
9	41	Aumento fiscale
10	45	Riduzione fiscale

Colonne

• Id

Il codice del tipo registrazione.

Questi codici sono fissi e non devono essere cambiati.

Se si cambia il numero il programma non funziona più correttamente.

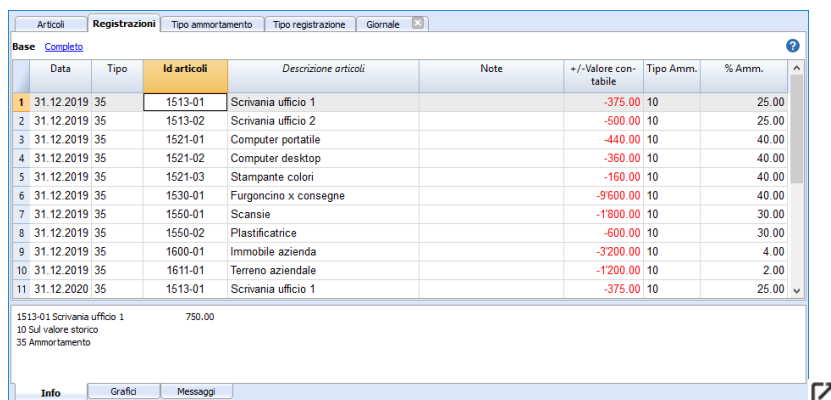
- **01** Valore iniziale
Utilizzato per inserire un valore iniziale, invece che immettere l'importo iniziale nella tabella oggetti.
- **11** Acquisto o produzione
- **15** Vendita o riduzione del valore
- **21** Rivalutazione
- **25** Svalutazione
- **31** Ammortamento inverso
- **35** Ammortamento
- **36** Ammortamento supplementare
- **41** Aumento valore fiscale
- **45** Riduzione valore fiscale

• Descrizione

La spiegazione del codice.

Crea righe d'ammortamento

Per creare le righe di ammortamento cliccare sul menu **Utilità 1**, comando **Crea righe di ammortamento**.



	Data	Tipo	Id articoli	Descrizione articoli	Note	+/-Valore contabile	Tipo Amm.	% Amm.
1	31.12.2019	35	1513-01	Scrivania ufficio 1		-375.00	10	25.00
2	31.12.2019	35	1513-02	Scrivania ufficio 2		-500.00	10	25.00
3	31.12.2019	35	1521-01	Computer portatile		-440.00	10	40.00
4	31.12.2019	35	1521-02	Computer desktop		-360.00	10	40.00
5	31.12.2019	35	1521-03	Stampante colori		-160.00	10	40.00
6	31.12.2019	35	1530-01	Furgoncino x consegne		-9600.00	10	40.00
7	31.12.2019	35	1550-01	Scansie		-1800.00	10	30.00
8	31.12.2019	35	1550-02	Plastificatrice		-600.00	10	30.00
9	31.12.2019	35	1600-01	Immobile aziendale		-3200.00	10	4.00
10	31.12.2019	35	1611-01	Terreno aziendale		-1200.00	10	2.00
11	31.12.2020	35	1513-01	Scrivania ufficio 1		-375.00	10	25.00

1513-01 Scrivania ufficio 1 750.00
10 Sul valore storico
35 Ammortamento

Indicare:

- La data per il calcolo dell'ammortamento.
- Il periodo di calcolo dell'ammortamento, mensili, trimestrali, semestrali o annuale.

Il programma crea le righe di ammortamento in base ai parametri degli articoli indicati nella tabella **Articoli**.

- Se i parametri Tipo Ammortamento, Percentuale, Conto o Contropartita non sono indicati per un singolo articolo, sono ripresi quelli indicati a livello del gruppo a cui l'articolo appartiene.
- I valori delle registrazioni, calcolati in automatico, possono essere rettificati manualmente.
- Registrazioni per rettifiche di valore, come svalutazioni o rivalutazioni, devono essere inseriti manualmente.

Modificare i valori calcolati in automatico

Le righe che il programma ha creato possono essere modificate o cancellate. Questa flessibilità è molto utile in quanto ci sono delle situazioni in cui il valore calcolato in automatico necessita di rettifiche. Si può così fare fronte a tutte le necessità e imprevisti.

In questi casi il valore dell'ammortamento sarà calcolato manualmente e inserito al posto del valore automatico, come per esempio:

- Primo ammortamento, calcolato in base a metodi diversi.
- Rettifica per arrotondamenti.
- Rettifica dell'ammortamento finale, per fare in modo che l'ammortamento sia completo.
- Ammortizzare per mantenere un valore finale preciso.
- Ammortamento supplementare, in questo caso è utile creare una nuova riga di registrazione.

Si possono anche [Inserire registrazioni che modificano anche gli altri valori](#).

Cambiamento del tipo di ammortamento

Gli ammortamenti sono registrati nella tabella Registrazione, per cui dei cambiamenti nella tabella Articoli, non hanno conseguenze sugli ammortamenti passati.

Puoi cambiare il tipo di ammortamento e la percentuale semplicemente cambiano i relativi valori per un articolo o un gruppo, nella tabella Articoli. La prossima volta che saranno create le nuove righe d'ammortamento, verranno usati i nuovi parametri.

Se si necessita di aggiustare il valore contabile, puoi, a scelta:

- Aggiungere una nuova registrazione con gli importi di rettifica.
- Modificare la registrazione creata in automatico.

Inserire registrazioni che modificano altri valori

La vista principale della [tabella Registros](#) visualizza la modifica del valore contabile. Nella vista completa sono indicate tutte le altre colonne disponibili, così che si possono modificare anche gli altri valori.

Data	Tipo	Descr. art.	Id art.	Descrizione art.	Note	Riferimento	+/-Acquisto	+/-Storico	+/-Valore contabile	+/-Fiscale	Tipo Amm.	Descrizione Amm.	% Amm.	Conto	Conto-partita	Det. A
9 31.12.2019	35	Ammortamento	1600-01	Immobile azienda		60000.00			-3200.00		10	Sul valore storico	4.00	1600	6830	
10 31.12.2019	35	Ammortamento	1611-01	Terreno aziendale		60000.00			-1200.00		10	Sul valore storico	2.00	1611	6830	
11 31.12.2020	35	Ammortamento	1513-02	Scrivania ufficio 1		1500.00			-315.00		10	Sul valore storico	25.00	1513	6820	
12 31.12.2020	35	Ammortamento	1513-02	Scrivania ufficio 2		2000.00			-500.00		10	Sul valore storico	25.00	1513	6820	
13 31.12.2020	35	Ammortamento	1521-01	Computer portatile		1100.00			-440.00		10	Sul valore storico	40.00	1521	6822	
14 31.12.2020	35	Ammortamento	1521-02	Computer desktop		900.00			-360.00		10	Sul valore storico	40.00	1521	6822	
15 31.12.2020	35	Ammortamento	1521-03	Stampante colori		400.00			-160.00		10	Sul valore storico	40.00	1521	6822	
16 31.12.2020	35	Ammortamento	1530-01	Furgoncino x consegne		24000.00			-9600.00		10	Sul valore storico	40.00	1530	6823	
17 31.12.2020	35	Ammortamento	1550-01	Scansie		6000.00			-1800.00		10	Sul valore storico	30.00	1550	6825	
18 31.12.2020	35	Ammortamento	1550-02	Plasticatrice		2000.00			-600.00		10	Sul valore storico	30.00	1550	6825	
19 31.12.2020	35	Ammortamento	1600-01	Immobile azienda		60000.00			-3200.00		10	Sul valore storico	4.00	1600	6830	
20 31.12.2020	35	Ammortamento	1611-01	Terreno aziendale		60000.00			-1200.00		10	Sul valore storico	2.00	1611	6830	
21 02.02.2021	11	Acquisti o produzioni	1521-01	Computer portatile			1500.00				10	Sul valore storico	40.00	1521	6822	
22 02.02.2021	15	Vendite o diminuzione di inventari	1530-01	Furgoncino x consegne				-5000.00			11	Sul valore contabile	40.00	1530	6823	
23 06.02.2021	21	Rivalutazione	1530-01	Furgoncino x consegne					200.00		11	Sul valore contabile	40.00	1530	6823	
24 06.02.2021	25	Svalutazione	1521-02	Computer desktop					-100.00		11	Sul valore contabile	40.00	1521	6822	
25 10.03.2021	31	Ammortamento inverso									11	Sul valore contabile		1600	6830	
26 11.03.2021	45	Riduzione fiscale	1611-01	Terreno aziendale						3000.00	11	Sul valore contabile		1611	6830	

Registros modifica valore di Acquisto, Storico o Fiscale

Usando le apposite colonne si possono inserire registros che modificano il valore d'acquisto, quello storico o quello fiscale.

- Aggiungere quindi una nuova riga e inserire manualmente i valori.
- L'importo deve essere inserito manualmente dall'utente.
- Usare il codice [Tipo registrazione](#) appropriato per la transazione.
- Se si tratta di un ammortamento usare il codice [Tipo ammortamento](#).
- Colonne importo variazione:
 - +/- Acquisto
 - Importo in positivo per nuovi acquisti (Tipo registrazione 11).
 - Importo in negativo per le vendite parziali o totali (Tipo Registrazione 15).
 - +/- Storico
 - Importo in positivo per rivalutazioni (Tipo registrazione 21).
 - Importo in negativo per svalutazioni parziali o totali (Id Tipo Registrazione 25).
 - +/- Fiscale
 - Importo in positivo per l'aumento del valore fiscale (Tipo registrazione 31).
 - Importo in negativo per la riduzione del valore fiscale (Id Tipo Registrazione 45).

Modifica del Valore Iniziale

Il valore iniziale nella tabella articoli non dovrebbe essere cambiato. Se si necessitano delle rettifiche sarebbero da inserire delle registros che modificano:

- o il valore d'Acquisto.
- o il valore Storico (svalutazioni o rivalutazioni).

Ricontrolla tutto

Il programma ricalcola, ricontrolla e visualizza eventuali errori o differenze.

Usa questo comando tutte le volte che hai il dubbio che ci sia un problema.

Stampe Registro beni ammortizzabili

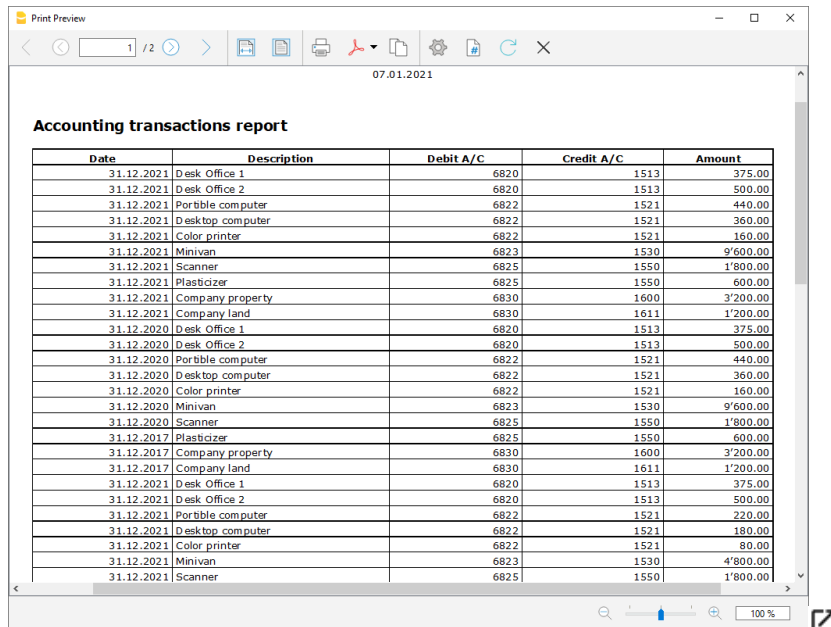
Tutte le informazioni contenute nelle tabelle possono essere stampate o esportate con gli appositi comandi.

Ci sono poi delle stampe specifiche:

- [Report registrazioni contabili](#)
- [Report registrazioni contabili](#)
- [Visualizza giornale \(schede articoli\)](#)

Report registrazioni contabili

È il report contabile, con conto e contropartita, delle registrazioni.
Serve per riportare in contabilità le operazioni gestite con il registro beni ammortizzabili.



07.01.2021

Accounting transactions report

Date	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount
31.12.2021	Desk Office 1	6820	1513	375.00
31.12.2021	Desk Office 2	6820	1513	500.00
31.12.2021	Portable computer	6822	1521	440.00
31.12.2021	Desktop computer	6822	1521	360.00
31.12.2021	Color printer	6822	1521	160.00
31.12.2021	Minivan	6823	1530	9'600.00
31.12.2021	Scanner	6825	1550	1'800.00
31.12.2021	Plasticizer	6825	1550	600.00
31.12.2021	Company property	6830	1600	3'200.00
31.12.2021	Company land	6830	1611	1'200.00
31.12.2020	Desk Office 1	6820	1513	375.00
31.12.2020	Desk Office 2	6820	1513	500.00
31.12.2020	Portable computer	6822	1521	440.00
31.12.2020	Desktop computer	6822	1521	360.00
31.12.2020	Color printer	6822	1521	160.00
31.12.2020	Minivan	6823	1530	9'600.00
31.12.2020	Scanner	6825	1550	1'800.00
31.12.2017	Plasticizer	6825	1550	600.00
31.12.2017	Company property	6830	1600	3'200.00
31.12.2017	Company land	6830	1611	1'200.00
31.12.2021	Desk Office 1	6820	1513	375.00
31.12.2021	Desk Office 2	6820	1513	500.00
31.12.2021	Portable computer	6822	1521	220.00
31.12.2021	Desktop computer	6822	1521	180.00
31.12.2021	Color printer	6822	1521	80.00
31.12.2021	Minivan	6823	1530	4'800.00
31.12.2021	Scanner	6825	1550	1'800.00

Visualizza giornale (schede articoli)

Questa stampa visualizza, per ogni articolo, tutte le operazioni con la variazione dei valori e il valore cumulato.

Fixed asset register (*) - Banana Accounting+

File Edit Data Format Tools Reports Actions Extensions Window Help

Depreciation

Items Transactions Amrt. Type Trans. Type **Journal**

Base Complete

	Date	Type	Transaction type Description	Item Id	Item Description	+/-Book value	Book value	Amrt. Type	Amrt. Description	Amrt.%	Account	Contra Account
1	31.12.2020	35	Depreciation	10-01	Desk Office 1	-375.00	-375.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
2	31.12.2021	35	Depreciation	10-01	Desk Office 1	-375.00	-750.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
3	31.12.2021	35	Depreciation	10-01	Desk Office 1	-375.00	-1'125.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
4	01.02.2022	01	Initial value	10-01	Desk Office 1		375.00					
5						-1'125.00	375.00					
6												
7	31.12.2020	35	Depreciation	10-02	Desk Office 2	-500.00	-500.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
8	31.12.2021	35	Depreciation	10-02	Desk Office 2	-500.00	-1'000.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
9	31.12.2021	35	Depreciation	10-02	Desk Office 2	-500.00	-1'500.00	10	On the historical value	25.00	1513	6820
10	01.02.2022	01	Initial value	10-02	Desk Office 2		500.00					
11						-1'500.00	500.00					
12												
13	31.12.2020	35	Depreciation	11-01	Portible computer	-440.00	-440.00	10	On the historical value	40.00	1521	6822
14	31.12.2021	35	Depreciation	11-01	Portible computer	-440.00	-880.00	10	On the historical value	40.00	1521	6822
15	31.12.2021	35	Depreciation	11-01	Portible computer	-220.00	-1'100.00	10	On the historical value	40.00	1521	6822
16	02.03.2022	01	Initial value	11-01	Portible computer							
17						-1'100.00						
18												
19	31.12.2020	35	Depreciation	11-02	Desktop computer	-360.00	-360.00	10	On the historical value	40.00	1521	6822

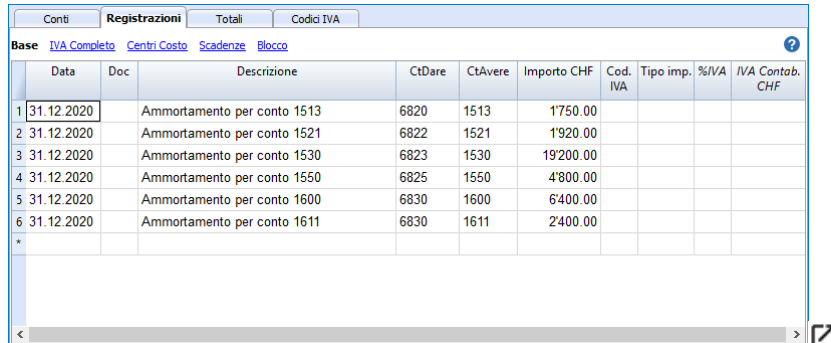
11-02 Desktop computer
10 On the historical value
35 Depreciation

Info Charts Messages

19/60 100%

Importa righe d'ammortamento in contabilità

Nel file della contabilità, con il comando [Importa in Contabilità → Movimenti](#) si può scegliere l'importazione delle registrazioni di ammortamento dal Registro beni ammortizzabili.



	Conti	Registrazioni	Totali	Codici IVA						
Base IVA Completo Centri Costo Scadenze Blocco										
	Data	Doc	Descrizione	CtDare	CtAvere	Importo CHF	Cod. IVA	Tipo imp.	%IVA	IVA Contab. CHF
1	31.12.2020		Ammortamento per conto 1513	6820	1513	1750.00				
2	31.12.2020		Ammortamento per conto 1521	6822	1521	1'920.00				
3	31.12.2020		Ammortamento per conto 1530	6823	1530	19'200.00				
4	31.12.2020		Ammortamento per conto 1550	6825	1550	4'800.00				
5	31.12.2020		Ammortamento per conto 1600	6830	1600	6'400.00				
6	31.12.2020		Ammortamento per conto 1611	6830	1611	2'400.00				
*										

Sono riprese unicamente le righe del giornale che rientrano nel periodo della contabilità. Si può successivamente scegliere di importare solo alcune date.

Dalla versione 9.04 di Banana Contabilità si possono raggruppare le registrazioni di ammortamento per conto.

Note sull'uso

L'aggiunta e storia di un nuovo bene

Qui di seguito sono elencate diverse possibili fasi relative alla gestione di un bene

- Acquisto di un nuovo bene (per esempio un costoso computer che funge da server aziendale)
 - L'acquisto viene registrato dapprima in contabilità, sul conto generale macchinario.
 - Nel registro acquisti viene aggiunto l'articolo Server, con il valore d'acquisto, i parametri dell'ammortamento e il numero del conto generale macchinario e il conto ammortamento (contropartita).
 - È utile creare un gruppo "Macchinario" nei quali saranno totalizzati tutti gli articoli che sono registrati nel conto generale macchinario. In questo modo si vede sei valori collimano.
- Ammortamento a fine anno (o mensile se si desidera)
 - Con il comando Crea righe d'ammortamento il programma, crea una riga di ammortamenti per ogni bene.
Se c'è anche l'ammortamento 2 (ammortamenti accelerati) viene creata una seconda riga.
 - Si stampa l'elenco degli ammortamenti.
 - In Banana Contabilità si importano gli ammortamenti dell'anno.
 - Si verifica che il valore contabile del gruppo macchinari nella tabella Articoli sia uguale a quello del conto Macchinari della contabilità.
Se non è il caso è perché ci sono stati acquisti o dismissioni non registrati.
- L'anno successivo si acquista un'espansione importante per il server.
 - L'acquisto viene registrato in contabilità sul conto generale macchinario.
 - Nella tabella registrazioni del registro beni ammortizzabili viene creata una riga, con la data d'acquisto, il Tipo registrazione 11, e l'importo dell'acquisto inserito nella colonna variazione acquisto.
- Ammortamento a fine anno successivo
 - Con il comando Crea righe d'ammortamento si lascia che il programma, crei una riga di ammortamenti per ogni bene.
 - Se l'importo dell'ammortamento calcolato dal programma per il Server non è corretto, si può rettificare la riga di registrazione e inserire il valore giusto.
 - Si stampa l'elenco degli ammortamenti.
 - In Banana Contabilità si importano gli ammortamenti dell'anno.
 - Si verifica che il valore contabile del gruppo macchinari nella tabella Articoli sia uguale a quello del conto Macchinari della contabilità.

Valore interno diverso da quello contabile

Ci possono essere delle situazioni dove il valore del bene (di mercato) è superiore al valore contabile, quindi vi è una riserva occulta interna.

Per tenere nota di queste differenze puoi procedere con due modalità:

- Nella tabella Articoli rendi visibile la colonna valore di mercato e inserisci il valore.
Con questo sistema dovrai però sempre aggiornare il valore tutte le volte che si modifica a seguito di ammortamenti effettivi.

- Usa la colonna valore fiscale come valore interno.

Il presupposto è che la colonna valore fiscale non sia già usata e quindi il valore fiscale sia uguale al valore contabile.

- Nella tabella Articoli e Registrazioni, sostituisci le intestazioni delle colonne, usa "Valore interno" invece di "Valore fiscale" e "+/- Interno" invece di "+/- Fiscale".
- Nella tabella Tipo registrazione cambia la descrizione dei codici 41 e 45.
- Inserisci delle righe di registrazioni con il tipo registrazione 41 e 45 e nella colonna "+/- Interno" indica la differenza in positivo.

Rubrica indirizzi

Con l'applicativo **Rubrica Indirizzi** di **Banana Contabilità Plus** crei con facilità la tua rubrica indirizzi e in pochi secondi hai a disposizione i contatti che ti servono, puoi stampare le etichette, esportare o stampare i tuoi contatti.

Se hai dei contatti registrati sul tuo telefono Android, importali direttamente nella tua Rubrica, in un batter d'occhio hai una rubrica completa e aggiornata.

