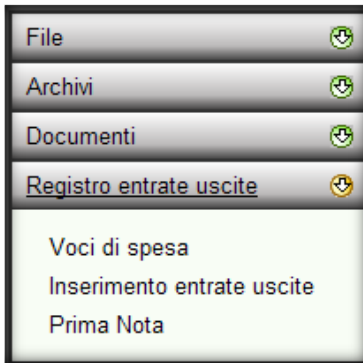


5 Registro delle entrate e uscite e Prima Nota



In questa sezione si inseriscono i dati relativi alle entrate ed uscite sostenute al fine di determinare la **prima nota**. Le entrate ed uscite si distinguono obbligatoriamente fra **banca** e **cassa**.

Una prima fonte di dati per costruire la **prima nota** proviene dalla registrazione dei pagamenti e riscossioni delle fatture.

Ogni volta che registriamo il saldo di una scadenza nelle nostre fatture, come ad esempio il pagamento di una scadenza di una fattura di un fornitore, il dato viene inserito nel registro delle entrate ed uscite.

A questi dati, che si producono naturalmente dalla gestione dei pagamenti e riscossioni delle fatture, possiamo aggiungere tutte le altre spese che vanno ad incidere sulla cassa e sulla banca.

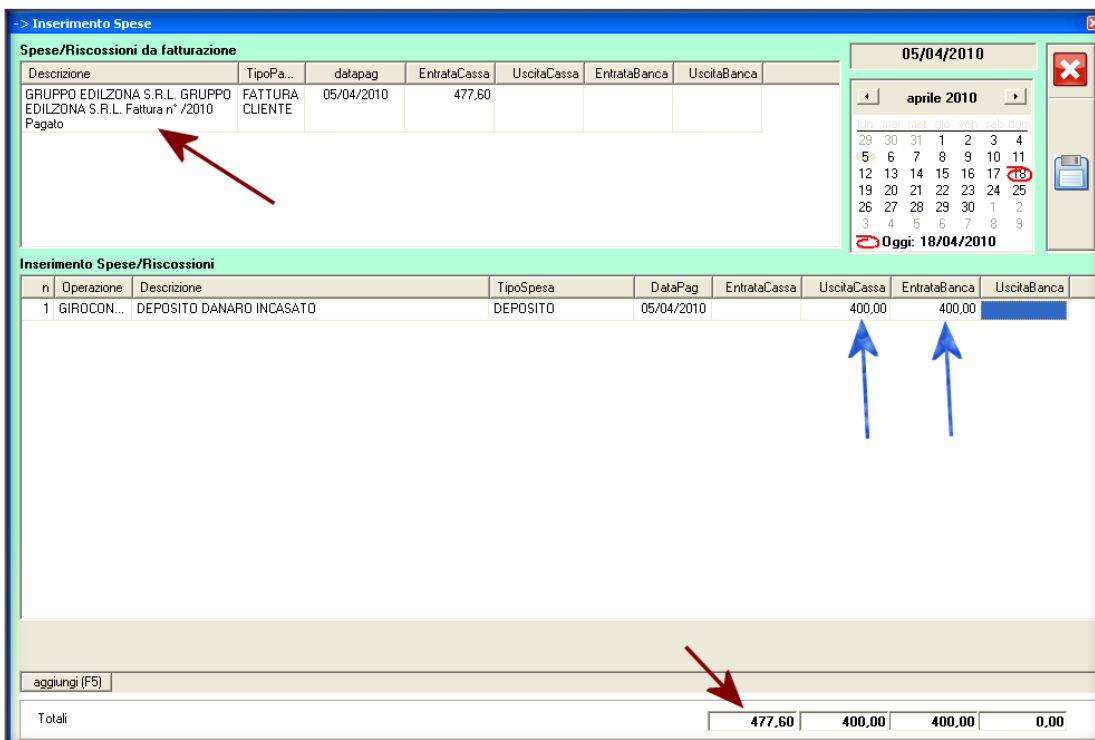
Voci di spesa

Si inseriscono in questa schermata le tipologie di spesa che andranno attribuite nel registro.

Prima nota

Si visualizza l'insieme delle operazioni effettuate

5.1 Inserimento delle entrate e delle uscite



La figura spiega molto bene una situazione tipo.

Nel giorno 5 aprile è stata saldata una rata di una fattura per cassa (€ 477,60).