In pochi secondi puoi ordinare gli indirizzi ed estrarre solo quelli che vuoi stampare. Sono disponibili diversi formati, sempre personalizzabili.

Per maggiori dettagli consultare le pagine web seguenti:

- [**Caratteristiche**](#)
- [Tabella Gruppi](#)
- [Tabella Contatti](#)
- [Tabella Diario](#)
- [Gestisci, edita, fai il backup dei contatti Google](#)

Caratteristiche della Rubrica Indirizzi

L'applicativo **Rubrica e Indirizzi** è incluso in **Banana Contabilità Plus**. È ideale per impostare facilmente e velocemente gli indirizzi dei tuoi clienti, fornitori, soci, familiari e avere in un istante i contatti di cui hai bisogno, oppure, stampare le liste degli indirizzi per le etichette.

Tante funzioni per velocizzare e rendere facile la gestione:

- Colonne predefinite per ogni tipo di contenuto.
- Aggiunta di ulteriori colonne da parte dell'utente.
- Posizionamento delle colonne personalizzabile.
- Sincronizzazione con i [contatti di Google](#).
- Impostazione personalizzabile del formato etichette.
- Possibilità di stampare solo le righe selezionate.
- Impostazione libera del formato delle etichette.
- Copia/incolla indirizzi da altri programmi (Excel e Word).
- Possibilità di colorare le righe per individuare subito i contatti più importanti.

Basato su tabelle come Excel

La gestione degli indirizzi si basa su colonne già predefinite che possono essere personalizzate come posizionamento e come intestazione. Le colonne sono raggruppate in tre tabelle principali:


- [Tabella Gruppi](#)
È la tabella dove vengono impostati i gruppi di indirizzi. Ogni gruppo viene identificato con un Id che serve a categorizzare gli indirizzi. Possono essere creati gruppi per i fornitori, i clienti, i soci, familiari, amici. Questo facilita la ricerca e consente d'impostare le etichette anche con la selezione dei gruppi.
- [Tabella Contatti](#)
In questa tabella vengono inseriti i contatti, con tutte le indicazioni del caso. Come in ogni altra tabella possono essere aggiunte delle colonne supplementari per note o altro. I contatti possono essere aggiornati e sincronizzati con i contatti Google.
- [Tabella Diario](#)
Questa tabella è destinata per inserire giorno per giorno tutte le annotazioni relative alle persone contattate.

Impostazione contabile

Intestazioni e dati base della Rubrica Indirizzi sono impostati in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.

- Intestazioni con testi liberi.
- Indirizzo con tutti i dati aziendali.
- Impostazione lingua.
- Collegamento a estensioni per personalizzazioni.
- Password per rendere più sicura la tua rubrica indirizzi.
- Puoi avere più file in lingue diverse.


File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)
- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicuri i tuoi contatti inserendo una protezione con password.](#)
- Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento ad un documento
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che puoi rendere visibili a scelta.](#)
- Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente i contatti.
- Puoi ordinare le righe secondo diverse chiavi di ordinamento.
- [Esportazione in pdf per la conservazione dei dati ed esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)
- Importazione di dati da altri programmi in formato Testo, Ascii e CSV, con le opzioni seguenti:
 - Importa dati dagli appunti.
 - Completamento automatico dei valori.
 - Intestazione colonne.
 - Unicode (Utf-8).
- Colonne per l'archivio di prodotti non più disponibili.

Segnalazioni errori e controllo

- Comando per ricontrollare tutti i dati immessi.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere.

Report e stampe

- Contenuto tabelle completamente stampabile o stampa anche solo per selezione.
- [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- [Stampe etichette](#)  (dal menu Estensioni).

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)



Altre funzionalità

Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)

- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa




- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF.](#)

Tabella Gruppi

Nella tabella **Gruppi** per ogni riga si può definire, nella colonna **Id**, un codice di identificazione di un Gruppo e nella colonna **Descrizione** la relativa descrizione (es. cli - Clienti, for - Fornitori, col - colleghi...).

Gruppi		
	Contatti	Diario
Base		
	Id	Descrizione
1	cli	Clienti
2	for	Fornitori
3	col	Collegghi
4	am	Amici
5	par	parenti
6		
*		

Tabella Contatti

La tabella **Contatti** presenta le colonne dove inserire gli indirizzi.

Gruppi		Contatti		Diario					
Base	Nome	Indirizzo2	Archivio	Completo					
Id	Gruppo id	Prefisso	Nome	Cognome	Via	Extra	CAP	Località	Tel.Principale
1	1	am	Signora	Giulia	Bernardi	Via delle Rose, 5	6900	Lugano	091 966 33 22
2	2	am	Signora	Francesca	Rossi	Via Ponte, 3	6900	Massagno	091 955 31 21
3	3	for	Signor	Alberto	Bernasconi	Via dei Gelsi, 11	6900	Paradiso	091 926 32 12
4	4	for	Signora	Marisa	Mattei	Via delle Rondini, 5	6900	Lugano	091 966 33 22
5	5	cli	Signor	Giancarlo	De Carli	Via Milano, 66	6500	Bellinzona	091 916 45 69
6	6	cli	Signor	Federico	Pasullo	Via Coremmo, 52	6528	Camorino	091 918 22 33
7	7	for	Spettabile		Vini Doc SA	Via Gottardo, 10	6900	Lugano	091 941 77 27
8	8	cli	Spettabile		Ass. Aiuto Familiare	Via Torino, 23	6600	Locarno	091 999 44 22
9	9	for	Spettabile		Franchi & Figli SA	Via Da Vinci, 9	6962	Viganello	091 926 45 45
10	10	par	Signor	Silvano	Bianchi	Via dei Gelsi, 11	6963	Pregassona	091 666 32 13
11	11	for	Signor	Andrea	Verdi	Via Moretti, 96	6900	Lugano	091 444 33 11
*									

Le colonne

Ci sono diverse colonne. La maggior parte delle colonne non è visibile. Usare il comando [Disponi colonne](#) per:

- Rendere visibile le colonne
- Cambiare la sequenza di visualizzazione
- Aggiungere delle altre colonne.

La denominazione si basa sullo standard VCard.

- **Id** è il numero del contatto.
È necessario quando si vuole collegare un contatto al diario, ai prestiti o a un'altra tabella. Se si preme **F6** mentre si è su questa colonna vi è una numerazione automatica.
- **Cortesia**, si inserisce "Signore", "Signora" ecc..
- **Cognome** o ragione sociale (se si tratta di una ditta).
Se si tratta di una persona di contatto per una ditta, nella colonna **Organizzazione** potete inserire l'ente o la ditta a cui appartiene.
Se si preme **F6** sulla colonna **Cognome** o **Nome** il programma separa o inverte il nome e cognome.
Se ci sono più di due nomi, questa funzione non è in grado di distinguere quali siano i nomi o i cognomi.
- **Inizio lettera**, è il saluto che viene usato all'inizio di una lettera. Si usa per la stampa unione. Per esempio: "Caro Francesco" oppure "Egregio Signor Bianchi":
Il programma suggerisce possibili testi in base al contenuto delle colonne già inserite.

Importare nuovi Contatti

È possibile importare nuovi contatti anche dall'esterno e lo si può fare in diversi modi:

- Tramite [Importazione da Excel o da programmi di testo](#)
- Tramite il comando [Importa righe](#)
- Sincronizzando i [contatti di Google](#)

Le Viste

Sono presenti diverse viste e ogni vista si differenzia dalle altre per la presenza di determinate colonne; in questo esempio (file Rubrica), ci sono le viste Base, Nome, Indirizzo2, Archivio e Completo. Per visualizzare tutte le colonne, cliccare sulla vista Completo.

Tabella Diario

Nella tabella **Diario** si possono registrare tutte le annotazioni, giorno per giorno e riferite ai contatti registrati.

	Gruppi	Contatti	Diario			
	Base Archivio Completo					
	Data	Descrizione	Scadenza	Contatti Id	Contatto descrizione	
1	15.10.2018	Ordinati vini per regali ai clienti	31.10.2018	7	Vini Doc SA; Lugano	
2	16.10.2018	Inviata disdetta contratto locazione	31.12.2018	4	Marisa; Mattei; Lugano	
3	17.10.2018	Ricevuta merce difettosa	27.10.2018	5	Giancarlo; De Carli; Bellinzona	
4						
5						
6						
*						

Gestisci, edita, fai il backup dei contatti Google

I comandi Contatti Google, accessibili a partire dal menu **Utilità1** -> **Contatti Google** permettono di editare, aggiornare e in genere gestire molto più facilmente la propria rubrica del telefono Android, salvati nei Google Contacts.

Comandi Contatti Google

Sincronizza i contenuti del vostro file Banana del tipo Rubrica e indirizzi con i contatti del vostro account Google.

La prima volta che impartite il comando **Scarica e rimpiazza i contatti esistenti** a partire dal menu **Utilità** -> **Contatti Google**, per collegarvi ai contatti Google:

- appare una finestra che visualizza una pagina del browser Chrome integrato in Banana e vi chiede il login di Google.
- Dovete inserire l'indirizzo email e la password del vostro account Google.

Banana salva unicamente l'email del vostro account di Google: i dati della sessione e la password non sono salvati in Banana, ma sono gestiti dal meccanismo di Google Chrome che viene utilizzato all'interno di Banana Contabilità.

Comandi Sincronizzazione

Scarica modifiche

Questa funzione riprende i dati da Google e aggiorna i valori in Banana.

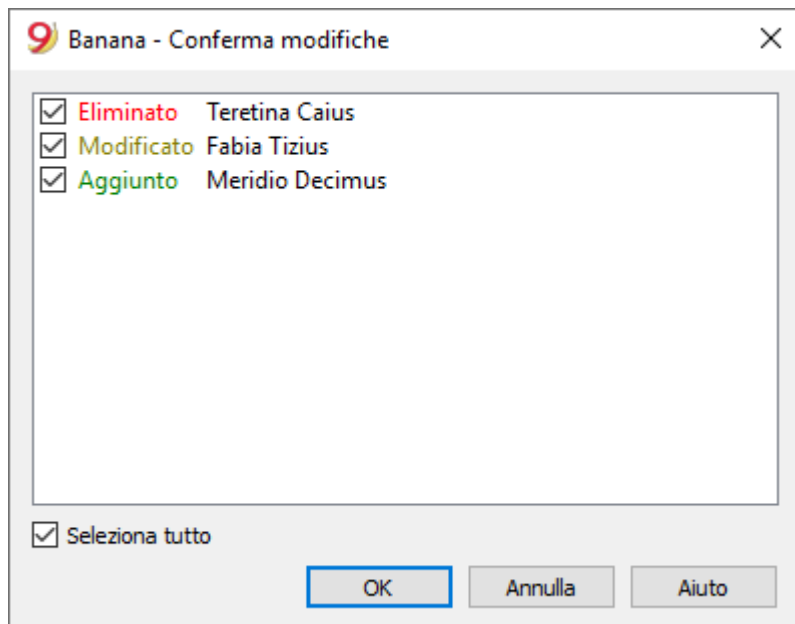
- Se ci sono già dati nella tabella, il programma unisce i dati esistenti e i nuovi valori delle tabelle
 - **Gruppi**
 - **Contatti**

Invia modifiche

Invia i dati modificati in Banana a Google, rispettivamente aggiorna i Contatti Google.

- Per potere inviare i dati a Google bisogna averli precedentemente scaricati almeno una volta. Se avete fatto una modifica sul vostro telefonino, prima dovete scaricare i dati e poi impartire il comando **Invia modifiche**.

Viene visualizzata una finestra con gli elementi modificati, aggiunti o cancellati.



Si sconsiglia di usare la colonna "**GoogleNonSincronizza**" perché non verrà più utilizzata in versioni successive. Se vi è **Si**, il contatto non viene sincronizzato con Google.

Scarica e rimpiazza contatti esistenti

Banana non è sempre in grado di sincronizzare tutte le modifiche.

Con questo comando i contatti nella tabella **Contatti** vengono cancellati e rimpiazzati da quelli esistenti su Google.

Questo comando elimina anche gli elementi che hanno "**GoogleNonSincronizza**".

Conversione dei valori in tabella

Google Contacts gestisce indirizzi, numeri di telefono e email in forma strutturata. Nella tabella **Contatti** i dati sono invece gestiti in colonna.

Numeri di Telefono e email

Google permette di definire diversi email e numeri di telefono. Per ognuno si indica un'etichetta e l'indicazione di predefinito.

In Banana si devono seguire queste indicazioni:

- se ci sono diverse tipologie di telefono o email si indicano nell'apposita colonna (lavoro, casa, altro)
- se per ogni tipologia ci sono più numeri di telefono o di email, questi vengono indicati nella colonna, separati da un punto e virgola ";"
Telefono lavoro "+1234567890;+21234567890". Email lavoro "example@gmail.com;example@yahoo.com"
- se il numero di telefono o email ha un'etichetta particolare viene indicato nella colonna **Altro**, con l'etichetta seguita da un due punti ":";
se ci sono più numeri si separano con un il punto e virgola ";"
"Vacanze:+1234567890*;Cugino:+1234566777".
"Temporary:example@gmail.com;Mama:example@yahoo.com"
- se ci sono diversi numeri di telefono, quello predefinito viene indicato con un asterisco "*" dopo

il numero.

Ci può essere un solo predefinito.

Indirizzi

Google permette di avere più indirizzi per il medesimo contatto.

Banana Contabilità invece permette di sincronizzare solo un indirizzo, quello "home" (indirizzo principale).

Gruppi

Nella tabella **Gruppi** sono ripresi i gruppi definiti in Google e se ne possono aggiungere di nuovi.

Nella colonna **Gruppi Id** della tabella **Contatti** si possono inserire più gruppi d'appartenenza separandoli con il punto e virgola ";".

Creare un backup dei propri contatti google

1. Creare un nuovo file vuoto di tipo Rubrica.
2. Menu **Utilità1** -> **Contatti Google** -> **Scarica modifiche**.
3. Salvare il file sul proprio computer con nel nome la data odierna.

Sistemare la propria rubrica dei contatti Google

Se avete tanti indirizzi nella vostra rubrica è molto più facile usare la rubrica di Banana per sistemare i vostri indirizzi. Potete in poco tempo correggere errori, aggiungere informazioni e togliere duplicati e altro.

1. Scaricate i dati da Google Contacts
2. Effettuate le modifiche
Ricordare che Il tasto **F6** (Mac **Cmd+6**) ha diverse funzionalità (guardate nella finestra Info in basso)
Sulla colonna nome e cognome, invertite i valori
3. Usate il comando **Invia modifiche** per inviare le modifiche a Google.

Archiviare e togliere i contatti che non si usano più

Potete salvare sul vostro computer i contatti del telefono che non usate più ed eliminarli dalla vostra rubrica.

La prima volta:

1. Create un nuovo file di tipo Rubrica Indirizzi.
2. Menu **Utilità1** -> **Contatti Google** -> **Scarica modifiche**.
3. Salvate il file nei vostri documenti, "Rubrica_Marco_noncancellare_mai", così vi ricordate che è un file importante.
4. Visualizzate la vista **Archivio** nella tabella **Contatti**.
5. Nella colonna **Data Arch.** (data di archiviazione) inserite la data odierna (digitate il punto ".") per tutti quei contatti che non volete che siano più visualizzati
6. Comando **Utilità1** -> **Archivia dati** -> **Archivia dati tabella** -> **Contatti**
7. Comando **Utilità1** -> **Contatti Google** -> **Invia modifiche**

I vostri dati saranno cancellati dalla rubrica.

8. Menu **Utilità1** -> **Archivia dati** -> **Visualizza dati archiviati** -> **Contatti** vi permetterà di accedere ai vostri contatti archiviati.
Se volete aggiungerli nuovamente alla rubrica dovete ricopiare la riga nella tabella **Contatti** e cancellarla dagli **Archiviati**.

Custodite bene il file. Quando volete nuovamente archiviare dei contatti inutilizzati:

1. Aprite il vostro file rubrica Indirizzi.
2. Menu **Utilità1** -> **Contatti Google** -> **Scarica modifiche** o se ci sono problemi **Scarica e rimpiazza contatti esistenti**
3. Eseguite come indicato più sopra la procedura di Archiviazione e di Invio modifiche.
4. Salvate le modifiche.

Riprendere i dati in Excel

- Scaricate i dati da Google Contacts.
- Selezionate tutto (bottone nell'angolo in alto a sinistra)
- Copiate
- Incollate in Excel.

Problemi di sincronizzazione e suggerimenti

La rubrica Indirizzi di Google offre molte possibilità e può essere utilizzata in modi diversi. Abbiamo cercato di fare in modo che tutto funzioni al meglio, ma ci possono essere delle situazioni in cui il programma non riesce a capire le modifiche che ci sono state.

In questo caso è necessario usare il comando 'Scarica e cancella i contatti esistenti', per riallineare completamente i due archivi.

Ci interessa ovviamente migliorare sempre il funzionamento, quindi inviateci un email dove descrivete il problema e ci indicate come replicare il problema sui nostri computer. Solo se riusciamo a replicare il problema, ci è anche possibile sistemarlo.

Sono anche benvenuti eventuali suggerimenti su come migliorare il prodotto.

Per i dettagli tecnici relativi al collegamento effettuato si veda la documentazione delle Google Api.

- <https://developers.google.com/google-apps/contacts/v3/>
- <https://developers.google.com/gdata/docs/2.0/elements#gdReference>

Biblioteca e collezioni

Con l'applicativo **Biblioteca e collezioni di Banana Contabilità Plus** organizzi con estrema facilità un elenco di libri, oggetti o contatti e hai immediatamente gli elenchi che ti servono per controllare prestiti, scadenze o semplicemente per digitalizzare la tua biblioteca di casa o del tuo studio per un ordine perfetto.

Ideale per biblioteche scolastiche, comunali, librerie di studi professionali e privati.

Ottimizza e velocizza il lavoro con l'importazione dei dati dei libri direttamente da internet, modifica e aggiorna i contatti, le scadenze, i prestiti.

Con un click stampi i cataloghi completi dei libri, la lista dei libri in scadenza o quelli già scaduti, organizzi i turni dei bibliotecari con il diario per una perfetta organizzazione del lavoro.

Per maggiori dettagli consultare le pagine web seguenti:

- [Caratteristiche](#)
- [Tabella Gruppi](#)
- [Tabella Contatti](#)
- [Tabella Articoli](#)
- [Tabella Prestiti](#)
- [Tabella Diario](#)
- [Restituzione articoli](#)
- [Archivia dati tabella](#)
- [Stampare etichette biblioteca](#)
- [Modello per la gestione Biblioteca e collezioni](#) 

Caratteristiche Biblioteca e collezioni

Biblioteca e collezioni è incluso nella versione di **Banana Contabilità Plus**. È la soluzione facile e innovativa per organizzare libri, prestiti, contatti e collezioni e, avere tutti gli elenchi all'istante per un controllo efficace. Puoi monitorare prestiti, scadenze e restituzioni o semplicemente per avere perfetto ordine nella propria libreria domestica.

Tante funzioni per un'organizzazione digitalizzata ed efficiente:

- Immissione dei dati veloce.
- Categorizzazione per gruppi di utenti.
- Ripresa dettagli libri da Google con ISBN.
- Copia e incolla lista libri da Excel.
- Ricerche rapide per titolo, autore, parole chiave, utente o gruppo di utenti.
- Pianificazione interna con il Diario (turni bibliotecari, annotazioni o nuovi ordini da fare).
- Gestione dei prestiti.

Impostazione contabile

- Intestazioni e dati base impostati in un'unica finestra di dialogo, facile da visualizzare.
- Intestazioni con testi liberi.
- Campi predefiniti per l'indirizzo
- Impostazione lingua.
- Collegamento a estensioni per personalizzazioni.
- Password per rendere sicuro il tuo file della Biblioteca.
- Puoi avere più file in lingue diverse.

Tabelle

Nei file della tipologia Biblioteca e collezioni sono presenti diverse tabelle che permettono di avere dati sempre in ordine e facili da trovare.

Le tabelle sono le seguenti:

[Tabella Gruppi](#) - dove vengono definiti i gruppi secondo i quali si desidera suddividere gli utenti.

[Tabella Contatti](#) - dove si inseriscono i dati degli utenti: nome, tel, email,


[Tabella Articoli](#) - si inseriscono gli articoli: oggetti di valore, libri o altro.

[Tabella Prestiti](#) - si gestiscono gli articoli prestati, la scadenza e la data di restituzione.

[Tabella Diario](#) - per inserire delle annotazioni giornaliere e abbinarle ad un determinato contatto, per esempio i turni dei bibliotecari.

File e salvataggio dati

- [Hai tutti i dati salvati in un unico file, dove trovi facilmente tutto senza perdite di tempo.](#)

- Attribuisce al file il nome che desideri.
- Puoi gestire un numero illimitato di file.
- [Salva i dati su qualsiasi supporto, computer, rete, cloud o inviali per email](#) . Puoi accedervi ovunque tu sia.
- Accesso in contemporanea da più utenti, dove però solo una persona può aprire il file in modifica.
- [Rendi più sicuri i tuoi contatti inserendo una protezione con password.](#)
- Nella colonna Links puoi aggiungere un Collegamento ad un documento
- [In tutte le tabelle hai delle colonne predefinite che puoi rendere visibili a scelta.](#)
- Il comando Cerca ti permette di cercare velocemente i contatti, i libri o altro.
- Puoi ordinare le righe secondo diverse chiavi di ordinamento.
- [Esportazione in pdf per la conservazione dei dati ed esportazione in altri formati per una rielaborazione dati.](#)
- Importazione di dati da altri programmi in formato Testo, Ascii e CSV, con le opzioni seguenti:
 - Importa dati dagli appunti.
 - Completamento automatico dei valori.
 - Intestazione colonne.
 - Unicode (Utf-8).
- Colonne per l'archivio dati.


Segnalazioni errori e controllo

- Comando per ricontrollare tutti i dati immessi.
- [Segnalazione di eventuali impostazioni sbagliate.](#)
- [Ogni segnalazione è collegata a una pagina di aiuto che spiega le cause e la soluzione.](#)
- Possibilità di correggere.


Report e stampe

Tutto ciò che si vede a video può essere stampato o salvato in pdf.

Usa l'estensione [Report libri biblioteca](#)  per ottenere:

- Stampe del catalogo completo dei libri in pdf, da pubblicare sul sito internet.
- Stampa della scheda dei contatti con i libri ancora in prestito (da inviare come allegato quando si fanno i richiami).
- [Disposizione colonne personalizzabile.](#)
- [Stampe articoli non restituiti.](#) 
- Stampa delle etichette con i codici per il dorso dei libri
- Stampa delle etichette per la restituzione all'interno del libro.
- Stampa elenco aggiornato dei libri non ancora riconsegnati.

Esportazione e archiviazione dati

- [Copia e incolla direttamente da e per Excel.](#)
- [Esportazione tabelle in pdf e diversi altri formati.](#)
- [Archiviazione delle stampe e dei dati in pdf o altri formati.](#)
- [Estensioni per creare gli Standard Audit File](#) .



- [Salvataggio del file contabile su qualsiasi supporto.](#)
- Archivia dati.

Altre funzionalità




Aggiunta funzionalità

- [Aggiunta di nuove funzionalità.](#)
- [Rimozione di funzionalità non più necessarie.](#)

Estensioni

- [Estensioni predefinite per diverse stampe e altre funzionalità](#) .
- [Ricerca e installazione veloce.](#)
- Estensioni personalizzabili.
- Aggiornamento automatico.
- [Possibilità di creare e installare delle proprie estensioni locali](#) .

Documentazione completa

- [Ogni dialogo ed errore ha una propria pagina di documentazione accessibile con un clic](#) .
- [Documentazione aggiornata costantemente](#) .
- [Domande e risposte](#) .
- [Documentazione disponibile anche in formato PDF.](#)

Altri comandi utili

- [Come registrare la restituzione di articoli](#)
- [Come archiviare i dati di una tabella](#)

Tabella Gruppi

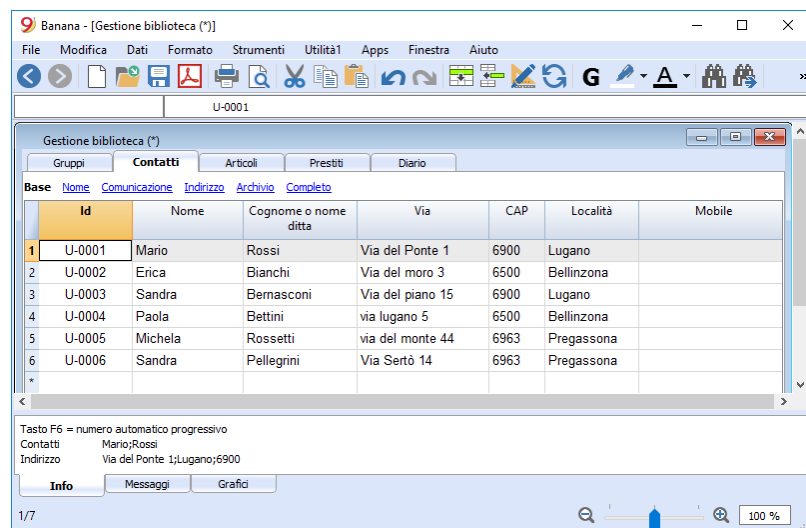
Nella tabella **Gruppi** vengono definiti i gruppi secondo i quali si desidera suddividere gli utenti. Per identificare un gruppo si inserisce un codice identificativo **Id** (colonna Id). Nella colonna **Descrizione** viene inserito un testo che identifichi il gruppo.

	Id	Descrizione
1	DOC	Docenti utenti biblioteca
2	S-SI	Studenti Scuola dell'infanzia
3	S-SE	Studenti Scuola elementare
4	EX-S	Ex-studenti
5	BIB	Mamme volontarie biblioteca
*		

Per la spiegazione delle colonne presenti nella tabella **Gruppi** si veda la [spiegazione della Rubrica](#).

Tabella Contatti

Nella tabella **Contatti** si inseriscono i dati degli utenti. Le varie colonne possono essere personalizzate (si possono [rendere visibili](#) solo quelle che servono, o [aggiungerne di nuove](#)).



The screenshot shows the 'Banana - [Gestione biblioteca (*)]' application window. The 'Contatti' tab is active, displaying a table with the following data:

	Id	Nome	Cognome o nome ditta	Via	CAP	Località	Mobile
1	U-0001	Mario	Rossi	Via del Ponte 1	6900	Lugano	
2	U-0002	Erica	Bianchi	Via del moro 3	6500	Bellinzona	
3	U-0003	Sandra	Bernasconi	Via del piano 15	6900	Lugano	
4	U-0004	Paola	Bettini	via lugano 5	6500	Bellinzona	
5	U-0005	Michela	Rossetti	via del monte 44	6963	Pregassona	
6	U-0006	Sandra	Pellegrini	Via Sertò 14	6963	Pregassona	

Below the table, there is a status bar with the text: 'Tasto F6 = numero automatico progressivo', 'Contatti Mario;Rossi', and 'Indirizzo Via del Ponte 1;Lugano;6900'. At the bottom left, there are buttons for 'Info', 'Messaggi', and 'Grafici'. The bottom right corner shows a search icon, a zoom slider, and '100 %'.

Per la spiegazione delle colonne presenti nella tabella **Contatti** si veda la [spiegazione della Rubrica](#).

Tabella Articoli

In questa tabella si inseriscono gli articoli: possono riferirsi a oggetti di valore, libri o altro. Ci sono diverse modalità di inserimento, anche con il copia/incolla da file Excel o riempimento automatico con dati ripresi da internet. Vedi sotto per spiegazioni dettagliate.

Id	ISBN	Titolo	Autore	Editore	Categoria	
1	B.ES-00001	8887747178	La maschera d'Oro e di s; Michel Amelin; Martin Jarpie	Larus	MISTERO	
2	B.ES-00002	8809217004	Piccole storie sorridenti	Beatrice Garau; Guido Petti	Giunti Marzocco	MISTERO
3	B.ES-00003		La luna di nonno-Perchè	Guido Petter	Giunti Marzocco	MISTERO
4	B.ES-00004	8809004035	Florilla e i Fantasmi Grigi	Anna Petter	Giunti Marzocco	MISTERO
5	B.ES-00005	0006926843	Frankenstein	J.H. Brennan		MISTERO
6	B.ES-00006		L'antiquario	Martin Waddell		MISTERO
7	B.ES-00007	8860817617	I fantasmi del castello	Stefano Bordiglioni	Elle	FANTASIA

Colonne

Ci sono diverse colonne. È possibile aggiungerne delle nuove.

- **Id** è il numero dell'oggetto, che deve essere attribuito. Il tasto **F6** attribuisce il numero progressivamente. È possibile usare anche un prefisso. Per esempio: A-001, il programma proporrà A-002.
- **ISBN**
È il numero internazionale di catalogazione dei libri. Inserendo nella colonna **Id** il codice ISBN e premendo il tasto **F6**, il programma completa in automatico tutti i dati del libro nelle altre colonne, riprendendoli dal database di Google, a condizione che ci sia disponibile un collegamento internet. Se ci sono già delle informazioni queste vengono sovrascritte. Per informazioni vedi [documentazione Google](#).
 - Non sempre i dati presenti nel database di Google sono completi. È possibile che ci sia il titolo ma manchi l'editore o altri dati.
 - Per verificare quali dati sono disponibili nel database di Google inserire nel proprio browser la pagina <https://www.googleapis.com/books/v1/volumes?q=9781906042509> inserendo dopo q= il numero di ISBN del libro. Se si vede una pagina con "totalItems: 0" vuole dire che il libro NON È nel database dei libri di Google. Se si vede una pagina in formato JSON (formato per programmatori) con i dati del libro significa che il libro È presente nel database dei libri di Google.
- **Titolo**
È il titolo dell'opera.
- **Autore**
Si possono inserire più autori, separandoli con un punto e virgola ";".

- **Editore**

Si possono inserire più editori, separandoli con un punto e virgola ";".

- **Data restituzione**

È la data di restituzione prevista per questo articolo. Viene completata automaticamente in base ai prestiti registrati nella tabella **Prestiti**. Se è vuota significa che il libro è in casa.

Inserimento dei libri

I dati dei libri possono essere inseriti in tre modalità diverse:

- **Inserimento manuale** - Nella tabella **Articoli** si inseriscono i dati dei libri. Vedi spiegazione colonne (paragrafo precedente)
- **Riprendere i dati da Excel** - Se si possiede già una lista di libri da un altro programma o su Excel, **si possono semplicemente copiare/incollare i dati**.
Per copiare e incollare i dati bisogna assicurarsi che su Excel le colonne siano disposte come su Banana. Il copia/incolla è possibile da Excel o da file txt.
Se l'ordine delle colonne coincide si possono copiare i dati in blocco, altrimenti si procedere colonna per colonna o per aree selezionate.
- **Riprendere i dati dei libri automaticamente da internet** - La colonna ISBN é molto utile se si ha una connessione a Internet: ogni libro infatti ha un codice ISBN (formato riconosciuto internazionalmente e scritto in genere sul retro della copertina); se si inserisce il **codice ISBN** di un libro e si preme il tasto **F6** (o **Cmd + 6** per Mac), il programma rileva automaticamente da internet e inserisce tutti gli altri dati (titolo, autore, editore, ecc. addirittura un piccolo riassunto)
- Se il libro ha diversi autori o editori, basta separare i nomi da un punto virgola ";" così verranno trovati anche singolarmente nelle ricerche (per esempio trovare tutti i libri di un certo autore).

Tabella Prestiti

Nella tabella **Prestiti** vengono gestiti gli articoli prestati, la scadenza e la data di restituzione.

Data	Id articoli	Descrizione articoli	Contatto Id	Contatto descrizione	Scadenza	Restituzione
02.10.2017	B.ES-00001	La maschera d'Oro e di sangue; Miche	U-0003	Sandra; Bernasconi; Lugano	02.11.2017	01.11.2017
02.02.2018	B.ES-00002	Piccole storie sorridenti; Beatrice Gara	U-0003	Sandra; Bernasconi; Lugano	02.03.2018	
02.02.2018	B.ES-00007	I fantasmi del castello; Stefano Bordigl	U-0002	Erica; Bianchi; Bellinzona	02.03.2018	
10.02.2018	B.ES-00006	L'antiquario; Martin Waddell	U-0001	Mario; Rossi; Lugano		

Colonne

- **Data**
È la data del prestito.
- **Articolo Id**
Il numero dell'articolo. La ricerca può essere fatta in base al titolo.
- **Contatti Id**
Il numero del contatto. La ricerca può essere fatta anche in base al nome, cognome, località.
- **Scadenza**
È la data prevista per la restituzione.
Se si inserisce "+30", il programma proporrà la data di 30 giorni dopo.
- **Data restituzione**
Inserire la data della restituzione.

Gestire i prestiti

Registrare un prestito:

- Inserire la data. Se si preme il tasto del punto "." viene scritta automaticamente la data del giorno.
- Nella colonna **Articolo Id**, se si inizia a digitare il titolo del libro e si seleziona dallo smart fill il titolo desiderato, premendo **F6**, il programma inserisce in automatico l'Id dell'articolo e la descrizione corrispondente.
- Nella colonna **Scadenza** (data di restituzione del libro), il programma inserisce automaticamente la data 30 giorni successivi alla data del prestito, ma è possibile cambiarla manualmente (per es. scrivendo +40, il programma inserisce già la data corretta, 40 giorni dopo).

Tabella Diario

In questa tabella si possono inserire delle annotazioni giornaliere e abbinarle ad un determinato contatto.

Si possono inserire per esempio i turni delle bibliotecarie, o segnare annotazioni o fatti rilevanti, liste di cose da fare, ecc.

Per ogni annotazione si può inserire la data, la descrizione, una data di scadenza e abbinarvi un codice utente.

	Data	Descrizione	Scadenza	Contatto id	Contatto descrizione
1	01.01.2019	Preparata lista libri da ordinare	31.01.2019	U-0004	Paola, Bettini, Bellinzona
2	01.01.2019	Turno biblioteca		U-0004	Paola, Bettini, Bellinzona
3	08.01.2019	Turno biblioteca		U-0005	Michela ; Rossetti, Pregassona
4	15.01.2019	Turno biblioteca		U-0006	Sandra, Pellegrini, Pregassona
5	31.01.2019	Spedire ordine libri			
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Restituzione articoli

Registrare la restituzione di un libro:

Per indicare che un libro è stato restituito è sufficiente inserire nella colonna **Restituzione** della tabella **Prestiti**, la data della restituzione del libro.

Se si hanno tanti libri in prestito, il dialogo **Restituzione Articoli**, elenca i libri in prestito, permette di cercarli e indicare con un visto l'avvenuta restituzione.

Ecco come procedere:

- Dal menu **Utilità1** scegliere il comando **Restituzione articoli**;
- Appare una finestra dove occorre digitare il nome dell'utente per vedere l'elenco dei libri che ha preso.
 - Vistare tutti i libri che vengono restituiti.
 - Con il tasto **Applica**, il programma inserisce automaticamente la data del giorno nella colonna **Data Restituzione** della tabella **Prestiti**.
 - In caso di errori basta ritorna nella tabella **Prestiti** e usare il comando **Annulla**.

Ricerca articoli

san

Contatto

Articoli non restituiti. Vistare al rientro.

Id articoli	Data	Scadenza	Descrizione articolo	Contatto descrizione
<input type="checkbox"/> B.ES-00002	02.02.2018	02.03.2018	Piccole storie s...	Sandra; Bernasconi; Lugano

Chiudi Applica Aiuto

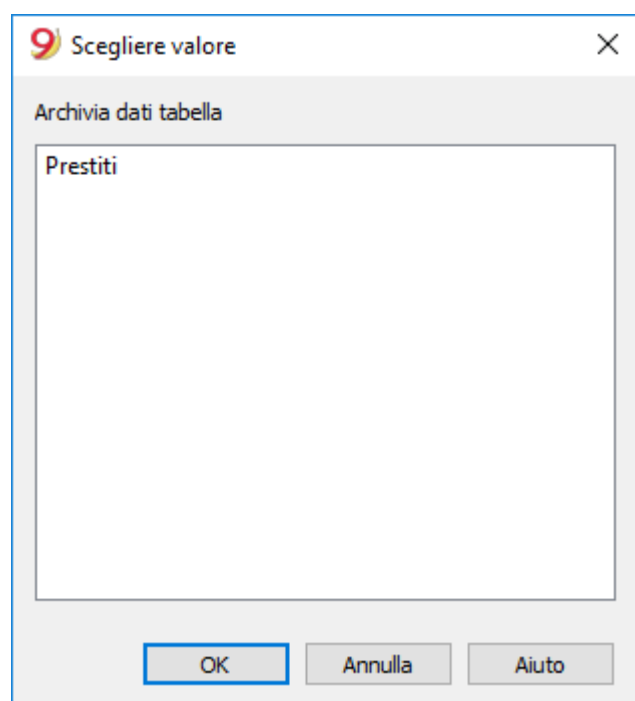
Archivia dati tabella

Archiviare i dati

La funzione **Archivia** permette di evitare l'accumulo di troppe registrazioni di libri usciti e poi restituiti. I dati archiviati non vengono cancellati, ma sono salvati in tabelle nascoste. Per statistiche o per qualsiasi altra necessità questi dati si possono riprendere.

Archivia dati prestiti libri rientrati

- Con il comando **Archivia dati** (dal menu **Utilità1**), e poi **Archivia dati tabella -> Prestiti**, il programma elimina tutti i prestiti di libri ormai restituiti dalla tabella **Prestiti**, e li inserisce in una tabella **Archivio**.
- Nella tabella **Prestiti** rimangono quindi unicamente i libri prestati e non ancora rientrati.



Archivia dati contatti non più usati

Come per l'archiviazione dei libri si possono archiviare anche i vecchi contatti.

- Indicare una data di archiviazione.
- Impartire il comando **Archivia dati** dal menu **Utilità1** e scegliere **Archivia dati tabella** e poi **Contatti**.

Stampare etichette biblioteca

Si possono stampare due tipi di etichette:

- Etichette piccole - da attaccare sul dorso del libro (con il codice del libro), in modo che sia visibile sugli scaffali
- Etichette grandi - da inserire nella pagina interna del libro, in cui si specifica l'appartenenza del libro alla biblioteca e si annota la data entro la quale il libro deve essere restituito.

Le etichette possono essere stampate sia a partire dal file Banana, dove sono stati già registrati tutti i libri della biblioteca, sia da un file vuoto, nel caso in cui si voglia prima stampare i codici e poi attribuirli ai libri.

Crea nuovo

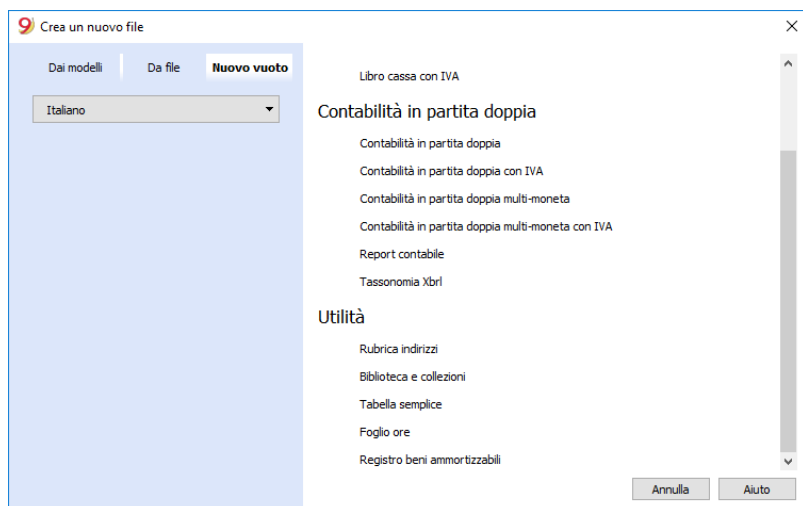
File→ **Nuovo...** nella casella **Filtra per:** inserire il termine "biblioteca" e selezionare il modello **Biblioteche, stampa etichette codici libri**

In alternativa puoi trovare il modello direttamente a questo link:

<https://www.banana.ch/apps/it/node/9000>

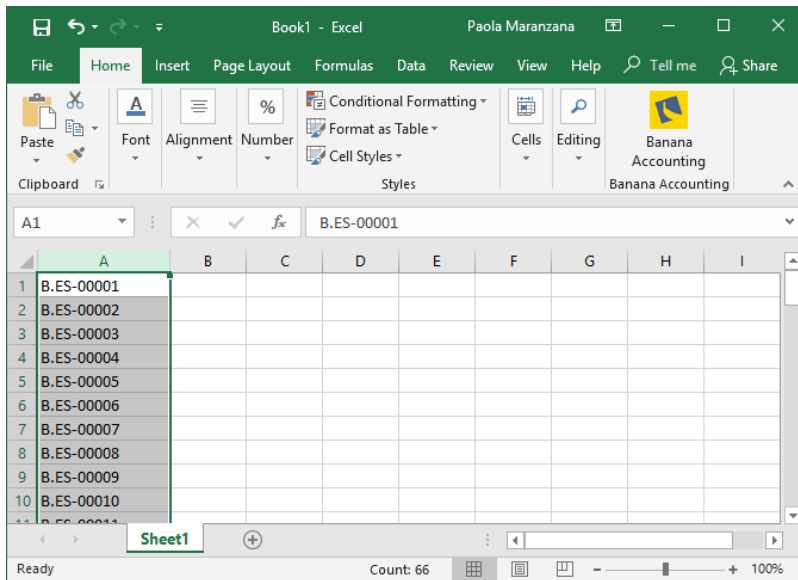
Stampa etichette per il dorso dei libri

Per la stampa delle etichette si apre un nuovo file Banana per biblioteche, vuoto, senza dati (menu **File**→ **Nuovo**), ma si può anche partire da un file proprio, come spiegato in precedenza.