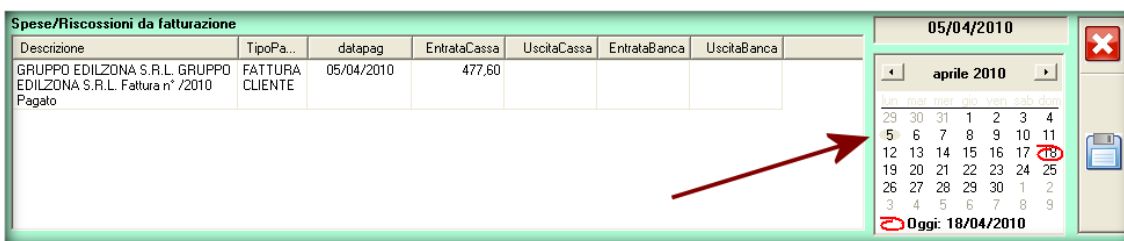
Nello stesso giorno sono stati portati € 400 in banca. Quindi abbiamo svuotato la cassa di € 400,00 e inserito in banca € 400,00. Tale operazione contabile viene definita **giroconto** ed è composta obbligatoriamente da 2 inserimenti, uno di uscita ed uno di entrata o viceversa, sempre di pari importo.

Un altro esempio di giroconto è il prelievo in banca di liquidi che vanno ad alimentare la cassa.

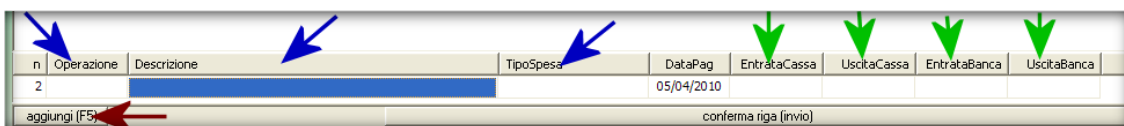
Ci sono poi spese o entrate che si sostengono (che non provengono dall'attività di fatturazione) che vanno ad incrementare o a ridurre la banca o la cassa. Tali operazioni sono dette **single**.

Inserire una spesa o una entrata:

Posizionarsi sul giorno in cui si è verificato l'evento:



Premere il pulsante aggiungi.



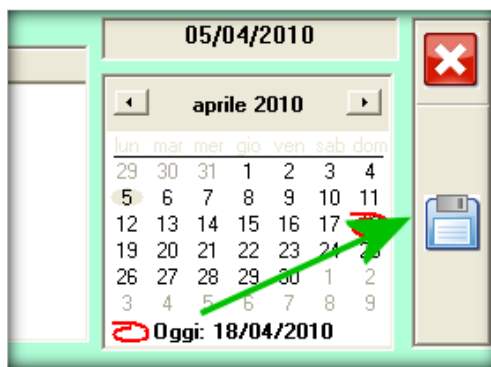
Cliccare sull'intestata della colonna "Operazione" per inserire il tipo di operazione da eseguire (singola o giroconto).

Descrivere l'operazione in "Descrizione" editando dentro la casella, oppure se la descrizione fosse molto lunga cliccare sull'intestazione della colonna Descrizione per editare nell'apposito editor una descrizione più ampia. Confermare una volta terminato. Indicare il tipo di spesa facendo apparire l'elenco delle opzioni premendo sull'intestata delle colonne del "TipoSpesa".

La data non è modificabile.

Quindi, inserire il valore in una sola della 4 caselle se si tratta di un'operazione singola mentre se si tratta di un giroconto inserire i 2 valori. Questi devono essere uguali.

Una volta inserite tutte le voci di entrata e di uscita per quel giorno premere il pulsante salva:



Nella prima nota la situazione delle entrate ed uscite relative al giorno 5/4/2010 nella form di primanota sarà la seguente:

Progr	Descrizione	TIPOPA...	datapag	EntrataCassa	UscitaCassa	EntrataBanca	UscitaBanca
0	GRUPPO EDILZONA S.R.L. GRUPPO EDILZONA S.R.L. Fattura n° /2010 Pagato	FATTURA CLIENTE	05/04/2010	477,60	400,00	400,00	0,00
1	DEPOSITO IN BANCA DI € 400	DEPOSI...	05/04/2010		400,00	400,00	

Video tutorial

Nella sezione multimedia guarda i video tutorial dedicati alla gestione della prima nota.

Registro entrate uscite (Prima Nota)

<http://www.bomasoftware.it/multimedia/default.asp?ordine=001.001.000.000.000>