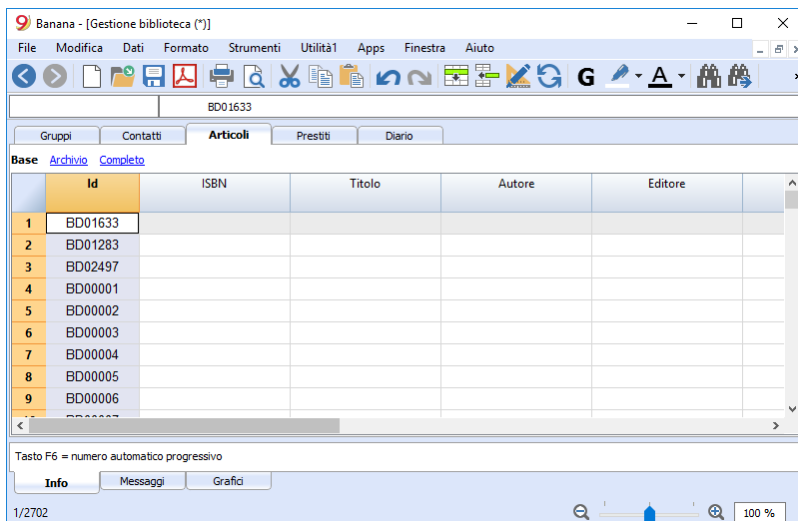


Per creare velocemente tanti codici libri, invece che scriverli a mano o usare il tasto F6 su ogni riga, si può usare la funzione di Excel per la creazione di una sequenza progressiva di codici e poi copiarli in Banana:

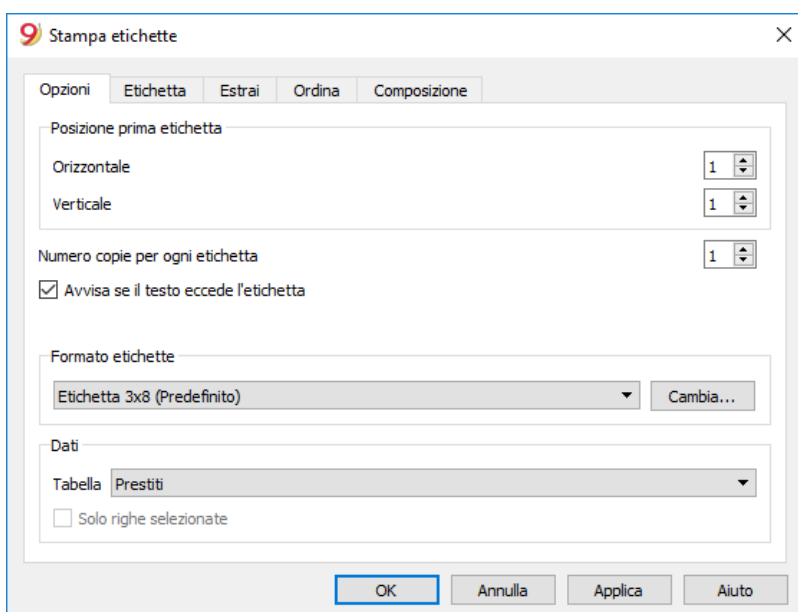
- Si apre un file nuovo su Excel; nella cella **A1** digitare il codice della biblioteca che si desidera (può essere qualsiasi combinazione di lettere seguite da numeri - es. B.ES-00001, per Biblioteca Esempio 00001).
- Puntare il mouse sull'angolo a destra in basso della cella (il puntatore diventa una croce) e, tenendo premuto, si trascina il mouse verso il basso; Excel crea automaticamente i codici progressivi.



- Copiare i codici creati (**tasti Ctrl + C**) e incollarli in Banana (**comandi Ctrl + V**), nella tabella **Articoli**, colonna **Id**.



- Creare l'etichetta - Dal menu **Estensioni** scegliere il comando **Etichette** → **Stampa**



- Come sorgente dei **Dati** è importante che venga selezionata la tabella **Articoli**
- Premere il tasto **Cambia...** nella sezione **Formato etichette** per definire l'etichetta.

Formati etichetta

Composizione: Etichetta 3x8 (Predefinito)

Opzioni Composizione

Pagina

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

Disponi etichette da destra a sinistra

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 pt

Automatica, ma non inferiore a: 8 pt

OK Annulla Applica Aiuto

- Inserire i margini e le caratteristiche del formato di etichette scelto (nell'esempio Herma 10001)

Formati etichetta

Composizione: Etichetta 3x8 (Predefinito)

Opzioni Composizione

Nome: Codici libri (dorso)

Descrizione:

Imposta come predefinito

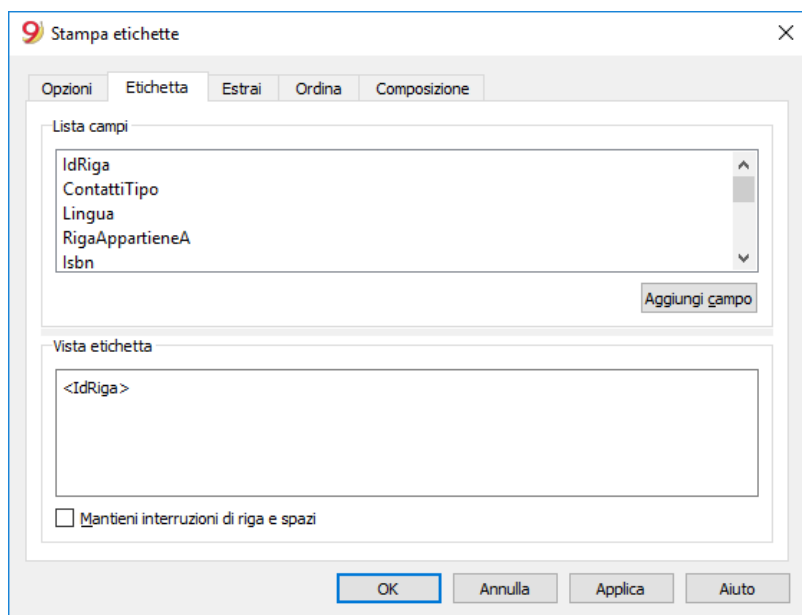
Nuova Elimina Duplica Importa...

OK Annulla Applica Aiuto

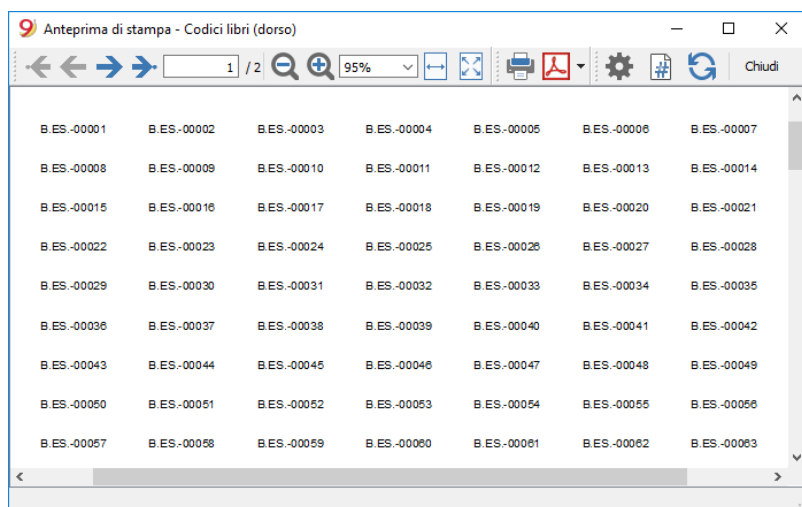
- Nella sezione **Personalizzazione** dare un nome alle impostazioni scelte; questo permette di

memorizzare tutte le impostazioni in modo da poterle utilizzare in futuro senza dover ripetere le impostazioni (nel nostro caso abbiamo scelto Codici Libri dorso)

- Premere il tasto **OK**



- Nella sezione **Etichetta** selezionare **IdRiga** per indicare il contenuto dell'etichetta (nell'esempio si indica il codice del libro) e premere il bottone **Aggiungi campo**. L'**IdRiga** figura nella **Vista etichetta**
- Premerendo il tasto **OK** per vedere il risultato.



A questo punto basta stampare utilizzando i fogli Herma.

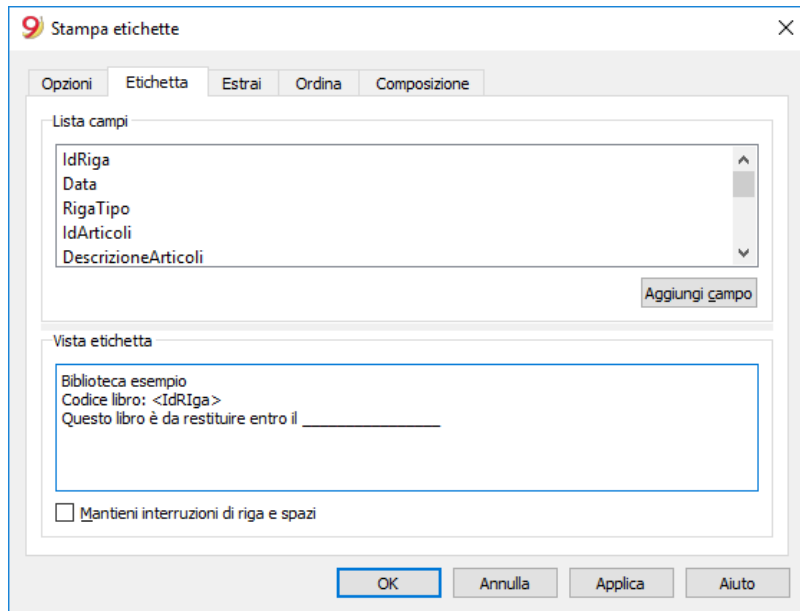
Stampa etichette per l'interno dei libri

Anche in questo caso, il primo passo da fare è scegliere il formato dell'etichetta. Nell'esempio abbiamo scelto un formato abbastanza comune, 70x36mm (Herma 4630 o Avery 3490). I passi sono analoghi a quelli precedenti:

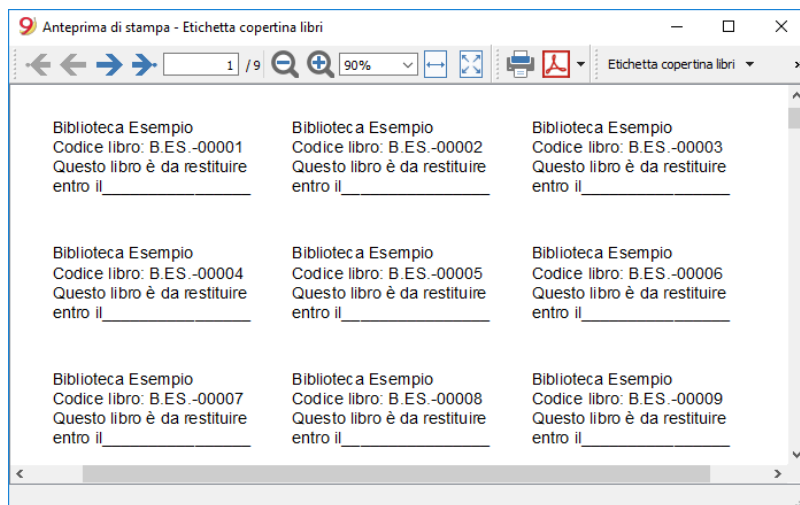
- Dal menu **Estensioni** scegliere il comando **Etichette -> Stampa**
- Nella sezione **Formato etichette** cliccare sul bottone **Cambia**
- Nella finestra **Formato etichetta** inserire i margini della nuova etichetta

- Andare nella sezione **Personalizzazione** e dare il nome a queste nuove impostazioni (per esempio Etichetta interna libri) e premere **OK**.
- Dalla finestra **Stampa etichette** andare nella sezione **Etichetta** per definire il contenuto dell'etichetta.

È possibile inserire oltre ai campi, anche del testo libero



Premendo **OK** si visualizza il risultato:



Nota:

Nel modello messo a disposizione sono già presenti i due formati di etichette: l'etichetta per il dorso dei libri e l'etichetta per l'interno dei libri.

Funzioni collegate:

Gestione delle quote annuali

Se si deve gestire una biblioteca in cui vi è una tassa sociale annuale o vi sono dei costi per i prestiti dei libri, è utile usare la funzione contabili di Banana Contabilità.


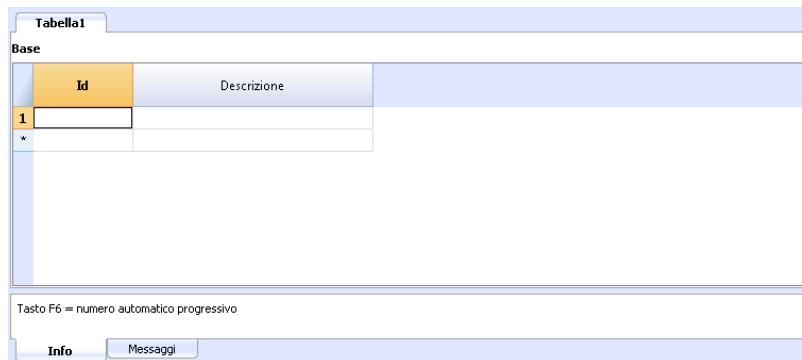
Si rimanda alla pagina dei [modelli di contabilità](#) .

Tabella semplice

Si tratta di una tabella che può essere costruita secondo le necessità dell'utente. Si possono aggiungere colonne e viste e intestarle nel modo più appropriato, tramite i comandi **Disponi colonne** e **Disponi tabelle** del menu **Dati**.



The screenshot shows a software window titled "Tabella1" with a "Base" tab. The table has two columns: "Id" and "Descrizione". The "Id" column contains the value "1" and has a small asterisk below it. Below the table, there is a note: "Tasto F6 = numero automatico progressivo". At the bottom of the window, there are two buttons: "Info" and "Messaggi".

Id	Descrizione
1	

Tasto F6 = numero automatico progressivo

Info Messaggi

Menu Azioni

Il menu **Azioni** contiene diversi comandi specifici alle **Applicazioni produttività**.

I comandi generali, disponibili in tutte le Applicazioni utilità, sono spiegati qui di seguito.

Altri comandi specifici alla Rubrica e alla Biblioteca sono spiegati nella relativa documentazione.

Ricontrolla tutto

Esegue dei controlli e avvisa se ci sono degli errori.

Ordina i contatti in ordine alfabetico

Ordina le righe della tabella contatti in ordine crescente per Nome, Cognome, Secondo nome, Località.

Menu Archivia dati

Per ogni tabella il programma tiene una lista delle righe archiviate.

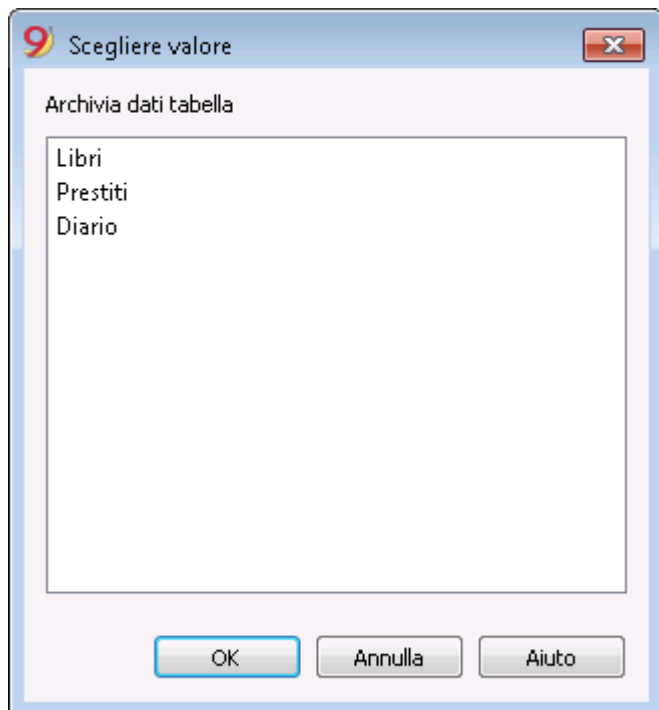
Le righe archiviate sono visualizzate nella tabella righe archiviate. Bisogna scegliere quale righe visualizzare.

Archivia dati

Il comando sposta nella tabella dati archiviati le righe appartenenti ad una tabella (Contatti, Articoli, Prestiti, Diario), dove:

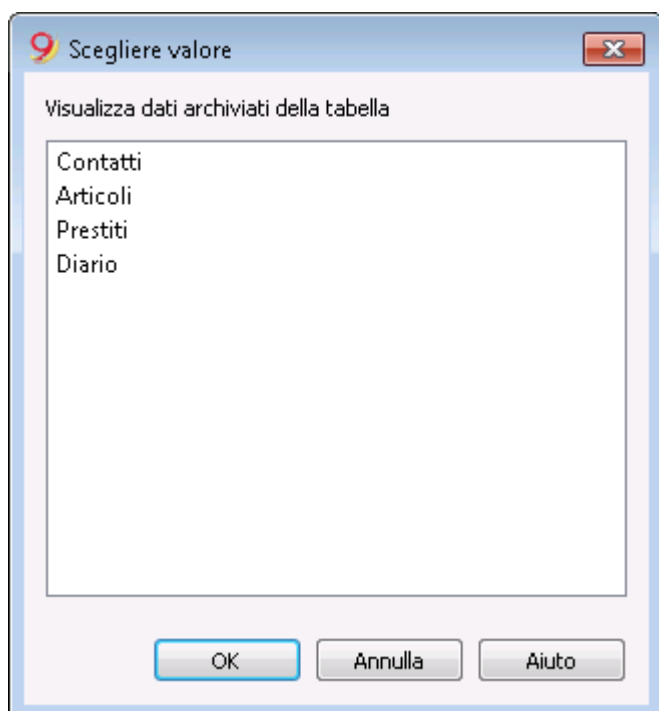
- La colonna data d'archiviazione non è vuota.
- Per la tabella Prestiti, vi è una data di scadenza e quella di ritorno (un prestito chiuso).

Viene visualizzato un elenco delle tabelle all'interno delle quali ci sono le righe da archiviare. Se non ci sono tabelle con righe d'archiviare, la selezione è vuota.



Visualizza i dati archiviati

Visualizza la lista delle righe archiviate di una specifica tabella.



Funzionalità comuni

Importazione

- [Importa in contabilità](#)
- [Il conto di giro](#)
- [Importa movimenti Paypal](#)
- [Importa righe](#)
- [Ripresa dati da altri programmi](#)

Importa in contabilità

Formati d'importazione supportati

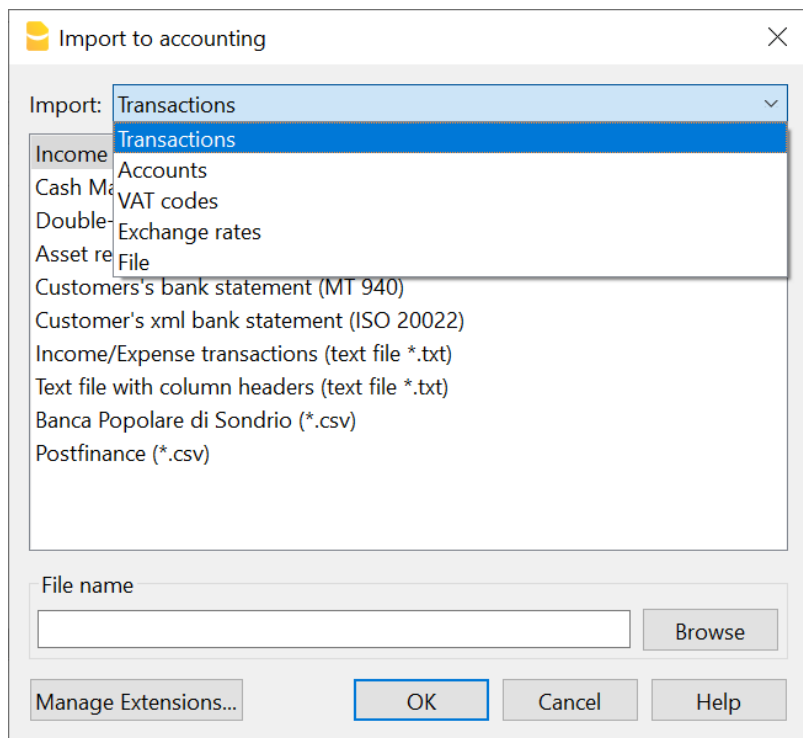
Banana permette d'importare da un [Elenco di formati supportati attualmente](#). Nel caso vi fosse necessità d'importare da altri tipi di file non inclusi nell'elenco, si può sviluppare un' [Estensione Banana d'importazione specifica](#).

Comando importa in contabilità

Il comando per l'importazione si attiva dal menu **Azioni** → **Importa in contabilità** e permette d'importare i seguenti dati:

- Registrazioni - per riprendere i movimenti da un altro file Banana, dall'estratto bancario o da una carta di credito.
- Conti - per riprendere i conti da un altro file Banana o da un file di testo.
- Codici IVA - per riprendere i codici IVA da un altro file Banana o da un file di testo.
- Cambi - per riprendere i cambi da un altro file Banana o da un file di testo.
- File - per riprendere un file completo per la conversione del piano contabile.

Per riprendere dati da altri programmi si veda [Ripresa dati da altri programmi](#).



Procedura per l'importazione

1. Scegliere la tabella di destinazione dei dati.
2. Scegliere il tipo di file da importare.
3. Indicare il nome del file.
4. Scegliere i movimenti da importare.

Tabella di destinazione

Per ogni tipo di dato vi sono delle pagine specifiche

- [Importare movimenti](#)
- [Importare conti](#)
- [importare codici IVA](#)
- [Importa cambi.](#)

Formati d'importazione

A dipendenza del tipo di tabella di destinazione sono a disposizione diversi formati d'importazione.

Questi formati sono invece disponibili per tutte le opzioni:

- File di testo con intestazione
Si tratta di file creati appositamente con altri programmi (p.es. programma fatturazione) per riprendere i dati in Banana Contabilità.
Le [indicazioni tecniche](#) su come preparare questi file sono disponibili in lingua inglese.
- Altri tipi di file per i quali è a disposizione o si è creato uno specifico [filtro d'importazione](#).

Nome file

- Si indica il nome del file dal quale i dati devono essere importati.

Gestione Estensioni...

- Per [aggiungere o aggiornare le Estensioni d'importazione](#).
Si possono creare degli script che decodificano tipi di file.

Pulsante Ok

- Avvia l'importazione.

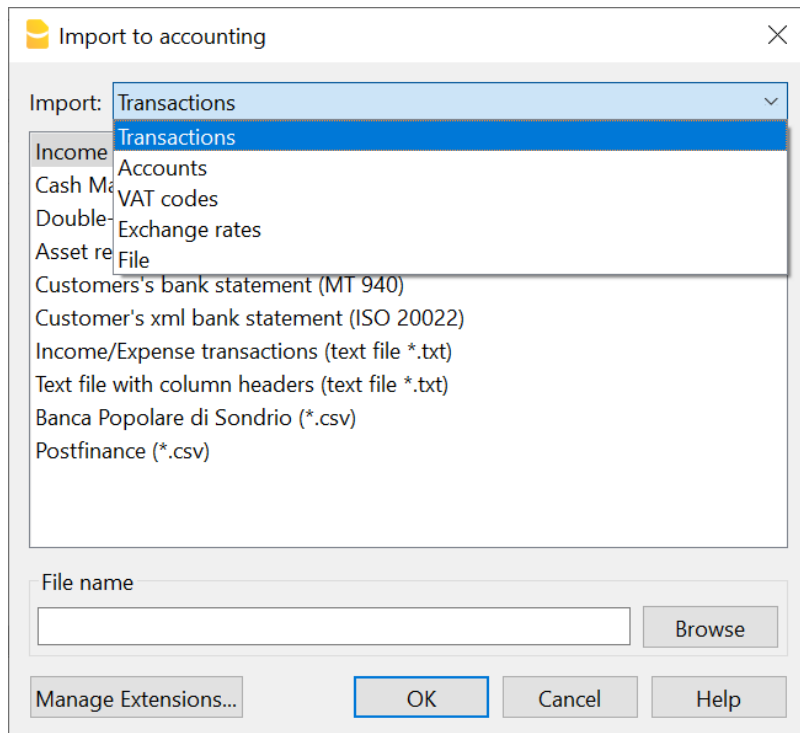
Segnalazione di errori

Se durante l'esecuzione di un'importazione vengono segnalati degli errori, prima di tutto [aggiornare le Estensioni d'Importazione](#).

Importa movimenti

Procedura per l'importazione

1. Dal menu **Azioni** → **Importa in contabilità** → nella casella **Importa** selezionare **Registrazioni**
2. Scegliere il tipo di file da importare (movimenti libro cassa, entrate / uscite, movimenti contabilità doppia...)
3. Con il bottone **Sfoggia**, scegliere il file da dove si desidera importare i movimenti.



Le informazioni su tutti i tipi di filtri d'importazione sono presenti alla pagina [Estensioni Banana](#).

Tipo di file da importare

- Importa movimenti da contabilità entrate e uscite
Per poter importare i movimenti da un file di contabilità entrate / uscite, in un file di contabilità in partita doppia è necessario che i conti e le categorie della contabilità entrate / uscite siano corrispondenti ai conti della contabilità in partita doppia.
- Importa movimenti dal libro cassa
Permette oltre a importare i movimenti anche di avere un'importazione riassuntiva per trimestre o mese.
Si veda l'apposita pagina [Importare i dati dalla cassa](#).
- Importa movimenti da contabilità in partita doppia
Per poter importare i movimenti da un file di contabilità in partita doppia in un altro file di contabilità in partita doppia è necessario che i conti siano corrispondenti.
- Importa registro beni ammortizzabili
Importa i movimenti dal file .ac2 del Registro beni ammortizzabili.
- Importa movimenti da estratto bancario ISO 20022 o MT 940
Vedi pagina [importa ISO 20022](#).

- Importa movimenti in formato Txt/CSV

Questo formato deve essere utilizzato per esportare i dati da un altro software e importarli in Banana Contabilità.


Vedi [indicazioni tecniche per creare un file da importare in Banana Contabilità](#) (lingua inglese).

Questo tipo di file è utilizzato per importare dati provenienti da altri programmi, per esempio:

- Importare le registrazioni mensili dal programma stipendi.
- Importare le fatture emesse con un programma fatture.
- Importare i pagamenti registrati con il programma di fatturazione.
- Importare le vendite registrate su uno shop-online.
- Importare i dati da un altro programma di contabilità.
- Importare i dati da un programma di gestione cassa (per esempio di un ristorante o di un albergo).

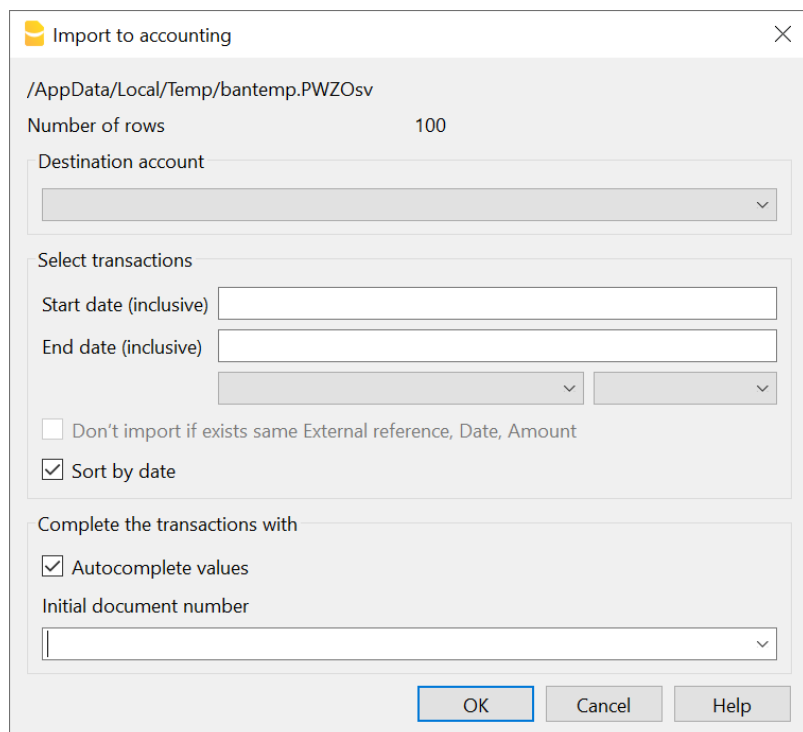
- Estensioni Banana per importazione

Consente di trasformare dei dati esportati da un altro programma (formato proprietario), nel formato d'importazione richiesto da Banana Contabilità.

- Banana permette l'importazione di diversi altri formati
Si veda a questo riguardo l'[Elenco aggiornato delle Estensioni Banana per l'importazione](#) .
- È possibile creare dei propri script che decodificano i dati contenuti in file proprio (vedi [pagina in inglese](#)).

Scelta delle righe da importare

Dopo avere elaborato le righe da importare il programma visualizza un dialogo, dando la possibilità di scegliere ulteriori opzioni.



Import to accounting

/AppData/Local/Temp/bantemp.PWZosv

Number of rows 100

Destination account

Select transactions

Start date (inclusive)

End date (inclusive)

Don't import if exists same External reference, Date, Amount

Sort by date

Complete the transactions with

Autocomplete values

Initial document number

OK Cancel Help

Conto destinazione

Questa opzione figura quando vengono importati dei dati dall'estratto bancario o postale o i movimenti di entrata e uscita di un conto in formato testo.

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

- **Raggruppa registrazioni per numero fattura**

In questo caso le righe di una medesima fattura sono raggruppate in modo che vi sia una sola registrazione per lo stesso conto e lo stesso codice IVA ([vedi spiegazione importa dati fattura in inglese](#)).

- **Conto destinazione per differenze saldi**

Quando si utilizzano dei codici IVA, è possibile che ci siano delle differenze di arrotondamento di pochi centesimi.

In questo caso, Banana Contabilità crea per ogni fattura una registrazione supplementare dove registrare la differenza.

Si deve fare attenzione ovviamente che i dati forniti per l'importazione si bilancino fra dare e avere. In caso contrario, la riga di registrazione contiene la differenza fra dare e avere.

Modifica delle registrazioni importate

Il programma crea delle registrazioni e le aggiunge alla fine della tabella registrazioni.

I movimenti possono essere modificati o cancellati.

Nella contabilità in partita doppia, nelle colonne ContoDare e ContoAvere e nella contabilità Entrate / Uscite, nelle colonne Conto e Categoria, il programma inserisce dei simboli.

I simboli devono essere sostituiti con il conto o la categoria appropriati.

- [A]

Questo simbolo viene indicato se nel dialogo non viene indicato alcun conto.

Al posto del simbolo [A] si deve inserire il conto della contabilità relativo al conto bancario.

- [CA]

Questo simbolo indica che nella cella bisogna indicare il conto della contropartita, in modo che i movimenti in dare si compensino con quelli in avere.

Per le righe con una sola contropartita, sulla medesima riga vi è sia il conto o il simbolo [A] e il simbolo [CA] della contropartita.

Per le righe con più contropartite, ogni riga avrà il conto o il simbolo della contropartita [CA]. Se non venisse indicato il simbolo [CA], sarebbe impossibile capire se il movimento è in dare o in avere.

Domande frequenti:

Non vedo il formato per l'estratto conto della mia banca

Clicca su "Gestione Estensioni..." quindi su "Aggiorna estensioni" e abilita il filtro per il formato desiderato.

Non vedo il formato per l'estratto conto xml di Postfinance (file .tgz)

Questo formato non è più supportato. Contatta Postfinance e chiedi di ricevere l'estratto conto in formato ISO 20022.

Appare il messaggio "Questo file ISO 20022 non contiene un estratto bancario (camt.052/053/054)"

Questo messaggio d'errore viene visualizzato se il file ISO 20022 non contiene un estratto bancario. Il formato ISO 20022 è un formato generico che può contenere diversi tipi di informazione, quali l'estratto bancario e le conferme d'esecuzione. In Banana Contabilità è unicamente possibile importare gli estratti bancari (camt.052/053/054).

La mia banca non è nella lista dei formati supportati

È possibile creare nuove estensioni per formati non ancora implementati. È disponibile anche un

supporto a pagamento per l'implementazione di formati personalizzati.

Posso importare unicamente ordini collettivi e non vedo i dettagli (singole voci)

Nell'eBanking (per esempio della Banca Raiffeisen), quando si immette il pagamento, si deve scegliere l'opzione "ordine individuale" anziché "ordine collettivo". Solo in questo modo i pagamenti vengono importati come ordini individuali.

Importa file ISO 20022

L'ISO 20022 è uno standard internazionale per la trasmissione di dati finanziari.

La categoria CAMT raggruppa i formati utilizzati per l'invio dell'estratto conto, movimenti contabili e per la conferma dello stato del conto:

- camt052: Report contabile
- camt053 (inclusa versione 4): Estratto conto
- camt054: Avviso di addebito e accredito.

Anteprima del file ISO-20022

Banana offre la possibilità di [vedere il contenuto di un camt in anteprima](#).

Importazione dei dati nella contabilità esistente

Procedere come indicato alla pagina menu [Azioni → Importa in contabilità](#).

Con questa funzione è anche possibile aprire un file compresso. Il programma in questo caso chiede di scegliere il file da dove importare i dati nel file compresso.


Note tecniche relative alla conversione del file ISO 20022

Lo standard ISO 20022 codifica i dati contabili dell'estratto conto in modo molto preciso. Lascia però anche diversa libertà per inserire informazioni aggiuntive del conto e dei movimenti.

Banana quando legge il file cerca di adattarsi alle modalità con il quale è stato predisposto il file ISO 20022.

- Legge come saldo iniziale le codifiche simili.
- Legge come saldo finale le codifiche simili.
- Tutti i movimenti contenuti sono letti e trasformati in movimenti
 - Data operazione (Data)
 - Data valuta
 - Importo movimento (in positivo o negativo)
 - Descrizione (Banana Contabilità per il momento assembla le varie descrizioni in un testo unico)
In futuro è prevista la possibilità di estrarre più specificatamente questa informazione e indicare altre colonne dove destinarla.
 - Separazione in movimenti singoli o con dettaglio
Per quelli con dettaglio vi è una riga per il movimento complessivo e delle righe per i diversi singoli movimenti che lo compongono.

Specifiche nazionali

Ogni nazione e/o banca ha la possibilità, secondo le proprie esigenze, d'inserire delle informazioni supplementari nel file ISO 20022. Banana Contabilità offre un filtro generico distribuito con l'applicazione e più filtri specifici ad una nazione e/o banca distribuiti come Estensioni Banana. Per importare in contabilità queste informazioni supplementari è necessario installare ed utilizzare il [filtro più specifico alla propria nazione e/o banca](#) .

Importare i dati dalla cassa

I movimenti della cassa si possono gestire separatamente dal file della contabilità principale tramite il [Cash Manager](#). A scadenze regolari, i movimenti si importano nel file della contabilità principale, raggruppandoli in base a un periodo prescelto.

In questo caso si hanno due file separati:

1. Un file contiene tutti i dati della contabilità generale (compreso il conto cassa).
2. Un file contiene solo i dati della cassa.

Per poter integrare i dati della cassa nella contabilità principale, si deve stabilire un collegamento tra la contabilità principale e il file del Cash Manager.

Ci sono due modi diversi per creare il collegamento:

- Nel file del Cash Manager attribuire alle categorie gli stessi numeri dei conti della contabilità principale (contabilità in partita doppia o Entrate / Uscite).
- Nel file del Cash Manager riportare nella colonna Categoria2 (tabella Categorie) i corrispondenti conti della contabilità principale.
Se la colonna Categoria2 non fosse presente, è necessario visualizzarla tramite il menu [Dati → Disponi colonne](#).

Impostare il conto di giro per i versamenti

Quando si esegue l'importazione dei dati della cassa nel file della contabilità, affinché non ci siano delle sovrapposizioni di scritture contabili per le operazioni di versamento, tra il conto cassa della contabilità principale e i movimenti importati dal file Cash Manger, occorrono determinate impostazioni.

Nel file della **Contabilità principale**:

- Nella tabella Conti, nel gruppo degli attivi inserire il [Conto di giro](#).

Nel file del **Cash Manager**:

- Nella tabella **Categorie**, colonna **Categorie** nel gruppo delle Entrate inserire, come categoria per i versamenti dal conto corrente bancario o postale, il conto di giro (lo stesso numero impostato nella contabilità principale).
- In alternativa, nella tabella **Categorie**, colonna **Categorie2** nel gruppo delle Entrate inserire il **Conto di giro**. In questo caso nella colonna Categorie si imposta una categoria per determinare i versamenti dalla banca. Il conto di giro, che si trova nella colonna Categorie2, crea il collegamento quando si importano le registrazioni nella contabilità principale.

Versamenti dal conto corrente bancario alla cassa

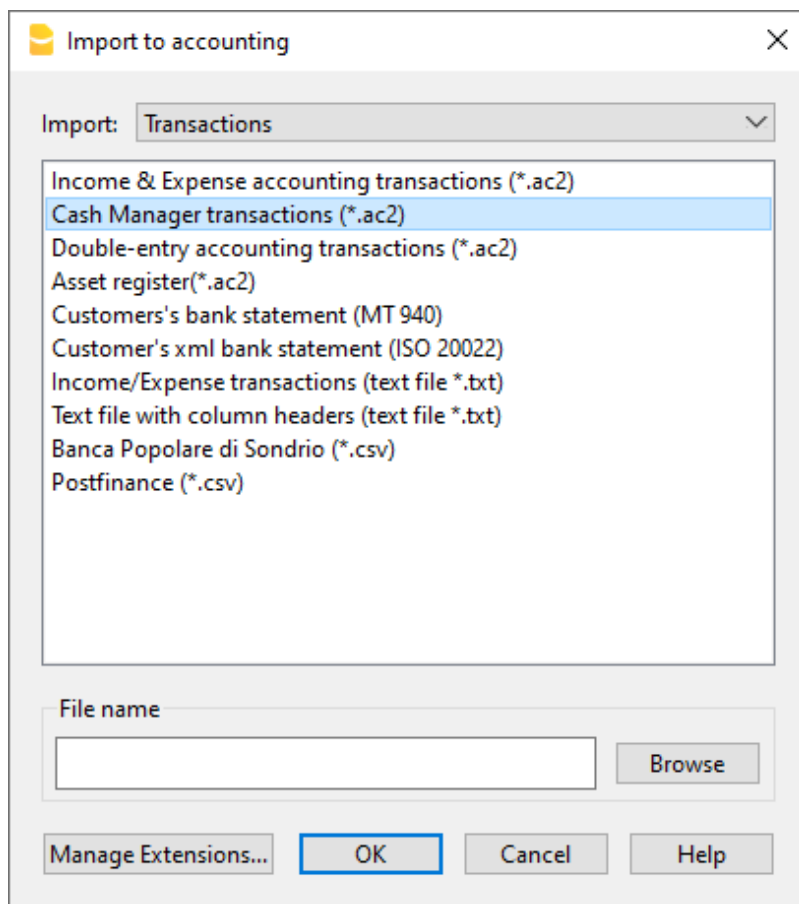
Ogni qualvolta si effettua un versamento dal conto corrente bancario alla cassa, si registra il movimento sia nel file della contabilità principale, sia in quello della cassa. Per evitare sovrapposizioni di scritture contabili quando si importano i dati dalla cassa si utilizza il conto di giro.

- Nel file della cassa si registra l'entrata dei fondi, utilizzando come categoria il conto di giro o in alternativa la categoria per i versamenti dal conto corrente bancario, se il conto di giro è stato impostato nella colonna Categoria2.
- Nel file della contabilità principale si registra l'uscita dei fondi, con il conto bancario in avere e in dare il conto di giro.

Nell'importazione dei dati della cassa nel file della Contabilità principale, il conto di giro si azzera.

Importare i dati della cassa

- Aprire il file della Contabilità principale
- Cliccare sul menu [Azioni→ Importa in contabilità](#)
- Nella finestra che appare, dal menu a tendina **Importa** → **selezionare Registrazioni** → **Movimenti libro cassa (*.ac2)**"
- Tramite il tasto **Sfogli**, selezionare il file del Cash Manager.



Le spiegazioni di questa finestra sono disponibili alla pagina web [Importa in contabilità](#)

In contabilità

Conto destinazione

Si deve selezionare il numero di conto della cassa, presente nella Contabilità in partita doppia o nella Contabilità entrate / uscite, dove devono essere importati i movimenti.

Numero documento iniziale

Si può inserire un numero di documento iniziale che viene attribuito alla prima registrazione importata. Il programma nelle registrazioni successive attribuisce in automatico un numero progressivo, partendo da quello iniziale inserito.

Se non si desidera attribuire la numerazione progressiva in automatico si lascia la casella vuota.

Seleziona movimenti

Data Inizio / Data fine (compresa)

Si inserisce la data iniziale e finale del periodo al quale si riferiscono i movimenti importati.

Raggruppa movimenti

Attivando una delle opzioni è possibile scegliere come devono essere raggruppati i movimenti del periodo:

- Nessun raggruppamento per periodo
Sono importati tutte le righe, con i relativi contenuti delle colonne. È importato anche il numero **Doc** presente nella corrispondente colonna del file della cassa.
- Se nella contabilità si vuole usare una numerazione diversa e allo stesso tempo conservare il documento originale del file, nel Cash Manager inserire il documento nella colonna **DocProtocollo**.
- Mensile - raggruppa i movimenti per mese.
- Trimestrale - raggruppa i movimenti per trimestre.
- Semestrale - raggruppa i movimenti per semestre.
- Annuale - raggruppa i movimenti per anno.

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.

Nota

Quando si ha 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, a causa delle differenze di arrotondamento, può essere diverso.

Il file della contabilità viene aggiornato con i dati della cassa.

Date	Doc	Description	Debit A/C	Credit A/C	Amount	CC1	CC2	CC3
12	31.03.2022	Greeting cards sale	1000	4200	300.00			
13	31.03.2022	Small unregistered expenses	3170	1000	83.60			
14	31.03.2022	Total imported: 4010 Membership payments	1000	4400	200.00			JB
15	31.03.2022	Total imported: 4010 Membership payments	1000	4400	200.00			MA
16	31.03.2022	Total imported: 4010 Membership payments	1000	4400	200.00			SA
17	31.03.2022	Total imported: 4010 Membership payments	1000	4400	200.00			WB
18	31.03.2022	Total imported: 4020 Donations	1000	4500	2'000.00			
19	31.03.2022	Total imported: 3035 Rent, electricity, water	3010	1000	600.00			
20	31.03.2022	Total imported: 3040 Telephone and fax	3100	1000	57.20			
21	31.03.2022	Total imported: 3050 Publicity, flyers, printing	3050	1000	289.20			
22	31.03.2022	Total imported: 3070 Small unregistered expenses	3070	1000	83.60			
23	31.03.2022	Total imported: 3075 Other	1000	4200	300.00			
24								
25								
26								

F6 Key = increase date by a day			
1000	Cash	300.00	2'197.20
4200	Various sales	-300.00	-600.00

Info Charts Messages

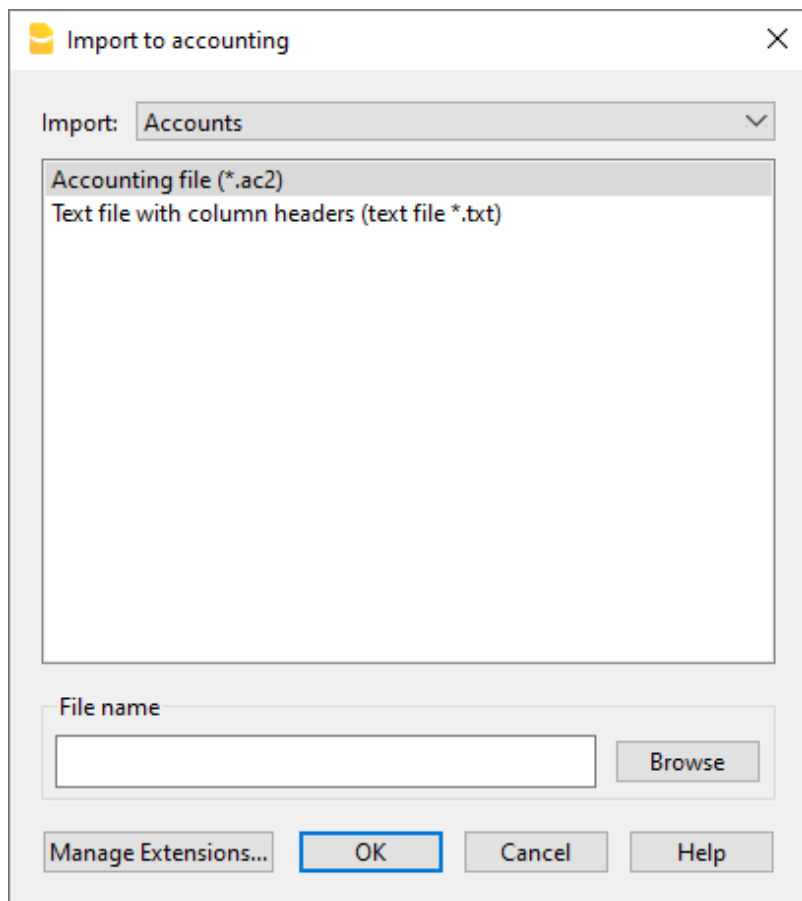
23/31 Count: 10 Sum: 4'130.00 100%

Importa conti

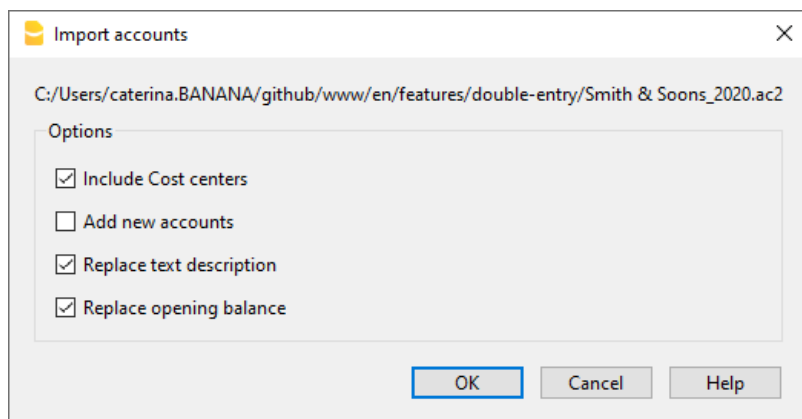
Questo comando importa i conti da un file di Contabilità in partita doppia o da una Contabilità Entrate / Uscite (*.ac2) o di testo (*.txt), integrandoli automaticamente nel piano contabile corrente.

Per importare i conti da un altro file, procedere come segue:

1. Dal menu **Azioni** → **Importa in contabilità** → nella casella **Importa** selezionare **Conti**.
2. Selezionare il tipo di file *.ac2 o di testo per importare i conti.
3. Con il bottone **Sfogliare**, scegliere il file da dove si desidera importare i Conti.



I conti o le categorie possono essere ripresi nella contabilità corrente, attivando le seguenti opzioni:



Opzioni

Importa anche centri di costo

Nel caso che siano presenti dei centri di costo, i conti dei centri di costo vengono ripresi.

Aggiungi conti inesistenti

Se attivata, l'opzione permette di aggiungere tutti i nuovi conti 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.

Aggiungi nuovi codici e nuovi gruppi

Se viene scelta questa opzione, vengono aggiunti i nuovi codici e mantenuti i codici già esistenti.

Sostituisci tutte le righe

Se viene scelta questa opzione, tutti i codici IVA esistenti vengono sostituiti con i Codici IVA importati.

Attenzione:

Se appare il messaggio **Conto IVA non trovato**, occorre inserire il conto IVA in automatico nel menu [File → Proprietà file → sezione IVA](#).

Aggiornamento codici IVA Svizzera

- [Vedi pagina Codici IVA Svizzera](#) 

Gestione IVA

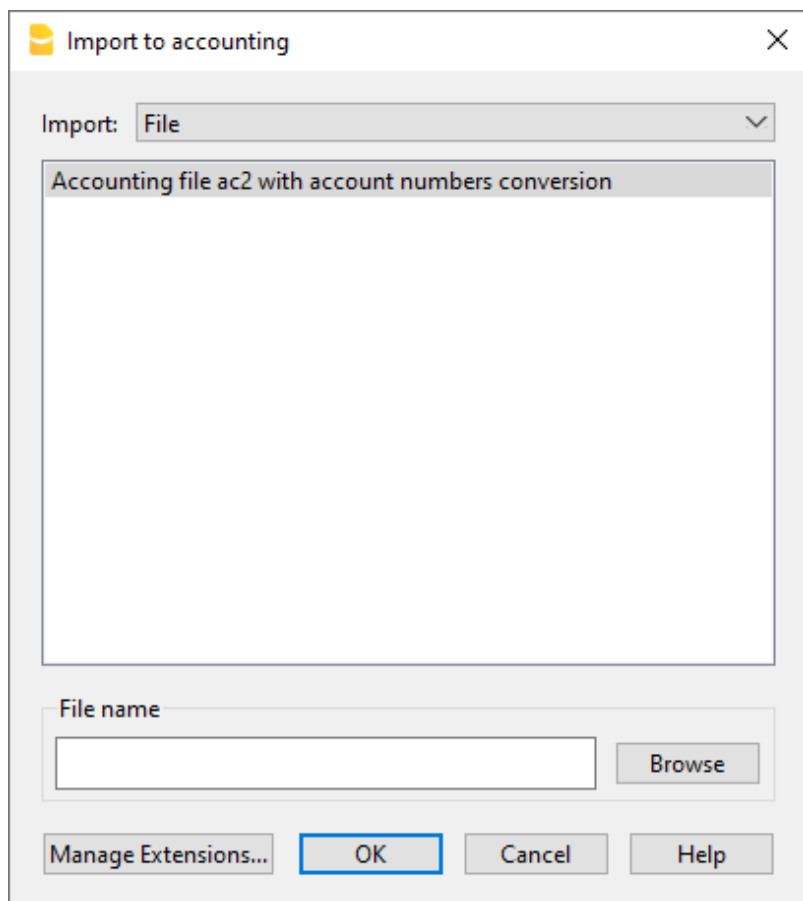
Per maggiori informazioni vedi pagina [Gestione IVA](#).

Importa file

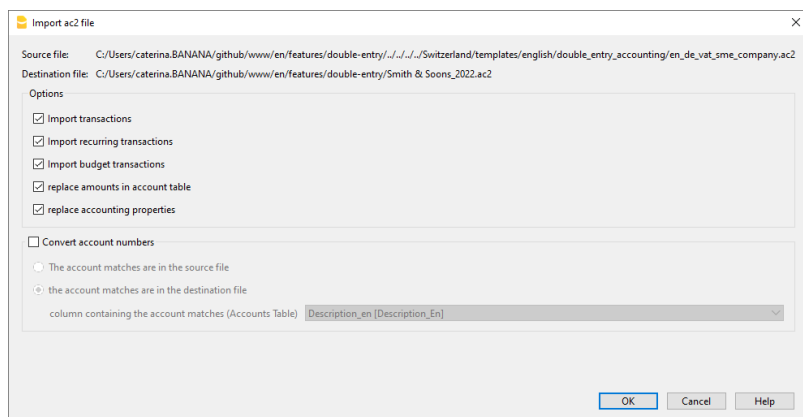
La funzione permette d'importare i dati da un altro file di Banana contabilità dello stesso tipo.

Per importare i dati da un File Banana Contabilità, procedere come segue:

1. Dal menu **Azioni** → **Importa in contabilità** → nella casella **Importa** selezionare **File**.
2. Selezionare il tipo di file *.ac2 per importare i dati.
3. Con il bottone **Sfoggia**, scegliere il file da dove si desidera importare i dati.



Segue la finestra di dialogo con diverse opzioni che permettono di determinare quali dati importare dal file.



File sorgente

È il file dal quale sono ripresi i dati.

File destinazione

È il file che riceve i dati.

Opzioni

Importa movimenti

Vengono importate tutte le righe della tabella Registrazioni presenti nel file sorgente.

Importa registrazioni ricorrenti

Vengono importate tutte le righe della tabella Registrazioni ricorrenti presenti nel file sorgente.

Importa registrazioni preventivo

Vengono importate tutte le righe della tabella Preventivo presenti nel file sorgente.

Sostituisci importi della tabella Conti

Gli importi delle colonne Apertura, Preventivo e Precedenti della tabella Conti del file di destinazione vengono cancellati e sostituiti con gli importi presenti nel file sorgente.

I conti devono avere una corrispondenza, dovuta agli stessi numeri di conto, oppure, quando vi è una sostituzione, nel caso si usi l'opzione **Converti numeri conto**.

Sostituisci proprietà file (dati base)

I dati delle proprietà file del file di destinazione vengono sostituiti con quelli del file sorgente.

Converti numeri di conto

Usando questa funzione i numeri di conto importati saranno sostituiti con quelli indicati nella colonna alternativa.

Se si usa questa funzione, bisogna specificare anche la colonna nella quale sono indicati i numeri di conto da usare nell'importazione, al posto di quelli esistenti.

Accanto al numero di conto ci deve essere una colonna che indica il numero alternativo da usare nell'importazione.

Se non è specificato alcun abbinamento viene usato il numero di conto originale, presente nel file sorgente.

- **Gli abbinamenti dei conti sono nel file sorgente**

Si usa questa opzione quando per esempio si tiene la contabilità in una nazione, con una certa numerazione, e regolarmente si importano i movimenti in una contabilità con una numerazione diversa del piano dei conti.

- Aggiungere nel piano dei conti una nuova colonna di testo (Comando [Disponi colonne](#)).
- Per ogni conto indicare nella tabella il numero di conto di destinazione.

- **Gli abbinamenti dei conti sono nel file di destinazione**

Questa opzione serve quando per esempio si vuole passare a un piano dei conti con una numerazione e raggruppamenti nuovi.

- Si crea un nuovo file di contabilità con il piano dei conti nuovo.
 - Si aggiunge nel piano dei conti una colonna, per inserire gli abbinamenti dei conti (comando [Disponi colonne](#)).
 - In questa colonna indicare i numeri di conto della tabella sorgente.
Separare i conti con un punto e virgola "1000;1001" per indicare che in questo conto devono essere raggruppati più conti.
- **Colonna contenente gli abbinamenti (Tabella Conti)**
È la colonna aggiunta dove vengono inseriti gli abbinamenti dei conti.

Questa opzione si usa quando si passa da un piano dei conti ad un altro e quando bisogna convertire i conti da una numerazione all'altra.

Per maggiori informazioni sulla conversione del piano contabile, consultare la pagina [sulla migrazione dei dati](#) contabili verso i nuovi piani.

Risultato e possibili errori

Il programma riprende tutti i dati della contabilità precedente, convertendo i numeri di conto.

Se il programma segnala degli errori (mancano conti o altro) bisogna probabilmente annullare l'operazione d'importazione, completare gli abbinamenti e poi ripetere l'operazione d'importazione.

Il programma, per il fatto che trova piani dei conti diversi, non può verificare in automatico che tutti i dati siano stati importati e raggruppati correttamente.

È opportuno comunque controllare manualmente il risultato, verificando che i totali del bilancio e del conto economico siano corretti.

Opzioni avanzate d'importazione

Per altre esigenze di conversione più complesse, si rimanda agli script che permettono di personalizzare totalmente la conversione e l'importazione.

Importa cambi

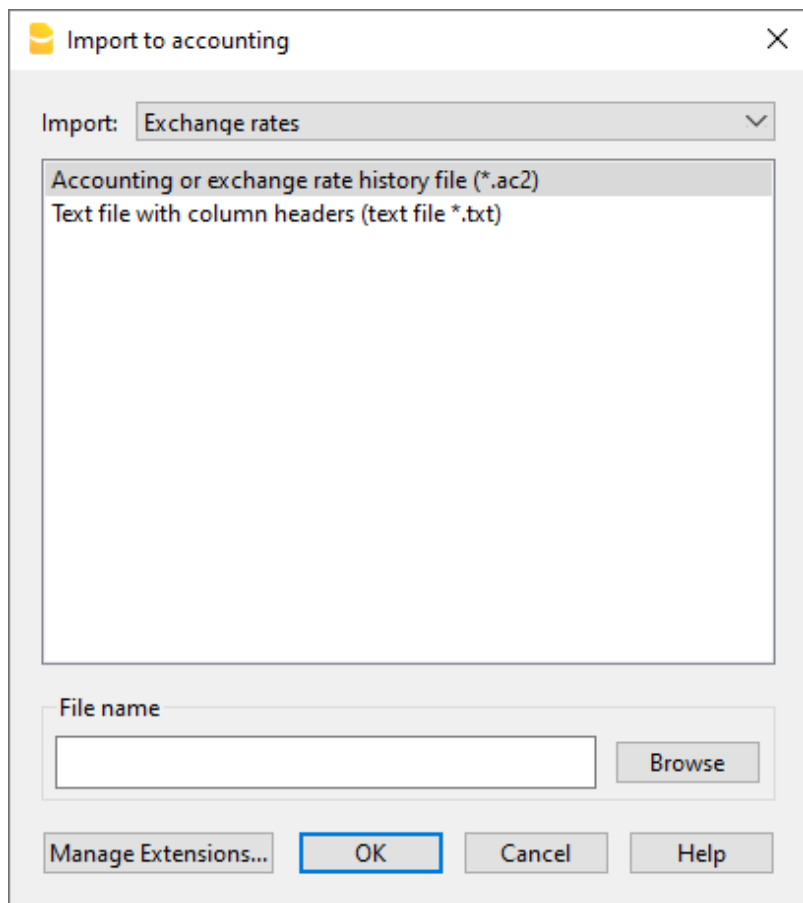
Questa opzione è presente solo nelle [Contabilità in partita doppia multi-moneta](#). Consente d'importare i cambi dalla tabella cambi di un altro file.

Come procedere:

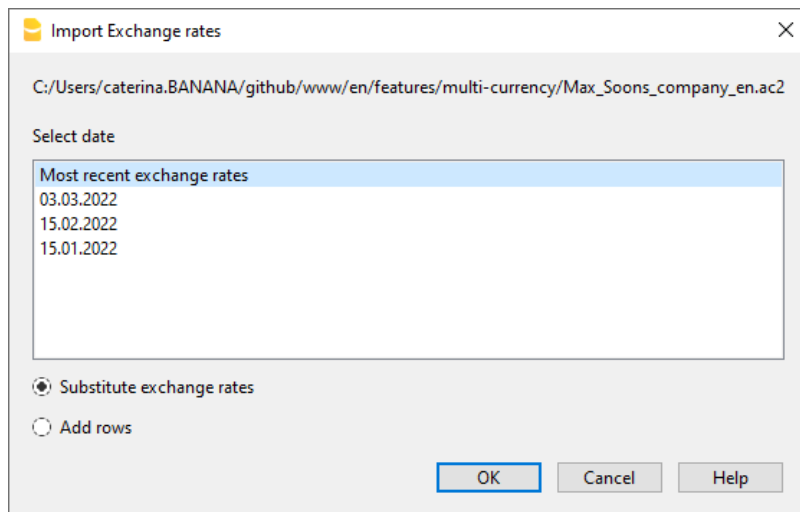
1. Dal menu **Azioni** → **Importa in contabilità** → nella casella **Importa** selezionare **Cambi**.
2. Selezionare il tipo di file *.ac2 dello storico cambi o il file di testo:
3. Con il bottone **Sfogliare**, scegliere il file da dove si desidera importare i dati.

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.



Segue la finestra che presenta delle opzioni:



Selezione data

Nella finestra vengono elencate delle date con i cambi usati di recente. Se si seleziona una data, il programma riprende i cambi utilizzati in quella data determinata.

Sostituire cambi

Se si attiva questa opzione, nella tabella cambi vengono sostituite tutte le righe dei cambi con quelli importati.

Aggiorna righe

Se si attiva questa opzione, nella tabella cambi vengono aggiornate solo le righe dei cambi che hanno valori diversi.

Il conto di giro

Il conto di giro è un conto di appoggio, usato per registrare delle operazioni temporanee. Si utilizza specificatamente nei casi seguenti:

- Registrare operazioni di auto imposizione e recupero Imposta sull'acquisto (IVA su servizi all'estero).
- Importare dei dati nella contabilità principale dal libro cassa e dalle carte di credito.
- Registrare gli stipendi netti addebitati dalla banca, in attesa della registrazione completa degli stipendi lordi con le varie deduzioni mensili.

Uso del conto di giro nell'importazione dati dalla cassa o carta di credito

Quando i movimenti della cassa o della carta di credito vengono tenuti in file separati dalla contabilità principale, per non creare delle sovrapposizioni di registrazioni nell'importazione, riguardo i versamenti dalla banca verso la cassa o la carta di credito, si utilizza come conto di contropartita il conto di giro.

- Nel file della cassa o della carta di credito si registra l'entrata dei fondi (la cassa o conto carta di credito è in aumento).
- Nel file della contabilità principale si registra l'uscita dal conto corrente bancario o postale e l'aumento della cassa o carta di credito.

In entrambi i file si deve usare come contropartita il conto di giro, sia nella registrazione del prelievo dalla banca (contabilità principale), sia per il versamento in cassa o sulla carta di credito (file separato).

Quando si importano i dati della cassa o della carta di credito, nel file della contabilità principale, il conto di giro si azzerava:

- I dati importati dal file di cassa o del conto carta di credito saranno in avere del conto di giro.
- I movimenti relativi ai versamenti già registrati con addebito sul conto banca o posta, saranno in dare del conto di giro.

Maggiori dettagli sull'importazione con il conto di giro sono disponibili alla pagina [Importare i dati dalla cassa](#).

Importa movimenti Paypal

Nella pagina web [Filter for PayPal transactions](#) sono pubblicate le informazioni sulla nuova funzione che consente d'importare tutti i movimenti da PayPal direttamente in Banana Contabilità, e le istruzioni su come procedere (vedi sotto).

Abbiamo preparato anche dei modelli predefiniti specifici per la contabilità in partita doppia e per la contabilità multimoneta, da visionare come guida d'esempio, oppure, da utilizzare come file separato per registrare unicamente le transazioni PayPal.

Le informazioni su tutti i tipi di filtri d'importazione sono presenti alla pagina [Import filters](#). I modelli e le pagine relative alle informazioni sono in lingua inglese:

- [Filtro per importare i movimenti PayPal \(inglese\) - come procedere](#).
- [Esempi per la contabilità in partita doppia](#).
- [Esempi per la contabilità multimoneta](#).

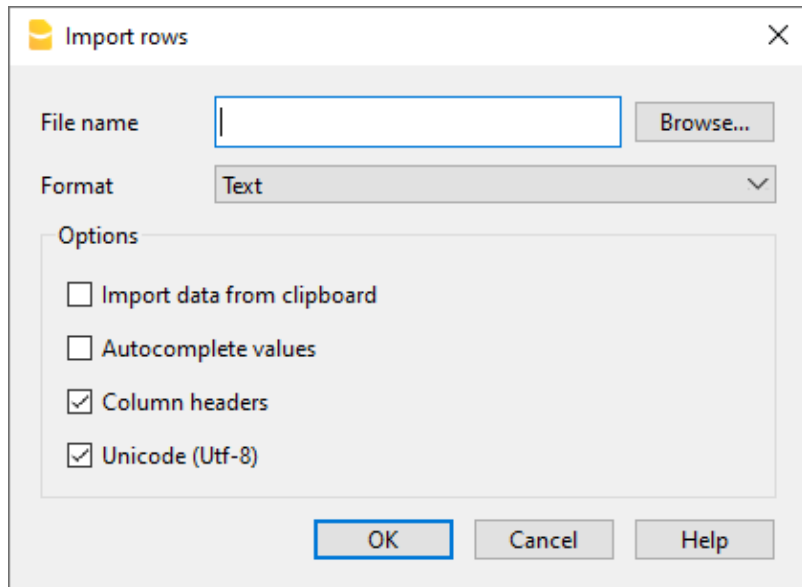
Approfondimenti:

- [Contabilità in partita doppia](#).
- [Contabilità multimoneta](#).
- [Lista completa dei filtri di importazione](#).

Importa righe

Per importare le righe cliccare sul menu **Dati** → **Importi righe**.

Attivare le opzioni desiderate della seguente finestra.



Nome file

Tramite il pulsante **Sfoglia** si può selezionare il file da cui importare i dati.

Formato

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

Selezionare quello che fa al caso.

Opzioni

Importa i dati dagli appunti

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

Completamento automatico dei valori

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

Intestazione campi

Nell'importazione dei dati viene inserita anche l'intestazione dei campi.

Unicode (Utf-8)

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

Documento correlato:

[Importa in contabilità](#)

Ripresa dati da altri programmi

Importazione ricorrente da altri programmi

Capita sovente di dovere importare in modo regolare dati da altri programmi.

Per esempio per:

- Importare le registrazioni mensili dal programma stipendi.
- Importare le fatture emesse con un programma fatture.
- Importare i pagamenti, registrati con il programma di fatturazione.
- Importare le vendite, registrate su uno shop-online.
- Importare i dati da un altro programma di contabilità.
- Importare i dati da un programma di gestione cassa (per esempio di un ristorante o di un albergo).

In questi casi si procede in due modi:

- Fare in modo che la vostra applicazione esporti i dati nel formato file txt, appositamente predisposto per l'importazione in Banana Contabilità.
Si vedano a questo proposito le [Istruzioni per creare un file da importare in Banana Contabilità](#) (in inglese).
- Creare uno script d'importazione che trasformi i dati di un file di un altro programma, in modo che possano essere importati in Banana Contabilità.
A seconda dei filtri d'importazione installati (tramite il comando [Gestisci filtri](#)) ci possono essere a disposizione diversi formati d'importazione. Si vedano anche le [Spiegazioni per la creazione di filtri \(Estensioni Banana\) per l'importazione](#) in inglese.

Migrazione dati da un altro software contabile

Se si inizia a tenere la contabilità con Banana e occorre riprendere i dati da un altro software contabile, probabilmente è più veloce appoggiarsi ad Excel per copiare e incollare i dati.

1. Con il vecchio programma di contabilità esportare i dati in un formato leggibile da Excel (CSV, txt, ..).
2. Aprire il file esportato con Excel.
3. In Excel disponete i dati (colonne) come appaiono nelle tabelle di Banana (Conti, Registrazioni)
4. Aprire la nuova contabilità in Banana Contabilità.
5. Aggiungere nella tabella Conti o Registrazioni tante righe vuote quante sono le righe che dovete riprendere da Excel.
6. Selezionare in Excel i dati da copiare e usare il comando **Copia**.
7. Andare in Banana e impartite il comando **Incolla**.

Questo metodo è utile per riprendere dati da MS-Money, Intuit Quicken e Quickbooks, e dalla maggior parte degli altri programmi di contabilità.

Per gli sviluppatori, si prega di vedere anche la nostra pagina web [Import data](#) (Inglese).

Esportazione

Con Banana Contabilità è possibile esportare dati di una singola tabella o di più tabelle (file), in diversi formati.

Esporta righe

Dal menu [Dati → Esporta righe](#) si può esportare il contenuto della singola tabella.

Se prima di dare il comando si selezionano delle righe, nel dialogo d'esportazione sarà attivata l'opzione **Solo righe selezionate**.

Esporta File

Dal menu [File → Esporta file](#) si possono esportare più tabelle contemporaneamente.

Nel dialogo **Esporta file** sono usati anche le seguenti sezioni:

- Quelle specifiche al tipo di file (vedi formati d'esportazione).
- [Includi](#) - per definire le tabelle e i report che devono essere inclusi nell'esportazione.
- [Periodo](#) - (Contabilità) per definire il periodo.
- [IVA](#) - (Contabilità con IVA).
- [Personalizzazione](#).

Esporta Anteprima di stampa

Nella barra degli strumenti dell'anteprima di stampa:

- Clicca sulla freccia a lato del bottone **Adobe PDF**.
- Scegli l'opzione che fa al caso:
 - Crea PDF.
 - Esporta in Html.
 - Esporta in Excel.
 - Copia negli appunti.

Formati per l'esportazione

Per predisporre una specifica esportazione, ogni formato ha una o più sezioni con delle opzioni. Puoi scegliere fra diversi formati:

- **PDF**
Permette di effettuare una stampa in pdf di tutto il contenuto del file contabile.
- **Excel**
Per creare in Excel presentazioni, confronti, preventivi, calcolo indici, analisi di bilancio, grafici che si collegano direttamente ai valori della contabilità.
- **HTML**
Esportando in questo formato, si può accedere a tutti i dati e resoconti contabili semplicemente con un browser Internet (Explorer, Mozilla, Opera).
Questo formato soddisfa appieno i requisiti legali per l'archiviazione a lungo termine dei dati contabili.
- **XML**

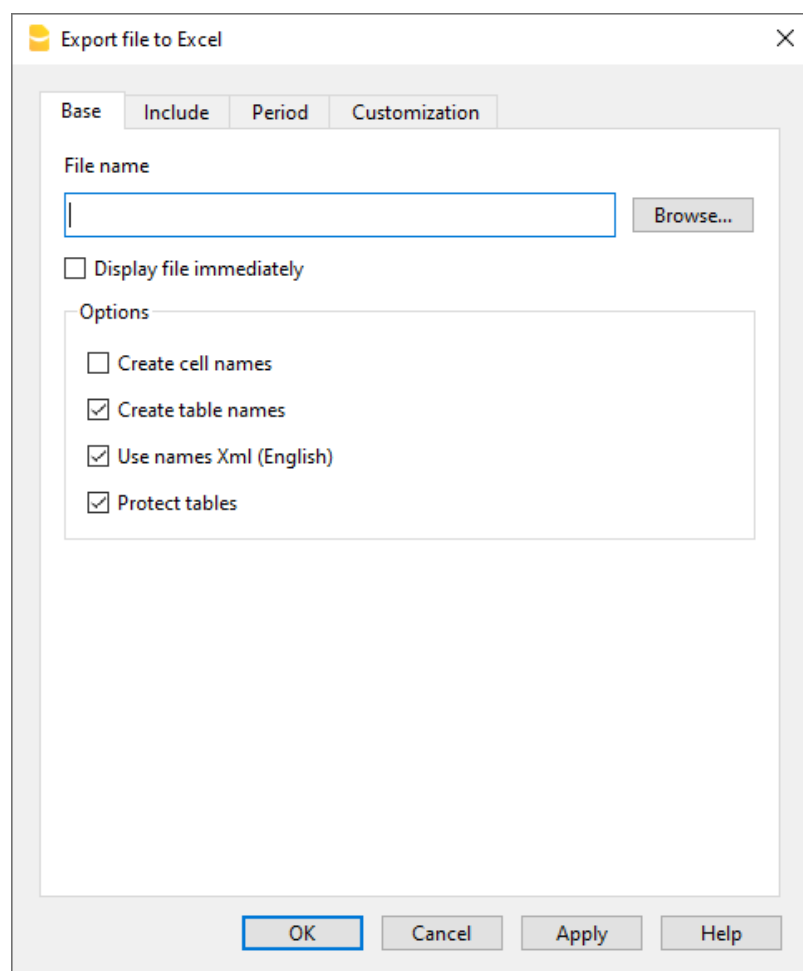
Lo standard per l'interscambio di dati. I dati contabili possono essere facilmente letti e rielaborati con altri programmi o tramite fogli di stile XSLT.

- **Esporta righe in TXT**

Esporta le righe della tabella in formato testo.

Esporta in Excel

Per esportare in Excel cliccare sul menu **File** → **Esporta file** → **Esporta in Excel**.



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 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 d'identificare univocamente ogni cella indipendentemente dalla posizione che occupa nel foglio e dunque di creare dei report in Excel che non devono essere corretti, se il piano dei conti viene modificato.

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 con il 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 in inglese. Con questa opzione si ha quindi per esempio "Accounts_1000_Balance" invece di "Conti_1000_Saldo".

Proteggi tabelle

Questa opzione blocca il contenuto delle celle, rendendo unicamente possibile modificarne la formattazione. Ciò impedisce che vengano inavvertitamente modificati i dati esportati. Si può rimuovere la protezione in qualunque momento tramite il comando in Excel.

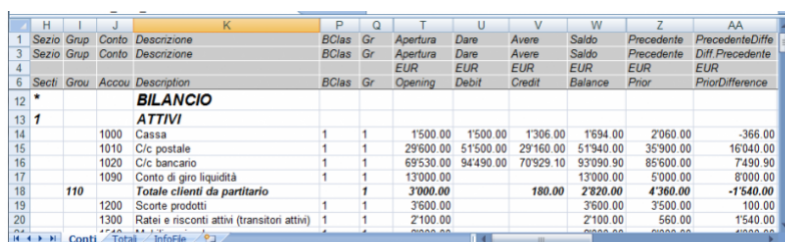
Altre sezioni

Per le spiegazioni delle altre sezioni consultare le seguenti pagine web:

- [Includi](#)
- [Periodo](#)
- [IVA](#)
- [Personalizzazione](#)

Risultato dell'esportazione

Ogni tabella della contabilità è un foglio del file Excel



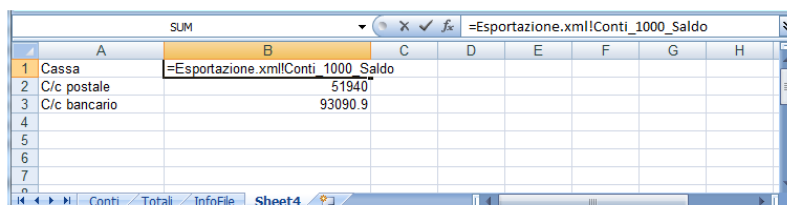
H	I	J	K	P	Q	T	U	V	W	Z	AA	
1	Sezio	Grup	Conto	Descrizione	BClas	Gr	Apertura	Dare	Avere	Saldo	Precedente	PrecedenteDiffe
3	Sezio	Grup	Conto	Descrizione	BClas	Gr	Apertura	Dare	Avere	Saldo	Precedente	Diff. Precedente
4							EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
6	Secti	Grup	Accou	Description	BClas	Gr	Opening	Debit	Credit	Balance	Prior	PriorDifference
12	*			BILANCIO								
13	1			ATTIVI								
14			1000	Cassa	1	1	1'500.00	1'500.00	1'306.00	1'694.00	2'060.00	-366.00
15			1010	C/c postale	1	1	29'600.00	51'500.00	29'160.00	51'940.00	35'900.00	16'040.00
16			1020	C/c bancario	1	1	69'530.00	94'490.00	70'929.10	93'090.90	85'600.00	7'490.90
17			1090	Conto di giro liquidità	1	1	13'000.00			13'000.00	5'000.00	8'000.00
18	110			Totale clienti da partitario		1	3'000.00		180.00	2'820.00	4'360.00	-1'540.00
19			1200	Scorte prodotti	1	1	3'600.00			3'600.00	3'500.00	100.00
20			1300	Ratei e risonconti attivi (transitori attivi)	1	1	2'100.00			2'100.00	560.00	1'540.00

Usare i nomi delle celle invece dei riferimenti riga/colonna:

- I nomi ritornano il valore desiderato anche quando si inserisce una nuova riga o colonna.
- I nomi sono facili da usare e comprendere.
 - "Conti_1000_Saldo" sta per saldo del conto 1000.
 - "Conti_1000_Descrizione" riprende il valore della cella contenente la descrizione del conto 1000.
- I nomi possono essere usati nelle formule.
 - "=Conti_1000_Saldo" riprende il valore della cella contenente il saldo del conto 1000.
 - "=Conti_1000_Saldo/1000" divide per 1000 il saldo del conto 1000.
- Con i nomi è possibile creare dei collegamenti a diversi file.

Il collegamento a una cella si compone di:

- Nome del file.
- Nome della tabella.
- Nome della cella.



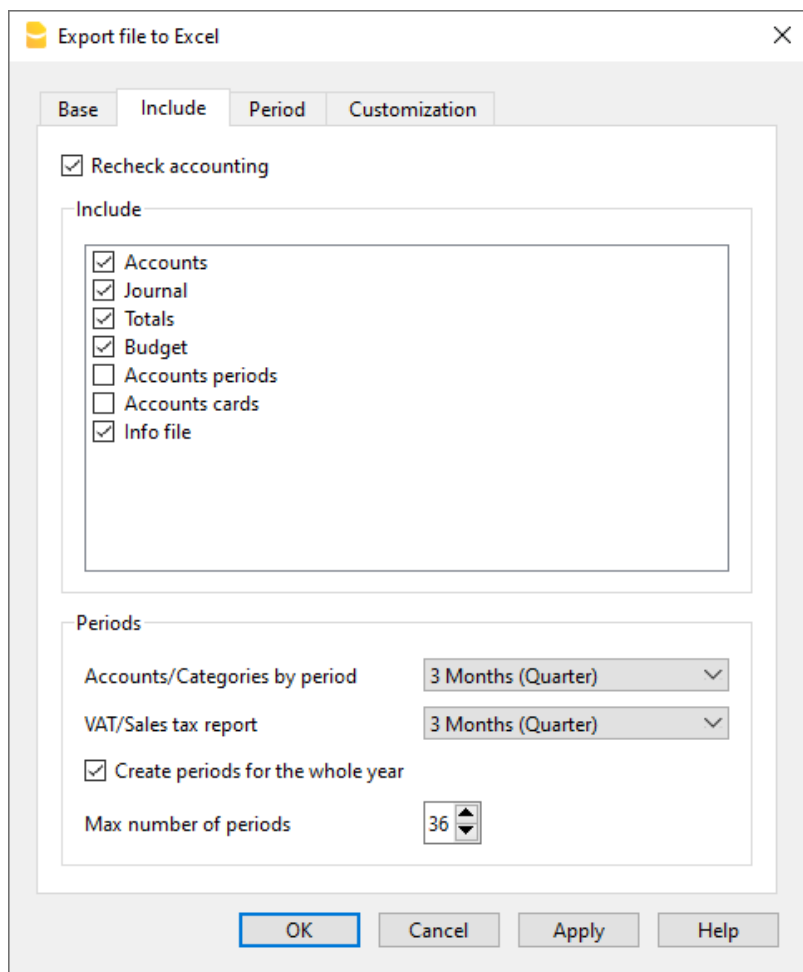
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cassa	=Esportazione.xml!Conti_1000_Saldo						
2	C/c postale	51940						
3	C/c bancario	93090.9						
4								
5								
6								
7								

The formula bar at the top shows the formula: =Esportazione.xml!Conti_1000_Saldo

Includi

Dal menu **File** → **Esporta file** → **Esporta in Excel** → **sezione Includi** si apre la finestra di dialogo che permette di scegliere le tabelle e i report da includere.



Ricontrolla contabilità

Attivando la funzione, la contabilità viene ricontrollata prima di essere esportata.

Includi

Contiene la lista delle tabelle e dei report che si possono esportare. La lista dei dati può variare a dipendenza della tipologia di file e contabilità.

Vista

Si può selezionare la vista o la personalizzazione che si vuole includere. Questa opzione è disponibile nell'esportazione in formato Pdf, Html e Xml.

Periodi

Questo gruppo permette d'indicare delle opzioni per l'esportazione di tabelle che prevedono dei periodi.

Conti / Categorie per periodo

Si riferisce alla scelta [Conti Periodo](#) e indica quale ripetizione per periodo si desidera.

Riassunto IVA

Si riferisce alla scelta [Riassunto IVA Periodo](#). Crea dei riassunti IVA per i diversi periodi indicati.

Crea periodi per tutto l'anno

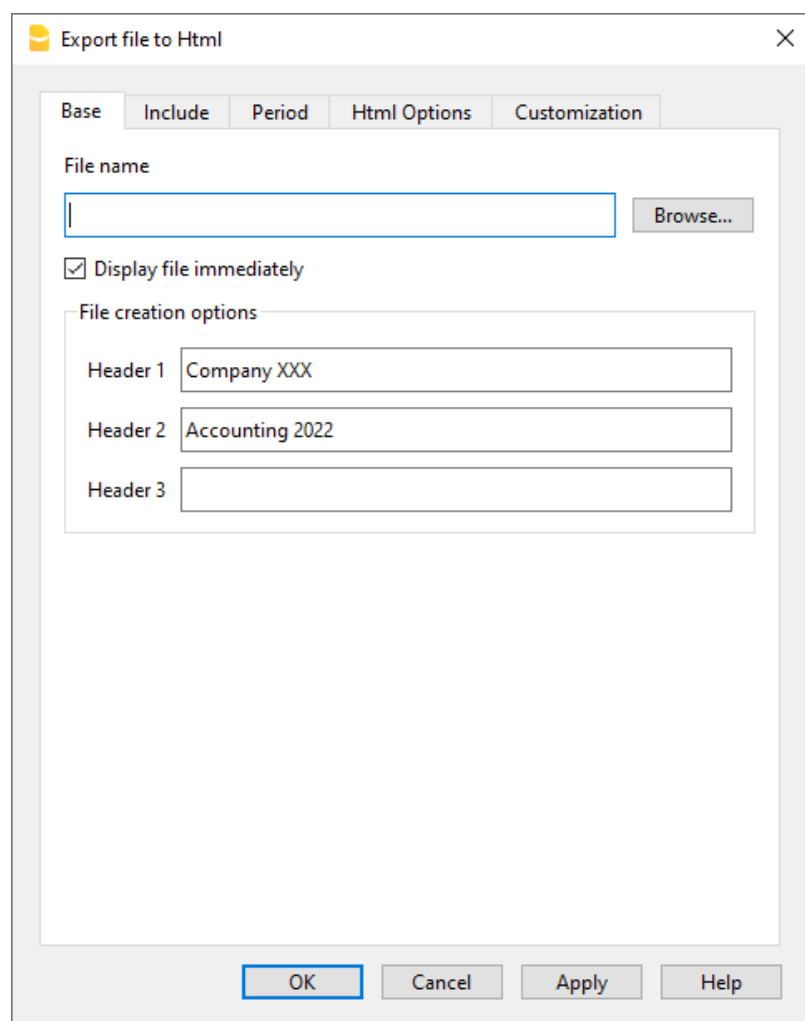
Questa funzione esporta i saldi parziali per l'intero anno e non limitatamente al periodo contabile specificato o al periodo di esportazione selezionato.

Numero massimo periodi

Il numero massimo possibile di periodi.

Esporta in Html

Per esportare un file in Html cliccare sul menu **File** → **Esporta file** → **Esporta in Html**.



The screenshot shows the 'Export file to Html' dialog box. It has a title bar with a close button (X). Below the title bar are five tabs: 'Base', 'Include', 'Period', 'Html Options', and 'Customization'. The 'Base' tab is selected. Inside the dialog, there is a 'File name' label above a text input field and a 'Browse...' button. Below this is a checked checkbox labeled 'Display file immediately'. Underneath is a section titled 'File creation options' containing three text input fields labeled 'Header 1', 'Header 2', and 'Header 3'. The values in these fields are 'Company XXX', 'Accounting 2022', and an empty field. At the bottom of the dialog are four buttons: 'OK', 'Cancel', 'Apply', and 'Help'.

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, se non si preme sul bottone **Aggiorna** del browser, è possibile che si veda ancora la versione precedente.


Opzioni creazione file

Intestazione 1, 2 e 3

Sono le intestazioni dei files.

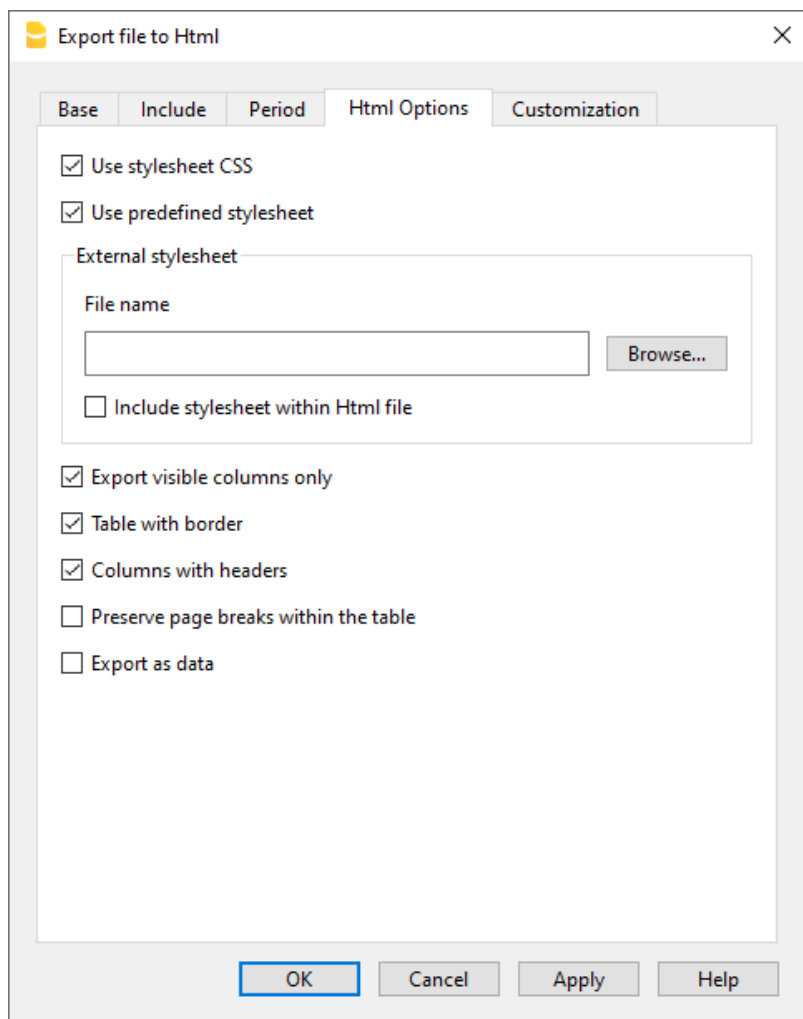
Altre sezioni

Per le spiegazioni delle altre sezioni consultare le seguenti pagine web:

- [Includi](#)
- [Periodo](#)
- [Opzioni Html](#)
- [Personalizzazione](#) 

Opzioni Html

Dal menu **File** → **Esporta file** → **Esporta in Html** → **sezione Opzioni Html** si apre la finestra di dialogo che permette di attivare delle opzioni nell'esportazione del file in formato 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

Nome file

Nel caso si utilizzi un foglio di stile esterno, con il bottone **Sfoglia**, selezionare il nome del file del foglio di stile.

Includi foglio di stile nel file Html

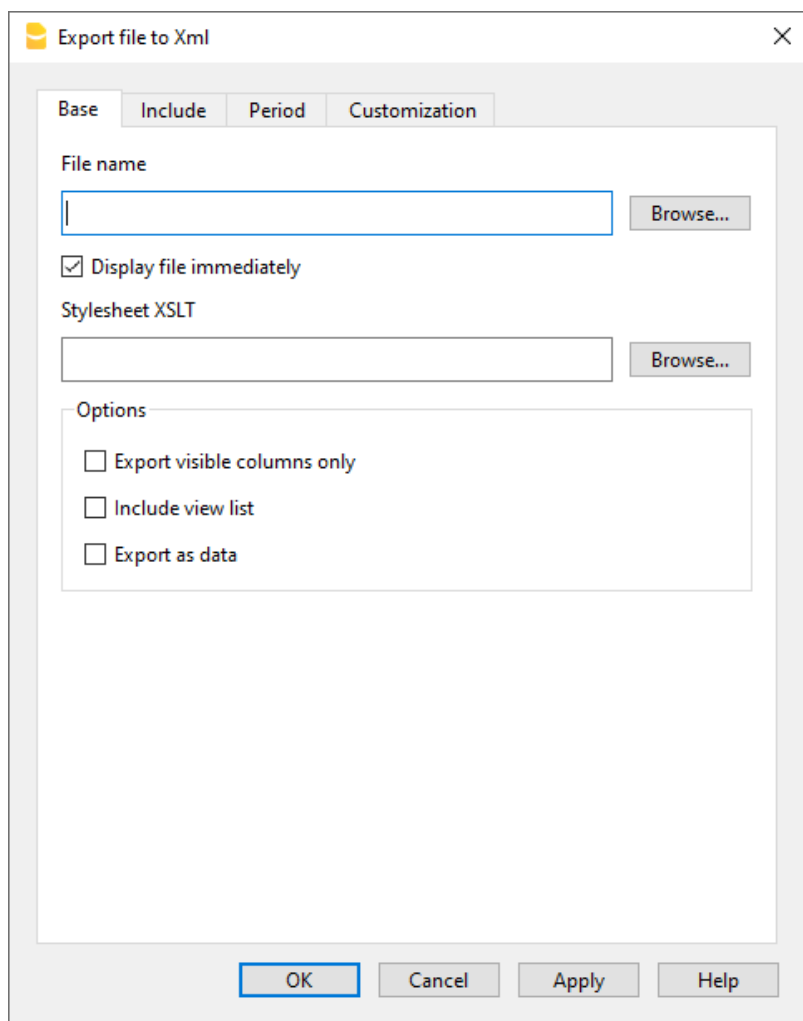
Quando i dati in formato Html vengono spediti, è necessario spedire anche il file del foglio di stile. Per evitare d'inviare due files separati, attivando la casella, è possibile incorporare il foglio di stile al file contabile Html.

Vistando le caselle, il programma archivia i dati secondo le opzioni scelte:

- Esporta solo le colonne visibili
- Tabella con bordo
- Colonne con intestazione
- Riporta i fine pagina
- Esporta come dati - i dati vengono esportati senza nessuna formattazione.

Esporta in Xml

Per esportare in Xml cliccare sul menu **File** → **Esporta file** → **Esporta in Xml**.



Nome File

Inserire il nome del file nuovo da creare o sceglierne uno esistente tramite il tasto **Sfoggia**.

Visualizza file immediatamente

Viene lanciato il programma per la visualizzazione dell'archivio Xml 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, se non si preme sul bottone **Aggiorna** del browser, è possibile che si veda ancora la versione precedente.

Foglio stile XSLT

In quest'area è possibile impostare il foglio di stile (file Xml esterno) in base al quale il programma deve disporre graficamente i dati contabili. Banana Contabilità non mette a disposizione files Xslt.


Opzioni

È possibile scegliere come opzioni:

- Esporta solo le colonne visibile.
- Includi la lista delle viste.
- Esporta come dati.

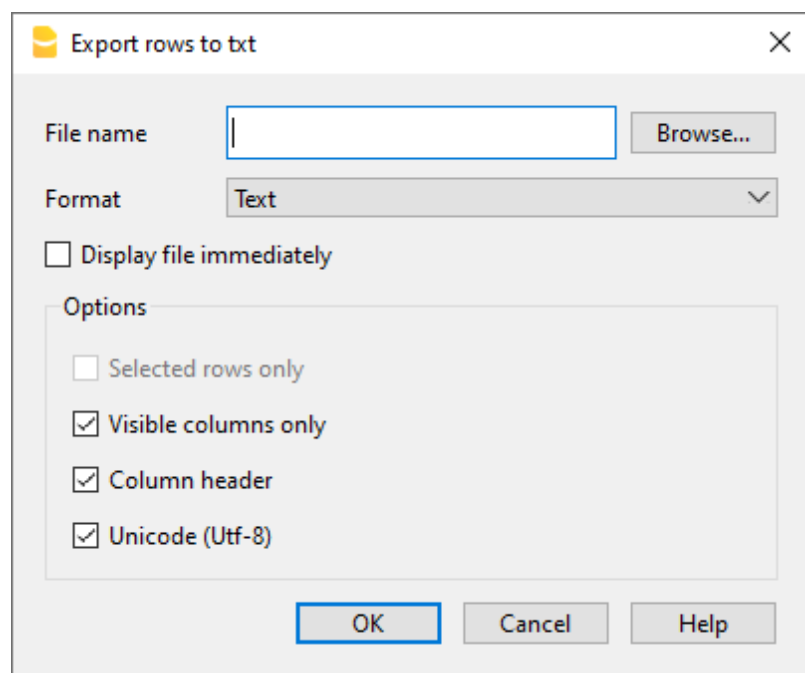
Altre sezioni

Per le spiegazioni delle altre sezioni consultare le seguenti pagine web:

- [Includi](#)
- [Periodo](#)
- [Personalizzazione](#) 

Esporta righe in txt

Per esportare le righe si parte dal menu **Dati** → **Esporta righe** → **Esporta righe in Txt**. Possono essere attivate le opzioni della finestra seguente:



Nome file

Inserire il nome del file, oppure, selezionarne uno già esistente tramite il bottone **Sfoglia**.

Formato

Selezionare il formato.

Visualizza file immediatamente

Viene lanciato il programma per la visualizzazione dell'archivio Txt 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, se non si preme sul bottone **Aggiorna** del browser, è possibile che si veda ancora la versione precedente.

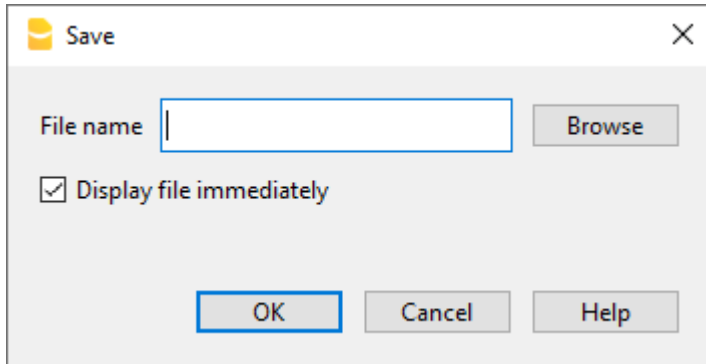
Opzioni

Se attivate permettono l'esportazione dei seguenti dati:

- Solo righe selezionate.
- Solo colonne visibili.
- Intestazione campi.
- Unicode (Utf-8).

Salva

Questa finestra viene visualizzata quando si vuole creare un PDF, esportare in Html o in Excel, o copiare negli appunti.



Nome File

Inserire il nome del file nuovo da creare o sceglierne uno esistente tramite il tasto **Sfogli**.


Visualizza file immediatamente

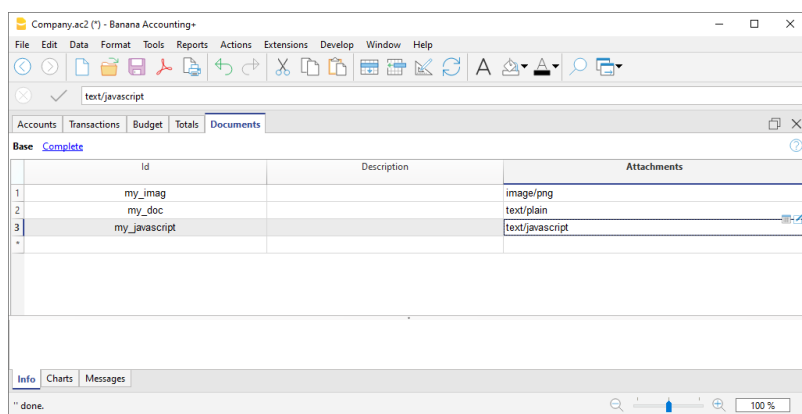
Viene lanciato il programma per la visualizzazione del file appena creato. In questo modo si vede immediatamente il risultato dell'esportazione.

Tabella Documenti

La tabella **Documenti** consente d'includere nel file contabile dei documenti di testo, delle immagini (incluso il logo) oppure degli scripts.

Può essere aggiunta dall'utente con due modalità diverse:

- Dal menu [Strumenti](#) → [Aggiungi nuove funzionalità](#) → [Tabella documenti](#).
- Viene creata in automatico quando il programma deve salvare dei documenti (es. aggiunta del logo o di allegati al Rendiconto abbellito, Rendiconto abbellito con gruppi dal menu [Report](#) → [sezione Allegati](#) )



	Id	Description	Attachments
1	my_imag		image/png
2	my_doc		text/plain
3	my_javascript		text/javascript
*			

La tabella **Documenti** ha le seguenti colonne:

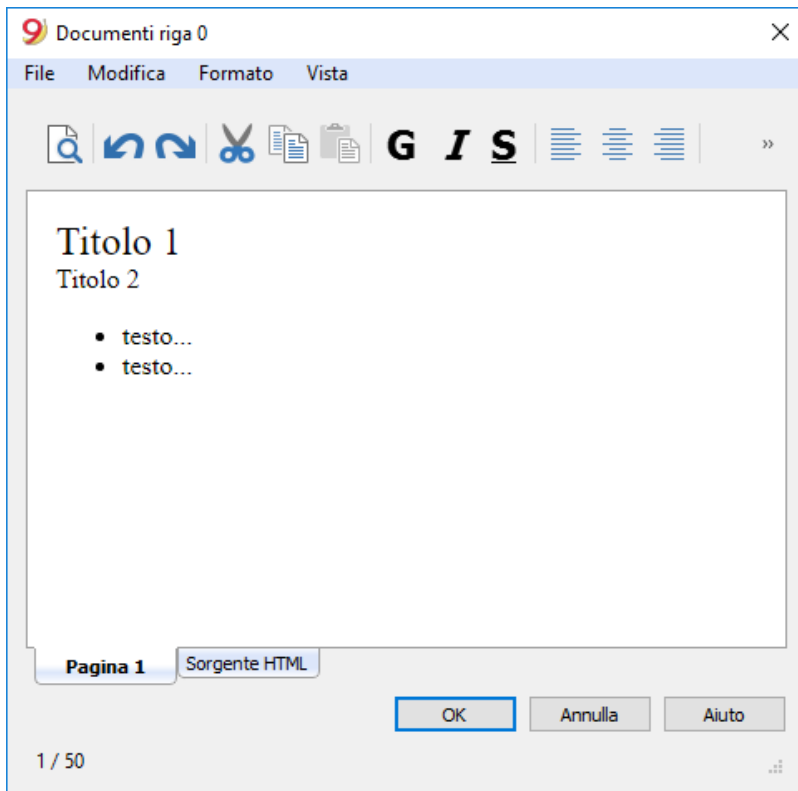
- **Id**
È il nome del documento. L'Id è un testo libero ma dovrebbe essere univoco all'interno della tabella.
 - I documenti che iniziano con "_" hanno significati particolari.
 - "_budget.js"
Vi si inseriscono le funzioni proprie create per la [tabella Preventivo](#).
 - L'id dlmanageaddons è usato per salvare l'immagine usata come logo.
 - l'id attachment_ viene usato per gli allegati nel bilancio abbellito.
- **Descrizione**
Una breve descrizione del file (opzionale)
- **Allegati**
Contiene il file. Cliccando sulla cella è possibile visualizzare o modificare il contenuto del file. Ci sono questi tipi di contenuti possibili
 - Immagine (image/png, image/jpg)
 - Testo normale (text/plain)
 - Testo formattato html (text/html),
 - Programma in javascript (text/javascript)
 - Foglio stile CSS (text/css).

Aggiunta di un nuovo documento

- Aggiungere una nuova riga.
- Nella colonna **Id** scrivere il nome del file .
- Nella colonna **Descrizione** si può scrivere il testo desiderato.

- Nella colonna **Allegati** fare doppio clic sulla cella oppure selezionare il simbolo di modifica, selezionare il tipo di documento che si desidera aggiungere.

Editore HTML



Inserimento del campo $\${...}$

Permette di aggiungere del testo dinamico nel documento, come ad esempio il saldo di un conto o una tabella di Banana. L'interfaccia API di Banana è consultabile alla pagina <https://www.banana.ch/doc/en/node/4714>.

Il comando può essere inserito manualmente, oppure, tramite il comando **Modifica → Inserisci script**.

Stampa del saldo corrente del conto 1020

```
 $\${Banana.Converter.toLocaleNumberFormat(Banana.document.currentBalance('1020', '', '').balance);}$ 
```

Stampa della tabella Conti, colonne conto, gruppo, descrizione, saldo (comando non ancora disponibile).

```
 $\${HTML$   
Banana.document.table("Accounts").toHtml(['Account', 'Group', 'Description', 'Balance'], true);}
```

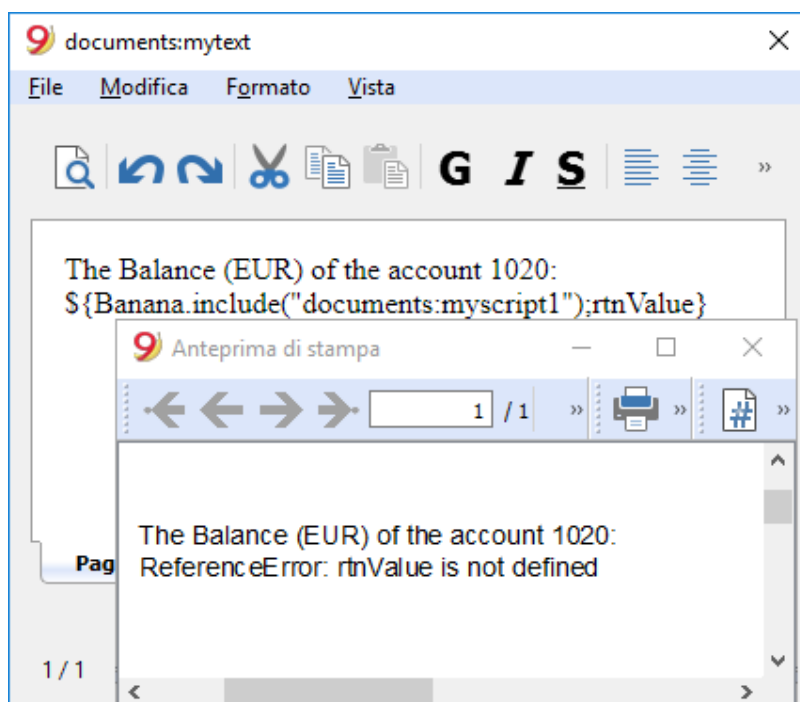
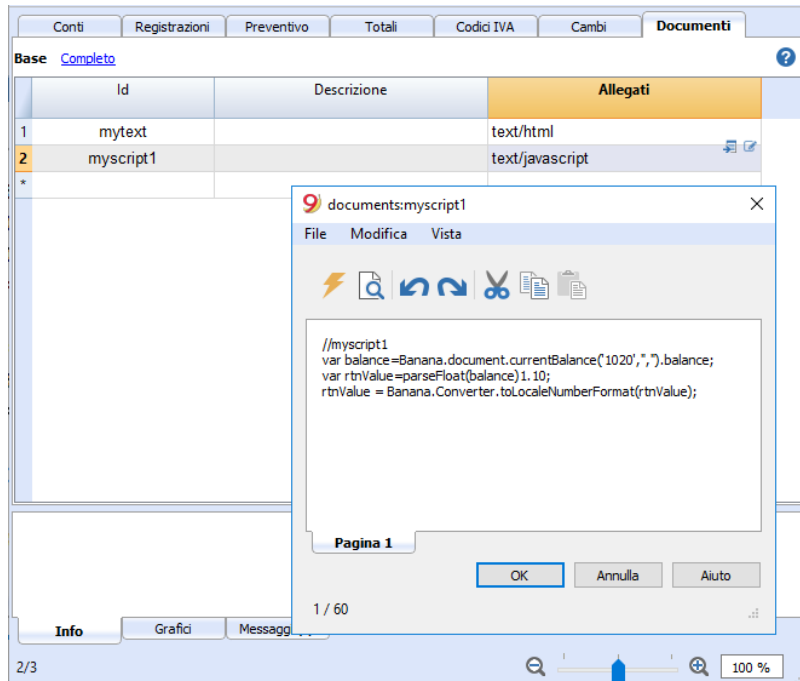
È possibile scrivere il codice javascript in un documento separato e fare riferimento allo script tramite il comando Banana **Include**.

Gli scripts possono essere salvati nella [tabella Documenti](#) oppure in un file locale.

```

${Banana.include("documents:myscript1");rtnValue}
${Banana.include("c://temp//myscript16.js");rtnValue}

```



Inserimento di un'interruzione di pagina

Il comando può essere inserito manualmente o tramite il comando **Modifica → Inserisci interruzione pagina**.

Testo nella prima pagina

`\${PAGEBREAK}`

Testo nella seconda pagina

Il comando **`\${PAGEBREAK}`** non è ancora disponibile. Il comando attuale per l'inserimento di un fine

pagina è il seguente:

<!--pagebreak-->

Visualizzatore di file

Banana Contabilità permette di vedere il contenuto di diversi file, in formato tabellare.

Visualizza file CSV

Se si apre o se si trascina nella finestra di Banana un file del tipo CSV o JCSV, Banana crea in automatico un file del tipo Tabella semplice, riprendendo le colonne e i dati contenuti nella tabella CSV.

Visualizza file ISO 20022

Il software Banana Contabilità permette di visualizzare e stampare il contenuto degli estratti conto nel formato ISO20022 - camt052, camt053 (inclusa versione 4), camt054 - e MT940.

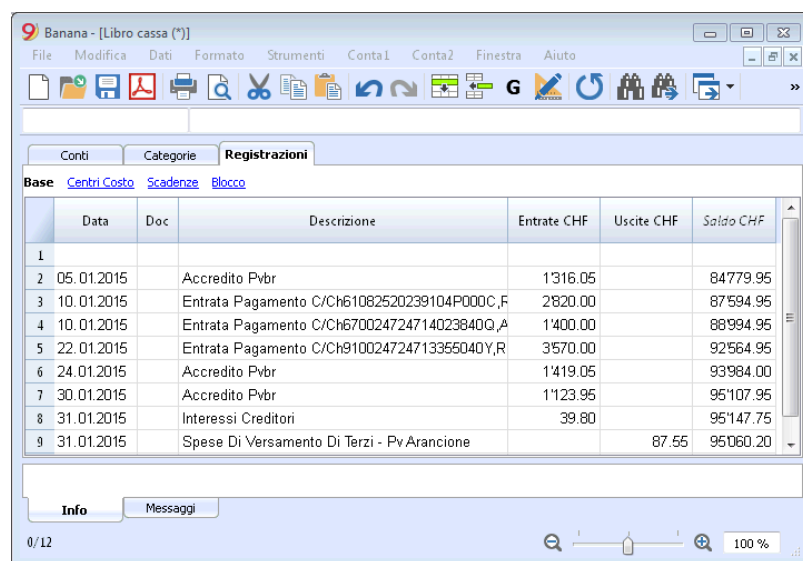
I movimenti dell'estratto conto elettronico, con descrizione, importo in entrata e uscita, sono presentati in colonne separate e possono essere stampati o incollati in Excel.

Aprire il file ISO 20022 o MT940

Per aprire e vedere il file :

- Scaricare l'estratto conto della propria banca nel formato ISO 20022.
Se si tratta di un file compresso, estrarre il file XML da visualizzare con una propria utility (p.es. 7zip).
- Aprire Banana Contabilità.
- Trascinare il file all'interno della finestra di Banana Contabilità: immediatamente Banana visualizza tutti i movimenti con data, testo, importo e il saldo progressivo (il file viene aperto in sola lettura).
- I dati dell'estratto conto possono poi essere stampati o copiati in Excel o in altri programmi.

In questa immagine si vede come è visualizzato un file d'esempio.



The screenshot shows the 'Registrazioni' (Registrations) window in the Banana Contabilità software. The window title is 'Banana - [Libro cassa (*)]'. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Dati', 'Formato', 'Strumenti', 'Conta1', 'Conta2', 'Finestra', and 'Aiuto'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main area displays a table with the following columns: 'Data', 'Doc', 'Descrizione', 'Entrate CHF', 'Uscite CHF', and 'Saldo CHF'. The table contains 9 rows of data, starting with a balance entry on 05.01.2015 and followed by several transactions including payments and interest.

	Data	Doc	Descrizione	Entrate CHF	Uscite CHF	Saldo CHF
1						
2	05.01.2015		Accredito Pvbr	1'316.05		84'779.95
3	10.01.2015		Entrata Pagamento C/Ch61082520239104P000C,F	2820.00		87'594.95
4	10.01.2015		Entrata Pagamento C/Ch670024724714023840G,A	1'400.00		88'994.95
5	22.01.2015		Entrata Pagamento C/Ch910024724713355040Y,R	3570.00		92'564.95
6	24.01.2015		Accredito Pvbr	1'419.05		93'984.00
7	30.01.2015		Accredito Pvbr	1'123.95		95'107.95
8	31.01.2015		Interessi Creditori	39.80		95'147.75
9	31.01.2015		Spese Di Versamento Di Terzi - Pv Arancione		87.55	95'060.20

Ulteriori indicazioni

- Il saldo iniziale presente nel file ISO 20022 viene inserito nella tabella conti.
- Potete adattare la larghezza delle colonne con il mouse.
- Per allineare il testo della descrizione su più linee, usare il comando **Formato -> Calcola altezza righe**.
- Per categorizzare i movimenti e ottenere i rendiconti, inserire le apposite categorie nella tabella **Categorie** e visualizzare la colonna. **Categorie** nella tabella **Registrazioni** con il comando [Disponi colonne](#).
Oppure creare un nuovo file con un modello esistente e con le categorie e conti già impostati e importare i dati dell'estratto conto come spiegato sulla pagina [Importa file ISO 20022](#).
- Nella modalità Free Version gratuita non si possono salvare i file con più di 70 movimenti.

Ulteriori informazioni

Per informazioni circa lo Standard ISO2002 si veda la pagina [Importa file ISO 20022 in contabilità](#).